

ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

นายสิทธิขนิษฐ อัจหาญ

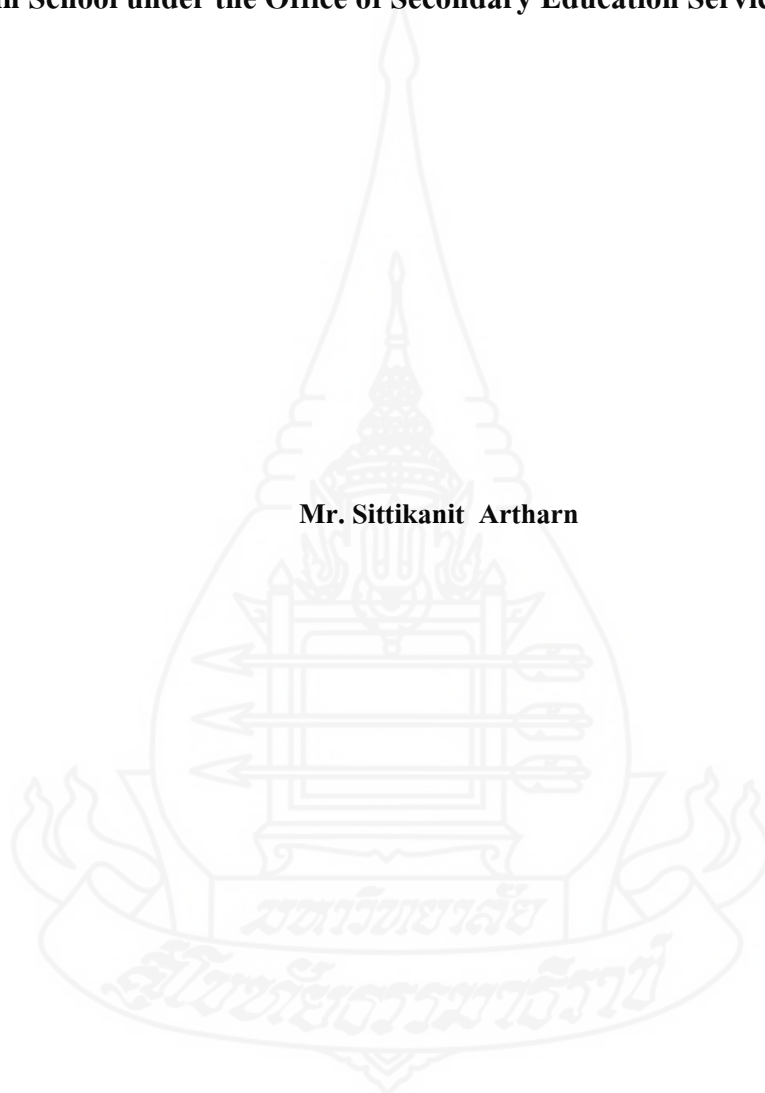


การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต  
แขนงวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

พ.ศ. 2554

**The Satisfaction with Using Computer in Work Performance of Teachers  
in School under the Office of Secondary Education Service Area 1**

**Mr. Sittikanit Artharn**



An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for  
the Degree of Master of Education in Educational Technology and Communications

School of Educational Studies

Sukhothai Thammathirat Open University

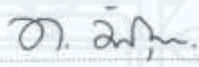
2011

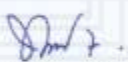
หัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ	ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงาน ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1
ชื่อและนามสกุล	นางสาวเจษณินธุ์ อาจหาญ
แขนงวิชา	เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
สาขาวิชา	ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
อาจารย์ที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์ ดร. วาสนา ทวีกุลทรัพย์

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม 2555

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

  
..... ประธานกรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ ดร. วาสนา ทวีกุลทรัพย์)

  
..... กรรมการ  
(อาจารย์ ดร. ทวีวัฒน์ วิสนกุลเจริญ)

  
.....  
(รองศาสตราจารย์ ดร. วิศักดิ์ จินตานุรักษ์)  
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

สุโขทัยธรรมาธิราช

**ชื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ** ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของ  
โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

**ผู้ศึกษา** นายสิทธิชนิชญ์ อางหาญ รหัสนักศึกษ 2532700701

**ปริญญา** ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา)

**อาจารย์ที่ปรึกษา** รองศาสตราจารย์ ดร. วาสนา ทวีกุลทรัพย์ ปีการศึกษา 2554

### บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์  
ในการทำงานของโรงเรียนสังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูในโรงเรียนสังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
เขต 1 จำนวน 375 คน ได้มาโดยการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่  
แบบสอบถามความพึงพอใจของครูในการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน สถิติที่ใช้  
ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า ครูมีความพึงพอใจในการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน  
โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีความพึงพอใจในแต่ละด้านดังนี้ (1) การใช้คอมพิวเตอร์ในการ  
ทำงานของโรงเรียนด้านบริหารอยู่ในระดับมาก ได้แก่ งานธุรการส่วนของระบบการแยกหนังสือ  
เข้า งานบุคลากรเพื่อการพัฒนาข้าราชการครูให้มี/เลื่อนวิทยฐานะ งานการเงินในการจัดทำบัญชี  
เงินเดือนข้าราชการครู งานพัสดุเพื่อการทำบัญชีควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ และ งานแผนงานและ  
สารสนเทศด้านระบบข้อมูลสารสนเทศโครงการ/งานของโรงเรียน (2) การใช้คอมพิวเตอร์ในการ  
ทำงานของโรงเรียนด้านวิชาการอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ งานสื่อการสอนคือการใช้คอมพิวเตอร์  
เป็นสื่อการสอน และ งานวัดและประเมินผลคือการตรวจข้อสอบด้วยเครื่องตรวจข้อสอบอัตโนมัติ  
(3) การใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการอยู่ในระดับมาก ได้แก่ งานธุรการ  
เกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลการให้บริการ งานปกครองงานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของ  
นักเรียน งานห้องสมุดเกี่ยวกับระบบนับจำนวนผู้ใช้บริการต่างๆ งานแนะแนวเพื่อข้อมูล  
สารสนเทศระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน งานอาคารสถานที่การจัดระบบดูแลรักษาความปลอดภัย  
ของอาคารสถานที่ งานโสตทัศนศึกษาด้านระบบการเก็บข้อมูล งานประชาสัมพันธ์เพื่อการผลิต  
รายการเสียงตามสาย และงานชุมชนสัมพันธ์เพื่อการจัดทำจดหมายข่าว

**คำสำคัญ** การใช้คอมพิวเตอร์ ครู มัธยมศึกษา

**Independent Study title:** The Satisfaction with Using Computers in Work Performance of Teachers in Schools under the Office of Secondary Education Service Area 1

**Author:** Mr. Sittikanit Artharn; **ID:** 2532700701;

**Degree:** Master of Education (Educational Technology and Communications);

**Independent Study advisor:** Dr. Wasana Taweekulasap, Associate Professor;

**Academic year:** 2011

### **Abstract**

The purpose of this research was to study the satisfaction with using computers in work performance of teachers in schools under the Office of Secondary Education Service Area 1.

The employed research sample consisted of 375 randomly selected teachers in schools under the Office of Secondary Education Service Area 1. The employed research instrument was a questionnaire on satisfaction of teacher with using computers in school work performance. Statistics for data analysis were the percentage, mean, and standard deviation.

Research findings showed that the overall satisfaction of teachers with using computers in school work performance was at the high level. When their satisfaction with using computers in each aspect of school work performance was considered, the findings were as follows: (1) their satisfaction with using computers in the school administrative work performance was at the high level including the satisfaction with the following items: the general administrative work on the classification system for incoming documents; the personnel administration work on promotion of teachers to attain higher academic statuses; the financial administration work on preparation of salary accounts for teachers; the inventory work on preparation of inventory accounts for control of procurement and distribution of materials; and the planning and information work on information concerning projects of the school; (2) their satisfaction with using computers in the school academic work performance was at the highest level including the satisfaction with the following items: the instructional media work, i.e. the use of computers as instructional media; and the measurement and valuation work, i.e. the use of computers for scoring and processing of test scores; and (3) their satisfaction with using computers in the school service work performance was at the high level including the satisfaction with the following items: the general administrative work of using computers in keeping and filing information on provision of services; the student affairs work on promotion of students' morality and ethics; the library work on the system for counting the number of library service users; the guidance work for development of information on the student help-care system; the buildings and facilities work on organizing the safety monitoring system for the buildings and facilities; the audio-visual aids work on organizing the information filing and storage system; the public relations work on production of programs for internal broadcasting system; and the community relations work on preparation of newsletters for the community.

**Keywords:** Computer usage; Teacher's satisfaction; Secondary Education

## กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยการค้นคว้าอิสระเล่มนี้สำเร็จลุล่วงได้เป็นดี ก็ด้วยความกรุณาเป็นอย่างสูงจาก รองศาสตราจารย์ ดร.วาสนา ทวีกุลทรัพย์ อาจารย์ที่ปรึกษา ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำ ตรวจสอบและติดตามการทำงานวิจัยครั้งนี้อย่างใกล้ชิด รวมทั้งกำลังใจที่ได้รับจากท่าน นับตั้งแต่ เริ่มต้นจนกระทั่งสำเร็จเรียบร้อยสมบูรณ์ ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาของท่านเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน ได้แก่ รองศาสตราจารย์ ดร.ชนิด ภูศิริ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหา รองศาสตราจารย์สาธิต วิมลคุณารักษ์ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคโนโลยีและ สื่อสารการศึกษา และ รองศาสตราจารย์นवलเสนห์ วงศ์เชิดธรรม ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการประเมิน ที่ได้กรุณาตรวจแบบสอบถามและให้คำแนะนำเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ในการทำวิจัย

ขอบพระคุณครูทุกท่านในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม ทำให้การวิจัยครั้งนี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี และขอบคุณเพื่อนร่วม กลุ่มนายเสกสรรค์ หงษ์หิรัญพันธ์ นายนภพล ใจดี นางสาวณัฐพัชร มะลิวัลย์ นางศิริวรรณ ตึกขาว นางภัทลัญช์ อุ่นเรือน และนางชลลดา จารุภา ที่ให้ความช่วยเหลือและแบ่งปันกำลังใจให้ กันตลอดระยะเวลาการศึกษา

ขอบคุณร้อยตำรวจตรีหญิงพรชนก อาจหาญ นายฉัตรบดินทร์ อาจหาญ และ เด็กชายสิทธิบดินทร์ อาจหาญ ครอบครัวของผู้วิจัยที่ทำให้กำลังใจตลอดมา คุณค่าและประโยชน์ อันพึงเกิดจากงานวิจัยค้นคว้าอิสระเล่มนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นเครื่องบูชาพระคุณของบิดามารดา ครู อาจารย์ผู้ประสิทธิ์ประสาทวิชา และผู้มีพระคุณทุกท่านด้วยความเคารพ

สิทธิชนิษฐ์ อาจหาญ

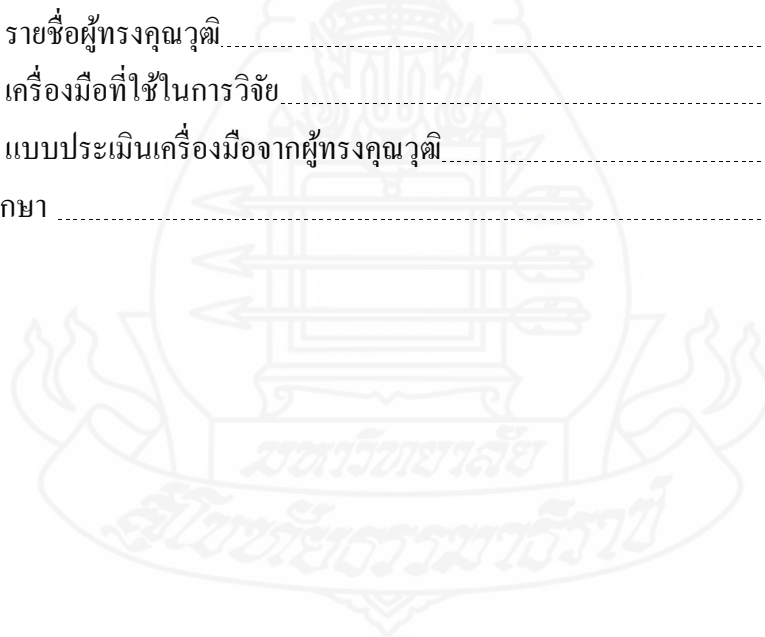
กรกฎาคม 2555

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย .....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ .....	จ
กิตติกรรมประกาศ .....	ฉ
สารบัญตาราง .....	ฅ
บทที่ 1 บทนำ .....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา .....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย .....	6
ขอบข่ายเนื้อหาสาระในการวิจัย .....	6
นิยามศัพท์เฉพาะ .....	7
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ .....	7
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง .....	8
ความพึงพอใจ .....	8
คอมพิวเตอร์ .....	15
การใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน .....	26
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	37
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย .....	39
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง .....	39
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	40
การเก็บรวบรวมข้อมูล .....	42
การวิเคราะห์ข้อมูล .....	43
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	46
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม .....	46
ตอนที่ 2 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงาน ของโรงเรียน .....	49

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ตอนที่ 3 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงาน ของโรงเรียนด้านวิชาการ.....	53
ตอนที่ 4 ความพึงพอใจรวมของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงาน ของโรงเรียนด้านบริการ.....	57
บทที่ 5 สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ .....	64
สรุปการวิจัย .....	64
อภิปรายผล .....	67
ข้อเสนอแนะ .....	68
บรรณานุกรม .....	70
ภาคผนวก .....	76
ก รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ.....	77
ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	79
ค แบบประเมินเครื่องมือจากผู้ทรงคุณวุฒิ.....	86
ประวัติผู้ศึกษา .....	90





สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามตามข้อมูลทั่วไป .....	47
ตารางที่ 4.2 ความพึงพอใจโดยรวมของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ ในการทำงานของ โรงเรียน .....	49
ตารางที่ 4.3 ความพึงพอใจโดยรวมของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ ในการทำงานของ โรงเรียนด้านบริหาร .....	50
ตารางที่ 4.4 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ ในการทำงานของ โรงเรียนด้านบริหาร ส่วนงานธุรการ .....	50
ตารางที่ 4.5 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ ในการทำงานของ โรงเรียนด้านบริหาร ส่วนงานบุคลากร .....	51
ตารางที่ 4.6 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ ในการทำงานของ โรงเรียนด้านบริหาร ส่วนงานการเงิน .....	52
ตารางที่ 4.7 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ ในการทำงานของ โรงเรียนด้านบริหาร ส่วนงานพัสดุ .....	52
ตารางที่ 4.8 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ ในการทำงานของ โรงเรียนด้านบริหาร ส่วนงานแผนงาน และสารสนเทศ .....	53
ตารางที่ 4.9 ความพึงพอใจโดยรวมของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ ในการทำงานของ โรงเรียนด้านวิชาการ .....	54
ตารางที่ 4.10 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ ในการทำงานของ โรงเรียนด้านวิชาการ ส่วนงานทะเบียน .....	54
ตารางที่ 4.11 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของ โรงเรียน ด้านวิชาการ ส่วนงานจัดการเรียนการสอน .....	55
ตารางที่ 4.12 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ ในการทำงานของ โรงเรียนด้านวิชาการ ส่วนงานสื่อการสอน .....	56
ตารางที่ 4.13 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ ในการทำงานของ โรงเรียนด้านวิชาการ ส่วนงานวัดและประเมินผล .....	56

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.14 ความพึงพอใจโดยรวมของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ.....	57
ตารางที่ 4.15 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ส่วนงานธุรการ.....	58
ตารางที่ 4.16 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ส่วนงานปกครอง.....	58
ตารางที่ 4.17 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ส่วนงานห้องสมุด.....	59
ตารางที่ 4.18 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ส่วนงานแนะแนว.....	60
ตารางที่ 4.19 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ส่วนงานอาคารสถานที่.....	61
ตารางที่ 4.20 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ส่วนงานโสตทัศนศึกษา.....	61
ตารางที่ 4.21 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ส่วนงานประชาสัมพันธ์.....	62
ตารางที่ 4.22 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ส่วนงานชุมชนสัมพันธ์.....	63

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในยุคของการปฏิรูปการศึกษาได้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้าสู่โรงเรียน เพื่อใช้ในการพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งนอกจากจะทำให้เกิดการลดภาระงาน ลดความยุ่งยาก ลดขั้นตอนในการทำงานแล้ว ยังทำให้ครูในโรงเรียนได้รับความพึงพอใจเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานด้านต่างๆ ของโรงเรียน และด้วยความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีในปัจจุบัน ทำให้คอมพิวเตอร์ได้เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องกับวิถีชีวิตของทุกคนอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ประกอบกับการพัฒนาศักยภาพของระบบข้อมูลข่าวสารที่เปลี่ยนแปลงเข้าสู่ยุคสารสนเทศ ทำให้แนวคิดในการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำงานของโรงเรียน เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปในหลายๆ ประเทศ สำหรับประเทศไทยก็ได้มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจนในหลักเกณฑ์การดำเนินการจัดหาคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำงานด้านต่างๆ ของโรงเรียน และสถาบันการศึกษาของรัฐ ซึ่งจะเห็นได้จากการที่สถาบันการศึกษาระดับต่างๆ ได้เปิดสอนหลักสูตรคอมพิวเตอร์ ตลอดจนนำเอาคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำงานด้านต่างๆ รวมทั้งหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ก็ได้นำเข้าคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำงาน และเป็นที่ยอมรับกันว่าคอมพิวเตอร์มีขีดความสามารถสูงกว่าเครื่องมือประเภทอื่นๆ ที่เคยมีมาแล้ว เพราะสามารถตอบสนองเป้าประสงค์ของการทำงานที่มีรูปแบบซับซ้อนและใช้เวลามาก ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานได้เป็นอย่างดี

#### 1.1 สภาพที่พึงประสงค์

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 มาตรา 64 หมวด 9 รัฐต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการผลิตและพัฒนาแบบเรียน ตำรา หนังสือทางวิชาการ และสิ่งพิมพ์อื่นๆ วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาอื่น โดยเร่งรัดพัฒนาขีดความสามารถในการผลิต จัดให้มีเงินสนับสนุนการผลิตและมีการให้แรงจูงใจให้แก่ผู้ผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ทั้งนี้โดยเปิดให้มีการแข่งขันโดยเสรีอย่างเป็นธรรม และ มาตรา 65 ให้มีการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านผู้ผลิต และผู้ใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการผลิต รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และวาสนา ทวีกุลทรัพย์ (2542: 229-230) กล่าวถึงการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนไว้ว่า ในด้านบริหาร ส่วนใหญ่ใช้คอมพิวเตอร์ในงานสารบรรณ/ธุรการ งานทะเบียนนักเรียนนักศึกษา งานการเงิน งานบุคลากร และงานพัสดุ โดยมีโปรแกรมที่ผลิตขึ้นใช้เฉพาะงาน หรือใช้โปรแกรมที่จำหน่ายทั่วไป งานธุรการ/สารบรรณคอมพิวเตอร์ช่วยในการโต้ตอบจดหมาย เก็บข้อมูลแทนการเก็บในรูปแบบเอกสาร เก็บรายชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดของผู้ที่เกี่ยวข้องกับสถาบันการศึกษางานทะเบียนนักเรียนนักศึกษา คอมพิวเตอร์ช่วยในการพิมพ์ จัดส่งใบสมัครเก็บข้อมูลของผู้เรียนในด้านต่างๆ งานการเงิน คอมพิวเตอร์ช่วยในการทำบัญชีรายรับรายจ่าย การตรวจสอบหนี้สิน การทวงเงิน และบัญชีทรัพย์สินและเงินสดทั้งที่อยู่ในมือและในธนาคาร งานบุคลากร คอมพิวเตอร์ช่วยในการเก็บทะเบียนครูอาจารย์ และบุคลากรประเภทอื่นๆ การเลื่อนวิทยฐานะ การเลื่อนขั้น ความดีความชอบ ความผิดและการถูกลงโทษ งานพัสดุคอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดทำบัญชีพัสดุครุภัณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร การเรียนการสอน และการบริการ

การใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านวิชาการ เกี่ยวข้องกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการสอน การใช้คอมพิวเตอร์สำหรับการวัดและประเมิน และการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการรายงานผลการเรียน การสอนด้วยคอมพิวเตอร์ มีหลายรูปแบบ เช่น คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (Computer-Assisted Instruction) การจัดการเรียนด้วยคอมพิวเตอร์ (Computer-Managed Instruction) การสอนอิงคอมพิวเตอร์ (Computer-Based Instruction) ปัจจุบันนี้บทเรียนด้วยคอมพิวเตอร์ได้พัฒนาไปเป็นสื่อชั้นสูงที่เรียกว่า “Hyper-media” หรือ “Multi Media” ที่เสนอได้ทั้งข้อมูล ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวและเสียง ได้โดยใช้คอมพิวเตอร์ นอกจากนี้ คอมพิวเตอร์ยังช่วยในการเตรียมสไลด์ แผ่นใสทั้งสีและขาวดำแทนการเขียนด้วยมือหรือใช้อักษรลอก ในการวัดและประเมิน คอมพิวเตอร์ช่วยในการวิเคราะห์ข้อสอบ เก็บคะแนน กิจกรรม คะแนนรายงาน คะแนนสอบย่อย คะแนนสอบไล่ และวิเคราะห์ผลการเรียน ในการรายงานผล คอมพิวเตอร์ช่วยนำผลที่ได้จากวัด การประเมิน และการวิเคราะห์ เพื่อรายงานให้นักศึกษาทราบ

การใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ครอบคลุมการใช้คอมพิวเตอร์ในการให้บริการด้านบรรณสารสนเทศหรือห้องสมุดด้านฐานข้อมูล (Data-base) การบริการด้านสื่อการศึกษาพิพธิภัณฑ์และอุทยานการศึกษา รูปแบบการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานบริการมีหลายรูปแบบ ได้แก่ การจัดปฏิสัมพันธ์ทางเสียง (Interactive Audio) การจัดปฏิสัมพันธ์ทางวิดีโอ (Interactive Video) ไปรษณีย์เสียง (Voice Mail) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Mail) และระบบบริการรวมเครือข่ายดิจิทัล (Integrated Service Digital Network – ISDN) รูปแบบการใช้

คอมพิวเตอร์เพื่องานบริการเหล่านี้มีได้จำกัดเพียงในวงการการศึกษา ที่จริงได้ใช้กันแพร่หลายในวงการธุรกิจและอุตสาหกรรมมากกว่า

โรงเรียนในสังกัดสำนักเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ได้มีการส่งเสริมให้มีการนำความสามารถทั้งทางด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ของคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในงาน (1) ด้านบริหาร เพื่อการจัดการงานเอกสารให้มีความเป็นระบบมากยิ่งขึ้น มีแบบฟอร์มที่เป็นสากล ใช้งานง่าย มีความเข้าใจตรงกัน (2) ด้านวิชาการ ทำให้ครูมีการผลิตสื่อการเรียนการสอน เอกสารประกอบการเรียนการสอนได้ง่ายขึ้น สามารถถ่ายทอดเนื้อหาสาระได้ดีขึ้น ซึ่งมีผลต่อเนื้อหานักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น และ (3) ด้านบริการ ทำให้ครูได้รับการบริการอย่างทั่วถึง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งจะส่งผลทำให้การทำงานของโรงเรียนดำเนินไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และทำให้ครูในโรงเรียนได้รับความพึงพอใจจากการทำงานในเรื่องความสะดวก รวดเร็ว ลดภาระงาน ลดความยุ่งยาก ลดขั้นตอนในการทำงาน

จากแนวปฏิบัติดังกล่าว โรงเรียนมีความคาดหวังว่าครูในโรงเรียนจะได้รับความพึงพอใจเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร ด้านวิชาการ และด้านบริการ

## 1.2 สภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

ปัจจุบันโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาได้มีการส่งเสริมให้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในงานการทำงานของโรงเรียน โดยได้มีการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมการทำงานสำหรับใช้ในการทำงานของโรงเรียน

1.2.1 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานด้านบริหาร สำหรับงานธุรการ งานบุคลากร งานการเงิน งานพัสดุ และงานแผนงานและสารสนเทศ โดยในแต่ละส่วนงานได้มีการจัดให้ครูรับผิดชอบทั้งในเรื่องของการดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมเฉพาะงานของแต่ละส่วนงานเอาไว้จากแบบบันทึกการใช้คอมพิวเตอร์ พบว่า งานที่มีปริมาณการใช้คอมพิวเตอร์มากที่สุด ได้แก่ งานธุรการ เพราะเป็นลักษณะงานที่ทำเป็นประจำ ส่วนงานที่มีปริมาณการใช้คอมพิวเตอร์น้อยครั้งที่สุด คือ งานแผนงานและสารสนเทศเพราะเป็นงานที่จัดทำเพียงปีละครั้งเท่านั้น โดยที่ได้มีการส่งครูที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมการใช้โปรแกรมตามหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง แต่ก็เป็น การเข้ารับการฝึกอบรมเฉพาะบุคคลเท่านั้น

1.2.2 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานด้านวิชาการ สำหรับงานทะเบียน งานจัดการเรียนการสอน สื่อการสอน และงานวัดและประเมินผล โดยได้มีการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ให้กับแต่ละส่วนงาน รวมทั้งได้มีการส่งครูที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมการใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ จากแบบบันทึกการใช้คอมพิวเตอร์ พบว่า งานที่มีปริมาณการใช้

คอมพิวเตอร์มากที่สุด คือ งานจัดการเรียนการสอน เพราะเป็นงานที่ต้องปฏิบัติตลอดทั้งปี การศึกษา ส่วนงานที่มีปริมาณการใช้คอมพิวเตอร์น้อยครั้งที่สุด คือ งานวัดและประเมินผล เพราะเป็นงานที่ปฏิบัติตามช่วงเวลาเท่านั้น

1.2.3 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานด้านบริการ สำหรับงานธุรการบริการ งานปกครอง งานห้องสมุด งานแนะแนว งานอาคารสถานที่ งานโสตทัศนศึกษา งานประชาสัมพันธ์ และงานชุมชนสัมพันธ์ โรงเรียนได้จัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ในแต่ละส่วนงาน ส่งครูเข้ารับการอบรมการใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ จากแบบบันทึกการใช้คอมพิวเตอร์ พบว่างานที่มีปริมาณการใช้คอมพิวเตอร์มากที่สุด คือ งานปกครอง เพราะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความประพฤติของนักเรียน ซึ่งต้องจัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ส่วนงานที่มีปริมาณการใช้คอมพิวเตอร์น้อยครั้งที่สุด คือ งานประชาสัมพันธ์ เพราะเป็นงานที่จัดทำตามเวลาที่จัดกิจกรรม

### 1.3 สภาพปัญหาที่เกิดขึ้น

จากการที่โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ได้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้าใช้ในการทำงานด้านบริหาร ด้านวิชาการ และด้านบริการ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้ครูในโรงเรียน แต่ก็ยังประสบปัญหาดังต่อไปนี้

1.3.1 ปัญหาด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการปฏิบัติงาน เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ทางกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้จัดหา ทำให้ครูที่รับผิดชอบงานประสบปัญหาในเรื่องของการที่จะต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้เอง

