

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง "ความต้องการการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ ในการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความรู้ ความเข้าใจ และความต้องการการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างประชากร ซึ่งเป็นผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่มีขนาดจำนวนนักเรียน 601 คนขึ้นไป ทั่วประเทศ จำนวน 500 คน ได้รับแบบสอบถามกลับคืนเป็นฉบับที่สมบูรณ์ และใช้ในการวิเคราะห์ จำนวน 447 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 89.40

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยใช้โปรแกรม เอสพีเอสเอส/พีซี เพื่อดำเนินการหาค่าร้อยละ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยนำเสนอโดยแบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารโรงเรียน วิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบความเรียง

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับไมโครคอมพิวเตอร์ วิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบความเรียง

ตอนที่ 3 ผลการศึกษาความต้องการการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียน วิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบความเรียง

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สรุปผลการวิจัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 87.70 รองลงมาเป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 12.30 มีอายุ 50 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 52.57 รองลงมาคืออายุระหว่าง 45-49 ปี คิดเป็นร้อยละ 23.04 วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 85.23 รองลงมาคือระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 14.32 ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ คิดเป็นร้อยละ 76.73 รองลงมาปฏิบัติหน้าที่รักษาการในตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ 16.11 และมีประสบการณ์ในการบริหารงานโรงเรียน 16 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 63.31 รองลงมาคือ 11-15 ปี คิดเป็นร้อยละ 17.67

ตอนที่ 2 ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับไมโครคอมพิวเตอร์ในการบริหารงาน

ส่วนที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับไมโครคอมพิวเตอร์

ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ คิดเป็นร้อยละ 90.16 และมีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ คิดเป็นร้อยละ 9.84

ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ส่วนใหญ่ได้รับความรู้โดยการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ คิดเป็นร้อยละ 45.45 รองลงมาคือ การได้รับความรู้โดยการเรียนรู้จากเพื่อนร่วมงาน และศึกษาและทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง คิดเป็นร้อยละ 36.36 และ 34.09 ตามลำดับ ซึ่งเป็นความรู้เรื่องความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ คิดเป็นร้อยละ 84.09 รองลงมาเป็น ความรู้ด้านการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป และความรู้ด้านการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการสอน คิดเป็นร้อยละ 40.91 และ 20.45 ตามลำดับ

ซอฟต์แวร์ที่ผู้บริหารโรงเรียนมีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เคยใช้คือ ซอฟต์แวร์ระบบ MS-DOS คิดเป็นร้อยละ 56.82 รองลงมาคือ Windows และ UNIX คิดเป็นร้อยละ 43.81 และ 4.55 ซอฟต์แวร์ช่วยงานที่เคยใช้คือ PC Tools คิดเป็นร้อยละ 34.09 รองลงมาคือ Scan Virus และ Norton Utility คิดเป็นร้อยละ 20.45 และ 9.09 ซอฟต์แวร์ตัวแปรภาษาที่เคยใช้คือภาษา Basic คิดเป็นร้อยละ 40.91 รองลงมาคือ ภาษา C คิดเป็นร้อยละ 6.82 ซอฟต์แวร์ประยุกต์สำหรับประมวลผลค่าที่เคยใช้คือ CU Writer คิดเป็นร้อยละ 47.73 รองลงมาคือเวิร์ดตราซวิที และ Microsoft Word คิดเป็นร้อยละ 34.09 และ 20.45 ตามลำดับ ซอฟต์แวร์ประยุกต์สำหรับจัดการฐานข้อมูลที่เคยใช้คือ dbase II คิดเป็นร้อยละ 38.64 รองลงมาคือ dbase III และ Fox Base คิดเป็นร้อยละ 20.45 และ 6.82 ตามลำดับ ซอฟต์แวร์ประยุกต์สเปรดชีตที่เคยใช้คือ Lotus 1-2-3 คิดเป็นร้อยละ 54.55 รองลงมาคือ Microsoft Excel คิดเป็นร้อยละ 27.27 ซอฟต์แวร์ประยุกต์กราฟฟิกที่เคยใช้คือ Paintbrush คิดเป็นร้อยละ 27.27 รองลงมาคือ Print Shop และ Flowchart คิดเป็นร้อยละ 13.64 และ 4.55 ตามลำดับ

ในด้านความคิดเห็นเกี่ยวกับบุคลากรที่จะดูแลรับผิดชอบการใช้คอมพิวเตอร์ ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เห็นว่า บุคลากรที่จะดูแลรับผิดชอบการใช้คอมพิวเตอร์ควรมีความรู้ ทั้งระบบการทำงานของคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ เช่น Windows, Word, dbase ฯลฯ คิดเป็นร้อยละ 93.18 เท่ากัน รองลงมาคือ การดูแลรักษาเครื่อง และสามารถเขียนโปรแกรมการใช้งานในบางเรื่องได้ คิดเป็นร้อยละ 88.64 และ 63.64 ตามลำดับ

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำไมโครคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานโรงเรียน

ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ มีความเห็นเกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานบริหารการศึกษาด้านงานข้อมูลสารสนเทศทุกคน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือด้านงานธุรการ สารบรรณ งานพิมพ์เอกสารต่าง ๆ คิดเป็นร้อยละ

93.18 และงานกิจกรรมการเรียนการสอนกับงานงบประมาณและการเงิน คิดเป็นร้อยละ 84.09 เท่ากัน และมีความคิดเห็นว่าจะนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารโรงเรียน งานที่มีความจำเป็นสามงานแรกที่จะนำมาใช้คืองานข้อมูลสารสนเทศ งานธุรการ สารบรรณ งานพิมพ์เอกสารต่าง ๆ และงานงบประมาณ การเงิน ค่าคะแนน 82, 51 และ 46 ตามลำดับ

ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ มีความเห็นเกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารการศึกษาด้านงานข้อมูลสารสนเทศมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 98.76 รองลงมาคือด้านงานธุรการ สารบรรณ งานพิมพ์เอกสารต่าง ๆ และงานงบประมาณ การเงิน คิดเป็นร้อยละ 89.58 และ 85.68 ตามลำดับ และมีความคิดเห็นว่าจะนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารโรงเรียน งานที่มีความจำเป็นสามงานแรกที่จะนำมาใช้คืองานข้อมูลสารสนเทศ งานงบประมาณ การเงิน และงานธุรการ สารบรรณ งานพิมพ์เอกสารต่าง ๆ ค่าคะแนน 902, 407 และ 399 ตามลำดับ

ด้านความคิดเห็นเกี่ยวกับผลที่เกิดจากการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหารการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความเห็นว่าการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารการศึกษาจะทำให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหาร คิดเป็นร้อยละ 97.73 รองลงมาคือการเพิ่มความถูกต้องแม่นยำในการประมวลผลข้อมูลเพื่อการบริหาร และเพิ่มความรวดเร็วในการตัดสินใจในการบริหารเพื่อให้เกิดความคล่องตัว คิดเป็นร้อยละ 90.91 เท่ากัน

ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความเห็นว่า การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารการศึกษาจะทำให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหาร คิดเป็นร้อยละ 95.78 รองลงมาคือการเพิ่มความถูกต้องแม่นยำในการประมวลผลข้อมูลเพื่อการบริหาร และเพิ่มความรวดเร็วในการตัดสินใจในการบริหารเพื่อให้เกิดความคล่องตัว คิดเป็นร้อยละ 93.80 และ 90.07 ตามลำดับ

ด้านความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการสอน ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เห็นว่า ช่วยในการจูงใจแก่ผู้เรียนโดยนำเสนอบทเรียนที่มี

ภาพประกอบและเคลื่อนไหวได้หรือการใช้เสียงประกอบบทเรียนนั้น คิดเป็นร้อยละ 81.81 รองลงมาคือช่วยในการบันทึกข้อมูลของผู้เรียนจำนวนมาก รวมทั้งประเมินผลการเรียนอย่างเป็นธรรมได้ และช่วยให้แต่ละคนเลือกเรียนตามระดับความรู้ความสามารถและความสนใจของตนเอง คิดเป็นร้อยละ 75.00 และ 72.73 ตามลำดับ

ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เห็นว่าช่วยในการจูงใจแก่ผู้เรียนโดยนำเสนอบทเรียนที่มีภาพประกอบและเคลื่อนไหวได้ หรือการใช้เสียงประกอบบทเรียนนั้น คิดเป็นร้อยละ 79.16 รองลงมาคือช่วยในการบันทึกข้อมูลของผู้เรียน รวมทั้งการประเมินผลการเรียนอย่างเป็นธรรมได้ และช่วยให้นักเรียนแต่ละคนเลือกเรียนตามระดับความรู้ความสามารถของตนเอง คิดเป็นร้อยละ 75.43 และ 66.50 ตามลำดับ

ความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อจำกัดและข้อควรระวังในการใช้คอมพิวเตอร์ ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความเห็นว่า คอมพิวเตอร์มีข้อจำกัดในด้านเสียดำใช้จ่ายในการจัดหาสูง คิดเป็นร้อยละ 86.36 รองลงมาคือเสียดำบำรุงรักษาสูง และมีความยากลำบากในการเก็บรักษา คิดเป็นร้อยละ 52.27 และ 31.81 ตามลำดับ ด้านข้อควรระวังในการใช้คอมพิวเตอร์เห็นว่าควรระวังการถูกฟุ่น ละออง คิดเป็นร้อยละ 70.45 รองลงมาคือระวังไวรัสคอมพิวเตอร์ และการถูกขโมยเครื่องและอุปกรณ์ คิดเป็นร้อยละ 68.18 และ 31.81 ตามลำดับ

ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความเห็นว่า คอมพิวเตอร์มีข้อจำกัดในด้านเสียดำใช้จ่ายในการจัดหาสูง คิดเป็นร้อยละ 92.06 รองลงมาคือเสียดำบำรุงรักษาสูง และมีความยากลำบากในการเก็บรักษา คิดเป็นร้อยละ 70.97 และ 41.19 ด้านข้อควรระวังในการใช้คอมพิวเตอร์เห็นว่าควรระวังการถูกฟุ่น ละออง คิดเป็นร้อยละ 70.22 รองลงมาคือระวังไวรัสคอมพิวเตอร์ และการถูกขโมยเครื่องและอุปกรณ์ คิดเป็นร้อยละ 53.25 และ 35.48 ตามลำดับ

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการพิจารณาซื้อคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีข้อพิจารณาลำดับที่ 1 คือประสิทธิภาพของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ค่าคะแนน 301 รองลงมาเป็นลำดับที่ 2 คือราคา ค่าคะแนน 244 และจำนวนปีของการรับประกันและคุณสมบัติตรงตามที่หน่วยงานต้นสังกัด กำหนด ค่าคะแนน 211 เท่ากัน

ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ มีข้อพิจารณาซื้อลำดับที่ 1 คือประสิทธิภาพของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ค่าคะแนน 2,462 รองลงมาเป็นลำดับที่ 2 คือจำนวนปีของการรับประกัน และคุณสมบัติตรงตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด ค่าคะแนน 2,090 เท่ากัน

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการพิจารณาเลือกบริษัทเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ เมื่อจัดลำดับความสำคัญผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีข้อพิจารณาเป็นลำดับที่ 1 คือบริการที่จะได้รับจากบริษัท เช่น ซอฟต์แวร์ และการอบรมต่าง ๆ ค่าคะแนน 215 รองลงมาเป็นลำดับที่ 2 คือเงื่อนไขการให้บริการหลังจากหมดระยะเวลารับประกัน ประสิทธิภาพการดำเนินงานของบริษัท และระยะเวลาการรับประกันเครื่อง ค่าคะแนน 214 เท่ากัน และชื่อเสียงของบริษัทที่จำหน่าย ชื่อเสียงของยี่ห้อ และยี่ห้อที่คนนิยมใช้ มากน้อยเพียงใด ค่าคะแนน 211 เท่ากัน

ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ มีข้อพิจารณาเป็นลำดับที่ 1 คือบริการที่จะได้รับจากบริษัท เช่น ซอฟต์แวร์และการอบรมต่าง ๆ ค่าคะแนน 1,876 รองลงมาคือ เงื่อนไขการให้บริการหลังจากหมดระยะเวลารับประกัน และประสิทธิภาพการดำเนินงานของบริษัท ค่าคะแนน 1,776 และ 1,755 ตามลำดับ

ตอนที่ 3 ความต้องการการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียน

3.1 ความต้องการการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียน

ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานโรงเรียน เรียงตามลำดับจากความต้องการมากไปหาน้อยดังนี้

ธุรการ การเงินและพัสดุ	คิดเป็นร้อยละ	86.61
งานบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ	85.45
งานวิชาการ	คิดเป็นร้อยละ	77.93
งานกิจการนักเรียน	คิดเป็นร้อยละ	77.55
งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	คิดเป็นร้อยละ	75.56
และงานอาคารสถานที่	คิดเป็นร้อยละ	71.21

ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานโรงเรียน เรียงตามลำดับจากความต้องการมากไปหาน้อยดังนี้

งานบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ	89.18
งานธุรการ การเงิน และพัสดุ	คิดเป็นร้อยละ	88.39
งานกิจการนักเรียน	คิดเป็นร้อยละ	84.18
งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	คิดเป็นร้อยละ	82.57
งานวิชาการ	คิดเป็นร้อยละ	81.62
และงานอาคารสถานที่	คิดเป็นร้อยละ	73.53

เมื่อพิจารณาตามเกณฑ์ที่ผู้วิจัยที่ตั้งไว้ในการศึกษาให้ความสำคัญของข้อมูลที่ได้อาจจะเห็นว่าความต้องการใช้คอมพิวเตอร์ของผู้บริหารโรงเรียนที่มีค่าร้อยละเกินกว่า 75.00 พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้ และ ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการใช้คอมพิวเตอร์ในงานอาคารสถานที่น้อย คิดเป็นร้อยละ 71.21 และ 73.53 ตามลำดับ

3.2 ความต้องการการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียนในแต่ละงาน ดังนี้

3.2.1 งานวิชาการ

ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 77.93 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 14.07 และไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 7.99

พิจารณางานย่อยแต่ละงานในงานวิชาการ พบว่ามีความต้องการใช้ในด้านงานวัดผลประเมินผลมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 90.34 รองลงมาคือต้องการใช้ในด้านงานจัดการเรียนการสอนและด้านบริหารสื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 83.52 และ 82.38 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของแต่ละข่างานพบว่า มีความต้องการใช้เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลทะเบียนนักเรียนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 97.73 รองลงมาคือการจัดพิมพ์ข้อสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ การจัดทำคลังข้อสอบ คิดเป็นร้อยละ 93.18 และการใช้วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดแผนการเรียนของนักเรียน กับการวิเคราะห์ผลการเรียน การคำนวณผลคะแนนและตัดเกรด คิดเป็นร้อยละ 90.91 เท่ากัน

พิจารณางานที่ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คืองานห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 23.86 รองลงมาคือ งานนิเทศการศึกษา และงานหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 19.09 และ 14.76 ตามลำดับ และพิจารณาในรายละเอียดของแต่ละข่างาน พบว่าไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้เป็นสื่อในการประชุมทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 36.36 รองลงมาคือการบริหารการยืมและการส่งคืนหนังสือ คิดเป็นร้อยละ 27.27 และการบันทึกข้อมูลการยืมและการส่งคืนสื่อการสอน กับการใช้ในการให้บริการค้นหาข้อมูลหนังสือ วารสารวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 25.00 เท่ากัน

งานที่ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ไม่สามารถตัดสินใจได้ใน การนำคอมพิวเตอร์มาใช้คืองานห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 12.50 รองลงมาคืองานหลักสูตร และงานนิเทศการศึกษา คิดเป็นร้อยละ 10.22 และ 8.18 ตามลำดับ และพิจารณาในรายละเอียดของแต่ละข่างานพบว่า ไม่สามารถตัดสินใจได้คือการบริหารการยืมและการส่งคืนหนังสือ คิดเป็นร้อยละ 15.91 รองลงมาคือ การพิมพ์แบบรายงานการใช้คู่มือครูและแบบเรียน การจัดเก็บข้อมูลบัตรรายการหนังสือห้องสมุด และการประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดทำแผนการอบรมทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 13.63 ทั้งสามงาน

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดด้านต่าง ๆ ในการบริหารงานวิชาการพบว่า งานวัดผลประเมินผล มีความต้องการใช้ทุกด้านเรียงลำดับความต้องการจากมากไปหาน้อยคือ การบันทึกข้อมูลระเบียบนักเรียน การจัดพิมพ์ข้อสอบ วิเคราะห์ข้อสอบ และจัดทำคลังข้อสอบ การวิเคราะห์ผลการเรียน การคำนวณผลคะแนนและตัดเกรด การประมวลผลข้อมูลการบริหารการเรียนการสอน

งานการจัดการเรียนการสอนมีความต้องการใช้ทุกด้านเรียงลำดับความต้องการจากมากไปหาน้อยคือ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดแผนการเรียนของนักเรียน เป็นเครื่องมือช่วยในการจัดตารางสอน ตารางเรียนและตารางสอบ การคิดคำนวณข้อมูลในการจัดชั้นเรียน และประมวลผลข้อมูลเพื่อการจัดครูเข้าสอน การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดสอนซ่อมเสริม

งานบริหารสื่อการเรียนการสอนมีความต้องการใช้ 3 ด้านคือการใช้เป็นอุปกรณ์ช่วยสอน การเก็บข้อมูลและประมวลผลสถิติการใช้สื่อการสอน การผลิตสื่อการสอน และจัดพิมพ์รายการสื่อการสอน และต้องการใช้น้อยที่สุดคือ การบันทึกข้อมูลการยืมและการส่งคืนสื่อการสอน

งานหลักสูตร มีความต้องการใช้ 2 ด้านคือ การวิเคราะห์หลักสูตรและรายวิชาการ จัดพิมพ์โครงการสอน และมีความต้องการใช้น้อยที่สุดคือการจัดพิมพ์รายงานการใช้คู่มือครู และแบบเรียน การจัดพิมพ์บันทึกการสอน

งานนิเทศการศึกษา มีความต้องการใช้ 3 ด้านคือ ใช้วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติในการวิจัย การจัดพิมพ์ปฏิทินการปฏิบัติงาน การบันทึกข้อมูลและประมวลผลข้อมูลเพื่อการนิเทศและการจัดอบรมทางวิชาการ และไม่ต้องการใช้คือ การประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดทำแผนการอบรมทางวิชาการ การใช้เป็นสื่อการประชุมทางวิชาการ

งานห้องสมุด มีความต้องการใช้น้อยที่สุด มีค่าต่ำกว่าร้อยละ 75.00 คือการจัดเก็บข้อมูลบัตรรายการหนังสือห้องสมุด การบันทึกการยืมและการส่งคืนหนังสือ การบริการค้นหาข้อมูลหนังสือ วารสารวิชาการ การบันทึกข้อมูลสถิติในการยืมหนังสือห้องสมุด

ส่วนผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์มีความต้องการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 81.62 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 11.81 และไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 6.58

พิจารณาถึงงานย่อยแต่ละงานในงานวิชาการ พบว่ามีความต้องการใช้ในงาน
วัดผลประเมินผลมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 91.25 รองลงมาคือ ต้องการใช้ในงานจัด
การเรียนการสอนและงานนิเทศการศึกษา คิดเป็นร้อยละ 83.00 และ 81.51 ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของแต่ละข่างานพบว่า มีความต้องการใช้เกี่ยวกับการ
การบันทึกข้อมูลระเบียบนักเรียนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 94.29 รองลงมาคือการจัด
พิมพ์ข้อสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ การจัดทำคลังข้อสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัด
แผนการเรียนของนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 92.55 และ 89.58 ตามลำดับ

พิจารณางานที่ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ ไม่ต้องการนำ
คอมพิวเตอร์มาใช้คือ งานหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 16.31 รองลงมาคือ งานห้องสมุดและ
งานบริหารสื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 14.89 และ 13.34 ตามลำดับ และ
พิจารณาในรายละเอียดของแต่ละข่างานพบว่า ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการพิมพ์
รายงานการใช้คู่มือครูและแบบเรียน คิดเป็นร้อยละ 25.31 รองลงมาคือการจัดพิมพ์บันทึก
การสอน และใช้ในการบันทึกการเยี่ยมและการส่งคืนหนังสือ คิดเป็นร้อยละ 20.59 และ
18.86 ตามลำดับ

งานที่ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ยังไม่สามารถตัดสินใจได้
ในการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คืองานหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 9.37 รองลงมาคืองานนิเทศ
การศึกษา และงานห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 6.58 และ 6.51 ตามลำดับ และพิจารณาใน
รายละเอียดของแต่ละข่างาน พบว่ายังไม่สามารถตัดสินใจได้คือ การวิเคราะห์หลักสูตร
และรายวิชา คิดเป็นร้อยละ 14.39 รองลงมาคือการใช้เป็นสื่อในการประชุมทางวิชาการ
คิดเป็นร้อยละ 13.15 และการจัดพิมพ์บันทึกการสอน กับการพิมพ์รายงานการใช้คู่มือครู
และแบบเรียน คิดเป็นร้อยละ 8.44 เท่ากัน

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของงานด้านต่าง ๆ ในการบริหารงานวิชาการพบว่า
งานวัดผลประเมินผลมีความต้องการใช้ทุกด้าน เรียงลำดับความต้องการจากมากไปหาน้อย
คือ การบันทึกข้อมูลระเบียบนักเรียน การจัดทำข้อสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ การจัดทำ
คลังข้อสอบ การประมวลผลข้อมูลการบริหารการเรียนการสอน การวิเคราะห์ผลการเรียน
การคำนวณผลคะแนนและตัดเกรด งานจัดการเรียนการสอน มีความต้องการใช้ทุกด้าน
เรียงลำดับความต้องการจากมากไปหาน้อยคือ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดแผนการเรียน

ของนักเรียน การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดสอนซ่อมเสริม การคิดคำนวณข้อมูลในการจัด
ชั้นเรียน และประมวลผลข้อมูลเพื่อการจัดครูเข้าสอน เป็นเครื่องมือช่วยในการจัด
ตารางสอน ตารางเรียนและตารางสอบ งานนี้ภาคการศึกษามีความต้องการใช้ 4 ด้าน
เรียงลำดับความต้องการจากมากไปหาน้อยคือ การบันทึกข้อมูลและประมวลผลข้อมูลเพื่อ
การนิเทศและการจัดอบรมทางวิชาการใช้วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติในการการวิจัย การ
ประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดทำแผนการอบรมทางวิชาการ การจัดพิมพ์ปฏิทินการปฏิบัติงานและ
ต้องการใช้น้อยที่สุดคือ การใช้เป็นสื่อในการประชุมทางวิชาการ งานบริหารสื่อ
การเรียนการสอน มีความต้องการใช้ทุกด้านเรียงตามลำดับความต้องการจากมากไปหา
น้อย คือ การผลิตสื่อการสอนและจัดพิมพ์รายการสื่อการสอน การเก็บข้อมูลและประมวลผล
สถิติการใช้สื่อการสอน การใช้เป็นอุปกรณ์ช่วยสอน การบันทึกข้อมูลการเยี่ยมและการส่งคืนสื่อ
การสอนงานห้องสมุด มีความต้องการใช้ 3 ด้าน เรียงลำดับความต้องการจากมากไปหา
น้อย คือการบันทึกข้อมูลสถิติในการเยี่ยมหนังสือห้องสมุด การจัดเก็บข้อมูลบัตรรายการหนังสือ
ห้องสมุดการบริการค้นหาข้อมูลหนังสือ วารสารวิชาการ และมีความต้องการน้อยที่สุดคือ
การบันทึกการเยี่ยมและการส่งคืนหนังสือ งานหลักสูตร มีความต้องการใช้ 2 ด้าน คือ
การจัดพิมพ์โครงการสอน การวิเคราะห์หลักสูตรและรายวิชา และมีความต้องการใช้
น้อยที่สุด คือการจัดพิมพ์บันทึกการสอน การพิมพ์รายงานการวิจัยคู่มือครูและแบบเรียน

3.2.2 งานบุคลากร

ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มา
ใช้ในการบริหารงานบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 85.45 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 8.63
และไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 5.91

พิจารณางานย่อยในแต่ละงานพบว่า มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงาน
การบันทึกข้อมูลประวัติบุคลากรมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 95.45 รองลงมาคือใช้บันทึกข้อมูล
ทะเบียนครู/ลูกจ้าง และการใช้บันทึกข้อมูลสถิติการปฏิบัติราชการและการวิเคราะห์ปริมาณ
งานบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 93.18 และ 88.64 ตามลำดับ ส่วนงานที่ไม่ต้องการใช้ คือ
การใช้เกี่ยวกับพิมพ์รายงานผลการวิจัยของบุคลากรในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 18.18

และ ไม่สามารถตัดสินใจได้เกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือ ใช้ในการบันทึก และ ประมวลผลผลการประเมินเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 13.64

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของการบริหารงานบุคลากรพบว่ามีความต้องการใช้ 4 ด้านคือการบันทึกข้อมูลประวัติบุคลากร การบันทึกข้อมูลทะเบียนครูและลูกจ้าง การบันทึก ข้อมูลสถิติการปฏิบัติราชการและการวิเคราะห์ปริมาณงานบุคลากร ใช้พิมพ์รายงานผลการ วิจัยของบุคลากรในโรงเรียนและมีความต้องการน้อยที่สุดคือ การใช้บันทึก และประมวลผล การประเมินผลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์ มาใช้ในการบริหารงานบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 89.18 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 7.34 และ ไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 3.47

