

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง "ความต้องการการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ ในการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ" โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความรู้ ความเข้าใจ และความต้องการการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็นผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่มีขนาดจำนวนนักเรียน 601 คนขึ้นไป ทั่วประเทศ จำนวน 500 คน ได้รับแบบสอบถามกลับคืนเป็นฉบับที่สมบูรณ์และใช้ในการวิเคราะห์ 447 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 89.40

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป เอสพีเอสเอส/พีซี เพื่อหาค่าร้อยละ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยนำเสนอโดยแบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารโรงเรียน วิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบความเรียง

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับไมโครคอมพิวเตอร์ วิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบความเรียง

ตอนที่ 3 ผลการศึกษาความต้องการการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียน วิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบความเรียง

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ผู้วิจัยนำข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา มาแจกแจงความถี่ และ
หาค่าร้อยละของข้อมูลเป็นรายข้อ ปรากฏผลวิเคราะห์ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารโรงเรียน จำแนกตามเพศ อายุ วุฒิการศึกษา
ตำแหน่งปัจจุบัน และประสบการณ์ในการบริหารงานโรงเรียน

รายการ	ผู้บริหารโรงเรียน (n=447)	
	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	392	87.70
หญิง	55	12.30
2. อายุ		
30 - 34 ปี	4	0.90
35 - 39 ปี	34	7.61
40 - 44 ปี	71	15.88
45 - 49 ปี	103	23.04
50 ปีขึ้นไป	235	52.57
3. วุฒิการศึกษา		
ปริญญาโท	64	14.32
ปริญญาตรี	381	85.23
พ.ม.	2	0.45

ตารางที่ 3 (ต่อ)

รายการ	ผู้บริหารโรงเรียน (n=447)	
	จำนวน	ร้อยละ
4. ตำแหน่งปัจจุบัน		
ครูใหญ่	1	0.22
อาจารย์ใหญ่	31	6.94
ผู้อำนวยการ	343	76.73
รักษาการในตำแหน่ง	72	16.11
5. ประสบการณ์ในการบริหารงานโรงเรียน		
ต่ำกว่า 5 ปี	29	6.49
5-10 ปี	56	12.53
11-15 ปี	79	17.67
16 ปีขึ้นไป	283	63.31

จากตารางที่ 3 แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 87.70 รองลงมาเป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 12.30 มีอายุ 50 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 52.57 รองลงมาคืออายุระหว่าง 45-49 ปี และอายุระหว่าง 40-44 ปี คิดเป็นร้อยละ 23.04 และ 15.88 ตามลำดับ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 85.23 รองลงมาคือระดับปริญญาโทและ พ.ม. คิดเป็นร้อยละ 14.32 และ 0.45 ตามลำดับ ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ คิดเป็นร้อยละ 76.73 รองลงมาคือรักษาการในตำแหน่งและอาจารย์ใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 16.11 และ 6.94 ตามลำดับ และมีประสบการณ์ในการบริหารโรงเรียน 16 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 63.31 รองลงมาคือ 11-15 ปี และ 5-10 ปี คิดเป็นร้อยละ 17.67 และ 12.53 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับไมโครคอมพิวเตอร์ในการบริหารงาน

ผู้วิจัยได้ตรวจให้คะแนนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ของผู้บริหารโรงเรียน และนำคะแนนมาแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ ปรากฏผลดังตารางที่ 4 ถึง ตารางที่ 13

ส่วนที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับไมโครคอมพิวเตอร์

ข้อมูลของผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ของบุคลากรที่จะดูแลรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์ แสดงในตารางที่ 4 ถึงตารางที่ 6

ตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารโรงเรียนในเรื่องความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

รายการ	ผู้บริหารโรงเรียน (n=447)	
	จำนวน	ร้อยละ
1. ความรู้เกี่ยวกับไมโครคอมพิวเตอร์ของผู้บริหารโรงเรียน		
มี	44	9.84
ไม่มี	403	90.16
2. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับไมโครคอมพิวเตอร์		
ได้รับความรู้โดย		(n=44)
2.1 ศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่จบมา	6	13.64
2.2 เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	20	45.45
2.3 ศึกษาและทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง	15	34.09
2.4 เรียนรู้จากเพื่อนร่วมงาน	16	36.36
2.5 ศึกษาจากวารสารเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	9	20.45

ตารางที่ 4 (ต่อ)

รายการ	ผู้บริหารโรงเรียน (n=447)	
	จำนวน	ร้อยละ
3. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับไมโครคอมพิวเตอร์ เป็นความรู้ในเรื่อง	(n=44)	
3.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ และการทำงานของเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	37	84.09
3.2 ความรู้ด้านการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	4	9.09
3.3 ความรู้ด้านการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป	18	40.91
3.4 ความรู้ด้านการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการสอน	9	20.45
3.5 ความรู้ด้านการประยุกต์คอมพิวเตอร์ใช้งานด้านต่าง ๆ	2	4.55

จากตารางที่ 4 แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับไมโครคอมพิวเตอร์ คิดเป็นร้อยละ 90.16 และมีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ คิดเป็นร้อยละ 9.84

ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับไมโครคอมพิวเตอร์ ได้รับความรู้จากการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ คิดเป็นร้อยละ 45.45 รองลงมา คือ การได้รับความรู้โดยการเรียนรู้จากเพื่อนร่วมงานและศึกษาทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง คิดเป็นร้อยละ 36.36 และ 34.09 ตามลำดับ มีความรู้ในเรื่องความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 84.09 รองลงมา มีความรู้ด้านการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปและความรู้ด้านการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการสอน คิดเป็นร้อยละ 40.91 และ 20.45 ตามลำดับ

ตารางที่ 5 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
ที่เคยใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์

รายการ	ผู้บริหารโรงเรียน (n=44)	
	จำนวน	ร้อยละ
1. ซอฟต์แวร์ระบบ		
MS-DOS	25	56.82
UNIX	2	4.55
Windows	19	43.18
2. ซอฟต์แวร์ช่วยงาน		
PC Tools	15	34.09
Scan virus	9	20.45
Norton Utility	4	9.09
3. ซอฟต์แวร์ตัวแปลภาษา		
Basic	18	40.91
Pascal	1	2.27
C	3	6.82
RPG	1	2.27
4. ซอฟต์แวร์ประยุกต์สำหรับประมวลผลคำ		
CU Writer	21	47.73
Wordstar	8	18.18
เวิร์ดราซริส	15	34.09
Microsoft Words	9	20.45
เวิร์ดราม่า	3	6.82

ตารางที่ 5 (ต่อ)

รายการ	ผู้บริหารโรงเรียน (n=44)	
	จำนวน	ร้อยละ
5. ซอฟต์แวร์ประยุกต์สำหรับจัดการฐานข้อมูลคือ		
dbase II	17	38.64
dbase III	9	20.45
dbase IV	2	4.55
Fox Base	3	6.82
6. ซอฟต์แวร์ประยุกต์เสปรดชีตคือ		
Lotus 1-2-3	24	54.55
Microsoft Excel	12	27.27
7. ซอฟต์แวร์ประยุกต์กราฟิกคือ		
Paintbrush	12	27.27
Flowchart	2	4.55
Print shop	6	13.64
Graphic Magician	1	2.27

จากตารางที่ 5 แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เคยใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ คือซอฟต์แวร์ประยุกต์สำหรับประมวลผลค่ามากที่สุด รองลงมา คือซอฟต์แวร์ระบบคอมพิวเตอร์ และซอฟต์แวร์ประยุกต์เสปรดชีต

ซอฟต์แวร์ระบบคอมพิวเตอร์ที่เคยใช้มากที่สุดคือ MS-DOS คิดเป็นร้อยละ 56.82 รองลงมาคือ Windows และ UNIX คิดเป็นร้อยละ 43.18 และ 4.55 ซอฟต์แวร์ช่วยงาน ที่เคยใช้มากที่สุดคือ PC Tools คิดเป็นร้อยละ 34.09 รองลงมาคือ Scan virus และ

Norton Utility คิดเป็นร้อยละ 20.45 และ 9.09 ซอฟต์แวร์ตัวแปรภาษาที่เคยใช้มากที่สุดคือภาษา Basic คิดเป็นร้อยละ 40.91 รองลงมาคือ ภาษา C คิดเป็นร้อยละ 6.82 ซอฟต์แวร์ประยุกต์สำหรับประมวลผลค่าที่เคยใช้มากที่สุดคือ CU Writer คิดเป็นร้อยละ 47.73 รองลงมาคือเวิร์ดราชวิถี และ Microsoft Word คิดเป็นร้อยละ 34.09 และ 20.45 ตามลำดับ ซอฟต์แวร์ประยุกต์สำหรับการฐานข้อมูลที่เคยใช้มากที่สุดคือ dbase II คิดเป็นร้อยละ 38.64 รองลงมาคือ dbase III และ Fox Base คิดเป็นร้อยละ 20.45 และ 6.82 ตามลำดับ ซอฟต์แวร์ประยุกต์เสปรตซีตที่เคยใช้มากที่สุดคือ Lotus 1-2-3 คิดเป็นร้อยละ 54.55 รองลงมาคือ Microsoft Excel คิดเป็นร้อยละ 27.27 ซอฟต์แวร์ประยุกต์กราฟิกที่เคยใช้มากที่สุดคือ Paintbrush คิดเป็นร้อยละ 27.27 รองลงมาคือ Print Shop และ Flowchart คิดเป็นร้อยละ 13.64 และ 4.55 ตามลำดับ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 6 ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
เกี่ยวกับความรู้ของบุคลากรที่จะดูแลรับผิดชอบการใช้คอมพิวเตอร์