1.3.2 ปัญหาด้านประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ เนื่องจากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในโรงเรียนเป็นเครื่องที่มีประสิทธิภาพไม่รองรับกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ต้องใช้

1.3.3 ปัญหาด้านจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ ถึงแม้ว่าโรงเรียนจะมีการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ให้กับแต่ละงาน ซึ่งก็ยังไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติ

1.3.4 ปัญหาด้านบุคลากร เนื่องจากครูที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานแล้ว ยังมีภาระงานอื่นที่ต้องรับผิดชอบอีก เช่น จำนวนคาบสอนในแต่ละสัปดาห์ งานในหน้าที่ครูที่ปรึกษา ฯลฯ

จากประเด็นดังกล่าว จึงทำให้ (1) การใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนไม่สามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของงานได้เต็มที่ (2) จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เหมาะสมกับสภาพงาน และ (3) ไม่สามารถสร้างความพึงพอใจของครูจากการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนได้อย่างเต็มที่

#### 1.4 ความพยายามในการแก้ปัญหา

โรงเรียนพยายามแก้ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน ดังต่อไปนี้ (1) การจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพในการทำงานสูงพร้อมโปรแกรมสำเร็จรูปที่ตรงกับลักษณะการใช้งานของโรงเรียนด้านบริหาร วิชาการ และบริการ และมีจำนวนเครื่องที่เหมาะสมกับปริมาณงาน (2) การจัดฝึกอบรมหรือส่งครูเข้ารับการอบรมการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงานของโรงเรียนในด้านบริหาร วิชาการและบริการ และ (3) การจัดงบประมาณสำหรับบำรุงและซ่อมแซมรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ นอกจากนี้ยังมีงานวิจัยที่กล่าวถึงการแก้ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน ดังนี้

ช่อเพชร เหลืองเลิศวันชัย (2552: บทคัดย่อ) จากงานวิจัยเรื่องปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ พบว่า แนวทางในการแก้ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน ควรจัดให้มีการฝึกอบรมครูเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมในการทำงาน

นิติศักดิ์ จิตาพันธ์ (2553: บทคัดย่อ) จากงานวิจัยเรื่องปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานการศึกษาเมืองพัทยา พบว่า การแก้ปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ในการทำงานโรงเรียนควรจัดให้มีเครื่องพิมพ์เพียงพอต่อการใช้งาน และจัดฝึกอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากร

สรุปว่า การแก้ปัญหาปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน ควรจัดให้มีการฝึกอบรมครูที่เกี่ยวข้อง และการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เพียงพอกับปริมาณงาน

#### 1.5 แนวทางที่ผู้วิจัยดำเนินการเพื่อแก้ปัญหา

จากที่กล่าวมาทั้งหมดชี้ให้เห็นว่าโรงเรียนได้มีการส่งเสริม สนับสนุนให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร ด้านวิชาการ และด้านบริการ แต่ก็ยังไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานได้ครบทุกงาน ผู้วิจัยจึงได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของครูเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนขึ้น และยังเป็นกรรวบรวมข้อมูลเพื่อการแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาขีดความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร วิชาการและบริการ ให้สูงขึ้น เพื่อสร้างความพึงพอใจของครูในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงานของโรงเรียนในระดับที่สูงขึ้น

## 2. วัตถุประสงค์การวิจัย

2.1 วัตถุประสงค์ทั่วไป เพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

### 2.2 วัตถุประสงค์เฉพาะ

2.2.1 เพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน ด้านบริหาร

2.2.2 เพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน ด้านวิชาการ

2.2.3 เพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน ด้านบริการ

## 3. ขอบข่ายเนื้อหาสาระในการวิจัย

### 3.1 รูปแบบการวิจัย เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ

### 3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.2.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ครูในโรงเรียนที่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 จำนวน 5,360 คน

3.2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูในโรงเรียนที่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 โดยใช้จากการเทียบค่าจากตารางยามันที่ระดับความเชื่อมั่น 95% และวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย จำนวน 375 คน

### 3.3 ขอบข่ายในการวิจัย

ขอบข่ายในการวิจัยครอบคลุมความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงาน ประกอบด้วย (1) ด้านบริหาร สำหรับงานธุรการ งานบุคลากร งานการเงิน งานพัสดุ และงานแผนงานและสารสนเทศ (2) ด้านวิชาการ สำหรับงานทะเบียน งานจัดการเรียนการสอน สื่อการสอน และงานวัดและประเมินผล และ (3) ด้านบริการ สำหรับงานธุรการบริการ งานปกครอง งานห้องสมุด งานแนะแนว งานอาคารสถานที่ งานโสตทัศนศึกษา งานประชาสัมพันธ์ และงานชุมชนสัมพันธ์



3.4 เครื่องมือการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามความพึงพอใจของครูในการที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

3.5 ระยะเวลาวิจัย ระหว่างเดือนกรกฎาคม - เดือนตุลาคม 2554

#### 4. นิยามศัพท์เฉพาะ

4.1 ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร ด้านวิชาการ และด้านบริการ โดยแบ่งประเมินค่าออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด

4.2 การใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน หมายถึง การนำความสามารถด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ของคอมพิวเตอร์มาใช้ใน (1) ด้านบริหาร สำหรับงานธุรการ งานบุคลากร งานการเงิน งานพัสดุ และงานแผนงานและสารสนเทศ (2) ด้านวิชาการ สำหรับงานทะเบียน งานจัดการเรียนการสอน สื่อการสอน และงานวัดและประเมินผล และ (3) ด้านบริการ สำหรับงานด้านงานธุรการบริการ งานปกครอง งานห้องสมุด งานแนะแนว งานอาคารสถานที่ งานโสตทัศนศึกษา งานประชาสัมพันธ์ และงานชุมชนสัมพันธ์

4.3 โรงเรียน หมายถึง สถานศึกษาที่เปิดสอนในระดับมัธยมศึกษาที่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

4.4 ครู หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่สอน ซึ่งนับรวมลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่การสอนด้วย ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ปีการศึกษา 2554

#### 5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

5.1 ได้ข้อมูลความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงาน ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

5.2 ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและสนับสนุนการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

## บทที่ 2

### วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง “ความพึงพอใจของครูในการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน สังกัดสำนักเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1” ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องประกอบการวิจัยครอบคลุมหัวข้อสำคัญ ดังนี้ (1) ความพึงพอใจ (2) คอมพิวเตอร์ (3) การใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน และ (4) งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 1. ความพึงพอใจ

ความพึงพอใจเป็นทัศนคติที่เป็นนามธรรม การที่เราจะทราบว่าบุคคลมีความพึงพอใจหรือไม่ สามารถสังเกตโดยการแสดงออกที่ค่อนข้างซับซ้อน จึงเป็นการยากที่จะวัดความพึงพอใจโดยตรง แต่สามารถวัดได้โดยทางอ้อม โดยการวัดความคิดเห็นของบุคคลเหล่านั้น ซึ่งการแสดงความความคิดเห็นเหล่านั้นจะต้องตรงกับความรู้สึกที่แท้จริงจึงจะสามารถวัดความพึงพอใจได้

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้แยกประเด็นการนำเสนอออกเป็น (1) ความหมายของความพึงพอใจ (2) ทฤษฎีความพึงพอใจ และ (3) การวัดความพึงพอใจ

##### 1.1 ความหมายของความพึงพอใจ

ได้มีผู้ให้คำอธิบายความหมายของความพึงพอใจดังนี้  
ราชบัณฑิตยสถาน (2542: 775) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจ หมายถึง  
พอใจ ชอบใจ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานเป็นเรื่องของความรู้สึกที่มีความสีกของบุคคลที่มีต่อ  
งานที่ปฏิบัติอยู่และความพึงพอใจจะส่งผลต่อขวัญในการปฏิบัติงาน

สมศักดิ์ คงเที่ยง และอัญชลี โพธิ์ทอง (2542: 278-279) กล่าวว่า

1. ความพึงพอใจเป็นผลรวมของความรู้สึกของบุคคลเกี่ยวกับระดับความชอบ  
หรือไม่ชอบต่อสภาพต่าง ๆ

2. ความพึงพอใจเป็นผลของทัศนคติที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบต่าง ๆ

3. ความพึงพอใจในการทำงานเป็นผลมาจากการปฏิบัติงานที่ดี และสำเร็จจนเกิด  
เป็นความภูมิใจ และได้ผลตอบแทนในรูปแบบต่างๆ ตามที่หวังไว้

นริษา นราศรี (2544: 28) ได้กล่าวถึง ความหมายของความพึงพอใจสรุปได้ว่า ความพึงพอใจ เป็นความต้องการทางร่างกาย มีความรุนแรงในตัวบุคคล ในการร่วมกิจกรรมเพื่อสนองความต้องการทางร่างกายเป็นผลทำให้เกิดความพึงพอใจแล้วจะรู้สึกต้องการความมั่นคงปลอดภัยเมื่อบุคคลได้รับการตอบสนองความต้องการทางร่างกายและความต้องการความมั่นคงแล้วบุคคลจะเกิดความผูกพันมากขึ้นเพื่อให้เป็นที่ยอมรับว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม

กาญจนา อรุณสุขขุจิ (2546: ม.ป.น.) ความพึงพอใจของมนุษย์เป็นการแสดงออกทางพฤติกรรมที่เป็นนามธรรม การที่จะทราบว่าบุคคลมีความพึงพอใจหรือไม่สามารถสังเกตโดยการแสดงออกที่ซับซ้อน ซึ่งต้องมีสิ่งเร้าจึงจะเป็นแรงจูงใจของบุคคลนั้นๆ ให้เกิดความพึงพอใจ

โดยสรุป ความพึงพอใจเป็นการแสดงความรู้สึกดีใจยินดี ของเฉพาะบุคคลในการตอบสนองความต้องการในส่วนที่ขาดหายไป ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยปัจจัยเหล่านั้นสามารถสนองความต้องการของบุคคลทั้งร่างกายและจิตใจได้อย่างเหมาะสม และเป็นการแสดงออกทางพฤติกรรมของบุคคลที่จะเลือกปฏิบัติในกิจกรรมนั้น

## 1.2 ทฤษฎีที่เกี่ยวกับความพึงพอใจ

ความพึงพอใจมีความสัมพันธ์กับความต้องการของมนุษย์ ถ้าความต้องการนั้นได้รับการตอบสนองที่ดี มนุษย์ก็จะเกิดความพึงพอใจและเกิดความรู้สึกที่ดีขึ้นมา ซึ่งมีผู้กล่าวถึงทฤษฎีความพึงพอใจ ไว้ดังต่อไปนี้

มาสโลว์ (Maslow 1970 อ้างถึงใน ทิพย์รัตน์ พวงมาลี, 2552) ได้เสนอทฤษฎีที่ได้รับการยอมรับและมีชื่อเสียงมากคือ ทฤษฎีความต้องการตามลำดับขั้นของมาสโลว์ (Maslow's Hierarchy of Needs) โดยกล่าวไว้ว่า พฤติกรรมของมนุษย์อธิบายได้โดยใช้แนวโน้มของบุคคลในการค้นหาเป้าหมายของชีวิตที่มีความต้องการ ความปรารถนา และอยากได้รับสิ่งที่มีความหมายต่อตนเอง เพื่อให้เกิดความพึงพอใจ โดยเขาเชื่อว่ามนุษย์เป็น “สัตว์ที่มีความต้องการ” (Wanting animal) และยากที่มนุษย์จะไปถึงขั้นของความพึงพอใจอย่างสมบูรณ์ เมื่อบุคคลปรารถนาที่จะได้รับความพึงพอใจและเมื่อบุคคลได้รับความพึงพอใจในสิ่งหนึ่งแล้วก็จะยังคงเรียกร้องความพึงพอใจสิ่งอื่นๆ ต่อไป ซึ่งถือเป็นคุณลักษณะของมนุษย์ที่มีความต้องการจะได้รับสิ่งต่างๆ อยู่เสมอ

มาสโลว์ กล่าวว่า ความต้องการของมนุษย์นั้นติดตัวมาแต่กำเนิด โดยที่ความต้องการทั้งหลายจะเรียงลำดับขั้นตั้งแต่ขั้นแรกไปสู่ขั้นสูงขึ้นไปเป็น โดยที่ลำดับขั้นความต้องการที่อยู่ในขั้นต่ำสุดจะต้องได้รับความพึงพอใจเสียก่อนบุคคลจึงจะสามารถผ่านพ้นไปสู่ความต้องการที่อยู่ในขั้นสูงขึ้นไปตามลำดับดังต่อไปนี้

1. ความพึงพอใจด้านความต้องการทางร่างกาย ( Physiological Needs ) เป็นความต้องการขั้นพื้นฐานที่มีอำนาจมากที่สุดและสังเกตเห็นได้ชัดที่สุดจากความต้องการทั้งหมดเพราะเป็นความต้องการที่ช่วยในการดำรงชีวิต ได้แก่ ความต้องการอาหาร น้ำดื่ม ออกซิเจน การพักผ่อน นอนหลับ ความต้องการทางเพศ ความต้องการความอบอุ่น ตลอดจนความต้องการที่จะถูกกระตุ้นจากอวัยวะรับสัมผัส แรงขับของร่างกายเหล่านี้จะเกี่ยวข้องโดยตรงกับความอยู่รอดของร่างกาย ความพึงพอใจที่ได้รับในขั้นนี้จะกระตุ้นให้เกิดความต้องการในขั้นที่สูงกว่าและถ้าบุคคลใดประสบความล้มเหลวที่จะสนองความต้องการในระดับนี้ ก็จะไม่ได้รับการกระตุ้นให้เกิดความต้องการในระดับที่สูงขึ้น แต่ถ้าความต้องการอย่างหนึ่งยังไม่ได้รับความพึงพอใจ บุคคลก็จะอยู่ภายใต้ความต้องการนั้นตลอดไป ซึ่งทำให้ความต้องการอื่นๆ ไม่ปรากฏหรือกลายเป็นความต้องการระดับรองลงไป เช่น คนที่อดอยากเป็นเวลานานก็จะไม่สามารถสร้างสรรค์สิ่งที่เป็นประโยชน์ได้ บุคคลเช่นนี้จะมุ่งอยู่กับการจัดการ การจัดหาเพื่อให้มีอาหารไว้รับประทาน มาสโลว์อธิบายต่อไปว่า บุคคลเหล่านี้จะมีความรู้สึกเป็นสุขอย่างเต็มที่เมื่อมีอาหารเพียงพอและจะไม่ต้องดิ้นรนหาสิ่งอื่นใดอีก ชีวิตของเขา กล่าวได้ว่าเป็นเรื่องของรับประทาน สิ่งอื่นๆ นอกจากนี้จะไม่มีความสำคัญไม่ว่าจะเป็น เสรีภาพ ความรัก ความรู้สึกต่อชุมชน การได้รับการยอมรับ และปรัชญาชีวิต บุคคลเช่นนี้มีชีวิตอยู่เพื่อที่จะรับประทานเพียงอย่างเดียวเท่านั้น ตัวอย่างเรื่องการขาดแคลนอาหารมีผลต่อพฤติกรรมจากการศึกษาชีวิตประวัติเมื่อสงครามโลกครั้งที่ 2 ในค่ายนาซีซึ่งเป็นที่กักขังเชลย ได้พบผลว่าเกิดความเสียหายอย่างรุนแรงของพฤติกรรมซึ่งมีสาเหตุจากการขาดอาหารหรือน้ำติดต่อกันเป็นเวลานาน เชลยเหล่านั้นจะละทิ้งมาตรฐานทางศีลธรรมและค่านิยมต่าง ๆ ที่เขาเคยยึดถือภายใต้สภาพการณ์ปกติ เช่น ขโมยอาหารของคนอื่น หรือใช้วิธีการต่าง ๆ ที่จะได้รับอาหารเพิ่มขึ้น อีกตัวอย่างหนึ่งที่ชี้ให้เห็นว่าเมื่อนุญต์เกิดความหิวขึ้น จะมีอิทธิพลเหนือระดับศีลธรรมจรรยา คือ ในปี ค.ศ. 1970 เครื่องบินของสายการบิน Peruvian ตกลงที่ฝั่งอ่าวอเมริกาใต้ผู้ที่รอดตายรวมทั้งพระนิกร Catholic อาศัยการมีชีวิตอยู่รอดโดยการกินซากศพของผู้ที่ตายจากเครื่องบินตก จากปรากฏการณ์นี้ จึงไม่ต้องสงสัยเลยว่ามนุษย์มีความต้องการทางด้านร่างกายเหนือความต้องการอื่นๆ และแรงผลักดันของความต้องการนี้ได้เกิดขึ้นกับบุคคลก่อนความต้องการอื่นๆ

2. ความพึงพอใจด้านความต้องการความปลอดภัย (Safety Needs) เมื่อความต้องการทางด้านร่างกายได้รับความพึงพอใจแล้ว ก็จะพัฒนาการไปสู่ขั้นสูงขึ้นไป ซึ่งขั้นนี้เรียกว่าความต้องการความปลอดภัยหรือความรู้สึกมั่นคง (Safety or Security) มาสโลว์กล่าวว่า ความต้องการความปลอดภัยนี้สังเกตได้ง่ายในทารกและในเด็กเล็ก ๆ เนื่องจากพวกเขาต้องการความช่วยเหลือและต้องพึ่งพาอาศัยผู้อื่น เช่น ทารกจะรู้สึกกลัวเมื่อถูกทิ้งให้อยู่ตามลำพังหรือเมื่อเขาได้ยินเสียงดัง ๆ หรือเห็นแสงสว่างมาก ๆ แต่ประสบการณ์และการเรียนรู้จะทำให้ความรู้สึกกลัว

หมดไป พลังความต้องการความปลอดภัยจะเห็นได้ชัดเจนเช่นกัน เช่น เด็กที่ประสบอุบัติเหตุขาหัก ก็ตระรู้สึกกลัวและอาจแสดงออกด้วยอาการฝันร้ายและความต้องการที่จะได้รับความปกป้องคุ้มครองและการให้กำลังใจจากบิดามารดา

ความต้องการความปลอดภัยจะยังมีอิทธิพลต่อบุคคลแม้ว่าจะผ่านพ้นวัยเด็กไปแล้ว แม้ในบุคคลที่ทำงานในฐานะเป็นผู้คุ้มครอง แม้แต่ผู้ที่ทำหน้าที่ให้การรักษาพยาบาลเพื่อความปลอดภัยของผู้อื่น เช่น แพทย์ พยาบาล ฯลฯ บุคคลทั้งหมดที่กล่าวมานี้จะเฝ้าหาความปลอดภัยด้วยกันทั้งสิ้น ศาสนาและปรัชญาที่มนุษย์เชื่อถือ ศรัทธาและยึดถือ ทำให้เกิดความรู้สึกมั่นคง เพราะทำให้บุคคลได้จัดระบบของตัวให้มีเหตุผลและวิถีทางที่ทำให้บุคคลรู้สึก “ปลอดภัย” ความต้องการความปลอดภัยในเรื่องอื่นๆ จะเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์กับสิ่งต่างๆ เหล่านี้ สงคราม อาชญากรรม น้ำท่วม แผ่นดินไหว การจลาจล ความสับสนไม่เป็นระเบียบของสังคม และเหตุการณ์อื่นๆ ที่คล้ายคลึงกับสภาพเหล่านี้

3. ความพึงพอใจด้านความต้องการความรักและความเป็นเจ้าของ (Belongingness and Love Needs) เป็นความต้องการในขั้นที่ 3 จะเกิดขึ้นเมื่อความต้องการทางด้านร่างกาย และความต้องการความปลอดภัยได้รับการตอบสนองแล้ว บุคคลต้องการได้รับความรักและความเป็นเจ้าของ โดยการสร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่น เช่น ความสัมพันธ์ภายในครอบครัวหรือกับผู้อื่น สมาชิกภายในกลุ่มจะเป็นเป้าหมายสำคัญสำหรับบุคคล กล่าวคือ บุคคลจะรู้สึกอ้างว้างเมื่อถูกทอดทิ้งหรือถูกตัดออกจากสังคม ไม่มีเพื่อน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อจำนวนเพื่อนๆ ญาติพี่น้อง สามีหรือภรรยาหรือลูกๆ ได้ลดน้อยลงไป นักเรียนที่เข้าโรงเรียนที่ห่างไกลจะเกิดความต้องการเป็นเจ้าของอย่างยิ่ง และจะแสวงหาอย่างมากที่จะได้รับการยอมรับจากกลุ่มเพื่อน

สำหรับมาสโลว์ ความรักไม่ใช่เรื่องของเพศ (Sex) เขาอธิบายว่า ความรักที่แท้จริงจะเกี่ยวข้องกับความรู้สึกที่ดี ความสัมพันธ์ระหว่างคน 2 คน ซึ่งจะรวมถึงความรู้สึกนับถือซึ่งกันและกัน การยกย่อง การให้เกียรติ และการไว้วางใจซึ่งกันและกัน มาสโลว์ยังย้ำว่าความต้องการความรักของคนจะเป็นความรักที่เป็นไปในลักษณะทั้งการรู้จักให้ความรักต่อผู้อื่นและรู้จักที่จะรับความรักจากผู้อื่น การได้รับความรักและได้รับการยอมรับจากผู้อื่นเป็นสิ่งที่ทำให้เขาเกิดความรู้สึกว่าตนเองมีคุณค่า บุคคลที่ขาดความรักก็จะรู้สึกว่าชีวิตตนเองไร้คุณค่า มีความรู้สึกอ้างว้าง

กล่าวโดยสรุป มาสโลว์มีความเห็นว่าบุคคลต้องการความรักและรู้สึกเป็นเจ้าของ และการขาดสิ่งนี้มักจะเป็นสาเหตุให้เกิดความคับข้องใจและทำให้เกิดปัญหาการปรับตัว และเกิดความเจ็บป่วยทางด้านจิตใจในลักษณะต่าง ๆ

#### 4. ความพึงพอใจด้านความต้องการได้รับความนับถือยกย่อง (Self-Esteem Needs)

เมื่อความต้องการได้รับความรักและการให้ความรักแก่ผู้อื่นเป็นไปอย่างมีเหตุผลและทำให้บุคคลเกิดความพึงพอใจแล้ว ก็จะเกิดความต้องการในขั้นต่อไปขึ้น คือมนุษย์ต้องการที่จะได้รับความนับถือยกย่อง ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

4.1 ความต้องการนับถือตนเอง (Self-Respect) คือ ความต้องการมีอำนาจ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความแข็งแรง มีความสามารถในตนเอง ไม่ต้องพึ่งพาอาศัยผู้อื่น และมีความเป็นอิสระ ทุกคนต้องการที่จะรู้สึกว่าเขามีคุณค่าและสามารถที่จะประสบความสำเร็จในงานภารกิจต่างๆ ได้ด้วยตนเอง

4.2 ความต้องการได้รับการยกย่องนับถือจากผู้อื่น (Esteem from others) คือ ความต้องการมีเกียรติยศ การได้รับยกย่อง ได้รับการยอมรับ ได้รับความสนใจ มีสถานภาพ มีชื่อเสียงเป็นที่กล่าวขาน และเป็นที่ชื่นชมยินดี มีความต้องการที่จะได้รับความยกย่องชมเชยในสิ่งที่เขากระทำซึ่งทำให้รู้สึกว่าคุณค่าความสามารถของเขาได้รับการยอมรับจากผู้อื่น

ความต้องการได้รับความนับถือยกย่อง ก็เป็นเช่นเดียวกับธรรมชาติของลำดับขั้นในเรื่องความต้องการด้านแรงจูงใจในเรื่องอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นภายในจิตใจนั้นคือ บุคคลจะแสวงหาความต้องการที่จะได้รับการยกย่องก็เมื่อภายหลังจากความต้องการความรักและความเป็นเจ้าของได้รับการตอบสนองความพึงพอใจของเขาแล้ว และมีความเป็นไปได้ที่จะย้อนกลับจากระดับขั้นความต้องการในขั้นที่ 4 กลับไปสู่ระดับขั้นที่ 3 อีกถ้าความต้องการระดับขั้นที่ 3 ถูกกระทบกระเทือนหรือสูญสลายไปทันทีทันใด ตัวอย่างคือ หญิงสาวคนหนึ่งซึ่งเธอคิดว่า การตอบสนองความต้องการความรักของเธอได้ดำเนินไปด้วยดีแล้ว เธอจึงทุ่มเทและเอาใจใส่ในธุรกิจของเธอ และประสบความสำเร็จเป็นนักธุรกิจที่มีชื่อเสียง แต่แล้วสามีของเธอได้ผลจากเธอไปอย่างไม่คาดฝัน ปรากฏว่าเธอวางมือจากธุรกิจต่างๆ ในการที่จะส่งเสริมให้เธอได้รับความยกย่องนับถือ และหันมาใช้ความพยายามที่จะเรียกร้องสามีให้กลับคืนมา การกระทำเช่นนี้เป็นตัวอย่างของความ ต้องการความรักซึ่งครั้งหนึ่งเธอเคยได้รับแล้ว และถ้าสามีเธอหวนกลับมาเธออีก เธอก็จะกลับไปเกี่ยวข้องกับโลกธุรกิจอีกครั้งหนึ่ง

ความพึงพอใจของความต้องการได้รับการยกย่องโดยทั่วๆ ไปเป็นความรู้สึกและทัศนคติของความเชื่อมั่นในตนเอง ความรู้สึกว่าคุณค่า มีความสามารถและรู้สึกว่ามีชีวิตอยู่อย่างมีประโยชน์และเป็นบุคคลที่มีความจำเป็นต่อสังคม ในทางตรงกันข้ามการขาดความรู้สึกต่างๆ ดังกล่าวนี้ย่อมนำไปสู่ความรู้สึกและทัศนคติของปมด้อยและความรู้สึกไม่พอเพียง เกิดความรู้สึกอ่อนแอและช่วยเหลือตนเองไม่ได้ สิ่งต่างๆ เหล่านี้เป็นการรับรู้ตนเองในทางนิเสธ (Negative) ซึ่งอาจก่อให้เกิดความรู้สึกขาดกลัวและรู้สึกว่าตนเองไม่มีประโยชน์และสิ้นหวังในสิ่ง

ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความต้องการของชีวิต และประเมินตนเองต่ำกว่าชีวิตความเป็นอยู่กับการได้รับการยกย่อง และยอมรับจากผู้อื่นอย่างจริงใจมากกว่าการมีชื่อเสียงจากสถานภาพหรือการได้รับการประจบประแจง การได้รับความนับถือยกย่องเป็นผลมาจากความเพียรพยายามของบุคคล และอาจเกิดอันตรายขึ้นได้ถ้าบุคคลนั้นต้องการคำชมเชยจากผู้อื่นมากกว่าการยอมรับความจริง