พิจารณางานย่อยในแต่ละงานพบว่า มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงาน การบันทึกข้อมูลประวัติบุคลากรมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 95.28 รองลงมาคือใช้บันทึกข้อมูล ทะเบียนครู/ลูกจ้าง คิดเป็นร้อยละ 94.29 ส่วนงานที่ไม่ต้องการใช้คือการใช้เกี่ยวกับพิมพ์ รายงานผลการวิจัยของบุคลากรในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 15.38 และยังไม่สามารถ ตัดสินใจได้เกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือ ใช้ในการพิมพ์รายงานผลการวิจัยของ บุคลากรในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 6.95

3.2.3 งานกิจการนักเรียน

ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์ มาใช้ในการบริหารงานกิจการนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 77.55 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็น ร้อยละ 14.48 และไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 7.95

พิจารณางานย่อยในแต่ละงานพบว่า มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงาน การเก็บข้อมูลนักเรียน การบันทึกข้อมูลนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 93.18 รองลงมาคือใช้ บันทึกข้อมูลสำมะโนนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 86.36 และใช้ประมวลผลข้อมูลเพื่อการจัด หองเรียน กับการบันทึกข้อมูลทำบัตรสุขภาพนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 77.27 เท่ากัน

ส่วนงานที่ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือ การประมวลผลข้อมูลเพื่อตัดสินใจดำเนินงาน การปกครองและระเบียบวินัย คิดเป็นร้อยละ 22.73 และยังไม่สามารถตัดสินใจได้ เกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือ การเก็บข้อมูลพฤติกรรมนักเรียนที่ได้จากการแนะแนว คิดเป็นร้อยละ 13.64

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของการบริหารงานกิจการนักเรียนพบว่า มีความต้องการใช้ 6 ด้านคือ การเก็บข้อมูลนักเรียน การบันทึกข้อมูลทะเบียนนักเรียน การบันทึกข้อมูลสำมะโนนักเรียน การประมวลผลข้อมูลเพื่อการจัดห้องเรียน การบันทึกข้อมูล ทำบัตรสุขภาพนักเรียน การบันทึกข้อมูลสถิติการดำเนินงานบริการสุขภาพนักเรียน การบันทึก ข้อมูลรายการและงานบัญชีสหกรณ์โรงเรียน และมีความต้องการใช้น้อยที่สุดคือ การเก็บ ข้อมูลพฤติกรรมนักเรียนที่ได้จากการแนะแนว การประมวลผลข้อมูลเพื่อตัดสินใจดำเนินงาน การปกครองและระเบียบวินัย

ส่วนผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ มีความต้องการนำ คอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานกิจการนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 84.18 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 11.13 และไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 4.68

พิจารณางานย่อยในแต่ละงานพบว่า มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้งาน การบันทึกข้อมูลสำมะโนนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 94.04 รองลงมาคือ การเก็บข้อมูล นักเรียนการบันทึกข้อมูลทะเบียนนักเรียน และการบันทึกข้อมูลสถิติการดำเนินงานบริการ สุขภาพนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 91.31 และ 87.84 ส่วนงานที่ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์ มาใช้ คือ การประมวลผลข้อมูลเพื่อตัดสินใจดำเนินงานการปกครองและระเบียบวินัย คิดเป็นร้อยละ 18.61 และไม่สามารถตัดสินใจได้เกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ คือ การประมวลผลข้อมูลเพื่อการจัดห้องเรียน คิดเป็นร้อยละ 8.44

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของการบริหารงานกิจการนักเรียน พบว่าผู้บริหาร โรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการใช้ 6 ด้าน คือการบันทึกข้อมูล สำมะโนนักเรียน การเก็บข้อมูลนักเรียน การบันทึกข้อมูลทะเบียนนักเรียน การบันทึกข้อมูล สถิติการดำเนินงานบริการสุขภาพนักเรียน การเก็บข้อมูลพฤติกรรมนักเรียนที่ได้จากการ แนะแนว การบันทึกข้อมูลทำบัตรสุขภาพนักเรียน การบันทึกข้อมูลรายการและงานบัญชีสหกรณ์

โรงเรียน และมีความต้องการใช้น้อยที่สุด 2 ด้าน คือการประมวลผลข้อมูลเพื่อการจัดห้องเรียนการประมวลผลข้อมูลเพื่อตัดสินใจดำเนินการปกครองและระเบียบวินัย

3.2.4 งานธุรการ การเงิน และพัสดุ

ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ คิดเป็นร้อยละ 86.61 ไม่ต้องการใช้คิดเป็นร้อยละ 8.84 และไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 5.05

พิจารณางานย่อยในแต่ละงานพบว่า มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการพิมพ์งานเอกสาร การพิมพ์งานแบบพิมพ์ต่าง ๆ การบันทึกข้อมูลและการพิมพ์งานประชาสัมพันธ์ และใช้เป็นเครื่องมือดำเนินงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 93.18 รองลงมาคือใช้วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลเพื่อการวางแผนงานบริหารโรงเรียนและการบันทึกข้อมูลบัญชีการรับ และเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในการตรวจสอบ คิดเป็นร้อยละ 88.64 ส่วนงานที่ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือการคำนวณภาษีราชการ/ลูกจ้าง คิดเป็นร้อยละ 13.64 และไม่สามารถตัดสินใจได้เกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือ การพิมพ์ข้อมูลบัญชีและการเงินของโรงเรียน และการคำนวณภาษีราชการ/ลูกจ้าง คิดเป็นร้อยละ 9.09

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ พบว่ามีความต้องการใช้ในทุกด้านในค่าความถี่เกินกว่าร้อยละ 75.00 เรียงตามลำดับความต้องการมากไปหาน้อยคือ การพิมพ์งานเอกสาร การพิมพ์งานแบบพิมพ์ต่าง ๆ การบันทึกข้อมูลและการพิมพ์งานประชาสัมพันธ์ใช้เป็นเครื่องมือดำเนินงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน การบันทึกข้อมูลบัญชีการรับและการเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในการตรวจสอบ ใช้วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลเพื่อการวางแผนงานบริหารโรงเรียน การจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การจัดเก็บและการค้นหาข้อมูลงานสารบรรณ การพิมพ์ข้อมูลบัญชีและการเงินของโรงเรียน การประมวลผลข้อมูลและพิมพ์รายงานการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การคำนวณภาษีราชการ/ลูกจ้าง

ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ คิดเป็นร้อยละ 88.39 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 8.22 และไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 3.39

พิจารณางานย่อยในแต่ละงานพบว่า มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้งาน เป็นเครื่องมือดำเนินงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 95.78 รองลงมาคือ การจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ และใช้วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลเพื่อการวางแผนงานบริหารโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 94.54 และ 93.80 ตามลำดับ ส่วนงานที่ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือ การคำนวณภาษีราชการ/ลูกจ้าง คิดเป็นร้อยละ 19.11 และไม่สามารถตัดสินใจได้เกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ คือ การประมวลผลข้อมูลและพิมพ์รายงานการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 7.20

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการใช้ทุกด้านเรียงตามลำดับความต้องการจากมากไปหาน้อย คือใช้เป็นเครื่องมือดำเนินงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน การจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ใช้วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลเพื่อการวางแผนงานบริหารโรงเรียน การจัดเก็บและการค้นหาข้อมูลงานสารบรรณ การพิมพ์งานเอกสาร การพิมพ์งานแบบพิมพ์ต่าง ๆ การบันทึกข้อมูลและการพิมพ์งานประชาสัมพันธ์ การบันทึกข้อมูลบัญชีการรับและการเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในการตรวจสอบ การพิมพ์ข้อมูลบัญชีและการเงินของโรงเรียน การประมวลผลข้อมูลและพิมพ์รายงานการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การคำนวณภาษีราชการ/ลูกจ้าง

3.2.5 งานอาคารสถานที่

ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานอาคารสถานที่ คิดเป็นร้อยละ 71.21 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 21.2 และไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 7.57

พิจารณางานย่อยในแต่ละงานพบว่า มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้งาน การบันทึกข้อมูลอาคารสถานที่ คิดเป็นร้อยละ 81.82 รองลงมาคือใช้เก็บสถิติและประมวลผล

การใช้อาคารสถานที่ คิดเป็นร้อยละ 70.45 ส่วนงานที่ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ คือการวิเคราะห์อัตราส่วนเนื้อที่ต่อจำนวนนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 27.27 และไม่สามารถตัดสินใจได้เกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือ การวิเคราะห์ข้อมูลอัตราส่วนเนื้อที่ต่อจำนวนนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 11.36

เมื่อพิจารณารายละเอียดของการบริหารงานอาคารสถานที่พบว่ามีความต้องการใช้ในด้าน การบันทึกข้อมูลอาคารสถานที่ และมีความต้องการใช้น้อยที่สุดคือ การเก็บสถิติ และประมวลผลการใช้อาคารสถานที่ การวิเคราะห์อัตราส่วนเนื้อที่ต่อจำนวนนักเรียน

ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานอาคารสถานที่ คิดเป็นร้อยละ 73.53 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 20.59 และไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 5.87

พิจารณางานย่อยในแต่ละงานพบว่า มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานอาคารสถานที่ คิดเป็นร้อยละ 82.38 รองลงมาคือใช้เก็บสถิติ และประมวลผลการใช้อาคารสถานที่ คิดเป็นร้อยละ 74.69 ส่วนงานที่ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือการวิเคราะห์อัตราส่วนเนื้อที่ต่อจำนวนนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 27.80 และไม่สามารถตัดสินใจได้เกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือการวิเคราะห์ข้อมูลอัตราส่วนเนื้อที่ต่อจำนวนนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 8.68

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของการบริหารงานอาคารสถานที่ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการใช้มากที่สุดในด้านการบันทึกข้อมูลอาคารสถานที่ และต้องการใช้น้อยที่สุดในด้าน การเก็บสถิติและประมวลผลการใช้อาคารสถานที่ การวิเคราะห์อัตราส่วนเนื้อที่ต่อจำนวนนักเรียน

3.2.6 งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน คิดเป็นร้อยละ 75.56 ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 20.45 และไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 3.97

พิจารณางานย่อยในแต่ละงานพบว่า มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการ
การจัดพิมพ์เอกสารงานประชาสัมพันธ์ คิดเป็นร้อยละ 84.09 รองลงมาคือใช้ในการจัด
เก็บข้อมูล และการประมวลผลข้อมูลชุมชนเพื่อใช้ในการวางแผนงาน/โครงการ คิดเป็น
ร้อยละ 77.27 ส่วนงานที่ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือ การบันทึกข้อมูลและการ
ประมวลผลข้อมูลการให้บริการแก่ชุมชน และบันทึกข้อมูลและประมวลผลข้อมูลการได้รับ
บริการจากชุมชน คิดเป็นร้อยละ 25.00 เท่ากัน

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน
กับชุมชน พบว่ามีความต้องการใช้ในด้าน การจัดพิมพ์เอกสารงานประชาสัมพันธ์กับชุมชน
การจัดเก็บข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลชุมชน เพื่อใช้ในการวางแผนงาน/โครงการ และ
ต้องการใช้น้อยที่สุดในด้านการบันทึกข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลการให้บริการแก่ชุมชน
การบันทึกข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลการได้รับบริการจากชุมชน การจัดพิมพ์เอกสาร
งานประชาสัมพันธ์กับชุมชน

ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์
มาใช้ในการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน คิดเป็นร้อยละ 82.57
ไม่ต้องการใช้ คิดเป็นร้อยละ 12.34 และไม่สามารถตัดสินใจได้ คิดเป็นร้อยละ 5.08

พิจารณางานย่อยในแต่ละงานพบว่า มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการ
การจัดเก็บข้อมูล และการประมวลผลข้อมูลชุมชนเพื่อใช้ในการวางแผนงาน/โครงการ
คิดเป็นร้อยละ 86.60 รองลงมาคือการจัดพิมพ์เอกสารงานประชาสัมพันธ์กับชุมชนและการ
บันทึกข้อมูลและการประมวลผลการให้บริการแก่ชุมชน คิดเป็นร้อยละ 83.87 และ 80.15
ตามลำดับ ส่วนงานที่ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือการบันทึกข้อมูลและการประมวลผล
ข้อมูลการได้รับบริการจากชุมชน คิดเป็นร้อยละ 14.64