รายการ	ผู้บริหารโรงเรียน (n=44)	
	จำนวน	ร้อยละ
1. ระบบการทำงานของไมโครคอมพิวเตอร์	41	93.18
2. การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ เช่น Windows, Word, dbase เป็นต้น	41	93.18
3. การดูแลรักษาเครื่อง	39	88.64
4. สามารถกำหนดคุณสมบัติ (Specification) ของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะนำมาใช้งานได้	20	45.45
5. สามารถเขียนโปรแกรมการใช้งานในบางเรื่องได้	28	63.64
6. ระเบียบการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์	27	61.36
7. สามารถวิเคราะห์ออกแบบระบบข้อมูล	4	9.09

จากตารางที่ 6 แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เห็นว่าบุคลากรที่จะดูแลรับผิดชอบการใช้คอมพิวเตอร์ ควรมีความรู้ทั้งระบบการทำงานของ เครื่องคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ เช่น Windows, Word, dbase ฯลฯ คิดเป็นร้อยละ 93.18 เท่ากัน รองลงมาคือการดูแลรักษาเครื่องและสามารถ เขียนโปรแกรมใช้งานในบางเรื่องได้ คิดเป็นร้อยละ 88.64 และ 63.64 ตามลำดับ

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำไมโครคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานโรงเรียน
สำหรับการวิเคราะห์ในส่วนนี้ เป็นการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้บริหาร
โรงเรียนทั้งที่มีความรู้และไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ โดยแสดงในตารางที่ 7 ถึง
ตารางที่ 13

ตารางที่ 7 จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับความสามารถของเครื่อง
คอมพิวเตอร์ในการนำมาใช้ในงานบริหารการศึกษาด้านต่าง ๆ ของผู้บริหาร
โรงเรียนทั้งที่มีความรู้และไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

รายการ	ผู้บริหารโรงเรียน			
	มีความรู้ (n=44)		ไม่มีความรู้ (n=403)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ไมโครคอมพิวเตอร์สามารถนำมาใช้ใน งานบริหารการศึกษาด้านต่าง ๆ				
1.1 งานวิจัยทดลอง พัฒนา และผลิตสื่อการเรียนการสอน	34	77.27	283	70.22
1.2 งานกิจกรรมการเรียนการสอน	37	84.09	314	77.92
1.3 งานข้อมูลสารสนเทศ	44	100.00	398	98.76
1.4 งานงบประมาณและการเงิน	37	84.09	346	85.86
1.5 งานติดตามแผนงาน โครงการ	34	77.27	297	73.70
1.6 งานธุรการ สารบรรณ งานพิมพ์เอกสารต่าง ๆ	41	93.18	361	89.58
1.7 งานกำกับติดตามการใช้จ่ายเงิน	32	72.73	291	72.21

ตารางที่ 7 (ต่อ)

รายการ	ผู้บริหารโรงเรียน			
	มีความรู้		ไม่มีความรู้	
	(n=44)		(n=403)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1.8 งานควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์	32	72.73	318	78.91
1.9 อื่น ๆ ได้แก่				
วางแผนด้านหลักสูตร	1	2.27	3	0.74
งานจัดชั้นเรียนและห้องสอบ	1	2.27	7	1.74
งานเก็บสถิติข้อมูลนักเรียน	4	9.09	8	1.99

จากตารางที่ 7 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้และไม่มี ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ในเรื่องความสามารถของเครื่องคอมพิวเตอร์ในงานบริหาร การศึกษาด้านต่าง ๆ

ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความเห็นว่า คอมพิวเตอร์ สามารถนำมาใช้ในงานบริหารการศึกษาด้านงานข้อมูลสารสนเทศทุกคน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือด้านงานธุรการ สารบรรณ งานพิมพ์เอกสารต่าง ๆ คิดเป็นร้อยละ 93.18 และงานกิจกรรมการเรียนการสอน กับงบประมาณ การเงิน คิดเป็นร้อยละ 84.09 เท่ากัน

ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์มีความเห็นว่า คอมพิวเตอร์ สามารถนำมาใช้ในงานบริหารการศึกษาด้านงานข้อมูลสารสนเทศ คิดเป็นร้อยละ 98.76 รองลงมาคือด้านงานธุรการ สารบรรณ งานพิมพ์เอกสารต่าง ๆ และงานงบประมาณ การเงิน คิดเป็นร้อยละ 89.58 และ 85.68 ตามลำดับ

ตารางที่ 8 ความคิดเห็นผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้และไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
ในการลำดับความจำเป็นสามงานแรกที่จะนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหาร
การศึกษา

ลำดับความจำเป็นสามงานแรก ที่จะนำคอมพิวเตอร์มาใช้	คะแนนที่ได้
<u>ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์</u>	
1. งานข้อมูลสารสนเทศ	82
2. งานธุรการ สารบรรณ งานพิมพ์เอกสารต่าง ๆ	51
3. งานงบประมาณและการเงิน	46
<u>ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์</u>	
1. งานข้อมูลสารสนเทศ	902
2. งานงบประมาณและการเงิน	407
3. งานธุรการ สารบรรณ งานพิมพ์เอกสารต่าง ๆ	399

(รายละเอียดการคิดคำนวณ ภาคผนวก ค)

จากตารางที่ 8 แสดงว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์เห็นว่า
งานที่มีความจำเป็นสามงานแรกที่จะนำมาใช้คืองานข้อมูลสารสนเทศ งานธุรการ สารบรรณ
งานพิมพ์เอกสารต่าง ๆ และงานงบประมาณ การเงิน จากผลรวมของค่าคะแนนที่ได้ 82,
51 และ 46 ตามลำดับ

ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์จะนำมาใช้ คืองานข้อมูล
สารสนเทศ งานงบประมาณ การเงิน และงานธุรการ สารบรรณ งานพิมพ์เอกสารต่าง ๆ
จากผลรวมของค่าคะแนนที่ได้ 902, 407 และ 399 ตามลำดับ

ตารางที่ 9 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารโรงเรียนในเรื่องความคิดเห็นเกี่ยวกับ
ผลที่เกิดจากการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหารการศึกษา

ความคิดเห็นเกี่ยวกับ ผลที่เกิดจากการใช้คอมพิวเตอร์ ในงานบริหารการศึกษา	ผู้บริหารโรงเรียน			
	มีความรู้ (n=44)		ไม่มีความรู้ (n=403)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. เพิ่มความรวดเร็วในการตัดสินใจ ในการบริหารเพื่อให้เกิดความคล่องตัว	40	90.91	363	90.07
2. เพิ่มความถูกต้องแม่นยำใน การประมวลผลข้อมูลเพื่อการบริหาร	40	90.91	378	93.80
3. เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร	43	97.73	386	95.78
4. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของโรงเรียนต่อชุมชน	24	54.55	238	59.06
5. เพื่อประหยัดแรงงานบุคลากร	1	2.27	18	4.47

จากตารางที่ 9 แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์
เห็นว่าเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร คิดเป็นร้อยละ 97.73 รองลงมาคือเพิ่มความรวดเร็ว
ในการตัดสินใจในการบริหารเพื่อให้เกิดความคล่องตัว และเพิ่มความถูกต้องแม่นยำในการ
ประมวลผลข้อมูลเพื่อการบริหาร คิดเป็นร้อยละ 90.91 เท่ากัน

ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์เห็นว่าเพิ่มประสิทธิภาพในการ
บริหาร คิดเป็นร้อยละ 95.78 รองลงมาคือการเพิ่มความถูกต้องแม่นยำในการประมวลผล
ข้อมูลเพื่อการบริหาร และเพิ่มความรวดเร็วในการตัดสินใจในการบริหารเพื่อให้เกิด
ความคล่องตัวคิดเป็นร้อยละ 93.80 และ 90.07 ตามลำดับ

ตารางที่ 10 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารโรงเรียนในเรื่องความคิดเห็นเกี่ยวกับผล
ที่เกิดจากการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการสอน (CAI)

ความคิดเห็นเกี่ยวกับ ผลที่เกิดจากการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน	ผู้บริหารโรงเรียน			
	มีความรู้ (n=44)		ไม่มีความรู้ (n=403)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ช่วยให้ผู้เรียนแต่ละคนเลือกเรียนตาม ระดับความรู้ความสามารถ และความสนใจของตนเอง	32	72.73	268	66.50
2. ช่วยให้ผู้เรียนแต่ละคนซึ่งไม่ค่อยสนใจการเรียน ในห้องเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนมาก	21	47.73	171	42.43
3. ช่วยให้การเรียนดำเนินไปโดยอิสระ โดยเฉพาะ ผู้เรียนที่เรียนรู้อช้าและผู้เรียนที่ขี้อายต่อการตอบผิด ต่อหน้าผู้เรียนด้วยกัน	28	63.64	199	49.38
4. ช่วยให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับบทเรียนคอมพิวเตอร์ได้ โดยการแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือโต้ตอบกันระหว่าง ผู้เรียน และบทเรียนคอมพิวเตอร์โดยทันทีทันใด	26	59.10	222	55.09
5. ช่วยในการจูงใจแก่ผู้เรียน โดยนำเสนอบทเรียน ที่มีภาพประกอบ และเคลื่อนไหวได้หรือการได้ยินเสียง ประกอบบทเรียนนั้น	36	81.81	319	79.16
6. ช่วยในการนำเสนอเนื้อหาได้เหมือนกันทุกครั้ง ไม่ว่าผู้เรียนจะเรียนเมื่อใด หรือกี่ครั้งก็ตาม	22	50.00	250	62.03

ตารางที่ 10 (ต่อ)