5. ความพึงพอใจด้านความต้องการที่จะเข้าใจตนเองอย่างแท้จริง (Self-Actualization Needs) เป็นลำดับขั้นสุดท้าย ซึ่งถ้าความต้องการลำดับขั้นก่อนๆ ได้ทำให้เกิดความพึงพอใจอย่างมีประสิทธิภาพ ความต้องการเข้าใจตนเองอย่างแท้จริงก็จะเกิดขึ้น มาสโลว์อธิบายความต้องการเข้าใจตนเองอย่างแท้จริงว่า เป็นความปรารถนาในทุกสิ่งทุกอย่างซึ่งบุคคลจะได้รับอย่างเหมาะสม บุคคลที่ประสบผลสำเร็จในขั้นสูงสุดนี้จะใช้พลังอย่างเต็มที่กับสิ่งที่ท้าทายความสามารถและศักยภาพของเขาและมีความปรารถนาที่จะปรับปรุงตนเอง แรงขับของเขาจะทำให้เกิดการกระทำพฤติกรรมที่ตรงกับความสามารถของตน กล่าวโดยสรุปการเข้าใจตนเองอย่างแท้จริงเป็นความต้องการอย่างหนึ่งของบุคคลที่จะบรรลุถึงจุดสูงสุดของศักยภาพ เช่น “นักดนตรีก็ต้องใช้ความสามารถทางด้านดนตรี ศิลปินก็ต้องวาดรูป กวีก็ต้องเขียนโคลงกลอน ถ้าบุคคลเหล่านี้ได้บรรลุถึงเป้าหมายที่ตนตั้งไว้ก็เชื่อได้ว่าเขาเหล่านั้นเป็นคนที่รู้จักตนเองอย่างแท้จริง”

คอร์แมน (Korman 1977 อ้างถึงใน ปัญญา ทราญแก้ว 2552: 39) ได้จำแนกทฤษฎีความพึงพอใจในงานเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. ทฤษฎีการสนองความต้องการ (Need Fulfillment Theory) กลุ่มนี้ถือว่าความพึงพอใจในการทำงาน เกิดจากความต้องการส่วนบุคคลที่มีความสัมพันธ์ต่อผลที่ได้รับจากงานกับการประสบความสำเร็จตามเป้าหมายส่วนบุคคล

2. ทฤษฎีการอ้างอิงกลุ่ม (Reference Group Theory) กลุ่มนี้ถือว่าความพึงพอใจในการทำงานมีความสัมพันธ์กันในทางบวกกับคุณลักษณะของงานตามความปรารถนาของกลุ่ม ซึ่งสมาชิกในกลุ่มใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลงานของตน

โดยสรุป ทฤษฎีความพึงพอใจเป็นทฤษฎีที่ว่าด้วย ความพึงพอใจอันเกิดจากพฤติกรรมของมนุษย์ที่ได้รับการตอบสนองตามความต้องการ ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ชั้นได้แก่ (1) ความพึงพอใจด้านความต้องการทางร่างกาย (2) ความพึงพอใจด้านความต้องการความปลอดภัย (3) ความพึงพอใจด้านความต้องการความรักและความเป็นเจ้าของ (4) ความพึงพอใจด้านความต้องการได้รับความนับถือยกย่อง และ (5) ความพึงพอใจด้านความต้องการที่จะเข้าใจตนเองอย่างแท้จริง

### 1.3 การวัดความพึงพอใจ

การวัดความพึงพอใจเป็นการประเมินค่าความพึงพอใจหรือทัศนคติที่ดีของมนุษย์ที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง การที่จะวัดความพึงพอใจที่มีต่อสิ่งใดๆ ได้นั้นจำเป็นที่จะต้องมามีเครื่องมือที่มีการกำหนดประเด็นของการวัดและระดับของความพึงพอใจในประเด็นนั้นๆ อย่างชัดเจน ซึ่งมีนักวิชาการได้กล่าวถึงการวัดความพึงพอใจไว้ดังนี้

โยธิน ศันสนยุทธ (2530: 66 อ้างถึงใน ปัญญา ทราษแก้ว 2552: 40) กล่าวว่า เครื่องมือวัดความพึงพอใจของบุคคลแบบที่ง่ายที่สุด คือ การใช้แบบสอบถาม ที่ใช้มาตราส่วนประมาณค่าลิเคอร์ท (Likert) โดยแบบสอบถามจะประกอบด้วยชุดคำถาม ที่มีตัวเลือก 5 ตัวเลือก คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด โดยตัวเลือกแต่ละตัวจะมีระดับคะแนนที่สามารถนำมาวิเคราะห์ได้ว่ามีความพึงพอใจในระดับใดด้วยวิธีทางสถิติ

ถวัลย์ ธาราโภชน์ (2536: 77 อ้างถึงใน ปัญญา ทราษแก้ว 2552: 41) กล่าวว่า การวัดความพึงพอใจเป็นการวัดความรู้สึกที่จะวัดออกมาในลักษณะของทิศทางซึ่งมีอยู่ 2 ทิศทาง คือ (1) ทางบวกหรือทางลบ และ (2) การวัดในลักษณะปริมาณ ซึ่งเป็นความเข้มข้นหรือความรุนแรงนั่นเอง ซึ่งมีวิธีวัด (1) การใช้แบบสอบถาม (2) การสัมภาษณ์ และ (3) การสังเกต ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. การใช้แบบสอบถาม เป็นการใช้แบบสอบถามที่มีคำอธิบายไว้เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้ทุกคนมีความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และตอบแบบสอบถามออกมาเป็นแนวเดียวกัน วิธีนี้เป็นวิธีที่นิยมมากที่สุดในการวัดความพึงพอใจ มาตรฐานวัดที่นิยมและใช้อยู่ในปัจจุบัน คือ มาตรฐานประมาณค่าแบบลิเคอร์ท (Likert) ซึ่งประกอบด้วยข้อความที่แสดงถึงความพึงพอใจของบุคคลที่มีต่อสิ่งเร้าอย่างใดอย่างหนึ่ง มีระดับความพึงพอใจอยู่ 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด

2. การสัมภาษณ์ เป็นวิธีการวัดความพึงพอใจทางตรงทางหนึ่ง ซึ่งต้องอาศัยเทคนิคและวิธีการในการใช้คำถามที่ดีและเหมาะสม จึงจะทำให้ได้ข้อมูลที่เป็นจริง

3. การสังเกต เป็นวิธีการวัดความพึงพอใจ โดยสังเกตพฤติกรรมของบุคคล เป้าหมาย ไม่ว่าจะแสดงออกด้วยการพูด กิริยาท่าทาง วิธีนี้ต้องอาศัยการกระทำอย่างจริงจัง และการสังเกตอย่างมีระเบียบแบบแผน โดยใช้การบันทึกในแบบสังเกตพฤติกรรมที่ต้องการ

หทัยรัตน์ ประทุมสูตร (2542: 14) กล่าวว่า การวัดความพึงพอใจ เป็นเรื่องที่เปรียบเทียบได้กับความเข้าใจต่างๆ ไป ซึ่งปกติจะวัดได้โดยการสอบถามจากบุคคลที่ต้องการจะถาม มีเครื่องมือที่ต้องการจะใช้ในการวิจัยหลายๆ อย่าง อย่างไรก็ตามแม้ว่าจะมีการวัดอยู่หลายแนวทาง



แต่การศึกษาความพึงพอใจอาจแยกตามแนวทางวัด ได้สองแนวคิดตามความคิดเห็นของ ซาลีซนิกส์ คริสเทนส์ กล่าวคือ

1. วัดจากสภาพทั้งหมดของแต่ละบุคคล เช่น ที่ทำงาน ที่บ้านและทุก ๆ อย่างที่เกี่ยวข้องกับชีวิต การศึกษาตามแนวทางนี้จะ ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ แต่ทำให้เกิดความยุ่งยากกับการที่จะวัดและเปรียบเทียบ

2. วัดได้โดยแยกออกเป็นองค์ประกอบ เช่น องค์ประกอบที่เกี่ยวกับงาน การนิเทศงานเกี่ยวกับนายจ้าง

โดยสรุป การวัดความพึงพอใจเป็นการประเมินค่าความพึงพอใจของบุคคลที่มีต่อสิ่งเร้าว่าอยู่ในระดับใด ส่วนใหญ่ที่นิยมใช้จะเป็นมาตราส่วนประมาณค่าแบบลิเคิร์ต (Likert) ที่มีระดับความพึงพอใจอยู่ 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด โดยวิธีการวัดความพึงพอใจอาจเป็นการใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ หรือการสังเกต สำหรับงานวิจัยของผู้วิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌิมศึกษา เขต 1 ใช้เป็นแบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ เป็นเครื่องมือในการวัดความพึงพอใจของครู

## 2. คอมพิวเตอร์

คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องจักรกลชนิดหนึ่งที่ได้มีการนำมาใช้ในการทำงานอย่างแพร่หลาย ซึ่งนอกจากจะทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น แล้วยังสามารถลดขั้นตอนในการทำงานที่ยุ่งยาก ซ้ำซ้อน รวมถึงประหยัดเวลาอีกด้วย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้แยกประเด็นการนำเสนอออกเป็น (1) ความหมายของคอมพิวเตอร์ (2) ประเภทของคอมพิวเตอร์ (3) องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์ และ (4) ประโยชน์ของคอมพิวเตอร์

### 2.1 ความหมายของคอมพิวเตอร์

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 ได้ให้คำจำกัดความของคอมพิวเตอร์ไว้ค่อนข้างกะทัดรัดว่า เครื่องอิเล็กทรอนิกส์แบบอัตโนมัติ ทำหน้าที่เหมือนสมองกล ใช้สำหรับแก้ปัญหาต่างๆ ทั้งที่ง่ายและซับซ้อน โดยวิธีทางคณิตศาสตร์ (<http://web.ku.ac.th/schoolnet/snet1/hardware/index0.htm#analog> สืบค้นคืนเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2554)

กูรพี ศิวาพรักษ์ (2553: 34) กล่าวไว้ว่า คอมพิวเตอร์ หมายถึง อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ช่วยในการจัดเก็บข้อมูล ทั้งในรูปแบบของตัวเลข ตัวอักษร สัญลักษณ์ต่างๆ และนำมาประมวลผลข้อมูล จะแสดงผลออกมาในรูปของสารสนเทศ โดยใช้ชุดคำสั่งหรือโปรแกรมเป็นสิ่งกำหนดการทำงาน เมื่อพิจารณาศัพท์คำว่า คอมพิวเตอร์ ถ้าแปลกันตรงตัวตามคำภาษาอังกฤษ จะหมายถึงเครื่องคำนวณ ดังนั้นถ้ากล่าวอย่างกว้างๆ เครื่องคำนวณที่มีส่วนประกอบเป็นเครื่องกลไกหรือเครื่องไฟฟ้า ต่างก็จัดเป็นคอมพิวเตอร์ได้ทั้งสิ้น ลูกคิดที่เคยใช้กันในร้านค้า ไม้บรรทัด คำนวณ (Slide rule) ซึ่งถือเป็นเครื่องมือประจำตัววิศวกรในยุคยี่สิบปีก่อน หรือเครื่องคิดเลข ล้วนเป็นคอมพิวเตอร์ได้ทั้งหมด ในปัจจุบันความหมายของคอมพิวเตอร์จะระบุเฉพาะเจาะจง หมายถึงเครื่องคำนวณอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถทำงานคำนวณผลและเปรียบเทียบค่าตามชุดคำสั่งด้วยความเร็วสูงอย่างต่อเนื่องและอัตโนมัติ

ปรัชญนันท์ นิลสุข และคณะ (2554: 33) กล่าวไว้ว่าคอมพิวเตอร์เป็นอุปกรณ์ที่ช่วยในการทำงาน โดยเฉพาะด้านคำนวณค่าคณิตศาสตร์ที่ยากและซับซ้อน การประมวลผลข้อมูลให้กลายเป็นสารสนเทศ การเปรียบเทียบข้อมูลและตัดสินใจ การทำงานด้านตรรกศาสตร์ การออกแบบและสร้างสรรค์งานทางด้านกราฟิก

คอมพิวเตอร์ หมายถึง เครื่องอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ชนิดหนึ่ง ที่มีการทำงานแบบอัตโนมัติ ทำหน้าที่เหมือนสมองกล สามารถแก้ปัญหาต่างๆ ทั้งที่ง่ายและซับซ้อนตามคำสั่งของโปรแกรม ขั้นตอนการทำงานจะประกอบด้วย การรับ โปรแกรมและข้อมูลในรูปแบบที่เครื่องสามารถรับได้ และทำการประมวลผล โดยทำการเปรียบเทียบจนกระทั่งได้ผลลัพธ์ จากนั้นนำผลลัพธ์ที่ได้ไปแสดงผลที่อุปกรณ์แสดงผล เช่น จอภาพหรือเครื่องพิมพ์ เป็นต้น  
(<http://www.chakham.ac.th/technology/computer/web4.htm> สืบค้นคืนเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2554)

คอมพิวเตอร์มาจากภาษาละตินว่า Computare ซึ่งหมายถึง การนับ หรือ การคำนวณ พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 ให้ความหมายของคอมพิวเตอร์ไว้ว่า "เครื่องอิเล็กทรอนิกส์แบบอัตโนมัติ" ([http://www.thaiwbi.com/course/Intro\\_com/Intro\\_com/wbi1/hie/page11.htm](http://www.thaiwbi.com/course/Intro_com/Intro_com/wbi1/hie/page11.htm) สืบค้นคืนเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2554 )

โดยสรุป คอมพิวเตอร์ หมายถึง เครื่องจักรอิเล็กทรอนิกส์ที่ช่วยในการทำงานโดยการเก็บข้อมูลในรูปแบบตัวเลข ตัวอักษร และสัญลักษณ์ต่าง และนำมาใช้ในงานด้านการคำนวณ การเปรียบเทียบข้อมูล การประมวลผล การทำงานด้านกราฟิก โดยใช้ชุดคำสั่งหรือโปรแกรมเป็นสิ่งกำหนดการทำงาน

## 2.2 ประเภทของคอมพิวเตอร์

กูดรีพี คีวาพรัคย์ (2553: 38-42) กล่าวว่าไว้ว่า คอมพิวเตอร์สามารถแบ่งออกเป็นหลายประเภทขึ้นอยู่กับขนาด ความสามารถในการประมวลผลความเร็ว และราคา การเลือกใช้คอมพิวเตอร์แต่ละประเภทรู้นั้น ขึ้นอยู่กับลักษณะของงาน ปริมาณข้อมูลรวมถึงวัตถุประสงค์ในการนำไปใช้ สามารถจำแนกประเภทของคอมพิวเตอร์ออกเป็น 6 ประเภท ดังนี้

1. ซุปเปอร์คอมพิวเตอร์ เป็นคอมพิวเตอร์ที่มีขนาดใหญ่ มีประสิทธิภาพในการประมวลผลสูงที่สุด โดยสามารถประมวลผลได้เป็นจำนวนถึงพันล้านคำสั่งต่อวินาที และสามารถประมวลผลในงานที่มีความซับซ้อนได้อย่างรวดเร็ว
  2. เมนเฟรมคอมพิวเตอร์ เป็นคอมพิวเตอร์ที่มีความสามารถรองมาจากซุปเปอร์คอมพิวเตอร์โดยมีความเร็วในการประมวลผลสูง มีหน่วยความจำขนาดใหญ่ และสามารถเก็บข้อมูลได้ในปริมาณมาก ดังนั้นจึงนำมาใช้กับงานที่มีปริมาณการใช้งานจากผู้ใช้จำนวนมากในเวลาเดียวกันได้ เช่น ระบบงานธนาคาร การจัดเก็บข้อมูลสำมะโนประชากรของประเทศ เป็นต้น
  3. มินิคอมพิวเตอร์ เป็นคอมพิวเตอร์ขนาดกลางที่มีประสิทธิภาพในการทำงานทั้งในด้านความเร็ว การประมวลผล และการจัดเก็บข้อมูลน้อยกว่าเมนเฟรมคอมพิวเตอร์แต่มีประสิทธิภาพสูงกว่าไมโครคอมพิวเตอร์
  4. ไมโครคอมพิวเตอร์ หรือที่เรียกว่า คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล เหมาะกับการตั้งโต๊ะเพื่อทำงานภายในสำนักงาน ใช้ในการเรียนการสอนสำหรับสถาบันการศึกษา
  5. คอมพิวเตอร์มือถือ (Hand-Held Personal Computer) ปาล์มคอมพิวเตอร์ เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา หรือเรียกทั่วไปว่า “พีดีเอ” เป็นอุปกรณ์ที่ช่วยจัดการข้อมูลส่วนบุคคลในการจดบันทึก ใช้ในการคำนวณ ใช้งานด้านอินเทอร์เน็ต และใช้เป็นโทรศัพท์เคลื่อนที่ก็ได้
  6. คอมพิวเตอร์แบบฝัง (Embedded Computer) คอมพิวเตอร์แบบฝัง เป็นการนำระบบคอมพิวเตอร์ไปฝังไว้ในอุปกรณ์ชนิดต่าง ๆ โดยจะนำไปใช้งานเฉพาะด้าน
- ปรัชญนันท์ นิลสุขและคณะ (2554: 42-43) กล่าวว่าไว้ว่า คอมพิวเตอร์ในปัจจุบันแบ่งออกได้เป็น 5 ประเภท ดังนี้

1. ซุปเปอร์คอมพิวเตอร์ (Super Computer) เป็นคอมพิวเตอร์ที่มีความเร็วในการประมวลผลสูงเมื่อเปรียบเทียบกับคอมพิวเตอร์ชนิดอื่นๆ เครื่องซุปเปอร์คอมพิวเตอร์มีราคาแพงมาก มีขนาดใหญ่ สามารถคำนวณทางคณิตศาสตร์ได้หลายแสนล้านครั้งต่อวินาที และได้รับการออกแบบเพื่อให้ใช้แก้ปัญหาทางวิทยาศาสตร์และทางวิศวกรรมศาสตร์ได้อย่างรวดเร็ว เช่น การพยากรณ์อากาศล่วงหน้าเป็นเวลาหลายวัน การวิเคราะห์ภาพถ่ายจากดาวเทียมงานจำลองแบบที่ซับซ้อนมากๆ เป็นต้น

2. เมนเฟรมคอมพิวเตอร์ (Mainframe Computer) เป็นคอมพิวเตอร์ที่มีสมรรถนะการทำงานสูงแต่ไม่เน้นความเร็วในการคำนวณเป็นหลักเหมือนซูเปอร์คอมพิวเตอร์แต่มีความเร็วสูง เมนเฟรมคอมพิวเตอร์สามารถบริการผู้ใช้จำนวนหลายร้อยคนพร้อมๆ กัน จึงนิยมใช้ในองค์กรใหญ่ๆ เช่นธนาคาร ธุรกิจสายการบิน เป็นต้น

3. มินิคอมพิวเตอร์ (Minicomputer) เป็นคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมสำหรับการใช้งานในองค์กรขนาดกลางที่ให้บริการข้อมูลแก่เครื่องลูกข่าย เช่น โรงแรม โรงพยาบาล เป็นต้น

4. ไมโครคอมพิวเตอร์ (Microcomputer) เป็นคอมพิวเตอร์ที่ได้รับความนิยมมากที่สุดเพราะมีประสิทธิภาพสูง จึงเหมาะใช้สำหรับส่วนตัวที่บ้าน โรงเรียน และสำนักงาน

5. คอมพิวเตอร์พกพาขนาดเล็ก (Handheld Computer) เป็นคอมพิวเตอร์ขนาดเล็กที่สามารถจัดการกับข้อมูลประจำวันได้ สร้างปฏิทิน บันทึกเดือนความจำ เล่นเกม ชมภาพยนตร์ ฟังเพลง และรับ-ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ คอมพิวเตอร์พกพาขนาดเล็กที่ได้รับความนิยมในปัจจุบัน เช่น ปาล์มทอป พีดีเอ ไอโฟน เป็นต้น

ประเภทของคอมพิวเตอร์ยังจำแนกได้เป็น (1) ประเภทของคอมพิวเตอร์ตามขนาด (2) ประเภทของคอมพิวเตอร์ตามหลักการประมวลผล (3) ประเภทของคอมพิวเตอร์ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และ (4) ประเภทของคอมพิวเตอร์ตามความสามารถของระบบ (<http://202.28.94.55/web/322161/2551/001/g46/Untitled-5.html> สืบค้นเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2554) ดังนี้

1. ประเภทของคอมพิวเตอร์ตามขนาด แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ
  - 1.1 ไมโครคอมพิวเตอร์ (Micro Computer) เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีขนาดเล็กที่สุด ราคาถูกที่สุด ใช้งานง่าย และนิยมมากที่สุด
  - 1.2 มินิคอมพิวเตอร์ (Mini Computer) มินิคอมพิวเตอร์ถูกสร้างขึ้นเป็นครั้งแรกในระหว่างปี ค.ศ.1960 - 1969 เพื่อใช้กับงานเฉพาะอย่าง เช่น ใช้ในการสื่อสารข้อมูล
  - 1.3 เมนเฟรมคอมพิวเตอร์ (Mainframe Computer) เมนเฟรมคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่ ทำงานร่วมกับอุปกรณ์หลายๆ อย่างด้วยความเร็วสูง
  - 1.4 ซูเปอร์คอมพิวเตอร์ (Super Computer) เป็นคอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่ ซึ่งมีประสิทธิภาพสูงสุดสามารถทำงานได้เร็วที่สุดความเร็วในการประมวลผล แลการรับส่งข้อมูลเหนือกว่าเมนเฟรมคอมพิวเตอร์
2. ประเภทของคอมพิวเตอร์ตามหลักการประมวลผล จำแนกได้เป็น 3 ประเภท คือ

2.1 คอมพิวเตอร์แบบแอนะล็อก (Analog Computer) หมายถึง เครื่องมือประมวลผลข้อมูลที่อาศัยหลักการวัด (Measuring Principle) ทำงานโดยใช้ข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงแบบต่อเนื่อง (Continuous Data) แสดงออกมาในลักษณะสัญญาณที่เรียกว่า Analog Signal เครื่องคอมพิวเตอร์ประเภทนี้มักแสดงผลด้วยสเกลหน้าปัทม์ และเข็มชี้

2.2 คอมพิวเตอร์แบบดิจิทัล (Digital Computer) ซึ่งก็คือคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการทำงานต่างๆ ไปนั่นเอง เป็นเครื่องมือประมวลผลข้อมูลที่อาศัยหลักการนับทำงานกับข้อมูลที่มีลักษณะการเปลี่ยนแปลงแบบไม่ต่อเนื่อง (Discrete Data) ในลักษณะของสัญญาณไฟฟ้า หรือ Digital Signal อาศัยการนับสัญญาณข้อมูลที่เป็นจังหวะด้วยตัวนับ (Counter) ภายใต้ระบบฐานเวลามาตรฐาน ทำให้ผลลัพธ์เป็นที่น่าเชื่อถือ ทั้งสามารถนับข้อมูลให้ค่าความละเอียดสูง เช่น แสดงผลลัพธ์เป็นทศนิยมได้หลายตำแหน่ง เป็นต้น

2.3 คอมพิวเตอร์แบบลูกผสม (Hybrid Computer) เครื่องประมวลผลข้อมูลที่อาศัยเทคนิคการทำงานแบบผสมผสาน ระหว่าง Analog Computer และ Digital Computer โดยทั่วไปมักใช้ในงานเฉพาะกิจ โดยเฉพาะงานด้านวิทยาศาสตร์

3. ประเภทของคอมพิวเตอร์ตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน จำแนกได้เป็น 2 ประเภท คือ

3.1 เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่องานเฉพาะกิจ (Special Purpose Computer) หมายถึง เครื่องประมวลผลข้อมูลที่ถูกออกแบบตัวเครื่องและ โปรแกรมควบคุมให้ทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นการเฉพาะ (Inflexible)

3.2 เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่องานอเนกประสงค์ (General Purpose Computer) หมายถึง เครื่องประมวลผลข้อมูลที่มีความยืดหยุ่นในการทำงาน (Flexible) โดยได้รับการออกแบบให้สามารถประยุกต์ใช้ในงานประเภทต่างๆ ได้โดยสะดวกโดยระบบจะทำงานตามคำสั่งในโปรแกรมที่เขียนขึ้นมา

4. ประเภทของคอมพิวเตอร์ตามความสามารถของระบบ จำแนกออกได้เป็น 4 ชนิด โดยพิจารณาจาก ความสามารถในการเก็บข้อมูล และ ความเร็วในการประมวลผล เป็นหลัก ดังนี้

4.1 ซุปเปอร์คอมพิวเตอร์ (Super Computer) หมายถึงเครื่องประมวลผลข้อมูลที่มีความสามารถในการประมวลผลสูงที่สุดโดยทั่วไป สร้างขึ้นเป็นการเฉพาะเพื่องานด้านวิทยาศาสตร์ที่ต้องการการประมวลผลซับซ้อน และต้องการความเร็วสูง เช่น งานวิจัยขีปนาวุธ งานโครงการอวกาศสหรัฐ งานสื่อสารดาวเทียม หรืองานพยากรณ์อากาศ เป็นต้น

4.2 เมนเฟรมคอมพิวเตอร์ (Mainframe Computer) หมายถึงเครื่องประมวลผลข้อมูลที่มีส่วนความจำและความเร็วที่น้อยลงสามารถใช้ข้อมูล และคำสั่งของเครื่องรุ่นอื่นในตระกูล (Family) เดียวกันได้โดยไม่ต้องคัดแปลงแก้ไขใดๆ นอกจากนี้ยังสามารถทำงานในระบบเครือข่าย (Network) ได้เป็นอย่างดี

4.3 มินิคอมพิวเตอร์ (Mini Computer) มีลักษณะพิเศษในการทำงานร่วมกับอุปกรณ์ ประกอบรอบข้างที่มีความเร็วสูงได้มีการใช้แผ่นจานแม่เหล็กความจุสูงชนิดแข็ง (Hard disk) ในการเก็บรักษาข้อมูลสามารถอ่านเขียนข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

4.4 ไมโครคอมพิวเตอร์ (Micro Computer) หมายถึงเครื่องประมวลผลข้อมูลขนาดเล็กมีส่วนของหน่วยความจำและความเร็วในการประมวลผลน้อยที่สุดสามารถใช้งานได้ด้วยคนเดียว จึงมักถูกเรียกว่า คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (Personal Computer : PC)

เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ จำแนกออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ

- 1) แบบติดตั้งใช้งานอยู่กับที่บนโต๊ะทำงาน (Desktop Computer)
- 2) แบบเคลื่อนย้ายได้ (Portable Computer) สามารถพกพาติดตัวอาศัยพลังงานไฟฟ้าจากแบตเตอรี่จากภายนอก ส่วนใหญ่มักเรียกตามลักษณะของการทำงานว่า Laptop Computer หรือ Notebook Computer

โดยสรุป คอมพิวเตอร์ในปัจจุบันแบ่งได้เป็น 5 ประเภท ได้แก่ (1) ซุปเปอร์คอมพิวเตอร์ (Super computer) เป็นคอมพิวเตอร์ที่มีความเร็วในการประมวลผลสูงเมื่อเปรียบเทียบกับคอมพิวเตอร์ชนิดอื่นๆ (2) เมนเฟรมคอมพิวเตอร์ (Mainframe computer) เป็นคอมพิวเตอร์ที่มีสมรรถนะการทำงานสูงแต่ไม่เน้นความเร็วในการคำนวณเป็นหลักเหมือนซูเปอร์คอมพิวเตอร์ (3) มินิคอมพิวเตอร์ (Mini computer) เป็นคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมสำหรับการใช้งานในองค์กรขนาดกลางที่ให้บริการข้อมูลแก่เครื่องลูกข่าย (4) ไมโครคอมพิวเตอร์ (Micro computer) เป็นคอมพิวเตอร์ที่ได้รับความนิยมมากที่สุดเพราะมีประสิทธิภาพสูงและราคาไม่แพง จึงเหมาะใช้สำหรับส่วนตัวที่บ้าน โรงเรียน และสำนักงาน ที่รู้จักกันดี ได้แก่ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะและคอมพิวเตอร์พกพา และ (5) คอมพิวเตอร์พกพาขนาดเล็ก (Handheld computer) เป็นคอมพิวเตอร์ขนาดเล็กที่สามารถจัดการกับข้อมูลได้ง่าย ที่ได้รับความนิยมในปัจจุบัน เช่น ปาล์มทอป พีดีเอ ไอโฟน เป็นต้น

