

สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี  
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

นางภัทลลัญช์ อุ่นเรือน



การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต  
แขนงวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

พ.ศ. 2554

**State and Problems of Computer Usage of Teachers at Benjamarachutit  
Ratchaburi School in the Secondary Education Service Area 8**

**Mrs. Pakkawalun Unruean**

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	สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครู โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8
ชื่อและนามสกุล	นางกัญฉัญช์ อุ่นเรือน
แขนงวิชา	เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
สาขาวิชา	ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
อาจารย์ที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์ ดร. วาสนา ทวีกุลทรัพย์

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้ ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม 2555

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

  
ประธานกรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ ดร. วาสนา ทวีกุลทรัพย์)

  
กรรมการ  
(อาจารย์ ดร. ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ)

  
(รองศาสตราจารย์ ดร. ทวีศักดิ์ จินดาบุรีรัมย์)  
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ชื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครู โรงเรียนเบญจมราชูทิศ

ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 8

ผู้ศึกษา นางภัทวดีณัฐ อุ่นเรือน รหัสนักศึกษา 2532700891

ปริญญา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา)

อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร. วาสนา ทวีกุลทรัพย์ ปีการศึกษา 2554

### บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครู โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 8

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ครูโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 8 จำนวน 320 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัย พบว่า ครูมีการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนโดยรวมอยู่ในระดับมาก สภาพการใช้ในแต่ละด้านมีอยู่ในระดับมากที่สุดดังนี้ (1) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหาร ได้แก่ งานธุรการในการรับส่งหนังสือราชการ (2) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการ ได้แก่ งานทะเบียนในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปลงทะเบียนเรียน งานวัดและประเมินผลเพื่อการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน และงานการเรียนการสอนในการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต และ (3) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการ ได้แก่ งานแนะแนวเพื่อการให้คำปรึกษาแบบรายบุคคล และงานห้องสมุดในการจัดระบบยืมคืนหนังสือ ครูมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนโดยรวมอยู่ในระดับมาก ในแต่ละด้านอยู่ในระดับมากดังนี้ (1) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหาร ได้แก่ งานการเงินบุคลากรไม่มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมบันทึกเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล (2) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการ ได้แก่ งานการเรียนการสอนระบบอินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูลมีความล่าช้า และ (3) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการ ได้แก่ งานแนะแนวโปรแกรมที่นำมาจัดทำกราฟฟิคไม่รองรับรูปแบบการทำงาน และงานสัมพันธ์ชุมชนบุคลากรขาดทักษะการผลิตสื่อชุมชน

คำสำคัญ การใช้คอมพิวเตอร์ ครู มัธยมศึกษา

**Independent Study title:** State and Problems of Computer Usage of Teachers at Benjamarachutit Ratchaburi School in the Secondary Education Service Area 8

**Author:** Mrs. Pakkawalun Unruean; **ID:** 2532700891;

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

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

**Academic year:** 2011

### **Abstract**

The objective of this study was to study the state and problems of computer usage of teachers at Benjamarachutit Ratchaburi School in the Secondary Education Service Area 8.

The research population consisted of 380 teachers at Benjamarachutit Ratchaburi School in the Secondary Education Service Area 8. The employed research instrument was a questionnaire. Statistics employed for data analysis were the percentage, mean, and standard deviation.

Research findings were that the overall computer usage of teachers at Benjamarachutit Ratchaburi School was at the high level. When computer usage in each section of school work was considered, computer usages that were at the highest level in each work section were the following: (1) on the state of computer usage in the administrative work section, teachers used computers at the highest level in the correspondence work for official letters; (2) on the state of computer usage in the academic work section, teachers used computers at the highest level in the admission and records work for using computer programs in student registration, in the measurement and evaluation work for preparation of student's academic records, and in the instruction work for retrieval of information via the Internet; and (3) on the state of computer usage in the service work section, teachers used computers at the highest level in the guidance work for individual student counseling, and in the library work for organizing the circulation system for library materials. As for problems of computer usage, the problem of computer usage in school as a whole was at the high level. When problems of computer usage in each section of school work were considered, computer usage problems that were at the high level were the following: (1) on problems in the administrative work section, the personnel in the finance work lacked computer usage skills in using computer programs for processing of data on hospital expenses; (2) on problems in the academic work section, there was the problem of slowness in using the Internet system for retrieval of online information for classroom instruction; and (3) on problems in the service work section, there were the problem of the employed graphic program in the guidance work being not susceptible to the work model, and the problem of the personnel lacking skills for media production to serve the community.

**Keywords:** Computer usage, Teacher, Secondary education

## กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาค้นคว้าอิสระเล่มนี้สำเร็จได้ด้วยความรู้และความช่วยเหลืออย่างดียิ่งตลอดจนความเอาใจใส่ในการแก้ไขข้อบกพร่อง และคำแนะนำต่าง ๆ จาก รองศาสตราจารย์ ดร. วาสนา ทวีกุลทรัพย์ อาจารย์ที่ปรึกษาค้นคว้าอิสระที่กรุณาให้คำแนะนำ รวมถึงติดตามการทำวิจัยเล่มนี้อย่างใกล้ชิดตลอดเสมอมา นับตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งสำเร็จเรียบร้อยอย่างสมบูรณ์ ผู้วิจัยซาบซึ้งในความกรุณาของท่านเป็นอย่างยิ่ง และขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ ที่นี้

ขอขอบพระคุณท่านผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน ได้แก่ รองศาสตราจารย์ ดร. ธนิศ ภูศิริ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคโนโลยีการศึกษา อาจารย์วาทินี บุญยะไวโรจน์ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวัดผล และผู้ช่วยศาสตราจารย์คาราวรรณ ญานะนันท์ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหา ที่กรุณาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของเครื่องมือ และให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ เพื่อดำเนินการแก้ไขและเพิ่มเติมเพื่อให้ผลงานฉบับนี้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

ความสำเร็จและความภาคภูมิใจในการศึกษาค้นคว้าอิสระ เป็นผลมาจากกำลังใจอันยิ่งใหญ่ที่ผู้วิจัยได้รับจากคุณพ่อ คุณแม่ และทุกคนในครอบครัวที่เป็นกำลังใจจนสำเร็จตามเจตนารมณ์ที่ตั้งไว้ คุณความดีที่เกิดขึ้นจากผลงานฉบับนี้ ขอมอบแต่ผู้มีพระคุณทุก ๆ ท่าน

ภัทวาลัญช์ อุ่นเรือน

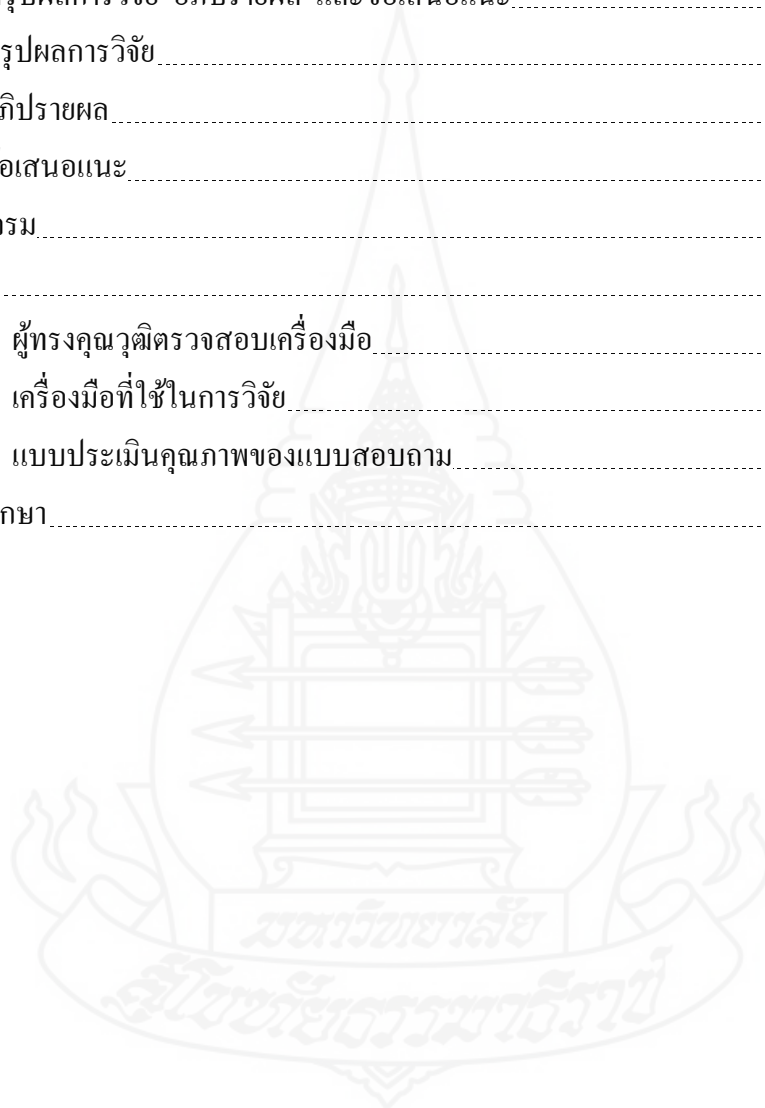
พฤษภาคม 2555

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ฅ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	5
ขอบเขตของการวิจัย.....	6
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	7
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	8
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	9
คอมพิวเตอร์.....	9
การใช้คอมพิวเตอร์.....	12
สภาพการใช้คอมพิวเตอร์.....	15
สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริการ.....	19
ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์.....	22
โรงเรียนเบญจมราชูทิศราชบุรี.....	30
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	34
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	41
ประชากร.....	41
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	42
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	45
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	45
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	47
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของครู.....	47
ตอนที่ 2 สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหารวิชาการ และบริการ.....	50

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ตอนที่ 3 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหาร วิชาการ และบริการ.....	58
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	72
สรุปผลการวิจัย.....	72
อภิปรายผล.....	75
ข้อเสนอแนะ.....	77
บรรณานุกรม.....	79
ภาคผนวก.....	84
ก ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือ.....	85
ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	87
ค แบบประเมินคุณภาพของแบบสอบถาม.....	97
ประวัติผู้ศึกษา.....	98





สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	48
ตารางที่ 4.2 การใช้คอมพิวเตอร์โดยรวมของครูในโรงเรียน.....	50
ตารางที่ 4.3 การใช้คอมพิวเตอร์โดยรวมของครูในโรงเรียนด้านบริหาร.....	50
ตารางที่ 4.4 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานธุรการ.....	51
ตารางที่ 4.5 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานการเงิน.....	51
ตารางที่ 4.6 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานพัสดุและครุภัณฑ์.....	52
ตารางที่ 4.7 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานบุคลากร.....	52
ตารางที่ 4.8 การใช้คอมพิวเตอร์โดยรวมของครูในโรงเรียนด้านวิชาการ.....	53
ตารางที่ 4.9 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานทะเบียน.....	53
ตารางที่ 4.10 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานวัดและประเมินผล.....	54
ตารางที่ 4.11 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานการเรียนการสอน.....	54
ตารางที่ 4.12 การใช้คอมพิวเตอร์โดยรวมของครูในโรงเรียนด้านบริการ.....	55
ตารางที่ 4.13 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานแนะแนว.....	55
ตารางที่ 4.14 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานปกครอง.....	56
ตารางที่ 4.15 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานอาคารสถานที่.....	56
ตารางที่ 4.16 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานประชาสัมพันธ์.....	57
ตารางที่ 4.17 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานสัมพันธ์ชุมชน.....	57
ตารางที่ 4.18 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานห้องสมุด.....	58
ตารางที่ 4.19 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์โดยรวมของครูในโรงเรียน.....	58
ตารางที่ 4.20 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์โดยรวมของครูในโรงเรียนด้านบริหาร.....	59
ตารางที่ 4.21 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานธุรการ.....	59
ตารางที่ 4.22 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานการเงิน.....	60
ตารางที่ 4.23 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานพัสดุและครุภัณฑ์.....	61
ตารางที่ 4.24 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานบุคลากร.....	62
ตารางที่ 4.25 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์โดยรวมของครูในโรงเรียนด้านวิชาการ.....	63
ตารางที่ 4.26 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานทะเบียน.....	63
ตารางที่ 4.27 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานวัดและประเมินผล.....	64

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.28 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานการเรียนการสอน.....	65
ตารางที่ 4.29 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์โดยรวมของครูในโรงเรียนด้านบริการ.....	65
ตารางที่ 4.30 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานแนะแนว.....	66
ตารางที่ 4.31 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานปกครอง.....	67
ตารางที่ 4.32 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานอาคารสถานที่.....	68
ตารางที่ 4.33 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานประชาสัมพันธ์.....	69
ตารางที่ 4.34 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานสัมพันธ์ชุมชน.....	70
ตารางที่ 4.35 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานห้องสมุด.....	71



# บทที่ 1

## บทนำ

### 1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

โลกในยุคปัจจุบันเป็นยุคโลกาภิวัตน์ (Globalization) ที่มีความเจริญก้าวหน้า ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว จึงจำเป็นต้องเรียนรู้ที่จะปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลาและเตรียมพร้อมที่จะเผชิญกับความท้าทายจากกระแสโลก และปัจจุบันองค์กรทุกแห่งตระหนักถึงการบริหารงานในองค์กรให้ทันสมัยกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสังคม วิวัฒนาการของสังคมมนุษย์ได้พัฒนาถึงคลื่นลูกที่สามที่เรียกว่า ยุคแห่งเทคโนโลยี ได้ก่อให้เกิดผลผลิตที่เป็นเครื่องมืออุปกรณ์ที่มีพลังอำนาจในการพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานไปสู่ระดับสูงสุด เครื่องมือและอุปกรณ์ที่มนุษย์รู้จักเป็นอย่างดีคือ “คอมพิวเตอร์”

คอมพิวเตอร์เข้ามามีบทบาทในวงการศึกษาด้านการบริหารโรงเรียน เนื่องจากคุณสมบัติคอมพิวเตอร์สามารถใช้งานด้านความจำ การเก็บรวบรวมข้อมูล การคิดคำนวณที่สลับซับซ้อน และมีปริมาณมาก และสามารถประมวลผลผลลัพธ์ได้เร็ว แม่นยำ ดังนั้น จึงมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในวงการศึกษามากขึ้น 2 ประการ ประการแรก ผู้บริหารสถานศึกษาจะนำมาใช้ในการบริหารงานด้านต่าง ๆ เพื่อการวางแผนและตัดสินใจ ประการที่สอง ครูผู้สอนนำมาใช้ในการพิมพ์งาน จัดการเอกสาร สืบค้นข้อมูลและใช้เป็นคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เป็นต้น ดังนั้น การใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนให้เกิดประสิทธิผลนั้น บุคลากรในโรงเรียนซึ่งเป็นผู้ใช้คอมพิวเตอร์ต้องมีความรู้ความเข้าใจถึงเป้าหมายการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานนั้น ๆ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูควรมีการวางแผนการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการศึกษา

### 1.1 สภาพที่พึงประสงค์

โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 มีการใช้งานคอมพิวเตอร์ในด้านสภาพที่พึงประสงค์เพื่อให้การทำงานของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวกรวดเร็ว ลดภาระงาน มีความสมบูรณ์ชัดเจน และใช้งานได้ทันที ครอบคลุม 3 ด้าน (1) บริหาร (2) วิชาการ และ(3) บริการ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานภายในโรงเรียนประสบความสำเร็จจะต้องมีการจัดระบบการใช้คอมพิวเตอร์ดี

การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารที่พึงประสงค์ครอบคลุม (1) งานธุรการเกี่ยวกับเอกสารงานพิมพ์ การรับส่งหนังสือราชการทั้งงานภายในและการติดต่อหน่วยงานภายนอก เพื่อให้การรับส่งหนังสือมีความสะดวกรวดเร็ว และทันสมัย (2) งานการเงินเกี่ยวกับการรับ การจ่าย การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงินและการตรวจสอบการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้อง และควบคุมการบริหารงานให้มีความรัดกุม (3) งานพัสดุและครุภัณฑ์เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดหา การควบคุม บำรุงรักษา การจำหน่ายพัสดุ เพื่อให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างง่ายต่อการตรวจสอบ และ(4) งานบุคลากรเกี่ยวข้องกับการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการจัดทำเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพื่อให้ลดขั้นตอนการทำงานและเกิดความถูกต้องในการจัดทำ นอกจากนี้จักรพงษ์ ชนะบุญ (2551: 13) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในโรงเรียน โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารในงานธุรการ งานการเงิน งานพัสดุและครุภัณฑ์ และงานบุคลากร และปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ โดยภาพรวมมีปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์มีความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

การใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการที่พึงประสงค์ครอบคลุม (1) งานทะเบียนเกี่ยวกับการจัดเก็บประวัตินักเรียน การจัดทำตารางการเรียนการสอน และการลงทะเบียนเรียน เพื่อจัดระบบการทำงานเรื่องการเรียนการสอนในโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด (2) งานการเรียนการสอนเกี่ยวกับการจัดทำแผนการสอน การผลิตสื่อการสอน และการจัดทำแบบทดสอบ เพื่อให้ครูได้สื่อการสอนที่ทันสมัย มีการใช้และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนรู้ของผู้เรียน และ(3) งานวัดและประเมินผลเกี่ยวกับการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน การจัดทำหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา การจัดทำเอกสารรายงานผู้สำเร็จการศึกษา และการจัดทำเอกสารพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เพื่อให้เกิดคุณภาพในการบริหารงาน นอกจากนี้เขาวมาลัย ธีัญญา (2544: 76 – 78) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัย พบว่า โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษามีการนำคอมพิวเตอร์ไปใช้ในงานบริหาร วิชาการ และบริการ มีการนำ

คอมพิวเตอร์มาใช้ในการพัฒนางานธุรการ งานพัสดุและครุภัณฑ์ งานการเงิน งานทะเบียน และงานวัดและประเมินผล และด้านปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ยังพบปัญหาในเรื่องการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานวิชาการไม่มีความทันสมัย เก็บข้อมูลไม่ครอบคลุม

การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการที่พึงประสงค์ครอบคลุม (1) งานแนะแนวเกี่ยวกับงานปฐมนิเทศ งานปัจฉิมนิเทศนักเรียน บริการศึกษาเด็กเป็นรายบุคคล บริการสนเทศ บริการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือเด็กที่มีปัญหาได้ทันที บริการจัดวางตัวบุคคล และบริการติดตามผล เพื่อให้ระบบการทำงานมีความทันสมัย (2) งานปกครองเกี่ยวกับการปกครองนักเรียน การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในโรงเรียน การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน และการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ (3) งานอาคารสถานที่เกี่ยวกับการขอใช้อาคารและห้องเรียนในโรงเรียน เพื่อให้การบริหารงานเป็นระเบียบในการจัดลำดับการขอใช้ห้องเรียน (4) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการบริการเสียงตามสายให้ข้อมูลข่าวสารในโรงเรียน เพื่อให้การเผยแพร่ข่าวสารมีประสิทธิภาพในการทำงาน (5) งานสัมพันธ์ชุมชนเกี่ยวกับการวางแผนงานสร้างความสัมพันธ์ชุมชน การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน การได้รับความสนับสนุนจากชุมชน การประเมินผลงาน และการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อให้ง่ายต่อการวางแผนงาน และสะดวกต่อการนำไปใช้และ (6) งานห้องสมุดเกี่ยวกับการให้บริการยืมคืนหนังสือ การสืบค้นข้อมูลหนังสือ และการลงทะเบียนหนังสือ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการค้นหาข้อมูล และตรวจสอบการใช้หนังสือในห้องสมุดได้อย่างทันสมัย นอกจากนี้ยังพินิจพล สุภาพรหม (2548: 23) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1 ผลการวิจัย พบว่า ครุ นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการพัฒนางานแนะแนวในโรงเรียนอยู่ในระดับมาก นำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการจัดทำสไลด์การปฐมนิเทศ ปัจฉิมนิเทศนักเรียน ใช้จัดพิมพ์เอกสารการแนะแนวการศึกษาต่อ และใช้ในการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนที่ศึกษาต่อและประกอบอาชีพให้เป็นปัจจุบันง่ายต่อการค้นหา

## 1.2 สภาพเป็นอยู่ปัจจุบัน

โรงเรียนเบญจมาศวิทยาสรรค์ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษประจำจังหวัดราชบุรี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยบริหารงานในโรงเรียนมีจำนวน 36 เครื่อง มีระบบเครือข่ายการใช้งานคอมพิวเตอร์ 2 ระบบ คือ เครือข่ายคอมพิวเตอร์เฉพาะที่หรืออินทราเน็ต และเครือข่ายภายนอกองค์กรหรืออินเทอร์เน็ต เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานมีคุณสมบัติรุ่น Core 2 Duo ระบบปฏิบัติการใช้วินโดวส์ 97 และในด้านบุคลากรมีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์จำนวน 14 คน จาก 36 คน มีการนำคอมพิวเตอร์มาบริหารงานใน 3 ด้าน ได้แก่ (1) การใช้

คอมพิวเตอร์ในงานบริหารในปัจจุบัน ได้แก่ งานธุรการ งานการเงิน งานพัสดุและครุภัณฑ์ และงานบุคลากร ส่วนใหญ่นิยมนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานธุรการ เพราะการรับส่งหนังสือราชการมีการบันทึกและส่งหนังสือด้วยระบบมือ ระบบการทำงานไม่เป็นปัจจุบัน มีความล่าช้าในการรับส่งหนังสือ แจกข้อมูลไม่ทันเวลาที่กำหนด (2) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานวิชาการในปัจจุบัน ได้แก่ งานทะเบียน งานวัดผลและประเมินผล และงานการเรียนการสอน ส่วนใหญ่นิยมนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานทะเบียนจัดเก็บประวัตินักเรียน ในปัจจุบันมีเพียงการจัดเก็บประวัตินักเรียนด้วยวิธีการบันทึกลงเล่มทะเบียนนักเรียนเท่านั้น ข้อมูลมีการสูญหายวิธีการจัดเก็บไม่ปลอดภัยและไม่เป็นระบบ และ (3) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริการในปัจจุบัน ได้แก่ งานแนะแนว งานปกครอง งานอาคารสถานที่ งานประชาสัมพันธ์ งานสัมพันธ์ชุมชน และงานห้องสมุด ส่วนใหญ่นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานห้องสมุดระบบการยืมคืนหนังสือมีเพียงการใช้บัตรรายการในการยืมคืน และมีการชำระและสูญหายระหว่างการใช้งานทำให้ไม่มีความสะดวกระหว่างการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ต้องหาวิธีแก้ไขเฉพาะหน้าอยู่เสมอ

### 1.3 สภาพปัญหาที่เกิดขึ้น

ปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ในโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี พบว่า มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ไม่ครบทุกงานมาใช้ในงานบางงานเท่านั้น ระบบการสืบค้นมีความล่าช้าในการทำงาน เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการที่นำมาใช้งานยังเป็นรุ่นเก่า ทำให้เกิดปัญหา คือ มีความล่าช้าในการทำงาน ไม่สามารถสืบค้นข้อมูลได้ต่อเนื่อง ด้านข้อมูลที่ได้ยังไม่มีความสมบูรณ์ถูกต้องและชัดเจนเท่าที่ควร ความรู้ความสามารถของบุคลากรมีทักษะในด้านการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์น้อย มีผลทำให้การพัฒนางานบริหาร วิชาการ และบริการ เป็นไปได้ยาก การทำงานไม่เป็นระบบ ขาดประสิทธิภาพของงานในด้านความถูกต้องของข้อมูลในการจัดเก็บ จัดทำและการค้นหาข้อมูล และจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อความต้องการในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดปัญหา คือ เกิดความล่าช้าในการทำงาน งานไม่เสร็จ และเกิดการสะสมงานไม่เป็นปัจจุบัน

### 1.4 ความพยายามในการแก้ปัญหา

โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ราชบุรี เขต 8 มีนโยบายปรับปรุงพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ในโรงเรียนให้มีความพอเพียง และความพร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ เช่น ส่งเสริมให้ครูเข้ารับการอบรมการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น และจากการอบรมพบว่า ยังมีครูจำนวนน้อยที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานด้านบริหาร วิชาการ และบริการ

จากการสำรวจงานวิจัย เรื่องสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า มีการศึกษาเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานดังนี้

จ่านง เทียงเจริญ (2548: 58 – 61) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะเชิงเทรา เขต 1 ผลการวิจัย พบว่าการนำคอมพิวเตอร์มาบริหารงานในโรงเรียนยังพบกับปัญหาบุคลากรยังไม่มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานในระดับมาก

อำไพ พลพวก (2550: 11) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 ผลการวิจัย พบว่า บุคลากรมีสภาพการใช้คอมพิวเตอร์ทำงานในโรงเรียนมีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นเป็นอย่างดีอยู่ในระดับมาก และบุคลากรมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง

สมศักดิ์ หลีก้วน (2551: 3) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ดำเนินงานในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา ผลการวิจัย พบว่าบุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานโรงเรียนในระดับปานกลาง และบุคลากรมีความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานน้อยในระดับมาก

อภิวิชญ์ จันทป (2553: 113) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี ผลการวิจัย พบว่า สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของบุคลากรขาดทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นอยู่ในระดับปานกลาง และมีความรู้ความสามารถในการใช้งานน้อยอยู่ในระดับปานกลาง

### 1.5 แนวทางการที่จะดำเนินการแก้ไขปัญหา

จากความพยายามในการแก้ปัญหา โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี ได้มีการส่งเสริมครูให้เข้ารับการอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน แต่ก็ยังไม่ทำให้การใช้คอมพิวเตอร์ในงานด้านบริหาร วิชาการ และบริการเกิดประสิทธิภาพเท่าที่ควร

ดังนั้น ผู้วิจัยเห็นว่า ควรมีการศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียนเพื่อให้ได้ข้อค้นพบสำหรับเป็นแนวทางในการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในด้านบริหาร วิชาการ และบริการต่อไป

## 2. วัตถุประสงค์การวิจัย

### 2.1 วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

## 2.2 วัตถุประสงค์เฉพาะ

- 1) เพื่อศึกษาสภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านบริหาร
- 2) เพื่อศึกษาสภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านวิชาการ
- 3) เพื่อศึกษาสภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านบริการ
- 4) เพื่อศึกษาปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านบริหาร
- 5) เพื่อศึกษาปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านวิชาการ
- 6) เพื่อศึกษาปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านบริการ

## 3. ขอบเขตของการวิจัย

### 3.1 รูปแบบการวิจัย : การวิจัยเชิงสำรวจ

### 3.2 ประชากร

ประชากร คือ ครูโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 จำนวน 320 คน

3.3 ขอบข่ายเนื้อหาในการวิจัย ครอบคลุม (1) การศึกษาสภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านบริหาร ได้แก่ งานธุรการ งานการเงิน งานพัสดุและครุภัณฑ์ และงานบุคลากร ด้านวิชาการ ได้แก่ งานทะเบียน งานวัดผลและประเมินผล และงานการเรียนการสอน และด้านบริการ ได้แก่ งานแนะแนว งานปกครอง งานอาคารสถานที่ งานประชาสัมพันธ์ งานสัมพันธ์ชุมชน และงานห้องสมุด และ (2) การศึกษาปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านบริหาร ได้แก่ ปัญหา งานธุรการ ปัญหาทางการเงิน ปัญหางานพัสดุและครุภัณฑ์ และปัญหางานบุคลากร ด้านวิชาการ ได้แก่ ปัญหางานทะเบียน ปัญหางานวัดผลและประเมินผล และปัญหางานการเรียนการสอน และด้านบริการ ได้แก่ ปัญหางานแนะแนว ปัญหางานปกครอง ปัญหางานอาคารสถานที่ ปัญหางานประชาสัมพันธ์ ปัญหางานสัมพันธ์ชุมชน และปัญหางานห้องสมุด

3.4 เครื่องมือการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามระดับความคิดเห็น เรื่อง สภาพและปัญหาการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของครูโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

3.5 ระยะเวลาในการวิจัย ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2554 – เดือนพฤษภาคม พ.ศ.