ความคิดเห็นเกี่ยวกับ ผลที่เกิดจากการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน	ผู้บริหารโรงเรียน		จำนวน	ร้อยละ
	มีความรู้ (n=44)	ไม่มีความรู้ (n=403)		
7. ช่วยให้นักเรียนสามารถทำแบบฝึกหัดซ้ำหลาย ๆ ครั้งได้ ซึ่งการให้ทำซ้ำหลายครั้งอาจเป็นเรื่อง น่าเบื่อสำหรับครูผู้สอน	25	199	56.81	49.38
8. ช่วยในการบันทึกข้อมูลของผู้เรียนจำนวนมาก รวมทั้งการประเมินผลการเรียนอย่างเป็นธรรมชาติ	33	304	75.00	75.43
9. ช่วยเสริมทักษะพื้นฐานในการใช้ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์แก่นักเรียน เพราะต้องใช้คอมพิวเตอร์ในการเรียนรู้	2	9	4.50	2.23

จากตารางที่ 10 แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ มีความคิดเห็นว่าจะช่วยในการจูงใจแก่ผู้เรียน โดยนำเสนอบทเรียนที่มีภาพประกอบ และ เคลื่อนไหวได้ หรือการใช้เสียงประกอบบทเรียนนั้น คิดเป็นร้อยละ 81.81 รองลงมาคือ ช่วยในการบันทึกข้อมูลของผู้เรียนจำนวนมากรวมทั้งประเมินผลการเรียนอย่างเป็นธรรมชาติ และช่วยให้นักเรียนเลือกเรียนตามระดับความรู้ความสามารถ และความสนใจของตนเอง คิดเป็นร้อยละ 75.00 และ 72.73 ตามลำดับ

ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์เห็นว่า ช่วยในการจูงใจแก่ ผู้เรียนโดยนำเสนอบทเรียนที่มีภาพประกอบและ เคลื่อนไหวได้ หรือการใช้เสียงประกอบ บทเรียนนั้น คิดเป็นร้อยละ 79.16 รองลงมาคือช่วยในการบันทึกข้อมูลของผู้เรียน

จำนวนมาก รวมทั้งประเมินผลการเรียนอย่างเป็นธรรมได้ และช่วยให้นักเรียนแต่ละคน
เลือกเรียนตามระดับความรู้ความสามารถของตนเอง คิดเป็นร้อยละ 75.43 และ
66.50 ตามลำดับ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารโรงเรียนในเรื่องความคิดเห็นเกี่ยวกับ
ข้อจำกัดและข้อควรระวังในการใช้คอมพิวเตอร์

ความคิดเห็นเกี่ยวกับ ข้อจำกัดและข้อควรระวังในการใช้คอมพิวเตอร์	ผู้บริหารโรงเรียน		จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ
	มีความรู้ (n=44)	ไม่มีความรู้ (n=403)		
1. ข้อจำกัดในด้านใดบ้าง				
1.1 เสียค่าใช้จ่ายในการจัดหาสูง	38 86.36	371 92.06		
1.2 เสียค่าบำรุงรักษาสูง	23 52.27	286 70.97		
1.3 ทำให้เกิดปัญหาคงค้างงาน	5 11.36	43 10.67		
1.4 ทำให้เกิดปัญหาในการควบคุมการใช้	7 15.91	123 30.52		
1.5 มีความยากลำบากในการเก็บรักษา	14 31.81	166 41.19		
1.6 ความยุ่งยากในการใช้งาน	7 15.91	91 22.58		
1.7 บุคลากรขาดความรู้	6 13.64	13 3.21		
2. ข้อควรระวัง				
2.1 การถูกขโมยเครื่องและอุปกรณ์	14 31.81	143 35.48		
2.2 การถูกขโมยข้อมูล	3 6.81	56 13.90		
2.3 การถูกแก้ไขข้อมูล	9 20.45	117 29.03		
2.4 ไวรัสคอมพิวเตอร์	30 68.18	215 53.35		
2.5 อุบัติเหตุและภัยธรรมชาติ เช่นไฟไหม้ น้ำท่วม	9 20.45	65 16.13		
2.6 ภัยจากหนู และแมลงต่าง ๆ	11 25.00	112 27.80		
2.7 การถูกฝุ่น ละออง	31 70.45	283 70.22		
2.8 การนำไปใช้ในงานส่วนตัว	1 2.27	10 2.48		
2.9 การบันทึกข้อมูลผิดพลาด	1 2.27	6 1.49		

จากตารางที่ 11 แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ เห็นว่าคอมพิวเตอร์มีข้อจำกัดในด้านเสถียรค่าใช้จ่ายในการจัดหาสูง คิดเป็นร้อยละ 86.36 รองลงมาคือ เสถียรค่าบำรุงรักษาสูง และมีความยากลำบากในการเก็บรักษา คิดเป็นร้อยละ 52.27 และ 31.81 ตามลำดับ

ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์เห็นว่า คอมพิวเตอร์มีข้อจำกัด ในด้านเสถียรค่าใช้จ่ายในการจัดหาสูง คิดเป็นร้อยละ 92.06 รองลงมาคือ เสถียรค่าบำรุงรักษาสูง และมีความยากลำบากในการเก็บรักษา คิดเป็นร้อยละ 70.97 และ 41.19 ตามลำดับ

ในด้านความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อควรระวังในการใช้คอมพิวเตอร์ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์เห็นว่าควรระวังฝุ่น ละออง คิดเป็นร้อยละ 70.45 รองลงมาคือไวรัสคอมพิวเตอร์ และการถูกขโมยเครื่องและอุปกรณ์ คิดเป็นร้อยละ 68.18 และ 31.81 ตามลำดับ

ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์เห็นว่า ควรระวังฝุ่น ละออง คิดเป็นร้อยละ 70.22 รองลงมาคือไวรัสคอมพิวเตอร์ และการถูกขโมยเครื่องและอุปกรณ์ คิดเป็นร้อยละ 53.25 และ 35.48 ตามลำดับ

ศูนย์วิทยพัชรากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 12 ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน เกี่ยวกับการพิจารณาซื้อคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานโรงเรียน โดยเรียงลำดับความสำคัญของการพิจารณา

ลำดับความสำคัญการพิจารณา

ซื้อคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงาน

ผลรวมของค่าคะแนน

ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ลำดับที่ 1	ประสิทธิภาพของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์	301
ลำดับที่ 2	ราคา	244
ลำดับที่ 3	จำนวนปีของการรับประกัน	221
ลำดับที่ 3	คุณสมบัติตรงตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด	221
ลำดับที่ 4	ชื่อเสียงของยี่ห้อ	168
ลำดับที่ 4	การให้คำแนะนำ ผูกอบรมของผู้จัดจำหน่าย	168
ลำดับที่ 5	ขอคำปรึกษาหรือคำแนะนำจากบุคคลอื่น ๆ ที่มีความรู้ในเรื่องคอมพิวเตอร์	157
ลำดับที่ 6	ผู้ใช้คือ บุคลากรที่มีความรู้	3


ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ลำดับที่ 1	ประสิทธิภาพของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์	2,462
ลำดับที่ 2	จำนวนปีของการรับประกัน	2,090
ลำดับที่ 2	คุณสมบัติตรงตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด	2,090
ลำดับที่ 3	ชื่อเสียงของยี่ห้อ	1,884
ลำดับที่ 4	การให้คำแนะนำ ผูกอบรมของผู้จัดจำหน่าย	1,741
ลำดับที่ 5	ขอคำปรึกษาหรือคำแนะนำจากบุคคลอื่น ๆ ที่มีความรู้ในเรื่องคอมพิวเตอร์	1,580
ลำดับที่ 6	ผู้ใช้คือ บุคลากรที่มีความรู้	25

(รายละเอียดการคิดคำนวณ ภาคผนวก ค)

จากตารางที่ 12 แสดงว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์พิจารณา เป็นลำดับที่ 1 คือประสิทธิภาพของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ค่าคะแนนที่ได้ 301 รองลงมา เป็นลำดับที่ 2 คือราคา ค่าคะแนนที่ได้ 244 และพิจารณาทั้งจำนวนปีของการรับประกันและ คุณสมบัติตรงตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด ค่าคะแนนที่ได้ 221 เท่ากัน

ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์พิจารณาเป็นลำดับที่ 1 คือ ประสิทธิภาพของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ค่าคะแนนที่ได้ 2,462 รองลงมาเป็นลำดับที่ 2 คือจำนวนปีของการรับประกันและคุณสมบัติตรงตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด ค่าคะแนนที่ ได้ 2,090 เท่ากัน



ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 13 ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการพิจารณาเลือกบริษัทที่จะซื้อคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานบริหารโรงเรียน โดยเรียงลำดับความสำคัญของการพิจารณา

ลำดับความสำคัญการพิจารณา เลือกบริษัท ที่จะซื้อคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงาน	ผลรวม ของค่าคะแนน
---	----------------------

ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ลำดับที่ 1	บริการที่จะได้รับจากบริษัท เช่น ซอฟต์แวร์ และการอบรมต่าง ๆ	215
ลำดับที่ 2	เงื่อนไขในการให้บริการหลังจากหมดระยะเวลา การรับประกัน	211
ลำดับที่ 2	ประสบการณ์การทำธุรกิจของบริษัท	211
ลำดับที่ 2	ระยะเวลาการรับประกันเครื่อง	211
ลำดับที่ 3	ชื่อเสียงของบริษัทที่จำหน่าย	214
ลำดับที่ 3	ชื่อเสียงของยี่ห้อ	214
ลำดับที่ 3	ยี่ห้อนั้นมีคนนิยมใช้มากน้อยเพียงใด	214

ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ลำดับที่ 1	บริการที่จะได้รับจากบริษัท เช่น ซอฟต์แวร์ และการอบรมต่าง ๆ	1,876
ลำดับที่ 2	เงื่อนไขในการให้บริการหลังจากหมดระยะเวลา การรับประกัน	1,776
ลำดับที่ 3	ประสบการณ์การทำธุรกิจของบริษัท	1,775
ลำดับที่ 4	ระยะเวลาการรับประกันเครื่อง	1,672