### 2.3 องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์

กฤตพี ศิวาพรักษ์ (2553: 42-45) กล่าวว่า ระบบคอมพิวเตอร์จะประกอบด้วย องค์ประกอบ 5 ด้าน คือ

1. ฮาร์ดแวร์ หมายถึง อุปกรณ์ทุกชนิดที่นำมาประกอบเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานร่วมกับคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูล การประมวลผลข้อมูล และแสดงผลข้อมูล เช่น แผงวงจรไฟฟ้า จอภาพ แป้นพิมพ์ ฮาร์ดดิสก์ แรม เป็นต้น

2. ซอฟต์แวร์ หมายถึง โปรแกรมหรือชุดคำสั่งที่สั่งให้คอมพิวเตอร์ทำงาน เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ โดยซอฟต์แวร์สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ ซอฟต์แวร์ระบบ และ ซอร์ฟแวร์ประยุกต์

2.1 ซอฟต์แวร์ระบบ หมายถึง โปรแกรมหรือชุดคำสั่งที่ทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานของคอมพิวเตอร์ ฮาร์ดแวร์ ตลอดจนควบคุมด้านการสื่อสารข้อมูลในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

2.2 ซอฟต์แวร์ประยุกต์ หมายถึง โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ถูกพัฒนาขึ้นมา เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่ในด้านต่าง ๆ ตามจุดประสงค์ของผู้ใช้

3. บุคลากร เป็นองค์ประกอบสำคัญสำหรับระบบคอมพิวเตอร์เนื่องจาก องค์ประกอบในส่วนอื่น ๆ ของ ระบบคอมพิวเตอร์จะเกิดขึ้น หรือสามารถทำงานได้ก็เนื่องมาจาก บุคลากรเป็นผู้ออกแบบและพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ รวมถึงการสร้างชุดคำสั่งเพื่อให้คอมพิวเตอร์สามารถปฏิบัติงานได้ตามจุดประสงค์ของผู้ใช้ บุคลากรทางคอมพิวเตอร์จะมีบทบาทที่แตกต่างกับ ไปขึ้นอยู่กับความรู้ ความสามารถ และหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคน ซึ่งสามารถแบ่ง ออกเป็น 4 ประเภท คือ (1) ผู้บริหารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร (2) บุคลากรด้านระบบ และโปรแกรม (3) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ และ (4) ผู้ใช้

4. ข้อมูลและสารสนเทศ

4.1 ข้อมูล หมายถึง ข้อเท็จจริงต่าง ๆ เป็นได้ทั้งตัวเลข ข้อความ รูปภาพ หรือ เสียง เพื่อนำไปประมวลผลให้ได้สารสนเทศ

4.2 สารสนเทศ หมายถึง การนำข้อมูลที่ได้รวบรวมไว้มาประมวลผลโดยผ่าน กระบวนการหรือขั้นตอนต่าง ๆ ของระบบคอมพิวเตอร์

5. กระบวนการทำงาน องค์ประกอบด้านกระบวนการทำงาน ประกอบด้วย 3 ส่วนดังต่อไปนี้

5.1 ระเบียบปฏิบัติ เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การทำงานในแต่ละฝ่ายสามารถทำงานร่วมกันได้

5.2 คู่มือ แบ่งได้เป็น 2 ประเภทได้แก่ (1) คู่มือระบบ สำหรับผู้ดูแลระบบงาน จะประกอบด้วยรายละเอียดของฮาร์ดแวร์ การติดตั้งระบบ และ (2) คู่มือสำหรับผู้ใช้ จะประกอบด้วยรายละเอียดของการใช้งานในโปรแกรมทั้งหมด ตั้งแต่ขั้นตอนของการเรียนรู้โปรแกรม จนกระทั่งถึงขั้นตอนสุดท้ายในการใช้งาน เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ในด้านต่างๆ

5.3 มาตรฐาน การใช้งานคอมพิวเตอร์ระหว่างหน่วยงาน ต้องกำหนดมาตรฐานในการใช้งานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ถือว่าเป็นสิ่งที่สำคัญมาก มิเช่นนั้นจะไม่สามารถใช้งานร่วมกันได้ โดยจะต้องมีการกำหนดมาตรฐานทั้งด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ข้อมูลหรือการสื่อสารข้อมูล

ยังมีการแบ่งองค์ประกอบของคอมพิวเตอร์ เป็นดังนี้ (<http://www.numesai.com> สืบค้นเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2554)

1. ฮาร์ดแวร์ (Hardware) หมายถึง ส่วนการทำงานที่จำเป็นสำหรับคอมพิวเตอร์ 4 ส่วนคือส่วนที่ทำหน้าที่รับข้อมูลและคำสั่ง หรือเรียกว่าหน่วยรับข้อมูลเข้า ส่วนที่ทำหน้าที่นำข้อมูลที่น่าเข้าหรือคำสั่งไปประมวลผล หรือเรียกว่าหน่วยประมวลผลกลาง ส่วนที่ทำหน้าที่นำผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลกลางไปแสดง หรือเรียกว่าหน่วยแสดงผล และส่วนที่ทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูลไว้เพื่อที่จะนำมาใช้ในภายภาคหน้าหรือ เรียกว่าหน่วยเก็บข้อมูลสำรอง จำลองลักษณะการทำงานที่จำเป็นสำหรับคอมพิวเตอร์

2. ซอฟต์แวร์ (Software) คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์ที่ประกอบออกมาจากโรงงาน จะยังไม่สามารถทำงานใดๆ เนื่องจากต้องมี ซอฟต์แวร์ (Software) ซึ่งเป็นชุดคำสั่งหรือโปรแกรมที่สั่งให้ฮาร์ดแวร์ทำงานต่างๆ ตามต้องการ โดยชุดคำสั่งหรือโปรแกรมนั้นจะเขียนขึ้นมาจากภาษาคอมพิวเตอร์ (Programming Language) ภาษาใดภาษาหนึ่ง และมี โปรแกรมเมอร์ (Programmer) หรือนักเขียน โปรแกรมเป็นผู้ใช้ภาษาคอมพิวเตอร์เหล่านั้นเขียนซอฟต์แวร์ต่างๆ ขึ้นมา สามารถแบ่งออกเป็นสองประเภทใหญ่ๆ คือ (1) ซอฟต์แวร์ระบบ (System Software) และ (2) ซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software)

3. บุคลากร (People ware) บุคลากร ก็เป็นส่วนหนึ่งของระบบคอมพิวเตอร์ เพราะมีความเกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ตั้งแต่การพัฒนาเครื่องคอมพิวเตอร์ ตลอดจนถึงการนำคอมพิวเตอร์มาใช้งานต่างๆ ลักษณะของบุคลากรงานประกอบด้วย (1) การดำเนินงานและเครื่องอุปกรณ์ต่างๆ (2) การพัฒนาและบำรุงรักษาโปรแกรม (3) การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานที่ใช้คอมพิวเตอร์ประมวลผล และ (4) การพัฒนาและบำรุงรักษาระบบทางฮาร์ดแวร์



1. ข้อมูลและสารสนเทศ (Data / Information) ในการทำงานต่างๆ จะต้องมีการเกิดขึ้นตลอดเวลา ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานที่ถูกเก็บรวบรวมมาประมวลผล เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ ซึ่งในปัจจุบันมีการนำเอาระบบคอมพิวเตอร์มาเป็นข้อมูลในการตัดแปลงข้อมูลให้ได้ประสิทธิภาพ โดยความแตกต่างระหว่างข้อมูล และ สารสนเทศ คือ ข้อมูลได้จากการสำรวจจริง แต่ สารสนเทศได้จากข้อมูลไม่ผ่านกระบวนการหนึ่งก่อน

องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์ (<http://www.thaigoodview.com/node/8387>) สืบค้นเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2554)

1. ฮาร์ดแวร์ (Hardware) คือลักษณะทางกายของเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งหมายถึงตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ และ อุปกรณ์รอบข้าง

2. ซอฟต์แวร์ (Software) คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์ที่ประกอบออกมาจากโรงงานจะยังไม่สามารถทำงานใดๆ เนื่องจากต้องมี ซอฟต์แวร์ (Software) บุคลากร (People ware) เครื่องคอมพิวเตอร์โดยมากต้องใช้บุคลากรสั่งให้เครื่องทำงาน เรียกบุคลากรเหล่านี้ว่า ผู้ใช้ หรือ ยูเซอร์ (user) ข้อมูลและสารสนเทศ (Data / Information) ในการทำงานต่างๆ จะต้องมีการเกิดขึ้นตลอดเวลา ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานที่ถูกเก็บรวบรวมมาประมวลผล

3. กระบวนการทำงาน (Procedure) กระบวนการทำงานหรือโพรซีเจอร์ หมายถึง ขั้นตอนที่ผู้ใช้จะต้องทำตาม เพื่อให้ได้งานเฉพาะอย่างจากคอมพิวเตอร์

นอกจากนี้ยังแบ่งองค์ประกอบของคอมพิวเตอร์ ได้อีกคือ ([http://www.thaiwbi.com/course/Intro\\_com/Intro\\_com/wbi1/hie/menu4.htm](http://www.thaiwbi.com/course/Intro_com/Intro_com/wbi1/hie/menu4.htm) สืบค้นเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2554)

1. ฮาร์ดแวร์ หมายถึง อุปกรณ์ต่างๆ ที่ประกอบขึ้นเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นโครงร่างสามารถมองเห็นด้วยตาและสัมผัสได้ (รูปธรรม) เช่น จอภาพ คีย์บอร์ด เครื่องพิมพ์ เมาส์ เป็นต้น ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็นส่วนต่างๆ ตามลักษณะการทำงานได้ 4 หน่วย คือ หน่วยรับข้อมูล (Input Unit) หน่วยประมวลผลกลาง (Central Processing Unit: CPU) หน่วยแสดงผล (Output Unit) หน่วยเก็บข้อมูลสำรอง (Secondary Storage) โดยอุปกรณ์แต่ละหน่วยมีหน้าที่การทำงานแตกต่างกัน

2. ซอฟต์แวร์ หมายถึง โปรแกรมหรือชุดคำสั่งที่ถูกเขียนขึ้นเพื่อสั่งให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงาน ซอฟต์แวร์จึงเป็นเหมือนตัวเชื่อมระหว่างผู้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย (1) ซอฟต์แวร์สำหรับระบบ (System Software) คือ ชุดของคำสั่งที่เขียนไว้เป็นคำสั่งสำเร็จรูป และ (2) ซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software) คือ ซอฟต์แวร์หรือโปรแกรมที่ทำให้คอมพิวเตอร์ทำงานต่างๆ ตามที่ผู้ใช้ต้องการ

3. บุคลากร หมายถึง บุคลากรในงานด้านคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ สามารถใช้งาน สั่งงานเพื่อให้คอมพิวเตอร์ทำงานตามที่ต้องการ แบ่งออกได้ 4 ระดับ ดังนี้

3.1 ผู้จัดการระบบ (System Manager) คือ ผู้วางนโยบายการใช้คอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามเป้าหมายของหน่วยงาน

3.2 นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst) คือ ผู้ที่ศึกษาระบบงานเดิมหรืองานใหม่และทำการวิเคราะห์ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ในการใช้คอมพิวเตอร์กับระบบงาน เพื่อให้โปรแกรมเมอร์เป็นผู้เขียนโปรแกรมให้กับระบบงาน

3.3 โปรแกรมเมอร์ (Programmer) คือ ผู้เขียนโปรแกรมสั่งงานเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อให้ทำงานตามความต้องการของผู้ใช้โดยเขียนตามแผนผังที่นักวิเคราะห์ระบบได้เขียนไว้

3.4 ผู้ใช้ (User) คือ ผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์ทั่วไปซึ่งต้องเรียนรู้วิธีการใช้เครื่อง และวิธีการใช้งานโปรแกรม เพื่อให้โปรแกรมที่มีอยู่สามารถทำงานได้ตามที่ต้องการ เนื่องจากเป็นผู้กำหนดโปรแกรมและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ มนุษย์จึงเป็นตัวแปรสำคัญในอันที่จะทำให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือ เนื่องจากคำสั่งและข้อมูลที่ใช้ในการประมวลผลได้รับจากการกำหนดของมนุษย์ (People ware) ทั้งสิ้น

4. ข้อมูล เป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งในระบบคอมพิวเตอร์ เป็นสิ่งที่ต้องป้อนเข้าไปในคอมพิวเตอร์ พร้อมกับโปรแกรมที่นักคอมพิวเตอร์เขียนขึ้นเพื่อผลิตผลลัพธ์ที่ต้องการออกมา ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้กับคอมพิวเตอร์ได้ มี 5 ประเภท คือ ข้อมูลตัวเลข (Numeric Data) ข้อมูลตัวอักษร (Text Data) ข้อมูลเสียง (Audio Data) ข้อมูลภาพ (Images Data) และข้อมูลภาพเคลื่อนไหว (Video Data)

โดยสรุป องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์จะประกอบด้วยองค์ประกอบ 5 ด้าน คือ (1) ฮาร์ดแวร์ (2) ซอฟต์แวร์ (3) บุคลากร (4) ข้อมูลสารสนเทศ และ (5) กระบวนการทำงาน

## 2.4 ประโยชน์ของคอมพิวเตอร์

ประโยชน์ของคอมพิวเตอร์แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

(<http://www.thaigoodview.com/library/teachershow/>

chanthaburi/athiga\_p/com\_p5/com01p03.htm สืบค้นเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2554)

1. ประโยชน์ทางตรง ช่วยให้นักคอมพิวเตอร์ทำงานได้โดยตรงคือคอมพิวเตอร์ทำงานได้เที่ยงตรง รวดเร็ว ไม่เหน็ดเหนื่อย ช่วยผ่อนแรงมนุษย์ ในด้านต่างๆ เช่น ด้านการคำนวณ พิมพ์งาน

บันทึกข้อมูล ประมวลผล การนำคอมพิวเตอร์เข้าช่วยงานจะช่วยแบ่งเบาภาระงานได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพ

2. ประโยชน์ทางอ้อม คอมพิวเตอร์ช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิต เช่น ช่วยในการเรียนรู้ ให้ความบันเทิงความรู้ ช่วยงานบันเทิงพัฒนางานด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีอันส่งผลให้ ความเป็นอยู่ของมนุษย์ดีขึ้น เป็น

นอกจากนี้ยังมีการกล่าวถึงประโยชน์ของคอมพิวเตอร์ไว้อีกดังนี้

(<http://th.wikipedia.org/wiki/คอมพิวเตอร์> สืบค้นเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2554)

1. การใช้งานภาครัฐ งานทะเบียนราษฎรของรัฐบาล เช่น การแจ้งเกิด ตาย ย้ายที่อยู่ การทำบัตรประจำตัวประชาชน งานภาษี เช่น ยื่นแบบประเมินภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต เก็บทะเบียนประวัติผู้เสียภาษี ตรวจสอบการเสียภาษี

2. งานสายการบิน การสำรองที่นั่งผู้โดยสาร การลดงานเอกสาร

3. ทางด้านการศึกษา สื่อคอมพิวเตอร์ช่วยสอน การเรียนออนไลน์ให้กับผู้เรียนที่อยู่ห่างไกล

4. ธุรกิจการนำเข้าสินค้าและส่งออก การทำธุรกิจแบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

5. ธุรกิจธนาคาร ช่วยดำเนินงานข้อมูลธนาคาร รับ-จ่ายเงิน เก็บประวัติลูกค้า ธนาคารอิเล็กทรอนิกส์ การทำธุรกรรมผ่านโทรศัพท์มือถือ

6. วิทยาศาสตร์และการแพทย์ การเก็บข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการรักษาของคนไข้ วิจัย คำนวณ และการจำลองแบบ

7. งานสถาปนิก ช่วยออกแบบ เขียนแบบ หรือทำแบบจำลองสามมิติ

8. งานภาพยนตร์ การ์ตูน แอนิเมชัน ช่วยสร้างตัวการ์ตูนเคลื่อนไหว ออกแบบตัวการ์ตูน จำลองตัวการ์ตูนสามมิติ การตัดต่อภาพยนตร์

9. งานด้านสถิติ ช่วยเก็บบันทึกข้อมูล วิเคราะห์ จำลองแบบข้อมูล และการเผยแพร่ข้อมูล ตรวจสอบราคาวัสดุก่อสร้าง

10. ด้านสันตนาการ ช่วยให้ความบันเทิง ดูหนัง ฟังเพลง ร้องคาราโอเกะ เล่นเกม

นอกจากนี้ยังมีการกล่าวถึงประโยชน์ของคอมพิวเตอร์ไว้ก็คือ

([www.zoneza.com](http://www.zoneza.com) สืบค้นเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2554)

1. ประโยชน์ทางการศึกษา คอมพิวเตอร์มีประโยชน์อย่างมากในด้านการศึกษา

1.1 สำหรับเป็นอุปกรณ์ในการค้นหาข้อมูล (ใช้คู่กับระบบเครือข่าย Internet)

1.2 การศึกษาออนไลน์

1.3 การเก็บข้อมูลด้านการศึกษา จะเห็นได้ว่ายุคปัจจุบัน มีการเก็บข้อมูล การศึกษาผ่านคอมพิวเตอร์ เพราะหากมีคอมพิวเตอร์แล้ว ต้นทุนการเก็บข้อมูลเป็นจำนวนมากๆ จะ ถูกกว่าการทำหนังสือ และง่ายต่อการแจกจ่ายความรู้ ดังจะเห็นได้จากระบบ E-learning ที่มีการแบ่ง ปั่นข้อมูลด้านการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

2. การใช้งานทางภาครัฐ คอมพิวเตอร์เริ่มมีบทบาทอย่างมากในภาครัฐ เพราะเป็น สื่อเก็บและแจกจ่ายข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของ ทะเบียนราษฎร ข้อมูลเกี่ยวกับ ทะเบียนรถ ประวัติ ประวัติอาชญากร ระบบประกันสังคม เก็บข้อมูลงานและอื่นๆ อีกมากมาย

3. ประโยชน์ทางด้านธุรกิจ ในทางด้านธุรกิจ ในปัจจุบันมีการใช้คอมพิวเตอร์กัน อย่างแพร่หลาย และ สำคัญไม่แพ้ด้านอื่นๆ ตัวอย่างของความสำคัญของคอมพิวเตอร์ในทางด้านธุรกิจ คือ

3.1 สถาบันการเงิน การออนไลน์ระบบ ATM การเก็บข้อมูลของลูกค้า

3.2 สายการบิน เก็บข้อมูล สำรองที่นั่งผ่านการเชื่อมต่อจากอินเทอร์เน็ต

4. เพื่อความบันเทิง การเข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ต เล่นเกม ดูหนัง ฟังเพลง และอื่น อีกมากมาย

โดยสรุป ประโยชน์ของคอมพิวเตอร์ ได้แก่ (1) ต่อชีวิตประจำวัน ทำให้การดำเนิน ชีวิตประจำวันได้รับความสะดวกสบายยิ่งขึ้น (2) ต่อการศึกษา ทำให้เกิดการเรียนรู้ได้ง่ายและ รวดเร็ว ใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน หรือสร้างสื่อการเรียนการสอน (3) ต่อภาคธุรกิจ ทำให้ลด ความยุ่งยากซับซ้อน มีผลผลิตใหม่ๆ เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว และ (4) ต่อภาครัฐ ทำให้ลดขั้นตอนใน การทำงาน งานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### 3. การใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ได้ส่งเสริมและ สนับสนุนให้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการทำงานของโรงเรียน เพื่ออำนวยความสะดวกใน การทำงาน ทำให้สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น โดยได้มีการนำ คอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำงานของโรงเรียนในด้านบริหาร ด้านวิชาการ และด้านบริการ ดังนี้

#### 3.1 การใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร

โรงเรียนได้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร สำหรับงานธุรการ งานบุคลากร งานการเงิน และงานพัสดุ โดยมีผู้กล่าวถึงการใช้คอมพิวเตอร์ใน การทำงานด้านบริหารไว้ดังนี้

ธิดา อานทิพย์สุวรรณ (2540: 91-92) ได้กล่าวถึงการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหารไว้ดังนี้ โรงเรียนได้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้เพื่อพิมพ์หรือบันทึกรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการเงินและการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ งานสารบรรณ การจัดเก็บและค้นหาเอกสาร การพิมพ์เอกสารหรือรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานธุรการและการเงิน

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และวาสนา ทวีกุลทรัพย์ (2542: 229-230) ได้กล่าวถึงการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร ไว้ว่า ส่วนใหญ่โรงเรียนใช้คอมพิวเตอร์ในงานสารบรรณ/ธุรการ งานทะเบียนนักเรียนนักศึกษา งานการเงิน งานบุคลากร และงานพัสดุ โดยมีโปรแกรมที่ผลิตขึ้นใช้เฉพาะงาน หรือใช้โปรแกรมที่จำหน่ายทั่วไป งานธุรการ/สารบรรณ คอมพิวเตอร์ช่วยในการโต้ตอบจดหมาย เก็บข้อมูลแทนการเก็บในรูปเอกสาร เก็บรายชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดของผู้ที่เกี่ยวข้องกับสถาบันการศึกษางานทะเบียนนักเรียนนักศึกษา คอมพิวเตอร์ช่วยในการพิมพ์ จัดส่งใบสมัครเก็บข้อมูลของผู้เรียนในด้านต่างๆ งานการเงิน คอมพิวเตอร์ช่วยในการทำบัญชีรายรับรายจ่าย การตรวจสอบหนี้สิน การทวงเงิน และบัญชีทรัพย์สินและเงินสดทั้งที่อยู่ในมือและในธนาคาร งานบุคลากร คอมพิวเตอร์ช่วยในการเก็บทะเบียนครูอาจารย์ และบุคลากรประเภทอื่นๆ การเลื่อนวิทยฐานะ การเลื่อนขั้น ความดีความชอบ ความผิดและการถูกลงโทษ งานพัสดุ คอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดทำบัญชีพัสดุครุภัณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร การเรียนการสอน และการบริการ

เพ็ญรำไพ จอมพูน (2548: บทคัดย่อ) จากงานวิจัยเรื่องการบริหารงานธุรการโรงเรียนเชียงใหม่วิทยาคม อำเภอเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า โรงเรียนมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้งานด้านเอกสาร ทำให้การจัดทำทะเบียนรับ-ส่งหนังสืออย่างเป็นระเบียบและเป็นปัจจุบัน

ไพโรจน์ คชชา (อ้างถึงในนิตยา สาระภี, 2548: 45-46) ได้กำหนดแนวทางในการนำคอมพิวเตอร์ในงานด้านบริหารไว้ดังนี้ งานการเงินและพัสดุใช้ในการจัดเก็บข้อมูลของงานธุรการงานการเงินและงานพัสดุ การจัดการรับ-ส่งเอกสาร

สำราญ ไทยนิยม (2548: 28-32) ได้กล่าวถึงการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหารไว้ดังนี้ โรงเรียนนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพิมพ์เอกสาร หรือรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการเงิน พัก และการเบิกจ่ายเงิน พัก การจัดทำบัญชี เพื่อการควบคุมตรวจสอบ

สุชาติ สงวนทรัพย์ (2549: 25) ได้สรุปเกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้งานด้านบริหารของโรงเรียนไว้ว่า โรงเรียนได้นำคอมพิวเตอร์มาใช้งานด้านบริหาร เพื่อการพิมพ์เอกสารหรือรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการเงิน และการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรวบรวมข้อมูล เอกสาร คำสั่งต่างๆ เกี่ยวกับราชการ

สุรชาติ อินทร์รัฐ (2549: บทคัดย่อ) จากงานวิจัยเรื่องการพัฒนาการบริหารงาน  
 ธุรการ โรงเรียนห้วยสักวิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย พบว่าโรงเรียนมีการนำคอมพิวเตอร์มา  
 ใช้ในงานธุรการ ทำให้มีการพัฒนาการบริหารงานธุรการ แผนงาน โครงการต่างๆ ของฝ่ายธุรการมี  
 ผู้รับผิดชอบชัดเจน ทุกฝ่ายมีการจัดทำเอกสารแบบพิมพ์ไว้ใช้และเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบอย่าง  
 ครบถ้วนเพียงพอ มีมาตรการปฏิบัติงาน มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่ดี  
 และปลอดภัย มีการติดตามกำกับและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ ทำ  
 ให้ผลการปฏิบัติงานมีความถูกต้อง สมบูรณ์ และทันเวลา

สมภักดิ์ ปิ่นเย็น (2551: บทคัดย่อ) จากงานวิจัยเรื่องการบริหารระบบงานธุรการ  
 ตามทัศนะของครู โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดนนทบุรี พบว่า  
 โรงเรียนมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการงานธุรการ จนทำให้งานธุรการเกิดความชัดเจนด้านระบบ  
 ลงทะเบียนหนังสือและระบบส่งหนังสือ

เขต จันทร์ฉาย (2552: 36) ได้กล่าวถึงการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานด้าน  
 บริหารไว้ดังนี้ โรงเรียนได้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการวางแผนงบประมาณ ข้อมูลการใช้จ่าย  
 ประจำ การบันทึกและจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายพัสดุ  
 ครุภัณฑ์และการบันทึกบัญชีรายรับรายจ่ายเพื่อการตรวจสอบ การเก็บรวบรวมข้อมูลคำสั่ง และ  
 พิมพ์รายงานข้อมูลการจัดทำทะเบียนรับ-ส่งเอกสารประจำวัน

โดยสรุป โรงเรียนได้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้าใช้ในการทำงานของโรงเรียนด้าน  
 บริหารสำหรับงานธุรการ งานบุคลากร งานการเงิน และงานพัสดุ ซึ่งทำให้ครูสามารถทำงานได้  
 อย่างสะดวก รวดเร็ว และได้รับความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานในระดับมาก

### 3.2 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานของโรงเรียนด้านวิชาการ

งานด้านวิชาการของโรงเรียน ได้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารจัดการ  
 เรียนการสอน สำหรับงานทะเบียน งานจัดการเรียนการสอน งานสื่อการสอน และงานวัดและ  
 ประเมินผล โดยมีผู้กล่าวถึงการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำงานของโรงเรียนด้านวิชาการ ไว้ดังนี้

ธิดา อานทิพย์สุวรรณ (2540: 91-92) ได้กล่าวถึงการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการ  
 ทำงานของโรงเรียนด้านวิชาการไว้ดังนี้ โรงเรียนได้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้เพื่อจัดพิมพ์เอกสาร  
 รูปแบบของงานวิชาการ ใช้ผลิตสื่อการเรียนการสอน ใช้คอมพิวเตอร์เป็นสื่อการสอน

ชัยงค์ พรหมวงศ์ และวาสนา ทวีกุลทรัพย์ (2542: 229-230) ได้กล่าวถึงการนำ  
 คอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำงานของโรงเรียนด้านวิชาการไว้ว่า เกี่ยวข้องกับการใช้คอมพิวเตอร์ใน  
 การสอน การใช้คอมพิวเตอร์สำหรับการวัดและประเมิน และการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการรายงานผล  
 การเรียน การสอนด้วยคอมพิวเตอร์ มีหลายรูปแบบ เช่น คอมพิวเตอร์ช่วยสอน(Computer-Assisted