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน
กับชุมชนพบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการใช้ทุกด้าน
เรียงลำดับความต้องการจากมากไปหาน้อยคือ การจัดเก็บข้อมูลและการประมวลผลข้อมูล
ชุมชนเพื่อใช้ในการวางแผนงาน/โครงการ การจัดพิมพ์เอกสารงานประชาสัมพันธ์กับชุมชน

การบันทึกข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลการให้บริการแก่ชุมชน การบันทึกข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลการได้รับบริการจากชุมชน

3.3 พิจารณาความต้องการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์โดยภาพรวมทุกกิจกรรม

ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการใช้คอมพิวเตอร์ในกิจกรรมต่าง ๆ เรียงจากความต้องการมากไปหาน้อย 5 ลำดับ ดังนี้ ใช้ในงานบันทึกข้อมูลทะเบียนนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 97.73 บันทึกข้อมูลประวัติบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 95.45 พิมพ์ข้อสอบ วิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำคลังข้อสอบ คิดเป็นร้อยละ 93.18 บันทึกข้อมูลทะเบียนครูและลูกจ้าง คิดเป็นร้อยละ 93.18 การเก็บข้อมูลนักเรียนและการบันทึกทะเบียนนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 93.18 ใช้เป็นเครื่องมือดำเนินงานศูนย์สารสนเทศของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 93.18

งานที่ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือการใช้เป็นสื่อการประชุมทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 36.36 การใช้วิเคราะห์อัตราส่วนเนื้อที่ต่อจำนวนนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 27.27 ใช้ในการบันทึกการเยี่ยมและการส่งคืนหนังสือ คิดเป็นร้อยละ 27.27 การใช้ในการบันทึกการเยี่ยม และการส่งคืนสื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 25.00 การให้บริการด้านข้อมูลหนังสือวารสารวิชาการ ร้อยละ 25.00

งานที่ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ยังตัดสินใจไม่ได้ว่ามีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้หรือไม่ คือการบันทึกการเยี่ยมและการส่งคืนหนังสือ คิดเป็นร้อยละ 15.91 การใช้ในการพิมพ์รายงานการใช้คู่มือครูและแบบเรียน คิดเป็นร้อยละ 13.63 การใช้ในการเก็บข้อมูลบัตรรายการหนังสือ คิดเป็นร้อยละ 13.63 การใช้ในการประมวลผลเพื่อจัดทำแผนอบรมทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 13.63 การใช้ในการเก็บข้อมูลพฤติกรรมนักเรียนที่ได้จากการแนะนำ คิดเป็นร้อยละ 13.63

ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการใช้คอมพิวเตอร์ในกิจกรรมต่าง ๆ เรียงจากความต้องการมากไปหาน้อย 5 ลำดับ ดังนี้ ใช้เป็นเครื่องมือดำเนินงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 95.78 ใช้บันทึกข้อมูลประวัติบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 95.28 ใช้บันทึกข้อมูลทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 94.54 ใช้ในการบันทึกข้อมูลทะเบียนครูและลูกจ้าง คิดเป็นร้อยละ 94.29 ใช้ในการบันทึกข้อมูลทะเบียนนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 94.29 ใช้ในการบันทึกข้อมูลสำมะโนนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 94.04

งานที่ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ไม่ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้คือ งานวิเคราะห์อัตราส่วนเนื้อที่ต่อจำนวนนักเรียน การพิมพ์รายงานการใช้คู่มือครูและแบบเรียน คิดเป็นร้อยละ 25.31 การพิมพ์บันทึกการสอน คิดเป็นร้อยละ 20.59 การบันทึกข้อมูลและสถิติการใช้อาคารเรียน คิดเป็นร้อยละ 19.85 การคิดคำนวณภาษีของข้าราชการและลูกจ้าง คิดเป็นร้อยละ 19.11

งานที่ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ยังตัดสินใจไม่ได้ว่าต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้หรือไม่คือ งานวิเคราะห์หลักสูตรและรายวิชา คิดเป็นร้อยละ 14.39 การใช้เป็นสื่อในการประชุมทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 13.15 การประมวลผลและสถิติการใช้สื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 2.98 การวิเคราะห์อัตราส่วนเนื้อที่ต่อจำนวนนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 8.68 งานการพิมพ์บันทึกการสอน คิดเป็นร้อยละ 8.44 การพิมพ์รายงานการใช้คู่มือครูและแบบเรียน คิดเป็นร้อยละ 8.44 การประมวลผลข้อมูลเพื่อการจัดห้องเรียน คิดเป็นร้อยละ 8.44

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อภิปรายผล

จากการวิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการวิจัยเรื่อง "ความต้องการการใช้ ไมโครคอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา ของผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ" ผู้วิจัยอภิปรายเฉพาะ ประเด็นสำคัญดังต่อไปนี้

1. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับไมโครคอมพิวเตอร์ในการบริหารงาน

1.1 ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

จากผลการศึกษาความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ของผู้บริหารโรงเรียน พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์น้อยมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของ รัชชศิลป์ แม่ตระกูล (2527) พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูมัธยมศึกษา ส่วนใหญ่ มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์น้อย กาญจนา กุ้วรวรรณ (2534) พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน มัธยมศึกษาส่วนใหญ่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้ เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ส่วนใหญ่ได้รับความรู้จากการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ สอดคล้องกับผลการวิจัยของ กิตติพงษ์ พนมวัน ณ อุษยา (2531) และ กาญจนา กุ้วรวรรณ (2534) นอกจากนี้ยังได้รับความรู้จากเพื่อนร่วมงานซึ่งเป็นความรู้ เกี่ยวกับการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ทั้งนี้การที่ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษามีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์น้อยอาจ เนื่องจากสาเหตุหลาย ประการ คือ

1. แหล่งความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์มีน้อย

ถึงแม้ว่าในประเทศไทยเริ่มมีการใช้คอมพิวเตอร์มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2506 ที่คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสำนักงานสถิติแห่งชาติ ใน ปัจจุบันได้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานทั้งภาครัฐ และ เอกชนอย่างกว้างขวาง มี การกระจายความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์อย่างแพร่หลาย ซึ่งแหล่งความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ส่วนใหญ่จะอยู่ในแหล่งที่เจริญ การคมนาคมสะดวก แต่สภาพความเป็นจริงของโรงเรียนประถมศึกษาพบว่ากระจายอยู่ทุกสภาพพื้นที่ ดังนั้นการที่จะแสวงหาแหล่งความรู้หรือการได้รับความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์จึงมีน้อย และไม่ทั่วถึง กอปรกับข้าราชการครูมีปัญหาในเรื่องงบประมาณการเข้ารับการอบรม การจัดซื้อจัดจ้าง จึงทำให้ขาดโอกาสในการศึกษาหาความรู้ เนื่องจากคิดว่าไม่มีโอกาสที่จะได้ใช้คอมพิวเตอร์ ทำให้ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาไม่สนใจศึกษาความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ จึงอาจทำให้มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์น้อย

2. เสียค่าใช้จ่ายสูง

ในระยะเวลาที่คอมพิวเตอร์เริ่มเข้ามามีบทบาทในประเทศไทย ตำรา และวารสารเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ส่วนมากเป็นตำราที่ใช้ภาษาอังกฤษ และเขียนทับคำศัพท์ในภาษาอังกฤษ ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดปัญหาในการศึกษาหาความรู้สำหรับผู้บริหารโรงเรียนและเมื่อต้องการที่จะเข้าเรียนหรือเข้ารับการอบรมตามสถานที่ต่าง ๆ ก็ประสบปัญหาในเรื่องค่าใช้จ่าย รวมถึงการที่ไม่มีโอกาสทดลองใช้และปฏิบัติจริงกับเครื่อง ความรู้ที่อบรมมาจึงถูกลืม และเครื่องคอมพิวเตอร์มีราคาสูง อีกทั้งติดขัดในเรื่องระเบียบ งบประมาณของทางราชการ จึงทำให้ผู้บริหารโรงเรียนไม่สนใจและคิดว่าไม่จำเป็นที่จะต้องใช้ในการบริหารงาน อาจทำให้ละเลยความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ซึ่งเหตุผลดังกล่าวจึงทำให้ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์น้อยได้

3. ภารกิจของผู้บริหาร

ภารกิจของผู้บริหารโรงเรียนอาจเป็นข้อจำกัดประการหนึ่งในการแสวงหาความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ เนื่องจากอาจารย์ใหญ่ไปทำงานแต่เช้าก่อนคนอื่น ๆ เดินตรวจตราอาคารสถานที่รอบ ๆ บริเวณโรงเรียน ทักทายกับเจ้าหน้าที่ คนงาน ภารโรง และคณะครูที่กำลังเข้ามาทำงาน พบกับผู้ปกครองที่มาส่งบุตรหลาน ดูแลความเรียบร้อยของนักเรียนที่มาโรงเรียน แก้ปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นที่โรงเรียนทันที เช่น ครูขาดลาโดยกะทันหัน ต้องจัดครูเข้าสอนแทน นั่งทำงานเพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับงานสารบรรณ และเรื่องราวต่าง ๆ ที่ผ่านมา พบผู้ปกครองเด็กที่มีปัญหา แก้ปัญหาให้ครูและคนงานภารโรงในเรื่องการปฏิบัติงานประจำ รับคำร้องทุกข์จากทุกฝ่าย พบเจ้าหน้าที่ที่มาติดต่อโรงเรียน แก้ปัญหาของนักเรียนที่ครูมีอาจตัดสินใจได้ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534)

สมิทซ์ และคณะ (อ้างโดย สรวง สุธะเลิศอรุณ, 2523) จำนวนปริมาณงานผู้บริหาร การศึกษาไว้ คือ งานวิชาการ ร้อยละ 40 งานบุคลากร ร้อยละ 20 งานกิจการนักเรียน ร้อยละ 20 งานการเงิน ร้อยละ 5 งานอาคารสถานที่ ร้อยละ 5 งานความสัมพันธ์กับ ชุมชน ร้อยละ 5 งานธุรการอื่น ๆ ร้อยละ 5 และผลการวิจัยของสัญญา สุรพันธ์ (2519) พบว่าการปฏิบัติงานบริหารการศึกษาส่วนใหญ่ ให้ความสำคัญงานธุรการ การเงิน งาน กิจการนักศึกษา งานวิชาการ งานบุคลากร และงานความสัมพันธ์กับชุมชน เมื่อพิจารณา งานดังกล่าว จะเห็นว่าความรับผิดชอบในการกิจและการปฏิบัติงานของผู้บริหารมีมาก ซึ่งเป็นอุปสรรคประการหนึ่ง ในการแสวงหาความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ทำให้ผู้บริหาร โรงเรียนมีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์น้อยมาก

4. อายุและตำแหน่ง

จากข้อมูลทั่วไปพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่มีอายุ 50 ปีขึ้นไป รองลงมาอายุระหว่าง 45-49 ปี ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนมาแล้ว 16 ปีขึ้นไป ดังนั้นย่อมมีประสบการณ์ในการบริหารงานที่สำเร็จ หรืออยู่ในเกณฑ์ที่หน่วยงานต้นสังกัด พึงพอใจ อาจบริหารงานโดยอาศัยประเพณีที่เคยปฏิบัติมา เช่น ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือ ระเบียบที่สั่งการ ไม่ต้องใช้เทคนิควิธีการใด ๆ ให้ต้องขัดกับระเบียบประเพณีที่สืบมา หรือขัดต่อผู้มีอำนาจเบื้องบน ถ้ามีอะไรใหม่ ๆ ก็ไม่ทำหรือไม่ก็หาทางทำด้วยวิธีเก่า ๆ (ภิญโญ สาธร, 2516) นอกจากหน่วยงานต้นสังกัดจะสั่งการให้ดำเนินการ และจาก ประสบการณ์ในการบริหาร ผู้บริหารอาจเห็นว่าคอมพิวเตอร์ยังไม่มีความสำคัญ และยังไม่มีการใช้ในการบริหารการศึกษาเท่าที่ควร จึงไม่มีความสนใจที่จะศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ เพื่อนำมาใช้ ซึ่งสิ่งที่กล่าวมาอาจทำให้ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่มีความรู้ เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์น้อยมาก

ด้านซอฟต์แวร์ที่ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์รู้จักและเคยใช้ จากผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนเคยใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์สำหรับประมวลผลค่า รองลงมา คือซอฟต์แวร์ระบบคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ระบบที่ผู้บริหารที่มีความรู้เคยใช้ คือ MS-DOS รองลงมาคือ Windows ซอฟต์แวร์ช่วยงานที่เคยใช้คือ PC Tools รองลงมาคือ Scan Virus ซอฟต์แวร์ตัวแปลภาษาที่เคยใช้คือภาษา Basic รองลงมา คือ ภาษา C

ซอฟต์แวร์ประยุกต์สำหรับประมวลผลค่าที่เคยใช้คือ CU Writer รองลงมาคือเวิร์ดราชวิที ซอฟต์แวร์ประยุกต์สำหรับจัดการฐานข้อมูลที่เคยใช้คือ dbase II รองลงมาคือ dbase III ซอฟต์แวร์ประยุกต์สเปรดชีตที่เคยใช้คือ Lotus 1-2-3 รองลงมาคือ Microsoft Excel ซอฟต์แวร์ประยุกต์กราฟฟิกที่เคยใช้คือ Paintbrush รองลงมาคือ Print Shop และผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เห็นว่าบุคลากรที่จะดูแลรับผิดชอบการใช้คอมพิวเตอร์ ควรมีความรู้ทั้งระบบการทำงานของคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ เช่น Windows, Word, dbase ฯลฯ รองลงมาคือ การดูแลรักษาเครื่อง สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สายัณห์ เชาว์ปรีชา (2535) ที่พบว่า ผู้บริหาร ครู หัวหน้าหมวดวิชา และครูทำการสอนคอมพิวเตอร์ เห็นว่าควรใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Word Processing ผลงานวิจัยของ บุรพาทิศ พลอยสุวรรณ (2531) พบว่า คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด เห็นว่าโปรแกรมที่ควรใช้คือ โปรแกรมการจัดการฐานข้อมูล โปรแกรมการคำนวณ โปรแกรมการประมวลผลค่า และสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ กาญจนา ภูววรรณ (2534) พบว่าโรงเรียนมีโปรแกรมสำเร็จรูป เวิร์ดโปรเซสเซอร์ มากที่สุด อาจเนื่องมาจากในปัจจุบันซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ได้พัฒนาไปอย่างมาก ขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้ใช้ หากต้องการใช้ในเรื่องใดก็สามารถศึกษาเฉพาะซอฟต์แวร์นั้น ๆ ได้ โดยขึ้นอยู่กับการควบคุมระบบการทำงานของเครื่องคือ ซอฟต์แวร์ระบบ จากผลการวิจัยที่พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความรู้เรื่องซอฟต์แวร์ระบบคอมพิวเตอร์ แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และใช้งานตามวัตถุประสงค์เฉพาะเรื่องที่ต้องการได้ ซึ่งส่วนมากเป็นการใช้งาน ด้านการ พิมพ์งานคือ ซอฟต์แวร์ประยุกต์สำหรับประมวลผลค่า ซอฟต์แวร์ประยุกต์สำหรับจัดการฐานข้อมูลและซอฟต์แวร์ประยุกต์สำหรับสเปรดชีต แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ มีทักษะด้านความคิดรวบยอด (Conceptual skills) และทักษะด้านเทคนิค (Technical skills) เป็นอย่างดี (เอกชัย กี่สุขพันธ์, 2527)

ด้านบุคลากรที่จะดูแลรับผิดชอบการใช้คอมพิวเตอร์ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เห็นว่า ควรมีความรู้ทั้งระบบการทำงานของคอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ เช่น Windows, Word, dbase ฯลฯ

และการดูแลรักษาเครื่อง สอดคล้องกับ วัชรารณณ์ สุริยาภรณ์ (2531) เสนอไว้ว่า นอกจากจะรู้วิธีการเปิด-ปิดเครื่องแล้ว ยังต้องมีความรู้เกี่ยวกับการทำงานของส่วนต่าง ๆ ของเครื่อง สามารถหาสาเหตุของการผิดปกติของเครื่องทันทีที่เกิดขึ้น เนื่องจากต้องรับผิดชอบต่อเครื่องซึ่งมีราคาแพง บุคคลในตำแหน่งนี้ควรมีความรู้หรือได้รับการอบรมใน ด้านการบัญชี การประมวลผลข้อมูล คณิตศาสตร์ การเขียนโปรแกรมขั้นพื้นฐาน การใช้ เครื่องคอมพิวเตอร์ และส่วนประกอบต่าง ๆ อีกทั้งยังเป็นบุคคลที่สามารถเชื่อถือได้ด้วย สิทธิชัย ประสานวงศ์ (2526) ได้แบ่งพีเพิลแวร์หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ นับตั้งแต่ผู้บริหาร นักวิเคราะห์ระบบ ผู้เชี่ยวชาญทางเทคนิคของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ โปรแกรมเมอร์ และพนักงานที่ทำงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็น 2 ประเภทคือ "ผู้ใช้" ซึ่งจะต้องมีความรู้ในเรื่องความสามารถในการทำงานของคอมพิวเตอร์ และประโยชน์ของ คอมพิวเตอร์ เพื่อพิจารณาใช้งานได้อย่างถูกต้องตามประสิทธิภาพ และ "ผู้ปฏิบัติ" ที่มี หน้าที่ทำงานเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่สามารถแยกออกเป็นตำแหน่งต่าง ๆ หรือฝ่าย ต่าง ๆ ตามขั้นตอนของการทำงานที่ต้องมีความรู้ในระดับการทำงานนั้น ๆ ในการใช้ คอมพิวเตอร์ในการบริหารงาน ผู้บริหารโรงเรียนเป็นได้ทั้ง "ผู้ใช้" และ "ผู้ปฏิบัติ" และในส่วนของผู้ปฏิบัติคือ ผู้ที่จะได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบการใช้คอมพิวเตอร์ ต้อง มีความรู้เกี่ยวกับการทำงานของคอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการบริหารงาน การดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ นอกจากนี้ถ้าผู้รับผิดชอบการใช้คอมพิวเตอร์มีความรู้ ความสามารถ ในการกำหนดคุณสมบัติของเครื่องที่จะนำมาใช้งานสามารถร่วมวิเคราะห์ ระบบข้อมูล ตลอดทั้งการกำหนดระเบียบวิธีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้ จะทำให้การใช้ คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานในโรงเรียนมีประสิทธิภาพสูงสุด

1.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงาน โรงเรียน

ผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นที่สามารถนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการ ด้านงานข้อมูลสารสนเทศ งานธุรการ สารบรรณ งานพิมพ์เอกสารต่าง ๆ และถ้าพิจารณา ถึงงานที่มีความจำเป็นสามงานแรกที่จะนำมาใช้คือ งานข้อมูลสารสนเทศ งานธุรการ



สารบรรณ งานพิมพ์เอกสารต่าง ๆ และงานงบประมาณ การเงิน สอดคล้องกับผลการวิจัยของ สายัณฑ์ เชาว์ปรีชา (2535) พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูเกี่ยวกับการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์มีความจำเป็นและมีประโยชน์มากในด้านการจัดระบบข้อมูล และสารสนเทศ และรัชชศิลป์ แผ่นตระกูล (2527) พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน ครู และนักวิชาการคอมพิวเตอร์เห็นว่า ไมโครคอมพิวเตอร์จะช่วยได้มากในงานสารบรรณ และสะดวกในการเก็บรักษาเอกสาร นอกจากนี้นักวิชาการยังเห็นว่า ไมโครคอมพิวเตอร์จะช่วยได้มากในงานพัสดุเกี่ยวกับการทำบัญชีรายชื่อพัสดุต่าง ๆ และเชียรวรรณ สรรคภักดิ์ (2535) พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาเห็นว่ามีควมจำเป็นที่จะใช้คอมพิวเตอร์จัดระบบสารสนเทศ ซึ่งข้อมูลสารสนเทศเป็นประโยชน์อย่างมากในการบริหารงาน ได้แก่ การนำมาประกอบการวินิจฉัยสั่งการ การวางแผน ตลอดจนควบคุมติดตามการการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนั้นผู้บริหารการศึกษาทุกระดับจำเป็นต้องมีข้อมูลที่วิเคราะห์ในรูปแบบต่าง ๆ ไว้ การที่มีข้อมูลพร้อมจึงมีความจำเป็นสำหรับการบริหารในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแนวทางที่วางไว้อย่างเหมาะสมซึ่งในการตัดสินใจดำเนินงานของผู้บริหารในหน่วยงานใดก็ตาม ข้อมูลเปรียบเสมือนเครื่องมือช่วยตรวจสอบสภาพการทำงานของผู้บริหารและหน่วยงาน อีกทั้งยังเป็นเครื่องช่วยปรับทิศทางและแนวทางการตัดสินใจ ตลอดจนการแสดงผลภาพเหตุการณ์ที่ปรากฏในกาลข้างหน้า และการวางแผน เป็นการเตรียมพร้อมเพื่อปรับปรุงงานในหน่วยงานของตนได้อย่างถูกต้องทันต่อเหตุการณ์ และมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การมีข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย ทันเหตุการณ์ และเชื่อถือได้จึงเป็นหัวใจสำคัญของความสำเร็จ หรือความล้มเหลวของการพิจารณาตัดสินใจ และในขณะเดียวกันก็ใช้ข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้ช่วยชี้สภาพปัญหาและแนวโน้มในอนาคตได้ด้วย (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2529) ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่เห็นว่าควรนำคอมพิวเตอร์มาใช้เพื่อจะทำให้การจัดเก็บข้อมูลที่ต้องการเป็นปัจจุบัน สามารถเรียกใช้ได้ในเวลาที่ต้องการใช้ประโยชน์ สอดคล้องกับแนวการพัฒนาาระบบสารสนเทศ ของหน่วยงานสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2537) ที่นำเอาคอมพิวเตอร์มาใช้เพื่อประสิทธิภาพการบริหารงานระบบข้อมูลสารสนเทศ

ด้านความคิดเห็นเกี่ยวกับผลที่เกิดจากการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหาร ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่าการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานจะทำให้เกิดการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและเพิ่มความถูกต้องแม่นยำในการประมวลผลข้อมูลเพื่อการบริหาร สอดคล้องกับ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (2535-2539) คือ รัฐสนับสนุนการพัฒนา และการจัดทรวัดกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน การนิเทศ การวางแผน การบริหารและการติดตามประเมินผลสนับสนุนให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านระบบข้อมูล ข่าวสารสารสนเทศมีเครื่องมือที่ทันสมัยเพื่อให้สามารถจัดเก็บและบริการข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศเพื่อการวางแผน การบริหาร และการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาและประถมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ บุญทลายสนิท เสรีกุล (2532) เสนอไว้ว่าการบริหารการศึกษาที่ดี จำเป็นจะต้องมีการจัดทวาระบบข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย เพื่อช่วยผู้บริหารในการตัดสินใจได้ถูกต้อง รวดเร็ว ดังนั้น คอมพิวเตอร์จะเข้ามามีบทบาทในการเก็บรวบรวมข้อมูล การคิดคะแนน การทำบัญชีต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารการศึกษามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การบริหารงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจะต้องใช้ทรัพยากรการบริหารที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และการตัดสินใจสั่งการที่ถูกต้อง การพิจารณาวินิจฉัยสั่งการได้อย่างมั่นใจและมีประสิทธิภาพจะต้องอาศัยข้อมูลหรือสารสนเทศมาประกอบการพิจารณา ซึ่งระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information System) คือ ระบบเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารไว้ให้เป็นหมวดหมู่ จึงดำเนินการแปลงข้อมูลเหล่านั้นให้เป็นสารสนเทศเพื่อการบริหาร จะด้วยการประยุกต์เทคนิค และวิธีการใด ๆ ก็ตาม ให้ข้อมูลเหล่านั้น สามารถบอกผู้บริหารได้ถึงประโยชน์ของข้อมูลในบางกรณี สารสนเทศการบริหารอาจจะออกมาในรูปของทางเลือกในการตัดสินใจแบบต่าง ๆ (อุทัย บุญประเสริฐ, ม.ป.ป.) และคอมพิวเตอร์มีคุณสมบัติในการทำงานด้วยความรวดเร็ว ทวางานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีหน่วยความจำที่ถูกต้องแม่นยำในการรับข้อมูล สามารถวิเคราะห์ เปรียบเทียบ ประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ เมื่อนำมาใช้ในงานบริหารจะเป็นประโยชน์ต่อการนำเสนอข้อมูลที่ต้องการได้รวดเร็ว สามารถนำมาประกอบการตัดสินใจวินิจฉัยสั่งการ เพื่อให้ทวางานเกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ นอกจากนั้นยังสามารถประหยัดแรงงานของบุคลากรได้อย่างดียิ่ง