ตารางที่ 13 (ต่อ)

ลำดับความสำคัญการพิจารณา เลือกบริษัท ที่จะซื้อคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงาน	ผลรวม ของค่าคะแนน
ลำดับที่ 5 ชื่อเสียงของบริษัทที่จำหน่าย	1,665
ลำดับที่ 5 ชื่อเสียงของยี่ห้อ	1,665
ลำดับที่ 6 ยี่ห้อนั้นมีคนนิยมใช้มากน้อยเพียงใด	1,656
ลำดับที่ 7 งบประมาณ	11

(รายละเอียดการคิดคำนวณ ภาคผนวก ค)

จากตารางที่ 13 แสดงว่าผู้บริหารโรงเรียนผู้บริหารที่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์เห็นว่าควรพิจารณาจากบริการที่จะได้รับจากบริษัท เช่น ซอฟต์แวร์ และการอบรมต่าง ๆ ค่าคะแนนที่ได้ 215 รองลงมาเป็นลำดับที่ 2 คือเงื่อนไขในการให้บริการหลังจากหมดระยะเวลารับประกัน ประสบการณ์ทำธุรกิจของบริษัทและระยะเวลาการรับประกันเครื่อง ค่าคะแนนที่ได้ 214 เท่ากัน และชื่อเสียงของบริษัทที่จำหน่าย ชื่อเสียงของยี่ห้อ และยี่ห้อนั้นมีคนนิยมใช้มากน้อยเพียงใด ค่าคะแนนที่ได้ 211 เท่ากัน

ผู้บริหารที่ไม่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์เห็นว่าควรพิจารณาจากบริการที่จะได้รับจากบริษัท เช่น ซอฟต์แวร์ และการอบรมต่าง ๆ ค่าคะแนนที่ได้ 1,876 รองลงมาคือเงื่อนไขในการให้บริการหลังจากหมดระยะเวลารับประกัน และประสบการณ์การทำธุรกิจของบริษัท ค่าคะแนนที่ได้ 1,776 และ 1,775 ตามลำดับ

ตอนที่ 3 ความต้องการการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียน

ผู้วิจัยได้ตรวจให้คะแนนความต้องการการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ ในการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียน และนำคะแนนมาแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ ปรากฏผลดังตารางที่ 14 ถึงตารางที่ 25 ดังนี้

1. ตารางที่ 14 ถึงตารางที่ 19 แสดงจำนวนและร้อยละ ความต้องการการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียน ของผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

2. ตารางที่ 20 ถึงตารางที่ 25 แสดงจำนวนและร้อยละ ความต้องการการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียน ของผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ในการพิจารณาค่าร้อยละ ที่ได้จากความต้องการในงานแต่ละด้าน ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์ความสำคัญโดยดูจากค่าร้อยละที่ค่าร้อยละตั้งแต่ 75.00 ขึ้นไป

ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 14 จำนวนและร้อยละ ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหาร
งานวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ ในการบริหารงานวิชาการ	ผู้บริหารโรงเรียน (n=44)					
	ต้องการ		ไม่ต้องการ		ตัดสินใจไม่ได้	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>งานหลักสูตร</u>						
1. การวิเคราะห์หลักสูตรและรายวิชา	37	84.09	2	4.54	5	11.36
2. การจัดทำผังโครงการสอน	35	79.54	7	15.90	2	4.54
3. การจัดทำบันทึกการสอน	29	65.90	10	22.73	5	11.36
4. การพิมพ์รายงานการใช้ คู่มือครูและแบบเรียน	31	70.45	7	15.90	6	13.64
		74.99		14.76		10.22
<u>งานจัดการเรียนการสอน</u>						
5. การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ จัดแผนการเรียนของนักเรียน	40	90.91	2	4.54	2	4.54
6. เป็นเครื่องมือช่วยในการจัดตารางสอน ตารางเรียนและตารางสอบ	37	84.09	4	9.09	3	6.82
7. การคิดคำนวณข้อมูลในการจัดชั้นเรียน และประมวลผลข้อมูล เพื่อการจัดครูเข้าสอน	36	81.82	4	9.09	4	9.09
8. การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ จัดสอนซ่อมเสริม	34	77.27	5	11.36	5	11.36
		83.52		8.52		7.95

ตารางที่ 14 (ต่อ)

		ผู้บริหารโรงเรียน					
		(n=44)					
ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์		ต้องการ		ไม่ต้องการ		ตัดสินใจไม่ได้	
ในการบริหารงานวิชาการ		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>งานบริหารสื่อการเรียนการสอน</u>							
9.	การผลิตสื่อการสอน และ จัดพิมพ์รายการ						
	สื่อการสอน	36	81.82	6	13.64	2	4.54
10.	การบันทึกข้อมูลการเยี่ยมและการส่งคืน						
	สื่อการสอน	31	70.45	11	25.00	2	4.54
11.	การเก็บข้อมูลและประมวลผลสถิติ						
	การใช้สื่อการสอน	39	88.64	5	11.36	-	-
12.	การใช้เป็นอุปกรณ์ช่วยสอน	39	88.64	2	4.54	3	6.82
			82.38		13.63		3.97
<u>งานวัดผลประเมินผล</u>							
13.	การบันทึกข้อมูลระเบียบนักเรียน	43	97.73	1	2.27	-	-
14.	การจัดพิมพ์ข้อสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ						
	การจัดหาคลังข้อสอบ	41	93.18	2	4.54	1	2.27
15.	การวิเคราะห์ผลการเรียน การคำนวณ						
	ผลคะแนนและตัดเกรด	40	90.91	1	2.27	3	6.82
16.	การประมวลผลข้อมูลการบริหาร						
	การเรียนการสอน	35	79.54	4	9.09	5	11.36
			90.34		4.54		5.11
<u>งานห้องสมุด</u>							
17.	การจัดเก็บข้อมูล						
	บัตรรายการหนังสือห้องสมุด	29	65.90	9	20.45	6	13.64

ตารางที่ 14 (ต่อ)

ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ ในการบริหารงานวิชาการ	ผู้บริหารโรงเรียน (n=44)					
	ต้องการ		ไม่ต้องการ		ตัดสินใจไม่ได้	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
18. การบันทึกการเยี่ยมและการส่งคืนหนังสือ	25	56.81	12	27.27	7	15.91
19. การบริการค้นหาข้อมูลหนังสือ วารสารวิชาการ	29	65.91	11	25.00	4	9.09
20. การบันทึกข้อมูลสถิติในการเยี่ยม หนังสือห้องสมุด	29	65.91	10	22.72	5	11.36
		63.63		23.86		12.50
<u>งานนี้เทศการศึกษา</u>						
21. การจัดพิมพ์ปฏิทินการปฏิบัติงาน	36	81.82	5	11.36	3	6.82
22. การใช้เป็นสื่อในการประชุมทางวิชาการ	24	54.54	16	36.36	4	9.09
23. การบันทึกข้อมูลและประมวลผลข้อมูล เพื่อการนิเทศ และการจัดอบรม ทางวิชาการ	33	75.00	6	13.64	5	11.36
24. การประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดทำแผน การอบรมทางวิชาการ	29	65.91	9	20.45	6	13.64
25. ใช้วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ในการวิจัย	38	86.36	6	13.64	-	-
		72.73		19.09		8.18
ค่าร้อยละเฉลี่ย		77.93		14.07		7.99

จากตารางที่ 14 แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ มีความต้องการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 77.93 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 14.07 และไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 7.99

พิจารณาถึงงานย่อยแต่ละงานในงานวิชาการ พบว่ามีความต้องการใช้ในด้านงานวัดผลประเมินผลมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 90.34 รองลงมาคือต้องการใช้ในด้านงานจัดการเรียนการสอนและด้านบริหารสื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 83.52 และ 82.38 ตามลำดับ และเมื่อพิจารณาในรายละเอียดของแต่ละข่างานพบว่ามีความต้องการใช้เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลระเบียบนักเรียนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 97.73 รองลงมาคือการจัดพิมพ์ข้อสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ การจัดทำคลังข้อสอบ คิดเป็นร้อยละ 93.18 และการใช้วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดแผนการเรียนของนักเรียน กับการวิเคราะห์ผลการเรียน การคำนวณผลคะแนนและตัดเกรด คิดเป็นร้อยละ 90.91 เท่ากัน

พิจารณางานที่ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คืองานห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 23.86 รองลงมาคืองานนิเทศการศึกษา และงานหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 19.09 และ 14.76 ตามลำดับ พิจารณาในรายละเอียดของแต่ละข่างาน พบว่าไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้เป็นสื่อในการประชุมทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 36.36 รองลงมาคือการบันทึกการเยี่ยมและการส่งคืนหนังสือ คิดเป็นร้อยละ 27.27 และการบันทึกข้อมูลการเยี่ยมและการส่งคืนสื่อการสอน กับการใช้การให้บริการค้นหาข้อมูลหนังสือ วารสารวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 25.00 เท่ากัน

งานที่ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ยังไม่สามารถตัดสินใจได้ในการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คืองานห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 12.50 รองลงมาคืองานหลักสูตร และงานนิเทศการศึกษา คิดเป็นร้อยละ 10.22 และ 8.18 ตามลำดับ และพิจารณาในรายละเอียดของแต่ละข่างานพบว่ายังไม่สามารถตัดสินใจได้คือ การบันทึกการเยี่ยมและการส่งคืนหนังสือ คิดเป็นร้อยละ 15.91 รองลงมาคือการจัดพิมพ์แบบรายงานการใช้คู่มือครูและแบบเรียน การจัดเก็บข้อมูลบัตรรายการหนังสือห้องสมุด และการประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดทำแผนการอบรมทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 13.63 ทั้งสามงาน