Instruction) การจัดการเรียนด้วยคอมพิวเตอร์ (Computer-Managed Instruction) การสอนอิงคอมพิวเตอร์ (Computer-Based Instruction) ปัจจุบันนี้บทเรียนด้วยคอมพิวเตอร์ได้พัฒนาไปเป็นสื่อขั้นสูงที่เรียกว่า “Hyper-media” หรือ “Multi Media” ที่เสนอได้ทั้งข้อมูล ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และเสียง ได้โดยใช้คอมพิวเตอร์ นอกจากนี้ คอมพิวเตอร์ยังช่วยในการเตรียมสไลด์ แผ่นใสทั้งสี และขาวดำ แทนการเขียนด้วยมือหรือใช้อักษรลอก ในการวัดและประเมิน คอมพิวเตอร์ช่วยในการวิเคราะห์ข้อสอบ เก็บคะแนน กิจกรรม คะแนนรายงาน คะแนนสอบย่อย คะแนนสอบไล่ และวิเคราะห์ผลการเรียน ในการรายงานผล คอมพิวเตอร์ช่วยนำผลที่ได้จากวัด การประเมิน และการวิเคราะห์ เพื่อรายงานให้นักศึกษาทราบ

สุวัฒน์ชัย องค์กรุระชัย (2543: บทคัดย่อ) จากงานวิจัยเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียนวัดผลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีการใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียนวัดผล การจัดทำเอกสาร แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน หลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน การออกใบรับรองผลการเรียน

กมล สุททาวาส (2546: บทคัดย่อ) จากงานวิจัยเรื่องรูปแบบการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดน่าน พบว่า โรงเรียนมีการนำคอมพิวเตอร์ในการด้านวิชาการ ทำให้งานด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการจัดสื่อการเรียนการสอน ด้านระบบวัดผลและประเมินผลการเรียน มีความสะดวก รวดเร็ว ไพโรจน์ คชชา (อ้างถึงในนิตยา สาระภี, 2548:45-46) ได้กำหนดแนวทางในการนำคอมพิวเตอร์ในงานด้านวิชาการไว้ดังนี้ การใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานข้อมูลสารสนเทศ งานแผนงาน/โครงการ งานด้านหลักสูตร ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านการวัดผลประเมินผล ด้านการนิเทศติดตามด้านสื่อการเรียน การสอน การใช้คอมพิวเตอร์เป็นสื่อการสอน

สำราญ ไทยนิคม (2548: 28-32) ได้กล่าวถึงการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำงานของโรงเรียนด้านวิชาการไว้ดังนี้ โรงเรียนนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานวิชาการเพื่อการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน ห้องเรียน ครู การจัดพิมพ์ข้อสอบ เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร สื่อต่างๆ และใช้ในการวิเคราะห์วางแผนการบริหารจัดการเพื่อกำหนดงานเกี่ยวกับงานทุกชนิดเพื่อพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

สุชาติ สงวนทรัพย์ (2549: 24) ได้สรุปเกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้งานด้านวิชาการของโรงเรียนไว้ว่า โรงเรียนได้นำคอมพิวเตอร์มาใช้งานวิชาการ เพื่อเก็บข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนนักเรียน จำนวนครู และจำนวนห้องเรียน ใช้ในการจัดพิมพ์และทำคลังข้อสอบ เก็บ

รวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับหลักสูตร นักเรียน ครู ห้องเรียน ใช้ผลิตสื่อการเรียนการสอน และใช้เป็นสื่อการสอนของครู

สุปราณี กาศเกษม (2549: บทคัดย่อ) จากงานวิจัยเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์ในการสอนของครูภาษาไทย โรงเรียนมัธยมศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาลำปาง เขต 2 พบว่า ครูผู้สอนได้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้เพื่อจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและใช้คอมพิวเตอร์เป็นสื่อการสอน

กรรณิกา ลิ่มศิลา (2550: บทคัดย่อ) จากงานวิจัยเรื่องสภาพการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอนของครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอำเภอกระบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง พบว่า โรงเรียนมีการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสร้างสื่อการเรียนการสอน และการใช้คอมพิวเตอร์เป็นสื่อการเรียนการสอนอยู่ในระดับมาก

สุวัฒน์ รัตนดี (2550: บทคัดย่อ) จากงานวิจัยเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงานในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 1 พบว่า โรงเรียนมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานของโรงเรียนด้านวิชาการ ในระดับมาก

เขต จันทร์ฉาย (2552: 34) ได้กล่าวถึงการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานด้านวิชาการไว้ดังนี้ โรงเรียนได้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการรับสมัครและคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนต่อในแต่ละปีการศึกษา การตรวจและวิเคราะห์ข้อสอบ การประมวลผลการสอน ประเมินผลสอบ จัดทำคลังข้อสอบ จัดทำทะเบียนประวัติและลงทะเบียนเรียนของนักเรียน จัดพิมพ์ตารางสอน ตารางสอบการคำนวณ ประเมินผล ตัดเกรด และค่าเฉลี่ยผลการเรียนของผู้เรียนรายบุคคล การผลิตสื่อการเรียนการสอน การจัดทะเบียนสื่อ การใช้คอมพิวเตอร์เป็นสื่อการสอน การพิมพ์เอกสารในรูปแบบของงานวิชาการ การพิมพ์ใบประกาศนียบัตร

ชนากร โพธิ์สุ (2552: บทคัดย่อ) จากงานวิจัยเรื่องการใช้และการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงานวิชาการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครพนม เขต 2 พบว่า โรงเรียนได้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานด้านวิชาการสำหรับงานด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวัดผลประเมินผล และด้านการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

โดยสรุป โรงเรียนได้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการทำงานของโรงเรียนด้านวิชาการสำหรับงานทะเบียน งานจัดการเรียนการสอน งานสื่อการสอน และงานวัดและประเมินผล ซึ่งนอกจากจะทำให้ครูสามารถทำงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และเป็นระบบ ยังทำให้ครูเกิดความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานในระดับมากอีกด้วย



### 3.3 การใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ

งานด้านบริการของโรงเรียน ได้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้สำหรับงานธุรการ งานปกครอง งานห้องสมุด งานแนะแนว งานอาคารสถานที่ งาน โสตทัศนศึกษา งาน ประชาสัมพันธ์ และงานชุมชนสัมพันธ์ ซึ่งมีผู้กล่าวถึงการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร ไว้ดังนี้

ธิดา อานทิพย์สุวรรณ (2540: 91-92) ได้กล่าวถึงการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ไว้ดังนี้ โรงเรียนได้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการวางแผน อัตรากำลัง การจัดทำเบียนประวัติบุคลากร จัดทำตารางควบคุมการใช้อาคารสถานที่ การจัดพิมพ์ เอกสารประชาสัมพันธ์โรงเรียน การเก็บรวบรวมและบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับชุมชน

พีระพงศ์ เจริญพันธุ์วงศ์ (2541: บทคัดย่อ) จากงานวิจัยเรื่องการจัดกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ศึกษาเฉพาะกรณี โรงเรียนกระสังพิทยาคม อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า โรงเรียนได้มีการจัดกิจกรรมปลูกฝัง คุณธรรมจริยธรรมให้นักเรียน โดยการใช้คอมพิวเตอร์เป็นสื่อในการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการวางแผนการจัดกิจกรรมเกี่ยวข้องกับวันสำคัญทางพุทธศาสนาประจำปี

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และวาสนา ทวีกุลทรัพย์ (2542: 229-230) ได้กล่าวถึงการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำงานของโรงเรียนด้านวิชาการไว้ว่า ครอบคลุมการใช้คอมพิวเตอร์ในการให้บริการด้านบรรณสารสนเทศหรือห้องสมุดด้านฐานข้อมูล (Data-base) การบริการด้าน สื่อการศึกษาพิพธิภัณฑ์และอุทยานการศึกษา รูปแบบการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานบริการมีหลายรูปแบบ ได้แก่ การจัดปฏิสัมพันธ์ทางเสียง (Interactive Audio) การจัดปฏิสัมพันธ์ทางวิดีโอ (Interactive Video) ไปรษณีย์เสียง (Voice Mail) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Mail) และระบบบริการรวมเครือข่ายดิจิทัล (Integrated Service Digital Network – ISDN) รูปแบบการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานบริการเหล่านี้มีได้จำกัดเพียงในวงการศึกษา ที่จริงได้ใช้กันแพร่หลายในวงการ ธุรกิจและอุตสาหกรรมมากกว่า

จำนงค์ เทียงเจริญ (2548: บทคัดย่อ) จากงานวิจัยเรื่องสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาละโว้ เขต 1 พบว่า โรงเรียนได้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการทำงานของโรงเรียน โดยเฉพาะใช้มากในงานด้านบริการ

ไพโรจน์ คชชา (อ้างถึงในนิตยา สาระถิ, 2548:45-46) ได้กำหนดแนวทางในการนำคอมพิวเตอร์ในงานด้านบริการ ไว้ดังนี้ การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดทำทะเบียนประวัติบุคคล อัตรากำลัง สารสนเทศความดีความชอบและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การลาประเภทต่าง ๆ การพัฒนา

บุคลากรด้านวินัยด้านคำสั่ง ประกาศ ข่าว ระเบียบ ข้อบังคับและเบ็ดเตล็ด การจัดทำแฟ้มข้อมูล นักเรียน การบริหารงานอาคารสถานที่ ประกอบด้วยสารสนเทศของอาคารเรียนอาคาร การใช้ อาคารสถานที่ การรักษาความปลอดภัย งานด้านความสัมพันธ์ชุมชน อันได้แก่ งานประชาสัมพันธ์ โรงเรียน งานทะเบียน งานบริการ โรงเรียนและชุมชน

สำราญ ไทยนิยม (2548: บทคัดย่อ) จากงานวิจัยเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงานโรงเรียนเขตอำเภอบางคล้า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2 พบว่า โรงเรียนได้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ อยู่ในระดับมาก

สำราญ ไทยนิยม (2548: 28-32) ได้กล่าวถึงการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการไว้ดังนี้ โรงเรียนนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารบุคลากร เพื่อใช้ในการจัดทำทะเบียนประวัติ การค้นหาและการปรับปรุงประวัติของบุคลากร ฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ ใช้ในการบริหารอาคารสถานที่ เพื่อใช้เก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ ทั้งการดูแลรักษา การซ่อมแซม การบันทึกและแสดงแผนผังอาคารสถานที่ จัดทำตารางควบคุมการใช้อาคารสถานที่อย่างเป็นระบบใช้ในงานด้านประชาสัมพันธ์ โดยการพิมพ์เอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ และบันทึกข้อมูลต่างๆ ที่โรงเรียนต้องจัดทำกับชุมชน

สุชาติ สวงนทรัพย์ (2549: 25-26) ได้สรุปเกี่ยวกับนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการงานด้านบริการของโรงเรียนไว้ว่า โรงเรียนได้นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารบุคคล การบันทึกข้อมูลเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร การเก็บข้อมูลความประพฤติของนักเรียน การเก็บข้อมูลการใช้อาคารสถานที่ การดูแลรักษา รวมทั้งการซ่อมแซม

สุวัฒน์ รัตนดี (2550: บทคัดย่อ) จากงานวิจัยเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานบริการในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 1 พบว่า โรงเรียนมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้เพื่องานบริการโรงเรียน ในระดับมาก

เขต จันทน์ฉาย (2552: 38-41) ได้กล่าวถึงการนำคอมพิวเตอร์ในการทำงานด้านบริการไว้ดังนี้ โรงเรียนได้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลและจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร การแก้ไขและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน การวางแผนอัตรากำลังคนสำหรับในงานธุรการได้มีการนำคอมพิวเตอร์เพื่องานด้านสารบรรณ งานทะเบียน งานเกี่ยวกับการจัดเก็บและค้นหาเอกสาร คำสั่งต่างๆ ด้านอาคารสถานที่ การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับอาคารสถานที่ การดูแลรักษา ซ่อมแซม บันทึก และแสดงแผนผังของอาคารสถานที่ สำหรับในงานประชาสัมพันธ์ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลของโรงเรียน ไปสู่ชุมชน การบันทึกและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับชุมชน

โดยสรุป โรงเรียนได้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้าใช้ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการสำหรับงานธุรการ งานปกครอง งานห้องสมุด งานแนะแนว งานอาคารสถานที่ งานโสตทัศนศึกษา งานประชาสัมพันธ์ และงานชุมชนสัมพันธ์ ซึ่งนอกจากจะทำให้ครูสามารถทำงานได้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ยังทำให้ครูมีความพึงพอใจต่อการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการในระดับมาก

นอกจากนี้จากมีผู้กล่าวถึงการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำงานของโรงเรียนในภาพรวมไว้ดังนี้

พิรุณ พึ่งพานิช (2540: 8-11) กล่าวไว้ว่า การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนสามารถนำไปใช้ในด้านต่างๆ ดังนี้

1. งานด้านบริหาร ประกอบด้วย การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร การจัดทำบัญชีการเงิน บัญชีเงินเดือน การจัดทำบัญชีทะเบียนวัสดุ-ครุภัณฑ์ ควบคุมการซื้อขาย และการจำหน่ายพัสดุ การจัดทำข้อมูลป้ายนิเทศ สถิติต่างๆ การจัดรูปแบบทำเอกสาร รายงานการประชุมโดยใช้คอมพิวเตอร์ การจัดเก็บข้อมูลการวางแผน โดยเฉพาะในหน่วยงานของโรงเรียน และงานแนะแนว
2. งานด้านวิชาการ ประกอบด้วย การรับสมัครและจัดห้องเรียนสำหรับนักเรียนใหม่ในแต่ละปีการศึกษา การจัดทำตารางสอน ตารางการใช้ห้องเรียนและตารางสอบในแต่ละภาคเรียน การจัดทำสถิติเกี่ยวกับการวัดผลทางการศึกษา และการจัดเก็บข้อมูลเนื้อหารายวิชาโดยใช้คอมพิวเตอร์
3. งานด้านทะเบียน ประกอบด้วย การจัดทำฐานข้อมูลนักเรียน เช่น ประวัติ นักเรียน ทะเบียนนักเรียน การรายงานผลข้อมูลการเรียนนักเรียน ด้วยการพิมพ์ใบรายงานผลการเรียนแจ้งผู้ปกครองในแต่ละภาคเรียน และพิมพ์ใบรายงานเป็นใบรับรองผลการเรียน และจัดทำแบบฟอร์มในการยื่นคำร้องทำเรื่องต่างๆ โดยคอมพิวเตอร์
4. งานด้านการเรียนการสอน ประกอบด้วย งานด้านหลักสูตร ใช้เป็นแหล่งเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้ในการเรียนการสอน นำมาปรับปรุงหลักสูตรเพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ในปัจจุบัน งานด้านห้องสมุด ด้านบริการค้นคว้า จัดทำทะเบียนหนังสือ จัดทำทะเบียนยืม-ส่งคืน งานด้านการเรียนการสอนแบบช่วยเหลือตนเอง จัดให้มีคอมพิวเตอร์เฉพาะสำหรับนักเรียนที่จะฝึกฝนตนเองด้านคอมพิวเตอร์ โดยมีครูคอยให้คำแนะนำ และด้านการฝึกทักษะ เช่น การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์เล่นเกมเกี่ยวกับโปรแกรมทางคณิตศาสตร์หรือโปรแกรมทางด้านออกแบบหรือวาดภาพ เพื่อเป็นการพัฒนาทางด้านความคิด การสังเกตและความจำ
5. งานด้านการปกครอง ประกอบด้วย การจัดทำฐานข้อมูลนักเรียน การจัดทำสถิติเกี่ยวกับการมาเรียนของนักเรียน และการจัดทำสถิติเกี่ยวกับการทำผิดระเบียบวินัยของนักเรียน

นิพนธ์ สุขปรีดี (อ้างถึงในนิตยา สาระภี, 2548:46-50) ได้กล่าวถึง การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารการศึกษา ดังนี้ การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารการศึกษาได้รับความนิยมมากขึ้น เพราะช่วยให้การบริหารเป็นไปอย่างรวดเร็ว ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย ซึ่งคอมพิวเตอร์สามารถนำมาบริหารการศึกษาดังนี้

1. คอมพิวเตอร์เพื่อบริหารบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนและสถาบันการศึกษาที่มีบุคลากรจำนวนมาก จำเป็นต้องใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการบริหารงานบุคลากร สำหรับงานการบริหารระบบบุคลากร ได้แก่ การจัดทำทะเบียนประวัติ ค้นหา แก้ไข ปรับปรุงประวัติบุคลากรให้เป็นปัจจุบันเพื่อการมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถการบันทึกผลงาน และค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร การจ่ายเงินเดือนและเบี้ยเลี้ยงแก่บุคลากรในโรงเรียนหรือสถานศึกษา การขึ้นเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน และคอมพิวเตอร์ช่วยบริหารบุคคล เช่น การจัดครุทดแทนในกรณีที่ครูไม่สามารถมาสอนได้ตามที่กำหนด

2. คอมพิวเตอร์ช่วยการบริหารการเงินและงบประมาณของโรงเรียนและสถานศึกษามีการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารการเงินและงบประมาณในด้านการวางแผนงบประมาณและการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา ข้อมูลการใช้จ่ายประจำและงบพิเศษ การวางแผนจะทำได้โดยการนำข้อมูลป้อนเข้าคอมพิวเตอร์ และให้เครื่องคำนวณผลการพยากรณ์งบประมาณเพื่อการวางแผนข้อมูล และการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการพัสดุ และการจัดซื้ออุปกรณ์ต่างๆ ของโรงเรียน การเบิกจ่ายพัสดุ ควบคุมยอดการเบิกจ่ายได้ถูกต้องมีประสิทธิภาพ

3. คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารการเรียนการสอนและกิจกรรมนักเรียน ซึ่งสามารถนำมาใช้ในงานการใช้ในการคัดเลือกผู้เข้าเรียนในโรงเรียนหรือสถานศึกษา นับตั้งแต่ระเบียบการรับสมัคร จำหน่ายใบสมัคร การส่งข่าวแจกแจงข้อมูล ระเบียบการรับสมัคร การรับสมัคร การสอบข้อเขียน การตรวจและวิเคราะห์ผลการสอบ การประกาศผล การตัดสินใจรับสมัครนักเรียนเข้าเรียน การลงทะเบียนของนักเรียนนักศึกษา การใช้คอมพิวเตอร์จัดตารางสอนให้กับโรงเรียนและสถานศึกษา ในการจัดต้องตรวจสอบวันเวลา อาจารย์ ห้องเรียน กลุ่มผู้เรียนให้เหมาะสม การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดทำทะเบียนและรวบรวมผลการเรียนของนักเรียนแต่ละคน คอมพิวเตอร์สามารถจัดทำเพิ่มข้อมูลการลงทะเบียนเรียน คำนวณค่าเฉลี่ยผลการเรียน การจัดทำระเบียบผลการเรียน คอมพิวเตอร์สามารถค้นหาข้อมูลผลการเรียนแล้วยังนำเสนอทางจอภาพและพิมพ์ออกมาเป็นเอกสารได้อีกด้วย

4. การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อให้บริการการศึกษา ปัจจุบัน โรงเรียนและสถานศึกษาสามารถนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริการด้านการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อให้บริการห้องสมุด โรงเรียนหรือสถานศึกษา ในการจัดทำบัตรรายการ การควบคุมการยืมและการส่งหนังสือหรือสื่อห้องสมุด การบริการค้นคว้า การจัดข้อมูลของเนื้อหาวิชาหรือความรู้ใด ๆ เก็บไว้ในหน่วยความจำคอมพิวเตอร์หรือดิสก์เก็ต โดยการออกแบบเรียกชื่อการค้นหา (search) หรือการกำหนดรหัสการค้นหาข้อมูลความรู้ได้รวดเร็วและถูกต้อง ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในโรงเรียนและสถานศึกษา ซึ่งให้บริการเครื่องอำนวยความสะดวกในด้านการให้บริการเพื่อบริการด้านการใช้อาคารสถานที่ การจัดทำทะเบียนประวัติการจัดซื้อซ่อมบำรุงวัสดุ อุปกรณ์ ยานพาหนะ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน และการบำรุงรักษาซ่อมแซมตามกำหนด เพื่อควบคุมบริการการใช้สื่อการศึกษาของบุคลากร โดยใช้คอมพิวเตอร์เรียกข้อมูลของสื่อ สถานที่ใช้สื่อ ผู้ใช้สื่อและเวลาการใช้สื่อ และการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อบริการชุมชน ซึ่งเกี่ยวกับการบริการวิชาการนอกสถานศึกษา การจัดการศึกษาต่อเนื่อง การศึกษาผู้ใหญ่ การพัฒนาศิลปวัฒนธรรมประเพณี การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อบริการวิชาการชุมชนนอกโรงเรียน

อำพล สงวนศิริธรรม (อ้างถึงในนิศิตยา สาระภี, 2548: 42-45) กล่าวว่า ในปัจจุบันมีการใช้คอมพิวเตอร์กันอย่างแพร่หลายทั้งในสำนักงานรวมถึงโรงเรียนด้วย ทำให้การบริหารงานเป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็ว ส่งผลให้การจัดการศึกษาในโรงเรียนบรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารสามารถทำได้ ดังนี้

1. การใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานธุรการ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเอกสาร บุคคล สิ่งของ ซึ่งมีการนำคอมพิวเตอร์มาช่วยปฏิบัติงานธุรการดังนี้ การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยจัดพิมพ์เอกสาร สิ่งพิมพ์ต่างๆ การใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บข้อมูล สถิติ การใช้คอมพิวเตอร์ในการคำนวณ วิเคราะห์ข้อมูล การใช้คอมพิวเตอร์ในการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่างๆ และการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำบัญชี

2. การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานบุคคล เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทะเบียนประวัติครู อาจารย์ นักเรียน ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว การใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานทะเบียนประวัติครู อาจารย์ เงินเดือน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานทะเบียนประวัติลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว งานทะเบียนประวัตินักเรียน พฤติกรรมดีเด่น หรือพฤติกรรมที่ควรได้รับการแก้ไข และ งานทะเบียนครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและการศึกษาต่อ การไปศึกษาดูงาน

3. การนำคอมพิวเตอร์ใช้ในการบริหารงานประชาสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ เป็นงานที่ช่วยให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคลากรภายใน โรงเรียนด้วยกัน ทั้งต่อบุคคลและสถาบันภายนอก งานประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพจะช่วยเพิ่มชื่อเสียงของโรงเรียน ลักษณะ

ทั่วไปของงานประชาสัมพันธ์เป็นงานที่ให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันและทั่วถึง สร้างความประทับใจให้กับผู้เกี่ยวข้องและการใช้บริการ คอมพิวเตอร์ช่วยบริหารงานประชาสัมพันธ์ การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ การส่งข่าวสารของโรงเรียนไปยังบุคลากรภายในโรงเรียน หน่วยงานภายนอกโรงเรียนและสื่อมวลชน การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยจัดเก็บข้อมูลบุคลากรในโรงเรียนเพื่อการค้นหาได้อย่างรวดเร็วเมื่อมีผู้มาใช้บริการ

4. การใช้คอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารการเงินและงบประมาณ งานการเงิน เกี่ยวข้องกับการรับและจ่ายเงิน ทั้งเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษา ซึ่งมีลักษณะที่ซ้ำๆ กัน เป็นประจำทุกเดือน จึงนำคอมพิวเตอร์มาในการทำงานเพื่อพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มของงานการเงินทุกประเภท การจัดทำบัญชีตั้งเบิกเงินเดือน บัญชีสำหรับเขียนเช็คเงินเดือน บัญชีรายละเอียดการรับ จ่ายเงินเดือนของบุคลากรแต่ละคน และ การใช้คำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายและภาษีประจำปี (ภงด.91) ให้กับบุคลากรทุกคนอย่างสะดวกรวดเร็วและถูกต้อง

5. การใช้คอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารพัสดุ งานพัสดุโรงเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องเหล่านี้จะต้องเกี่ยวกับเอกสาร แบบพิมพ์และการจัดทำทะเบียนพัสดุต่างๆ ดังนั้นจึงสามารถนำคอมพิวเตอร์มาช่วยบริหารงานพัสดุด้านการจัดพิมพ์เอกสารแบบพิมพ์ต่างๆ ของงานพัสดุทุกประเภท การจัดทำทะเบียนพัสดุดังรูปและทะเบียนครุภัณฑ์ การจัดทำบัญชีพัสดุเพื่อการตรวจรับ จ่ายพัสดุประจำปี และการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับราคาสินค้า และราคามาตรฐานผลิตภัณฑ์ที่ราชการกำหนด

สุวัฒน์ รัตนดี (2550: 17) กล่าวว่าไว้ว่า ปัจจุบันสถานศึกษาหลายแห่งพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริการงานด้านต่างๆ ทั้งการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานธุรการ การเงิน พักตร์ คุรุภัณฑ์ การบริหารงานอาคารสถานที่ และการบริหารงานชุมชน เช่นในปัจจุบันได้นำเอาระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาช่วยในการบริหารจัดการข้อมูลนักเรียน นำเอาระบบสารสนเทศสถานศึกษามาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลนักเรียน เพื่อนำไปประกอบการวางแผนจัดทำงบประมาณ และนอกจากนี้สถานศึกษาหลายแห่งได้พัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขึ้นมาใช้เอง เช่น โปรแกรมจัดทำบัตรนักเรียน โปรแกรมจัดทำตารางเรียนตารางสอน โปรแกรมบริหารงบประมาณ โปรแกรมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โปรแกรมบริหารงานห้องสมุด

โดยสรุป โรงเรียนได้มีการส่งเสริมให้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้าใช้ในการทำงานของโรงเรียน (1) ด้านบริหาร สำหรับงานธุรการ งานบุคลากร งานการเงิน งานพัสดุ และงานแผนงานและสารสนเทศ (2) ด้านวิชาการ สำหรับงานทะเบียน งานจัดการเรียนการสอน สื่อสารสอน และงานวัดและประเมินผล และ (3) ด้านบริการ สำหรับงานด้านงานธุรการบริการ งาน

ปกครอง งานห้องสมุด งานแนะแนว งานอาคารสถานที่ งานโสตทัศนศึกษา งานประชาสัมพันธ์ และงานชุมชนสัมพันธ์

#### 4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในที่นี้จะกล่าวถึง งานวิจัยเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน จำนวน 6 เรื่อง ระหว่างปี พ.ศ. 2541 – 2551 ผู้วิจัยได้สรุปสาระสำคัญของเรื่องดังนี้

พีระพงศ์ เจริญพันธุ์วงศ์ (2541: บทคัดย่อ) จากงานวิจัยเรื่องการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ศึกษาเฉพาะกรณี โรงเรียนกระสังพิทยาคม อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า โรงเรียนได้มีการจัดกิจกรรมปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้นักเรียนโดยการใช้คอมพิวเตอร์เป็นสื่อในการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการวางแผนการจัดกิจกรรมเกี่ยวข้องกับวันสำคัญทางพุทธศาสนาประจำปี