#### 4. นิยามศัพท์เฉพาะ

**4.1 สภาพ** หมายถึง ลักษณะการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานในโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี ในด้านการจัดพิมพ์เอกสาร การวิเคราะห์ การประมวลผล การคำนวณ การเก็บรวบรวมข้อมูล ในงานด้านบริหาร ด้านวิชาการ และด้านบริการ

**4.2 ปัญหา** หมายถึง ข้อขัดข้องที่เป็นสาเหตุให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงานไม่บรรลุจุดมุ่งหมายในงานด้านบริหาร ด้านวิชาการ และด้านบริการ โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี

**4.3 การใช้คอมพิวเตอร์** หมายถึง การนำความสามารถในการปฏิบัติงานของคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในสถานศึกษา เช่น การพิมพ์เอกสาร การวิเคราะห์ ประมวลผล การคำนวณ การเก็บรวบรวมข้อมูลในงานด้านบริหาร ด้านวิชาการ และด้านบริการ โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี

**4.4 สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหาร** หมายถึง ลักษณะของการดำเนินการใช้คอมพิวเตอร์ในงานที่เกี่ยวกับการรับส่งหนังสือราชการ จัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน จัดซื้อจัดจ้างพัสดุและครุภัณฑ์ และบันทึกการเลื่อนขึ้นเงินเดือน โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี

**4.5 สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการ** หมายถึง ลักษณะของการดำเนินการใช้คอมพิวเตอร์ในงานที่เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล ประวัติ การวัดและประเมินผล การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ประมวลผลและจัดเก็บข้อมูล โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี

**4.6 สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการ** หมายถึง ลักษณะของการดำเนินการใช้คอมพิวเตอร์ในงานที่เกี่ยวกับการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลนักเรียนรายบุคคล จัดลำดับการใช้ห้องเรียน อาคารเรียน ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ และการยืมคืนหนังสือ โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี

**4.7 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหาร** หมายถึง อุปสรรคที่เกิดขึ้นในการนำคอมพิวเตอร์มาใช้รับส่งหนังสือราชการ ทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน จัดซื้อจัดจ้างพัสดุและครุภัณฑ์ และเลื่อนขึ้นเงินเดือน โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี

**4.8 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการ** หมายถึง อุปสรรคที่เกิดขึ้นในการนำคอมพิวเตอร์มาใช้บันทึกข้อมูล ประวัติ การวัดและประเมินผล การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ประมวลผลและจัดเก็บข้อมูล โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี

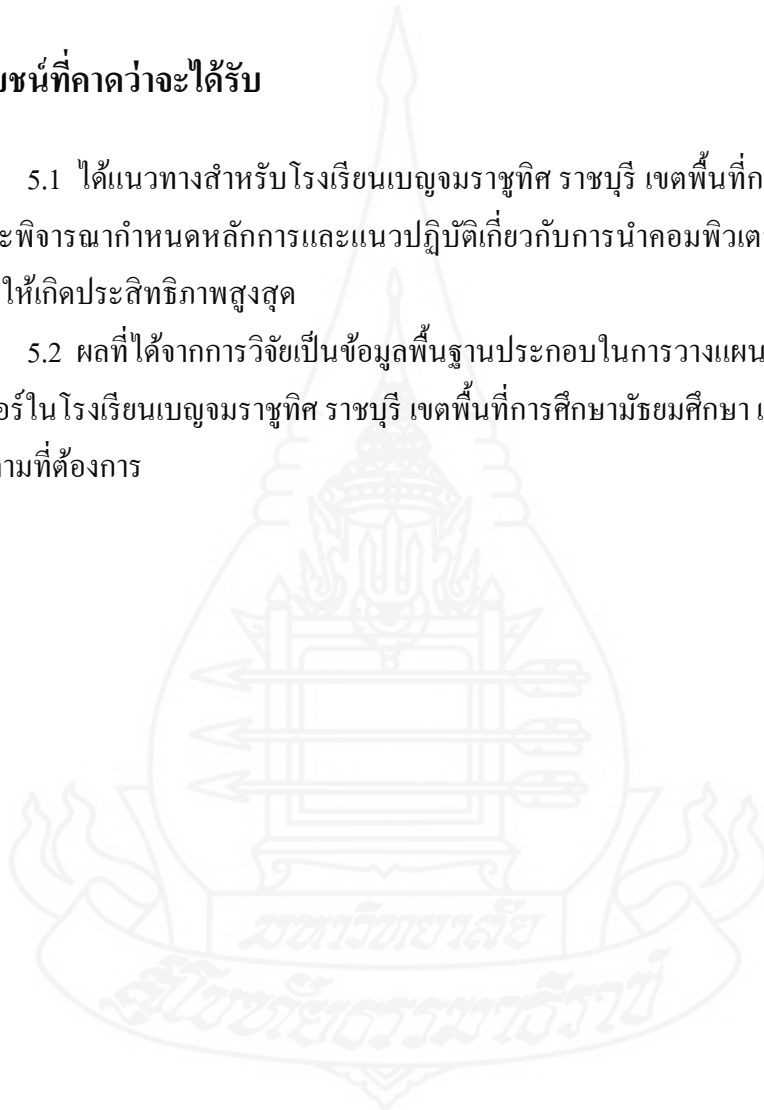
**4.9 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการ** หมายถึง อุปสรรคที่เกิดขึ้นในการนำคอมพิวเตอร์มาใช้จัดเก็บรวบรวมข้อมูลนักเรียนรายบุคคล จัดลำดับการใช้ห้องเรียนอาคารเรียน ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ และการยืมคืนหนังสือ โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี

**4.10 ครู** หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่การสอนในโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี ที่เคยใช้คอมพิวเตอร์ในปีการศึกษา 2554

## 5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

5.1 ได้แนวทางสำหรับโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ที่จะพิจารณากำหนดหลักการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในโรงเรียนต่อไป เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

5.2 ผลที่ได้จากการวิจัยเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบในการวางแผนพัฒนาบุคลากรผู้ใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ให้ตรงเป้าหมายตามที่ต้องการ



## บทที่ 2

### วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการดำเนินการวิจัย เรื่องสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ผู้วิจัยได้รวบรวมวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องครอบคลุม (1) คอมพิวเตอร์ (2) การใช้คอมพิวเตอร์ (3) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ (4) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ (5) โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี และ(6) งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 1. คอมพิวเตอร์

ผู้วิจัยได้รวบรวมวรรณกรรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และสรุปสาระสำคัญครอบคลุม (1) ความหมายคอมพิวเตอร์ (2) ความสำคัญของคอมพิวเตอร์ และ(3) ประโยชน์ของคอมพิวเตอร์

##### 1.1 ความหมายคอมพิวเตอร์

นักวิชาการ และนักการศึกษาได้ให้ความหมายคอมพิวเตอร์ไว้หลายท่าน ดังนี้ พรจันทร์ วันวัฒนสันติกุล (2542: 17) กล่าวว่า คอมพิวเตอร์คืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ช่วยในการประมวลผลข้อมูลตามขั้นตอนการดำเนินงานที่ถูกกำหนดไว้ล่วงหน้าหนึ่งที่สามารถรับ โปรแกรมและข้อมูลในรูปแบบที่เครื่องสามารถจะรับได้ และทำการคำนวณเคลื่อนย้ายข้อมูลเปรียบเทียบจนกระทั่งได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ

ปรีชา บุรณรัศย์ (2547: 6) กล่าวว่า คอมพิวเตอร์เป็นสมองกลอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถรับและเก็บคำสั่ง ข่าวสาร หรือข้อมูลที่ถ่ายทอดไว้ในหน่วยความจำ ทั้งยังสามารถทำการประมวลผลโดยการคำนวณหรือเปลี่ยนแปลงตามคำสั่งได้

เกศสุดา จำพันธ์ดุง (2548: 17 - 18) กล่าวว่า คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ที่มนุษย์สร้างขึ้นเพื่อช่วยแบ่งเบาภาระการทำงาน ทางด้านการคิดคำนวณที่ซับซ้อนเกินกว่าความสามารถของมนุษย์ที่จะทำการประมวลผลเข้าด้วยกันได้อย่างถูกต้อง

จำนงค์ เทียงเจริญ (2548 : 15) กล่าวว่า คอมพิวเตอร์หมายถึง คอมพิวเตอร์หมายถึง เครื่องมือหรืออุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มนุษย์ประดิษฐ์ขึ้นเพื่อช่วยในงานที่มีความสลับซับซ้อนปริมาณมาก ๆ และมีลักษณะซ้ำ ๆ สามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และถูกต้อง ตลอดจนช่วยทำงานในสิ่งที่มนุษย์ไม่สามารถทำได้ จึงเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่ทำงานตามคำสั่งของมนุษย์

ได้อย่างแม่นยำ และเที่ยงตรงโดยอัตโนมัติ

สุรพล อินทรวัดดี (2549: 7) กล่าวว่า คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถจดจำข้อมูลต่าง ๆ และปฏิบัติตามคำสั่งที่บอก เพื่อให้คอมพิวเตอร์ทำงานได้อย่างใดอย่างหนึ่งได้

สมใจ วงศ์ชาติ (2550: 6) กล่าวว่า คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องคำนวณอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถทำงานคำนวณผล และเปรียบเทียบค่าตามชุดคำสั่งด้วยความเร็วสูงอย่างต่อเนื่องและอัตโนมัติ

โดยสรุป คอมพิวเตอร์ หมายถึง เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ที่มนุษย์สร้างเพื่อช่วยแบ่งเบาภาระการทำงานมีความสามารถด้านการรับโปรแกรม ประมวลผลข้อมูล เก็บข้อมูล สื่อสาร เคลื่อนย้ายข้อมูล ตามขั้นตอนของโปรแกรม และสามารถประมวลผลแสดงผลออกมาได้รวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ตลอดจนช่วยทำงานในสิ่งที่มนุษย์ไม่สามารถทำได้ จึงเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่ทำงานตามคำสั่งของมนุษย์ได้แม่นยำ และมีความเที่ยงตรงโดยอัตโนมัติ

## 1.2 ความสำคัญของคอมพิวเตอร์

ความสำคัญของคอมพิวเตอร์มีดังนี้

อำไพ พลพวง (2550: 10 – 11) กล่าวถึง ความสำคัญของงานคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์สามารถเก็บและจัดการข้อมูลที่มีปริมาณมากๆ ได้ ปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว งานบางอย่างมนุษย์ใช้เวลาในการทำงานเป็นวัน คอมพิวเตอร์ใช้เวลาเพียงนิดเดียวเท่านั้นและสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องโดยไม่หยุดพัก ไม่สร้างความยุ่งยากมีความสามารถในการทำงานแทนคน

รังสิทธิ เจริญวงศ์ (2551: 19 - 22) กล่าวถึง ความสำคัญของงานคอมพิวเตอร์ เพื่อให้การบริหารงานในโรงเรียนมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพดีขึ้นจึงมีการใช้คอมพิวเตอร์จัดทำระบบข้อมูลเพื่อช่วยงานบริหาร วิชาการ และบริการ เป็นต้น เช่น งานบุคลากร งานการเงิน งานพัสดุและครุภัณฑ์ งานลงทะเบียนเรียน งานเก็บประวัติผลการเรียน ตลอดจนทำระบบเอกสารและงานห้องสมุด

อภิวิชญ์ จันทป (2553: 11) กล่าวถึง ความสำคัญของงานคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ได้รับความสนใจและเป็นที่นิยมใช้ในงานสารสนเทศและงานอื่นๆ นั้นเป็นเพราะความสามารถและคุณสมบัติสำคัญหลายประการของคอมพิวเตอร์ คือ

1. ความสามารถในการเก็บบันทึกข้อมูลได้เป็นจำนวนมาก
2. ความสามารถในการดำเนินงานกับข้อมูลได้หลายรูปแบบ เช่น ตัวเลข ข้อความ รูปภาพ(Image) ภาพกราฟิก (Graphic) ภาพเคลื่อนไหว (Animation) และเสียง (Voice)
3. ความสามารถในการค้นหาข้อมูลที่บันทึกไว้มาใช้งานได้อย่างรวดเร็วโดยระบบ

สืบค้น(Retrieval System) ที่แม่นยำ โดยค้นหาข้อมูลข่าวสารจากความสำคัญ และเนื้อหาของข้อมูลข่าวสาร (Full Text Search)

4. ความสามารถในการคำนวณและประมวลผลได้อย่างรวดเร็ว
5. ความสามารถในการแสดงผลลัพธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น กราฟ แผนภูมิ แบบก่อสร้าง ฯลฯ
6. ความสามารถในการควบคุมอุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ เช่น ในอาคารที่ทันสมัยหลายแห่งใช้คอมพิวเตอร์ควบคุมแสงสว่าง และอุณหภูมิ โดยอัตโนมัติ
7. ความสามารถในการสื่อสารข้อมูล คือ นำระบบคอมพิวเตอร์มาเชื่อมโยงกันเป็นระบบเครือข่าย (Network) ทำให้คอมพิวเตอร์สามารถส่งข้อมูลระหว่างกันได้

โดยสรุป คอมพิวเตอร์เป็นอุปกรณ์ที่มีบทบาทสำคัญที่บริหารจัดการในโรงเรียนทำงานได้รวดเร็วในเวลาเพียงไม่กี่นาที และทำงานได้ต่อเนื่องเป็นเวลานาน สามารถวิเคราะห์และประมวลผลได้อย่างแม่นยำ ค้นหาและเก็บข้อมูลได้เป็นจำนวนมาก งานบางอย่างมนุษย์ใช้เวลาในการทำงานเป็นวัน คอมพิวเตอร์ใช้เวลาเพียงไม่กี่วินาทีและสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องโดยไม่หยุดพัก ไม่สร้างความยุ่งยากมีความสามารถในการทำงานแทนคน

### 1.3 ประโยชน์ของคอมพิวเตอร์

ประโยชน์ของคอมพิวเตอร์มีดังนี้

เกศสุดา จำพันธ์ดุง (2548: 45) กล่าวว่า จากการที่คอมพิวเตอร์มีลักษณะเด่นหลายประการทำให้ถูกนำมาใช้ประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตประจำวันในสังคมเป็นอย่างมากที่พบเห็นได้บ่อยที่สุดก็คือ การใช้ในการพิมพ์เอกสารต่าง ๆ เช่น พิมพ์จดหมาย รายงานเอกสารต่าง ๆ ซึ่งเรียกว่างานประมวลผลคำ (word processing) นอกจากนี้ยังมีการประยุกต์ในคอมพิวเตอร์ในด้านต่าง ๆ หลายด้าน คือ งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ งานผลิตนวัตกรรมการเรียนการสอน งานออกแบบฟอร์มการบริหารงานในงานบริหาร วิชาการ และบริการ และที่สำคัญในโรงเรียนมีความสำคัญอย่างยิ่งที่นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานในโรงเรียน เช่น งานบริหารในงานธุรการ การรับส่งหนังสือราชการด้วยระบบคอมพิวเตอร์ งานวิชาการในงานทะเบียนการจัดเก็บประวัตินักเรียน การออกแบบระบบแสดงผลการเรียน และงานบริการในงานห้องสมุด ซึ่งทำให้สะดวกต่อการค้นหาข้อมูลนักเรียน หรือการเก็บข้อมูลยืมและส่งคืนหนังสือห้องสมุด

เศรษฐสิทธิ์ อนันต์ภักดี (2551: 24) กล่าวว่า คอมพิวเตอร์เข้ามามีบทบาทในโรงเรียนเป็นเครื่องมือที่ช่วยงานด้านบริหารในงานธุรการ การรับส่งหนังสือราชการ การออกหนังสือเวียน งานบุคลากรการจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร วิชาการในงานทะเบียน การเก็บข้อมูลของนักเรียน การลงทะเบียนเรียนของนักเรียน งานการเรียนการสอน จัดทำสื่อการเรียนการสอน

สไลด์บรรยายสอนเสริม และบริการในงานห้องสมุดช่วยบรรณารักษ์ในด้านการเก็บรายชื่อหนังสือ และการยืมคืนหนังสือ เป็นต้น

โดยสรุป คอมพิวเตอร์มีบทบาทในโรงเรียนเป็นเครื่องมือที่ช่วยงานด้านบริหารในงานธุรการ การรับส่งหนังสือราชการ การออกหนังสือเวียน งานบุคลากรการจัดทำทะเบียนประวัติ บุคลากร วิชาการในงานทะเบียน การเก็บข้อมูลของนักเรียน การลงทะเบียนเรียนของนักเรียน งานการเรียนการสอน จัดทำสื่อการเรียนการสอน สไลด์บรรยายสอนเสริม และบริการในงานห้องสมุดช่วยบรรณารักษ์ในด้านการเก็บรายชื่อหนังสือ และการยืมคืนหนังสือ งานแนะนำจัดเก็บประวัติ การศึกษาต่อของนักเรียนเป็นรายบุคคล และการจัดทำสไลด์แนะนำแนวการศึกษาต่อ

## 2. การใช้คอมพิวเตอร์

### 2.1 การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในโรงเรียน

การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในโรงเรียนมีดังนี้

กมล เสนานุช (2546: 24) กล่าวว่า การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในโรงเรียนเพื่อนำมาบริหารในด้านบริหาร วิชาการ และบริการ ใช้ในการดำเนินงานของกลุ่มบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ความรับผิดชอบของโรงเรียนนำมาบริหารงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่กำหนดเอาไว้

1. ด้านบริหาร การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร เพื่อให้ภารกิจและขอบข่ายงานบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้

1) งานธุรการ งานธุรการเกี่ยวข้องกับงานสารบรรณการรับส่งหนังสือราชการที่เป็นหลักฐานฐานสำคัญของทางราชการ งานสื่อสารสัมพันธ์ทั้งภายในหรือระหว่างหน่วยงาน โดยยึดหลักปฏิบัติที่เรียกว่าระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี มีการเชื่อมต่อด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในการรับส่งเอกสารของทางราชการให้เป็นระบบ

2) งานการเงิน เป็นงานที่เกี่ยวกับการเงินทุกประเภทที่มีและใช้ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ได้แก่ เงินงบประมาณแผ่นดิน การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบันทึกเบิกจ่ายค่าเล่าเรียน และค่ารักษาพยาบาล การได้มา การเก็บรักษา และการใช้จ่ายเงินแต่ละประเภท มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งข้อตกลงและหนังสือเวียนให้ทราบเพื่อถือปฏิบัติ

3) งานพัสดุและครุภัณฑ์ คือ งานจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ การเก็บรักษา การใช้ หรือการจำหน่ายเมื่อหมดอายุการใช้งาน รวมทั้งงานก่อสร้าง การจัดหาโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการ จัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบ

4) งานบุคลากร เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถ ปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิด ความคล่องตัว เกี่ยวข้องกับการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและรักษาวินัย การออกจากทาง ราชการ การบันทึกเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนครูในโรงเรียน

2. ด้านวิชาการ กล่าวได้ว่า งานวิชาการเป็นหัวใจหลักที่สำคัญของสถานศึกษาใน การบริหารงานให้มีคุณภาพรอบด้าน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษาเข้มแข็งในการบริหาร และการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล และประเมินผล ให้มีคุณภาพ ประกอบด้วย

1) งานทะเบียน เป็นงานที่เกิดขึ้นจากระเบียบต่าง ๆ ของทางราชการที่ต้องจด บันทึกเรื่องราวเหตุการณ์ ประวัตินักเรียน ตลอดจนเอกสารสำคัญของทางราชการ เช่น ทะเบียน นักเรียน การลงทะเบียนเรียน และการจัดทำตารางสอน และการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการ บริหารงาน

2) งานวัดและประเมินผล เป็นงานที่ต่อเนื่องจากงานทะเบียนในการจัดทำ เอกสารระเบียบแสดงผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน การจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล การจัดทำหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา การจัดทำเอกสารรายงานผู้สำเร็จการศึกษา การใช้โปรแกรม สำเร็จในการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนและเอกสารสำคัญ

3) งานการเรียนการสอน เป็นงานที่ส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอนให้มี ประสิทธิภาพในตัวผู้เรียนและตัวผู้สอน มีการจัดทำแผนการสอน การผลิตสื่อการสอน การสืบค้น ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต การจัดทำแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

3. ด้านบริการ เป็นงานที่สถานศึกษาให้บริการแก่บุคลากรครู และนักเรียนได้รับ ความสะดวกในการทำงาน และการรับบริการมีความสะดวกทันสมัยรอบด้าน ส่งผลไปยัง ชุมชน

1) งานแนะแนว เป็นการใช้บริการแก่ครู และนักเรียนได้ใช้บริการด้านต่างๆ เช่น การแนะแนวการศึกษา การประณมนิเทศและการปัจฉิมนิเทศนักเรียน การให้ทุนการศึกษามี การจัดเก็บข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปสะดวกทันสมัย

2) งานปกครอง เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยตรง การจัดเก็บประวัตินักเรียนในการควบคุมความประพฤติ การจัดระเบียบให้กับนักเรียน การจัดพิมพ์แบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานปกครองในการจัดระบบการบริหารงานปกครอง

3) งานอาคารสถานที่ที่มีการกำหนดแนวทางในการวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ของสถานศึกษาโดยใช้คอมพิวเตอร์เก็บรวบรวมข้อมูล จัดทำเอกสารในการตรวจสอบติดตามการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ การจัดคิวให้บริหารการใช้ห้องและอาคารเรียนต่าง ๆ ให้อยู่ในระบบการควบคุมด้วยระบบคอมพิวเตอร์

4) งานประชาสัมพันธ์ สถานศึกษาเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษาให้กับชุมชน โดยจัดเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลในคอมพิวเตอร์เพื่อประชาสัมพันธ์งานการศึกษาให้แก่สาธารณชน การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงาน สถาบันอื่นที่จัดการศึกษา หรือการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ในโรงเรียนให้รับทราบโดยทั่วถึงกัน

5) งานสัมพันธ์ชุมชน สถานศึกษาสร้างความสัมพันธ์สู่ชุมชนนำคอมพิวเตอร์มาออกแบบเพื่อผลิตสื่อต่าง ๆ เผยแพร่ให้ชุมชนได้รับทราบข้อมูล ความก้าวหน้าของครู และนักเรียนในด้านต่าง ๆ เพื่อที่ชุมชนจะได้ให้การสนับสนุนส่งเสริมต่อยอดต่อไป

6) งานห้องสมุด สถานศึกษาให้ความสำคัญในการสืบค้นข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และระบบอินเทอร์เน็ตในการบริหารงานในห้องสมุดให้เป็นปัจจุบัน นำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ใช้ในการจัดระบบ หมวดหมู่หนังสือ เอกสาร ตำรา คู่มือต่าง ๆ ให้อยู่ในรูปแบบของระบบฐานข้อมูล ง่ายต่อการสืบค้น และการยืมคืนหนังสือ

อภิวิชญ์ จันทป (2553: 13) กล่าวว่า การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยบริหารงานโรงเรียนด้านบริหาร วิชาการ และบริการนั้นนับว่าเป็นเรื่องที่สำคัญในการบริหารงานในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพมีความทันสมัยต่อการบริหารงาน ลดความซ้ำซ้อนของภาระงาน ลดแรงงาน ลดค่าใช้จ่ายในการทำงาน ด้านบริหารในงานธุรการการรับส่งหนังสือราชการเป็นระบบมากขึ้น มีความทันสมัยในการรับส่งหนังสือ สะดวกทันเวลา ด้านวิชาการช่วยผลิตสื่อการเรียนการสอน การลงทะเบียนเรียนนักเรียน และด้านบริการการแนะแนวการศึกษาต่อ การใช้ค้นหาหนังสือ การบันทึกยืมคืน และการทำบัตรดัชนีในห้องสมุด

โดยสรุป ปัจจุบันมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้บริหารงานในโรงเรียนด้านบริหาร วิชาการ และบริการให้เป็นระบบ สะดวก ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล และงานบรรลุจุดมุ่งหมายตามที่กำหนดเอาไว้ ในด้านบริหารใช้รับส่งหนังสือราชการ การจัดทำจดหมายเวียนในงานธุรการ ด้าน



วิชาการ การเทียบโอนผลการเรียนนักเรียน การตัดเกรดนักเรียนในงานวัดและประเมินผล การจัดตารางเรียน การผลิตสื่อการเรียนการสอนในงานการเรียนการสอน และด้านบริการค้นหาหนังสือ การยืมคืนหนังสือในห้องสมุด การแนะแนวการศึกษาต่อในงานแนะแนว

### 3. สภาพการใช้คอมพิวเตอร์

ผู้ศึกษาได้รวบรวมวรรณกรรมเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์และสรุปสาระสำคัญครอบคลุม (1) การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหาร (2) การใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการ และ(3) การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการ

#### 3.1 สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหาร

การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารมีดังนี้

ธิดา อานทิพย์สุวรรณ (2540: 18) ได้กล่าวว่า การใช้คอมพิวเตอร์ในปัจจุบันจะนำมาประยุกต์ใช้ในงานบริหาร โรงเรียนเนื่องจากคอมพิวเตอร์เป็นเทคโนโลยีที่มีระบบการประมวลผลเล็กที่สุดที่สามารถทำงานต่างๆ ตามคำสั่งได้มากพอสมควร และมีขนาดที่สามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก นำมาใช้กับงานบริหาร ได้แก่

##### 3.1.1 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรการ

การใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรการมีดังนี้

กมล เสนานุช (2546: 12 – 13) กล่าวว่า คอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยบริหารงานธุรการ เกี่ยวกับเอกสารงานพิมพ์ใน โรงเรียนงานสารบรรณหรือรับส่งหนังสือราชการ การแจ้งหนังสือเวียน และการลงทะเบียนรับส่งหนังสือราชการ

เศรษฐสิทธิ์ อนันตภักดิ์ (2551: 99) กล่าวว่า คอมพิวเตอร์มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานธุรการในแง่ของการรับส่งหนังสือราชการให้เป็นระบบ สะดวกรวดเร็ว ทันสมัยในการรับส่งหนังสือราชการ

โดยสรุป การนำคอมพิวเตอร์มาช่วยงานธุรการช่วยในเรื่องเอกสารงานพิมพ์ต่าง ๆ เพื่อให้ระบบการบริหารงานธุรการในการรับส่งหนังสือราชการ การแจ้งหนังสือเวียน และการลงทะเบียนรับส่งหนังสือราชการมีความสะดวก รวดเร็ว ทันสมัย และเป็นระบบในการบริหารงาน

### 3.1.2 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเงิน

การใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเงินมีดังนี้

สมศักดิ์ หลีล้วน (2546: 24) กล่าวว่า คอมพิวเตอร์เข้ามามีบทบาทในเรื่องของรูปแบบเอกสารงานพิมพ์การจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร การจัดเก็บข้อมูลการเบิก การรับจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินให้เป็นระบบ มีความถูกต้อง ง่ายต่อการตรวจสอบ

สุวัฒน์ รัตนดี (2550: 20 – 21) กล่าวว่า การนำคอมพิวเตอร์มาช่วยบริหารงานการเงินโรงเรียนเพื่อมุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ คอมพิวเตอร์มีความสามารถทางด้านการคำนวณสูง นำจัดทำระบบการเบิกจ่ายและอนุมัติงบประมาณ และการโอนเงินงบประมาณ การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน และการกันเงินไว้เบิกเหลืออปี และนำคอมพิวเตอร์มาช่วยด้านเอกสารงานพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงานคงเหลือการใช้เงิน

อภิวิชญ์ จันทป (2553: 14) กล่าวว่า ใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานการเงิน โดยส่วนใหญ่แล้วใช้ทำบัญชีเงินเดือนครู การบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร การลงทะเบียนและการและการชำระค่าเล่าเรียน การเบิกเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การกันเงินไว้เบิกเหลืออปี การจัดทำบัญชีการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงิน และเงินการเงิน และการจัดทำแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

โดยสรุป คอมพิวเตอร์มีส่วนช่วยในเรื่องของงานการเงินในด้านความสามารถทางด้านการคำนวณเป็นอย่างมาก ใช้คำนวณการเบิกจ่าย การโอนเงินงบประมาณ การรับเงิน การส่งเงิน และการกันเงินไว้เบิกเหลืออปีต้องมีความถูกต้องเป็นอย่างมาก ส่วนงานด้านเอกสารใช้จัดทำบัญชีการรับ การจ่ายเงิน ใช้พิมพ์ทะเบียนและรายงานคงเหลือในการใช้เงิน

### 3.1.3 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานพัสดุและครุภัณฑ์

การใช้คอมพิวเตอร์ในงานพัสดุและครุภัณฑ์มีดังนี้

สมศักดิ์ หลีล้วน (2546: 124 – 26) กล่าวว่า การนำคอมพิวเตอร์ช่วยบริหารงานพัสดุและครุภัณฑ์เป็นเรื่องที่มีความสำคัญใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำทะเบียนในการตรวจรับ และลงทะเบียนพัสดุและครุภัณฑ์ จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายพัสดุ การจัดทำจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและครุภัณฑ์ ให้เป็นระบบ มีความทันสมัยและความถูกต้องเป็นสำคัญ