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของงานด้านต่าง ๆ ในการบริหารงานวิชาการพบว่า



งานวัดผลประเมินผล มีความต้องการใช้ทุกด้านเรียงลำดับความต้องการจากมากไปหาน้อยคือ การบันทึกข้อมูลระเบียบนักเรียน การจัดพิมพ์ข้อสอบ วิเคราะห์ข้อสอบ และจัดทำคลังข้อสอบ การวิเคราะห์ผลการเรียน การคำนวณผลคะแนนและตัดเกรด การประมวลผลข้อมูลการบริหารการเรียนการสอน

งานการจัดการเรียนการสอน มีความต้องการใช้ทุกด้านเรียงลำดับความต้องการจากมากไปหาน้อยคือ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดแผนการเรียนของนักเรียน เป็นเครื่องมือช่วยในการจัด ตารางสอน ตารางเรียนและตารางสอบ การคิดคำนวณข้อมูลในการจัดชั้นเรียน และประมวลผลข้อมูลเพื่อการจัดครูเข้าสอน การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดสอนซ่อมเสริม

งานบริหารสื่อการเรียนการสอน มีความต้องการใช้ 3 ด้านคือการใช้เป็นอุปกรณ์ช่วยสอน การเก็บข้อมูลและประมวลผลสถิติการใช้สื่อการสอน การผลิตสื่อการสอน และจัดพิมพ์รายการสื่อการสอน และต้องการใช้น้อยที่สุดคือ การบันทึกข้อมูลการยืมและการส่งคืนสื่อการสอน

งานหลักสูตร มีความต้องการใช้ 2 ด้านคือ การวิเคราะห์หลักสูตรและรายวิชาการจัดพิมพ์โครงการสอน และมีความต้องการใช้น้อยที่สุดคือการจัดพิมพ์รายงานการใช้คู่มือครูและแบบเรียน การจัดพิมพ์บันทึกการสอน

งานนิเทศการศึกษา มีความต้องการใช้ 3 ด้านคือใช้วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติในการวิจัย การจัดพิมพ์ปฏิทินการปฏิบัติงาน การบันทึกข้อมูลและประมวลผลข้อมูลเพื่อการนิเทศ และการจัดอบรมทางวิชาการ และไม่ต้องการใช้คือ การประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดทำแผนการอบรมทางวิชาการ การใช้เป็นสื่อการประชุมทางวิชาการ

งานห้องสมุด มีความต้องการใช้น้อยที่สุด มีค่าร้อยละต่ำกว่าร้อยละ 75.00 คือการจัดเก็บข้อมูลบัตรรายการหนังสือห้องสมุด การบันทึกการยืมและการส่งคืนหนังสือ การบริการค้นหาข้อมูลหนังสือ วารสารวิชาการ การบันทึกข้อมูลสถิติในการยืมหนังสือห้องสมุด

ตารางที่ 15 จำนวนและร้อยละ ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ ในการบริหาร
งานบุคลากร ของผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์


		ผู้บริหารโรงเรียน					
ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์		(n=44)					
ในการบริหารงานบุคลากร		ต้องการ		ไม่ต้องการ		ตัดสินใจไม่ได้	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1.	การบันทึกข้อมูลประวัติบุคลากร	42	95.45	1	2.27	1	2.27
2.	การบันทึกข้อมูลสถิติการปฏิบัติราชการ และการวิเคราะห์ปริมาณงานบุคลากร	39	88.64	2	4.54	3	6.82
3.	การบันทึกข้อมูลทะเบียนครู/ลูกจ้าง	41	93.18	1	2.27	2	4.55
4.	การบันทึกและประมวลผล การประเมิน เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	31	70.45	7	15.91	6	13.64
5.	ใช้พิมพ์รายงานผลการวิจัย ของบุคลากรในโรงเรียน	35	79.54	8	18.18	1	2.27
			85.45		8.63		5.91

จากตารางที่ 15 แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 85.45 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 8.63 และไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 5.91

พิจารณางานย่อยในแต่ละงานพบว่ามีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการ
การบันทึกข้อมูลประวัติบุคลากรมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 95.45 รองลงมาคือใช้บันทึกข้อมูล
ทะเบียนครู/ลูกจ้าง และการใช้บันทึกข้อมูลสถิติการปฏิบัติราชการและการวิเคราะห์ปริมาณ
งานบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 93.18 และ 88.64 ตามลำดับ ส่วนงานที่ไม่ต้องการใช้ คือ

การใช้เกี่ยวกับพิมพ์รายงานผลการวิจัยของบุคลากรในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 18.18
และยังไม่สามารถตัดสินใจได้เกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือ ใช้ในการบันทึกและ
ประมวลผลการประเมินเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 13.64

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของการบริหารงานบุคลากร พบว่ามีความต้องการใช้
4 ด้านคือการบันทึกข้อมูลประวัติบุคลากร การบันทึกข้อมูลทะเบียนครูและลูกจ้าง การบันทึก
ข้อมูลสถิติการปฏิบัติราชการและการวิเคราะห์ปริมาณงานบุคลากร ใช้พิมพ์รายงานผลการ
วิจัยของบุคลากรในโรงเรียนและมีความต้องการน้อยที่สุดคือ การใช้บันทึกและประมวลผล
การประเมินผลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 16 จำนวนและร้อยละ ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหาร
งานกิจการนักเรียน ของผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ ในการบริหารงานกิจการนักเรียน	ผู้บริหารโรงเรียน (n=44)					
	ต้องการ		ไม่ต้องการ		ตัดสินใจไม่ได้	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การบันทึกข้อมูลสำมะโนนักเรียน	38	86.36	4	9.09	2	4.54
2. การประมวลผลข้อมูล เพื่อการจัดห้องเรียน	34	77.27	7	15.91	3	6.82
3. การเก็บข้อมูลนักเรียน การบันทึกข้อมูลทะเบียนนักเรียน	41	93.18	2	4.54	1	2.27
4. การประมวลผลข้อมูลเพื่อตัดสินใจ ดำเนินงานการปกครอง และระเบียบวินัย	29	65.91	10	22.73	5	11.36
5. การบันทึกข้อมูลทำบัตรสุขภาพนักเรียน	34	77.27	7	15.91	3	6.82
6. การบันทึกข้อมูลสถิติการดำเนินงาน บริการสุขภาพนักเรียน	33	75.00	7	15.91	4	9.09
7. การเก็บข้อมูลพฤติกรรมนักเรียน ที่ได้จากการแนะนำ	31	70.45	7	15.91	6	13.64
8. การบันทึกข้อมูลรายการและงานบัญชี สหกรณ์โรงเรียน	33	75.00	7	15.91	4	9.09
		77.55		14.48		7.95

จากตารางที่ 16 แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานกิจการนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 77.55 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 14.48 และไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 7.95

พิจารณางานย่อยในแต่ละงานพบว่ามีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการเก็บข้อมูลนักเรียน การบันทึกข้อมูลนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 93.18 รองลงมาคือใช้บันทึกข้อมูลสำมะโนนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 86.36 และใช้ประมวลผลข้อมูลเพื่อการจัดห้องเรียน กับการบันทึกข้อมูลทำบัตรสุขภาพนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 77.27 เท่ากัน ส่วนงานที่ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือ การประมวลผลข้อมูลเพื่อตัดสินใจดำเนินงานการปกครองและระเบียบวินัย คิดเป็นร้อยละ 22.73 และยังไม่สามารถตัดสินใจได้เกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือ การเก็บข้อมูลพฤติกรรมนักเรียนที่ได้จากการแนะแนว คิดเป็นร้อยละ 13.64

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของการบริหารงานกิจการนักเรียน พบว่า มีความต้องการใช้ 6 ด้านคือ การเก็บข้อมูลนักเรียน การบันทึกข้อมูลทะเบียนนักเรียน การบันทึกข้อมูลสำมะโนนักเรียน การประมวลผลข้อมูลเพื่อการจัดห้องเรียน การบันทึกข้อมูลทำบัตรสุขภาพนักเรียน การบันทึกข้อมูลสถิติการดำเนินงานบริการสุขภาพนักเรียน การบันทึกข้อมูลรายการและงานบัญชีสหกรณ์โรงเรียน และมีความต้องการใช้น้อยที่สุด คือ การเก็บข้อมูลพฤติกรรมนักเรียนที่ได้จากการแนะแนว การประมวลผลข้อมูลเพื่อตัดสินใจดำเนินงานการปกครองและระเบียบวินัย

ตารางที่ 17 จำนวนและร้อยละ ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหาร
งานธุรการ การเงิน และพัสดุ ของผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้
เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

		ผู้บริหารโรงเรียน (n=44)					
ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์		ต้องการ		ไม่ต้องการ		ตัดสินใจไม่ได้	
ในการบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1.	การจัดเก็บและการค้นหาข้อมูล งานสารบรรณ	37	84.09	5	11.36	2	4.54
2.	การพิมพ์งานเอกสาร การพิมพ์งานแบบพิมพ์ต่าง ๆ การบันทึกข้อมูลและการพิมพ์งาน ประชาสัมพันธ์	41	93.18	1	2.27	2	4.54
3.	การบันทึกข้อมูลบัญชีการรับและการ เบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในการตรวจสอบ	39	88.64	5	11.36	2	4.54
4.	การพิมพ์ข้อมูลบัญชีและการเงิน ของโรงเรียน	37	84.09	3	6.82	4	9.09
5.	การคำนวณภาษีข้าราชการ/ลูกจ้าง	34	77.27	6	13.64	4	9.09
6.	การจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์	38	86.36	5	11.36	1	2.27
7.	การประมวลผลข้อมูลและพิมพ์รายงาน การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์	37	84.09	5	11.36	2	4.54


