

การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์
ในงานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา^๑
สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร

นางกาญจนฯ ภู่วรรณ

วิทยานิพนธ์นี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต

ภาควิชาบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2534

ISBN 974-579-097-4

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

017395 ๑๔๓๑๓๔๖๙

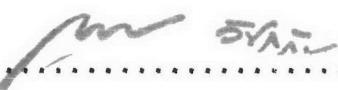
THE USE OF MICROCOMPUTER IN EDUCATIONAL ADMINISTRATIVE TASKS
IN SECONDARY SCHOOLS UNDER THE JURISDICTION OF
THE DEPARTMENT OF GENERAL EDUCATION, BANGKOK METROPOLIS

Mrs. Kanjana Poovorawan

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Education
Department of Educational Administration
Graduate School
Chulalongkorn University
1991
ISBN 974-579-097-4

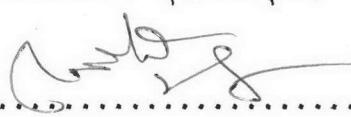
หัวข้อวิทยานิพนธ์ การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์งานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
 สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร
 โดย นางกาญจนากุราราม
 ภาควิชา บริหารการศึกษา
 อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกชัย กีรติพันธ์

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้นับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา^{ตามหลักสูตรปริญญามหาวิทยาลัย}

 คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
 (ศาสตราจารย์ ดร. ถาวร วัชระกัย)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

 ประธานกรรมการ
 (รองศาสตราจารย์ เพ็งษ์ บุญจิตรคุลย์)

 อาจารย์ที่ปรึกษา
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกชัย กีรติพันธ์)

 กรรมการ
 (รองศาสตราจารย์ ไกรวิชิต ตันติเมธ)

กากฤษณา ถุวรรณ : การใช้ในโครงการคอมพิวเตอร์ในงานบริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร (THE USE OF MICROCOMPUTER IN EDUCATIONAL ADMINISTRATIVE TASKS IN SECONDARY SCHOOLS UNDER THE JURISDICTION OF THE DEPARTMENT OF GENERAL EDUCATION, BANGKOK METROPOLIS) อาจารย์ที่ปรึกษา : ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกชัย กีรติพันธ์, 121 หน้า。
ISBN 974-579-097-4

การวิจัยนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการใช้ในโครงการคอมพิวเตอร์ งานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา และสภาพปัจจุบันการใช้ในโครงการคอมพิวเตอร์ในงานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร

ผลการวิจัยพบว่า การใช้ในโครงการคอมพิวเตอร์ งานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ใช้งานบริหารวิชาการมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 61.7 รองลงมาคือใช้งานเบริหารการเงิน ฐานการ อาคาร สถานที่และบริการ ร้อยละ 22.9 งานเบริหารบุคลากร ร้อยละ 7.2 งานเบริหารกิจการนักเรียน ร้อยละ 6.3 และใช้น้อยที่สุดในงานเบริหารความสัมพันธ์กับบุคลากร เพียงร้อยละ 1.8

สภาพปัจจุบันการใช้ในโครงการคอมพิวเตอร์ในงานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา คือ จำนวนเครื่อง ในโครงการคอมพิวเตอร์และโปรแกรมมีเพิ่อย ไม่พอใช้งานและใช้สูบทึ้ก เรียน บุคลากรที่มีความรู้คอมพิวเตอร์ ไม่เพียงพอ ครูบัญชีคงเหลือคอมพิวเตอร์ต้องทำหน้าที่อื่นๆด้วย และขาดบุคลากรที่มีความสามารถในการซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์

KANJANA POOVORAWAN : THE USE OF MICROCOMPUTER IN EDUCATIONAL ADMINISTRATIVE TASKS IN SECONDARY SCHOOLS UNDER THE JURISDICTION OF THE DEPARTMENT OF GENERAL EDUCATION, BANGKOK METROPOLIS.

THESIS ADVISOR : ASST. PROF. EKACHAI KESOOKPUN, 121 PP.

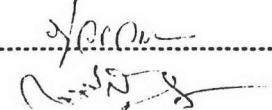
ISBN 974-579-097-4

The purpose of this research was to study the use of microcomputer in educational administrative tasks and the problems in using microcomputer of secondary schools, under the jurisdiction of the department of general education, Bangkok Metropolis.

The research discovered that microcomputers were most used in carrying out academic administrative tasks, 61.7 percent. Ranked second in degrees of use were business administrative tasks, 22.9 percent, followed by personnel administrative tasks and student affair administrative tasks at 7.2 and 6.3 percent respectively. Microcomputers were found to be least use for public relation tasks, merely 1.8 percent.

The problems relating to the use of microcomputers for educational administrative tasks were the lack of microcomputers, software and qualified personnel.

ภาควิชา บริหารการศึกษา
สาขาวิชา บริหารการศึกษา
ปีการศึกษา 2533

ตามมือชื่อนิสิต ๒๓๑๖๐ ๙๗๐๐๘
ตามมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา 

กิตติกรรมประกาศ

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกชัย กิสุขพันธ์ ที่กรุณาแนะนำ แก้ไข ให้ข้อเสนอแนะ ในการวิจัยอย่างดีเยี่ยมจนวิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จ และเนื่องจากทุกการวิจัยนี้บางส่วนได้รับมา จากทุนอุดหนุนการวิจัยของบัณฑิตวิทยาลัย จึงขอขอบพระคุณบัณฑิตวิทยาลัยมา ณ ที่นี้ด้วย

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 10 ท่าน ที่กรุณาตรวจสอบเครื่องมือและให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัย ผู้บริหารและครุภูมิบัติงานคอมพิวเตอร์ทุกราย เรียนที่ให้ความร่วมมือในการหาข้อมูลเพื่อการวิจัย และขอขอบคุณ คุณวิชากร จันทร์โคตร ที่ช่วยเหลือในการเก็บข้อมูล เป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ยืน ภู่วรรณ ที่ได้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล ศาสตราจารย์นายแพทย์ยง ภู่วรรณ ที่ช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลและดำเนินการจัดพิมพ์โดยใช้ คอมพิวเตอร์ งานวิจัยนี้สำเร็จ และขอขอบใจ เด็กชายอนัน - เด็กชายกิตติยศ ภู่วรรณ ที่ช่วยเตรียมอุปกรณ์การเขียนรวมทั้ง เป็นกำลังใจในการทำวิทยานิพนธ์นี้

กฤษณะ ภู่วรรณ

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย.....	๔
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	๘
กิติกรรมประกาศ.....	๙
สารบัญตาราง.....	๙
สารบัญแผนภูมิ.....	๙
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	5
ขอบเขตการวิจัย.....	5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	6
คำนิยามที่ใช้ในการวิจัย.....	6
วิธีดำเนินการวิจัย.....	7
ลำดับขั้นในการเสนอรายงานการวิจัย.....	9
2 วรรณคดีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	10
ผู้บริหารการศึกษา.....	10
งานบริหารโรงเรียน.....	11
คอมพิวเตอร์.....	15
คอมพิวเตอร์กับการศึกษาไทย.....	23
บทบาทของคอมพิวเตอร์กับงานบริหารการศึกษา.....	25
การใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนสามัญ.....	26
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	31
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	38
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	38
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย.....	38
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	39

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

วิธี เก็บรวบรวมข้อมูล.....	40
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	41
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	43
ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามและข้อมูลเกี่ยวกับ ไมโครคอมพิวเตอร์ในโรงเรียน.....	43
ตอนที่ 2 การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในงานบริหารโรงเรียน.....	57
ตอนที่ 3 บัญหาและอุปสรรคในการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในโรงเรียน...	72
ผลการสัมภาษณ์.....	78
5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	81
สรุปผลการวิจัย.....	82
การอภิปรายผล.....	85
ข้อเสนอแนะ จากผลการวิจัย.....	88
ข้อเสนอแนะ เพื่อการทำวิจัยในอนาคต.....	89
บรรณานุกรม.....	90
ภาคผนวก	
สำเนาแฟ้มสืบขอความร่วมมือในการวิจัย.....	95
แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ในการวิจัย.....	98
ชื่อโรงเรียนที่เป็นประชากร.....	117
ใบประกันสำหรับที่โรงเรียนมี.....	119
ประวัติผู้เขียน.....	121

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่

1	แสดงจำนวนเรื่องและของแบบสอบถามที่ได้รับคืน แบบสอบถามที่สมบูรณ์ และการสัมภาษณ์.....	41
2	สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นจำนวนและร้อยละ จำแนก เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ตามตำแหน่งหน้าที่.....	43
3	วิธีการได้รับความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ คิด เป็นจำนวนและร้อยละ ของความถี่.....	45
4	ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์คิด เป็นจำนวน และร้อยละของความถี่.....	46
5	ความต้องการจะ เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ คิด เป็นจำนวนและร้อยละของความถี่.....	47
6	ขนาดของโรงเรียนและระยะ เวลาในการใช้คอมพิวเตอร์ เป็นจำนวนและร้อยละ	48
7	การมีเครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในโรงเรียน เสนอ เป็นจำนวนร้อยละ และค่าเฉลี่ย	49
8	จำนวนบุคลากรครุ นักเรียนที่เรียนคอมพิวเตอร์ และค่าใช้จ่าย เสนอ เป็นจำนวนเต็มและค่าเฉลี่ย	50
9	จำนวนบุคลากรที่แจ้งระดับความรู้ เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ จำแนกตามระดับความรู้ เสนอ เป็นจำนวนและร้อยละของความถี่.....	51
10	วิธีการได้มาของ เครื่องคอมพิวเตอร์ในโรงเรียน เป็นจำนวนและร้อยละ ของความถี่.....	52
11	การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในงานต่างๆของโรงเรียน เป็นจำนวนและร้อยละ .	53
12	การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในงานบริหารวิชาการ คิด เป็นจำนวน และร้อยละของความถี่.....	57

สารบัญตาราง (ต่อ)

13	การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในงานบริหารบุคลากร คิดเป็นจำนวน และร้อยละของความถี่.....	60
14	การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในงานบริหารกิจการนักเรียน คิดเป็นจำนวนและร้อยละของความถี่.....	62
15	การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในงานการเงิน ธุรการ อาคารสถานที่ และบริการ คิดเป็นจำนวนและร้อยละของความถี่.....	64
16	การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน คิดเป็นจำนวนและร้อยละของความถี่.....	67
17	การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในงานบริหารโรงเรียน จำแนกออกเป็น 5 งาน เสนอเป็นจำนวนและร้อยละของความถี่.....	70

สารบัญแผนภูมิ

หน้า

	โปรแกรมสำเร็จรูปที่มีในโรงเรียน.....	54
แผนภูมิที่	1 โปรแกรมสำเร็จรูป Word Processor.....	54
	2 โปรแกรมสำเร็จรูป Spreadsheets.....	54
	3 โปรแกรมสำเร็จรูป Database.....	55
	4 โปรแกรมสำเร็จรูป Graphics.....	55
	5 การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจำแนกตามงาน.....	68
	6 การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการแต่งงาน.....	69
	7 การใช้ในโครงการพัฒนาเทคโนโลยีจำแนกสัดส่วนในแต่ละงาน.....	71