สุวัฒน์ รัตนดี (2550: 23) กล่าวว่า คอมพิวเตอร์เข้ามามีส่วนช่วยในเรื่องของการบริหารงานพัสดุและครุภัณฑ์ใช้จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของโรงเรียน จัดทำทะเบียน

การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นระบบและมีความเป็นปัจจุบันง่ายต่อการตรวจสอบ และค้นหาข้อมูลประกอบหลักฐานการอ้างอิง

โดยสรุป คอมพิวเตอร์มีส่วนช่วยในงานพัสดุและครุภัณฑ์เป็นอย่างมากในเรื่องของการจัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สิน โรงเรียน จัดทำทะเบียนการควบคุมการดูแลการเบิกจ่ายพัสดุ การลงทะเบียนรับและจำหน่ายพัสดุ การจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและครุภัณฑ์ ทำให้งานมีความถูกต้องและปลอดภัยที่นำคอมพิวเตอร์มาช่วยบริหารงาน

### 3.1.4 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบุคลากร

การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบุคลากรมีดังนี้

เขาวมาลย์ รัชญา (2544: 3) ได้กล่าวว่า คอมพิวเตอร์มีความสำคัญในการจัดทำเอกสารทะเบียนประวัติบุคลากร การจัดทำเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำงานประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคลากร การวางแผนอัตรากำลังในการบริหารงานโรงเรียน และการทำบันทึกการเลื่อนขั้นเงินเดือนครู

จักรพงษ์ ชนะบุญ (2551: 24) กล่าวว่า การบริหารงานบุคลากรเป็นงานสำคัญอย่างหนึ่งของโรงเรียนที่ต้องนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการปฏิบัติงาน ใช้จัดพิมพ์เอกสารใบลาของบุคลากร จัดพิมพ์เอกสารการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร และการจัดเก็บทะเบียนประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา

โดยสรุป การนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในงานบุคลากรช่วยในการจัดทำเอกสารทะเบียนประวัติบุคลากร การจัดทำเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำงานประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคลากร การทำบันทึกการเลื่อนขั้นเงินเดือนครู จัดพิมพ์เอกสารใบลาของบุคลากร ให้เป็นระบบง่ายต่อการใช้งานมีความสะดวกรวดเร็ว ทันสมัย

### 3.2 สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ในงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญของสถานศึกษา ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาคุณภาพ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา โดยเฉพาะเกี่ยวกับปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายหลักของสถานศึกษา และเป็นเครื่องชี้ความสำเร็จและความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษา การนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในงานทะเบียน งานวัดและประเมินผล และงานการเรียนการสอน มีความจำเป็นอย่างมากทำให้การทำงานเป็นระบบ สะดวก ทันสมัย ซึ่งงานด้านวิชาการมีการกล่าวถึงไว้มากมาย ผู้วิจัยขอเสนอไว้ดังนี้

### 3.2.1 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียน

การใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียนมีดังนี้

สุรพล อินทรสวัสดิ์ (2542: 24) กล่าวว่า การใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียนเพื่อนำมาพิมพ์เอกสารการรับสมัคร ทะเบียนนักเรียน และแบบการลงทะเบียนเรียน เพื่อให้นักเรียนกรอกรายละเอียดข้อมูลใช้ประกอบการจัดเก็บข้อมูลใน โปรแกรมสำเร็จรูปที่จัดเก็บประวัตินักเรียน และการลงทะเบียนเรียนเป็นรายบุคคล ทำให้ง่ายต่อการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล

สมใจ วงศ์ชาติ (2550: 67) กล่าวว่า คอมพิวเตอร์มีส่วนช่วยในการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัตินักเรียน การจัดทำตารางเรียนตารางสอน การจัดพิมพ์เอกสารต่างๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน การจัดทำเอกสารการลงทะเบียนเรียน การออกไปรับรองการเป็นนักเรียน การจัดทำบัญชีชั้นเรียน ทำให้การทำงานเป็นระบบ ทันสมัย ง่ายต่อการค้นหา

โดยสรุป การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานทะเบียนเพื่อให้ระบบการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนเรียน การจัดเก็บประวัตินักเรียน การจัดทำเอกสารรับสมัครนักเรียน การออกไปรับรองการเป็นนักเรียน และการจัดทำบัญชีชั้นเรียน มีความถูกต้อง ทันสมัย เป็นระบบง่ายต่อการตรวจสอบข้อมูล

### 3.2.2 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานวัดและประเมินผล

การใช้คอมพิวเตอร์ในงานวัดและประเมินผลมีดังนี้

สุรพล อินทรสวัสดิ์ (2542: 29) กล่าวว่า การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในงานวัดและประเมินผลช่วยในส่วนของการทำงานเครื่องมือนักวัดและประเมินผล การจัดพิมพ์ทะเบียนแสดงผลการเรียน หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา เอกสารรายงานผู้สำเร็จการศึกษา และการเทียบโอนผลการเรียน ทำให้ลดภาระงาน และขั้นตอนการทำงานได้เป็นอย่างมาก ทำให้ระบบการบริหารงานมีประสิทธิภาพ ทันสมัย

สมใจ วงศ์ชาติ (2550: 71) กล่าวว่า การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานวัดและประเมินผลช่วยลดภาระงานทะเบียน ใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดพิมพ์เอกสารการเก็บบันทึกคะแนนนักเรียน เอกสารรายงานผลการเรียน เอกสารรายงานผู้สำเร็จการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน และเอกสารการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน/ทะเบียนสะสม ให้เป็นระบบมีความเรียบร้อยในการทำงาน

โดยสรุป การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในงานวัดและประเมินผลในส่วนของการทำงานจัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียน เอกสารรายงานผลการเรียน เอกสารรายงานผู้สำเร็จการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน ทำให้ระบบการบริหารงานมีประสิทธิภาพ ทันสมัย ง่ายต่อการตรวจสอบ

### 3.2.3 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเรียนการสอน

การใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเรียนการสอนไว้ ดังนี้

สมใจ วงศ์ชาติ (2550: 86) กล่าวว่า คอมพิวเตอร์มีส่วนเข้ามาช่วยในการจัดระบบการเรียนการสอนให้มีคุณภาพในเรื่องการจัดทำแผนการเรียนการสอน การจัดทำแบบทดสอบ และการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตนี้ระหว่างการเรียนการสอน และการผลิตสื่อนวัตกรรมที่น่าสนใจในการใช้ประกอบการเรียนการสอนช่วยลดภาระครูในการสอนได้เป็นอย่างดี

หมื่นศักดิ์ อินธิแสง (2550: 45 – 64) กล่าวว่า การใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเรียนการสอนช่วยในเรื่องการผลิตสื่อ นวัตกรรมใช้ประกอบการเรียนการสอน การจัดทำแผนการเรียนการสอน การจัดทำแบบทดสอบก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังเรียน และที่สำคัญ การจัดทำโปรแกรมสำเร็จรูปใช้สอนแทนครู ครูเป็นเพียงผู้ชี้แนะนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน มีผลทำให้ระบบการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ทันสมัย

โดยสรุป การใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเรียนการสอนใช้ในการจัดทำแผนการเรียนการสอน การจัดทำแบบทดสอบก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังเรียน การผลิตสื่อ นวัตกรรมใช้ประกอบการสอนลดภาระครูในการสอน ครูเป็นเพียงผู้ชี้แนะในการเรียนการสอนให้กับนักเรียน

### 3. สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริการ

#### 3.1 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานแนะแนว

การใช้คอมพิวเตอร์ในงานแนะแนวมีดังนี้

วันชัย นงศ์สูงเนิน (2546 : 75) กล่าวว่า คอมพิวเตอร์มีส่วนช่วยในงานแนะแนวในส่วนของการจัดและทำให้บริการสนเทศการจัดทำสไลด์ข้อมูลในการนำเสนอให้ครู และนักเรียนได้รับทราบข้อมูลของงานแนะแนวมีความก้าวหน้าของงานในด้านใดบ้าง ทราบรายละเอียดการปฏิบัติงานแนะแนวที่เป็นปัจจุบัน ง่ายต่อการติดต่อและสอบถามข้อมูล และใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนที่ศึกษาต่อและประกอบอาชีพให้อยู่ในระบบง่ายต่อการค้นหา การจัดทำเอกสารการทำสไลด์การปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียน การให้คำปรึกษาแบบรายบุคคล การแนะแนวการศึกษาต่อ และการจัดทำคู่มือการแนะแนว การจัดทำฐานข้อมูลในการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนที่ศึกษาต่อและประกอบอาชีพ

นฤมล จันทรนิคม (2550 : 18) กล่าวว่า การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานแนะแนวใช้ในการจัดทำเอกสารการทำสไลด์การปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียน การให้

คำปรึกษาแบบรายบุคคล การแนะแนวการศึกษาต่อ และการจัดทำคู่มือการแนะแนว การจัดทำฐานข้อมูลในการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนที่ศึกษาต่อและประกอบอาชีพ

โดยสรุป การนำคอมพิวเตอร์มาบริหารงานแนะแนวทำให้ระบบการทำงานมีประสิทธิภาพง่ายต่อการปฐมนิเทศและปัจเจกนิเทศนักเรียน การให้คำปรึกษาแบบรายบุคคล การแนะแนวการศึกษาต่อ จัดพิมพ์คู่มือการแนะแนว และการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนที่ศึกษาต่อและประกอบอาชีพให้เป็นปัจจุบันง่ายต่อการค้นหา

### 3.2 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานปกครอง

การใช้คอมพิวเตอร์ในงานปกครองมีดังนี้

ไพศาล พิลาศาสตร์ (2546: 31) กล่าวว่า การนำคอมพิวเตอร์มาบริหารงานปกครองช่วยในเรื่องเอกสารงานพิมพ์การจัดทำระเบียบพฤติกรรมนักเรียน ประเมินพฤติกรรมนักเรียน และการจัดทำเอกสารข่าวสารการปกครอง เพื่อให้ระบบการทำงานมีระบบ มีความทันสมัย สะดวกรวดเร็วในการติดต่อ

โดยสรุป การใช้คอมพิวเตอร์บริหารงานปกครองทำให้ระบบการทำงานมีประสิทธิภาพ การทำงานเป็นระบบมีความทันสมัย สะดวกในการติดต่อ นำมาช่วยในเรื่องของเอกสารงานพิมพ์ในการจัดทำระเบียบพฤติกรรมนักเรียน การจัดทำเอกสารข่าวสารการปกครอง และการสรุปประเมินผลพฤติกรรมนักเรียน

### 3.3 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานอาคารสถานที่

การใช้คอมพิวเตอร์ในงานอาคารสถานที่มีดังนี้

เยาวมาลย์ ธัญญา (2544: 197) กล่าวว่า การนำคอมพิวเตอร์มาใช้บริหารงานอาคารสถานที่ช่วยในเรื่องของการจัดพิมพ์เอกสารการควบคุมดูแลจัดระเบียบห้องเรียน การบันทึกการใช้อาคารสถานที่ การจัดคิวการใช้ห้องประชุม และการรายงานการใช้อาคารสถานที่ ให้มีรูปแบบที่เหมาะสมกับการใช้งาน เพื่อให้ง่ายต่อการติดต่อประสานงานการใช้ห้องต่างๆ ให้อยู่ในระเบียบของการใช้งาน และต้องการความถูกต้อง ทำให้ระบบการบริหารงานมีคุณภาพ สะดวกง่ายต่อการติดต่อ

โดยสรุป คอมพิวเตอร์มีส่วนช่วยงานอาคารสถานที่ในเรื่องการจัดพิมพ์เอกสาร การขอใช้อาคารสถานที่ การจองคิวการใช้ห้อง และการบันทึกการควบคุมดูแลจัดระเบียบห้องเรียน มีผลทำให้ระบบการบริหารงานมีคุณภาพ สะดวกและง่ายต่อการติดต่อขอใช้อาคารและห้องต่าง ๆ

### 3.4 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานประชาสัมพันธ์

การใช้คอมพิวเตอร์ในงานประชาสัมพันธ์มีดังนี้

กรกมล กองแก้ว (2544: 20 - 29) กล่าวว่า การนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในงานประชาสัมพันธ์โรงเรียนช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องสัมพันธ์กัน ใช้คอมพิวเตอร์ใน

การผลิตสื่อและใช้เผยแพร่ในการประชาสัมพันธ์ในการติดป้ายประกาศ ใช้พิมพ์เอกสารการวางแผนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ จัดพิมพ์ทะเบียนการเบิกจ่ายสื่อประชาสัมพันธ์ และใช้คอมพิวเตอร์ในการควบคุมการให้บริการเสียงตามสายมีสัญญาณเตือนจากระบบคอมพิวเตอร์ในช่วงเวลาการให้บริการ เป็นระบบควบคุมการผลิตรายการเสียงตามสายไปในตัว พร้อมทั้งสามารถค้นข้อมูลข่าวสารที่ใช้ประชาสัมพันธ์ได้ง่ายทำให้ระบบการบริการมีความทันสมัยเท่าทันเหตุการณ์

โดยสรุป การนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในงานประชาสัมพันธ์ทำให้ระบบการบริหารงานมีความทันสมัยรู้ทันเหตุการณ์ ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์มีหลากหลายใช้ในการผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์ในการติดป้ายประกาศ ใช้พิมพ์เอกสารการวางแผนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ จัดพิมพ์ทะเบียนการเบิกจ่ายสื่อประชาสัมพันธ์ และใช้คอมพิวเตอร์ในการควบคุมการให้บริการเสียงตามสายภายในโรงเรียนเป็นระบบการบริหารงานที่มีคุณภาพ

### 3.5 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานสัมพันธ์ชุมชน

การใช้คอมพิวเตอร์ในงานสัมพันธ์ชุมชนมีดังนี้

เขาวมาลัย ัญญา (2544: 1) กล่าวว่า การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการประชาสัมพันธ์โรงเรียน เช่น ทำประวัติโรงเรียน ผังโครงสร้างของบุคลากรในโรงเรียน สถิติการศึกษาต่อที่อื่นเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว นโยบายการศึกษาของโรงเรียน ผลงานดีเด่นของโรงเรียน ข้อมูลเหล่านี้ถ้าเรานำมาเก็บเข้าระบบคอมพิวเตอร์โดยมีการปรุงแต่งข้อมูล เช่น ใส่เสียงประกอบแสดงข้อมูลทางสถิติในรูปแบบกราฟ แล้วให้ผู้ที่มาติดต่อกับทางโรงเรียนว่าเป็นผู้ที่ตามเทคโนโลยีซึ่งสร้างความสนใจและเจตคติที่ดีแก่ผู้ที่มาพบเห็นเป็นอย่างมาก อีกทั้งยังใช้คอมพิวเตอร์จัดพิมพ์เอกสารเผยแพร่ความรู้สู่ชุมชน และการจัดทำเอกสารเยี่ยมบ้านนักเรียน

โดยสรุป การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการประชาสัมพันธ์โรงเรียนส่วนใหญ่ใช้ในรูปแบบของเอกสารงานพิมพ์ เช่น ทำประวัติโรงเรียน ผังโครงสร้างของบุคลากรในโรงเรียน สถิติการศึกษาต่อที่อื่นเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว นโยบายการศึกษาของโรงเรียน ผลงานดีเด่นของโรงเรียน พิมพ์เอกสารเผยแพร่ความรู้สู่ชุมชน และการจัดทำเอกสารเยี่ยมบ้านนักเรียน เพื่อแจ้งให้ชุมชนได้รับทราบข้อมูลของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบัน

### 3.6 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด

การใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดมีดังนี้

พรจันทร์ วันวัฒน์สันติกุล (2542: 70) กล่าวว่า งานห้องสมุดส่วนใหญ่มีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยในการจัดเก็บข้อมูลระบบยืมคืนหนังสือ การจัดระบบฐานข้อมูลหนังสือ และการพัฒนาโปรแกรมช่วยเหลืองานห้องสมุดตามลำดับ มีรายละเอียดดังนี้

1. การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารด้านห้องสมุดโรงเรียน กิจกรรมห้องสมุด ปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงรูปแบบการบริการความรู้แก่ผู้เรียนกว้างกว่าการมีเพียงหนังสือ เพราะห้องสมุดปัจจุบันมีสื่ออื่น ๆ เช่น แผนภูมิ แผนที่ ภาพยนตร์ ฟิล์ม สไลด์และสื่ออื่น ๆ รวมไปถึงสื่อเป็นชุดการเรียน ชุดการสอนที่มีลักษณะเป็นสื่อประสม เมื่อจำนวนสื่อมีมากต้องมีการใช้แรงคนเป็นจำนวนมากในการจัดทำระบบจัดเก็บสืบค้น ไม่มีความสะดวกรวดเร็ว จึงมีการนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการจัดระบบห้องสมุด

2. การจัดทำบัตรรายการ คือ การจัดทำข้อมูลบัตรรายการหนังสือแต่ละเล่มในห้องสมุดโรงเรียน เพื่อสะดวกในการค้นหา โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปซึ่งสามารถเก็บและเรียกข้อมูลได้เร็วกว่าการใช้ผู้เรียนค้นบัตรรายการจากตู้บัตรรายการ เพียงแต่นักเรียนป้อนข้อมูล ชื่อหนังสือ ชื่อเรื่อง หรือรหัสหมายเลขหนังสือและสื่อเพียงอย่างเดียวอย่างใดอย่างหนึ่ง ผู้ค้นก็จะได้ข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ในเวลาไม่ถึง 10 นาที

3. ควบคุมการยืมและส่งหนังสือ หรือสื่อในห้องสมุดโรงเรียน เมื่อหนังสือทุกเล่มและสื่อทุกชิ้นในห้องสมุดมีรหัสในลักษณะตัวเลขหรือเส้นสื่อ ผู้ใช้บริการมีรหัสประจำตัวทุกคน ผู้วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ก็จะใช้ข้อมูลกฎเกณฑ์การยืม เช่น จำนวนวันที่ยืมต่อเล่ม จำนวนเล่มหรือชิ้นของสื่อที่ยืม เมื่อผู้ยืมแต่ละคนยืมหนังสือ หรือสื่อระบบคอมพิวเตอร์จะแจ้งให้ทราบว่าผู้นั้นสามารถจะยืมหนังสือหรือสื่อได้อีกกี่เล่ม และเมื่อครบกำหนดการยืมคอมพิวเตอร์จะทวงหนังสือที่ผู้ใช้บริการลืมส่งหรือส่งช้าทันทีตามที่โปรแกรมบันทึกไว้ การทวงจะทวงด้วยจดหมายจากระบบคอมพิวเตอร์เป็นรายบุคคล หรือทำรายการรวมของทุก 7 คน ให้เห็นว่าหนังสือหรือสื่อใดครบกำหนดแล้วยังไม่ส่ง และใครต้องการใช้ต่อ เพื่อให้การบริการยืมส่งมีความคล่องตัวและรวดเร็วขึ้น

โดยสรุป การนำคอมพิวเตอร์มาใช้งานห้องสมุดส่วนใหญ่มีเป็นการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยในการจัดเก็บข้อมูลระบบยืมคืนหนังสือ การจัดระบบฐานข้อมูลหนังสือ และการพัฒนาโปรแกรมช่วยเหลืองานห้องสมุด เพื่อให้การบริการจัดการเป็นระบบ มีความสะดวก รวดเร็วทันใจในการให้บริการ

#### 4. ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์

ผู้ศึกษาได้รวบรวมวรรณกรรมเกี่ยวกับปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์และสรุปสาระสำคัญครอบคลุม (1) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหาร (2) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานวิชาการ และ(3) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริการ



#### 4.1 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหาร

##### 4.1.1 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรการ

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรการมีดังนี้

อภิวิชญ์ จันทป (2553: 44-49) กล่าวว่า ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์บริหารงานธุรการ ได้แก่ บุคลากรไม่มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานธุรการ ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการวางแผน ออกแบบระบบงานธุรการ และการรวบรวมข้อมูลไม่เป็น และที่สำคัญไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญโดยตรงกับงานธุรการ การเลือกปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในการบริการ และบุคลากรในโรงเรียนไม่ชัดเจนในขอบข่ายการปฏิบัติงาน ส่วนงานการรับส่งหนังสือราชการระบบคอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้ในการรับส่งหนังสือยังมีคุณภาพต่ำและส่งออกอย่างไม่เป็นระบบ ความสามารถในการค้นหาข้อมูล ยังไม่มีการจัดทำโปรแกรมสำเร็จรูปและระบบออนไลน์มาช่วยในการใช้งาน ส่วนปัญหาอื่น ๆ มีผลทำให้การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบทำให้การสืบค้นหนังสือชำหรือหาย การติดต่อประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องล่าช้า ทำให้การดำเนินงานไม่ทันเวลา บุคลากรที่รับผิดชอบงานสารบรรณไม่มีความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ วัสดุอุปกรณ์สำนักงานไม่เพียงพอ และการปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ต่อเนื่อง

โดยสรุป ปัญหาในการนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในงานธุรการเกิดจากตัวบุคลากรไม่มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น ออกแบบระบบงานไม่เป็นไม่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และไม่มีความรู้ชัดเจนในขอบข่ายการปฏิบัติงาน งานการรับส่งหนังสือราชการระบบคอมพิวเตอร์ยังมีคุณภาพต่ำและส่งออกอย่างไม่เป็นระบบ ความสามารถในการค้นหาข้อมูล วัสดุอุปกรณ์สำนักงานไม่เพียงพอ และการปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ต่อเนื่อง

##### 4.1.2 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเงิน

การใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเงินมีดังนี้

สมศักดิ์ หลีล้วน (2546: 22) กล่าวว่า ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ที่เกิดขึ้นไม่สนับสนุนระบบการจัดเก็บข้อมูลงานการเงินในการจัดทำแบบฟอร์มการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร โปรแกรมยากต่อการศึกษารูปแบบการใช้งานในด้านระบบการจัดเก็บข้อมูลเป็นอย่างมาก บุคลากรมีความรู้ในการใช้โปรแกรมน้อยไม่สามารถแยกประเภทของการใช้เงินได้ถูกต้อง เช่น เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน

อภิวิชญ์ จันทป (2553: 44 – 49) กล่าวว่า ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์บริหารงานการเงิน บุคลากรในโรงเรียนยังไม่มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องการใช้โปรแกรมการ

จัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกเงิน – การส่งใช้เงินยืม บุคลากรที่ปฏิบัติงานการเงินต้องรับผิดชอบงานสอนมาก และบุคลากรที่ปฏิบัติงานยังไม่สามารถให้คำปรึกษาด้านการเบิกจ่ายเงินได้ทุกคน

โดยสรุป การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในโรงเรียนทำให้เกิดปัญหาในการบริหารงานขึ้น คือ บุคลากรไม่มีความรู้ในเรื่องการใช้โปรแกรมจัดทำเอกสารการเบิกเงิน การส่งใช้เงิน และคอมพิวเตอร์ไม่สนับสนุนระบบการจัดเก็บข้อมูลการจัดทำแบบฟอร์มการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ทำให้ระบบการบริหารงานไม่มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน

#### 4.1.3 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานพัสดุและครุภัณฑ์

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานพัสดุและครุภัณฑ์มีดังนี้

สมศักดิ์ หลีค้วน (2546: 33) กล่าวว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุและครุภัณฑ์ในโรงเรียน ส่วนใหญ่พบว่า งบประมาณไม่เพียงพอในการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์มาบริหารงานที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลในการเบิกจ่าย จัดซื้อจัดจ้าง จำหน่ายพัสดุและครุภัณฑ์ในโรงเรียน และขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการด้านพัสดุและครุภัณฑ์ และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ยังขาดการจัดระบบการเก็บเอกสารที่เกี่ยวกับงานพัสดุและครุภัณฑ์

อภิวิชญ์ จันทป (2553: 55 – 47) กล่าวว่า ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์บริหารงานพัสดุและครุภัณฑ์ในโรงเรียนการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ยังไม่เป็นปัจจุบัน โปรแกรมการจัดเก็บพัสดุและครุภัณฑ์ยากต่อการใช้งาน การดำเนินการจัดหาพัสดุล่าช้า บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีภาระงานสอนมากและมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบพัสดุน้อย ครูและบุคลากรในโรงเรียนไม่เข้าใจแนวปฏิบัติระเบียบพัสดุ และเอกสารการดำเนินงานพัสดุไม่ทันสมัยและยังไม่ถูกต้อง

โดยสรุป ปัญหาที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่ในการใช้คอมพิวเตอร์บริหารงานพัสดุและครุภัณฑ์ในโรงเรียนเกิดจากตัวโปรแกรมที่ใช้จัดเก็บข้อมูลยากต่อการใช้งาน บุคลากรไม่มีทักษะการใช้โปรแกรมและระบบการทำงานพัสดุและครุภัณฑ์ ประกอบกับงบประมาณไม่เพียงพอในการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์มาบริหารงาน มีผลทำให้ระบบการทำงาน ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควรในการบริหารงาน

#### 4.1.4 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบุคลากร

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบุคลากรมีดังนี้

เยาวมาลย์ ชัญญา (2544: 159 – 163) กล่าวว่า ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบุคลากรขาดครูที่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ ส่วนใหญ่มักกลัวคอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้งานเพราะไม่มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น โปรแกรมใหม่เกินไปที่จะนำมาใช้งานในโรงเรียน เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ซื้อมาใช้ไม่ได้ไม่ตรงตามสภาพงานที่ใช้

อภิวิชญ์ จันทป (2553: 44 – 45) กล่าวว่า ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์บริหารงานบุคลากรในโรงเรียนไม่มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร เช่น กพ. 7 คำสั่งต่าง ๆ ไม่เป็นระบบ และไม่ครบถ้วนจัดทำยังไม่เป็นปัจจุบัน ทะเบียนบุคลากรและสถิติต่าง ๆ ยังไม่เป็นปัจจุบัน การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

โดยสรุป ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบุคลากรเกิดจากขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น และโปรแกรมที่นำมาใช้ยังไม่ใหม่เกินไปที่จะนำมาใช้งานในโรงเรียน และบุคลากรบางส่วนไม่มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับบุคลากรในการจัดทำกพ. 7 คำสั่งต่าง ๆ ยังไม่เป็นระบบ และไม่เป็นปัจจุบัน

#### 4.2 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานวิชาการ

##### 4.2.1 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียน

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียนมีดังนี้

ราชัย รัตโน (2542: 29 – 33) กล่าวว่า ปัญหาการที่คอมพิวเตอร์เข้ามาทำงานแทนที่คน ซึ่งงานบางอย่างคอมพิวเตอร์หนึ่งเครื่องสามารถทำงานแทนคนได้เป็นจำนวนมาก ซึ่งงานทะเบียนเป็นงานการจัดเก็บประวัตินักเรียน การลงทะเบียนเรียน การจัดทำเอกสารแก้ไขผลการเรียนนักเรียน การออกใบรับรองการเป็นนักเรียน บุคลากรที่ทำงานด้านงานทะเบียนยอมรับกับระบบใหม่เข้าแทนที่ระบบเก่าไม่ได้เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของระบบงานเพราะบทบาทในการทำงานเปลี่ยนแปลงด้วยระบบคอมพิวเตอร์ที่มีความทันสมัย สะดวก รวดเร็ว ตัวบุคลากรไม่มีความรู้ในตัว โปรแกรมการจัดเก็บงานทะเบียนในด้านต่างๆ ยากต่อการใช้งาน

โดยสรุป ปัญหาที่เกิดจากการนำคอมพิวเตอร์มาทำงานในงานทะเบียนเกิดจากบุคลากรที่ทำงานยังยอมรับกับระบบใหม่แทนที่ระบบเก่าไม่ได้ และไม่มีความรู้ในการใช้โปรแกรมในการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ยากต่อการใช้งาน เพราะความสามารถด้านคอมพิวเตอร์มีมากมายมีความทันสมัย สะดวก รวดเร็วในการบริหารงาน

##### 4.2.2 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานวัดและประเมินผล

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานวัดและประเมินผลมีดังนี้

พิชญพล สุภาพรหม (2548: 35) กล่าวว่า ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานวัดและประเมินผลนั้นเกิดจากคุณภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการบริหารงานในด้านการจัดเก็บข้อมูลผลการเรียนนักเรียน การจัดทำเอกสารรายงานผู้สำเร็จการศึกษา และตัวโปรแกรมที่นำมาใช้เทียบโอนผลการเรียนนักเรียนไม่มีความทันสมัยต่อการใช้งานจัดเก็บข้อมูลไม่ครอบคลุมเนื้อหาในการจัดเก็บ

อภิวิชญ์ จันทป (2553: 33 – 38) กล่าวว่า ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์บริหารงานวัดและประเมินผลในโรงเรียนเกิดจากครุมีความรู้และทักษะไม่เพียงพอในการใช้คอมพิวเตอร์สร้างแบบทดสอบ ขาดการวิเคราะห์เครื่องมือที่ใช้ในการวัดผลและประเมินผล และครูไม่ใช้การวัดผลและประเมินผลตามสภาพจริง

โดยสรุป ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานวัดและประเมินผล เกิดจากคุณภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการบริหารงาน ครุมีความรู้และทักษะไม่เพียงพอในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นที่จะใช้ทำงานต่าง ๆ และตัวโปรแกรมต่าง ๆ ไม่มีประสิทธิภาพรองรับการเก็บข้อมูลในงานวัดและประเมินผล

#### 4.2.3 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเรียนการสอน

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเรียนการสอนมีดังนี้

เยาวมาลย์ ชาญญา (2544: 159 – 163) กล่าวว่า ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเรียนการสอน ครูขาดประสบการณ์การใช้คอมพิวเตอร์และการจัดทำสื่อการสอนในรูปแบบของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เพราะครูไม่ยอมรับเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงระบบเดิมมาเป็นระบบที่ทันสมัยขึ้น ไม่มีการแลกเปลี่ยนการใช้โปรแกรมการผลิตสื่อการเรียนการสอนในรูปแบบใหม่ และ โปรแกรมช่วยการเรียนการสอนส่วนใหญ่ไม่สอดคล้องกับหลักสูตร โดยเฉพาะไม่สามารถใช้ฝึกทักษะการแก้ปัญหาได้ การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อฝึกทักษะมากๆ อาจเป็นเหตุของการนำเทคโนโลยีที่ก้าวหน้ามาใช้อย่างผิดประเภท

นัยนา เพื่อกสา (2547: 17) กล่าวถึง ปัญหาคอมพิวเตอร์กับการจัดการเรียนการสอนแบ่งได้ 2 ลักษณะ คือ (1) คอมพิวเตอร์กับการจัดการเรียนการสอนทั่วไป คือ การใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บสถิติต่างๆ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ยากเกินไปสำหรับครูใช้ในการจัดเก็บผลสอบในแต่ละภาคเรียน การเก็บสถิติการเข้ามามีเรียน ทำให้ครูเกิดความเบื่อหน่ายซึ่งข้อมูลตัวนี้มีความสำคัญในการใช้ข้อมูลสถิติที่ได้จากการประมวลนี้มาใช้วางแผนการสอนตลอดจนปรับปรุงหลักสูตรให้ดีขึ้น และ(2) คอมพิวเตอร์กับการจัดการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์ คือ การใช้คอมพิวเตอร์ในการสร้างระบบในการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะและความต้องการของผู้เรียน ครูใช้คอมพิวเตอร์ในการนับจำนวนครั้งที่เข้าใช้ระบบ ระยะเวลาในการใช้ผลการสอบไม่คล่อง มีผลทำให้ระบบการเรียนการสอนต่ำ ไม่สามารถวางแผนการเรียนของผู้เรียนได้ และผู้เรียนไม่สามารถทราบความสามารถความถนัด และความสนใจของตนเองได้

อภิวิชญ์ จันทป (2553: 44–45) กล่าวว่า ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์บริหารงานการเรียนการสอนในโรงเรียนเกิดจากการขาดการสนับสนุนการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการผลิตสื่อการเรียนการสอน ครูไม่มีความรู้ ความสามารถในการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการ

เรียนการสอน และครูใช้คอมพิวเตอร์ประกอบการเรียนการสอนไม่เป็น มีผลทำให้ระบบการเรียนการสอนไม่มีคุณภาพปัญหาคอมพิวเตอร์กับการจัดการเรียนการสอนแบ่งได้ 2 ลักษณะ คือ (1) คอมพิวเตอร์กับการจัดการเรียนการสอนทั่วไป คือ การใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บสถิติต่างๆ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ยากเกินไปสำหรับครูใช้ในการจัดเก็บผลสอบในแต่ละภาคเรียน การเก็บสถิติการเข้ามาเรียน ทำให้ครูเกิดความเบื่อหน่ายซึ่งข้อมูลตัวนี้มีความสำคัญในการใช้ข้อมูลสถิติที่ได้จากการประมวลนี้มาใช้วางแผนการสอนตลอดจนปรับปรุงหลักสูตรให้ดีขึ้น และ(2) คอมพิวเตอร์กับการจัดการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์ คือ การใช้คอมพิวเตอร์ในการสร้างระบบในการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะและความต้องการของผู้เรียน ครูใช้คอมพิวเตอร์ในการนับจำนวนครั้งที่เข้าใช้ระบบ ระยะเวลาในการใช้ผลการสอบ ไม่คล่อง มีผลทำให้ระบบการเรียนการสอนไม่สามารถวางแผนการเรียนของผู้เรียนได้ และผู้เรียนไม่สามารถทราบความสามารถความถนัดและความสนใจของตนเองได้

โดยสรุป ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเรียนการสอนเกิดจากครูขาดประสบการณ์การใช้คอมพิวเตอร์และการจัดทำสื่อการสอนในรูปแบบของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ครูไม่ยอมรับกับการเปลี่ยนแปลงแบบใหม่ และโปรแกรมช่วยสอนส่วนใหญ่ไม่สอดคล้องกับหลักสูตรไม่สามารถใช้ฝึกทักษะการแก้ปัญหาได้จริงขณะทำการเรียนการสอน

### 4.3 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริการ

#### 4.3.1 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานแนะแนว

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานแนะแนวมีดังนี้

วันชัย นงศ์สูงเนิน (2546: 75) กล่าวว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นกับงานแนะแนวในการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้งาน เกิดจากโปรแกรมส่วนใหญ่ที่นำมาใช้งานไม่สนับสนุนรูปแบบการทำงานของงานแนะแนวมีการจัดเก็บข้อมูลไม่ครบทุกด้าน ทำให้ระบบงานแนะแนวไม่มีคุณภาพในการบริหารงาน และรูปแบบการนำเสนองานไม่น่าสนใจเท่าที่ควร

พิชญพล สุภาพรหม (2548: 54) กล่าวว่า ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานแนะแนวเกิดปัญหาขึ้นขณะปฏิบัติงานในด้านเครื่องคอมพิวเตอร์และผู้ใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้ในการแนะแนวการศึกษาต่อไม่มีความพร้อมในการปฏิบัติงานมีปัญหาทางด้านอุปกรณ์การทำงานไม่สนับสนุนตัวโปรแกรมที่นำมาใช้ในการแนะแนวการศึกษาต่อ ส่วนผู้ใช้คอมพิวเตอร์ไม่มีความรู้ในด้านการซ่อมบำรุงขณะที่เกิดปัญหาขึ้น ไม่สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ ทำให้ระบบการบริหารงานเกิดข้อบกพร่องในขณะปฏิบัติงาน ระบบการทำงานไม่มีประสิทธิภาพ

โดยสรุป ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานแนะแนวเกิดจากปัญหาด้าน เครื่องคอมพิวเตอร์และผู้ใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้ในการแนะแนวการศึกษาต่อ ไม่มีความพร้อมในการปฏิบัติงานมีปัญหาทางด้านอุปกรณ์การทำงานไม่สนับสนุนตัวโปรแกรมที่นำมาใช้ในการแนะแนวการศึกษาต่อ ส่วนผู้ใช้คอมพิวเตอร์ไม่มีความรู้ในด้านการซ่อมบำรุงขณะที่ เกิดปัญหาขึ้นไม่สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ ทำให้ระบบการบริหารงานเกิดข้อบกพร่อง ในขณะที่ปฏิบัติงาน ระบบการทำงานไม่มีประสิทธิภาพ

#### 4.3.2 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานปกครอง

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานปกครองมีดังนี้

ราชัย รัตโน (2542: 29 – 33) กล่าวว่า ปัญหาการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ใน โรงเรียนในงานปกครอง เกิดปัญหาที่ตัวบุคลากรไม่มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ในการ ใช้และซ่อมบำรุงเบื้องต้น มีผลทำให้ระบบการบริหารงานปกครองไม่เป็นระบบ และด้านการใช้ งานโปรแกรมการจัดทำแผนงานนักเรียนตัวโปรแกรมไม่มีความสมบูรณ์ในการจัดทำแผนงาน นักเรียน

วันชัย นงศ์สูงเนิน (2546: 44) กล่าวว่า ปัญหาการนำคอมพิวเตอร์มาช่วยใน งานปกครองทำให้เกิดปัญหาในระบบการปฏิบัติงานเป็นอย่างมากในด้านบุคลากรไม่มีความรู้ เกี่ยวกับงานปกครองและการดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมไม่รองรับการจัดเก็บ ข้อมูลนักเรียน การจัดกิจกรรมนักเรียนใน โรงเรียน เก็บข้อมูลได้เพียงบางส่วนเท่านั้นมีผลทำให้ ระบบการบริหารไม่มีความน่าเชื่อถือ

โดยสรุป ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานปกครอง เกิดปัญหาที่ตัวบุคลากร ไม่มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ในการใช้และซ่อมบำรุงเบื้องต้น มีผลทำให้ระบบการ บริหารงานปกครองไม่เป็นระบบ ด้านการใช้งานโปรแกรมตัวโปรแกรมไม่มีความสมบูรณ์ในการ จัดเก็บข้อมูลนักเรียน เก็บข้อมูลได้เพียงบางส่วนเท่านั้นมีผลทำให้ระบบการบริหารไม่มีความ น่าเชื่อถือ

#### 4.3.3 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานอาคารสถานที่

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานอาคารสถานที่มีดังนี้

เขาวมาลย์ ชาญญา (2544: 197) กล่าวว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นที่นำคอมพิวเตอร์มา ใช้ในงานอาคารสถานที่เกิดจากระบบการควบคุมการใช้อาคารเรียนและห้องเรียนมีประสิทธิภาพ ต่ำ เก็บข้อมูลไม่ครบทุกด้าน มีความยากต่อการใช้งาน ทำให้ระบบการทำงานล่าช้า ไม่ทันสมัย บุคลากรไม่มีความรู้เรื่องงานอาคารสถานที่ ไม่เคยได้รับการอบรม และไม่เข้าใจระบบการทำงาน ของโปรแกรมที่นำมาใช้จัดเก็บข้อมูล

วันชัย นงศ์สูงเนิน (2546: 49) กล่าวว่า คอมพิวเตอร์เข้ามามีบทบาทในการบริหารอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องพิเศษ ห้องบริการ ทำให้เกิดปัญหาในการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดลำดับการใช้ห้องต่าง ๆ เนื่องจากบุคลากรไม่เข้าใจระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์มีผลทำให้ระบบการทำงานไม่เป็นระบบ

โดยสรุป ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานอาคารสถานที่เกิดปัญหาในการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดลำดับการใช้ห้องต่าง ๆ บุคลากรไม่เข้าใจระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพต่ำ เก็บข้อมูลไม่ครบทุกด้าน มีความยากต่อการใช้งาน ทำให้ระบบการทำงานล่าช้าไม่ทันสมัย บุคลากรไม่มีความรู้เรื่องงานอาคารสถานที่ ไม่เคยได้รับการอบรม และไม่เข้าใจระบบการทำงานของโปรแกรมที่นำมาใช้จัดเก็บข้อมูลมีผลทำให้ระบบการทำงานไม่เป็นระบบ

#### 4.3.4 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานประชาสัมพันธ์

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานประชาสัมพันธ์มีดังนี้

เยาวมาลย์ ัญญา (2544: 1) กล่าวว่า ปัญหาที่นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานประชาสัมพันธ์เกิดปัญหาที่ตัวบุคลากรไม่เข้าใจระบบการผลิตสื่อในการจัดทำสารสนเทศ ประวัติและผลงานดีเด่นของโรงเรียน ข้อมูลเหล่านี้ยังไม่มีการจัดเก็บเข้าระบบคอมพิวเตอร์ให้เป็นปัจจุบัน ไม่มีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัย ไม่สร้างความสนใจและเจตคติที่ดีแก่ผู้ที่มาพบเห็น

วันชัย นงศ์สูงเนิน (2546: 73) กล่าวว่า ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานประชาสัมพันธ์เกิดจากโปรแกรมและตัวเครื่องที่นำมาควบคุมในการให้บริการเสียงตามสายไม่ทันสมัย ระบบควบคุมการทำงานช้า เกิดจากขาดการซ่อมบำรุงให้มีประสิทธิภาพสามารถใช้งานได้ อย่างปกติ ทำให้ระบบการทำงานไม่มีคุณภาพ รายการเสียงตามสายไม่น่าสนใจ

โดยสรุป ปัญหาการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานประชาสัมพันธ์เกิดจากตัวบุคลากรไม่เข้าใจระบบการผลิตสื่อที่ถูกต้องไม่สามารถนำมาใช้งานจริงได้ ตัวโปรแกรมและตัวเครื่องที่นำมาควบคุมในการให้บริการเสียงตามสายไม่ทันสมัย ระบบควบคุมการทำงานช้าขาดการซ่อมบำรุง ทำให้ระบบการทำงานไม่มีคุณภาพ รายการเสียงตามสายไม่น่าสนใจ

#### 4.3.5 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานสัมพันธ์ชุมชน

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานสัมพันธ์ชุมชนมีดังนี้

วันชัย นงศ์สูงเนิน (2546: 97) กล่าวว่า ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานสัมพันธ์ชุมชนเกิดปัญหาขึ้นกับระบบการทำงาน บุคลากรไม่มีความพร้อมในการใช้โปรแกรมสนับสนุนระบบการทำงาน บุคลากรไม่มีความรู้ในระบบการบริหารงานและการใช้โปรแกรมจัดเก็บข้อมูล โปรแกรมในการจัดทำแบบฟอร์มการประชาสัมพันธ์โรงเรียนมีคุณภาพต่ำ บุคลากร

ขาดความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำแบบฟอร์มการประชาสัมพันธ์โรงเรียน มีผลทำให้ระบบการทำงานไม่มีประสิทธิภาพ

โดยสรุป ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานสัมพันธ์ชุมชน ปัญหาที่เกิดขึ้นโปรแกรมในการจัดทำแบบฟอร์มการประชาสัมพันธ์มีคุณภาพต่ำ บุคลากรขาดทักษะการผลิตสื่อและการใช้โปรแกรมเบื้องต้นมีผลทำให้ระบบการทำงานไม่มีประสิทธิภาพ

#### 4.3.6 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดมีดังนี้

ปรียา บุรณรัศย์ (2547: 32) กล่าวว่า ปัญหาการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้งานในห้องสมุดในเรื่องการค้นหาข้อมูลดัชนีหนังสือมีความล่าช้าในการสืบค้น เกิดจากระบบการทำงานของคอมพิวเตอร์และตัวโปรแกรมห้องสมุดยังเป็นรุ่นเก่าในการจัดเก็บข้อมูล ฐานข้อมูลในการค้นหาไม่มีความทันสมัย ล่าช้า ไม่มีความปลอดภัยในการจัดเก็บข้อมูล และด้านตัวโปรแกรมที่นำมาใช้ควบคุมระบบการยืมคืนหนังสือไม่มีประสิทธิภาพเก็บข้อมูลไม่ครอบคลุม คอมพิวเตอร์ที่ใช้จัดทำบัตรรายการที่ควบคุมการยืมและส่งหนังสือมีคุณภาพการทำงานต่ำ ระบบการสืบค้นฐานข้อมูลเกิดปัญหาที่ตัวเครื่องเกิดความล่าช้าในการค้นหาข้อมูล

พิชญพล สุภาพรหม (2548: 73) กล่าวว่า ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดมีปัญหาในการจัดเก็บข้อมูลตัวระบบปฏิบัติการวินโดวส์ไม่รองรับโปรแกรมห้องสมุด ตัวโปรแกรมใหม่เกินไปที่นำมาใช้กับคอมพิวเตอร์รุ่นเก่า การจัดเก็บข้อมูลหนังสือไม่เป็นปัจจุบันเพราะระบบการทำงานความเร็วต่ำ การค้นหาข้อมูลมีความล่าช้าไม่ทันสมัย

โดยสรุป ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดมีปัญหาด้านตัวโปรแกรมที่นำมาใช้ควบคุมระบบการยืมคืนหนังสือไม่มีประสิทธิภาพเก็บข้อมูลไม่ครอบคลุมคอมพิวเตอร์ที่ใช้จัดทำบัตรรายการที่ควบคุมการยืมคืนหนังสือ และระบบการสืบค้นฐานข้อมูลมีคุณภาพการทำงานต่ำ ตัวเครื่องเกิดความล่าช้าในการค้นหาข้อมูล ทำให้ระบบการทำงานในห้องสมุดไม่ทันสมัย ไม่มีคุณภาพ

## 5. โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี

### 5.1 ประวัติโรงเรียน

โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ ประจำจังหวัดราชบุรี สังกัดสำนัก งานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ที่ผ่านมา



โรงเรียนเปิดรับสหศึกษาเฉพาะนักเรียน มัธยมศึกษาตอนปลาย ในปีการศึกษา 2544 เริ่มเปิดรับสหศึกษาในชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นเป็นปีแรก

โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี ก่อตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2429 รัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ซึ่งเริ่มจากใช้สถานที่ของวัดสัตตนารถปริวัตร (สร้างเมื่อ พ.ศ. 2414) เปิดสอนตั้งแต่ชั้นมูลถึงชั้นประถมศึกษา ต่อมาในปี พ.ศ. 2450 ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้มีการปรับปรุงการศึกษา ให้มีระบบแบบแผนตามแบบตะวันตก จึงได้เปลี่ยนฐานะของโรงเรียนเป็นโรงเรียนตัวอย่างวัดสัตตนารถปริวัตร จัดการศึกษาตลอดมา ต่อมาในปี พ.ศ. 2455 จึงได้มีอาคารเรียนถาวรเป็นตึก 2 ชั้นรูปทรงปั้นหย่าชั้น 1 หลังในที่ดินของวัดสัตตนารถปริวัตร โดยพ่อค้าประชาชน และข้าราชการร่วมกันบริจาคทรัพย์สร้างขึ้น เพื่อถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว และในวันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2456 พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 6 ได้เสด็จมาทรงประกอบพิธีเปิด และพระราชทานนามว่า “เบญจมราชูทิศ” แปลว่า อุทิศแด่พระราชองค์ที่ 5 ซึ่งหมายถึง พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 5 แห่งราชวงศ์จักรี ทางราชการได้ขนานนามโรงเรียนนี้ว่า โรงเรียนตัวอย่างประจำมณฑลราชบุรี

## 5.2 สัญลักษณ์ ประจำโรงเรียน

สีน้ำเงิน - ชมพู สีประจำโรงเรียน สีน้ำเงิน หมายถึง หมายถึง พระมหากษัตริย์ ส่วนสีชมพู หมายถึง สีประจำวัน พระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

ตราอุณาโลม เป็นตราสัญลักษณ์ประจำโรงเรียน รัศมี 19 แฉกอยู่เหนือรูปร่างกลม ภายในวงกลมมีอักษรย่อ บ.ช. ขอบรอบนอกมีคติพจน์โรงเรียน ด้านล่างเป็นแถบโค้งภายในแถบมีชื่อโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี

## 5.3 วิสัยทัศน์ พันธกิจโรงเรียน

### 5.3.1 วิสัยทัศน์โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี

ปลูกฝังคุณธรรม ก้าวล้ำเทคโนโลยี มีคุณภาพทางการศึกษา พัฒนาชีวิต ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

### 5.3.2 พันธกิจโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี

- 1) ส่งเสริมปลูกฝังให้ บุคลากรและผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และดำรงชีวิตอยู่ในสังคมตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- 2) พัฒนากระบวนการเรียนรู้ ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3) ส่งเสริมให้ผู้เรียนสู่ ความเป็นเลิศทางวิชาการ เต็มตามศักยภาพ มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

### 5.3.3 เป้าประสงค์โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี

นักเรียนเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### 5.3.4 คุณลักษณะอันพึงประสงค์โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี

- 1) มีวินัย สามัคคีและความรับผิดชอบ
- 2) มีความเมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และมีน้ำใจ
- 3) มีความขยันหมั่นเพียร กระตือรือร้นและมีความสนใจที่จะเรียนรู้
- 4) มีสุขภาพกาย สุขภาพจิตดี ปลอดภัยจากยาเสพติด

### 5.3.5 นโยบายโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี

โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี ได้กำหนดนโยบายของโรงเรียน เพื่อตอบสนองนโยบาย และวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไว้ดังนี้

- 1) มีความจงรักภักดี เทิดทูน และรักษาไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- 2) ส่งเสริมการกระจายโอกาส ทางการศึกษาทั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย
- 3) ส่งเสริมความเป็นเลิศ ทางวิชาการ และยึดนักเรียนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา
- 4) ส่งเสริมให้โรงเรียน เป็นสถาบันที่พัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพชีวิตทั้งทางด้านร่างกาย สติปัญญา ความรู้ คุณธรรมจริยธรรม มีวิสัยทัศน์ในการทำงานการอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้โดยสันติสุข และมีความสามารถในการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- 5) ส่งเสริมการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และเน้นความสำคัญ ของกระบวนการเรียนรู้ให้สามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ เพื่อให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้
- 6) ส่งเสริมการเรียนการสอน ด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี เน้นให้นักเรียนมีความรู้ ทักษะพื้นฐานและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ รู้จักใช้เทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งตระหนักในปัญหาสิ่งแวดล้อมและธรรมชาติ
- 7) ส่งเสริมและพัฒนาการสอนของครูให้มีกระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ นักเรียนที่จบการศึกษามีคุณสมบัติตามความคาดหวังของหลักสูตร ทำให้ผลการเรียนรู้ของนักเรียนเป็นที่ยอมรับของผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม

8) เสริมสร้างคุณลักษณะการมีระเบียบวินัย และค่านิยมที่พึงประสงค์ของ สังคมไทย และสังคมโลก ปลุกฝังคุณค่าแห่งความเป็นไทย มีจิตสำนึกสาธารณะเห็นแก่ประโยชน์ ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน

9) ส่งเสริมความรู้และปลุกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องและเหมาะสม เกี่ยวกับด้าน การเมือง การปกครองระบอบประชาธิปไตยมีพหุวัฒนธรรมประชาธิปไตยทั้งในครอบครัว โรงเรียน และสังคม

10) ส่งเสริมความรู้พัฒนาสุขภาพพลานามัยที่ดีทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม

11) ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ โครงการโรงเรียนสีขาว ด้วยการให้ความรู้ การป้องกันดูแล และหลีกเลี่ยงจากอบายมุข และสิ่ง เสพย์ติดทั้งหลาย

12) ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ใน โรงเรียน ส่งเสริมการสืบค้น ข้อมูลต่างๆ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และสื่อมัลติมีเดีย

13) ส่งเสริมและพัฒนาครู บุคลากรของโรงเรียนเข้าสู่มาตรฐานวิชาชีพ

14) ส่งเสริมให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โรงเรียน และพัฒนา คุณภาพการศึกษามาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน

### 5.3.6 แผนกลยุทธ์โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี

1) พัฒนาคุณภาพของบุคลากรและผู้เรียนให้มีความรู้คู่คุณธรรมและ ดำรงชีวิต โดยใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

2) เร่งพัฒนาการบริหารจัดการในด้านอาคารสถานที่บรรยากาศ สิ่งแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ สื่อนวัตกรรม เทคโนโลยีและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เอื้อต่อการเรียนรู้

3) ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพในการจัดการศึกษาขั้น พื้นฐาน เพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ

## 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 6.1 งานวิจัยในประเทศ

การศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องจะกล่าวถึง (1) งานวิจัยเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (2) งานวิจัยเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ (3) งานวิจัยเกี่ยวกับสภาพการใช้คอมพิวเตอร์ และ(4) งานวิจัยเกี่ยวกับปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ พอประมวลได้ ดังนี้

ธิดา อานทิพย์สุวรรณ (2540: 91 – 98) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร สรุปผลการวิจัย พบว่า (1) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์โรงเรียนส่วนใหญ่นำมาใช้พิมพ์งานวิชาการ จัดทำและวิเคราะห์ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคคล สถิติบุคลากร พิมพ์รายงานการปฏิบัติงานกิจกรรมนักเรียนและงานแนะแนว รายงานการเงินและงานธุรการในงานสารบรรณ บันทึกและเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการสร้างอาคารสถานที่ พิมพ์เอกสารงานประชาสัมพันธ์โรงเรียน และ(2) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ คือ ความไม่เพียงพอของวัสดุอุปกรณ์และเครื่องคอมพิวเตอร์ขาดแคลนเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ ปัญหาความรู้ความสามารถของผู้สอนในการใช้คอมพิวเตอร์งบประมาณไม่เพียงพอ และปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ให้สัมพันธ์กับบทเรียน

พรจันทร์ วันวัฒน์สันติกุล (2542: 70) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครพนม สรุปผลการวิจัย พบว่า ลักษณะการใช้คอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่ใช้ในการจัดพิมพ์เอกสาร การคำนวณและประมวลผลต่าง ๆ การจัดพิมพ์เอกสารและการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานพัสดุและครุภัณฑ์ และงานห้องสมุดส่วนใหญ่มีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยในการจัดเก็บข้อมูลระบบยืมคืนหนังสือ การจัดระบบฐานข้อมูลหนังสือ และการพัฒนาโปรแกรมช่วยเหลืองานห้องสมุดตามลำดับ ส่วนการใช้คอมพิวเตอร์ในการวัดผลและประเมินผลการเรียนมีการใช้มากที่สุด และรองลงมาใช้ในการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี และอันดับสุดท้ายใช้ในการติดต่อสื่อสาร

ราชัย รัตโน (2542: 23) ได้ศึกษาสภาพปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานปกครองโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดอุบลราชธานี สรุปผลการวิจัย พบว่า มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดทำทะเบียนพฤติกรรมนักเรียน จัดทำเกียรติบัตรนักเรียนมีความประพฤติดีในจำนวนมาก ในด้านปัญหาการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปกครองเกิดปัญหาที่ตัวบุคลากรไม่มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ในการใช้และซ่อมบำรุงเบื้องต้น มีผลทำให้ระบบการบริหารงานปกครองไม่เป็นระบบ และด้านการใช้งาน โปรแกรมการจัดทำแผนงานนักเรียนตัว โปรแกรมไม่มีความสมบูรณ์ในการจัดทำแผนงานนักเรียน และเกิดขึ้นกับงานด้าน

บริการในงานประชาสัมพันธ์ งานสัมพันธ์ชุมชน งานห้องสมุด และงานแนะแนวเกิดจากตัวบุคลากรไม่มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ และตัวโปรแกรมไม่สนับสนุนระบบการทำงาน

กรกมล กองแก้ว (2544: 3) ได้ศึกษาสภาพปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์บริหารงานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนในสังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดเชียงราย สรุปผลการวิจัย พบว่า การใช้คอมพิวเตอร์ในงานประชาสัมพันธ์มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ควบคุมการบริการเสียงตามสาย การผลิตป้ายประชาสัมพันธ์ และเกิดปัญหาโปรแกรมและระบบคอมพิวเตอร์การบริการเสียงตามสายยังไม่ทันสมัย และใช้ผลิตป้ายประชาสัมพันธ์ยังไม่ดีเท่าที่ควร

เยาวมาลย์ รัชญา (2544: 76 – 78) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร สรุปผลการวิจัย พบว่า โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษามีการนำคอมพิวเตอร์ไปใช้ในงานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียนและงานแนะแนว ในงานธุรการ และการเงินนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในระดับมาก ตัวโปรแกรมสำเร็จรูปเก็บข้อมูลไม่ครบถ้วนในเรื่องการจัดระบบการใช้เงินในงานแต่ละฝ่าย และจัดระบบงานสวัสดิการเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาลเกิดปัญหาการทำงานไม่เป็นระบบ

คลื่นภา บุญญาพวงศันกุล (2545: 78 – 79) ได้ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการในการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดกรุงเทพมหานคร สรุปผลการวิจัย พบว่า (1) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนในการบริหารงานธุรการ ส่วนมากเป็นการใช้ในการจัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงาน บันทึกสถิติการลาการพิมพ์หนังสือราชการ รับส่งหนังสือราชการ และการจัดเก็บหนังสือราชการ การทำแผนผังอาคารสถานที่ การทำเอกสารประชาสัมพันธ์โรงเรียน (2) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนในการบริหารงาน ส่วนมากขาดระบบเครือข่ายเชื่อมโยง ขาดงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมเฉพาะด้าน บุคลากรขาดความรู้ในการพัฒนาโปรแกรม และ (3) ความต้องการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนในการบริหารงาน ส่วนมากมีความต้องการเพิ่มจำนวนเครื่องและงบประมาณในการดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ การจัดอบรมบุคลากร โปรแกรมที่ตรงกับงานและอุปกรณ์ที่ทันสมัย ในการเรียนส่วนมากมีความต้องการเพิ่มจำนวนห้องปฏิบัติการ และจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ให้มีอัตราส่วน 1:1 และอินเทอร์เน็ตสืบค้นข้อมูลข่าวสาร