ตารางที่ 17 (ต่อ)

ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์	ผู้บริหารโรงเรียน (n=44)								
	ต้องการ	ไม่ต้องการ	ตัดสินใจไม่ได้	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. ใช้เป็นเครื่องมือดำเนินงานศูนย์ข้อมูล สารสนเทศของโรงเรียน	41	93.18	1	2.27	2	4.54			
9. ใช้วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล เพื่อการวางแผนงานบริหารโรงเรียน	39	88.64	4	9.09	1	2.27			
		86.61		8.84		5.05			

จากตารางที่ 17 แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ คิดเป็นร้อยละ 86.61 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 8.84 และไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 5.05

พิจารณางานย่อยในแต่ละงานพบว่า มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการพิมพ์งานเอกสาร การพิมพ์งานแบบพิมพ์ต่าง ๆ การบันทึกข้อมูลและการพิมพ์งานประชาสัมพันธ์ และใช้เป็นเครื่องมือดำเนินงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 93.18 รองลงมาคือใช้วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลเพื่อการวางแผนงานบริหารโรงเรียน และการบันทึกข้อมูลบัญชีการรับ เบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในการตรวจสอบ คิดเป็นร้อยละ 88.64 ส่วนงานที่ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือการคำนวณภาษีข้าราชการ/ลูกจ้าง คิดเป็นร้อยละ 13.64 และยังไม่สามารถตัดสินใจได้เกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือ การพิมพ์ข้อมูลบัญชีและการเงินของโรงเรียน และการคำนวณภาษีข้าราชการ/ลูกจ้างคิดเป็นร้อยละ 9.09

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ พบว่ามีความต้องการใช้ในทุกด้านในค่าความถี่เกินกว่าร้อยละ 75.00 เรียงตามลำดับความต้องการมากไปหาน้อย คือ การพิมพ์งานเอกสาร การพิมพ์งานแบบพิมพ์ต่าง ๆ การบันทึกข้อมูลและการพิมพ์งานประชาสัมพันธ์ใช้เป็นเครื่องมือดำเนินงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน การบันทึกข้อมูลบัญชีการรับและการเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในการตรวจสอบใช้วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลเพื่อการวางแผนงานบริหารโรงเรียน การจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การจัดเก็บและการค้นหาข้อมูลงานสารบรรณ การพิมพ์ข้อมูลบัญชีและการเงินของโรงเรียน การประมวลผลข้อมูลและพิมพ์รายงานการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การคำนวณภาษีข้าราชการ/ลูกจ้าง



ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 18 จำนวนและร้อยละ ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหาร
งานอาคารสถานที่ ของผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ ในการบริหารงานอาคารสถานที่	ผู้บริหารโรงเรียน (n=44)					
	ต้องการ		ไม่ต้องการ		ตัดสินใจไม่ได้	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การวิเคราะห์อัตราส่วนเนื้อที่ ต่อจำนวนนักเรียน	27	61.36	12	27.27	5	11.36
2. การบันทึกข้อมูลอาคารสถานที่	36	81.82	6	13.64	2	4.54
3. การเก็บสถิติและประมวลผล การใช้อาคารสถานที่	31	70.45	10	22.73	3	6.82
		71.21		21.21		7.57

จากตารางที่ 18 แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานอาคารสถานที่ คิดเป็นร้อยละ 71.21 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 21.2 และไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 7.57 พิจารณางานย่อยในแต่ละงานพบว่า มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานการบันทึก ข้อมูลอาคารสถานที่ คิดเป็นร้อยละ 81.82 รองลงมาคือใช้เก็บสถิติ และประมวลผล การใช้อาคารสถานที่ คิดเป็นร้อยละ 70.45 ส่วนงานที่ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ คือการวิเคราะห์อัตราส่วนเนื้อที่ต่อจำนวนนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 27.27 และไม่สามารถตัดสินใจได้เกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือ การวิเคราะห์ข้อมูลอัตราส่วนเนื้อที่ต่อ จำนวนนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 11.36

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของการบริหารงานอาคารสถานที่ พบว่ามี
ความต้องการใช้ในด้านการบินที่ข้อมูลอาคารสถานที่ และมีความต้องการใช้น้อยที่สุด คือ
การเก็บสถิติและประมวลผลการใช้อาคารสถานที่ การวิเคราะห์อัตราส่วนเนื้อที่ต่อจำนวน
นักเรียน



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 19 จำนวนและร้อยละ ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหาร
งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ของผู้บริหารโรงเรียนที่มี
ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ ในการบริหารงานความสัมพันธ์ ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	ผู้บริหารโรงเรียน (n=44)					
	ต้องการ	ไม่ต้องการ		ตัดสินใจไม่ได้		
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การจัดเก็บข้อมูลและการประมวลผล ข้อมูลชุมชน เพื่อใช้ในการวางแผนงาน/โครงการ	34	77.27	9	20.45	1	2.27
2. การบันทึกข้อมูลและการประมวลผล ข้อมูลการให้บริการแก่ชุมชน	31	70.45	11	25.00	2	4.54
3. การบันทึกข้อมูลและการประมวลผล ข้อมูลการได้รับบริการจากชุมชน	31	70.45	11	25.00	2	4.54
4. การจัดพิมพ์เอกสารงานประชาสัมพันธ์ กับชุมชน	37	84.09	5	11.36	2	4.54
		75.56		20.45		3.97

จากตารางที่ 19 แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับ
คอมพิวเตอร์ มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงาน ความสัมพันธ์ระหว่าง
โรงเรียนกับชุมชน คิดเป็นร้อยละ 75.56 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 20.45 และ
ไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 3.97

พิจารณางานย่อยในแต่ละงานพบว่า มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการงานการจัดพิมพ์เอกสารงานประชาสัมพันธ์ คิดเป็นร้อยละ 84.09 รองลงมาคือใช้ในการจัดเก็บข้อมูล และการประมวลผลข้อมูลชุมชนเพื่อใช้ในการวางแผนงาน/โครงการ คิดเป็นร้อยละ 77.27 ส่วนงานที่ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือ การบันทึกข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลการให้บริการแก่ชุมชน และบันทึกข้อมูลและประมวลผลข้อมูลการได้รับบริการจากชุมชน คิดเป็นร้อยละ 25.00 เท่ากัน

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน พบว่ามีความต้องการใช้ในด้าน การจัดพิมพ์เอกสารงานประชาสัมพันธ์กับชุมชน การจัดเก็บข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลชุมชน เพื่อใช้ในการวางแผนงาน/โครงการ และต้องการใช้น้อยที่สุดในด้าน การบันทึกข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลการให้บริการแก่ชุมชน การบันทึกข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลการได้รับบริการจากชุมชน การจัดพิมพ์เอกสารงานประชาสัมพันธ์กับชุมชน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 20 จำนวนและร้อยละ ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหาร
งานวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

		ผู้บริหารโรงเรียน (n=403)					
ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ ในการบริหารงานวิชาการ		ต้องการ		ไม่ต้องการ		ตัดสินใจไม่ได้	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>งานหลักสูตร</u>							
1.	การวิเคราะห์หลักสูตรและรายวิชา	316	78.41	29	7.20	58	14.39
2.	การจัดพิมพ์โครงการสอน	329	81.64	49	12.16	25	6.20
3.	การจัดพิมพ์บันทึกการสอน	286	70.97	83	20.59	34	8.44
4.	การพิมพ์รายงานการใช้ คู่มือครูและแบบเรียน	267	66.25	102	25.31	34	8.44
			74.32		16.31		9.37
<u>งานจัดการเรียนการสอน</u>							
5.	การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ จัดแผนการเรียนของนักเรียน	361	89.58	22	5.46	22	5.46
6.	เป็นเครื่องมือช่วยในการจัด ตารางสอน ตารางเรียน และตารางสอบ	320	79.40	56	13.89	27	6.70
7.	การคิดคำนวณข้อมูลในการจัดชั้นเรียน และประมวลผลข้อมูล เพื่อการจัดครูเข้าสอน	322	79.90	55	13.65	26	6.45
8.	การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดสอนซ่อมเสริม	335	83.13	38	9.43	30	7.44
			83.00		10.61		6.51

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ ในการบริหารงานวิชาการ	ผู้บริหารโรงเรียน (n=403)					
	ต้องการ		ไม่ต้องการ		ตัดสินใจไม่ได้	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>งานบริหารสื่อการเรียนการสอน</u>						
9. การผลิตสื่อการสอน และจัดพิมพ์ รายการสื่อการสอน	316	78.41	56	13.90	31	7.70
10. การบันทึกข้อมูลการยืมและการส่งคืน สื่อการสอน	314	77.91	71	17.62	18	4.47
11. การเก็บข้อมูลและประมวลผลสถิติ การใช้สื่อการสอน	360	89.33	31	7.70	12	2.98
12. การใช้เป็นอุปกรณ์ช่วยสอน	317	78.66	57	14.14	29	7.20
		81.08		13.34		5.59
<u>งานวัดผลประเมินผล</u>						
13. การบันทึกข้อมูลระเบียนนักเรียน	380	94.29	15	3.72	8	1.98
14. การจัดพิมพ์ข้อสอบ การวิเคราะห์ ข้อสอบการจัดทำคลังข้อสอบ	373	92.55	15	3.72	15	3.72
15. การวิเคราะห์ผลการเรียน การคำนวณ ผลคะแนนและตัดเกรด	358	88.83	30	7.44	15	3.72
16. การประมวลผลข้อมูลการบริหาร การเรียนการสอน	360	89.33	17	4.22	26	6.45
		91.25		4.77		3.97