ด้านความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการสอน (CAI) ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่ามีผลทำให้เกิดการจูงใจแก่ผู้เรียน โดยนำเสนอบทเรียนที่มีภาพประกอบและเคลื่อนไหวได้หรือการใช้เสียงประกอบบทเรียน และช่วยในการบันทึกข้อมูลของผู้เรียน รวมทั้งการประเมินผลการเรียนอย่างเป็นธรรมชาติ สอดคล้องกับผลการวิจัยของรัชชศิลป์ แม่ตระกูล (2527) พบว่าคอมพิวเตอร์จะช่วยให้ในด้านความสะดวกและรวดเร็วในการบันทึกผลการเรียน ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการจัดการเรียนการสอนแก่นักเรียน ยืน ภู่วรรณ (2529) กล่าวถึงประโยชน์คอมพิวเตอร์ช่วยสอนบางประเด็นว่าช่วยให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาที่เรียน สามารถสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้เรียนเพราะคอมพิวเตอร์เป็นสิ่งแปลกใหม่ ครรชิต มาลัยวงศ์ (2529) สรุปไว้ว่า การเรียนด้วยคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เด็กจะสนุกกับการดูภาพและลองทำหน้าจอบริการ ศรีศักดิ์ จามรมาน และกัลยา โสภณพานิช (2529) กล่าวถึง ประโยชน์ของคอมพิวเตอร์ช่วยในการสอนคือ ช่วยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนการสอนมากขึ้นทำให้นักเรียนมีความสนใจและกระตือรือร้นทำให้ผู้เรียนสามารถเลือกบทเรียนได้เหมาะสม ไม่ทำให้เกิดการเบื่อหน่ายจำเจ และนาถวดี นันทกัญญ์ (2535) พบว่า การเรียนการสอนด้วยคอมพิวเตอร์ช่วยสอน มีความสัมพันธ์กับความคิดสร้างสรรค์ของเด็กนักเรียน ถึงแม้จะนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการสอนเพื่อประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนต่าง ๆ ก็ตาม การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อช่วยในการสอนมิได้หมายถึงการใช้คอมพิวเตอร์สอนแทนครูทั้งหมด อาจจะมีเนื้อหาบางส่วนที่ครูสอนบางส่วนให้เรียนจากคอมพิวเตอร์ หรือครูสอนเนื้อหา และสำหรับผู้เรียนที่ตามไม่ทันก็ให้เรียนจากคอมพิวเตอร์ในลักษณะของการสอนเสริมกิจกรรม และวิธีการเหล่านี้ย่อมได้ขอบข่ายของคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (สุกสิ รอดโพธิ์ทอง, 2531) ซึ่งขีดความสามารถของคอมพิวเตอร์ในปัจจุบันสามารถทำงานได้คล่องตัว ผู้ใช้ใช้งานง่าย การแสดงผลเป็นรูปภาพ ในวงการศึกษานับว่าคอมพิวเตอร์มีบทบาทกว้างขวางอย่างยิ่ง เช่น ในโรงเรียนอนุบาลแห่งหนึ่งมีการใช้คอมพิวเตอร์เขียนภาพสีสันสวยงามให้เด็กดู และเมื่อเด็กสัมผัสก็จะมีการโต้ตอบด้วยการดึงความสนใจด้วยเทคนิคและวิธีการต่าง ๆ ทำให้เด็กเล็ก ๆ เริ่มรู้จักหลักการคอมพิวเตอร์ก็จะเป็นการปลูกฝังนิสัยการเป็นระเบียบ มีการทำงานเป็นขั้นตอน รู้วิธีการวิเคราะห์ปัญหาหรือแยกแยะปัญหา การที่เด็กมีนิสัยดังกล่าว ในอนาคตเด็กจะกลายเป็นผู้ใหญ่ที่เข้าใจการทำงานแบบมีระบบเพิ่มขึ้น สำหรับในเด็กโตการสอนด้วยคอมพิวเตอร์

มีการสร้างบทเรียนพิเศษไว้บนคอมพิวเตอร์ และเมื่อต้องการเรียนรู้ก็อาศัยคอมพิวเตอร์ เป็นครูช่วยสอน และเป็นที่ยอมรับอยู่แล้วว่าถึงอย่างไรคอมพิวเตอร์ก็สู้ครูจริง ๆ ไม่ได้ แต่คอมพิวเตอร์ก็จะเป็นผู้ช่วยที่พิเศษของครูในการที่จะทำให้เด็กได้เรียน และฝึกฝนอย่าง เต็มที่ (อุษามาศ อัจฉริยะสุนทร, 2535) ดังนั้นการที่จะนำคอมพิวเตอร์มาใช้ช่วยใน การสอนควรที่จะพิจารณาเป้าหมาย วัตถุประสงค์ให้ชัดเจนและมีการวางแผนการใช้เพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุด เพราะคอมพิวเตอร์นอกจากจะมีข้อจำกัดในการทำงานแล้ว ยังอาจ มีปัญหาอุปสรรคในการนำมาใช้ช่วยในการสอนคือผู้สอนขาดความรู้และแหล่งข้อมูลในการแก้ ปัญหา มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรทำให้ไม่สามารถใช้สื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่ได้ สื่อและ อุปกรณ์การสอนมีไม่เพียงพอ (กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา, 2533)

ด้านความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อจำกัดของคอมพิวเตอร์ ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหาร โรงเรียนเห็นว่าคอมพิวเตอร์มีข้อจำกัดในด้านเสียดำใช้จ่ายในการจัดหาสูง และเสียดำ บำรุงรักษาสูง สอดคล้องกับผลการวิจัยของ รัชชศิลป์ แม่ตระกูล (2527) พบว่า นักวิชาการคอมพิวเตอร์มีความเห็นว่า ไม่ควรมีการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา เพราะจะสิ้นเปลืองงบประมาณมาก อุทุมพร จามรมาน และคณะ (2530) พบว่า ผู้ที่ เกี่ยวข้องกับสถาบันการศึกษาสรุปว่าแม้ว่าการมีเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นการเสียเงินในด้าน การซื้อเครื่อง การดูแลรักษา การจัดสถานที่ แต่ในระยะยาวแล้วพบว่าก่อให้เกิดความ สะดวกรวดเร็ว ถูกต้องในการทำงาน บุรพาทิศ พลอยสุวรรณ (2531) วิจัยพบว่า คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดเห็นด้วยว่า เสียดำใช้จ่ายในการจัดหาสูง เสียดำ บำรุงรักษาและต้องลงทุนในสถานที่สูง ซึ่งการเสียดำใช้จ่ายในการจัดหาสูงนั้น ในปัจจุบัน มีบริษัทอุตสาหกรรมคอมพิวเตอร์จำนวนมาก และมีการแข่งขันกันทั้งด้านเทคโนโลยี และ การตลาด (เกริกชัย, 2536) ราคาคอมพิวเตอร์จะลดลงไปเรื่อย ๆ ขณะที่ความสามารถ ของคอมพิวเตอร์มีสูงขึ้น (ไมค์ ฮีเทลฮาร์ด, 2535) ดังนั้น ข้อจำกัดในด้านนี้จะไม่เป็น ปัญหาสำหรับผู้บริหารโรงเรียน กอปรกับหน่วยงานต้นสังกัดได้มีแผนงานและ โครงการจัดซื้อ จัดหาคอมพิวเตอร์ให้โรงเรียนใช้ในการบริหารงาน และการจัดการเรียนการสอนอยู่แล้ว

ความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อควรระวังในการใช้คอมพิวเตอร์ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่าควรระวังฝุ่น ละออง และไวรัสคอมพิวเตอร์ สอดคล้องกับ ครรรชิต มาลัยวงศ์ (2534) กล่าวไว้ว่า ไวรัสคอมพิวเตอร์เป็นโปรแกรมที่สามารถคัดลอก ตัวเองแพร่ไปกับสื่อข้อมูล เช่น ดิสเกตต์ หรือแพร่ไปยังระบบสื่อสาร เช่น ช่างานคอมพิวเตอร์ ไวรัสคอมพิวเตอร์ทำให้ช่องทางสื่อสารขัดข้อง ทำให้เพิ่มข้อมูลเสียหาย และกรณีที่ร้ายแรงทำให้งานข้อมูลเสียหายใช้การไม่ได้ การป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ต้องใช้วิธีการตรวจสอบ และใช้มาตรการด้านระเบียบปฏิบัติ และแผนวงจรควบคุมและสภาพแวดล้อม โดยเฉพาะอุณหภูมิ ฝุ่นละอองและแมลง ซึ่งข้อควรระวังในการใช้คอมพิวเตอร์คือการระวัง เรื่องการใช้คอมพิวเตอร์ให้ได้ผลงานที่ถูกต้องตามที่ต้องการ การที่ผู้บริหารโรงเรียน เห็นว่าควรระมัดระวังการถูกฝุ่นละอองมากที่สุด แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญในการดูแลรักษาสภาพของเครื่องให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย สามารถใช้งานได้โดย ปราศจากไวรัสรบกวน เมื่อพิจารณาพิจารณาความสำคัญในการนำมาใช้งานผู้บริหาร ส่วนใหญ่ให้ความสำคัญเรื่องข้อมูลสารสนเทศมากที่สุดที่ต้องมีการบันทึกข้อมูลที่ถูกต้อง เป็น ปัจจุบัน และป้องกันข้อมูลไม่ให้ถูกแก้ไขหรือทำลายแต่การระวังในเรื่องการบันทึกข้อมูลให้ ถูกต้อง การป้องกันการแก้ไขข้อมูลหรือการทำลายข้อมูลดังกล่าว ผู้บริหารโรงเรียนมี ความคิดเห็นหรือให้ความสำคัญน้อย ซึ่งข้อควรระวังในความเสียหายในการใช้คอมพิวเตอร์ ในการบริหารงานนี้ ชรินทร์ วัชรินทร์วงศ์ (2533) ให้ความสำคัญอยู่ 3 ประการ คือ ข้อมูล ระบบงาน และตัวเครื่องคอมพิวเตอร์

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการพิจารณาซื้อคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนพิจารณาประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวนปี ของการรับประกัน และคุณสมบัติตรงตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด สอดคล้องกับผลการ วิจัยของ ฝ่ายวิจัยการตลาดบริษัท เอ.อาร์. คอนซัลแตนท์ จำกัด (2534) พบว่า กลุ่มผู้ใช้ให้ความสำคัญกับประสิทธิภาพของเครื่อง ราคา และชื่อเสียงของยี่ห้อ การที่ ผู้บริหารให้ความสำคัญเป็นอันดับหนึ่ง ในเรื่องประสิทธิภาพของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีทั้งขนาดของหน่วยความจำ และขนาดของระบบเก็บข้อมูล ความไวในการทำงาน ความสามารถในการทำงาน ฯลฯ เพราะต้องการนำคอมพิวเตอร์ไปใช้กับงานบริหารที่ได้

แสดงความต้องการไว้ทุกงาน และให้ความสำคัญเกี่ยวกับจำนวนปีที่ของการรับประกัน
 รองลงมา อาจเป็นเพราะไม่มีความมั่นใจที่จะพิจารณาถึงประสิทธิภาพของเครื่องอย่าง
 แท้จริง เมื่อเปรียบกับร้อยละของผู้บริหารที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ใน ขณะที่
 ผู้บริหารที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ให้ความสำคัญเรื่องราคาประกอบการพิจารณา
 ด้วย เพราะในวงการอุตสาหกรรมคอมพิวเตอร์ เครื่องที่มีประสิทธิภาพยิ่งสูงราคาก็จะสูง
 ตามไปด้วย นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนยังพิจารณาโดยยึดคุณสมบัติตรงตามที่หน่วยงาน
 ต้นสังกัดกำหนด และในการปฏิบัติราชการ การจัดซื้อจัดจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ
 สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ จึงทำให้ผู้บริหารโรงเรียนต้องยึดคุณสมบัติตามที่
 หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดโดยเคร่งครัด

ในเรื่องคุณสมบัติของเครื่องคอมพิวเตอร์นี้ ถ้าหากกำหนดได้ถูกต้องเหมาะสม
 ตามหลักการเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และหลักการบริหารการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหาร
 การศึกษาแล้ว ย่อมเกิดผลดีแก่ทางราชการและคุ้มค่ากับงบประมาณที่ลงทุนไป

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการพิจารณาเลือกบริษัทเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ ผลการวิจัย
 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนพิจารณาเรื่องบริการที่จะได้รับจากบริษัท เช่น ซอฟต์แวร์
 การให้การอบรมต่าง ๆ และเงื่อนไขการให้บริการหลังจากหมดระยะเวลาการรับประกัน
 สอดคล้องกับ ครรชิต มาลัยวงศ์ (2534) ที่เสนอข้อพิจารณาในการเลือกบริษัท
 คอมพิวเตอร์เมื่อต้องการซื้อ คือ การฝึกอบรมที่บริษัทจัดการฝึกอบรมให้ เนื้อเรื่องการจัด
 อบรม สถานที่ในการจัดอบรม และการบริการซอฟต์แวร์จากบริษัทผู้ขายคอมพิวเตอร์ ซึ่ง
 บกดีมักจะเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่จำเป็นต่อการใช้งาน แต่เนื่องจากในปัจจุบันมีกฎหมาย
 สิทธิเกี่ยวกับซอฟต์แวร์ ดังนั้นการให้บริการซอฟต์แวร์อาจมีน้อยลงและฝ่ายวิจัยการตลาด
 บริษัท เอ. อาร์. บีซิเนส คอนซัลแตนท์ จำกัด (2534) พบว่า ผู้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
 ต้องการบริการจากผู้ขาย ส่วนใหญ่เป็นบริการการอบรมทั้งด้านระบบฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์
 การพัฒนาคอมพิวเตอร์ การให้บริการด้านข่าวสารอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจากผลวิจัยพบว่าการที่
 ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญเป็นอันดับหนึ่งในเรื่องบริการที่จะได้รับจากบริษัท โดยเฉพาะด้านซอฟต์แวร์และการอบรมนั้นอาจเนื่องมาจากการที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
 จึงมีความต้องการให้ผู้ขายจัดการอบรมแนะนำ รวมถึงราคาจำหน่ายของซอฟต์แวร์ที่