กมล เสนานุช (2546: 19) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดเลย สรุปผลการวิจัย พบว่า คอมพิวเตอร์มีส่วนช่วยในการบริหารงานธุรการให้เป็นระบบมีความทันสมัยในเรื่องการรับส่งหนังสือราชการในระบบงานสารบรรณ การส่งจดหมายเวียนทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกโรงเรียน ใช้คอมพิวเตอร์ตรวจสอบหนังสือและงานพิมพ์เอกสาร การร่างหนังสือโต้ตอบ และการ

ลงทะเบียนรับส่งหนังสือราชการ ในด้านปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรการ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ไม่ทันสมัยทำให้ระบบการบันทึกการรับส่งหนังสือราชการไม่เป็นระบบ มีความล่าช้าในการแจ้งหนังสือเวียน

ไพศาล พิลาศาสตร์ (2546: 6) ได้ศึกษาสภาพปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงานในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดอุบลราชธานี สรุปผลการวิจัยพบว่า สภาพการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงานในโรงเรียน พบว่า โดยภาพรวมงานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการ การเงินและพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน มีการใช้คอมพิวเตอร์บริหารงานอยู่ในระดับมาก และปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงานโรงเรียน พบว่า โดยรวมงานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนงานบุคลากร และงานธุรการ การเงินและพัสดุอยู่ในระดับน้อย

วันชัย นงศ์สูงเนิน (2546:9) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา สรุปผลการวิจัยพบว่า การใช้คอมพิวเตอร์บริหารงานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนมัธยมศึกษาใช้คอมพิวเตอร์ในการผลิตป้ายประชาสัมพันธ์อยู่ในระดับมาก ด้านปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานประชาสัมพันธ์มีปัญหาในส่วนของโปรแกรม และในระบบคอมพิวเตอร์การบริการเสียงตามสายที่ใช้สืบค้นข้อมูลความรู้ เป็นเครื่องมือเพื่อความบันเทิงและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารไม่มีความทันสมัย และปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานสัมพันธ์ชุมชนโปรแกรมมัลติมีเดียไม่มีประสิทธิภาพมากพอในการผลิตสื่อนำเสนอโรงเรียนและใช้เรียนรู้โปรแกรมใหม่ ๆ อยู่ในระดับมาก ทำให้ระบบการบริหารงานไม่น่าสนใจ

นัยนา เทือกสา (2547: 76) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารการสอนของครูสังกัดกรมศึกษาใน โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5 สรุปผลการวิจัยพบว่า ครูสังกัดศึกษาส่วนใหญ่ใช้คอมพิวเตอร์ในลักษณะคอมพิวเตอร์ช่วยสอนใช้เป็นอุปกรณ์การสอน และใช้ค้นหาข้อมูลและการติดต่อสื่อสาร การค้นคว้าหาข้อมูลประกอบการเรียน และใช้ผลิตเอกสารประกอบการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผล ด้านปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูสังกัดศึกษาที่สำคัญ ได้แก่ ครูผู้สอนขาดความรู้ และทักษะเบื้องต้นทางคอมพิวเตอร์เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอกับความต้องการใช้ของครูและนักเรียน สภาพห้องเรียนไม่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ขาดแคลนโปรแกรมสำหรับการทำงานและสถานศึกษาขาดงบประมาณสนับสนุน ส่งครูเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์

ปรียา บุณนรกิจ (2547: 84 – 93) ได้ศึกษาสภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 1 ถึงช่วงชั้นที่ 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด สรุปผลการวิจัย พบว่า สภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ได้มาโดยการจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณมากที่สุด และสภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนมากเป็นรุ่นเพนเทียม และรุ่นเพนเทียมทู ระบบปฏิบัติการที่ใช้คือวินโดวส์ 98 และวินโดวส์ 97 ปัญหาที่เกิดขึ้นระบบการใช้งานเป็นระบบเดี่ยวตัวโปรแกรมที่ใช้งานไม่รองรับระบบการทำงานต่าง ๆ รวมถึงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ไม่มีประสิทธิภาพในการรับส่งงาน

จ่านง เทียงเจริญ (2548: 58-61) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 สรุปผลการวิจัย พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก คือ การบริหารงานการเงินใช้คอมพิวเตอร์จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงิน การจัดทำบันทึกเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียน และการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงานธุรการ ใช้คอมพิวเตอร์รับส่งหนังสือราชการ การแจ้งหนังสือเวียน และการลงทะเบียนรับส่งหนังสือราชการ และงานวิชาการ ใช้ในงานทะเบียนในการจัดตารางเรียนตารางสอน การจัดเก็บประวัตินักเรียน งานวัดและประเมินผลจัดทำเรื่องมีวัดและประเมินผล จัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียน และเอกสารรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ที่พบมาก คือ คอมพิวเตอร์มีไม่เพียงพอในการบริหารงาน บุคลากรไม่มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในระดับมาก และการพัฒนาระบบข้อมูลในการบริหารงานในระดับมาก

เกศสุดา จำพันธ์ดุง (2548: 44) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ของครูผู้สอนโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย สรุปผลการวิจัย พบว่า ใช้ในงานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ งานผลิตนวัตกรรมการเรียนการสอน งานออกแบบฟอร์มการบริหารงานในงานบริหาร วิชาการ และบริการ และที่สำคัญในโรงเรียนมีความสำคัญอย่างยิ่งที่นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานโรงเรียนในงานธุรการ การรับส่งหนังสือราชการด้วยระบบคอมพิวเตอร์ งานวิชาการในงานทะเบียนการจัดเก็บประวัตินักเรียน การออกแบบทะเบียนแสดงผลการเรียน และงานบริการในงานห้องสมุด ซึ่งทำให้สะดวกต่อการค้นหาข้อมูลนักเรียน หรือการเก็บข้อมูลยืมและส่งคืนหนังสือห้องสมุด ด้านปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดระบบการสืบค้นข้อมูลยังไม่มีประสิทธิภาพ เครื่องคอมพิวเตอร์มีคุณภาพต่ำ

พิชญพล สุภาพรหม (2548: 23) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 1 สรุปผลการวิจัย ครูนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการพัฒนางานแนะแนวในโรงเรียนอยู่ในระดับมาก นำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการจัดทำสไลด์การปฐมนิเทศ ปัจฉิมนิเทศนักเรียน ใช้จัดพิมพ์เอกสารการแนะแนวการศึกษาต่อ

และใช้ในการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนที่ศึกษาต่อและประกอบอาชีพให้เป็นปัจจุบันง่ายต่อการค้นหา และมีความเห็นเกี่ยวกับปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียนในงานวิชาการ โปรแกรมสำเร็จรูปไม่สนับสนุนระบบการทำงานด้านวิชาการ เก็บข้อมูลไม่ครบทุกด้าน

สมใจ วงศ์ชาติ (2548: 53) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานวิชาการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในจังหวัดหนองคาย สรุปผลการวิจัย พบว่า คอมพิวเตอร์มีส่วนช่วยในการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลระเบียบวาทิตนักเรียน การจัดทำตารางเรียนตารางสอน การจัดพิมพ์เอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน การจัดทำเอกสารการลงทะเบียนเรียน การออกใบรับรองการเป็นนักเรียน การจัดทำบัญชีชั้นเรียน ทำให้การทำงานเป็นระบบ ทันสมัย ง่ายต่อการค้นหา ด้านปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียน โปรแกรมสำเร็จรูปไม่รองรับการลงทะเบียนเรียนระบบการจัดเก็บข้อมูลมากเกินไปตัวเครื่องคอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพต่ำทำให้ระบบการทำงานช้า

สุวัฒน์ รัตนดี (2550: 6) ได้ศึกษาการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงานในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 1 สรุปผลการวิจัย พบว่า การใช้คอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในเรื่องของงานพัสดุและครุภัณฑ์ใช้จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของโรงเรียน จัดทำทะเบียนการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นระบบและมีความเป็นปัจจุบันง่ายต่อการตรวจสอบ และค้นหาข้อมูลประกอบหลักฐานการอ้างอิง ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานพัสดุและครุภัณฑ์โปรแกรมที่ใช้จัดซื้อจัดจ้างไม่มีความชัดเจนในการใช้งาน

หมื่นศักดิ์ อินธิแสง (2550: 4) ได้ศึกษาสภาพและความต้องการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อพัฒนางานวิชาการและงานบริหารทั่วไปในโรงเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐานช่วงชั้นที่ 1 – 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศกนคร เขต 1 สรุปผลการวิจัย พบว่า การใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเรียนการสอนช่วยในเรื่องการผลิตสื่อวัตกรรมการเรียนการสอน การจัดทำแผนการเรียนการสอน การจัดทำแบบทดสอบก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังเรียน และที่สำคัญการจัดทำโปรแกรมสำเร็จรูปใช้สอนแทนครู ครูเป็นเพียงผู้ชี้แนะนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน มีผลทำให้ระบบการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ทันสมัย ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเรียนการสอนโปรแกรมช่วยสอนมีเนื้อหาสาระไม่ครอบคลุมเนื้อหาที่ใช้สอน

อำไพ พลพวง (2550: 11) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานองบัวลำภู เขต 1 สรุปผลการวิจัย พบว่า การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหาร วิชาการ และบริการมีความสำคัญในด้านการเก็บและจัดการข้อมูลที่มีปริมาณมาก ๆ ได้ ปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว งานบางอย่างมนุษย์ใช้เวลาในการทำงานเป็นวัน คอมพิวเตอร์ใช้เวลาเพียงนิดเดียวเท่านั้น และสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องโดยไม่หยุดพัก ไม่



สร้างความยุ่งยากมีความสามารถในการทำงานแทนคน ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์พบว่าระบบการทำงานเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่มีคุณภาพต่ำ และบุคลากรมีสภาพการใช้คอมพิวเตอร์ทำงานในโรงเรียนมีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นเป็นอย่างดีอยู่ในระดับมาก และบุคลากรมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง

จักรพงษ์ ชนะบุญ (2551: 13) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรุงเทพมหานคร สรุปผลการวิจัย พบว่า การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบุคลากร ใช้จัดพิมพ์เอกสาร ใบลาของบุคลากร จัดพิมพ์เอกสารการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร และการจัดเก็บทะเบียนประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่วนปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบุคลากร พบว่า บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการนำโปรแกรมใหม่ๆ มาใช้กับงาน

เศรษฐสิทธิ์ อนันตศักดิ์ (2551: 67) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงานในโรงเรียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 1 สรุปผลการวิจัย พบว่า การใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรการ ใช้ในการรับส่งหนังสือราชการ การออกหนังสือเวียน ลงทะเบียนหนังสือราชการ ส่งจดหมายเวียน งานบุคลากรการจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร วิชาการในงานทะเบียน การเก็บข้อมูลของนักเรียน การลงทะเบียนเรียนของนักเรียน งานการเรียนการสอน จัดทำสื่อการเรียนการสอน สไลด์บรรยาย สอนเสริม และบริการในงานห้องสมุดช่วยบรรณารักษ์ในด้านการเก็บรายชื่อหนังสือ และการยืมคืนหนังสือ และปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านธุรการขาดการนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการจัดเก็บหนังสือราชการ ระบบการแจ้งหนังสือเวียนมีความล่าช้าในงานธุรการ

รังสิทธิ์ เจริญวงศ์ (2551: 7) ได้ศึกษาสภาพปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอหัวตะพาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอำนาจเจริญ สรุปผลการวิจัย พบว่า ความสำคัญของงานคอมพิวเตอร์เพื่อให้การบริหารงานในโรงเรียนมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพดีขึ้นจึงมีการใช้คอมพิวเตอร์จัดทำระบบข้อมูลเพื่อช่วยงานบุคลากร งานการเงินงานพัสดุและครุภัณฑ์ งานลงทะเบียนเรียน งานเก็บประวัติผลการเรียน ตลอดจนทำระบบเอกสารและงานห้องสมุด ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดระบบการยืมคืนหนังสือมีความล่าช้าในการยืมคืน คอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพการทำงานต่ำ ระบบปฏิบัติการวินโดวส์เป็นวินโดวส์ 97

สมศักดิ์ หลีก้วน (2551: 3) ได้ศึกษาการศึกษาสภาพแลปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ดำเนินงานในโรงเรียนในสังกัดสำนักงานมัธยมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา สรุปผลการวิจัย พบว่า การใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเงินนำมาใช้ในการจัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงิน การจัดทำระบบการควบคุมการเบิกจ่ายเงินโปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินมี

ความล้ำสมัย และบุคลากรขาดทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ และงานบุคลากรบุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอ และมีความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์น้อยอยู่ในระดับมาก

อภิวิชญ์ จันทป (2553: 113) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี สรุปผลการวิจัย พบว่า สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรครูใช้ในการจัดทำเอกสารทะเบียนประวัติบุคลากร การบันทึกการเลื่อนขั้นเงินเดือน และการวางแผนอัตรากำลังอยู่ในระดับมาก ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์บริหารงานการเรียนการสอนในโรงเรียนเกิดจากการขาดการสนับสนุนการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการผลิตสื่อการเรียนการสอน ครูไม่มีความรู้ความสามารถในการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอนระดับปานกลาง และครูใช้คอมพิวเตอร์ประกอบการเรียนการสอนไม่เป็น มีผลทำให้ระบบการเรียนการสอนไม่มีคุณภาพ

โดยสรุป จากการศึกษางานวิจัยในประเทศ จำนวน 24 เรื่อง ดังกล่าว ผู้วิจัยนำมาสร้างข้อคำถามในแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียน ดังนี้ (1) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหาร ครูใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดพิมพ์เอกสารการรับส่งหนังสือราชการ การร่างหนังสือโต้ตอบในงานธุรการส่วนใหญ่ (2) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานวิชาการครูใช้คอมพิวเตอร์ในการผลิตสื่อนวัตกรรมในงานประชาสัมพันธ์ งานสัมพันธ์ชุมชน งานวัดและประเมินผล และการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานทะเบียน งานห้องสมุด งานพัสดุและครุภัณฑ์ใช้จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับประวัติและข้อมูลที่สำคัญให้เป็นระบบ และ(3) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริการครูใช้คอมพิวเตอร์ในการผลิตสไลด์คอมพิวเตอร์ในงานแนะแนว ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูมีดังนี้ (1) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหารขาดทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (2) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานวิชาการครูไม่มีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ ขาดการสนับสนุนการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการผลิตสื่อการเรียนการสอน และไม่มีความรู้ความสามารถในการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอน และ(3) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริการมีปัญหาการใช้บริการสื่อ และขาดทักษะในการผลิตสื่อ

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 เป็นการวิจัยเชิงสำรวจในการดำเนินการวิจัย ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัย ดังนี้ คือ (1) การกำหนดประชากร (2) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (3) การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (4) การเก็บรวบรวมข้อมูล และ (5) การวิเคราะห์ข้อมูล

#### 1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ครูโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 จำนวน 320 คน

#### 2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

2.1 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 จำนวน 1 ฉบับ ลักษณะเป็นแบบสอบถามปลายปิด รวม 133 ข้อ และปลายเปิด รวม 1 ข้อ มีทั้งหมด 4 ตอน คือ ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของครู จำนวน 5 ข้อ ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการใช้คอมพิวเตอร์แบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ จำนวน 65 ข้อ ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์แบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ จำนวน 62 ข้อ และตอนที่ 4 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ จำนวน 1 ข้อ ในการสร้างแบบสอบถามเพื่อสอบถามสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 มีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 กำหนดสิ่งที่จะสอบถาม ประกอบด้วย สภาพและปัญหาในด้านต่าง ๆ ที่จะสอบถาม ได้แก่ (1) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูด้านงานบริหาร ได้แก่ งานธุรการ งานการเงิน งานพัสดุและครุภัณฑ์ และงานบุคลากร สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูด้านงานวิชาการ ได้แก่

งานทะเบียน งานวัดและประเมินผล และงานการเรียนการสอน และสภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูด้านงานบริการ ได้แก่ งานแนะแนว งานปกครอง งานอาคารสถานที่ งานประชาสัมพันธ์ งานสัมพันธ์ชุมชน และงานห้องสมุด และ (2) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูด้านงานบริหาร ได้แก่ งานธุรการ งานการเงิน งานพัสดุและครุภัณฑ์ และงานบุคลากร ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูด้านงานวิชาการ ได้แก่ งานทะเบียน งานวัดและประเมินผล และงานการเรียนการสอน และปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูด้านงานบริการ ได้แก่ งานแนะแนว งานปกครอง งานอาคารสถานที่ งานประชาสัมพันธ์ งานสัมพันธ์ชุมชน และงานห้องสมุด

**ขั้นที่ 2 ศึกษาค้นคว้า** จากเอกสาร ตำรา เนื้อหาสาระ และงานวิจัยที่เกี่ยวกับการสร้างแบบสอบถามเนื้อหาสาระเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการศึกษาที่ใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

**ขั้นที่ 3 กำหนดรูปแบบของแบบสอบถาม** ประกอบด้วย (1) แบบสอบถามปลายปิดแบบมาตรประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ (2) แบบสอบถามแบบเลือกตอบ และ (3)แบบสอบถามปลายเปิด โดยมีระดับสภาพการใช้และปัญหา ดังนี้

ระดับคะแนน	แปลความหมาย
5	หมายถึง ระดับสภาพการใช้และปัญหามากที่สุด
4	หมายถึง ระดับสภาพการใช้และปัญหามาก
3	หมายถึง ระดับสภาพการใช้และปัญหาปานกลาง
2	หมายถึง ระดับสภาพการใช้และปัญหาน้อย
1	หมายถึง ระดับสภาพการใช้และปัญหาน้อยที่สุด

**ขั้นที่ 4 สร้างแบบสอบถาม** ได้แก่ (1) แบบสอบถามแบบเลือกตอบ ประกอบด้วย ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของครูแบบเลือกตอบ จำนวน 5 ข้อ (2) แบบสอบถามแบบมาตรประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) ประกอบด้วย ตอนที่ 2 สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครู จำนวน 65 ข้อ และ ตอนที่ 3 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครู จำนวน 62 ข้อ และ(3) แบบสอบถามแบบปลายเปิด ประกอบด้วย ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะ จำนวน 1 ข้อ

**ขั้นที่ 5 ตรวจสอบคุณภาพ** ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่พัฒนาขึ้นให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่านตรวจสอบ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา จำนวน 1 ท่าน ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหา จำนวน 1 ท่าน และผู้ทรงคุณวุฒิด้านวัดและประเมินผล จำนวน 1 ท่าน (รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิแสดงไว้ในภาคผนวก ก) ผู้ทรงคุณวุฒิได้ประเมินคุณภาพของแบบสอบถามในด้านต่าง ๆ ว่าต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ความชัดเจนของข้อคำถาม การใช้

ภาษาที่เข้าใจง่าย และมีความสัมพันธ์ของข้อความกับหัวเรื่อง จากการประเมินคุณภาพของแบบสอบถามอยู่ในระดับดี (แบบประเมินคุณภาพของแบบสอบถามอยู่ในภาคผนวก ข) ผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะนำไปปรับปรุงไว้ในขั้นที่ 6

**ขั้นที่ 6 ปรับปรุงแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะ** เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามเข้าใจกัน เป็นการปรับปรุงตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 3 ท่าน ได้ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

6.1 ข้อคำถามตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของครูในข้อ 5. ประสบการณ์ในการสอนที่ปีให้แก้ไขเป็นระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่สอน

6.2 ข้อคำถามตอนที่ 2 สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในข้อ 1. ความสะดวกรวดเร็วในการรับส่งหนังสือราชการด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ให้แก้ไขเป็นการรับส่งหนังสือราชการด้วยระบบคอมพิวเตอร์

6.3 ข้อคำถามตอนที่ 3 ปัญหาการให้บริการด้านบุคลากร และสถานที่ให้ปรับปรุงปัญหาการให้บริการด้านบุคลากร สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก

**ขั้นที่ 7 ทดลองใช้แบบสอบถาม** โดยนำแบบสอบถาม เรื่องสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครู โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้กับ โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์ เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ซึ่งมีลักษณะคล้ายกับกลุ่มตัวอย่าง ทำการทดลองระหว่างวันที่ 12 - 16 กันยายน 2554 จำนวน 30 คน เพื่อหาข้อบกพร่องเกี่ยวกับความเหมาะสมของถ้อยคำและสำนวนภาษา กลุ่มทดลองแบบสอบถามทำเครื่องหมาย ✓ ลงในตารางซึ่งมีให้เลือก 2 ช่อง คือ เข้าใจ/ไม่เข้าใจในข้อคำถาม หลังจากทดลองใช้ พบว่า กลุ่มทดลองแบบสอบถามตอบว่า “เข้าใจ” ในข้อคำถามทุกข้อ

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

**ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของครู** เป็นแบบสอบถามแบบปลายปิดแบบเลือกตอบ จำนวน 5 ข้อ

**ตอนที่ 2 สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8** เป็นแบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) จำนวน 65 ข้อ ประกอบด้วย

(1) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานธุรการ จำนวน 5 ข้อ

(2) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานการเงิน จำนวน 6 ข้อ

- (3) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานพัสดุและครุภัณฑ์ จำนวน 5 ข้อ
- (4) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานบุคลากร จำนวน 5 ข้อ
- (5) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานทะเบียน จำนวน 5 ข้อ
- (6) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานวัดและประเมินผล จำนวน 5 ข้อ
- (7) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานการเรียนการสอน จำนวน 4 ข้อ
- (8) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานแนะแนว จำนวน 5 ข้อ
- (9) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานปกครอง จำนวน 5 ข้อ
- (10) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานอาคารสถานที่ จำนวน 5 ข้อ
- (11) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานประชาสัมพันธ์ จำนวน 5 ข้อ
- (12) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานสัมพันธ์ชุมชน จำนวน 5 ข้อ
- (13) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานห้องสมุด จำนวน 5 ข้อ

ตอนที่ 3 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขต

พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 เป็นแบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) จำนวน 62 ข้อ ประกอบด้วย

- (1) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานธุรการ จำนวน 5 ข้อ
- (2) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานการเงิน จำนวน 5 ข้อ
- (3) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานพัสดุและครุภัณฑ์ จำนวน 5 ข้อ
- (4) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานบุคลากร จำนวน 8 ข้อ
- (5) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานทะเบียน จำนวน 5 ข้อ
- (6) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านงานวัดและประเมินผล จำนวน 4 ข้อ
- (7) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานการเรียนการสอน จำนวน 4 ข้อ
- (8) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานแนะแนว จำนวน 6 ข้อ
- (9) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานปกครอง จำนวน 5 ข้อ
- (10) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานอาคารสถานที่ จำนวน 4 ข้อ
- (11) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานประชาสัมพันธ์ จำนวน 5 ข้อ
- (12) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานสัมพันธ์ชุมชน จำนวน 4 ข้อ
- (13) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานห้องสมุด จำนวน 5 ข้อ

**ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะ** สอบถามเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 เป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด จำนวน 1 ข้อ

### 3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการศึกษาค้นคว้าอิสระครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามด้วยตนเอง โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

**5.1 จัดทำหนังสือขออนุญาต** ผู้อำนวยการ โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 เพื่อขออนุญาตแจกแบบสอบถาม

**5.2 ขอความร่วมมือ** โดยทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ส่งถึงผู้อำนวยการ โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 เก็บข้อมูลแบบสอบถามเพื่อการศึกษา ค้นคว้าอิสระกับครู โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

**5.3 การส่งและเก็บคืนแบบสอบถาม** โดยแจกแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 320 ฉบับ แบบสอบถามฉบับไม่สมบูรณ์ 8 ฉบับ ได้รับคืน 312 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 97.50 โดยเก็บแบบสอบถามวันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2554 รับคืนแบบสอบถามวันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2554

### 6. การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาค้นคว้าวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กระทำการประมวลผลข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์รวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติห่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทำการวิเคราะห์ข้อมูลในแบบสอบถาม โดยใช้ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยใช้สูตร ดังนี้

**4.1 วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม** โดยใช้ร้อยละ มีสูตรดังนี้

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

**4.2 วิเคราะห์ข้อมูลสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์** เรื่อง สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครู โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 โดยใช้สูตรค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ดังนี้

**4.2.1 สูตรค่าเฉลี่ย (Mean -  $\bar{x}$ )** ใช้ในการหาระดับสภาพการใช้และปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครู โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 โดยใช้คอมพิวเตอร์คำนวณมีสูตรดังนี้

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

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	สภาพ/ปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุด
3.50 – 4.49	สภาพ/ปัญหาอยู่ในระดับมาก
2.50 – 3.49	สภาพ/ปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง
1.50 – 2.49	สภาพ/ปัญหาอยู่ในระดับน้อย
1.00 – 1.49	สภาพ/ปัญหาอยู่ในระดับน้อยที่สุด

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

ในการหาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับปัญหาที่จัดหมวดหมู่ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ใช้สูตรการคำนวณ 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 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 โดยสอบถามความคิดเห็นจากครูที่ใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียน จำนวน 320 คน โดยส่งแบบสอบถาม จำนวน 320 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามคืน 312 ฉบับ มีความสมบูรณ์ทุกฉบับ คิดเป็นร้อยละ 97.50 สำหรับการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลของครู ผู้วิจัยได้แบ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของครู

ตอนที่ 2 สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูด้านงานบริหาร วิชาการ และบริการ

ตอนที่ 3 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูด้านงานบริหาร วิชาการ และบริการ

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะ

#### ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของครู

ข้อมูลทั่วไปของครู ได้แก่ เพศ อายุ คุณวุฒิทางการศึกษา ตำแหน่งปัจจุบัน และระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่สอน ดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (n=312)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
<b>เพศ</b>		
ชาย	153	49.04
หญิง	159	50.96
<b>อายุ</b>		
ต่ำกว่า 30 ปี	36	11.54
30 – 35 ปี	47	15.06
36 – 40 ปี	63	20.19
41 – 45 ปี	85	27.24
46 – 50 ปี	67	21.47
<b>คุณวุฒิทางการศึกษา</b>		
ปริญญาตรี	289	92.63
ปริญญาโท	19	6.09
ปริญญาเอก	4	1.28
<b>ตำแหน่งปัจจุบัน</b>		
พนักงานราชการ	6	1.92
ครูผู้ช่วย	17	5.45
ครู คศ. 1	48	15.38
ครู คศ. 2	222	71.15
ครู คศ. 3	19	6.09
<b>ระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่สอน</b>		
1 – 5 ปี	19	6.09
6 – 10 ปี	89	28.53
11 – 15 ปี	45	14.42
16 – 20 ปี	70	22.44
21 – 25 ปี	64	20.51
26 – 30 ปี	25	8.01
<b>รวม</b>	<b>312</b>	<b>100.00</b>

จากตารางที่ 4.1 พบว่า

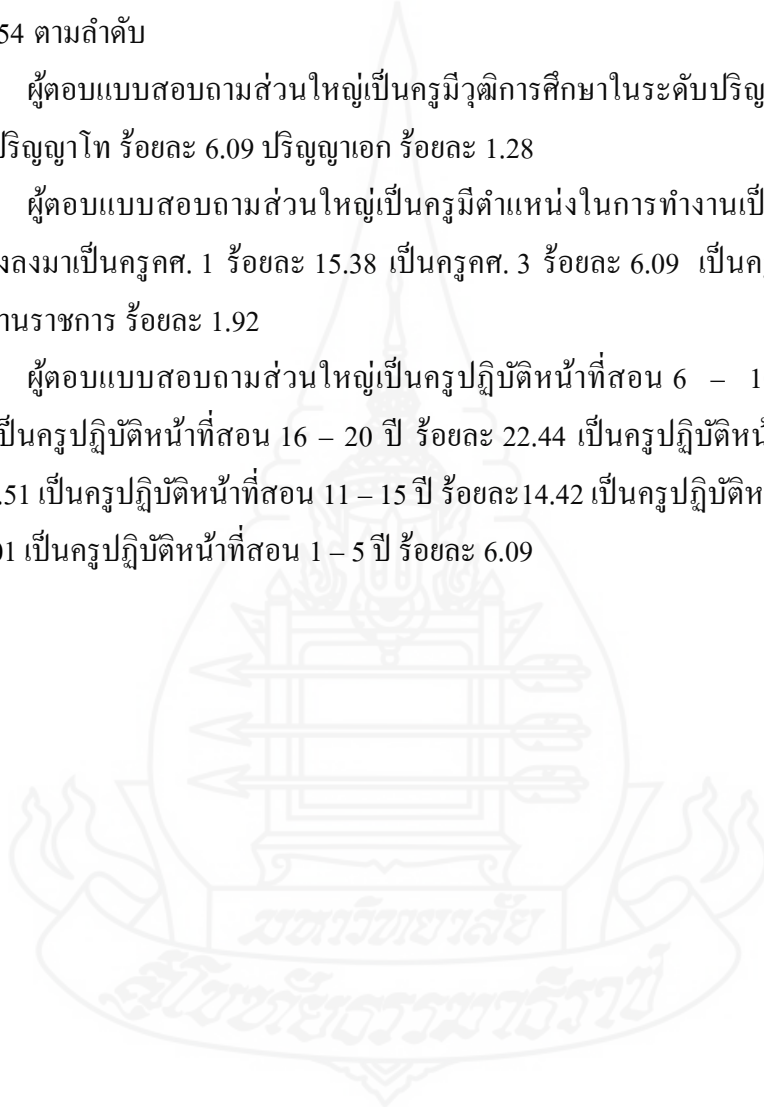
ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 50.96 รองลงมาเป็นเพศชาย ร้อยละ 49.04

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นครูอายุ 41 - 45 ปี ร้อยละ 27.24 รองลงมาเป็นครูอายุ 46 - 50 ปี ร้อยละ 21.47 อายุ 36 - 40 ปี ร้อยละ 20.19 อายุ 30 - 35 ปี ร้อยละ 15.06 อายุต่ำกว่า 30 ปี ร้อยละ 11.54 ตามลำดับ

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นครุมีวุฒิกการศึกษาในระดับปริญญาตรี ร้อยละ 92.63 รองลงมาเป็นปริญญาโท ร้อยละ 6.09 ปริญญาเอก ร้อยละ 1.28

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นครุมีตำแหน่งในการทำงานเป็นครุคศ. 2 ร้อยละ 71.15 รองลงมาเป็นครุคศ. 1 ร้อยละ 15.38 เป็นครุคศ. 3 ร้อยละ 6.09 เป็นครุผู้ช่วย ร้อยละ 5.45 เป็นพนักงานราชการ ร้อยละ 1.92

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นครุปฏิบัติหน้าที่สอน 6 - 10 ปี ร้อยละ 28.53 รองลงมาเป็นครุปฏิบัติหน้าที่สอน 16 - 20 ปี ร้อยละ 22.44 เป็นครุปฏิบัติหน้าที่สอน 21 - 25 ปี ร้อยละ 20.51 เป็นครุปฏิบัติหน้าที่สอน 11 - 15 ปี ร้อยละ 14.42 เป็นครุปฏิบัติหน้าที่สอน 26 - 30 ปี ร้อยละ 8.01 เป็นครุปฏิบัติหน้าที่สอน 1 - 5 ปี ร้อยละ 6.09



## ตอนที่ 2 สภาพการใช้ออมพิวเตอร์ในงานบริหาร วิชาการ และบริการ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการใช้ออมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียน ประกอบด้วยด้านบริหาร ด้านวิชาการ และด้านบริการ ดังตารางที่ 4.2 – 4.18

ตารางที่ 4.2 การใช้ออมพิวเตอร์โดยรวมของครูในโรงเรียน (n=312)

การใช้ออมพิวเตอร์โดยรวม	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใช้
1. การใช้ออมพิวเตอร์ด้านบริหาร	3.85	0.88	มาก
2. การใช้ออมพิวเตอร์ด้านวิชาการ	4.64	1.60	มาก
3. การใช้ออมพิวเตอร์ด้านบริการ	3.91	0.92	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.13	1.13	มาก

จากตารางที่ 4.2 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีระดับการใช้ออมพิวเตอร์ในโรงเรียนในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.13$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับการใช้มากทุกข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X} = 4.64$ ) คือ ครูมีระดับการใช้ออมพิวเตอร์ในโรงเรียนด้านวิชาการ

ตารางที่ 4.3 การใช้ออมพิวเตอร์โดยรวมของครูในโรงเรียนด้านบริหาร (n=312)

การใช้ออมพิวเตอร์ด้านบริหาร	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใช้
1. การใช้ออมพิวเตอร์ในงานธุรการ	4.50	1.43	มากที่สุด
2. การใช้ออมพิวเตอร์ในงานการเงิน	3.67	0.72	มาก
3. การใช้ออมพิวเตอร์ในงานพัสดุและครุภัณฑ์	3.74	0.76	มาก
4. การใช้ออมพิวเตอร์ในงานบุคลากร	3.48	0.60	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	3.85	0.88	มาก

จากตารางที่ 4.3 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีการใช้ออมพิวเตอร์ในโรงเรียนด้านบริหารในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.85$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับการใช้มาก โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X} = 4.50$ ) คือ ครูมีระดับการใช้ออมพิวเตอร์ในงานธุรการ อีก 2 ข้อ มีการใช้ออมพิวเตอร์อยู่

ในระดับมากเป็นไปในแนวเดียวกัน และมีเพียง 1 ข้อ ที่อยู่ในระดับปานกลางที่มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}=3.48$ ) คือ การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบุคลากร

ตารางที่ 4.4 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานธุรการ (n=312)

การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานธุรการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใช้
1. การรับส่งหนังสือราชการ	4.83	1.94	มากที่สุด
2. การแจ้งหนังสือเวียน	4.53	1.33	มากที่สุด
3. การตรวจสอบหนังสือและงานพิมพ์เอกสาร	4.04	0.86	มาก
4. การลงทะเบียนรับส่งหนังสือราชการ	4.39	1.42	มาก
5. การร่างหนังสือโต้ตอบ	4.71	1.62	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	4.50	1.43	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.4 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานธุรการ ในระดับการใช้มากที่สุด ( $\bar{X}=4.50$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับการใช้มากที่สุด จำนวน 3 ข้อ จาก 5 ข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.83$ ) คือ การรับส่งหนังสือราชการ และอีก 2 ข้อ มีการใช้คอมพิวเตอร์อยู่ในระดับมากเป็นไปในแนวเดียวกัน

ตารางที่ 4.5 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานการเงิน (n=312)

การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานการเงิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใช้
1. การจัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงิน	4.39	1.42	มาก
2. การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน	3.66	0.62	มาก
3. การจัดทำบันทึกเบิกจ่ายค่าเล่าเรียน	3.69	0.65	มาก
4. การจัดทำบันทึกเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล	3.52	0.58	มาก
5. การตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน	3.26	0.43	ปานกลาง
6. การรายงานการใช้เงินงบประมาณประจำเดือน	3.51	0.59	มาก
ค่าเฉลี่ย	3.67	0.72	มาก

จากตารางที่ 4.5 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานการเงิน ในระดับการใช้มาก ( $\bar{X}=3.67$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับการใช้มาก จำนวน 5 ข้อ จาก 6 ข้อ โดย

ข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.39$ ) คือ การจัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และมีเพียง 1 ข้อที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอยู่ในระดับปานกลางที่มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}=3.26$ ) และมีเพียง 1 ข้อ ที่อยู่ในระดับปานกลางที่มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}=3.26$ ) คือใช้คอมพิวเตอร์ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน

ตารางที่ 4.6 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานพัสดุและครุภัณฑ์ (n= 312 คน)

การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานพัสดุและครุภัณฑ์	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใช้
1. การบันทึกการเบิกจ่ายพัสดุ	4.12	1.04	มาก
2. การบันทึกการจัดซื้อจัดจ้าง	4.19	1.15	มาก
3. การบันทึกการตรวจรับพัสดุและครุภัณฑ์	3.36	0.47	ปานกลาง
4. การบันทึกการลงทะเบียนพัสดุและครุภัณฑ์	3.52	0.58	มาก
5. การบันทึกรายการส่งพัสดุและครุภัณฑ์	3.50	0.56	มาก
ค่าเฉลี่ย	3.74	0.76	มาก

จากตารางที่ 4.6 พบว่า โดยรวมแล้วครุมีการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานพัสดุและครุภัณฑ์ ในระดับการใช้มาก ( $\bar{X}=3.74$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครุมีระดับการใช้มาก จำนวน 4 ข้อ จาก 5 ข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.19$ ) คือ การบันทึกการจัดซื้อจัดจ้าง และมีเพียง 1 ข้อ อยู่ในระดับปานกลางที่มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}=3.36$ ) คือ การบันทึกการตรวจรับพัสดุและครุภัณฑ์

ตารางที่ 4.7 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานบุคลากร (n= 312 คน)

การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานบุคลากร	$\bar{X}$	SD	ระดับการใช้
1. การจัดทำเอกสารทะเบียนประวัติบุคลากร	3.35	0.45	ปานกลาง
2. การประชาสัมพันธ์รับสมัครบุคลากร	3.72	0.73	มาก
3. การวางแผนอัตรากำลัง	3.32	0.47	ปานกลาง
4. การบันทึกการเลื่อนขั้นเงินเดือน	3.80	0.96	มาก
5. การจัดทำเครื่องราชอิสริยาภรณ์	3.22	0.40	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	3.48	0.60	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.7 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานบุคลากร ในระดับการใช้งานกลาง ( $\bar{X}=3.48$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับการใช้งานมาก จำนวน 2 ข้อ จาก 5 ข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=3.80$ ) คือ การบันทึกการเลื่อนขึ้นเงินเดือน และอีก 3 ข้อ มีการใช้คอมพิวเตอร์อยู่ในระดับปานกลางเป็นไปในแนวเดียวกัน

ตารางที่ 4.8 การใช้คอมพิวเตอร์โดยรวมของครูในโรงเรียนด้านวิชาการ (n=312)

การใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใช้
1. การใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียน	4.51	1.42	มากที่สุด
2. การใช้คอมพิวเตอร์ในงานวัดและประเมินผล	4.76	1.78	มากที่สุด
3. การใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเรียนการสอน	4.65	0.65	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	4.64	1.28	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.8 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนด้านวิชาการ ในระดับการใช้งานมากที่สุด ( $\bar{X}=4.64$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับการใช้งานมากที่สุดทุกข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.76$ ) คือ ครูมีการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานวัดและประเมินผล

ตารางที่ 4.9 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานทะเบียน (n= 312 คน)

การใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานทะเบียน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใช้
1. การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปบันทึกและจัดเก็บข้อมูล ทะเบียนประวัตินักเรียน	4.59	1.44	มากที่สุด
2. การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจัดตารางเรียนตารางสอน	4.08	0.87	มาก
3. การจัดพิมพ์เอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน	4.65	1.64	มากที่สุด
4. การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปลงทะเบียนเรียน	4.78	1.76	มากที่สุด
5. การรายงานการรับสมัครนักเรียนในระบบออนไลน์	4.46	1.38	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.51	1.42	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.9 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานทะเบียน ในระดับการใช้มากที่สุด ( $\bar{X}=4.51$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับการใช้มากที่สุด จำนวน 3 ข้อ จาก 5 ข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.78$ ) คือ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปลงทะเบียนเรียน และอีก 2 ข้อมีการใช้คอมพิวเตอร์อยู่ในระดับมากเป็นไปในแนวเดียวกัน

ตารางที่ 4.10 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานวัดและประเมินผล (n= 312 คน)

การใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานวัดและประเมินผล	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใช้
1. การจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล	4.69	1.67	มากที่สุด
2. การจัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียน	4.97	2.15	มากที่สุด
3. การจัดทำหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา	4.95	2.10	มากที่สุด
4. การจัดทำเอกสารรายงานผู้สำเร็จการศึกษา	4.53	1.46	มากที่สุด
5. การจัดทำเอกสารการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน/ระเบียบ สะสม	4.68	1.50	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	4.76	1.78	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.10 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีระดับการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานวัดและประเมินผล ในระดับการใช้มากที่สุด ( $\bar{X}=4.76$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับการใช้มากที่สุดทุกข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.97$ ) คือ การจัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียน

ตารางที่ 4.11 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานการเรียนการสอน (n= 312 คน)

การใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานการเรียนการสอน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใช้
1. การจัดทำแผนการสอน	4.67	1.57	มากที่สุด
2. การผลิตสื่อการสอน	4.55	1.52	มากที่สุด
3. การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต	4.69	1.65	มากที่สุด
4. การจัดทำแบบทดสอบ	4.68	1.62	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	4.65	1.59	มากที่สุด



จากตารางที่ 4.11 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานการ เรียนการสอน ในระดับการใช้มากที่สุด ( $\bar{X}=4.65$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ คือ ครูมีระดับการใช้มากที่สุดทุกข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.69$ ) คือ การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

ตารางที่ 4.12 การใช้คอมพิวเตอร์โดยรวมของครูในโรงเรียนด้านบริการ (n=312)

การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใช้
1. การใช้คอมพิวเตอร์ในงานแนะแนว	4.53	1.52	มากที่สุด
2. การใช้คอมพิวเตอร์ในงานปกครอง	3.58	0.65	มาก
3. การใช้คอมพิวเตอร์ในงานอาคารสถานที่	3.57	0.60	มาก
4. การใช้คอมพิวเตอร์ในงานประชาสัมพันธ์	3.52	0.56	มาก
5. การใช้คอมพิวเตอร์ในงานสัมพันธ์ชุมชน	3.60	0.63	มาก
6. การใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด	4.68	1.55	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	3.91	0.91	มาก

จากตารางที่ 4.12 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนด้านบริการ ในระดับมาก ( $\bar{X}= 3.91$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับการใช้มากที่สุด จำนวน 2 ข้อ จาก 6 ข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.68$ ) คือ ครูมีระดับการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด และอีก 4 ข้อ มีการใช้คอมพิวเตอร์อยู่ในระดับมากเป็นไปในแนวเดียวกัน

ตารางที่ 4.13 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานแนะแนว (n= 312 คน)

การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานแนะแนว	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใช้
1. การปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียน	4.82	1.94	มากที่สุด
2. การให้คำปรึกษาแบบรายบุคคล	4.85	2.03	มากที่สุด
3. การแนะแนวการศึกษาต่อ	4.49	1.51	มาก
4. การจัดทำคู่มือ	4.11	0.94	มาก
5. การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนที่ศึกษาต่อ และประกอบอาชีพ	4.36	1.18	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.53	1.52	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.13 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานแนะแนว ในระดับการใช่มากที่สุด ( $\bar{X}=4.53$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับการใช่มากที่สุดจำนวน 2 ข้อ จาก 5 ข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.85$ ) คือ การให้คำปรึกษาแบบรายบุคคล

ตารางที่ 4.14 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานปกครอง (n= 312 คน)

การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานปกครอง	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใช้
1. การบันทึกการจัดทำระเบียบพฤติกรรมนักเรียน	4.29	1.22	มาก
2. การบันทึกสรุปผลการประเมินพฤติกรรมนักเรียน	3.11	0.38	ปานกลาง
3. การจัดเอกสารเวรดูแลนักเรียน	3.71	0.63	มาก
4. การจัดทำเกียรติบัตรนักเรียนประพฤติกดี	3.75	0.70	มาก
5. การจัดทำเอกสารข่าวสารการปกครอง	3.04	0.33	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	3.58	0.65	มาก

จากตารางที่ 4.14 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานปกครอง ในระดับการใช่มาก ( $\bar{X}=3.58$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับการใช่มาก จำนวน 3 ข้อ จาก 5 ข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.29$ ) คือ การบันทึกการจัดทำระเบียบพฤติกรรมนักเรียน และ อีก 2 ข้อ มีการใช้คอมพิวเตอร์อยู่ในระดับปานกลางเป็นไปในแนวเดียวกัน

ตารางที่ 4.15 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานอาคารสถานที่ (n= 312 คน)

การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานอาคารสถานที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใช้
1. การบันทึกการควบคุมดูแลจัดระเบียบห้องเรียน	3.95	0.82	มาก
2. การบันทึกการควบคุมดูแลการใช้อาคารสถานที่	3.68	0.63	มาก
3. การจัดคิวในการให้บริการห้องประชุม	3.54	0.56	มาก
4. การจัดระบบการดูแลรักษาความปลอดภัย	3.07	0.38	ปานกลาง
5. การบันทึกและจัดพิมพ์เอกสารรายงานการใช้ อาคารสถานที่	3.63	0.61	มาก
ค่าเฉลี่ย	3.57	0.60	มาก

จากตารางที่ 4.15 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานอาคารสถานที่ ในระดับการใ้หมาก ( $\bar{X}=3.57$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับการใ้หมาก จำนวน 4 ข้อ จาก 5 ข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=3.95$ ) คือ การบันทึกการควบคุมดูแลจัดระเบียบห้องเรียน และมีเพียง 1 ข้อ อยู่ในระดับปานกลางที่มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}=3.07$ ) คือ การจัดระบบการดูแลรักษาความปลอดภัย

ตารางที่ 4.16 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานประชาสัมพันธ (n= 312 คน)

การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานประชาสัมพันธ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใ้
1. การผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ	3.65	0.62	มาก
5. การผลิตป้ายประกาศประชาสัมพันธ	3.42	0.51	ปานกลาง
3. การบริการเสียงตามสาย	3.91	0.74	มาก
4. การบันทึกทะเบียนการเบิกจ่ายสื่อประชาสัมพันธ	3.62	0.60	มาก
2. การวางแผนการดำเนินงานประชาสัมพันธ	3.02	0.32	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	3.52	0.56	มาก

จากตารางที่ 4.16 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานประชาสัมพันธในระดับการใ้หมาก ( $\bar{X}=3.52$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับการใ้หมาก จำนวน 3 ข้อ จาก 5 ข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=3.91$ ) คือ การบริการเสียงตามสาย และอีก 2 ข้อ มีการใ้คอมพิวเตอร์อยู่ในระดับปานกลางเป็นไปในแนวเดียวกัน

ตารางที่ 4.17 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานสัมพันธชุมชน (n= 312 คน)

การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานสัมพันธชุมชน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใ้
1. การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธงานสัมพันธชุมชน	3.69	0.65	มาก
2. การจัดทำเอกสารการจัดประชุมสัมมนา	3.49	0.56	ปานกลาง
3. การจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้สู่ชุมชน	3.72	0.70	มาก
4. การจัดทำเอกสารเยี่ยมบ้านนักเรียน	4.06	0.95	มาก
5. การจัดทำจดหมายข่าว	3.04	0.31	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	3.60	0.63	มาก

จากตารางที่ 4.17 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานสัมพันธ์ชุมชน ในระดับการใ้้มาก ( $\bar{X}=3.60$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับการใ้้มาก จำนวน 3 ข้อ จาก 5 ข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.06$ ) คือ การจัดทำเอกสารเยี่ยมบ้านนักเรียน และอีก 2 ข้อ มีการใช้คอมพิวเตอร์อยู่ในระดับปานกลางเป็นไปในแนวเดียวกัน

ตารางที่ 4.18 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานห้องสมุด (n= 312 คน)

การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานห้องสมุด	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใ้
1. การจักระบบยืมคืนหนังสือ	4.60	1.46	มากที่สุด
2. การจักระบบการสืบค้นข้อมูลหนังสือ	4.68	1.53	มากที่สุด
3. การจักระบบลงทะเบียนหนังสือ	4.70	1.55	มากที่สุด
4. การจักระบบฐานข้อมูลบรรณานุกรม	4.75	1.70	มากที่สุด
5. การจักระบบสถิติการเข้าใช้ห้องสมุด	4.68	0.87	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	4.68	1.55	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.18 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานห้องสมุด ในระดับการใ้้มากที่สุด ( $\bar{X}=4.68$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับการใ้้มากที่สุดทุกข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.75$ ) คือ การจักระบบฐานข้อมูลบรรณานุกรม

### ตอนที่ 3 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหาร วิชาการ และบริการ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานของโรงเรียนของครูประกอบด้วยด้านบริหาร ด้านวิชาการ และด้านบริการ ดังตารางที่ 4.19 – 4.35

ตารางที่ 4.19 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์โดยรวมของครูในโรงเรียน (n=312)

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์โดยรวม	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใ้
1. ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหาร	4.07	0.58	มาก
2. ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการ	4.04	0.56	มาก
3. ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการ	3.95	0.55	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.02	0.56	มาก

จากตารางที่ 4.19 พบว่า โดยรวมแล้วครุมีระดับปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.02$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครุมีระดับการใช้มากทุกข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X} = 4.07$ ) คือ ครุมีระดับปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนด้านบริหารโดยมีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการทำงาน

ตารางที่ 4.20 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์โดยรวมของครุในโรงเรียนด้านบริหาร (n=312)

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหาร	$\bar{X}$	SD	ระดับการใช้
1. ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรการ	4.08	0.57	มาก
2. ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเงิน	4.17	0.60	มาก
3. ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานพัสดุและครุภัณฑ์	4.00	0.59	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.08	0.59	มาก

จากตารางที่ 4.20 พบว่า โดยรวมแล้วครุมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนด้านบริหารในระดับการใช้มาก ( $\bar{X} = 4.08$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครุมีระดับการใช้มากทุกข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X} = 4.17$ ) คือ ครุมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเงิน

ตารางที่ 4.21 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานธุรการ (n= 312 คน)

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานธุรการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใช้
1. ปัญหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ไม่ทันสมัยทำให้การบันทึกการรับส่งหนังสือราชการไม่เป็นระบบ	3.99	0.50	มาก
2. ปัญหาความล่าช้าในการแจ้งหนังสือเวียน	3.81	0.45	มาก
3. ปัญหาประสิทธิภาพของโปรแกรมไมโครซอฟออฟฟิศยังไม่ทันสมัยไม่รองรับการพิมพ์เอกสาร	4.08	0.54	มาก
4. ปัญหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้ตรวจสอบหนังสือราชการขาดประสิทธิภาพในการทำงาน	4.26	0.64	มาก
5. ปัญหาขาดการนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ใน	4.28	0.71	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.08	0.57	มาก

จากตารางที่ 4.21 พบว่า โดยภาพรวมแล้วครุมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานธุรการ ในระดับปัญหาการใช้มาก ( $\bar{X}=4.08$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครุมีระดับปัญหาการใช้มากทุกข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.28$ ) คือ ขาดการนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการจัดเก็บหนังสือราชการ

ตารางที่ 4.22 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานการเงิน (n= 312 คน)

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานการเงิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใช้
1. ปัญหาโปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำเอกสาร และหลักฐานการจ่ายเงินล่าสมัย	3.87	0.48	มาก
2. ปัญหาบุคลากรไม่มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมบันทึกเบิกจ่ายค่าเล่าเรียน	4.12	0.59	มาก
3. ปัญหาบุคลากรไม่มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมบันทึกเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล	4.43	0.73	มาก
4. ปัญหาระบบออนไลน์ที่ใช้ในการตรวจสอบ การใช้จ่ายเงินมีข้อบกพร่อง	4.40	0.68	มาก
5. ปัญหาโปรแกรมที่ใช้ในงานทะเบียนคุมไม่มีประสิทธิภาพ	4.05	0.52	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.17	0.60	มาก

จากตารางที่ 4.22 พบว่า โดยรวมแล้วครุมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานการเงิน ในระดับปัญหาการใช้มาก ( $\bar{X}=4.17$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครุมีระดับปัญหาการใช้มากทุกข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.43$ ) คือ บุคลากรไม่มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมบันทึกเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล

ตารางที่ 4.23 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานพัสดุและครุภัณฑ์ (n= 312 คน)

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานพัสดุและครุภัณฑ์	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใช้
1. ปัญหาโปรแกรมที่ใช้บันทึกเบิกจ่ายพัสดุไม่ทันสมัย	4.06	0.71	มาก
2. ปัญหาโปรแกรมที่ใช้จัดซื้อจัดจ้างไม่มีความชัดเจนในการใช้งาน	3.77	0.47	มาก
3. ปัญหาระบบคอมพิวเตอร์มีความล่าช้าในการลงทะเบียนพัสดุและครุภัณฑ์	3.95	0.55	มาก
4. ปัญหาโปรแกรมการจำหน่ายพัสดุและครุภัณฑ์ใช้งานยากการใช้จ่ายเงินมีข้อบกพร่อง	4.10	0.59	มาก
5. ปัญหาตัวโปรแกรมที่ใช้บันทึกการตรวจรับพัสดุและครุภัณฑ์ไม่ครอบคลุมระบบการจัดเก็บข้อมูล	4.14	0.61	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.00	0.59	มาก

จากตารางที่ 4.23 พบว่า โดยรวมแล้วครุมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานพัสดุและครุภัณฑ์ ในระดับปัญหาการใช้มาก ( $\bar{X}=4.00$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครุมีระดับปัญหาการใช้มากทุกข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.14$ ) คือ ตัวโปรแกรมที่ใช้บันทึกการตรวจรับพัสดุครุภัณฑ์ไม่ครอบคลุมระบบการจัดเก็บข้อมูล

ตารางที่ 4.24 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานบุคลากร (n= 312 คน)

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานบุคลากร	$\bar{X}$	SD	ระดับการใช้
1. ปัญหาโปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำเอกสารทะเบียน ประวัติบุคลากรมีความซับซ้อน	4.02	0.65	มาก
2. ปัญหาระบบออนไลน์ที่ใช้ในการจัดระบบทะเบียน ประวัติมีความล่าช้า	4.23	0.62	มาก
3. ปัญหาโปรแกรมการเลื่อนขั้นเงินเดือนยังใหม่สำหรับ การใช้งาน	4.15	0.62	มาก
4. ปัญหาครูไม่มีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์	4.33	0.71	มาก
5. ปัญหาจำนวนครูที่จบสาขาคอมพิวเตอร์มีไม่เพียงพอ	4.07	0.54	มาก
6. ปัญหาครูมีความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์น้อย	3.78	0.46	มาก
7. ปัญหาครูขาดทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์	3.88	0.48	มาก
8. ปัญหาครูขาดความกระตือรือร้นในการนำโปรแกรม ใหม่ๆ มาใช้กับงาน	4.33	0.67	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.01	0.57	มาก

จากตารางที่ 4.24 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหารงานบุคลากรในระดับปัญหาการใช้มาก ( $\bar{X}=4.07$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับปัญหาการใช้มากทุกข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.33$ ) คือ ครูขาดความกระตือรือร้นในการนำโปรแกรมใหม่ๆ มาใช้กับงาน



ตารางที่ 4.25 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์โดยรวมของครูในโรงเรียนด้านวิชาการ (n=312)

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใช้
1. ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียน	4.03	0.58	มาก
2. ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานวัดและประเมินผล	3.97	0.53	มาก
3. ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเรียนการสอน	4.13	0.57	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.04	0.56	มาก

จากตารางที่ 4.25 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนด้านวิชาการในระดับการใช้มาก ( $\bar{X}=4.04$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับการใช้มากทุกข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.13$ ) คือ ครูมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเรียนการสอน

ตารางที่ 4.26 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานทะเบียน (n= 312 คน)

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานทะเบียน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใช้
1. ปัญหาโปรแกรมไม่ครอบคลุมข้อมูลการจัดเก็บประวัตินักเรียน	4.07	0.59	มาก
2. ปัญหาการออกแบบฟอร์มในโปรแกรมไม่ครอบคลุมการนำไปใช้กับงานทะเบียน	4.16	0.66	มาก
3. ปัญหาโปรแกรมที่ใช้ในการจัดระบบการลงทะเบียนเรียนไม่สมบูรณ์	3.95	0.54	มาก
4. ปัญหาโปรแกรมที่ใช้สร้างตารางสอบไม่มีความสมบูรณ์	3.95	0.53	มาก
5. ปัญหาโปรแกรมที่จัดทำบัตรนักเรียนไม่มีประสิทธิภาพ	4.04	0.59	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.03	0.58	มาก

จากตารางที่ 4.26 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานทะเบียน ในระดับปัญหาการใช้มาก ( $\bar{X}=4.03$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับปัญหาการใช้มากทุกข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.16$ ) คือ การออกแบบแบบฟอร์มในโปรแกรมไม่ครอบคลุมการนำไปใช้กับงานทะเบียน

ตารางที่ 4.27 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานวัดและประเมินผล (n= 312 คน)