ตารางที่ 20 (ต่อ)

		ผู้บริหารโรงเรียน					
ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์		(n=403)					
ในการบริหารงานวิชาการ		ต้องการ		ไม่ต้องการ		ตัดสินใจไม่ได้	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>งานห้องสมุด</u>							
17.	การจัดเก็บข้อมูล						
	บัตรรายการหนังสือห้องสมุด	330	81.88	46	11.41	27	6.70
18.	การบันทึกการยืม การส่งคืนหนังสือ	296	73.45	76	18.86	31	7.70
19.	การบริการค้นหาข้อมูลหนังสือ						
	วารสารวิชาการ	310	76.92	66	16.38	27	6.70
20.	การบันทึกข้อมูลสถิติในการยืม						
	หนังสือห้องสมุด	331	82.13	52	12.90	20	4.96
			78.59		14.89		6.51
<u>งานนิเทศการศึกษา</u>							
21.	การจัดพิมพ์ปฏิทินการปฏิบัติงาน	323	80.15	52	12.90	28	6.95
22.	การใช้เป็นสื่อในการประชุมทาง						
	วิชาการ	279	69.23	71	17.62	53	13.15
23.	การบันทึกข้อมูลและประมวลผลข้อมูล						
	เพื่อการนิเทศ และการจัดอบรม						
	ทางวิชาการ	360	89.33	22	5.46	21	5.21

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ ในการบริหารงานวิชาการ	ผู้บริหารโรงเรียน (n=403)					
	ต้องการ	ไม่ต้องการ		ตัดสินใจไม่ได้		
	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ		
24. การประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดทำแผน การอบรมทางวิชาการ	333	82.63	43	10.67	27	6.70
25. ใช้วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ในการวิจัย	348	86.35	32	7.94	23	5.71
		81.51		10.92		7.54
ค่าร้อยละเฉลี่ย		81.62		11.81		6.58

จากตารางที่ 20 แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ มีความต้องการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 81.62 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 11.81 และไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 6.58


พิจารณาถึงงานย่อยแต่ละงานในงานวิชาการ พบว่ามีความต้องการใช้ในงานวัดผลประเมินผลมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 91.25 รองลงมาคือ ต้องการใช้ในงานจัดการเรียนการสอนและงานนิเทศการศึกษา คิดเป็นร้อยละ 83.00 และ 81.51 ตามลำดับ และเมื่อพิจารณาในรายละเอียดของแต่ละข่างานพบว่ามีความต้องการใช้เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลระเบียบนักเรียนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 94.29 รองลงมาคือการจัดพิมพ์ข้อสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ การจัดทำคลังข้อสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดแผนการเรียนของนักเรียนคิดเป็นร้อยละ 92.55 และ 89.58 ตามลำดับ

พิจารณางานที่ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือ งานหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 16.31 รองลงมาคือ งานห้องสมุดและงานบริหารสื่อการเรียนการสอนคิดเป็นร้อยละ 14.89 และ 13.34 ตามลำดับและพิจารณาในรายละเอียดของแต่ละข่างานพบว่าไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการพิมพ์รายงานการใช้คู่มือครูและแบบเรียน คิดเป็นร้อยละ 25.31 รองลงมาคือการจัดพิมพ์บันทึกการสอนและใช้ในการบันทึกการยืมการส่งคืนหนังสือ คิดเป็นร้อยละ 20.59 และ 18.86 ตามลำดับ

งานที่ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ยังไม่สามารถตัดสินใจได้ในการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คืองานหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 9.37 รองลงมาคืองานนิเทศการศึกษา และงานห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 6.58 และ 6.51 ตามลำดับ และพิจารณาในรายละเอียดของแต่ละข่างาน พบว่ายังไม่สามารถตัดสินใจได้คือ การวิเคราะห์หลักสูตรและรายวิชา คิดเป็นร้อยละ 14.39 รองลงมาคือการใช้เป็นสื่อในการประชุมทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 13.15 และการจัดพิมพ์บันทึกการสอน กับการพิมพ์รายงานการใช้คู่มือครูและแบบเรียน คิดเป็นร้อยละ 8.44 เท่ากัน

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของงานด้านต่าง ๆ ในการบริหารงานวิชาการพบว่างานวัดผลประเมินผล มีความต้องการใช้ทุกด้าน เรียงลำดับความต้องการจากมากไปหาน้อยคือการบันทึกข้อมูลระเบียบนักเรียน การจัดพิมพ์ข้อสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบการจัดทำคลังข้อสอบ การประมวลผลข้อมูลการบริหารการเรียนการสอน การวิเคราะห์ผลการเรียน การคำนวณผลคะแนนและตัดเกรด งานจัดการเรียนการสอน มีความต้องการใช้ทุกด้าน เรียงลำดับความต้องการจากมากไปหาน้อย คือการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดแผนการเรียนของนักเรียน การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดสอนซ่อมเสริม การคิดคำนวณข้อมูลในการจัดชั้นเรียน และประมวลผลข้อมูลเพื่อการจัด ครูเข้าสอน เป็นเครื่องมือช่วยในการจัดตารางสอน ตารางเรียนและตารางสอบงานนิเทศการศึกษา มีความต้องการใช้ 4 ด้าน เรียงตามลำดับความต้องการจากมากไปหาน้อยคือ การบันทึกข้อมูลและประมวลผลข้อมูลเพื่อการนิเทศ และการจัดอบรมทางวิชาการใช้วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติในการการวิจัย การประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดทำแผนการอบรมทางวิชาการ การจัดพิมพ์ปฏิทินการปฏิบัติงาน และต้องการใช้น้อยที่สุด คือ การใช้เป็นสื่อในการประชุมทางวิชาการ งานบริหารสื่อการเรียนการสอน มีความต้องการใช้ทุกด้าน เรียงตามลำดับความต้องการจากมากไปหา

น้อย คือการผลิตสื่อการสอน และจัดพิมพ์รายการสื่อการสอน การเก็บข้อมูลและประมวลผล สถิติการใช้สื่อการสอน การใช้เป็นอุปกรณ์ช่วยสอน การบันทึกข้อมูลการยืมและการส่งคืน สื่อการสอนงานห้องสมุด มีความต้องการใช้ 3 ด้าน เรียงลำดับความต้องการจากมากไปหาน้อย คือ การบันทึกข้อมูลสถิติในการยืมหนังสือห้องสมุด การจัดเก็บข้อมูลบัตรรายการ หนังสือห้องสมุดการบริการค้นหาข้อมูลหนังสือ วารสารวิชาการ และมีความต้องการน้อยที่สุดคือ การบันทึกการยืมและการส่งคืนหนังสือ งานหลักสูตร มีความต้องการใช้ 2 ด้าน คือ การจัดพิมพ์โครงการสอน การวิเคราะห์หลักสูตรและรายวิชา และมีความต้องการใช้น้อยที่สุด คือ การจัดพิมพ์บันทึกการสอน การพิมพ์รายงานการใช้คู่มือครูและแบบเรียน



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 21 จำนวนและร้อยละ ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานบุคลากร ของผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ ในการบริหารงานบุคลากร	ผู้บริหารโรงเรียน (n=403)					
	ต้องการ		ไม่ต้องการ		ตัดสินใจไม่ได้	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การบันทึกข้อมูลประวัติบุคลากร	384	95.28	16	3.97	3	0.74
2. การบันทึกข้อมูลสถิติการปฏิบัติราชการ และการวิเคราะห์ปริมาณงานบุคลากร	369	91.56	20	4.96	14	3.47
3. การบันทึกข้อมูลทะเบียนครู/ลูกจ้าง	380	94.29	17	4.22	6	1.49
4. การบันทึกและประมวลผล การประเมิน เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	351	87.10	33	8.19	19	4.72
5. ใช้พิมพ์รายงานผลการวิจัย ของบุคลากรในโรงเรียน	313	77.67	62	15.38	28	6.95
		89.18		7.34		3.47

จากตารางที่ 21 แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 89.18 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 7.34 และไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 3.47

พิจารณางานย่อยในแต่ละงานพบว่ามีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการ
การบันทึกข้อมูลประวัติบุคลากรมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 95.28 รองลงมาคือใช้บันทึกข้อมูล
ทะเบียนครู/ลูกจ้าง คิดเป็นร้อยละ 94.29 ส่วนงานที่ไม่ต้องการใช้คือการใช้เกี่ยวกับพิมพ์



รายงานผลการวิจัยของบุคลากรในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 15.38 และยังไม่สามารถ
ตัดสินใจได้เกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือ ใช้ในการพิมพ์รายงานผลการวิจัยของ
บุคลากรในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 6.95



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 22 จำนวน และร้อยละ ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหาร
งานกิจการนักเรียนของผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ ในการบริหารงานกิจการนักเรียน	ผู้บริหารโรงเรียน (n=403)					
	ต้องการ		ไม่ต้องการ		ตัดสินใจไม่ได้	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การบันทึกข้อมูลสำมะโนนักเรียน	379	94.04	14	3.47	10	2.48
2. การประมวลผลข้อมูล เพื่อการจัดห้องเรียน	302	74.94	67	16.62	34	8.44
3. การเก็บข้อมูลนักเรียน การบันทึกข้อมูลทะเบียนนักเรียน	368	91.31	27	6.70	8	1.98
4. การประมวลผลข้อมูลเพื่อตัดสินใจ ดำเนินงานการปกครอง และระเบียบวินัย	298	73.94	75	18.61	30	7.44
5. การบันทึกข้อมูลทำบัตรสุขภาพนักเรียน	348	86.35	42	10.42	13	3.22
6. การบันทึกข้อมูลสถิติการดำเนินงาน บริการสุขภาพนักเรียน	354	87.84	37	9.18	12	2.98
7. การเก็บข้อมูลพฤติกรรมนักเรียน ที่ได้จากการแนะนำ	351	87.10	35	8.68	17	4.22
8. การบันทึกข้อมูลรายการและงานบัญชี สหกรณ์โรงเรียน	314	77.91	62	15.38	27	6.70
		84.18		11.13		4.68