ค่อนข้างสูง ผู้บริหารโรงเรียนที่จะพิจารณาเลือกบริษัทเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์จึงต้องการบริการซอฟต์แวร์และบริการอบรมแนะนำจากผู้ขายด้วย

2. ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียน

2.1 ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียน

ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์ มาใช้ในการบริหารงานโรงเรียน เรียงตามลำดับจากความต้องการมากไปหาน้อยดังนี้ ชุรการ การเงินและพัสดุ งานบุคลากร งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และงานอาคารสถานที่ ส่วนผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีมีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการนำคอมพิวเตอร์ มาใช้ในการบริหารงานโรงเรียน เรียงตามลำดับจากความต้องการมากไปหาน้อยดังนี้ งานบุคลากร งานชุกรการ การเงิน และพัสดุ งานกิจการนักเรียน งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานวิชาการ และงานอาคารสถานที่

เมื่อพิจารณาผลการวิเคราะห์ข้อมูลหาค่าร้อยละ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานโรงเรียนทุกงาน

แต่เมื่อพิจารณาตามเกณฑ์ที่ผู้วิจัยที่ตั้งไว้ในการศึกษาให้มีความสำคัญของข้อมูลที่ได้มาซึ่งความต้องการใช้คอมพิวเตอร์ของผู้บริหารโรงเรียนที่มีค่าร้อยละเกินกว่า 75.00 พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้และไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ มีความต้องการใช้คอมพิวเตอร์ในงานอาคารสถานที่น้อย

ในด้านลำดับความต้องการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหารโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการใช้จากมากไปหาน้อยคืองานชุกรการ การเงิน และพัสดุ งานบุคลากร งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และงานอาคารสถานที่ ส่วนผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีมีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการใช้จากมากไปหาน้อยคือ งานบุคลากร งานชุกรการ การเงิน และพัสดุ งานกิจการนักเรียน งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งาน

วิชาการ และงานอาคารสถานที่ แต่เมื่อพิจารณาถึงคำร้อยละของความต้องการใช้พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้ และไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ มีความต้องการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหารโรงเรียนเหมือนกัน สอดคล้องกับผลการวิจัยของ เขียววรรณสรณ์ (2535) พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความต้องการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ทราบถึงประสิทธิภาพและการทำงานของคอมพิวเตอร์ จึงมีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานบริหารดังกล่าว และจากผลการวิจัยในส่วนความคิดเห็นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ผู้บริหารโรงเรียนต้องการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานโดยการจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหาร และเห็นว่าสามารถใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ที่จะทำให้เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร และเพิ่มความถูกต้องแม่นยำในการประมวลผลข้อมูลเพื่อการบริหาร จึงส่งผลให้ต้องการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียนทุกงาน

2.2 ความต้องการการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียนในแต่ละงาน ดังนี้

2.2.1 งานวิชาการ

ความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานบริหารวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนทั้งที่มีความรู้และไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานวัดผลประเมินผลและงานจัดการเรียนการสอนเช่นเดียวกันแต่ความต้องการใช้ลำดับที่สามของผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ต้องการใช้ในการบริหารสื่อการเรียนการสอนส่วนผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ต้องการใช้ในงานนิเทศการศึกษา ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มองเห็นถึงความสามารถของการทำงานของคอมพิวเตอร์ และให้ความสำคัญเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอุปกรณ์ช่วยสอน เก็บรวบรวมและประมวลผลการใช้สื่อการสอน ส่วนผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ มองถึงความสามารถในการทำงานของคอมพิวเตอร์ และให้ความสำคัญในการใช้วิเคราะห์ข้อมูล และใช้ในการพิมพ์งาน

มากกว่าการใช้เป็นอุปกรณ์ช่วยสอน สอดคล้องกับงานวิจัยของ สายัณห์ เขารับรีชา (2535) พบว่าผู้บริหารและครูโรงเรียนมัธยมศึกษาเห็นว่าคอมพิวเตอร์มีความจำเป็นและมีประโยชน์มากในการที่จะนำมาใช้ในด้านการจัดการเรียนการสอน บุรพาทิศ พลอยสุวรรณ์ (2531) พบว่าคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด ส่วนใหญ่เห็นด้วยว่าคอมพิวเตอร์มีบทบาทในงานด้านการเรียนการสอน และกาญจนา กุ์วรรธม (2534) พบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษามีการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหารวิชาการมากที่สุด เนื่องจากงานวิชาการถือเป็นหัวใจสำคัญของงานบริหารโรงเรียนทั้งหมดประกอบด้วยงานเกี่ยวกับหลักสูตร งานจัดการเรียนการสอน งานบริหารสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลประเมินผล งานห้องสมุด งานนิเทศการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2537) ได้แบ่งขอบข่ายงานบริหารโรงเรียนประถมศึกษาไว้ 6 ข่ายงาน โดยกำหนดให้งานวิชาการเป็นงานหลักและงานอื่น ๆ เป็นงานสนับสนุน ทั้งนี้เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนบรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพและทันสมัย สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาการทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เศรษฐกิจ สังคม อุปกรณ์ประเภทคอมพิวเตอร์เป็นสิ่งอีกชนิดหนึ่งที่มีบทบาทและถูกนำมาใช้อย่างมากในปัจจุบัน โดยนำมาใช้กับงานประเภทต่าง ๆ (ศูนย์สารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2537) ปัจจุบันมีซอฟต์แวร์สำหรับใช้ในงานวิชาการจำนวนมาก เช่น ซอฟต์แวร์สำหรับใช้ในการลงทะเบียน การจัดทำตารางสอน การจัดทำตารางสอบ การคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียน ระเบียบผลการเรียน คิดคะแนน ตัดเกรด วิเคราะห์ข้อสอบ คลังข้อสอบ วางแผนด้านหลักสูตร วางแผนการเรียนของนักเรียน คอมพิวเตอร์ช่วยในการสอน (ยงยุทธ รัชเกียรติ, 2530) แต่เมื่อพิจารณาลำดับความต้องการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหารวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ที่มีความต้องการใช้เป็นลำดับ 3 และผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการใช้เป็นลำดับที่ 5 ของงานบริหารโรงเรียนประถมศึกษาโดยมีความต้องการใช้ในงานบริหารธุรการ การเงิน พัสดุ และงานบุคลากรมากที่สุด ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากปัจจุบันเป็นยุคของข้อมูลข่าวสาร จึงทำให้ผู้บริหารโรงเรียนต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศมากที่สุด สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ เขียรวรรณ สรรคภักดิ์ (2535) พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีความจำเป็นที่ต้องใช้คอมพิวเตอร์จัดระบบสารสนเทศ และรัชชศิลป์ แม่ตระกูล (2527) พบว่าประเภทของงาน

ที่ผู้บริหารโรงเรียน และครูโรงเรียนมัธยมศึกษาต้องการคอมพิวเตอร์มาใช้มากที่สุด คือ งานระบบข้อมูลและสารสนเทศ ส่วนงานบริหารวิชาการนั้น แม้ว่าผู้บริหารโรงเรียนมีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้แต่เมื่อพิจารณาถึงข้อจำกัดด้านงบประมาณ และการนำ มาใช้ช่วยในการสอนอาจทำให้ผู้บริหารเห็นว่า มีโอกาสค่อนข้างยากที่จะนำมาใช้ในเรื่ อ การดำเนินการสอน และใช้เป็นสื่อการสอน กอปรกับข้อมูลทั่วไปพบว่าผู้บริหารโรงเรียน ส่วนใหญ่มีอายุ 50 ปีขึ้นไป มีประสบการณ์ในการบริหารงานโรงเรียน 16 ปีขึ้นไป จึงอาจทำให้ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่า ยังไม่มีความจำเป็นเร่งด่วนในการนำคอมพิวเตอร์ มาใช้ในด้านนี้ จึงพิจารณาความต้องการอยู่ในอันดับน้อยกว่าจะนำมาใช้ในงานอื่น ๆ

2.2.2 งานบุคลากร

ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการ ใช้ในทุกด้านเรียงลำดับความต้องการจากมากไปหาน้อยคือ การบันทึกข้อมูลประวัติบุคลากร การบันทึกข้อมูลทะเบียนครู/ลูกจ้าง การบันทึกข้อมูลสถิติการปฏิบัติราชการ และ การ วิเคราะห์ปริมาณงานบุคลากร การบันทึกและประมวลผลการประเมินเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ใช้พิมพ์รายงานผลการวิจัยของบุคลากรในโรงเรียน ซึ่งในด้านการบันทึกและประมวลผล การประเมินผลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนั้น ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ มีความต้องการน้อยที่สุด ส่วนผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ มี ความต้องการใช้อยู่ในลำดับท้ายของความต้องการ เมื่อพิจารณาถึงความต้องการ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ให้ความสำคัญในการสนับสนุนบุคลากร ศึกษาค้นคว้าและวิจัย ส่วนผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ให้ความสำคัญ การใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร สอดคล้องกับ ผลการวิจัยของ รัชชศิลป์ แม่ตระกูล (2527) พบว่า ผู้บริหารและนักวิชาการคอมพิวเตอร์ มีความเห็นว่าคอมพิวเตอร์จะช่วยได้มากในการทำทะเบียนประวัตินักเรียน และบุคลากร ในโรงเรียน กาญจนา กุวัชรวรรณ (2534) พบว่าการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษามีการใช้ในงานทะเบียนประวัติครูมากที่สุด ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญกับงานบริหารบุคลากร เพราะองค์ประกอบสำคัญของ

การบริหารมี 4 อย่างคือ บุคลากร (Man) งบประมาณ (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) การจัดการหรือเทคนิควิธีการ (Management) ซึ่งล้วนแต่มีความสำคัญ แต่องค์ประกอบประการแรกคือ บุคลากร (Man) มีความสำคัญที่สุด และงานทุกชนิดของหน่วยงานจะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จตามเป้าหมายหรือไม่เพียงใดขึ้นอยู่กับความร่วมมือของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคนทุกฝ่าย (ภิญโญ สาธร, 2516) จึงส่งผลให้ผู้บริหารโรงเรียนต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานบริหารบุคลากร

2.2.3 งานกิจการนักเรียน

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้ และไม่มีความรู้ เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่มีความต้องการใช้คอมพิวเตอร์เหมือนกัน นอกจากผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ต้องการใช้คอมพิวเตอร์ในการประมวลผลเพื่อการจัดห้องเรียน ส่วนผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ต้องการใช้คอมพิวเตอร์ในการเก็บข้อมูลพฤติกรรมนักเรียนที่ได้จากการแนะนำ แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ต้องการใช้เพื่อประมวลผล เป็นข้อมูลในการตัดสินใจ แต่ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ต้องการใช้ในการจัดเก็บข้อมูลมากกว่า แต่เมื่อพิจารณาถึงค่าสถิติร้อยละของความ ต้องการ การประมวลผลข้อมูลเพื่อการจัดห้องเรียน พบว่ามีความต้องการใช้ค่อนข้างมากเหมือนกัน สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ กาญจนา กุ้วรธรรม (2434) พบว่าการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหารกิจการนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาในเรื่องการวิเคราะห์จัดทำแผนการรับนักเรียนและแผนการจัดชั้นเรียน สாயัณฑ์ เชาว์ปรีชา (2535) พบว่าผู้บริหารโรงเรียนและครูโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่ เห็นว่าควรมีคอมพิวเตอร์มาใช้งานทะเบียนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการจัดระบบสารสนเทศ เพราะจะทำให้การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนเป็นไปอย่างรวดเร็ว สะดวก และประหยัดเนื้อที่ ตลอดจนง่ายในการค้นหาข้อมูลต่าง ๆ สุภาณี มีคะนุช (2534) พบว่า สถานศึกษาสังกัด กรมอาชีวศึกษา ร้อยละ 58.7 มีคอมพิวเตอร์ใช้เพื่องานทะเบียนนักศึกษา รัชชศิลป์ แม่ตระกูล (2527) พบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาใช้คอมพิวเตอร์ในด้านงานทะเบียน นักวิชาการคอมพิวเตอร์และผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่า คอมพิวเตอร์จะช่วยได้มากในการทำ

ทะเบียนประวัตินักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะปัจจุบันโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ขยายความรับผิดชอบ ในการจัดการศึกษาก่อนภาคบังคับ และการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาด้วย ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลคือ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการนักเรียน เช่น แผนที่เขตบริการของโรงเรียน จำนวนประชากรฐานะทางเศรษฐกิจ อาชีพ ระดับการศึกษา จำนวนครัวเรือน การคมนาคม การสื่อสาร จำนวนประชากรกลุ่มอายุ 1-15 ปี ข้อมูลเกี่ยวกับการเกณฑ์เด็กเข้าเรียน ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนขาดเรียน ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนขาดแคลน สถิติประจำวัน ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการสุขภาพนักเรียน ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน ฯลฯ เพื่อการวางแผนดำเนินงานและการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดทั้งการบันทึกและการจัดพิมพ์เอกสารต่าง ๆ ของนักเรียน จึงส่งผลให้ผู้บริหารโรงเรียนมีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารกิจการนักเรียน

2.2.4 งานธุรการ การเงิน และพัสดุ

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้ และไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความต้องการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหารธุรการ การเงินและพัสดุทุกด้าน แต่ลำดับความต้องการใช้ในแต่ละด้านไม่เท่ากัน ซึ่งเมื่อพิจารณาสถิติค่าร้อยละของความถี่ความต้องการพบว่าอยู่ในเกณฑ์ความต้องการใช้มากเหมือนกัน สอดคล้องกับผลการวิจัยของกาญจนา กุ์วรรธม (2434) พบว่ามีการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนมัธยมศึกษาในงานบริหารธุรการ การเงิน และพัสดุ ในเรื่องการจัดทำบัญชีเงินเดือนครูและใช้ในการจัดระบบสารสนเทศมากที่สุด รัชชศิลป์ แม่ตระกูล (2527) พบว่าผู้บริหารโรงเรียน ครู และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เห็นว่าคอมพิวเตอร์ช่วยได้มากในงานสารบรรณ และสะดวกในการเก็บรักษาเอกสาร นอกจากนี้เห็นว่านักวิชาการคอมพิวเตอร์ยังเห็นว่าคอมพิวเตอร์จะช่วยได้มากในงานพัสดุ เกี่ยวกับการทำบัญชีรายชื่อพัสดุต่าง ๆ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากงานบริหารธุรการ การเงิน และพัสดุ เป็นงานบริการ ประสานและสนับสนุนให้งานบริหารโรงเรียนอื่น ๆ สามารถดำเนินไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้โดยราบรื่น และการบริหารงานธุรการ

การเงินและพัสดุ จะต้องยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ เกณฑ์เงื่อนไขตามหนังสือสั่งการ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเป็นงานประจำที่เกี่ยวข้องกับเอกสารหรือหนังสือราชการ งานทะเบียน งานบัญชี ตลอดจนงานการตรวจสอบและรายงานผลต่าง ๆ เมื่อพิจารณาถึงประสิทธิภาพ ลักษณะการทำงานของคอมพิวเตอร์ และมีซอฟต์แวร์ใช้งานด้านนี้จำนวนมาก เช่น ซอฟต์แวร์ที่ใช้เกี่ยวกับทะเบียนครู นักเรียน การจัดทำบัญชี ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การพิมพ์เอกสาร การบันทึกข้อมูล การค้นหาข้อมูล ฯลฯ จึงส่งผลให้ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษามีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้งานบริหารธุรการ การเงิน และพัสดุ

2.2.5 งานอาคารสถานที่

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้ และไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ มีความต้องการใช้คอมพิวเตอร์ในการบันทึกข้อมูลอาคารสถานที่ และใช้ในการวิเคราะห์อัตราส่วนเนื้อที่ต่อจำนวนนักเรียน เมื่อพิจารณาถึงขอบข่ายงานบริหารอาคารสถานที่ซึ่งประกอบด้วยงานการจัดอาคารสถานที่ งานการใช้อาคารสถานที่ งานบำรุงรักษาอาคารสถานที่ งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่และงานประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2536) แล้ว การบันทึกข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ เป็นสิ่งสำคัญในการพิจารณาตัดสินใจดำเนินงานตามข่ายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด จึงส่งผลให้ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษามีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในเรื่องดังกล่าว ส่วนการวิเคราะห์อัตราส่วนเนื้อที่ต่อจำนวนนักเรียนที่ผู้บริหารโรงเรียนมีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้น้อยนั้น อาจเนื่องมาจากสภาพอาคารสถานที่ของโรงเรียนประถมศึกษาส่วนมาก ไม่เป็นปัญหาต่อจำนวนนักเรียน จึงส่งผลให้ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่ายังไม่มีความจำเป็นต้องนำคอมพิวเตอร์มาใช้งานเรื่องนี้

2.2.6 งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ มีความต้องการใช้ในด้านการจัดพิมพ์เอกสารงานประชาสัมพันธ์กับชุมชน และการจัดเก็บข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลชุมชน ส่วนผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ นอกจากมีความต้องการใช้ในงานดังกล่าวแล้วยังต้องการใช้คอมพิวเตอร์ในการบันทึกข้อมูลและประมวลผลข้อมูล ในการให้บริการแก่ชุมชนและการได้รับบริการจากชุมชนด้วย สอดคล้องกับผลการวิจัยของ กาญจนา กุ้ววรรณ (2534) พบว่าการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในด้านการบันทึกข้อมูลเกียรติประวัติของโรงเรียนด้านคุณธรรม จริยธรรม วิชาการ กีฬา และกิจกรรมต่าง ๆ ในลักษณะการใช้พิมพ์เพื่อเก็บข้อมูล โรงเรียนประถมศึกษาเป็นสถาบันที่มีความใกล้ชิดกับชุมชนและท้องถิ่นมากที่สุด โดยเฉพาะโรงเรียนที่อยู่ในชนบท ดังนั้นโรงเรียนประถมศึกษาจึงเป็นทั้งสถาบันการศึกษาและมีลักษณะเป็นสถาบันทางสังคมในระดับท้องถิ่นด้วย การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนจึงเป็นสิ่งจำเป็นและมีประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน และการพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งเป็นลักษณะความสัมพันธ์ 2 ทางคือ ทั้งโรงเรียนและชุมชนมีบทบาททั้งผู้ให้และผู้รับบริการ การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน จึงเป็นการดำเนินงานให้โรงเรียนสามารถแสดงบทบาททั้งผู้ให้และผู้รับบริการจากชุมชนด้วย ซึ่งจะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา ในการบริหารงานจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลในการพิจารณาตัดสินใจ เช่น จำนวนผู้ปกครองนักเรียน จำนวนประชากรรวมทั้งอาชีพ เศรษฐกิจ ระดับความร่วมมือที่ชุมชนให้กับโรงเรียน เจตคติที่ชุมชนมีต่อโรงเรียน การคมนาคมและการสื่อสารในชุมชน ผู้นำและผู้มีบทบาทในชุมชน ปัญหาของชุมชน ประเพณี ความเชื่อของชุมชน ฯลฯ ซึ่งคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือที่สามารถใช้บันทึกและประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้ จึงส่งผลให้ผู้บริหารโรงเรียนมีความต้องการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานในด้านนี้

ข้อเสนอแนะ

1. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

จากการศึกษาพบว่า ในอนาคตจะมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา ตามโครงการจัดหาคอมพิวเตอร์ให้สถานศึกษาในสังกัดของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ กอปรกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้รับการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว การพัฒนาบุคลากรโดยเฉพาะผู้บริหารให้มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ควรพิจารณา ดังนี้

1.1 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ควรพัฒนาผู้บริหารโรงเรียนให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในเรื่อง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ความรู้เกี่ยวกับการทำงานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ความรู้ขั้นการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ความรู้เกี่ยวกับการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียน ความรู้เกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ และความรู้อื่น ๆ ตามความจำเป็นเหมาะสม โดยอาจจะจัดการฝึกอบรมระยะสั้น จัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ จัดให้มีการบรรยาย/อภิปรายเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ สนับสนุน และส่งเสริมการเข้ารับการอบรมหลักสูตรพิเศษตามหน่วยงาน หรือสถาบันต่าง ๆ และบรรจุไว้ในหลักสูตรการอบรมผู้บริหารสถานศึกษาทุกระดับ

1.2 ผู้บริหารโรงเรียนควรศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์โดยการศึกษาจากตำรา วารสาร และสื่ออื่น ๆ พยายามเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรอบรมพิเศษของสถาบันหรือหน่วยงานอื่น ๆ เข้ารับฟังการบรรยาย/อภิปรายเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เข้าชมนิทรรศการหรือการแสดงรายการเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เข้าเยี่ยมชมเพื่อศึกษาหาความรู้จากหน่วยงานที่มีคอมพิวเตอร์ใช้หรือหน่วยงานคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ

2. การใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารการศึกษาและการบริหารงานโรงเรียน

ควรมีการวางแผนการใช้คอมพิวเตอร์ ให้สอดคล้องและประสานกันทุกหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ไปจนถึงระดับโรงเรียน ซึ่งแผนการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดจะต้องสอดคล้องกับทั้งแผนงาน แผนการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และแผนบุคลากรคอมพิวเตอร์ คือ

2.1 แผนงาน ควรมีการวางแผนงานไว้อย่างชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยการศึกษาระบบงานปฏิบัติ ระบุเป้าหมายวัตถุประสงค์ ระบุกิจกรรม ระบุผู้รับผิดชอบแผนการปฏิบัติ วางแผนระบบงานใหม่ในการใช้คอมพิวเตอร์ และศึกษาวิเคราะห์การปฏิบัติงานของระบบงานปัจจุบันหรือระบบงานเดิม และออกแบบระบบงานใหม่ โดยผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และนักวิเคราะห์ระบบ ร่วมกันดำเนินการ

2.2 แผนการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ควรมีการวางแผนการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ให้สอดคล้องเหมาะสมกับแผนงานที่ออกแบบระบบงานใหม่ ทั้งระยะสั้น และระยะยาว และการจะขยายขอบข่ายงานในขนาดระยะ 5-10 ปี ซึ่งจะช่วยให้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงน้อยที่สุด เครื่องคอมพิวเตอร์จะต้องมีปริมาณหน่วยต่าง ๆ ในหน่วยประมวลผลกลางหรือขนาดของเครื่องฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ให้เพียงพอใช้กับงานในปัจจุบัน และแนวโน้มของการขยายงานในอนาคต เพราะหากเริ่มต้นผิดด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ขนาดและขีดความสามารถของฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ที่ไม่เหมาะสมกับแผนงานแล้วการขยายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จะเป็นไปด้วยความยุ่งยากสิ้นเปลืองงบประมาณ จนกระทั่งไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมกับระบบงานได้ ผลสุดท้ายก็จะใช้คอมพิวเตอร์ทำงานเฉพาะอย่าง เช่น ใช้พิมพ์งานเอกสารเพียงอย่างเดียว นอกจากนั้นยังต้องพิจารณาถึงอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ เพื่อให้มีการใช้คอมพิวเตอร์มีประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด

2.3 แผนบุคลากรคอมพิวเตอร์ ในส่วนบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ควรได้รับการพัฒนาอย่างเร่งด่วน โดยเฉพาะผู้บริหารให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ดังกล่าวข้างต้น เจ้าหน้าที่ หรือผู้รับผิดชอบการใช้คอมพิวเตอร์ ตลอดจนข้าราชการครู ที่จะใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน และสอนให้ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ที่จะได้รับการพัฒนาในด้าน ความรู้ ความสามารถ เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ตามลักษณะของงานที่จะรับผิดชอบ ปฏิบัติ ให้ทันต่อการที่ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้ดำเนินการตามโครงการจัดหาคอมพิวเตอร์และพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอนในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อให้การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหารโรงเรียนเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยในอนาคต

1. ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับระบบงานบริหารโรงเรียนที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงาน
2. ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับระบบ LAN (Local Area Network) ที่ใช้ในหน่วยงานการศึกษา
3. ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับระบบ WAN (Wide Area Network) ที่ใช้ในหน่วยงานการศึกษา
4. ควรมีการศึกษาระบบ MODEM (Modulator-Demodulator) ในการใช้งานบริหารหน่วยงานการศึกษา