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานวัดและประเมินผล	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใช้
1. ปัญหาบุคลากรขาดทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล	3.88	0.50	มาก
2. ปัญหาแบบฟอร์มในโปรแกรมการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนไม่เป็นปัจจุบัน	3.89	0.51	มาก
3. ปัญหาแบบฟอร์มในโปรแกรมการจัดทำเอกสารรายงานผู้สำเร็จการศึกษาไม่ตรงกับแบบฟอร์มสำเร็จรูปจาก สพฐ.	4.02	0.52	มาก
4. ปัญหาโปรแกรมที่ใช้เทียบโอนผลการเรียนยังไม่สมบูรณ์	4.11	0.59	มาก
ค่าเฉลี่ย	3.97	0.53	มาก

จากตารางที่ 4.27 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานวัดและประเมินผล ในระดับปัญหาการใช้มาก ( $\bar{X}=3.97$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับปัญหาการใช้มากทุกข้อ โดยข้อความที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.11$ ) คือ โปรแกรมที่ใช้เทียบโอนผลการเรียนยังไม่สมบูรณ์

ตารางที่ 4.28 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานการเรียนการสอน (n = 312 คน)

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานวัดและ ประเมินผล	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการใช้
1. ปัญหาบุคลากรขาดทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ สำหรับการจัดทำแผนการสอน	4.18	0.60	มาก
2. ปัญหาสำหรับการผลิตสื่อการสอนไม่ทันสมัย	4.08	0.54	มาก
3. ปัญหาอินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูลมีความล่าช้า	4.23	0.63	มาก
4. ปัญหาโปรแกรมช่วยสอนมีเนื้อหาสาระไม่ ครอบคลุมการเรียนการสอนการเรียนการสอน	4.01	0.52	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.13	0.57	มาก

จากตารางที่ 4.28 พบว่า โดยภาพรวมแล้วครูปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการงานการเรียนการสอน ในระดับปัญหาการใช้มาก ( $\bar{X}=4.13$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับปัญหาการใช้มากทุกข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.23$ ) คือ ระบบอินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูลมีความล่าช้า

ตารางที่ 4.29 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์โดยรวมของครูในโรงเรียนด้านบริการ (n=312)

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับปัญหา
1. ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานแนะแนว	4.01	0.57	มาก
2. ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานปกครอง	3.88	0.51	มาก
3. ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานอาคารสถานที่	3.93	0.55	มาก
4. ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานประชาสัมพันธ์	3.96	0.55	มาก
5. ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานสัมพันธ์ชุมชน	4.01	0.58	มาก
6. ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด	3.89	0.54	มาก
ค่าเฉลี่ย	3.95	0.55	มาก

จากตารางที่ 4.29 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนด้านบริการ ในระดับการใช้มาก ( $\bar{X}=4.08$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับการใช้มากทุกข้อ โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.01$ ) คือ ครูมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานสัมพันธ์ชุมชน

ตารางที่ 4.30 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานแนะแนว (n= 312 คน)

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานแนะแนว	$\bar{X}$	S.D.	ระดับปัญหา
1. ปัญหาโปรแกรมที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนไม่ทันสมัย	4.04	0.55	มาก
2. ปัญหาโปรแกรมที่ใช้ในการหาค่าร้อยละของแบบสอบถามไม่ทันสมัย	3.97	0.55	มาก
3. ปัญหาโปรแกรมระบบออนไลน์ที่ใช้การแนะแนวการศึกษาที่มีความล่าช้า	4.09	0.58	มาก
4. ปัญหาโปรแกรมในการจัดทำคู่มือนักเรียนไม่มีประสิทธิภาพ	3.87	0.54	มาก
5. ปัญหาโปรแกรมที่นำมาจัดทำสื่อการนำเสนอไม่สนับสนุนการทำงาน	3.93	0.55	มาก
6. ปัญหาโปรแกรมที่นำมาจัดทำกราฟิกต่างๆ ไม่รองรับรูปแบบในการทำงาน	4.18	0.68	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.01	0.57	มาก

จากตารางที่ 4.30 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานแนะแนว ในระดับปัญหาการใช้มาก ( $\bar{X}=4.01$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับปัญหาการใช้มากทุกข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.18$ ) คือโปรแกรมที่นำมาจัดทำกราฟิกต่างๆ ไม่รองรับรูปแบบในการทำงาน

ตารางที่ 4.31 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานปกครอง (n= 312 คน)

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานปกครอง	$\bar{X}$	S.D.	ระดับปัญหา
1. ปัญหาโปรแกรมที่ใช้สรุปผลการประเมินพฤติกรรมนักเรียนlässมัธยม	4.04	0.57	มาก
2. ปัญหาโปรแกรมการจัดเก็บควบคุมความประพฤตินักเรียนระบบการจัดเก็บไม่ครอบคลุม	3.33	0.48	มาก
3. ปัญหาโปรแกรมการบันทึกจัดทำระเบียบพฤติกรรมนักเรียนไม่ทันสมัย	3.84	0.52	มาก
4. ปัญหาโปรแกรมที่ใช้จัดพิมพ์เอกสารมีลักษณะไม่เหมาะสมกับการออกแบบฟอร์มการทำงาน	4.07	0.60	มาก
5. ปัญหาการลงทะเบียนหนังสือรับล่าช้าไม่ทันสมัย	3.61	0.39	มาก
ค่าเฉลี่ย	3.88	0.51	มาก

จากตารางที่ 4.31 พบว่า โดยรวมแล้วครูมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานปกครอง ในระดับปัญหาการใช้มาก ( $\bar{X}=3.88$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครูมีระดับปัญหาการใช้มากทุกข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.07$ ) คือ โปรแกรมที่ใช้จัดพิมพ์เอกสารมีลักษณะไม่เหมาะสมกับการออกแบบฟอร์มการทำงาน

ตารางที่ 4.32 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานอาคารสถานที่ (n = 312 คน)

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานอาคารสถานที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับปัญหา
1. ปัญหาโปรแกรมที่ใช้ในการจัดคิวให้บริการห้องประชุมไม่สมบูรณ์ล่าช้า	3.92	0.57	มาก
2. ปัญหาโปรแกรมสำหรับการจัดพิมพ์เอกสารรายงานการใช้อาคารสถานที่ไม่ทันสมัย	3.93	0.51	มาก
3. ปัญหาโปรแกรมการบันทึกการขอใช้อาคารสถานที่ไม่มีความสมบูรณ์	4.05	0.62	มาก
4. ปัญหาโปรแกรมที่จัดทำเรื่องจัดจ้างซ่อมแซมอุปกรณ์หรืออาคารที่ชำรุดไม่มีความเหมาะสม	3.84	0.50	มาก
ค่าเฉลี่ย	3.93	0.55	มาก

จากตารางที่ 4.32 พบว่า โดยรวมแล้วครุมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานอาคารสถานที่ ในระดับปัญหาการใช้มาก ( $\bar{X}=3.93$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครุมีระดับปัญหาการใช้มากทุกข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.05$ ) คือ โปรแกรมการบันทึกการขอใช้อาคารสถานที่ไม่มีความสมบูรณ์

ตารางที่ 4.33 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานประชาสัมพันธ์ (n = 312 คน)

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงาน ประชาสัมพันธ์	$\bar{X}$	S.D.	ระดับปัญหา
1. ปัญหาระบบอินเทอร์เน็ตไม่ทันสมัยทำให้การ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารทางอินเทอร์เน็ตซ้ำ ไม่มีประสิทธิภาพ	3.85	0.53	มาก
2. ปัญหาโปรแกรมและระบบของคอมพิวเตอร์การ บริการเสียงตามสายยังไม่ทันสมัย	4.05	0.56	มาก
3. ปัญหาโปรแกรมที่ใช้ในการผลิตป้ายประกาศ ประชาสัมพันธ์ไม่ทันสมัย	4.01	0.60	มาก
4. ปัญหาโปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำทะเบียนเครือข่าย ประชาสัมพันธ์ขาดการซ่อมบำรุง	3.95	0.50	มาก
ค่าเฉลี่ย	3.96	0.55	มาก

จากตารางที่ 4.33 พบว่า โดยรวมแล้วครุมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานประชาสัมพันธ์ ในระดับปัญหาการใช้มาก ( $\bar{X}=3.96$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครุมีระดับปัญหาการใช้มากทุกข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.05$ ) คือ โปรแกรมและระบบของคอมพิวเตอร์การบริการเสียงตามสายยังไม่ทันสมัย

ตารางที่ 4.34 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานสัมพันธ์ชุมชน (n = 312 คน)

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานสัมพันธ์ชุมชน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับปัญหา
1. ปัญหาขาดโปรแกรมการออกแบบมาใช้ในการผลิตสื่อ	3.96	0.55	มาก
2. ปัญหาบุคลากรขาดทักษะการผลิตสื่อสู่ชุมชน	4.13	0.60	มาก
3. ปัญหาบุคลากรขาดทักษะการผลิตเอกสารเผยแพร่ความรู้สู่ชุมชน	4.02	0.60	มาก
4. ปัญหาขาดโปรแกรมที่นำมาช่วยประชาสัมพันธ์งานสัมพันธ์ชุมชน	3.94	0.58	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.01	0.58	มาก

จากตารางที่ 4.34 พบว่า โดยรวมแล้วครุมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานสัมพันธ์ชุมชน ในระดับปัญหาการใช้มาก ( $\bar{X}=4.01$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ ครุมีระดับปัญหาการใช้มากทุกข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.13$ ) คือ บุคลากรขาดทักษะการผลิตสื่อสู่ชุมชน



ตารางที่ 4.35 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานห้องสมุด (n= 312 คน)

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานห้องสมุด	$\bar{X}$	S.D.	ระดับปัญหา
1. ปัญหาโปรแกรมที่ใช้ในการจัดระบบหมวดหมู่หนังสือเอกสาร ตำรา คู่มือ ฯลฯ ไม่สมบูรณ์	3.63	0.53	มาก
2. ปัญหาคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูลออนไลน์ไม่เพียงพอ	4.10	0.55	มาก
3. ปัญหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ไม่ทันสมัยสำหรับการจัดระบบลงทะเบียนยืมคืนหนังสือ	3.72	0.43	มาก
4. ปัญหาโปรแกรมที่จัดทำสถิติการเข้าใช้ห้องสมุดไม่ทันสมัย	4.08	0.67	มาก
5. ปัญหาโปรแกรมที่ใช้ทำบัตรห้องสมุดล้าสมัย	3.94	0.53	มาก
ค่าเฉลี่ย	3.89	0.54	มาก

จากตารางที่ 4.35 พบว่า โดยรวมแล้วครุมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการงานห้องสมุด ในระดับปัญหาการใช้มาก ( $\bar{X}=3.89$ ) เมื่อพิจารณารายชื่อ ครุมีระดับปัญหาการใช้มากทุกข้อ โดยข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X}=4.10$ ) คือ คอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูลออนไลน์ไม่เพียงพอ

## บทที่ 5

### สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง “สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครู โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8” ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม และ ดำเนินการสรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังนี้

#### 1. สรุปผลการวิจัย

##### 1.1 รูปแบบการวิจัย การวิจัยเชิงสำรวจ

##### 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

##### 1.2.1 วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครู โรงเรียนเบญจมราชู ทิศราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

##### 1.2.2 วัตถุประสงค์เฉพาะ

- 1) เพื่อศึกษาสภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านบริหาร
- 2) เพื่อศึกษาสภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านวิชาการ
- 3) เพื่อศึกษาสภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านบริการ
- 4) เพื่อศึกษาปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านบริหาร
- 5) เพื่อศึกษาปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านวิชาการ
- 6) เพื่อศึกษาปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านบริการ

##### 1.3 การดำเนินการวิจัย

##### 1.3.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ครู โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 จำนวน 320 คน

##### 1.3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าอิสระ ได้แก่ แบบสอบถามสภาพและ ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครู โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

เขต 8 ซึ่งเป็นแบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ โดยมีขั้นตอนในการสร้างแบบสอบถาม (1) กำหนดสิ่งที่จะศึกษา (2) ศึกษาจากเอกสาร ตำรา และเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้อง (3) กำหนดรูปแบบของแบบสอบถาม (4) สร้างแบบสอบถามสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ (5) ตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (6) ปรับปรุงแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ และ (7) จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์

### 1.3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการศึกษาค้นคว้าอิสระครั้งนี้ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง โดยดำเนินการขอความร่วมมือในการแจกแบบสอบถามกับครูผู้สอนในโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 จำนวน 320 ฉบับ โดยส่งแบบสอบถามเมื่อวันที่ 20 กันยายน 2554 และได้รับคืนเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2554 จำนวน 312 ฉบับ ทั้งหมดมีความสมบูรณ์นำมาวิเคราะห์ข้อมูลคิดเป็นร้อยละ 97.50

### 1.3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้กระทำการประมวลผลข้อมูลโดยรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามวิเคราะห์โดยใช้สถิติหาค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทำการวิเคราะห์ข้อมูลในแบบสอบถาม โดยใช้ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

## 1.4 สรุปผลการวิจัย

### ผลการวิจัยมีดังนี้

1.4.1 ผลการวิจัยโดยภาพรวมระดับการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียน พบว่าครูมีระดับการใช้อยู่ในระดับมากในทุกงาน โดยเฉพาะงานวิชาการ

1.4.2 ผลการวิจัยโดยภาพรวมระดับการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียนด้านบริหาร พบว่าครูมีระดับการใช้คอมพิวเตอร์อยู่ในระดับมากที่สุด โดยเฉพาะ (1) ใช้ในงานธุรการ และ (2) ใช้ในการรับส่งหนังสือราชการ และครูมีระดับการใช้คอมพิวเตอร์อยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะ (1) งานการเงินใช้ในการจัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงิน (2) งานพัสดุและครุภัณฑ์ใช้ในการการบันทึกการจัดซื้อจัดจ้าง และ (3) งานบุคลากรใช้ในการบันทึกการเลื่อนขึ้นเงินเดือน

1.4.3 ผลการวิจัยโดยภาพรวมระดับการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียนด้านบริการ พบว่าครูมีระดับการใช้คอมพิวเตอร์อยู่ในระดับมากที่สุด โดยเฉพาะ (1) ใช้ในงานห้องสมุด (2) งานแนะแนวใช้ในการให้คำปรึกษาแบบรายบุคคล และ (3) งานห้องสมุด ใช้ในการจัดระบบยืมคืนหนังสือ และครูมีระดับการใช้คอมพิวเตอร์อยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะ (1) งานปกครองใช้ในการบันทึกการจัดทำระเบียบพฤติกรรมนักเรียน (2) งานอาคารใช้ในการบันทึกการควบคุมดูแลจัด

ระเบียบห้องเรียน (3) งานสัมพันธ์ชุมชนใช้ในการบริการเสียงตามสาย และ(4) งานประชาสัมพันธ์ใช้ในการจัดทำเอกสารเยี่ยมบ้านนักเรียน

1.4.4 ผลการวิจัยโดยภาพรวมระดับการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียนด้านวิชาการ พบว่า ครูมีระดับการใช้คอมพิวเตอร์อยู่ในระดับมากที่สุด โดยเฉพาะ (1) ใช้ในงานวัดและประเมินผล (2) งานทะเบียนใช้ในโปรแกรมสำเร็จรูปลงทะเบียนเรียน (3) งานวัดและประเมินผลใช้ในการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน และ(4) งานการเรียนการสอนใช้ในการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

1.4.5 ผลการวิจัยโดยภาพรวมระดับปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียน พบว่าครูมีระดับปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์อยู่ในระดับมากในทุกงาน โดยเฉพาะงานบริหาร

1.4.6 ผลการวิจัย โดยภาพรวมระดับปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหาร พบว่าครูมีระดับปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์อยู่ในระดับมากในทุกงาน โดยเฉพาะ (1) ใช้ในงานการเงิน (2) งานธุรการขาดการนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการจัดเก็บหนังสือราชการ (3) งานการเงินบุคลากรไม่มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมบันทึกเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล (4) งานพัสดุและครุภัณฑ์ตัวโปรแกรมที่ใช้บันทึกการตรวจรับพัสดุและครุภัณฑ์ไม่ครอบคลุมระบบการจัดเก็บข้อมูล และ(5) งานบุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการนำโปรแกรมใหม่ ๆ มาใช้กับงานและครูไม่มีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์

1.4.7 ผลการวิจัยโดยภาพรวมระดับปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการ พบว่าครูมีระดับปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์อยู่ในระดับมากในทุกงาน โดยเฉพาะ (1) ใช้ในงานแนะแนวและงานสัมพันธ์ชุมชน (2) งานแนะแนวโปรแกรมที่นำมาจัดทำกราฟิกต่าง ๆ ไม่รองรับรูปแบบในการทำงาน (2) งานปกครอง โปรแกรมที่ใช้จัดพิมพ์เอกสารมีลักษณะไม่เหมาะสมกับการออกแบบฟอร์มการทำงาน (3) งานอาคารสถานที่การบันทึกการใช้อาคารสถานที่ไม่มีความสมบูรณ์ (4) งานประชาสัมพันธ์โปรแกรมและระบบของคอมพิวเตอร์การบริการเสียงตามสายยังไม่ทันสมัย (5) งานสัมพันธ์ชุมชนบุคลากรขาดทักษะการผลิตสื่อสู่ชุมชน และ(6) งานห้องสมุดคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูลออนไลน์ไม่เพียงพอ

1.4.8 ผลการวิจัยโดยภาพรวมระดับปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการ พบว่าครูมีระดับปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์อยู่ในระดับมากในทุกงาน โดยเฉพาะ (1) ใช้ในงานการเรียนการสอน (2) งานทะเบียนการออกแบบฟอร์มในโปรแกรมไม่ครอบคลุมการนำไปใช้กับงานทะเบียน (3) งานวัดและประเมินผลโปรแกรมที่ใช้เทียบโอนผลการเรียนยังไม่สมบูรณ์ และ(4) งานการเรียนการสอนระบบอินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูลมีความล่าช้า

## 2. อภิปรายผล

การวิจัยเรื่องสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียนเบญจมราชูทิศราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 มีประเด็นหลักที่จะนำมาอภิปราย 6 ประเด็น คือ (1) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านบริหาร (2) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านวิชาการ (3) สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านบริการ (4) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านบริหาร (5) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านวิชาการ และ (6) ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านบริการ

### 2.1 สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านบริหาร

ผลการวิจัยสภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียนด้านบริหาร พบว่า รายการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด คือ การรับส่งหนังสือราชการ เนื่องจากเป็นงานรับส่งหนังสือประจำทุกวันและมีปริมาณค่อนข้างมาก ครูจึงนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการทำงานมากขึ้น สอดคล้องกับคณานภา บุญญาพงศ์นุกูล (2545: 78 – 79) ได้ศึกษาเรื่องสภาพปัญหาและความต้องการในการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนด้านงานบริหารในงานธุรการมีการนำคอมพิวเตอร์ช่วยในเรื่อง การพิมพ์หนังสือราชการ การรับส่งหนังสือราชการ และการจัดเก็บหนังสือราชการให้เป็นระบบในระดับมาก

### 2.2 สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านวิชาการ

ผลการวิจัยสภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียนด้านวิชาการ พบว่า รายการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด คือ การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน เนื่องจากงานวัดและประเมินผลระบบการทำงานเกี่ยวข้องกับข้อมูลคะแนนเรียนเป็นส่วนใหญ่ จึงต้องใช้คอมพิวเตอร์มากประกอบกับโปรแกรมสำเร็จรูปจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนมาก นอกจากนี้สอดคล้องกับนัยนา เทือกสา (2547: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอนของครูสังคมศึกษาในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5 ผลการวิจัย พบว่า ส่วนใหญ่มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการวัดผลและประเมินผลการเรียนมากที่สุดช่วยให้การทำงานไม่ยุ่งยากและดีขึ้น

### 2.3 สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในงานด้านบริการ

ผลการวิจัยสภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียนด้านบริการ พบว่า รายการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด คือ การจัดระบบฐานข้อมูลบรรณานุกรม ทั้งนี้อาจเป็นข้อมูลบรรณานุกรมในห้องสมุดมีจำนวนมาก จึงนำโปรแกรมสำเร็จรูปช่วยในการจัดเก็บและเรียง

ฐานข้อมูลตามแบบพจนานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตสถาน ตลอดจนสามารถรับข้อมูลทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ค้นหาข้อมูลได้รวดเร็ว เนื่องจากมีแฟ้มข้อมูลครชนิแลกเปลี่ยนข้อมูลกับ ฐานข้อมูลอื่นๆ ได้ไม่ว่าจะเป็นฐานข้อมูลที่สร้างด้วยโปรแกรม DBASE หรือฐานข้อมูลที่สร้างด้วย โปรแกรม CDS/ISIS เอง สอดคล้องกับพรจันท์ วันวัฒน์สันติกุล (2542: 70) ได้ศึกษาสภาพและ ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ใน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครพนม ผลการวิจัย พบว่ามีการใช้คอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่ในงานห้องสมุด นำโปรแกรมสำเร็จรูปช่วยในการ จัดเก็บฐานข้อมูลบรรณานุกรม

#### 2.4 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียนด้านบริหาร

ผลการวิจัยปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียนด้านบริหาร พบว่า รายการประเมินอยู่ในระดับมาก คือ บุคลากรไม่มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมบันทึกเบิกจ่าย ค่ารักษาพยาบาล เนื่องจากรางานการเงินเป็นงานที่มีความละเอียด บุคลากรที่ทำงานต้องมีทักษะการใช้ โปรแกรมคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี บุคลากรส่วนใหญ่ในโรงเรียนขาดทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ สอดคล้องกับเขาวมาลัย ธัญญา (2544: 76 – 78) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ใน โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัย พบว่า ปัญหาของการใช้คอมพิวเตอร์ที่ สูงสุด คือ จัดระบบงานสวัสดิการเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตร และค่ารักษาพยาบาลปัญหาที่เกิดขึ้นต้อง ใช้คอมพิวเตอร์เพราะการทำงานไม่เป็นระบบ

#### 2.5 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียนด้านวิชาการ

ผลการวิจัยปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียนด้านวิชาการ พบว่า รายการประเมินอยู่ในระดับมาก คือ การออกแบบฟอร์มในโปรแกรมไม่ครอบคลุมการนำไปใช้กับ งานทะเบียน ปัญหาของแบบฟอร์มในโปรแกรมออกมาไม่ดี และมีค่อนข้างมาก ทำให้ครูมีความ สับสน จึงเป็นปัญหาในการใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียน สอดคล้องกับปรีชา บุรณรักษ์ (2547: 84 – 93) ได้ศึกษาสภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครู ผลการวิจัย พบว่า ระบบปฏิบัติการที่ใช้ คือ วินโดวส์ 98 และวินโดวส์ 97 ปัญหาที่เกิดขึ้นระบบการใช้งานเป็น ระบบเดี่ยวตัวโปรแกรมที่ใช้งานไม่รองรับระบบการทำงานต่าง ๆ

#### 2.6 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียนด้านบริการ

ผลการวิจัยปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียนด้านบริการ พบว่า รายการ ประเมินอยู่ในระดับมาก คือ บุคลากรขาดทักษะการผลิตสื่อสู่ชุมชน ซึ่งตรงกับแบบสอบถามความ คิดเห็นครู พบว่า ครูไม่มีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์อยู่ ในระดับมาก มีความสามารถด้าน คอมพิวเตอร์น้อย จึงทำให้ผลิตสื่อได้น้อย ครูขาดความสนใจในการนำไปใช้และมีโปรแกรมใหม่ ๆ มาก ครูจึงมีปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ สอดคล้องวันชัย นงศ์สูงเนิน (2546:9) ได้ศึกษาสภาพและ

ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน ผลการวิจัย พบว่า สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ในงานสัมพันธ์ชุมชน โปรแกรมมัลติมีเดียไม่มีประสิทธิภาพมากพอในการผลิตสื่อนำเสนอโรงเรียนและใช้เรียนรู้โปรแกรมใหม่ ๆ ทำให้ระบบการบริหารงานไม่น่าสนใจ

### 3. ข้อเสนอแนะ

#### 3.1 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้

จากผลการวิจัยสภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียน พบว่า มีการใช้ในระดับปานกลางและระดับน้อย ต้องปรับปรุงให้มีการใช้คอมพิวเตอร์มากขึ้นในประเด็นต่อไปนี้

3.1.1 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านงานบุคลากรต้องปรับปรุงให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้งานให้มากขึ้น โดยเฉพาะยิ่ง (1) การจัดทำเอกสารทะเบียนประวัติบุคลากรควรพัฒนาประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ดียิ่งขึ้น (2) การวางแผนอัตรากำลังควรเพิ่มการใช้คอมพิวเตอร์ในการตรวจสอบการวางแผนอัตรากำลังให้มีความถูกต้องมากขึ้น และ(3) การจัดทำเครื่องราชอิสริยาภรณ์ควรเพิ่มระบบออนไลน์ในการกรอกข้อมูลให้มีความเร็วมากขึ้น

3.1.2 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านงานการเงินต้องปรับปรุง คือ เรื่องการตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน ควรเพิ่มการใช้คอมพิวเตอร์ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นระบบมากขึ้น

3.1.3 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านงานพัสดุและครุภัณฑ์ต้องปรับปรุง คือ เรื่องการบันทึกการตรวจรับพัสดุและครุภัณฑ์ ควรเพิ่ม โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการบันทึกการตรวจรับพัสดุและครุภัณฑ์มากขึ้น

3.1.4 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านงานปกครองต้องปรับปรุง คือ เรื่อง (1) การบันทึกสรุปผลการประเมินพฤติกรรมนักเรียน และ(2) การจัดทำเอกสารข่าวสารการปกครอง ควรเพิ่มการใช้โปรแกรมออกแบบเอกสารงานพิมพ์มากขึ้น

3.1.5 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านงานอาคารสถานที่ต้องปรับปรุง คือ เรื่องการจัดระบบการดูแลรักษาความปลอดภัย ควรเพิ่มระบบเครือข่ายออนไลน์คอมพิวเตอร์ในการควบคุมระบบรักษาความปลอดภัยให้มากขึ้น

3.1.6 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านงานประชาสัมพันธ์ต้องปรับปรุง คือ เรื่องการวางแผนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ และการผลิตป้ายประกาศประชาสัมพันธ์ ควรเพิ่ม โปรแกรมกราฟิกการผลิตสื่อและการออกแบบงานประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น

3.1.7 การใช้คอมพิวเตอร์ด้านงานสัมพันธ์ชุมชนต้องปรับปรุง คือ เรื่องการจัดทำเอกสารการจัดประชุมสัมมนา และการจัดทำจดหมายข่าว โดยเพิ่มการใช้โปรแกรมการประมวลผลคำให้มากขึ้น

จากผลการวิจัยปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียน พบว่า มีปัญหาการใช้ในระดับมาก ต้องปรับปรุงให้ครูมีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์มากขึ้นในประเด็นต่อไปนี้

3.1.8 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านงานบุคลากรต้องปรับปรุงในเรื่องการส่งเสริมให้ครูเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นให้มีความชำนาญมากขึ้น

3.1.9 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านงานสัมพันธ์ชุมชนต้องปรับปรุงในเรื่องการส่งเสริมให้ครูเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการผลิตสื่อเบื้องต้นให้มากขึ้น

### 3.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

3.2.1 จากผลการวิจัย พบว่า สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียนด้านบริการ มีการใช้ในระดับปานกลาง น่าจะมีการศึกษาถึงปัจจัยที่ส่งเสริมการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริการมากขึ้น ซึ่งครอบคลุมงานบริการ (1) ด้านงานปกครอง (2) ด้านงานอาคารสถานที่ (3) ด้านงานประชาสัมพันธ์ และ(4) ด้านงานสัมพันธ์ชุมชน

3.2.2 จากผลการวิจัย พบว่า ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียน พบว่า มีปัญหาการใช้มาก คือ (1) ปัญหาบุคลากร ไม่มีทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานการเงิน (2) ปัญหาครูขาดทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบุคลากร และ(3) ปัญหาบุคลากรขาดทักษะการใช้คอมพิวเตอร์การผลิตสื่อในงานประชาสัมพันธ์ ดังนั้น ควรให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาให้ครูมีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ คือ ศึกษาความคิดเห็นการจัดหลักสูตรการฝึกอบรมครูในการใช้คอมพิวเตอร์ เพื่อฝึกอบรมครูต่อไป



บรรณานุกรม



## บรรณานุกรม

- กมล เสนานุช (2546) “การปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดเลย” วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา สถาบันราชภัฏเลย
- กรกมล กองแก้ว (2544) “กระบวนการบริหารงานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนในสังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดเชียงราย” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา สถาบันราชภัฏเชียงราย
- เกศสุดา จำพันคง (2548) “สภาพและปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ของครูผู้สอนโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรอุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- จ่านง เทียงเจริญ (2548) “สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏระยอง
- จักรพงษ์ ชนะบุญ (2551) “สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรุงเทพมหานคร” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
- ดลนภา บุญญาพงษ์นุกูล (2545) “การศึกษาสภาพปัญหา และความต้องการในการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดกรุงเทพมหานคร” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรอุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- ธิดา อานทิพย์สุวรรณ (2540) “สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- นฤมล จันทรมิข (2550) “การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานแนะแนวของผู้บริหารกับการปฏิบัติงานแนะแนวในโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

- นัยนา เทือกสา (2547) “สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอนของครูสังกัด  
ศึกษาในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ขอนแก่น เขต 5” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาศึกษาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- ปรียา บุณรักษ์ณ์ (2547) “สภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ และปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูใน  
โรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 1 ถึงช่วงชั้นที่ 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ร้อยเอ็ด” วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และ  
สารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- พรจันทร์ วันวัฒน์สันติกุล (2542) “สภาพและการใช้คอมพิวเตอร์ใน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด  
กรมสามัญศึกษา จังหวัดนครพนม” วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- พิษณุพล สุภาพรหม (2548) “สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร  
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
- ไพศาล พิลาศาสตร์ (2546) “การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงานในโรงเรียน สังกัดสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดอุบลราชธานี” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาการบริหารการศึกษา สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี
- เยาวมาลย์ ธีัญญา (2544) “สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษา  
เขตกรุงเทพมหานคร” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการ  
บริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- พัฒนา โททัสสะ (2549) “สภาพและความต้องการในการใช้คอมพิวเตอร์บริหารงานของ  
สถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการ โรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานเขต  
พื้นที่ศึกษานูริรัมย์ เขต 4” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนูริรัมย์
- ราชัย รัตโน (2542) “ปัญหางานบริการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัด  
อุบลราชธานี” วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริการศึกษา  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- รังสิทธิ์ เจริญวงศ์ (2551) “สภาพปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในอำเภอหัวตะพาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
- วันชัย นงค์สูงเนิน (2546) “การศึกษาการบริหารงานของครู โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สถาบันราชภัฏนครราชสีมา
- เสรษฐสิทธิ์ อนันตศักดิ์ (2551) “สภาพที่เป็นจริงและความคาดหวังในการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหาร ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 1” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
- สมใจ วงศ์ชาติ (2550) “สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานวิชาการ โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในจังหวัดหนองคาย” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
- สมศักดิ์ หลีก้วน (2551) “การศึกษาปัญหาการดำเนินงานการเงิน บัญชีและพัสดุของโรงเรียนใน สังกัดสำนักงานมัธยมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สถาบันราชภัฏนครราชสีมา
- สุรพล อินทรสวัสดิ์ (2550) “สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนาศึกษาการมนุษย์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- สุวัฒน์ รัตนดี (2550) “การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงานในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามุริรัมย์ เขต 1” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหาร การศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
- หมื่นศักดิ์ อินธิแสง (2550) “สภาพและความต้องการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อพัฒนางานวิชาการและงาน บริหารทั่วไปในโรงเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐานช่วงชั้นที่ 1 – 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาสกลนคร เขต 1” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการ บริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- อภิวิชญ์ จันทป (2553) “สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากร ครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี” วิทยานิพนธ์ปริญญา ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

อนุวัฒน์ นาราช (2551) “สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

อำไพ พลพอก (2550) “สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการ บริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

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

Lafferty, Peter and Rowe,Julain.(1995). The Hutchison Dictionary of Science 2 nd ed.Oxford,:Gerat Britain Helicon.



ภาคผนวก





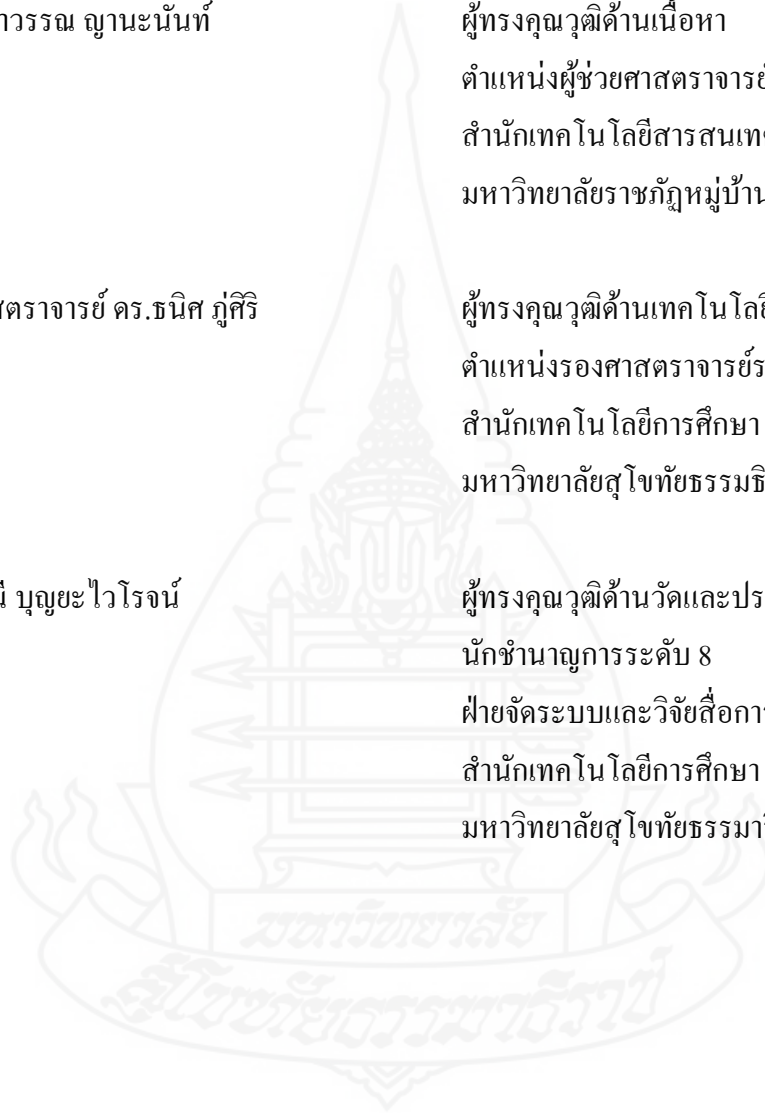
ภาคผนวก ก

ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือ

## รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

ในการวิจัยครั้งนี้ มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่อง ดังนี้

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| 1. ผศ.ดาราวรรณ ญาณะนันท์         | ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหา<br>ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ระดับ 8<br>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง                          |
| 2. รองศาสตราจารย์ ดร.ธนิต ภูศิริ | ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคโนโลยีการศึกษา<br>ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ระดับ 9<br>สำนักเทคโนโลยีการศึกษา<br>มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช                          |
| 3. นางวาณี บุญยะไวโรจน์          | ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวัดและประเมินผล<br>นักชำนานาญการระดับ 8<br>ฝ่ายจัดระบบและวิจัยสื่อการศึกษา<br>สำนักเทคโนโลยีการศึกษา<br>มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช |





ภาคผนวก ข  
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย



## แบบสอบถาม

เรื่อง สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี  
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ตามความคิดเห็นของครูผู้สอน เพื่อให้สามารถตอบสนองจุดมุ่งหมายได้ตามที่กำหนด

2. ความคิดเห็นของท่านและข้อเท็จจริงที่ได้รับจากการตอบแบบสอบถามฉบับนี้ จะเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการวิจัย ซึ่งผู้วิจัยจะเก็บรักษาข้อมูลของท่านเพื่อใช้ประโยชน์เฉพาะงานวิจัยนี้เท่านั้น

3. แบบสอบถามฉบับนี้เป็นแบบสอบถามประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) โดยใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายระดับความคิดเห็นในการใช้ค่าน้ำหนัก ดังนี้

5	หมายถึง	ระดับความคิดเห็นมากที่สุด
4	หมายถึง	ระดับความคิดเห็นมาก
3	หมายถึง	ระดับความคิดเห็นปานกลาง
2	หมายถึง	ระดับความคิดเห็นน้อย
1	หมายถึง	ระดับความคิดเห็นน้อยที่สุด

4. แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1	ข้อมูลทั่วไปของครู
ตอนที่ 2	สภาพการใช้คอมพิวเตอร์
ตอนที่ 3	ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์
ตอนที่ 4	ข้อเสนอแนะ

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณในการอนุเคราะห์ของท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ภัทวัญญ์ อุ่นเรือน  
ผู้วิจัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของครู

**คำชี้แจง** กรุณาทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องว่างหน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ ( ) ชาย ( ) หญิง
2. อายุ ( ) ต่ำกว่า 30 ปี ( ) 30 – 35 ปี  
( ) 36 – 40 ปี ( ) 41 – 45 ปี  
( ) 46 – 50 ปี ( ) มากกว่า 50 ปี
3. คุณวุฒิทางการศึกษา  
( ) ปริญญาตรี ( ) ปริญญาโท  
( ) ปริญญาเอก ( ) อื่น ๆ (ระบุ) .....
4. ตำแหน่งปัจจุบัน  
( ) พนักงานราชการ ( ) ครูผู้ช่วย  
( ) ครู คศ.1 ( ) ครู คศ.2  
( ) ครู คศ.3 ( ) ครู คศ.4  
( ) อื่น ๆ (ระบุ) .....
5. ระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่สอน  
( ) 1 – 5 ปี ( ) 6 – 10 ปี  
( ) 11 – 15 ปี ( ) 16 – 20 ปี  
( ) 21 – 25 ปี ( ) 26 – 30 ปี  
( ) อื่น ๆ (ระบุ) .....

ตอนที่ 2 สภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครู

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องระดับคะแนนให้ตรงกับความเป็นจริง

รายละเอียด	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
<b>1. การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหาร</b>					
<b>1.1 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรการ</b>					
1.1.1 การรับส่งหนังสือราชการ					
1.1.2 การแจ้งหนังสือเวียน					
1.1.3 การตรวจสอบหนังสือและงานพิมพ์เอกสาร					
1.1.4 การลงทะเบียนรับส่งหนังสือราชการ					
1.1.5 การร่างหนังสือโต้ตอบ					
<b>1.2 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเงิน</b>					
1.3.1 การจัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงิน					
1.3.2 การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน					
1.3.3 การจัดทำบันทึกเบิกจ่ายค่าเล่าเรียน					
1.3.4 การจัดทำบันทึกเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล					
1.3.5 การตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน					
1.3.6 การรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำเดือน					
<b>1.3 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานพัสดุและครุภัณฑ์</b>					
1.2.1 การบันทึกการเบิกจ่ายพัสดุด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์					
1.2.2 การบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป					
1.2.3 การบันทึกการตรวจรับพัสดุครุภัณฑ์					
1.2.4 การบันทึกการลงทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์					
1.2.5 การบันทึกการส่งพัสดุครุภัณฑ์					
<b>1.4 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบุคลากร</b>					
1.4.1 การจัดทำเอกสารทะเบียนประวัติบุคลากร					
1.4.2 การประชาสัมพันธ์รับสมัครบุคลากร					
1.4.3 การวางแผนอัตรากำลัง					

รายละเอียด	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1.4.4 การบันทึกการเลื่อนชั้นเงินเดือน					
1.4.5 การจัดทำเครื่องราชอิสริยาภรณ์					
<b>2. การใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการ</b>					
<b>2.1 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียน</b>					
2.1.1 การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปบันทึกและจัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัตินักเรียน					
2.1.2 การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจัดตารางเรียนตารางสอน					
2.1.3 การการจัดพิมพ์เอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน					
2.1.4 การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปลงทะเบียนเรียน					
2.1.5 การรายงานการรับสมัครนักเรียนในระบบออนไลน์					
<b>2.2 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานวัดและประเมินผล</b>					
2.2.1 การจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล					
2.2.2 การจัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียน					
2.2.3 การจัดทำหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา					
2.2.4 การจัดทำเอกสารรายงานผู้สำเร็จการศึกษา					
2.2.5 การจัดทำเอกสารการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน/ทะเบียนสะสม					
<b>2.3 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเรียนการสอน</b>					
2.3.1 การจัดทำแผนการสอน					
2.3.2 การผลิตสื่อการสอน					
2.3.3 การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต					
2.3.4 การจัดทำแบบทดสอบ					
<b>3. การใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการ</b>					
<b>3.1 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานแนะแนว</b>					
3.1.1 การปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียน					
3.1.2 การให้คำปรึกษาแบบรายบุคคล					
3.1.3 การแนะแนวการศึกษาต่อ					
3.1.4 การจัดทำคู่มือนักเรียน					

รายละเอียด	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
3.1.5 การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนที่ศึกษาต่อและประกอบอาชีพ					
<b>3.2 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานปกครอง</b>					
3.2.1 การบันทึกการจัดทำระเบียบวินัยพฤติกรรมนักเรียน					
3.2.2 การบันทึกสรุปลงการประเมินพฤติกรรมนักเรียน					
3.2.3 การจัดเอกสารเวรดูแลนักเรียน					
3.2.4 การจัดทำเกียรติบัตรนักเรียนประพฤติดี					
3.2.5 การจัดทำเอกสารข่าวสารการปกครอง					
<b>3.3 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานอาคารสถานที่</b>					
3.3.1 การบันทึกการควบคุมดูแลจัดระเบียบห้องเรียน					
3.3.2 การบันทึกการควบคุมดูแลการใช้อาคารสถานที่					
3.3.3 การจัดคิวในการให้บริการห้องประชุม					
3.3.4 การจัดระบบการดูแลรักษาความปลอดภัย					
3.3.5 การบันทึกและจัดพิมพ์เอกสารรายงานการใช้อาคารสถานที่					
<b>3.4 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานประชาสัมพันธ์</b>					
3.4.1 การผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์					
3.4.2 การวางแผนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์					
3.4.3 การบริการเสียงตามสาย					
3.4.4 การบันทึกทะเบียนการเบิกจ่ายสื่อประชาสัมพันธ์					
3.4.5 การผลิตป้ายประกาศประชาสัมพันธ์					
<b>3.5 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานสัมพันธ์ชุมชน</b>					
3.5.1 การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์งานสัมพันธ์ชุมชน					
3.5.2 การจัดทำเอกสารการจัดประชุมสัมมนา					
3.5.3 การจัดเอกสารเผยแพร่ความรู้สู่ชุมชน					
3.5.4 การจัดทำเอกสารเยี่ยมบ้านนักเรียน					
3.5.5 การจัดทำจดหมายข่าว					
<b>3.6 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด</b>					
3.6.1 การจัดระบบยืมคืนหนังสือ					

รายละเอียด	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
3.6.2 การจัดระบบการสืบค้นข้อมูลหนังสือ					
3.6.3 การจัดระบบลงทะเบียนหนังสือ					
3.6.4 การจัดระบบฐานข้อมูลบรรณานุกรม					
3.6.5 การจัดระบบสถิติการเข้าใช้ห้องสมุด					

### ตอนที่ 3 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครู

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตามระดับปัญหา

รายละเอียด	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
<b>1. ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริหาร</b>					
<b>1.1 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรการ</b>					
1.1.1 ปัญหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ไม่ทันสมัยทำให้การบันทึกการรับ –ส่งหนังสือราชการไม่เป็นระบบ					
1.1.2 ปัญหาความล่าช้าในการแจ้งหนังสือเวียน					
1.1.3 ปัญหาประสิทธิภาพของโปรแกรม ไมโครซอฟ ออฟฟิศ ยังไม่ทันสมัยไม่รองรับการพิมพ์เอกสาร					
1.1.4 ปัญหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้ตรวจสอบหนังสือราชการขาดประสิทธิภาพในการทำงาน					
1.1.5 ปัญหาขาดการนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการจัดเก็บหนังสือราชการ					
<b>1.2 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเงิน</b>					
1.2.1 ปัญหาโปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินล่าสมัย					
1.2.2 บุคลากรไม่มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมบันทึกเบิกจ่ายค่าเล่าเรียน					
1.2.3 ปัญหาบุคลากรไม่มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมบันทึก					

รายละเอียด	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล					
1.2.4 ปัญหาระบบออนไลน์ที่ใช้ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน มีข้อบกพร่อง					
1.2.5 ปัญหาโปรแกรมที่ใช้ในงานทะเบียนคุมไม่มีประสิทธิภาพ					
<b>1.3 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานพัสดุและครุภัณฑ์</b>					
1.3.1 ปัญหาโปรแกรมที่ใช้บันทึกเบิกจ่ายพัสดุไม่ทันสมัย					
1.3.2 ปัญหาโปรแกรมที่ใช้จัดซื้อจัดจ้างไม่มีความชัดเจนในการใช้งาน					
1.3.3 ปัญหาระบบคอมพิวเตอร์มีความล่าช้าในการลงทะเบียน พัสดุและครุภัณฑ์					
1.3.4 ปัญหาโปรแกรมการจำหน่ายพัสดุและครุภัณฑ์ใช้งานยาก					
1.3.5 ปัญหาตัวโปรแกรมที่ใช้บันทึกการตรวจรับพัสดุและครุภัณฑ์ ไม่ครอบคลุมระบบการจัดเก็บข้อมูล					
<b>1.4 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบุคลากร</b>					
1.4.1 ปัญหาโปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำเอกสารทะเบียนประวัติบุคลากร มีความซับซ้อน					
1.4.2 ปัญหาระบบออนไลน์ที่ใช้ในการจัดระบบทะเบียนประวัติ มีความล่าช้า					
1.4.3 ปัญหาโปรแกรมการเลื่อนขั้นเงินเดือนยังใหม่สำหรับการใช้งาน					
1.4.4 ปัญหาครูไม่มีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์					
1.4.5 ปัญหาจำนวนครูที่จบสาขาคอมพิวเตอร์มีไม่เพียงพอ					
1.4.6 ปัญหาครูมีความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์น้อย					
1.4.7 ปัญหาครูขาดทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์					
1.4.8 ปัญหาครูขาดความกระตือรือร้นในการนำโปรแกรมใหม่ ๆ มาใช้กับงาน					
<b>2. ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านวิชาการ</b>					
<b>2.1 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียน</b>					
2.1.1 ปัญหาโปรแกรมไม่ครอบคลุมข้อมูลการจัดเก็บประวัตินักเรียน					



รายละเอียด	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
2.1.2 ปัญหาการออกแบบแบบฟอร์มในโปรแกรมไม่ครอบคลุมการนำไปใช้กับงานทะเบียน					
2.1.3 ปัญหาโปรแกรมที่ใช้ในการจัดระบบการลงทะเบียนเรียนไม่สมบูรณ์					
2.1.4 ปัญหาโปรแกรมที่ใช้สร้างตารางสอบไม่มีความสมบูรณ์					
2.1.5 ปัญหาโปรแกรมที่จัดทำบัตรนักเรียนไม่มีประสิทธิภาพ					
<b>2.2 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานวัดและประเมินผล</b>					
2.2.1 ปัญหาบุคลากรขาดทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล					
2.2.2 ปัญหาแบบฟอร์มในโปรแกรมการจัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียนไม่เป็นปัจจุบัน					
2.2.3 ปัญหาแบบฟอร์มในโปรแกรมการจัดทำเอกสารรายงานผู้สำเร็จการศึกษาไม่ตรงกับแบบฟอร์มสำเร็จรูปจาก สพฐ.					
2.2.4 ปัญหาโปรแกรมที่ใช้เทียบโอนผลการเรียนยังไม่สมบูรณ์					
<b>2.3 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานการเรียนการสอน</b>					
2.3.1 ปัญหาบุคลากรขาดทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์สำหรับการจัดทำแผนการสอน					
2.3.2 ปัญหาโปรแกรมสำหรับการผลิตสื่อการสอนไม่ทันสมัย					
2.3.3 ปัญหาระบบอินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูลมีความล่าช้า					
2.3.4 ปัญหาโปรแกรมช่วยสอนมีเนื้อหาสาระไม่ครอบคลุมการเรียนการสอน					
<b>3. ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ด้านบริการ</b>					
<b>3.1 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานแนะแนว</b>					
3.1.1 ปัญหาโปรแกรมที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนไม่ทันสมัย					
3.1.2 ปัญหาโปรแกรมที่ใช้ในการหาคำร้อยละของแบบสอบถามไม่ทันสมัย					
3.1.3 ปัญหาระบบออนไลน์ที่ใช้การแนะแนวการศึกษา มีความล่าช้า					
3.1.4 ปัญหาโปรแกรมในการจัดทำคู่มือนักเรียนไม่มีประสิทธิภาพ					
3.1.5 ปัญหาโปรแกรมที่นำมาจัดทำสื่อการนำเสนอไม่สนับสนุนการทำงาน					

รายละเอียด	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
3.1.6 ปัญหาโปรแกรมที่นำมาจัดทำกราฟิกต่าง ๆ ไม่รองรับรูปแบบในการทำงาน					
<b>3.2 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานปกครอง</b>					
3.2.1 ปัญหาโปรแกรมที่ใช้สรุปผลการประเมินพฤติกรรมนักเรียนlässสมัย					
3.2.2 ปัญหาโปรแกรมการจัดเก็บควบคุมความประพฤตินักเรียนระบบการจัดเก็บไม่ครอบคลุม					
3.2.3 ปัญหาโปรแกรมการบันทึกจัดทำระเบียบพฤติกรรมนักเรียนไม่ทันสมัย					
3.2.4 ปัญหาโปรแกรมที่ใช้จัดพิมพ์เอกสารมีลักษณะไม่เหมาะสมกับการออกแบบฟอร์มการทำงาน					
3.2.5 ปัญหาการลงทะเบียนหนังสือรับในระบบคอมพิวเตอร์ล่าช้าไม่ทันสมัย					
<b>3.3 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานอาคารสถานที่</b>					
3.3.1 ปัญหาโปรแกรมที่ใช้ในการจัดคิวบริการห้องประชุมล่าช้า					
3.3.2 ปัญหาโปรแกรมสำหรับการจัดพิมพ์เอกสารรายงานการใช้อาคารสถานที่ไม่ทันสมัย					
3.3.3 ปัญหาโปรแกรมการบันทึกการขอใช้อาคารสถานที่ที่ไม่มีความสมบูรณ์					
3.3.4 ปัญหาโปรแกรมที่จัดทำเรื่องจัดจ้างซ่อมแซมอุปกรณ์หรืออาคารที่ชำรุดไม่มีความเหมาะสม					
<b>3.4 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานประชาสัมพันธ์</b>					
3.4.1 ปัญหาระบบอินเทอร์เน็ต ไม่ทันสมัย ทำให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารทางอินเทอร์เน็ตช้าไม่มีประสิทธิภาพ					
3.4.2 ปัญหาโปรแกรมและระบบของคอมพิวเตอร์การบริการเสียงตามสายยังไม่ทันสมัย					
3.4.3 ปัญหาโปรแกรมที่ใช้ในการผลิตป้ายประกาศประชาสัมพันธ์ไม่ทันสมัย					
3.4.4 โปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำทะเบียนเครือข่ายประชาสัมพันธ์ขาดการซ่อมบำรุง					

รายละเอียด	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
<b>3.5 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานสัมพันธ์ชุมชน</b>					
3.5.1 ปัญหาขาดโปรแกรมการออกแบบมาใช้ในการผลิตสื่อ					
3.5.2 ปัญหาบุคลากรขาดทักษะการผลิตสื่อสู่ชุมชน					
3.5.3 ปัญหาบุคลากรขาดทักษะการผลิตเอกสารเผยแพร่ความรู้สู่ชุมชน					
3.5.4 ปัญหาขาดโปรแกรมที่นำมาช่วยประชาสัมพันธ์งานสัมพันธ์ชุมชน					
<b>3.6 ปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด</b>					
3.6.1 ปัญหาโปรแกรมที่ใช้ในการจัดระบบ หมวดหมู่ หนังสือ เอกสาร ตำรา คู่มือฯ ไม่สมบูรณ์					
3.6.2 ปัญหาคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูลออนไลน์ไม่เพียงพอ					
3.6.3 ปัญหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ไม่ทันสมัยสำหรับการจัดระบบ ลงทะเบียนยืมคืนหนังสือ					
3.6.4 ปัญหาโปรแกรมที่จัดทำสถิติการเข้าใช้ห้องสมุดไม่ทันสมัย					
3.6.5 ปัญหาโปรแกรมที่ใช้ทำบัตรห้องสมุดล่าสมัย					

**ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะ**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้



ภาคผนวก ก

แบบประเมินคุณภาพของแบบสอบถาม

## แบบประเมินแบบสอบถาม

เรื่อง สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี  
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

## คำชี้แจง

1. แบบประเมิน มี 2 ขั้นตอน
  - ตอนที่ 1. คุณภาพของแบบสอบถาม
  - ตอนที่ 2. ข้อเสนอแนะของการประเมินแบบสอบถาม
2. โปรดกาเครื่องหมาย ( ✓ ) ในระดับตามความต้องการประเมินของท่าน

## ตอนที่ 1. คุณภาพของแบบสอบถาม

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก
1. ข้อคำถามสอดคล้องกับวัตถุประสงค์		✓			
2. ข้อคำถามมีความชัดเจน		✓			
3. ข้อคำถามใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย		✓			
4. ข้อคำถามมีความสั้นกระชับรัด		✓			
5. ข้อคำถามมีความสัมพันธ์กับหัวเรื่อง		✓			
6. ปริมาณของจำนวนข้อคำถามมีความเหมาะสม		✓			

## ตอนที่ 2. ข้อเสนอแนะของการประเมิน

## ข้อเสนอแนะ

โดยภาพรวมคุณภาพของแบบสอบถามอยู่ในระดับใด

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

ลงชื่อ.....*วาศิ บุษมาวีน*.....ผู้ประเมิน

(อาจารย์วาณี บุษมาวีน)

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวัดผลประเมินผล

## แบบประเมินแบบสอบถาม

เรื่อง สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี  
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

## คำชี้แจง

- แบบประเมิน มี 2 ขั้นตอน  
ตอนที่ 1. คุณภาพของแบบสอบถาม  
ตอนที่ 2. ข้อเสนอแนะของการประเมินแบบสอบถาม
- โปรดทรากรื่องหมาย ( ✓ ) ในระดับตามความต้องการประเมินของท่าน

## ตอนที่ 1. คุณภาพของแบบสอบถาม

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

## ตอนที่ 2. ข้อเสนอแนะของการประเมิน

## ข้อเสนอแนะ

ได้ปรับปรุงปรุเทศพ้องแผนนำแล้ว

โดยภาพรวมคุณภาพของแบบสอบถามอยู่ในระดับใด

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

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดำรงธรรม ญาณะนันท์)

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหา

## แบบประเมินแบบสอบถาม

เรื่อง สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ของครูโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี  
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

## คำชี้แจง

- แบบประเมิน มี 2 ชั้นตอน  
ตอนที่ 1. คุณภาพของแบบสอบถาม  
ตอนที่ 2. ข้อเสนอแนะของการประเมินแบบสอบถาม
- โปรดกาเครื่องหมาย ( ✓ ) ในระดับตามความต้องการประเมินของท่าน

## ตอนที่ 1. คุณภาพของแบบสอบถาม

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก
1. ข้อคำถามสอดคล้องกับวัตถุประสงค์		✓			
2. ข้อคำถามมีความชัดเจน		✓			
3. ข้อคำถามใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย		✓			
4. ข้อคำถามมีความสั้นกระชับรัด		✓			
5. ข้อคำถามมีความสัมพันธ์กับหัวเรื่อง		✓			
6. ปริมาณของจำนวนข้อคำถามมีความเหมาะสม		✓			

## ตอนที่ 2. ข้อเสนอแนะของการประเมิน

## ข้อเสนอแนะ

พ.ศ. ๒๕๖๓ เกิดตามที่ได้แนบไฟล์ไปแล้ว -

โดยภาพรวมคุณภาพของแบบสอบถามอยู่ในระดับใด

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

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(รองศาสตราจารย์ ดร.ธนิต ภูศิริ)

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคโนโลยีการศึกษา

## ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ	นางภัทลลัญช์ อุ่นเรือน
วัน เดือน ปีเกิด	11 มิถุนายน 2522
สถานที่เกิด	อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี
ประวัติการศึกษา	ค.บ.(ครุศาสตร์ ปริญญาตรี สถาบันราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง 2546)
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนบ้านแม่ประจัน ตำบลยางหัก อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี
ตำแหน่ง	ครูค.ศ. 1