ศุภกิต์ วรรณภักดี (2545: บทคัดย่อ) จากงานวิจัยเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษาของพนักงานครูเทศบาลสังกัดกรมการปกครอง เขตการศึกษา 9 พบว่า โรงเรียนได้มีการใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรการ การเงิน การจัดการเรียนการสอน การเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ มีความเหมาะสมดี ในการใช้คอมพิวเตอร์ในการบันทึกสถิติ และใช้คอมพิวเตอร์บริการให้โสตทัศนศึกษาของโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง

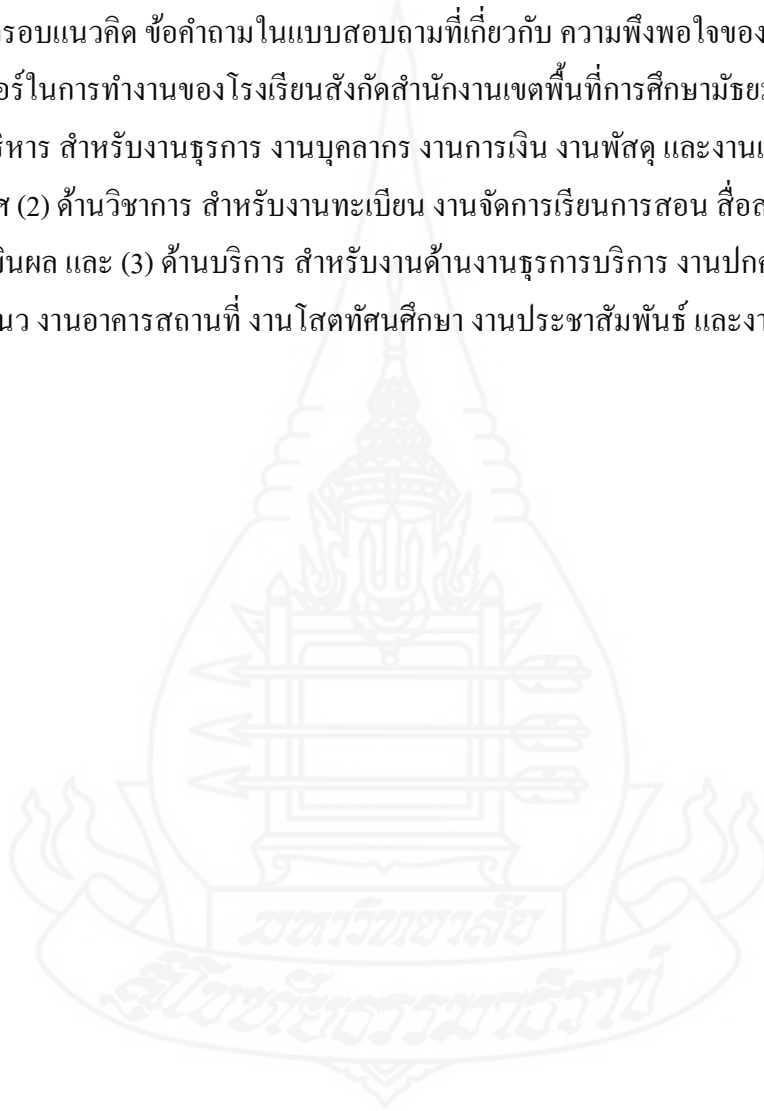
เพ็ญรำไพ จอมพูน (2548: บทคัดย่อ) จากงานวิจัยเรื่องการบริหารงานธุรการโรงเรียน เชียงแสนวิทยาคม อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย พบว่า โรงเรียนมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้งานด้านเอกสาร ทำให้การจัดทำทะเบียนรับ-ส่งหนังสืออย่างเป็นระเบียบและเป็นปัจจุบัน

กรรณิกา ลีมีศิลา (2550: บทคัดย่อ) จากงานวิจัยเรื่องสภาพการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอนของครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอำเภอกระบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง พบว่า สถานศึกษามีการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสร้างสื่อการเรียนการสอน และใช้คอมพิวเตอร์เป็นสื่อการเรียนการสอนอยู่ในระดับมาก

สุวัฒน์ รัตนดี (2550: บทคัดย่อ) จากงานวิจัยเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงานในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน ทั้งโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านการบริหารทั่วไปอยู่ในระดับสูงสุด รองลงมา ได้แก่ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการบริหารงานวิชาการ

สมภัทร ปิ่นเย็น (2551: บทคัดย่อ) จากงานวิจัยเรื่องการบริหารระบบงานธุรการตาม  
ทัศนะของครู โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดนนทบุรี พบว่า  
โรงเรียนมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการงานธุรการ จนทำให้งานธุรการเกิดความชัดเจนด้านระบบ  
ลงทะเบียนหนังสือและระบบส่งหนังสือ

โดยสรุป จากการศึกษางานวิจัยภายในประเทศ ทั้ง 6 เรื่อง ผู้วิจัยนำมาเป็นแนวทางใน  
การสร้างกรอบแนวคิด ข้อคำถามในแบบสอบถามที่เกี่ยวกับ ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้  
คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ดังนี้  
(1) ด้านบริหาร สำหรับงานธุรการ งานบุคลากร งานการเงิน งานพัสดุ และงานแผนงานและ  
สารสนเทศ (2) ด้านวิชาการ สำหรับงานทะเบียน งานจัดการเรียนการสอน สื่อการสอน และงานวัด  
และประเมินผล และ (3) ด้านบริการ สำหรับงานด้านงานธุรการบริการ งานปกครอง งานห้องสมุด  
งานแนะแนว งานอาคารสถานที่ งานโสตทัศนศึกษา งานประชาสัมพันธ์ และงานชุมชนสัมพันธ์





## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ในการดำเนินการวิจัย ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยครอบคลุม ดังนี้ (1) การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (2) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (3) การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (4) การเก็บรวบรวมข้อมูล และ (5) การวิเคราะห์ข้อมูล

#### 1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูผู้สอนในโรงเรียนสังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 จำนวน 5,360 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูผู้สอนในโรงเรียนสังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 จำนวน 375 คน ซึ่งได้จากการเทียบค่าจากตารางยามเน่ที่ค่าความเชื่อมั่น 95% และใช้การสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น โดยมีลำดับ

1.2.1 สุ่มเลือกโรงเรียนจากโรงเรียนในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 จำนวน 50 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์ โรงเรียนวัดนวลนรดิศ โรงเรียนชนบุรีวรเทพีพลารักษ์ โรงเรียนวัดรางบัว และ โรงเรียนวัดประดู่ในทรงธรรม จำนวนครูรวมทั้งหมด 490 คน

1.2.2 ในแต่ละโรงเรียนสุ่มครูผู้ตอบแบบสอบถาม ดังนี้

1) โรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์ จำนวน 120 คน คิดเป็นร้อยละ 24.49 จากจำนวนครูทั้งหมด 490 คน ได้กลุ่มตัวอย่าง 92 คน

2) โรงเรียนวัดนวลนรดิศ จำนวน 125 คน คิดเป็นร้อยละ 25.51 จากจำนวนครูทั้งหมด 490 คน ได้กลุ่มตัวอย่าง 96 คน

3) โรงเรียนชนบุรีวรเทพีพลารักษ์ จำนวน 80 คน คิดเป็นร้อยละ 16.33 จากจำนวนครูทั้งหมด 490 คน ได้กลุ่มตัวอย่าง 61 คน

4) โรงเรียนวัดรางบัว จำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 17.35 จากจำนวนครูทั้งหมด 490 คน ได้กลุ่มตัวอย่าง 65 คน

5) โรงเรียนวัดประดู่ในทรงธรรม จำนวน 80 คน คิดเป็นร้อยละ 16.33 จากจำนวนครูทั้งหมด 490 คน ได้กลุ่มตัวอย่าง 61 คน

## 2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 จำนวน 1 ฉบับ มี 5 ตอน คือ ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 5 ข้อ ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานด้านบริหาร จำนวน 25 ข้อ ตอนที่ 3 ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านวิชาการ จำนวน 20 ข้อ ตอนที่ 4 ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ จำนวน 45 ข้อ และตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะทั่วไปในการสร้างแบบสอบถามเพื่อสอบถามความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 มีขั้นตอนดังนี้

**ขั้นที่ 1 กำหนดสิ่งที่จะศึกษา** ประกอบด้วย ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงาน (1) ด้านบริหาร (2) ด้านวิชาการ และ (3) ด้านบริการ

**ขั้นที่ 2 ศึกษาจากเอกสาร และตำรา** เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับการสร้างแบบสอบถามความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ทำงานของโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถามความพึงพอใจ

**ขั้นที่ 3 กำหนดรูปแบบของแบบสอบถาม** เป็นแบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยมีระดับคะแนนดังนี้

ระดับคะแนน	การแปลความหมายระดับความพึงพอใจ
5	ความพึงพอใจระดับมากที่สุด
4	ความพึงพอใจระดับมาก
3	ความพึงพอใจระดับปานกลาง
2	ความพึงพอใจระดับน้อย
1	ความพึงพอใจระดับน้อยที่สุด

**ขั้นที่ 4 สร้างแบบสอบถาม** ได้แก่ แบบสอบถามความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 (1) แบบสอบถามปลายปิดแบบเลือกตอบ และ (2) แบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) ประกอบด้วย ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามแบบเลือกตอบ จำนวน 5 ข้อ และ ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร จำนวน 25 ข้อ ตอนที่ 3 ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านวิชาการ จำนวน 20 ข้อ ตอนที่ 4 ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ จำนวน 40 ข้อ และตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะทั่วไป

**ขั้นที่ 5 ตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิ** ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่พัฒนาขึ้นให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่านตรวจสอบ ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคโนโลยีและการศึกษา จำนวน 1 ท่าน ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหา จำนวน 1 ท่าน และผู้ทรงคุณวุฒิด้านวัดและประเมินผลทางการศึกษา จำนวน 1 ท่าน (รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิแสดงไว้ในภาคผนวก ก) ผู้ทรงคุณวุฒิได้ประเมินคุณภาพของแบบสอบถามในการศึกษาต่างๆ ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ความชัดเจนของข้อคำถาม การใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และมีความสัมพันธ์ของข้อคำถามกับหัวเรื่อง จากการประเมินคุณภาพของแบบสอบถามอยู่ในระดับดี (แบบประเมินคุณภาพของแบบสอบถามอยู่ในภาคผนวก ก) ผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะนำไปปรับปรุงไว้ในขั้นที่ 6

**ขั้นที่ 6 ปรับปรุงแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะ** ของผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือการศึกษาค้นคว้าอิสระ ดังนี้

6.1 ข้อคำถามตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ข้อ 5 จำนวน ชั่วโมงการใช้อินเทอร์เน็ตต่อวัน แก้ไขเป็น จำนวนชั่วโมงการใช้งานคอมพิวเตอร์ต่อวัน (รวมทั้งบ้านและโรงเรียน)

6.2 ข้อคำถามตอนที่ 2 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ส่วนงานห้องสมุดข้อที่ 3.3.5 ระบบนับจำนวนผู้เข้าใช้บริการ แก้ไขเป็นระบบนับจำนวนผู้เข้าใช้บริการต่างๆ

**ขั้นที่ 7 ทดลองใช้แบบสอบถาม** โดยนำแบบสอบถามเรื่องความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ไปทดลองใช้กับครูจำนวน 30 คน จากโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ ทำการทดลองระหว่างวันที่ 25-31 สิงหาคม 2554 กลุ่มทดลองแบบสอบถามทำเครื่องหมาย ✓ ลงในตารางซึ่งมีให้เลือก 2 ช่อง คือ เข้าใจ/ไม่เข้าใจ ในข้อคำถาม หลังจากทดลองใช้ พบว่า กลุ่มทดลองแบบสอบถามตอบว่า “เข้าใจ” ในข้อคำถามทุกข้อ

**ขั้นที่ 8 จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์** หลังจากปรับปรุงแบบสอบถามที่ผู้ทรงคุณวุฒิเสนอแนะ จึงดำเนินการจัดพิมพ์เป็นแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำแบบสอบถามมาใช้สอบถามความคิดเห็นกับกลุ่มตัวอย่างทั้งหมดในการวิจัย แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์มีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบสอบถามแบบปลายปิด เลือกตอบ จำนวน 5 ข้อ

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร จำนวน 25 ข้อ

ตอนที่ 3 ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านวิชาการ จำนวน 20 ข้อ

ตอนที่ 4 ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ จำนวน 45 ข้อ

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะทั่วไป

### 3. การรวบรวมข้อมูล

ในการศึกษาค้นคว้าอิสระครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

3.1 ใช้การสุ่มแบบแบ่งชั้นจากโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ได้จำนวน 5 โรงเรียน ประกอบด้วย โรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์

โรงเรียนวัดนวลนรดิศ โรงเรียนชนบุรีวรเทพีพลารักษ์ โรงเรียนวัดรางบัว และโรงเรียนวัดประดู่  
ในทรงธรรม

3.2 การขอความร่วมมือ โดยได้ประสานงานกับโรงเรียนต่างๆ ขอแจกแบบสอบถาม  
ให้กับครูผู้สอนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

3.3 การส่งและเก็บคืนแบบสอบถาม โดยแจกแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 375 ฉบับ  
เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2555 ได้รับคืนเมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2555 จำนวน 375 ฉบับ เป็นแบบสอบถาม  
ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 330 ฉบับ และแบบสอบถามที่เสียที่ให้ข้อมูลไม่ครบถ้วนและไม่สมบูรณ์  
จำนวน 45 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามนำมาวิเคราะห์ จำนวน 330 คน คิดเป็นร้อยละ 88.00

โรงเรียน	จำนวน แบบสอบถาม ที่ส่งไป (ฉบับ)	จำนวน แบบสอบถาม ที่ได้รับคืน (ฉบับ)	คิดเป็น ร้อยละ
สตรีวัดอัมพรสวรรค์	92	88	95.65
วัดนวลนรดิศ	96	81	84.38
ชนบุรีวรเทพีพลารักษ์	61	54	88.70
วัดรางบัว	65	53	81.54
วัดประดู่ในทรงธรรม	61	54	88.52

#### 4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กระทำการประมวลผลข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์  
โดยรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยใช้สถิติหาค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ  
ทำการวิเคราะห์ข้อมูลในแบบสอบถาม โดยใช้ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยใช้สูตร ดังนี้

4.1 วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยใช้ค่าร้อยละ ใช้สูตร ดังนี้

$$\text{สูตรค่าร้อยละ} = \frac{\text{จำนวนผู้ตอบ}}{\text{จำนวนคนตอบทั้งหมด}} \times 100$$

4.2 วิเคราะห์ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 โดยใช้สูตรค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ดังนี้

4.2.1 สูตรค่าเฉลี่ย (Mean -  $\bar{x}$ ) ใช้ในการหาระดับความคิดเห็น เรื่องแบบสอบถามความพึงพอใจของครูเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ทำงานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 โดยใช้คอมพิวเตอร์คำนวณ ใช้สูตรดังนี้

$$\bar{x} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อกำหนดให้	$\bar{x}$	คือ	คะแนนเฉลี่ย
	$\sum X$	คือ	ผลรวมทั้งหมดของคะแนน
	N	คือ	จำนวนผู้ตอบแต่ละข้อคำถาม

เกณฑ์การแปลความหมายของค่าเฉลี่ยตามแนวของ จอห์น ดับบลิว เบสท์ และ เจมส์ วี คาห์น (John W. Best and James V. Kahn) ดังนี้ (Best, John W. and Kahn, James V.1986 : 181-182) ใช้เกณฑ์ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.50 - 5.00	ความพึงพอใจมากที่สุด
3.50 - 4.49	ความพึงพอใจมาก
2.50 - 3.49	ความพึงพอใจปานกลาง
1.50 - 2.49	ความพึงพอใจน้อย
1.00 - 1.49	ความพึงพอใจน้อยที่สุด

4.2.2 สูตรส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation – S.D.) (Lafferty, Petter and Rowe, Julain, 1995: 561-562)

ในการหาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับปัญหาที่จัดหมวดหมู่ โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

$$S.D. = \sqrt{\frac{\sum f(x-\bar{x})^2}{n}}$$

เมื่อกำหนดให้	S.D.	คือ	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
	x	คือ	ระดับคะแนน
	$\bar{x}$	คือ	คะแนนเฉลี่ย
	f	คือ	ความถี่ของระดับคะแนน
	N	คือ	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม



## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 โดยสอบถามความคิดเห็นจากครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 จำนวน 375 คน โดยได้รับแบบสอบถามคืนจำนวน 330 คน สำหรับการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้แบ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 5 ตอน ดังนี้ ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม และ ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร ตอนที่ 3 ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านวิชาการ ตอนที่ 4 ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ และตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะทั่วไป

#### ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์สภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามได้แก่ (1) เพศ (2) วุฒิการศึกษา (3) กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ปฏิบัติการสอน (4) ประสบการณ์ในการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงาน และ (5) จำนวนชั่วโมงการใช้งานคอมพิวเตอร์ต่อวัน (รวมทั้งบ้านและโรงเรียน) ดังตารางที่ 4.1



ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามตามข้อมูลทั่วไป (n=330)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
<b>เพศ</b>		
ชาย	110	33.33
หญิง	220	66.67
<b>วุฒิการศึกษา</b>		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	10	3.03
ปริญญาตรี	225	68.18
สูงกว่าปริญญาตรี	95	28.79
<b>ปฏิบัติการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้</b>		
การงานอาชีพและเทคโนโลยี	40	12.12
คณิตศาสตร์	42	12.73
ภาษาไทย	54	16.36
ภาษาต่างประเทศ	45	13.64
วิทยาศาสตร์	42	12.73
ศิลปะ	25	7.58
สุขศึกษาและพลศึกษา	25	7.58
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	45	13.64
งานแนะแนว	12	3.64
<b>ประสบการณ์ในการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงาน</b>		
น้อยกว่า 5 ปี	54	16.36
5 – 10 ปี	204	61.82
มากกว่า 10 ปี	72	21.82
<b>จำนวนชั่วโมงการใช้คอมพิวเตอร์ต่อวัน(รวมทั้งบ้านและโรงเรียน)</b>		
น้อยกว่า 2 ชั่วโมง	85	25.76
2 – 3 ชั่วโมง	80	24.24
มากกว่า 3 ชั่วโมง	165	50.00
<b>รวม</b>	<b>330</b>	<b>100.00</b>

จากตารางที่ 4.1 พบว่า

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 220 คน คิดเป็นร้อยละ 66.67 และเป็นเพศชาย จำนวน 110 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33

วุฒิการศึกษา ผู้ตอบแบบสอบถามมีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี จำนวน 225 คน คิดเป็นร้อยละ 68.18 สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 95 คน คิดเป็นร้อยละ 28.79 และต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 3.03

การปฏิบัติการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้เรียงลำดับได้ดังนี้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย จำนวน 54 คน คิดเป็นร้อยละ 16.36 ภาษาต่างประเทศ และสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กลุ่มสาระการเรียนรู้ละ 45 คน คิดเป็นร้อยละ 13.64 กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ กลุ่มสาระการเรียนรู้ละ 42 คน คิดเป็นร้อยละ 12.73 กลุ่มสาระการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 12.12 กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ และสุขศึกษาและพลศึกษา กลุ่มสาระการเรียนรู้ละ 25 คน คิดเป็นร้อยละ 7.58 และงานแนะแนว จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 3.64

ประสบการณ์ในการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงาน ผู้ตอบแบบสอบถามมีประสบการณ์ในการใช้คอมพิวเตอร์ เรียงลำดับได้ดังนี้ มีประสบการณ์ในการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานน้อยกว่า 5-10 ปี จำนวน 204 คน คิดเป็นร้อยละ 61.82 ประสบการณ์ในการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานมากกว่า 10 ปี จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 21.82 และประสบการณ์ในการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานน้อยกว่า 5 ปี จำนวน 54 คน คิดเป็นร้อยละ 16.36

จำนวนชั่วโมงการใช้คอมพิวเตอร์ต่อวัน (รวมทั้งบ้านและโรงเรียน) ผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนชั่วโมงการใช้คอมพิวเตอร์ต่อวันเรียงลำดับได้ดังนี้ จำนวนชั่วโมงการใช้คอมพิวเตอร์ต่อวันมากกว่า 3 ชั่วโมง จำนวน 165 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 จำนวนชั่วโมงการใช้คอมพิวเตอร์ต่อวัน น้อยกว่า 2 ชั่วโมง จำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 25.76 และจำนวนชั่วโมงการใช้คอมพิวเตอร์ต่อวัน 2-3 ชั่วโมง จำนวน 80 คน คิดเป็นร้อยละ 24.24

## ความพึงพอใจโดยรวมของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจโดยรวมของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน ดังตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.2 ความพึงพอใจโดยรวมของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน (n=330)

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. ด้านบริหาร	4.20	0.99	มาก
2. ด้านวิชาการ	4.49	0.95	มาก
3. ด้านบริการ	4.07	1.07	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.25	1.00	มาก

จากตารางที่ 4.2 พบว่าโดยรวมแล้ว ครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.25$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีความพึงพอใจมากทุกข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (4.49) คือ ครูมีความพึงพอใจที่งานด้านวิชาการ ได้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการทำงาน

### ตอนที่ 2 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน ด้านบริหาร

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร ครอบคลุม (1) งานธุรการ (2) งานบุคลากร (3) งานการเงิน (4) งานพัสดุ และ (5) งานแผนงานและสารสนเทศ ดังตารางที่ 4.3 – 4.8

ตารางที่ 4.3 ความพึงพอใจโดยรวมครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของ  
โรงเรียนด้านบริหาร (n=330)

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. งานธุรการ	4.33	0.92	มาก
2. งานบุคลากร	4.14	1.05	มาก
3. งานการเงิน	4.22	0.96	มาก
4. งานพัสดุ	4.10	1.07	มาก
5. งานแผนงานและสารสนเทศ	4.20	0.97	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.20	0.99	มาก

จากตารางที่ 4.3 พบว่าโดยรวมแล้ว ครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ใน  
การทำงานของโรงเรียนด้านบริหารในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.20$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีความพึงพอใจ  
มากทุกข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (4.33) คือ ครูมีความพึงพอใจที่งานด้านธุรการ  
ได้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการทำงาน

ตารางที่ 4.4 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน  
ด้านบริหาร ส่วนงานธุรการ (n = 330)

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. ระบบการรับ-ส่งหนังสือราชการแบบออนไลน์	4.34	0.90	มาก
2. ระบบการแยกประเภทหนังสือเข้า	4.35	0.88	มาก
3. การจัดพิมพ์หนังสือราชการ(ภายในและภายนอก)	4.30	0.95	มาก
4. การจัดพิมพ์จดหมายเวียนแจ้งข่าวสารภายในหน่วยงาน	4.32	0.93	มาก
5. การจัดพิมพ์คำสั่งโรงเรียน	4.34	0.93	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.33	0.92	มาก

จากตารางที่ 4.4 พบว่าโดยรวมแล้ว ครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ใน  
การทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร ส่วนงานธุรการ ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.33$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ

ครูมีความพึงพอใจมากทุกข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (4.35) คือ ครูมีความพึงพอใจที่งานธุรการได้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการแยกประเภทหนังสือเข้า

ตารางที่ 4.5 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน  
ด้านบริหาร ส่วนงานบุคลากร (n=330)

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. การจัดทำประวัติข้าราชการครู	4.12	1.05	มาก
2. การจัดอัตรากำลังครูสำหรับงานครูที่ปรึกษา	4.13	1.05	มาก
3. การบันทึกประวัติความดีความชอบ (เลื่อนขั้นเงินเดือน)	4.13	1.06	มาก
4. การพัฒนาข้าราชการครูให้มีเลื่อนวิทยฐานะ	4.20	1.05	มาก
5. การจัดเก็บข้อมูลผู้ปกครองเครือข่าย	4.09	1.06	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.14	1.05	มาก

จากตารางที่ 4.5 พบว่าโดยรวมแล้ว ครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร ส่วนงานบุคลากร ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.14$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีความพึงพอใจมากทุกข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (4.20) คือ ครูมีความพึงพอใจที่งานบุคลากรได้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการพัฒนาครูให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น

ตารางที่ 4.6 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน  
ด้านบริหาร ส่วนงานการเงิน (n=330)

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. การบันทึกข้อมูลทางการเงิน	4.19	0.96	มาก
2. ระบบการเบิกค่ารักษาพยาบาล	4.22	0.97	มาก
3. ระบบการเบิกค่าเล่าเรียนบุตร	4.22	0.94	มาก
4. การจัดทำบัญชีเงินเดือนข้าราชการครู	4.25	0.92	มาก
5. ระบบข้อมูลสารสนเทศการระดมทรัพยากร จากนักเรียน	4.22	0.99	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.22	0.96	มาก

จากตารางที่ 4.6 พบว่าโดยรวมแล้ว ครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร ส่วนงานการเงิน ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.22$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีความพึงพอใจมากที่สุด โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (4.25) คือ ครูมีความพึงพอใจที่งานการเงิน ได้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการจัดทำรายละเอียดของเงินเดือน

ตารางที่ 4.7 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน  
ด้านบริหาร ส่วนงานพัสดุ (n=330)

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. การจัดทำแผนการใช้พัสดุของกลุ่มสาระ การเรียนรู้	4.11	1.06	มาก
2. การทำบัญชีควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ	4.13	1.05	มาก
3. การทำบัญชีควบคุมดูแล และบำรุงรักษาพัสดุ	4.08	1.08	มาก
4. การจัดทำบัญชีจำหน่ายพัสดุ	4.08	1.07	มาก
5. การจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศพัสดุ	4.08	1.08	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.10	1.07	มาก

จากตารางที่ 4.7 พบว่าโดยรวมแล้ว ครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร ส่วนงานพัสดุในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.10$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ

ครูมีความพึงพอใจมากทุกข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (4.13) คือ ครูมีความพึงพอใจที่งานพัสดุได้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการทำบัญชีแสดงรายการเบิกจ่ายพัสดุประจำปี

ตารางที่ 4.8 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน  
ด้านบริหาร ส่วนงานแผนงานและสารสนเทศ (n=330)

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. การจัดทำโครงการ/งานของกลุ่มสาระการเรียนรู้	4.21	0.95	มาก
2. ระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน	4.19	1.00	มาก
3. ระบบข้อมูลสารสนเทศโครงการ/งานของโรงเรียน	4.23	0.93	มาก
4. การประเมินผลโครงการ/งานของโรงเรียน	4.16	1.02	มาก
5. การนำเสนอผลโครงการ/งานของโรงเรียน	4.22	0.95	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.20	0.97	มาก

จากตารางที่ 4.8 พบว่าโดยรวมแล้ว ครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร ส่วนงานแผนงานและสารสนเทศ ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.20$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีความพึงพอใจมากทุกข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (4.23) คือ ครูมีความพึงพอใจที่งานแผนงานและสารสนเทศ ได้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ/งานต่างๆ ของโรงเรียน

### ตอนที่ 3 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน ด้านวิชาการ

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านวิชาการ ครอบคลุม (1) งานทะเบียน (2) งานจัดการเรียนการสอน (3) งานสื่อการสอน และ (4) งานวัดและประเมินผลดังตารางที่ 4.9 – 4.13

ตารางที่ 4.9 ความพึงพอใจโดยรวมของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของ  
โรงเรียนด้านวิชาการ (n=330)

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. งานทะเบียน	4.28	1.04	มาก
2. งานจัดการเรียนการสอน	4.25	1.10	มาก
3. งานสื่อการสอน	4.78	0.72	มากที่สุด
4. งานวัดและประเมินผล	4.65	0.95	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	4.49	0.95	มาก

จากตารางที่ 4.9 พบว่าโดยรวมแล้ว ครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ใน  
การทำงานโรงเรียนด้านวิชาการในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.49$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีความพึง  
พอใจมากที่สุดจำนวน 2 ข้อจาก 4 ข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (4.78) คือ ครูมี  
ความพึงพอใจที่มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในเป็นสื่อการสอนในรูปแบบต่างๆ ที่เหลืออีก 2 ข้อ  
จาก 4 ข้อ มีพึงพอใจในระดับมากเป็นไปในแนวเดียวกัน

ตารางที่ 4.10 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน  
ด้านวิชาการ ส่วนงานทะเบียน (n=330)

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. การพิมพ์ใบรับรองสถานภาพนักเรียน	4.31	1.00	มาก
2. การพิมพ์ใบรับรองผลการเรียน	4.27	1.05	มาก
3. การพิมพ์ใบทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.)	4.27	1.06	มาก
4. ระบบสารสนเทศข้อมูลนักเรียน	4.30	1.02	มาก
5. ระบบสารสนเทศข้อมูลผลการเรียน	4.27	1.07	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.28	1.04	มาก

จากตารางที่ 4.10 พบว่าโดยรวมแล้ว ครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ใน  
การทำงานโรงเรียนด้านวิชาการ ส่วนงานทะเบียน ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.28$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ  
ครูมีความพึงพอใจมากทุกข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (4.31) คือ ครูมีความพึงพอใจ



ที่งานทะเบียน ได้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้เพื่อการจัดทำใบรับรองสถานภาพของนักเรียน

ตารางที่ 4.11 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน  
ด้านวิชาการ ส่วนงานจัดการเรียนการสอน (n=330)

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. การจัดอัตราค่าจ้างครูสำหรับการเรียนการสอน	4.23	1.11	มาก
2. การจัดพิมพ์ตารางสอนด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป	4.26	1.07	มาก
3. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียน เพื่อการเรียน การสอน	4.25	1.10	มาก
4. การจัดพิมพ์เอกสารตำราเรียน	4.27	1.09	มาก
5. การใช้โปรแกรมประเมินผลรายวิชา (Bookmark 2551)	4.24	1.11	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.25	1.10	มาก

จากตารางที่ 4.11 พบว่าโดยรวมแล้ว ครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านวิชาการ ส่วนงานจัดการเรียนการสอน ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.25$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีความพึงพอใจมากที่สุด โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (4.27) คือ ครูมีความพึงพอใจที่งานจัดการเรียนการสอน ได้มีการพิมพ์เอกสาร ตำราเรียน และเอกสารประกอบการเรียนด้วยคอมพิวเตอร์

ตารางที่ 4.12 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน  
ด้านวิชาการ ส่วนงานสื่อการสอน (n=330)

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
การผลิตสื่อการสอน	4.73	0.81	มากที่สุด
ระบบการจัดเก็บข้อมูลประเภทของสื่อการสอน	4.63	0.94	มากที่สุด
การใช้คอมพิวเตอร์เป็นสื่อการสอน	4.89	0.54	มากที่สุด
สื่อการสอนออนไลน์(Internet)	4.88	0.54	มากที่สุด
การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	4.75	0.78	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	4.78	0.72	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.12 พบว่าโดยรวมแล้ว ครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านวิชาการ ส่วนงานสื่อการสอน ในระดับมากที่สุด ( $\bar{x} = 4.78$ ) เมื่อพิจารณารายชื่อ ครูมีความพึงพอใจมากที่สุดทุกข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (4.89) คือ ครูมีความพึงพอใจที่งานสื่อการสอนได้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้เป็นสื่อการสอนในรายวิชาต่างๆ

ตารางที่ 4.13 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน  
ด้านวิชาการ ส่วนงานวัดและประเมินผล (n=330)

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. การจัดพิมพ์ข้อสอบรายวิชา	4.66	0.94	มากที่สุด
2. การตรวจข้อสอบด้วยเครื่องตรวจข้อสอบอัตโนมัติ	4.67	0.91	มากที่สุด
3. การรายงานผลคะแนนสอบ	4.65	0.95	มากที่สุด
4. การประเมินผลการเรียนรายวิชา	4.64	0.97	มากที่สุด
5. การแก้ไขผลการเรียนรายวิชา	4.65	0.96	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	4.65	0.94	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.13 พบว่าโดยรวมแล้ว ครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านวิชาการ ส่วนงานวัดและประเมินผล ในระดับมากที่สุด ( $\bar{x} = 4.65$ )

เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีความพึงพอใจมากที่สุดทุกข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (4.67) คือ ครูมีความพึงพอใจที่งานวัดและประเมินผลได้มีการนำเครื่องตรวจข้อสอบอัตโนมัติมาใช้ในการตรวจข้อสอบ

#### ตอนที่ 4 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน ด้านบริการ

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ครอบคลุม (1) งานธุรการ (2) งานปกครอง (3) งานห้องสมุด (4) งานแนะแนว (5) งานอาคารสถานที่ (6) งานโสตทัศนศึกษา (7) งานประชาสัมพันธ์ และ (8) งานชุมชนสัมพันธ์ ดังตารางที่ 4.14 – 4.22

ตารางที่ 4.14 ความพึงพอใจโดยรวมของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ (n=330)

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. งานธุรการ	4.25	1.02	มาก
2. งานปกครอง	4.23	0.99	มาก
3. งานห้องสมุด	4.24	0.99	มาก
4. งานแนะแนว	3.91	1.02	มาก
5. งานอาคารสถานที่	3.84	1.07	มาก
6. งานโสตทัศนศึกษา	4.17	1.11	มาก
7. งานประชาสัมพันธ์	4.24	1.03	มาก
8. งานชุมชนสัมพันธ์	4.24	1.00	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.15	1.03	มาก

จากตารางที่ 4.14 พบว่าโดยรวมแล้ว ครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.15$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีความพึงพอใจมากที่สุดทุกข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (4.25) คือ ครูมีความพึงพอใจที่มีงานธุรการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำงาน

ตารางที่ 4.15 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน  
ด้านบริการ ส่วนงานธุรการ (n=330)

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. การจัดพิมพ์เอกสารการขอใช้อาคารสถานที่	4.25	1.03	มาก
2. การจัดพิมพ์เอกสารการขอใช้ยานพาหนะ	4.25	1.01	มาก
3. การจัดเก็บข้อมูลการให้บริการ	4.26	1.00	มาก
4. การจัดทำรายงานและนำเสนอผลงานการให้บริการ	4.22	1.07	มาก
5. การใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศงานธุรการบริการ	4.25	1.01	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.25	1.02	มาก

จากตารางที่ 4.15 พบว่าโดยรวมแล้ว ครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ส่วนงานธุรการ ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.25$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีความพึงพอใจมากที่สุดข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (4.26) คือ ครูมีความพึงพอใจที่งานธุรการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดระบบการเก็บข้อมูลการให้บริการ

ตารางที่ 4.16 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน  
ด้านบริการ ส่วนงานปกครอง (n=330)

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. การจัดเก็บประวัติพฤติกรรมนักเรียน	4.32	0.99	มาก
2. การใช้ในงานส่งเสริม คุณธรรมและจริยธรรมของนักเรียน	4.35	0.93	มาก
3. การใช้ในงานวินัยและความประพฤตินักเรียน	4.30	1.03	มาก
4. การจัดเก็บข้อมูลการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียน	4.31	0.97	มาก
5. การจัดเก็บข้อมูลผู้ปกครองเครือข่าย	3.86	1.06	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.22	0.99	มาก

จากตารางที่ 4.16 พบว่าโดยรวมแล้ว ครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ส่วนงานปกครอง ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.22$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีความพึงพอใจมากที่สุด โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (4.35) คือ ครูมีความพึงพอใจที่งานปกครอง ได้มีการจัดเก็บข้อมูลการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของนักเรียนด้วยคอมพิวเตอร์

ตารางที่ 4.17 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ส่วนงานห้องสมุด (n=330)

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. การใช้ระบบการลงทะเบียนหนังสือ	4.18	1.09	มาก
2. การใช้ระบบการสืบค้นหนังสือ	4.22	1.03	มาก
3. การใช้ระบบการยืม-คืนหนังสือ	4.24	1.00	มาก
4. การใช้ระบบติดตามหนังสือค้างส่งคืน	4.28	0.93	มาก
5. การใช้ระบบนับจำนวนผู้เข้าใช้บริการ	4.29	0.92	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.24	0.99	มาก

จากตารางที่ 4.17 พบว่าโดยรวมแล้ว ครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ส่วนงานห้องสมุดในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.24$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีความพึงพอใจมากที่สุด โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (4.29) คือ ครูมีความพึงพอใจที่ห้องสมุดได้ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อนับจำนวนผู้เข้าใช้ห้องสมุด

ตารางที่ 4.18 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน  
ด้านบริการ ส่วนงานแนะแนว (n=330)

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. การจัดเก็บข้อมูลการให้คำปรึกษา	3.88	1.06	มาก
2. การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนเกี่ยวกับการศึกษาต่อและ การประกอบอาชีพ	3.90	1.04	มาก
3. การใช้ในการประเมินผลข้อมูลจากแบบประเมิน จุดแข็งจุดอ่อน (SDQ)	3.37	1.38	ปานกลาง
4. การจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน	3.92	0.99	มาก
5. การจัดเก็บข้อมูลความสามารถทางการเรียน ของนักเรียน	3.91	1.03	มาก
ค่าเฉลี่ย	3.80	1.10	มาก

จากตารางที่ 4.18 พบว่าโดยรวมแล้ว ครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ใน  
การทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ส่วนงานแนะแนว ในระดับมาก ( $\bar{x} = 3.80$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ  
ครูมีความพึงพอใจมาก 4 ข้อจาก 5 ข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (3.92) คือ ครูมี  
ความพึงพอใจที่งานแนะแนวจัดเก็บข้อมูลระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนด้วยคอมพิวเตอร์

ตารางที่ 4.19 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน  
ด้านบริการ ส่วนงานอาคารสถานที่ (n=330)

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. การจัดเก็บข้อมูลอาคารสถานที่	3.85	1.05	มาก
2. การจัดทำรายงานการใช้อาคารสถานที่	3.83	1.10	มาก
3. การจัดทำรายการบำรุงรักษาและซ่อมแซม อาคารสถานที่	3.84	1.09	มาก
4. การวางแผนพัฒนาอาคารสถานที่	3.84	1.08	มาก
5. การจัดระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของ อาคารสถานที่	3.86	1.02	มาก
ค่าเฉลี่ย	3.84	1.07	มาก

จากตารางที่ 4.19 พบว่าโดยรวมแล้ว ครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ใน  
การทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ส่วนงานอาคารสถานที่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 3.84$ ) เมื่อพิจารณา  
รายชื่อ ครูมีความพึงพอใจมากทุกข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (3.86) คือ ครูมี  
ความพึงพอใจที่งานอาคารสถานที่ได้จัดระบบดูแลความปลอดภัยด้วยคอมพิวเตอร์

ตารางที่ 4.20 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน  
ด้านบริการ ส่วนงานโสตทัศนศึกษา (n=330)

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
การจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศวัสดุอุปกรณ์ โสตทัศนศึกษา	4.17	1.11	มาก
การใช้ในระบบการเก็บข้อมูล (ไฟล์ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง)	4.19	1.08	มาก
การนำข้อมูล(ไฟล์ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง)ไปใช้	4.17	1.11	มาก
การนำเสนอข้อมูล	4.14	1.15	มาก
การนำเสนอข่าวสาร โรงเรียน	4.18	1.10	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.17	1.11	มาก

จากตารางที่ 4.20 พบว่าโดยรวมแล้ว ครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ส่วนงานโสตทัศนศึกษา ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.17$ ) เมื่อพิจารณารายชื่อ ครูมีความพึงพอใจมากทุกข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (4.19) คือ ครูมีความพึงพอใจที่งาน โสตทัศนศึกษาจัดเก็บข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์

ตารางที่ 4.21 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ส่วนงานประชาสัมพันธ์

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
การใช้ในงานการผลิตสื่อและสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์	4.20	1.10	มาก
การใช้ในงานการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักเรียนประจำปี	4.24	1.03	มาก
การใช้ในงานการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของโรงเรียน	4.23	1.04	มาก
การใช้ในงานการผลิตรายการเสียงตามสาย	4.28	1.00	มาก
การใช้ในงานเว็บไซต์โรงเรียน	4.25	1.01	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.24	1.03	มาก

จากตารางที่ 4.21 พบว่าโดยรวมแล้ว ครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ส่วนงานประชาสัมพันธ์ ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.24$ ) เมื่อพิจารณารายชื่อ ครูมีความพึงพอใจมากทุกข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (4.28) คือ ครูมีความพึงพอใจที่งานประชาสัมพันธ์นำคอมพิวเตอร์มาช่วยผลิตรายการ



ตารางที่ 4.22 ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน  
ด้านบริการ ส่วนงานชุมชนสัมพันธ์

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
การจัดเก็บข้อมูลแหล่งเรียนรู้ในชุมชน	4.23	1.01	มาก
การจัดเก็บข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น	4.21	1.04	มาก
การจัดเก็บข้อมูลวิถีชีวิตชุมชน	4.24	1.02	มาก
การจัดเก็บข้อมูลสถานที่สำคัญในชุมชน	4.25	0.98	มาก
การจัดทำจดหมายข่าว	4.27	0.96	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.24	1.00	มาก

จากตารางที่ 4.22 พบว่าโดยรวมแล้ว ครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ ส่วนงานชุมชนสัมพันธ์ ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.24$ ) เมื่อพิจารณารายชื่อ ครูมีความพึงพอใจมากทุกข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด (4.27) คือ ครูมีความพึงพอใจที่งานชุมชนสัมพันธ์จัดทำจดหมายข่าวและเก็บข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์

## บทที่ 5

### สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง “ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของ โรงเรียน สังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1” ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม และดำเนินการสรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังนี้

#### 1. สรุปผลการวิจัย

##### 1.1 รูปแบบการวิจัย การวิจัยเชิงสำรวจ

##### 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

###### 1.2.1 วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของ โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

###### 1.2.2 วัตถุประสงค์เฉพาะ

- 1) เพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของ โรงเรียนด้านบริหาร
- 2) เพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของ โรงเรียนด้านวิชาการ
- 3) เพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของ โรงเรียนด้านบริการ

##### 1.3 การดำเนินการวิจัย

###### 1.3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 จำนวน 5,360 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
มัธยมศึกษา เขต 1 โดยใช้จากการเทียบค่าจากตารางยามาเน่ที่ระดับความเชื่อมั่น 95% และใช้การสุ่ม  
ตัวอย่างแบบง่ายได้ครูจำนวน 375 คน

### 1.3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าอิสระ ได้แก่ แบบสอบถามความพึงใจ  
ของครูเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
มัธยมศึกษา เขต 1 แบ่งออกเป็น 5 ตอน ได้แก่ ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2  
ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร ตอนที่ 3  
ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านวิชาการ ตอนที่ 4  
ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ และตอนที่  
5 ข้อเสนอแนะทั่วไป โดยมีขั้นตอนในการสร้างแบบสอบถาม (1) กำหนดสิ่งที่จะศึกษา (2) ขั้นที่ 2  
ศึกษา จากเอกสาร ตำรา และเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้อง (3) กำหนดรูปแบบของแบบสอบถาม (4) สร้าง  
แบบสำรวจความพึงพอใจ (5) ตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (6) ปรับปรุงแบบสอบถามตาม  
ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือการศึกษาค้นคว้าอิสระ และ (7) จัดพิมพ์แบบสอบถาม  
ฉบับสมบูรณ์

### 1.3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษาค้นคว้าอิสระครั้งนี้ ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง โดยดำเนินการ  
ขอความร่วมมือในการแจกแบบสอบถาม กับครูผู้สอนในโรงเรียนสังกัดสำนักเขตพื้นที่การศึกษามัธยม  
ศึกษา เขต 1 จำนวน 375 ชุด โดยส่งแบบสอบถามเมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2555 และได้รับคืนเมื่อวันที่ 6  
ตุลาคม 2555 เป็นฉบับสมบูรณ์ จำนวน 330 ชุด คิดเป็นร้อยละ 88.00

### 1.3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้กระทำการประมวลผลข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ โดย  
รวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม และทำการวิเคราะห์ข้อมูลในแบบสอบถาม โดยใช้ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย  
และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

## 1.4 สรุปผลการวิจัย

### ผลการวิจัยมีดังนี้

1.4.1 ผลการวิจัยโดยภาพรวมการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน พบว่า ครูมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากในทุกงาน ได้แก่ (1) ด้านบริหาร (2) ด้านวิชาการ และ (3) ด้านบริการ

1.4.2 ผลการวิจัยการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร พบว่า ครูมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากในทุกงาน ได้แก่ (1) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรการ ด้านระบบการแยกหนังสือเข้า (2) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบุคลากร ด้านการพัฒนาข้าราชการครูให้มี/เลื่อนวิทยฐานะ (3) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเงิน ด้านการจัดทำบัญชีเงินเดือนข้าราชการครู (4) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานพัสดุ ด้านการทำบัญชีควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ และ (5) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานแผนงานและสารสนเทศ ด้านระบบข้อมูลสารสนเทศโครงการ/งานของโรงเรียน

1.4.3 ผลการวิจัยการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านวิชาการ พบว่า ครูมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ (1) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานสื่อการสอน ด้านการใช้คอมพิวเตอร์เป็นสื่อการสอน และ (2) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานวัดและประเมินผล ด้านการตรวจสอบข้อสอบด้วยเครื่องตรวจสอบอัตโนมัติ และพบว่า ครูมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ได้แก่ (1) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียน ด้านการพิมพ์ใบรับรองสถานภาพนักเรียน และ (2) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานจัดการเรียนการสอน ด้านการจัดพิมพ์เอกสารตำราเรียน

1.4.4 ผลการวิจัยการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ พบว่า ครูมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากในทุกงาน ได้แก่ (1) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรการ ด้านการจัดเก็บข้อมูลการให้บริการ (2) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานปกครอง ด้านงานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของนักเรียน (3) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด ด้านระบบนับจำนวนผู้ใช้บริการต่างๆ (4) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานแนะแนว ด้านข้อมูลสารสนเทศระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (5) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานอาคารสถานที่ ด้านการจัดระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ (6) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานโสตทัศนศึกษา ด้านระบบการเก็บข้อมูล (7) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานประชาสัมพันธ์ ด้านการผลิตรายการเสียงตามสาย และ (8) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานชุมชนสัมพันธ์ ด้านการจัดทำจดหมายข่าว

## 2. อภิปรายผล

2.1 จากการศึกษาความพึงพอใจในการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร พบว่า รายการประเมินที่มีความพึงพอใจมากที่สุด คือ ระบบแยกประเภทหนังสือเข้า เนื่องจากเป็นงานประจำวัน มีปริมาณหนังสือเข้าเป็นจำนวนมาก จึงมีการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดการประเภทของหนังสือเข้า เพื่อให้สามารถส่งต่อไปกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว สอดคล้องกับ เพ็ญรำไพ จอมพูน (2548:บทคัดย่อ) กล่าวว่า การดำเนินงานด้านเอกสารมีการจัดทำทะเบียนรับ-ส่งหนังสืออย่างเป็นระเบียบและเป็นปัจจุบัน มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในงานมากขึ้น และสอดคล้องกับสมภัทร ปิ่นเย็น (2551:บทคัดย่อ) กล่าวว่า การใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรการทำให้งานเกิดความชัดเจนด้านระบบลงทะเบียนหนังสือและระบบส่งหนังสือ

2.2 จากการศึกษาความพึงพอใจในการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านวิชาการ พบว่า รายการประเมินที่มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ การใช้คอมพิวเตอร์เป็นสื่อการสอน เนื่องจากสื่อช่วยในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระของครู ลดภาระงานการสอนของครู เป็นสื่อที่เข้าถึงได้ง่าย สามารถพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนได้เป็นอย่างดี และนักเรียนมีความพึงพอใจในการที่ครูนำคอมพิวเตอร์มาใช้เป็นสื่อการสอน สอดคล้องกับ กรรณิกา ลีมศิลา(2550:บทคัดย่อ) กล่าวว่าสถานศึกษามีการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสร้างสื่อการเรียนการสอน และเป็นสื่อการเรียนการสอนอยู่ในระดับมาก

2.3 จากการศึกษาความพึงพอใจในการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ พบว่า รายการประเมินที่มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ งานส่งเสริม คุณธรรมและจริยธรรมของนักเรียน เนื่องจากปัจจุบัน โรงเรียนได้นำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการเก็บข้อมูลและวางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของนักเรียนมากขึ้น ที่เป็นเช่นนี้เพราะพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2552 (ฉบับที่ 3) เน้นให้ผู้เรียนต้องมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ คือ คุณธรรมและจริยธรรม สอดคล้องกับ พีระพงศ์ เจริญพันธุ์วงศ์ (2541:บทคัดย่อ) กล่าวว่า โรงเรียนได้มีการจัดกิจกรรมปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้นักเรียน โดยการใช้คอมพิวเตอร์เป็นสื่อในการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการวางแผนการจัดกิจกรรมเกี่ยวข้องกับวันสำคัญทางพุทธศาสนาประจำปี

### 3. ข้อเสนอแนะ

#### 3.1 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้

3.1.1 จากผลการวิจัยความพึงพอใจโดยภาพรวมของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน พบว่า โรงเรียนต้องปรับปรุงการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานด้านบริการโดยให้ผู้บริหารโรงเรียนจัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับครูในโรงเรียน

3.1.2 จากผลการวิจัยความพึงพอใจของครูในการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน พบว่า งานบริหารปรับปรุงให้มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง (1) งานบุคลากรควรเพิ่มการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บข้อมูลผู้ปกครองเครือข่าย โดยการลดขั้นตอนและช่องกรอกข้อมูล (2) งานการเงินควรให้มีการใช้งานคอมพิวเตอร์สำหรับการบันทึกข้อมูลทางการเงินเพิ่มขึ้นด้วยการกำหนดหมวดหมู่การบันทึกข้อมูลทางการเงินอย่างชัดเจน (3) งานพัสดุควรเพิ่มการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำบัญชีควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ โดยการปรับปรุงรายการให้เป็นปัจจุบัน และ (4) งานแผนงานและสารสนเทศควรเพิ่มการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการประเมินผลโครงการ/งานของโรงเรียน โดยการกำหนดแบบรายการอย่างชัดเจนและเป็นรูปแบบเดียวกัน

3.1.3 จากผลการวิจัยความพึงพอใจของครูในการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน พบว่างานวิชาการต้องปรับปรุงให้มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง (1) งานจัดการเรียนการสอนควรเพิ่มการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดอัตรากำลังครูสำหรับการเรียนการสอน โดยการจัดทำอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบันและมีความชัดเจนในเรื่องจำนวนครูในแต่ละปีการศึกษา และ (2) งานสื่อการสอนให้มีการใช้คอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้นในการจัดระบบการจัดเก็บข้อมูลประเภทของสื่อการสอนด้วยการจัดประเภทหมวดหมู่ของสื่อการสอนอย่างชัดเจนและเป็นปัจจุบัน

3.1.4 จากผลการวิจัยความพึงพอใจของครูในการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน พบว่างานบริการต้องปรับปรุงให้มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง (1) งานปกครองควรให้มีการใช้คอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้นในงานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของนักเรียน โดยการเก็บบันทึกข้อมูลกิจกรรมและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมอย่างชัดเจน (2) งานห้องสมุดควรให้มีการใช้คอมพิวเตอร์สำหรับระบบการลงทะเบียนหนังสือเพิ่มขึ้น ด้วยการใช้ระบบบาร์โค้ดสำหรับหนังสือทุกเล่ม (3) งานแนะแนวควรใช้คอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้นเพื่อการประเมินผลข้อมูลจากแบบประเมินจุดแข็ง จุดอ่อนของนักเรียน (SDQ) ด้วยการลดขั้นตอนในการกรอกข้อมูล และประมวลผลข้อมูล และ

(4) งานประชาสัมพันธ์ควรเพิ่มการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานเพื่อการผลิตสื่อและสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์ โดยการนำโปรแกรมสำเร็จรูปเข้ามาช่วยในการสร้างงาน และ (5) งานชุมชนสัมพันธ์ ควรให้มีการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดเก็บภูมิปัญญาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น แก้ปัญหาโดยการแยกประเภทของภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างชัดเจน

### 3.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

3.2.1 ผลการวิจัย พบว่า การใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการมีการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานน้อยกว่าด้านบริหาร และด้านวิชาการ น่าจะได้มีการศึกษาวิจัยเรื่องปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ

3.2.2 ผลการวิจัย พบว่า การประเมินผลข้อมูลจากแบบประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน (SDQ) มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง ดังนั้น น่าจะมีการศึกษาปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในเรื่องขั้นตอนในการกรอกข้อมูลและประมวลผลข้อมูล เพื่อที่จะให้มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนในเรื่องการประเมินผลข้อมูลจากแบบประเมินจุดแข็งจุดอ่อน (SDQ) ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



บรรณานุกรม





## บรรณานุกรม

- กมล สุทธาวาส (2546) "รูปแบบการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดน่าน"  
วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์  
สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์
- กรรณิกา ลีมีศิลา (2549) "สภาพการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอนของครูผู้สอนใน  
สถานศึกษาขั้นพื้นฐานอำเภอกระบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง"  
วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
- กาญจนา อรุณสุขรุจี (2546) "ความพึงพอใจของสมาชิกสหกรณ์ต่อการดำเนินงานของสหกรณ์  
การเกษตรไชยปราการจำกัด อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่" วิทยานิพนธ์  
ปริญญาเกษตรศาสตรมหาบัณฑิต คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- กุลรพี ศิวาพรรักษ์ (2553) *เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์* กรุงเทพมหานคร  
สำนักพิมพ์เอ็มพันธ์
- เขต จันทร์ฉาย (2552) "การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาสระแก้ว เขต 2" วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา  
การบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
- จ่านงค์ เทียงเจริญ (2548) "สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารโรงเรียน สังกัด  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะเชิงเทรา เขต 1" วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตร  
มหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
- ช่อเพชร เหลืองเลิศวันชัย (2552) "ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการ  
บริหารโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์"  
วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา คณะ  
ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
- ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และวาสนา ทวีกุลทรัพย์ (2542) "การวิจัยสื่ออิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม  
เพื่อการศึกษา" ใน *ประมวลสาระชุดวิชาการวิจัยเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา*  
หน่วยที่ 14 นนทบุรี มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ บัณฑิตวิทยาลัย สาขาวิชา  
ศึกษาศาสตร์