จากตารางที่ 22 แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานกิจการนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 84.18 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 11.13 และไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 4.68

พิจารณางานย่อยในแต่ละงานพบว่ามีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการงานการบันทึกข้อมูลสำมะโนนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 94.04 รองลงมาคือ การเก็บข้อมูลนักเรียนการบันทึกข้อมูลทะเบียนนักเรียน และการบันทึกข้อมูลสถิติการดำเนินงานบริการสุขภาพนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 91.31 และ 87.84 ส่วนงานที่ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือการประมวลผลข้อมูลเพื่อตัดสินใจดำเนินการปกครองและระเบียบวินัย คิดเป็นร้อยละ 18.61 และยังไม่สามารถตัดสินใจได้เกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ คือการประมวลผลข้อมูลเพื่อการจัดห้องเรียน คิดเป็นร้อยละ 8.44

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของการบริหารงานกิจการนักเรียน พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการใช้ 6 ด้าน คือการบันทึกข้อมูลสำมะโนนักเรียน การเก็บข้อมูลนักเรียน การบันทึกข้อมูลทะเบียนนักเรียน การบันทึกข้อมูลสถิติการดำเนินงานบริการสุขภาพนักเรียน การเก็บข้อมูลพฤติกรรมนักเรียนที่ได้จากการแนะแนว การบันทึกข้อมูลทำบัตรสุขภาพนักเรียน การบันทึกข้อมูลรายการและงานบัญชีสหกรณ์โรงเรียน และมีความต้องการใช้น้อยที่สุด 2 ด้าน คือการประมวลผลข้อมูลเพื่อการจัดห้องเรียนการประมวลผลข้อมูลเพื่อตัดสินใจดำเนินการปกครองและระเบียบวินัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 23 จำนวนและร้อยละ ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหาร
งานธุรการ การเงิน และพัสดุ ของผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้
เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

		ผู้บริหารโรงเรียน (n=403)					
ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ ในการบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ		ต้องการ	ไม่ต้องการ	ตัดสินใจไม่ได้			
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1.	การจัดเก็บและการค้นหาข้อมูล งานสารบรรณ	364	90.32	29	7.20	10	2.48
2.	การพิมพ์งานเอกสาร การพิมพ์งานแบบพิมพ์ต่าง ๆ การบันทึกข้อมูลและการพิมพ์งาน ประชาสัมพันธ์	359	89.08	32	7.94	12	2.98
3.	การบันทึกข้อมูลบัญชีการรับและการ เบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในการตรวจสอบ	358	88.83	32	7.94	13	3.22
4.	การพิมพ์ข้อมูลบัญชีและการเงิน ของโรงเรียน	350	86.85	40	9.93	13	3.22
5.	การคำนวณภาษีข้าราชการ/ลูกจ้าง	304	75.43	77	19.11	22	5.46
6.	การจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์	381	94.54	11	2.73	11	2.73

ตารางที่ 23 (ต่อ)

		ผู้บริหารโรงเรียน					
ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์		(n=403)					
ในการบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ		ต้องการ		ไม่ต้องการ		ตัดสินใจไม่ได้	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
7.	การประมวลผลข้อมูลและพิมพ์รายงาน						
	การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์	326	80.89	48	11.91	29	7.20
8.	ใช้เป็นเครื่องมือดำเนินงานศูนย์ข้อมูล						
	สารสนเทศของโรงเรียน	386	95.78	13	3.22	4	0.99
9.	ใช้วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล						
	เพื่อการวางแผนงานบริหารโรงเรียน	378	93.80	16	3.97	9	2.23
			88.39		8.22		3.39

จากตารางที่ 23 แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ คิดเป็น ร้อยละ 88.39 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 8.22 และไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็น ร้อยละ 3.39

พิจารณางานย่อยในแต่ละงานพบว่ามีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้งาน เป็นเครื่องมือดำเนินงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 95.78 รองลงมาคือ การจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ และใช้วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล เพื่อการวางแผนงานบริหารโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 94.54 และ 93.80 ตามลำดับ ส่วนงานที่ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือ การคำนวณภาษีข้าราชการ/ลูกจ้าง คิดเป็น

ร้อยละ 19.11 และยังไม่สามารถตัดสินใจได้เกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือการ
ประมวลผลข้อมูลและพิมพ์รายงานการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 7.20

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ พบว่า
ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการใช้ทุกด้านเรียงตามลำดับ
ความต้องการจากมากไปหาน้อย คือใช้เป็นเครื่องมือดำเนินงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของ
โรงเรียน การจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ใช้วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลเพื่อ
การวางแผนงานบริหารโรงเรียน การจัดเก็บและการค้นหาข้อมูลงานสารบรรณ การพิมพ์
งานเอกสาร การพิมพ์งานแบบพิมพ์ต่าง ๆ การบันทึกข้อมูลและการพิมพ์งานประชาสัมพันธ์
การบันทึกข้อมูลบัญชีการรับและการเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในการตรวจสอบ การพิมพ์ข้อมูลบัญชี
และการเงินของโรงเรียน การประมวลผลข้อมูลและพิมพ์รายงานการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์
การคำนวณภาษีราชการ/ลูกจ้าง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 24 จำนวนและร้อยละ ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานอาคารสถานที่ ของผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ ในการบริหารงานอาคารสถานที่	ผู้บริหารโรงเรียน (n=403)					
	ต้องการ		ไม่ต้องการ		ตัดสินใจไม่ได้	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การวิเคราะห์อัตราส่วนเนื้อที่ต่อจำนวนนักเรียน	256	63.52	112	27.80	35	8.68
2. การบันทึกข้อมูลอาคารสถานที่	332	82.38	57	14.14	14	3.47
3. การเก็บสถิติและประมวลผลการใช้อาคารสถานที่	301	74.69	80	19.85	22	5.46
		73.53		20.59		5.87

จากตารางที่ 24 แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานอาคารสถานที่ คิดเป็นร้อยละ 73.53 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 20.59 และไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 5.87

พิจารณางานย่อยในแต่ละงานพบว่า มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบันทึกข้อมูลอาคารสถานที่ คิดเป็นร้อยละ 82.38 รองลงมาคือใช้เก็บสถิติ และประมวลผลการใช้อาคารสถานที่ คิดเป็นร้อยละ 74.69 ส่วนงานที่ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือ การวิเคราะห์อัตราส่วนเนื้อที่ต่อจำนวนนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 27.80 และยังไม่สามารถตัดสินใจได้เกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือ การวิเคราะห์ข้อมูลอัตราส่วนเนื้อที่ต่อจำนวนนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 8.68

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของการบริหารงานอาคารสถานที่ พบว่าผู้บริหาร
โรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการใช้มากที่สุดในด้านการบันทึกข้อมูล
อาคารสถานที่ และต้องการใช้น้อยที่สุดในด้าน การเก็บสถิติและประมวลผลการใช้อาคาร
สถานที่ การวิเคราะห์อัตราส่วนเนื้อที่ต่อจำนวนนักเรียน



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 25 จำนวน และร้อยละ ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ของผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มี ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ ในการบริหารงานความสัมพันธ์ ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	ผู้บริหารโรงเรียน (n=403)					
	ต้องการ		ไม่ต้องการ		ตัดสินใจไม่ได้	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินผล ข้อมูลชุมชน เพื่อใช้ในการ วางแผนงาน/โครงการ	349	86.60	35	8.68	19	4.71
2. การบันทึกข้อมูลและการประเมินผล ข้อมูลการให้บริการแก่ชุมชน	323	80.15	55	13.65	25	6.20
3. การบันทึกข้อมูลและการประเมินผล ข้อมูลการได้รับบริการจากชุมชน	321	79.65	59	14.64	23	5.71
4. การจัดพิมพ์เอกสารงานประชาสัมพันธ์ กับชุมชน	338	83.87	50	12.41	15	3.72
		82.57		12.34		5.08

จากตารางที่ 25 แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานความสัมพันธ์ ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน คิดเป็นร้อยละ 82.57 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 12.34 และ ไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 5.08

พิจารณางานย่อยในแต่ละงานพบว่ามีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการงาน
การจัดเก็บข้อมูล และการประมวลผลข้อมูลชุมชน เพื่อใช้ในการวางแผนงาน/โครงการ
คิดเป็นร้อยละ 86.60 รองลงมาคือ การจัดพิมพ์เอกสารงานประชาสัมพันธ์กับชุมชน และ
การบันทึกข้อมูลและการประมวลผลการให้บริการแก่ชุมชน คิดเป็นร้อยละ 83.87 และ
80.15 ตามลำดับ ส่วนงานที่ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือการบันทึกข้อมูลและการ
ประมวลผลข้อมูลการได้รับบริการจากชุมชน คิดเป็นร้อยละ 14.64

เมื่อพิจารณาในรายละเอียด ของการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน
กับชุมชนพบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการใช้ทุกด้าน
เรียงลำดับความต้องการจากมากไปหาน้อยคือ การจัดเก็บข้อมูลและการประมวลผลข้อมูล
ชุมชนเพื่อใช้ในการวางแผนงาน/โครงการ การจัดพิมพ์เอกสารงานประชาสัมพันธ์กับชุมชน
การบันทึกข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลการให้บริการแก่ชุมชน การบันทึกข้อมูล และการ
ประมวลผลข้อมูลการได้รับบริการจากชุมชน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย