

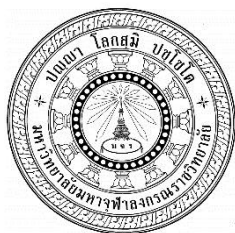
แนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษา  
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
พระนครศรีอยุธยา เขต ๒

GUIDELINES FOR THE DEVELOPMENT OF INFORMATION  
TECHNOLOGY IN PRIMARY SCHOOL EDUCATIONAL  
ADMINISTRATION UNDER THE OFFICE OF PHRA NAKHON SI  
AYUTTHAYA PRIMARY EDUCATION AREA 2

นางสาวจินตนา จุงใจ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
พุทธศักราช ๒๕๖๐



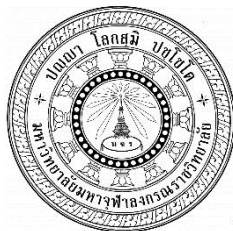
แนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษา  
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
พระนครศรีอยุธยา เขต ๒

นางสาวจินตนา จุงใจ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
พุทธศักราช ๒๕๖๐

(ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย)



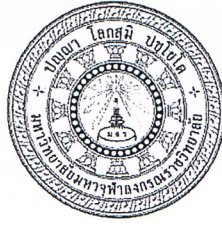
Guidelines for the Development of Information Technology in  
Primary School Educational Administration Under the Office of  
Phra Nakhon Si Ayutthaya Primary Education Area 2

MISS JINTANA JUNGJAI

A Thesis Submitted in partial Fulfillment of  
The Requirement for The Degree of  
Master of Art  
(Educational Administration)

Graduate School  
Mahachulalongkornrajavidyalaya University  
Bangkok, Thailand  
C.E. 2017

(Copyright by Mahachulalongkornrajavidyalaya University)



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัย  
เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา” เป็นส่วนหนึ่งของการ  
การศึกษาตามหลักสูตรปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

(พระมหาสมบุรณ์ วุฑฒิกโร, ดร.)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการตรวจสอบบัณฑิตวิทยาลัย

  
.....

ประธานกรรมการ

(รศ.ดร.สิน งามประโคน)

  
.....

กรรมการ

(ดร.อำนาจ บัวศิริ)

  
.....

กรรมการ

(รศ.ดร.อินตา ศิริวรรณ)

  
.....

กรรมการ

(ดร.บุญเชิด ชำนิศาสตร์)

คณะกรรมการควบคุมบัณฑิตวิทยาลัย

รศ.ดร.อินตา ศิริวรรณ

ประธานกรรมการ

ดร.บุญเชิด ชำนิศาสตร์

กรรมการ

ชื่อผู้วิจัย

  
.....

(นางสาวจินตนา จุงใจ)

- ชื่อวิทยานิพนธ์** : ศึกษาแนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหาร การศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒
- ผู้วิจัย** : นางสาวจินตนา จุงใจ
- ปริญญา** : พุทธศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)
- คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์**
- : รศ.ดร.อินฉา ศิริวรรณ พธ.บ. (การบริหารการศึกษา), M.A. (การบริหารการศึกษา), Ph.D. (การบริหารการศึกษา)
  - : ดร.บุญเชิด ขำนิศาสตร์ กศ.บ (สุขศึกษา), ค.บ.(ปฐมวัย) ปร.ด. (การบริหารการศึกษา)
- วันที่สำเร็จการศึกษา** : ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๑

### บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรค หลักและวิธีการใช้ เทคโนโลยีในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา และเสนอแนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยใช้การวิจัยแบบ ผสมผสานระหว่างเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามและ สัมภาษณ์ โดยมีกลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหาร และครู จำนวน ๒๖๐ คน วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ย ค่าส่วน เบี่ยงเบนมาตรฐานและการวิเคราะห์เนื้อหา ผลการวิจัยพบว่า

๑.สภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคการใช้เทคโนโลยีในการบริหารการศึกษาโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ทั้ง ๔ ด้าน มีความเหมาะสมอยู่ใน ระดับมาก

๒.หลักและวิธีการใช้เทคโนโลยีในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ทั้ง ๔ ด้าน ด้านวิชาการ มีการ ใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียนนักเรียน บุคลากรในโรงเรียนมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ ประโยชน์ ในด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านงบประมาณ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการ รายงานทางการเงินและงบการเงิน ด้านบริหารงานบุคคล มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการ จัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการของข้าราชการครู ด้านบริหารทั่วไป เครื่องมืออุปกรณ์ทางด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศมีความทันสมัยและเพียงพอ

๓. เสนอแนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ด้านวิชาการสถานศึกษา ควรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูล นักเรียนให้เป็นระบบ ด้านงบประมาณ ควรใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศในการบันทึกข้อมูลบัญชีรับ-จ่าย การรายงานผลทางด้านการเงิน ด้านการ จัดการเรียนการสอน นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการประมวลผลงาน ด้านการบริหารงานบุคคล ควรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการประมวลผลข้อมูลและ รายงานผลการพิจารณาความดีความชอบ และด้านการบริหารทั่วไป ควรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำทะเบียนประวัตินักเรียน

**Thesis Title** : Guidelines for the Development of Information Technology in Primary School Educational Administration Under the Office of Phra Nakhon Si Ayutthaya Primary Education Area 2

**Researcher** : Miss Jintana Jungjai

**Degree** : Master of Arts (Educational Administration)

**Thesis Advisory Committee** :

: Assoc.Prof. Dr.Intha Siriwan B.A.(Education Administration),  
M.A.(Educational Administration, Ph.D(Educational Administration)

**Date of Graduation** : March 18 , 2018

### **Abstract**

This research was aimed to study the current state, problem, obstacle, principle and method of using information technology in primary school educational administration and to propose development guidelines of using information technology in primary school educational administration under the Office of Phranakhon Si Ayutthaya Primary Educational Service Area 2. The mixed research methodology was used in the study. The quantitative data were collected by questionnaires from 260 school administrators and teachers and the analyzed by mean and standard deviation. The qualitative data were obtained by in-depth interviews and analyzed by content analysis. The results of the study found that:

1. The current state, problem and obstacle of using information technology in primary school educational administration under the Office of Phranakhon Si Ayutthaya Primary Educational Service Area 2 in 4 aspects were appropriate at the high level.

2. Principles and methods of using information technology in primary school educational administration under the Office of Phranakhon Si Ayutthaya Primary Educational Service Area 2 in 4 aspects were as follows; In academic, computerized system was used in students' registration and school personnel were computer literate; In teaching and learning and budget management, information technology was used in teaching and learning reports and in financial and budget reports; In personnel management, information technology was used in filing and reporting work performance of teachers, and in general management, the office instrument and information technology were sufficient and in up-to-date.

3. Guidelines of using information technology in primary school educational administration under the Office of Phranakhon Si Ayutthaya Primary Educational Service Area 2 were that; In academic management, schools should collect students' data in information technology system; In budget management, information technology should be used in recording credit and debit account and financial reports; In teaching and learning management, information technology was used in teaching and learning evaluation and measurement; In personnel management, information technology was used in data processing and calculating work performance and promotion, and In general management, information technology was used in recording students' biodata.

## กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษา โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ก็เนื่องด้วยได้รับการช่วยเหลือสนับสนุน เอื้อเฟื้อเกื้อกูล เมตตาอนุเคราะห์ จาก ท่านผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ ผู้วิจัยขอขอบคุณและอนุโมทนาขอบคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบคุณ รองศาสตราจารย์ รศ.ดร.อินฉา ศิริวรรณ และ ดร.บุญเชิด ขำนิ ศาสตร์ ที่เป็นคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ได้แนะนำแนวทางในการวิจัยครั้งนี้ตลอดเวลาที่มี ปัญหาและพัฒนางานมาอย่างต่อเนื่อง และที่ได้เมตตา กรุณาเสียสละเวลาอันมีค่าช่วยตรวจสอบ ความถูกต้องทั้งด้านภาษา เนื้อหา ระเบียบวิธี และเครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินการวิจัย ทั้งให้ ข้อเสนอแนะ และให้การแนะนำตั้งแต่เริ่มต้นจนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

ขอขอบคุณคณาจารย์และผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับเครื่องมือในการวิจัย และ ประธานคณะกรรมการสอบป้องกัน ผู้ทรงคุณวุฒิและคณะกรรมการทุกท่าน

อนึ่งผู้วิจัยขอขอบคุณ ผู้บริหาร คณะครูในโรงเรียนในระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับงานวิจัย ให้ผู้วิจัย

ขอกราบขอบคุณพระอาจารย์ทุกรูป และคณาจารย์คณะครุศาสตร์ทุกท่านตลอดจน เจ้าหน้าที่ทุกท่าน ที่ได้ให้ความรู้ประสิทธิภาพวิชาการ และประสบการณ์ รวมถึงให้ความเมตตา เอื้อเฟื้อ ถวายทอดความรู้ความเข้าใจ และเป็นกำลังใจให้แก่ผู้วิจัยตลอดมา คุณความดี การทำ ประโยชน์ใดๆ อันเกิดจากวิทยานิพนธ์นี้ ผู้วิจัยขอมอบบูชาเป็นกตเวทิตาคุณแด่มารดา บิดา ญาติกา สายโลหิต มิตรสหายผู้เป็นที่รัก เพื่อนสหธรรมิกร่วมชั้นเรียนทั้งบรรพชิตและคฤหัสถ์ ที่เป็นกำลังใจ และให้การสนับสนุนในทุกๆ เรื่องรวมทั้งผู้มีอุปการคุณทุกท่าน

นางสาวจินตนา จุงใจ

๑๘ มีนาคม ๒๕๖๑



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ง
สารบัญ	จ
สารบัญตาราง	ช
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	<b>๑</b>
๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของการวิจัย	๓
๑.๓ ปัญหาที่ต้องการทราบ	๓
๑.๔ ขอบเขตการวิจัย	๓
๑.๕ นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย	๔
๑.๖ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๗
<b>บทที่ ๒ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</b>	<b>๘</b>
๒.๑ แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา	๘
๒.๒ แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีในการบริหารสถานศึกษา	๒๑
๒.๓ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๒๔
๒.๔ กรอบแนวคิดในการวิจัย	๒๕
<b>บทที่ ๓ วิธีการดำเนินการวิจัย</b>	<b>๒๖</b>
๓.๑ รูปแบบการวิจัย	๒๖
๓.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	๒๖
๓.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	๒๗
๓.๔ การสร้างและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ	๒๘
๓.๕ การเก็บรวบรวมข้อมูล	๒๙
๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูล	๓๐
<b>บทที่ ๔ ผลการวิจัย</b>	<b>๓๑</b>
๔.๑ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม	๓๒
๔.๒ ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการบริหารการศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน	๓๓

เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒	
๔.๓ ผลการศึกษาหลักและวิธีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒	๓๘
๔.๔ เสนอแนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหาร การศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒	๔๔
๔.๕ องค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัย	๔๕
<b>บทที่ ๕ สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ</b>	<b>๔๖</b>
๕.๑ สรุปผลการวิจัย	๔๗
๕.๒ อภิปรายผลการวิจัย	๔๙
๕.๓ ข้อเสนอแนะ	๕๐
<b>บรรณานุกรม</b>	<b>๕๒</b>
<b>ภาคผนวก</b>	<b>๕๕</b>
ก แบบสอบถามเพื่อการวิจัย	๕๖
ข แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย	๖๓
ค แบบอนุเคราะห์ตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	๖๗
ง แบบอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามเพื่อทดสอบเครื่องมือวิจัย	๗๓
จ แบบอนุญาตสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ	๗๕
<b>ประวัติผู้วิจัย</b>	<b>๘๑</b>



- ๔.๑๑ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ด้านบริหารทั่วไป ๔๒
- ๔.๑๒ เสนอแนวทางแนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ๔๓

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัลกับการดำรงชีวิตนวัตกรรมและความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างก้าวกระโดด ก่อให้เกิด การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีอย่างฉับพลัน (Disruptive technology) ซึ่งนอกจากจะส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจแล้ว ยังส่งผลกระทบต่อการดำรงชีวิตของประชาชนในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ที่ต้องเผชิญกับเทคโนโลยีดิจิทัลในชีวิตประจำวันมากมาย ทั้งด้านการเรียนการสอนในสถานศึกษา การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ การเดินทาง การใช้ข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริหารและการจัดการ การทำงาน เทคโนโลยีสารสนเทศจึงเกี่ยวข้องกับทุกเรื่องในชีวิตประจำวัน ดังนั้น เยาวชนรุ่นใหม่ จึงควรเรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้รู้เท่าทันและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ต่อตนเอง สังคมและประเทศต่อไป ซึ่งเป็นบทบาทของการศึกษาที่ต้องพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีทักษะและความรู้ในเรื่องดังกล่าว โดยสรุป การเปลี่ยนแปลงของบริบทเศรษฐกิจและสังคมโลก ทั้งที่เป็นปัจจัยภายนอก จากการปฏิวัติดิจิทัล (Digital Revolution) การเปลี่ยนแปลงอุตสาหกรรม ๔.๐ (The Fourth Industrial Revolution) เป้าหมายการพัฒนาแห่งสหัสวรรษ ๒๕๕๘ (Millennium Development Goals : MDGs ๒๐๑๕) เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ ๒๕๗๓ (Sustainable Development Goals : SDGs ๒๐๓๐) และความต้องการกำลังคนที่มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ และปัจจัยภายในประเทศ จากนโยบายการปรับเปลี่ยนประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และวิกฤตสังคมสูงวัย ล้วนมีผลกระทบต่อการบริหารจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ดังนั้นการพัฒนาการศึกษาจึงต้องนำปัจจัยทุกด้านมาประมวลและวิเคราะห์เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนาไว้ในแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙ ด้วยเหตุนี้เทคโนโลยีสารสนเทศจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญต่อสถานศึกษาเป็นอย่างมาก ซึ่งถ้าผู้บริหารมีวิธีการบริหารจัดการการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ดีก็นำพาสถานศึกษาประสบความสำเร็จได้ไม่ยาก การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้พัฒนาการศึกษาจึงเป็นสิ่งสำคัญสำหรับเด็กและเยาวชนซึ่งจะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศให้มีความเจริญก้าวหน้าในอนาคต กระทรวงศึกษาธิการเป็นหน่วยงานรัฐที่มีภารกิจหลักที่ต้องดูแลเด็กและเยาวชนให้ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี และการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๒ ปี จึงได้กำหนดนโยบายเร่งรัดในการพัฒนาและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษาในทุกด้าน กระทรวงศึกษาธิการ (๒๕๔๘) จึงมีนโยบายให้มีการนำ

เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารโรงเรียน เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้การปฏิรูปการศึกษา ประสบผลสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยใช้สนับสนุนการบริหาร ตามขอบข่ายงานทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ซึ่งในการจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้นั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการใช้อุปกรณ์เหล่านั้นเป็นอย่างดี **เด่นชัย โพธิ์สว่าง**<sup>๑</sup> ได้กล่าวไว้ว่า ปัญหาการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีมีสองประการ คือ ข้อจำกัดต่าง ๆ ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อจำกัดของผู้ใช้การพัฒนางานองค์กรเริ่มให้ความสำคัญเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้ทันสมัย และเอื้อประโยชน์ต่อการบริหารจัดการให้มากที่สุด จึงทำให้เกิดปัญหาการขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์รวมถึงครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ บางครั้งเกิดปัญหาครุภัณฑ์ต่าง ๆ ไม่มีคุณภาพ เกิดความชำรุดเสียหายงบประมาณในการบริหารด้านนี้ไม่เพียงพอ การใช้งานไม่สม่ำเสมอ ผู้บริหารส่วนใหญ่เป็นผู้อาวุโสไม่มี ความถนัดในการใช้เทคโนโลยี และความต่อเนื่องในการบริหารที่ก็ช้า ปัจจุบันสั่งงานผ่านทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้วยเหตุนี้ผู้บริหารสถานศึกษาจึงต้องเป็นผู้ที่สนใจใฝ่เรียนรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อที่จะสามารถแนะนำและกระตุ้นบุคลากรให้เรียนรู้และใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากการศึกษาที่ผ่านมา มีงานวิจัย หลายฉบับที่แสดงให้เห็นว่า สภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารของสถานศึกษา ยังไม่ ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร เกิดจากงบประมาณที่ได้รับจากงบประมาณแผ่นดินมีไม่เพียงพอในการ จัดซื้อเครื่องมือและชุดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ส่วนงบประมาณสนับสนุนในการสร้างห้องปฏิบัติการ เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและด้านวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานยังต้องการให้มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทำหน้าที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีจำนวนเพียงพอปัญหาในเรื่องความพร้อม ของระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ตลอดจนสื่อซอฟต์แวร์ที่จะใช้งาน รวมทั้งจำนวนบุคลากรใน สถานศึกษามีน้อย จากสภาพปัญหาดังกล่าว

ผู้วิจัยในฐานะเป็นครูสอนคอมพิวเตอร์ จึงมีความสนใจที่จะศึกษาการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ เพื่อจะได้ทราบสภาพและปัญหาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ของโรงเรียน ทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงแก้ไข การบริหารงานของสถานศึกษาได้อย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

---

<sup>๑</sup>เด่นชัย โพธิ์สว่าง. สภาพการดำเนินงานและความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในสถานศึกษา **ขั้นพื้นฐานสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคายเขต๓.วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิตสาขาวิชาการ บริหารการศึกษา (มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม)**

## ๑.๒ วัตถุประสงค์การวิจัย

๑.๒.๑ เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคการใช้เทคโนโลยีในการบริหาร การศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

๑.๒.๒ เพื่อศึกษาหลักและวิธีการใช้เทคโนโลยีในการบริหารการศึกษาโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

๑.๒.๓ เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีในการบริหารการศึกษาโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

## ๑.๓ ปัญหาต้องการทราบ

๑.๓.๑ เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคการใช้เทคโนโลยีในการบริหาร การศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ว่าเป็นอย่างไร

๑.๓.๒ เพื่อศึกษาหลักและวิธีการใช้เทคโนโลยีในการบริหารการศึกษาโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ว่าเป็น อย่างไร

๑.๓.๓ เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีในการบริหารการศึกษาโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ว่าเป็น อย่างไร

## ๑.๔ ขอบเขตการวิจัย

### ๑.๔.๑ ขอบเขตด้านเนื้อหา

แนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

### ๑.๔.๒ ขอบเขตประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างประชากรที่ใช้ในการศึกษาคั้งนี้ ได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ๑ คน และครูผู้รับผิดชอบงานบริหารทั้ง ๔ ด้านของโรงเรียน ด้านละ ๑ คน จาก ๑๖๕ โรงเรียน รวมทั้งสิ้น ๘๒๕ คน ขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้เปรียบเทียบตารางกำหนดขนาดตัวอย่างของ Krejcie และ Morgan จำนวน ๒๖๐ คน

### ประชากรผู้ให้ข้อมูลเชิงลึก

ประชากรให้ข้อมูลสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth interview) ได้แก่ โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ โดยการเลือกผู้ให้ข้อมูลหลักแบบเจาะจง (Purpose Sampling) จำนวน ๕ คน จากผู้บริหารโรงเรียนดีเด่น โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

#### ๑.๔.๓ ขอบเขตด้านพื้นที่

ผู้บริหารและครู โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ จำนวน ๑๖๕ โรงเรียน

#### ๑.๔.๔ ขอบเขตระยะเวลา

การวิจัยครั้งนี้ ดำเนินการศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๐ โดยเริ่มตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๐ รวมเวลา ๖ เดือน

### ๑.๕ นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

**เทคโนโลยี** หมายถึง การประยุกต์เอาความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์มาใช้ให้เกิดประโยชน์ การศึกษาพัฒนาองค์ความรู้ต่าง ๆ ก็เพื่อให้เข้าใจธรรมชาติ กฎเกณฑ์ของสิ่งต่าง ๆ และหาทางนำมาประยุกต์ให้เกิดประโยชน์ เทคโนโลยีจึงเป็นคำที่มีความหมายกว้างไกล เป็นคำที่เราได้พบเห็นและได้ยินอยู่ตลอดเวลา

**สารสนเทศ** หมายถึง ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตของมนุษย์ มนุษย์แต่ละคนตั้งแต่เกิดมาได้เรียนรู้สิ่งต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก เรียนรู้สภาพสังคมความเป็นอยู่ กฎเกณฑ์และวิชาการ ลองจินตนาการดูว่าภายในสมองของเราเก็บข้อมูลอะไรบ้าง เราคงตอบไม่ได้ แต่สามารถเรียกเอาข้อมูลมาใช้ได้ ข้อมูลที่เก็บไว้ในสมองเป็นสิ่งที่สะสมกันมาเป็นเวลานาน ความรอบรู้ของแต่ละคนจึงขึ้นอยู่กับการเรียกใช้ข้อมูลนั้น ดังนั้นจะเห็นได้ชัดความรู้เกิดจากข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ทุกวันนี้มีข้อมูลรอบตัวเรามาก ข้อมูลเหล่านี้มาจากสื่อ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือแม้แต่การสื่อสารระหว่างบุคคล จึงมีผู้กล่าวว่ายุคนี้เป็นยุคของสารสนเทศ

**เทคโนโลยีสารสนเทศ** (Information Technology) หมายถึง กระบวนการใช้เทคโนโลยีใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่ง สารสนเทศ (Information) เพื่อการ ตัดสินใจดำเนินงานใด ๆ สารสนเทศ เป็นข้อมูลที่ได้มาจาก กระบวนการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สังเคราะห์ หรือ ประมวลผล สรุปได้เป็นความรู้ใหม่ ที่บ่งบอกถึง อาการ สภาพ สถานะ ของเรื่องนั้น ๆ ในช่วงเวลาที่ศึกษาช่วงนั้น ๆ

**การบริหารการศึกษา**คือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน เช่น ความสามารถ ทักษะคติ พฤติกรรม ค่านิยม หรือคุณธรรม ทั้งในด้านการสังคม การเมือง และเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผน และไม่ระเบียบแบบแผน



**เทคโนโลยีสารสนเทศกับการบริหาร** วิทยาการก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยผลักดันที่ทำให้เกิดการติดต่อสื่อสารระหว่างพลโลก อย่างไรพรหมแดน (Globalization) อย่างรวดเร็วนำไปสู่การผสมผสานความคิด ค่านิยม ตลอดจนวิถีชีวิตความเป็นอยู่ ระหว่างมวลมนุษยชาติ ที่เรียกว่า “กระแสโลกาภิวัตน์” เทคโนโลยีต่าง ๆ ได้ถูกนำมาใช้เป็นเครื่องมือ ในการพัฒนาประเทศ เกิดการแข่งขันในด้านข้อมูลข่าวสาร ด้วยการนำเอาความรู้และเทคโนโลยีเป็น พื้นฐานสำคัญในการพัฒนาประเทศ เพื่อมุ่ง เป้าหมายความเป็นเศรษฐกิจและสังคมแห่งภูมิปัญญา และการเรียนรู้ (Knowledge-based Economy/Society) คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการที่ใช้ กันอย่างได้ผลในการบริหารในยุคของการเปลี่ยนแปลงหรือที่เรียกว่า ยุคโลกาภิวัตน์ อาจจะไม่ เพียงพอหรือทันกับความเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก จำเป็นต้องเพิ่มปัจจัยอีก ๒ ประการเพื่อการ บริหารองค์การให้ประสบผลสำเร็จและเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้นนั้น คือ ระบบข้อมูลสารสนเทศและ เทคโนโลยีสมัยใหม่ ซึ่งถือว่ามีบทบาทที่สำคัญต่อการบริหารงานเพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือไปสู่ เป้าหมายอันเป็นทิศทางขององค์การทุกระดับเป็นอย่างมาก

**โรงเรียนประถมศึกษา** ความหมายของการประถมศึกษา ประถมศึกษาเป็นการศึกษาใน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยทั่วไปแล้วการศึกษาในระดับประถมศึกษาจะมีระยะเวลาในการเรียน ประมาณ ๕ - ๘ ปี ขึ้นอยู่กับการวางแผนจัดการศึกษาของแต่ละประเทศ ความมุ่งหมายของการ ประถมศึกษาการศึกษาในระดับประถมศึกษา เป็นการศึกษาพื้นฐาน ที่มุ่งพัฒนาผู้เรียน ให้สามารถ พัฒนาคุณภาพชีวิตให้พร้อมที่จะทำประโยชน์ให้กับสังคม ตามบทบาทและหน้าที่ของตน ในฐานะ พลเมืองดีตามระบอบการปกครอง แบบประชาธิปไตย ที่มีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุขโดยให้ผู้เรียน มีความรู้ และทักษะพื้นฐานในการดำรงชีวิต ทนต่อการเปลี่ยนแปลง มีสุขภาพสมบูรณ์ ทั้งร่างกาย และจิตใจ ทำงานเป็น และครองชีวิตอย่างสงบสุข

**งานด้านการบริหารงบประมาณ** การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความ เป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้น ผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ สถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้ เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

**งานด้านการบริหารงานบุคคล** วางแผน กำกับดูแล และประสานงานด้านนโยบายเกี่ยวกับ งานบุคลากรขององค์กร : กำหนดขั้นตอนและดำเนินการในเรื่องสรรหา การฝึกอบรม การเลื่อนขั้น การโยกย้าย งานสวัสดิการ โครงการเงินเดือนและค่าตอบแทน รวมทั้งกำหนด มาตรฐานตำแหน่งงาน ควบคุม ดูแลผู้ปฏิบัติงาน

**งานด้านการบริหารทั่วไป** การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการและงานสารบรรณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ การเงิน การบัญชี งานพัสดุ และระบบควบคุม ภายใน ที่ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบและแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