- ชนากร โพธิ์สุ (2552) "การใช้และการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงานวิชาการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครพนม เขต 2" วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- ธิดา อานทิพย์สุวรรณ (2540) "สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา" วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- นริษา นราศรี (2544) "การศึกษาความพึงพอใจของบทเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญที่สุดในกลุ่มวิชาส่งเสริมประสบการณ์ชีวิตของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก" การศึกษาค้นคว้าอิสระ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร พิษณุโลก
- นิตยา สาระภี (2548) "การใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาระยะปี" วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- นิติศักดิ์ จิดาพันธ์ (2553) "ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานการศึกษาเมืองพัทยา" วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
- บริษัทน้ำใสดอทคอม (2554) "องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์" ค้นคืนเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2554 จาก <http://www.numesai.com/>
- ปรัชญนันท์ นิลสุขและคณะ (2554) *เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร* กรุงเทพมหานคร พัฒนาคุณภาพวิชาการ
- ปัญญา ทรายแก้ว (2552) "ผลการสอนแบบบูรณาการที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความพึงพอใจในการเรียนภาษาไทยของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 โรงเรียนวัดบางปะกอก กรุงเทพมหานคร" วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- พิรุณ พึ่งพานิช (2540) "การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 4" วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- พีระพงษ์ เจริญพันธุ์วงศ์ (2541) "การจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในโรงเรียน  
มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ศึกษาเฉพาะกรณี โรงเรียนกระสังพิทยาคม  
อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์" วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขา  
บริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสารคาม
- พูนศักดิ์ สักกทัตติกุล (2554) "ประโยชน์ของคอมพิวเตอร์" ค้นคืนเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2554  
จาก [http://www.thaigoodview.com/library/teachershow/chanthaburi/athiga\\_p/com\\_p5/com01p03.htm](http://www.thaigoodview.com/library/teachershow/chanthaburi/athiga_p/com_p5/com01p03.htm)
- \_\_\_\_\_ (2554) "องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์" ค้นคืนเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2554 จาก  
<http://www.thaigoodview.com/node/83879>
- เพ็ญรำไพ จอมพูน (2548) "การบริหารงานธุรการโรงเรียนเชียงแสนวิทยาคม อำเภอเชียงแสน  
จังหวัดเชียงราย" วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหาร  
การศึกษา คณะ ครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่
- ภาสกร เรืองรอง (2554) "ความหมายของคอมพิวเตอร์" ค้นคืนเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2554 จาก  
[http://www.thaiwbi.com/course/Intro\\_com/Intro\\_com/wbi1/hie/page11.htm](http://www.thaiwbi.com/course/Intro_com/Intro_com/wbi1/hie/page11.htm)
- \_\_\_\_\_ (2554) "องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์" ค้นคืนวันที่ 20 กรกฎาคม 2554 จาก  
[http://www.thaiwbi.com/course/Intro\\_com/Intro\\_com/wbi1/hie/menu4.htm](http://www.thaiwbi.com/course/Intro_com/Intro_com/wbi1/hie/menu4.htm)
- มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (2554) "ความหมายของคอมพิวเตอร์" ค้นคืนเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม  
2554 จาก <http://web.ku.ac.th/schoolnet/snet1/hardware/index0.htm#analog>
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2554) ประเภทของคอมพิวเตอร์ ค้นคืนเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2554 จาก  
<http://202.28.94.55/web/322161/2551/001/g46/Untitled-5.html>
- ราชบัณฑิตยสถาน (2542) *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542* กรุงเทพมหานคร:  
สำนักพิมพ์นานมีบุ๊คส์
- โรงเรียนจักรคำคณาทร (2554) "0ความหมายของคอมพิวเตอร์" ค้นคืนเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2554  
จาก <http://www.chakkham.ac.th/technology/computer/web4.htm>
- ศุภักดิ์ วรรณภักดิ์ (2545) "การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษาของพนักงานครูเทศบาลสังกัด  
กรมการปกครอง เขตการศึกษา 9" วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาเทคโนโลยีการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- สมภัทร ปิ่นเย็น (2551) "การบริหารระบบงานธุรการตามทัศนะของครูโรงเรียนมัธยมศึกษา  
สังกัดสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดนนทบุรี" วิทยานิพนธ์ปริญญา  
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
- สมศักดิ์ คงเที่ยงและอัญชลี โพธิ์ทอง (2542) *การบริหารบุคลากรและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์  
ภาควิชาการบริหารการศึกษาและอุดมศึกษา* กรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัย  
รามคำแหง
- สารานุกรมเสรี (2554) "ประโยชน์ของคอมพิวเตอร์" ค้นคืนเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2554 จาก  
<http://th.wikipedia.org/wiki/คอมพิวเตอร์>
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2554) "ประเภทของคอมพิวเตอร์" ค้นคืนเมื่อวันที่  
20 กรกฎาคม 2554 จาก [http://school.obec.go.th/bandai /caicom/ html/prapatcom.htm](http://school.obec.go.th/bandai/caicom/html/prapatcom.htm)
- สำราญ ไทยนิคม (2548) "การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงานโรงเรียนเขตอำเภอบางคล้า  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2" วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษา  
มหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
- สุชาติ สงวนทรัพย์ (2549) "การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงานของโรงเรียนในอำเภอสอยดาว  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 2" วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษา  
มหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
- สุปราณี กาศเกษม (2549) "การใช้คอมพิวเตอร์ในการสอนของครูภาษาไทยโรงเรียนมัธยมศึกษา  
เขตพื้นที่การศึกษาลำปาง เขต 2" การค้นคว้าอิสระ ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการสอนภาษาไทย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- สุชาติ อินทร์รัฐ (2550) "การพัฒนาการบริหารงานธุรการโรงเรียนห้วยสักวิทยาคม อำเภอเมือง  
จังหวัดเชียงราย" วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหาร  
การศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงราย
- สุวัฒน์ รัตนดี (2550) "การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงานในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1" วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการ  
บริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนนทบุรี
- สุวัฒน์ชัย องค์กรสุขชัย (2543) "การใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียนวัดผลของโรงเรียนมัธยมศึกษา  
สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6" วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

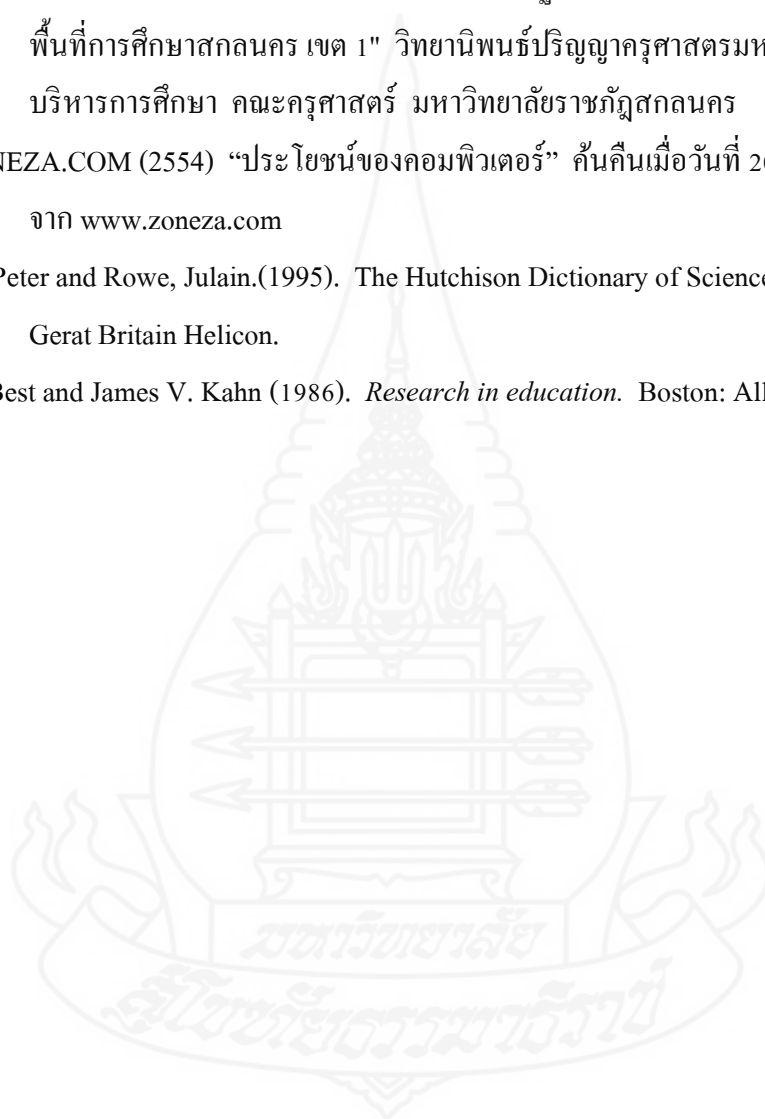
หทัยรัตน์ ประทุมสุคร (2542) "ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพยาบาลโรงพยาบาลชุมชน  
จังหวัดพิษณุโลก" วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต คณะศึกษาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยนเรศวร พิษณุโลก

หมื่นศักดิ์ อินธิแสง (2550) "สภาพและความต้องการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อพัฒนางานวิชาการและ  
งานบริหารทั่วไปในโรงเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐานช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษาศกนคร เขต 1" วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการ  
บริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

2008 ZONEZA.COM (2554) “ประโยชน์ของคอมพิวเตอร์” ค้นคืนเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2554  
จาก [www.zoneza.com](http://www.zoneza.com)

Lafferty, Peter and Rowe, Julain.(1995). The Hutchison Dictionary of Science 2<sup>nd</sup> ed. Oxford,;  
Gerat Britain Helicon.

John W. Best and James V. Kahn (1986). *Research in education*. Boston: Allyn and Bacon.



ภาคผนวก

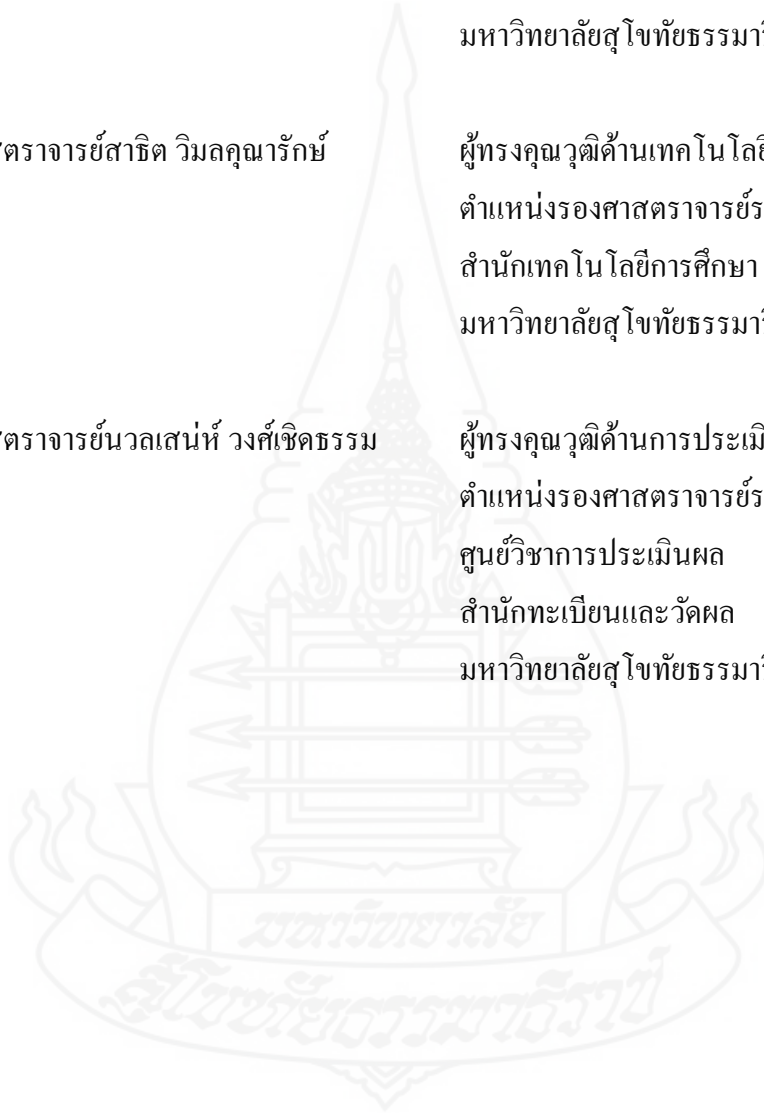




ภาคผนวก ก  
รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

- |  |   |
|--|---|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ชนิศ ภูศิริ       | <p>ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหา<br/>ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ระดับ 9<br/>สำนักเทคโนโลยีการศึกษา<br/>มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช</p>   |
| 2. รองศาสตราจารย์สาธิต วิมลคุณารักษ์   | <p>ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคโนโลยีการศึกษา<br/>ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ระดับ 9<br/>สำนักเทคโนโลยีการศึกษา<br/>มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช</p>                               |
| 3. รองศาสตราจารย์นวลเสณห์ วงศ์เชิดธรรม | <p>ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการประเมินผลทางการศึกษา<br/>ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ระดับ 9<br/>ศูนย์วิชาการประเมินผล<br/>สำนักทะเบียนและวัดผล<br/>มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช</p> |







ภาคผนวก ข  
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

## แบบสอบถาม

เรื่องความพึงพอใจของครูเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

## คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของครูเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน
2. แบบสอบถามนี้แบ่งเป็น 5 ตอน ประกอบด้วย
  - ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
  - ตอนที่ 2 ความพึงพอใจของครูเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร
  - ตอนที่ 3 ความพึงพอใจของครูเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านวิชาการ
  - ตอนที่ 4 ความพึงพอใจของครูเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ
  - ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะทั่วไป
3. แบบสอบถามฉบับนี้เป็นแบบสอบถามแบบประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งมีเกณฑ์ในการแปลความหมายระดับความพึงพอใจ ดังนี้

ระดับคะแนน	การแปลความหมาย
5	ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
4	ระดับความพึงพอใจมาก
3	ระดับความพึงพอใจปานกลาง
2	ระดับความพึงพอใจน้อย
1	ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

4. ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม ผู้วิจัยจะนำไปใช้ในการค้นคว้าวิจัยเท่านั้น

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน [.....] ตามข้อมูลที่เป็นจริง

1. เพศ

[.....] ชาย

[.....] หญิง

2. วุฒิการศึกษา

[.....] ต่ำกว่าปริญญาตรี

[.....] ปริญญาตรี

[.....] สูงกว่าปริญญาตรี

3. ปฏิบัติการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้

[.....] การงานอาชีพและเทคโนโลยี

[.....] คณิตศาสตร์

[.....] ภาษาไทย

[.....] ภาษาต่างประเทศ

[.....] วิทยาศาสตร์

[.....] ศิลปะ

[.....] สุขศึกษาและพลศึกษา

[.....] สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

[.....] งานแนะแนว

4. ประสบการณ์ในการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงาน

[.....] น้อยกว่า 5 ปี

[.....] 5 – 10 ปี

[.....] มากกว่า 10 ปี

5. จำนวนชั่วโมงการใช้งานคอมพิวเตอร์ต่อวัน (รวมทั้งบ้านและโรงเรียน)

[.....] น้อยกว่า 2 ชั่วโมง

[.....] 2 – 3 ชั่วโมง

[.....] มากกว่า 3 ชั่วโมง

**คำชี้แจง 1.** กรุณาทำเครื่องหมาย X ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจที่มีต่อ  
การใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน

**ตอนที่ 2** ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริหาร

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
<b>2.1 งานธุรการ</b>					
2.1.1 ระบบการรับ-ส่งหนังสือราชการแบบออนไลน์					
2.1.2 ระบบการแยกประเภทหนังสือเข้า					
2.1.3 การจัดพิมพ์หนังสือราชการ(ภายในและภายนอก)					
2.1.4 การจัดพิมพ์จดหมายเวียนแจ้งข่าวสารภายในหน่วยงาน					
2.1.5 การจัดพิมพ์คำสั่งโรงเรียน					
<b>2.2 งานบุคลากร</b>					
2.2.1 การจัดทำประวัติข้าราชการครู					
2.2.2 การจัดอัตรากำลังครูสำหรับงานครูที่ปรึกษา					
2.2.3 การบันทึกประวัติความดีความชอบ(เลื่อนขั้นเงินเดือน)					
2.2.4 การพัฒนาข้าราชการครูให้มี/เลื่อนวิทยฐานะ					
2.2.5 การจัดเก็บข้อมูลผู้ปกครองเครือข่าย					
<b>2.3 งานการเงิน</b>					
2.3.1 การบันทึกข้อมูลทางการเงิน					
2.3.2 ระบบการเบิกค่ารักษาพยาบาล					
2.3.3 ระบบการเบิกค่าเล่าเรียนบุตร					
2.3.4 การจัดทำบัญชีเงินเดือนข้าราชการครู					
2.3.5 ระบบข้อมูลสารสนเทศการระดมทรัพยากรจากนักเรียน					
<b>2.4 งานพัสดุ</b>					
2.4.1 การจัดทำแผนการใช้พัสดุของกลุ่มสาระการเรียนรู้					
2.4.2 การทำบัญชีควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ					
2.4.3 การทำบัญชีควบคุมดูแล และบำรุงรักษาพัสดุ					
2.4.4 การจัดทำบัญชีจำหน่ายพัสดุ					
2.4.5 การจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศพัสดุ					
<b>2.5 งานแผนงานและสารสนเทศ</b>					
2.5.1 การจัดทำโครงการ/งานของกลุ่มสาระการเรียนรู้					
2.5.2 ระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน					
2.5.3 ระบบข้อมูลสารสนเทศโครงการ/งานของโรงเรียน					
2.5.4 การประเมินผลโครงการ/งานของโรงเรียน					
2.5.5 การนำเสนอผลโครงการ/งานของโรงเรียน					

ตอนที่ 3 ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านวิชาการ

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
<b>3.1 งานทะเบียน</b>					
3.1.1 การพิมพ์ใบรับรองสถานภาพนักเรียน					
3.1.2 การพิมพ์ใบรับรองผลการเรียน					
3.1.3 การพิมพ์ใบประเมินแสดงผลการเรียน(ปท.)					
3.1.4 ระบบสารสนเทศข้อมูลนักเรียน					
3.1.5 ระบบสารสนเทศข้อมูลผลการเรียน					
<b>3.2 งานจัดการเรียนการสอน</b>					
3.2.1 การจัดอัตรากำลังครูสำหรับการเรียนการสอน					
3.2.2 การจัดพิมพ์ตำราการสอนด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป					
3.2.3 การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียน เพื่อการเรียนการสอน					
3.2.4 การจัดพิมพ์เอกสารตำราเรียน					
3.2.5 การใช้โปรแกรมประเมินผลรายวิชา(Bookmark2551)					
<b>3.3 งานสื่อการสอน</b>					
3.3.1 การผลิตสื่อการสอน					
3.3.2 ระบบการจัดเก็บข้อมูลประเภทของสื่อการสอน					
3.3.3 การใช้คอมพิวเตอร์เป็นสื่อการสอน					
3.3.4 สื่อการสอนออนไลน์(Internet)					
3.3.5 การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา					
<b>3.4 งานวัดและประเมินผล</b>					
3.4.1 การจัดพิมพ์ข้อสอบรายวิชา					
3.4.2 การตรวจข้อสอบด้วยเครื่องตรวจข้อสอบอัตโนมัติ					
3.4.3 การรายงานผลคะแนนสอบ					
3.4.4 การประเมินผลการเรียนรายวิชา					
3.4.5 การแก้ไขผลการเรียนรายวิชา					

ตอนที่ 4 ระดับความพึงพอใจของครูที่มีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนด้านบริการ

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
<b>4.1 งานธุรการ</b>					
4.1.1 การจัดพิมพ์เอกสารการขอใช้อาคารสถานที่					
4.1.2 การจัดพิมพ์เอกสารการขอใช้ยานพาหนะ					
4.1.3 การจัดเก็บข้อมูลการให้บริการ					
4.1.4 การจัดทำรายงานและนำเสนอผลงานการให้บริการ					
4.1.5 การใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศงานธุรการบริการ					
<b>4.2 งานปกครอง</b>					
4.2.1 การจัดเก็บประวัติพฤติกรรมนักเรียน					
4.2.2 การใช้ในงานส่งเสริม คุณธรรมและจริยธรรมของนักเรียน					
4.2.3 การใช้ในงานวินัยและความประพฤตินักเรียน					
4.2.4 การจัดเก็บข้อมูลการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียน					
4.2.5 การจัดเก็บข้อมูลผู้ปกครองเครือข่าย					
<b>4.3 งานห้องสมุด</b>					
4.3.1 การใช้ระบบการลงทะเบียนหนังสือ					
4.3.2 การใช้ระบบการสืบค้นหนังสือ					
4.3.3 การใช้ระบบการยืม-คืนหนังสือ					
4.3.4 การใช้ระบบติดตามหนังสือค้างส่งคืน					
4.3.5 การใช้ระบบนับจำนวนผู้เข้าใช้บริการต่างๆ					
<b>4.4 งานแนะแนว</b>					
4.4.1 การใช้ในการจัดเก็บข้อมูลการให้คำปรึกษา					
4.4.2 การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนเกี่ยวกับการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ					
4.4.3 การใช้ในการประเมินผลข้อมูลจากแบบประเมินจุดแข็งจุดอ่อน (SDQ)					
4.4.4 การจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน					
4.4.5 การจัดเก็บข้อมูลความสามารถทางการเรียนของนักเรียน					
<b>4.5 งานอาคารสถานที่</b>					
4.5.1 การจัดเก็บข้อมูลอาคารสถานที่					
4.5.2 การจัดทำรายงานการใช้อาคารสถานที่					
4.5.3 การจัดทำรายการบำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคารสถานที่					
4.5.4 การวางแผนพัฒนาอาคารสถานที่					
4.5.5 การจัดระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่					

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
<b>4.6 งานโสตทัศนศึกษา</b>					
4.6.1 ข้อมูลสารสนเทศวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา					
4.6.2 ระบบการเก็บข้อมูล(ไฟล์ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง)					
4.6.3 การนำข้อมูล(ไฟล์ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง)ไปใช้					
4.6.4 การนำเสนอข้อมูล					
4.6.5 การนำเสนอข่าวสารโรงเรียน					
<b>4.7 งานประชาสัมพันธ์</b>					
4.7.1 การผลิตสื่อและสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์					
4.7.2 การประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักเรียนประจำปี					
4.7.3 การประชาสัมพันธ์กิจกรรมของโรงเรียน					
4.7.4 การผลิตรายการเสียงตามสาย					
4.7.5 เว็บไซต์โรงเรียน					
<b>4.8 งานชุมชนสัมพันธ์</b>					
4.8.1 การจัดเก็บข้อมูลแหล่งเรียนรู้ในชุมชน					
4.8.2 การจัดเก็บข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น					
4.8.3 การจัดเก็บข้อมูลวิถีชีวิตชุมชน					
4.8.4 การจัดเก็บข้อมูลสถานที่สำคัญในชุมชน					
4.8.5 การจัดทำจดหมายข่าว					

**ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะทั่วไป**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



ภาคผนวก ค

แบบประเมินเครื่องมือจากผู้ทรงคุณวุฒิ



## แบบประเมินแบบสอบถาม

เรื่อง ความพึงพอใจของครูเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

คำชี้แจง 1. แบบประเมิน มี 2 ขั้นตอน

ตอนที่ 1 คุณภาพของแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะของการประเมิน

2. โปรดกาเครื่องหมาย ( / ) ในระดับความต้องการประเมินของท่าน

ตอนที่ 1. คุณภาพของแบบสอบถาม

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก
1. ข้อคำถามสอดคล้องกับการทำงาน		✓			
2. ข้อคำถามมีความชัดเจน		✓			
3. ข้อคำถามใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย		✓			
4. ข้อคำถามมีความสั้นกะทัดรัด		✓			
5. ข้อคำถามมีความสัมพันธ์กับหัวเรื่อง		✓			
6. จำนวนข้อคำถามมีความเหมาะสม		✓			

ตอนที่ 2. ข้อเสนอแนะของการประเมิน

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

โดยภาพรวมคุณภาพของแบบสอบถามอยู่ในระดับใด

( ) ดีมาก ( ✓ ) ดี ( ) ปานกลาง ( ) น้อย ( ) น้อยมาก

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(รองศาสตราจารย์ ดร.ธนิต ภูศิริ)

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหา

## แบบประเมินแบบสอบถาม

เรื่อง ความพึงพอใจของครูเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

**คำชี้แจง** 1. แบบประเมิน มี 2 ขั้นตอน

ตอนที่ 1 คุณภาพของแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะของการประเมิน

2. โปรดกาเครื่องหมาย ( / ) ในระดับความต้องการประเมินของท่าน

ตอนที่ 1. คุณภาพของแบบสอบถาม

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก
1. ข้อคำถามสอดคล้องกับการทำงาน		✓			
2. ข้อคำถามมีความชัดเจน		✓			
3. ข้อคำถามใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย		✓			
4. ข้อคำถามมีความสั้นกะทัดรัด		✓			
5. ข้อคำถามมีความสัมพันธ์กับหัวเรื่อง		✓			
6. จำนวนข้อคำถามมีความเหมาะสม		✓			

ตอนที่ 2. ข้อเสนอแนะของการประเมิน

**ข้อเสนอแนะ**

.....

.....

.....

โดยภาพรวมคุณภาพของแบบสอบถามอยู่ในระดับใด

( ) ดีมาก ( ✓ ) ดี ( ) ปานกลาง ( ) น้อย ( ) น้อยมาก

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(รองศาสตราจารย์สาธิต วิมลคุณารักษ์)

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

## แบบประเมินแบบสอบถาม

เรื่อง ความพึงพอใจของครูเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

**คำชี้แจง** 1. แบบประเมิน มี 2 ขั้นตอน

ตอนที่ 1 คุณภาพของแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะของการประเมิน

2. โปรดกาเครื่องหมาย ( / ) ในระดับความต้องการประเมินของท่าน

ตอนที่ 1. คุณภาพของแบบสอบถาม

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก
1. ข้อคำถามสอดคล้องกับการทำงาน		/			
2. ข้อคำถามมีความชัดเจน		/			
3. ข้อคำถามใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย		/			
4. ข้อคำถามมีความสั้นกะทัดรัด		/			
5. ข้อคำถามมีความสัมพันธ์กับหัวเรื่อง		/			
6. จำนวนข้อคำถามมีความเหมาะสม		/			

ตอนที่ 2. ข้อเสนอแนะของการประเมิน

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

โดยภาพรวมคุณภาพของแบบสอบถามอยู่ในระดับใด

( ) ดีมาก ( ) ดี ( ) ปานกลาง ( ) น้อย ( ) น้อยมาก

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(รองศาสตราจารย์นวลเสน่ห์ วงศ์เชิดธรรม)

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการประเมิน

## ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ	นายสิทธิชนิษฐ์ อัจหาญ
วัน เดือน ปีเกิด	10 กรกฎาคม 2509
สถานที่เกิด	อำเภอสะเตา จังหวัดสงขลา
ประวัติการศึกษา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ(ประสานมิตร) 2534
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ กทม.
ตำแหน่ง	ครู วิทยฐานะชำนาญการ(คศ.2)