**งานด้านการบริหารงานวิชาการ** การบริหารงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญสำหรับผู้บริหาร สถานศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นงานที่จะต้องปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งเป็น จุดมุ่งหมายหลักของสถานศึกษาและเป็นเครื่องชี้ความสำเร็จ และความสามารถของผู้บริหาร

การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา หรือโรงเรียน เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด เพราะเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาทุกแห่ง คือ การให้ความรู้ทางด้านวิชาการแก่ผู้เรียน

**การบริหารงาน** หมายถึง การดำเนินงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ประสบผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพโดยใช้หลักการและวิธีการที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในเรื่องที่กำลังดำเนินการนั้น

**สภาพปัญหาการบริหารระบบสารสนเทศ** หมายถึง อุปสรรคหรือข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน ตามสภาพที่เป็นจริงในการบริหารงานที่ทำให้ไม่สามารถพัฒนาระบบ สารสนเทศได้ ซึ่งสภาพดังกล่าวไม่เป็นไปตามความคาดหวังหรือความต้องการ ด้านการเก็บรวบรวม ข้อมูล การตรวจสอบข้อมูล การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และด้านการ นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้

**การบริหารระบบสารสนเทศ** หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลให้อยู่ในรูปสารสนเทศที่เป็นประโยชน์สูงสุดและการจัดเก็บรักษาอย่างมีระบบเพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้ สารสนเทศที่ถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ จะสามารถนำไปใช้สนับสนุนการ บริหารและการตัดสินใจทั้งในระดับปฏิบัติและระดับผู้บริหารสถานศึกษา เช่น โครงสร้างการ บริหารงานของโรงเรียน ทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่

๑) งานบริหารวิชาการ เช่น การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การนิเทศการศึกษา การพัฒนาระบบการเรียนรู้ออนไลน์ การวัดผล ประเมินผลและการเทียบโอน ผลการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ การวิจัยเพื่อพัฒนา คุณภาพ การศึกษ การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒) งานบริหารงบประมาณ เช่น การดำเนินงานนโยบายและแผนงานสารสนเทศในโรงเรียน การเงินและบัญชี การบริหารพัสดุ และสินทรัพย์ การตรวจสอบภายใน

๓) งานบริหารงานบุคคล เช่น การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษา วินัย การออกจากราชการ

๔) งานบริหารทั่วไป เช่น การประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกระดับ ได้แก่ งานธุรการ งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานส่งเสริมกิจการ งานอาคารสถานที่

**ระบบสารสนเทศพื้นฐานโรงเรียน** หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูล และการตรวจสอบข้อมูล การจัดทำข้อมูลให้เป็นสารสนเทศและการจัดเก็บอย่างเป็นระบบเพื่อสะดวก พร้อมนำไปใช้ในการสนับสนุนการบริหาร อันจะเป็นประโยชน์ต่อกระบวนการทำงานแต่ละขั้นตอนให้ บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่วางไว้ ได้แก่ ข้อมูลทั่วไปของโรงเรียน การจัดเก็บงานสารบรรณ งานพัสดุวัสดุครุภัณฑ์ ระบบทะเบียนประวัติบุคลากร

**ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับผู้เรียน** หมายถึง ระบบสารสนเทศที่รวบรวม ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนทั้งหมด สารสนเทศนี้เกิดจากผู้เรียน เช่น ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนจำแนกเป็นราย ชั้น รายภาคเรียน รายปีการศึกษา ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ข้อมูลการใช้ห้องสมุดและการใช้ห้องคอมพิวเตอร์ของผู้เรียน

**ระบบสารสนเทศการบริหารงานวิชาการโรงเรียน** หมายถึง กระบวนการจัดระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับหลักสูตร และการเรียนการสอน การใช้หลักสูตร การวัดผลประเมินผล กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การวิจัยในชั้นเรียน ระบบการประกันคุณภาพภายใน และภายนอก การจัดทำแบบทะเบียนแสดงผลการเรียนรู้ของนักเรียน (ปพ. ๑-๓)

**ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารโรงเรียน** หมายถึง ระบบสารสนเทศที่เป็นข้อมูลในการวางแผน เพื่อการตัดสินใจของผู้บริหารเป็นการเปรียบเทียบข้อมูลอย่างถูกต้องและ ทันสมัย จึงส่งผลต่อการจัดการและบริหารอย่างเต็มประสิทธิภาพในโรงเรียน เช่น โครงการ และ แผนงานบริหารของโรงเรียน แผนพัฒนาของโรงเรียน นโยบาย กลยุทธ์ การจัดโครงสร้างองค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในโรงเรียน

**ระบบสารสนเทศเพื่อการรายงานผลงานโรงเรียน** หมายถึง ระบบ สารสนเทศที่โรงเรียน รายงานผลงานด้านคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา เพื่อรายงานผล การดำเนินงานของโรงเรียน ต่อเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ปกครอง และ ชุมชน ได้ทราบถึงผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา เช่น การรายงานผลการพัฒนาตนเองของ สถานศึกษาประจำปี (SAR) การทำแผนพับประชาสัมพันธ์

## ๑.๖ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑.๖.๑ ได้ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคการใช้เทคโนโลยีในการบริหาร การศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

๑.๖.๒ ได้ศึกษาหลักและวิธีการใช้เทคโนโลยีในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

๑.๖.๓ ได้หาแนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีในการบริหารการศึกษาโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

## บทที่ ๒

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ จาก การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ผู้ศึกษาได้เลือก แนวคิดและทฤษฎีต่อไปนี้มาเป็นกรอบในการศึกษา ได้แก่

- ๒.๑ แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา
- ๒.๒ แนวคิดเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารสถานศึกษา
- ๒.๓ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๔ กรอบแนวคิดในการวิจัย

#### ๒.๑ แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

**ความหมายของการบริหารสถานศึกษา** คำว่า “การบริหารสถานศึกษา” มีนักวิชาการทั้ง ของต่างชาติและชาวไทยเป็นจำนวนมากได้ให้ความหมายไว้ในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน ดังนี้

**ฮอยและเซอร์ซีล (Hot and Cecil)** อธิบายว่า การบริหารโรงเรียนเป็นการบริหาร บุคลากรทางการศึกษา ครู นักเรียน เพื่อให้ความร่วมมือร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงานในโรงเรียนให้ บุคคลทั้ง ๓ กลุ่มเห็นด้วยและดำเนินตามข้อตกลงที่วางไว้และพึงยึดปฏิบัติโดยเคร่งครัด<sup>๑</sup>

สำหรับความคิดเห็นของนักวิชาการไทย ได้แก่ **กานต์ กุณาศล** กล่าวว่า การบริหาร สถานศึกษา หมายถึง การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่สำคัญและจำเป็นสำหรับทุกคน เพื่อปลูกฝังให้ ผู้เรียนเป็นพลเมืองที่ดี มีคุณธรรม มีความรู้ และมีความสามารถ ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมี ความสุขสมควรแก่สภาพของตน<sup>๒</sup>

**กิตติมา ปรีดีดิลก** ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินการทุกอย่างใน สถานศึกษาตั้งแต่การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานอาคารสถานที่ การ บริหารงานธุรการและการเงิน การบริหารงานกิจการนักเรียน และนักศึกษา และงานด้าน ความสัมพันธ์กับชุมชน<sup>๓</sup>

**อมรชัย ตันติเมธ** กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การร่วมมือกันดำเนิน

<sup>๑</sup>Hoy, Wayne K. & Cecil, Miskel G. *Educational Administration Theory, Research, and Practice*. (New York : McGraw – Hill Inc, ๑๙๙๖), p. ๑๗๐.

<sup>๒</sup> กานต์ กุณาศล, *การประถมศึกษา*, (กาญจนบุรี : สถาบันราชภัฏกาญจนบุรี, ๒๕๔๒), หน้า ๓.

<sup>๓</sup> กิตติมา ปรีดีดิลก, *การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น*, (กรุงเทพมหานคร : อักษรวิพัฒน์, ๒๕๔๒), หน้า ๑๓.

กิจกรรมต่างๆ ทั้งด้านบุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณธรรม ตลอดจนค่านิยมให้ตรงกับความต้องการของสังคม สามารถเป็นสมาชิกที่ดี และมีประสิทธิภาพของสังคมโดยใช้กระบวนการและทรัพยากรต่างๆ ทั้งที่เป็นระเบียบและไม่เป็นระเบียบ<sup>๕</sup>

จากคำจำกัดความต่างๆ ดังกล่าวมาแล้ว สามารถสรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษาหมายถึง กระบวนการบริหารการศึกษาของสถานศึกษา หรือโรงเรียนที่ผู้บริหารดำเนินกิจกรรม หรือใช้กระบวนการต่างๆ โดยความร่วมมือของผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยเริ่มจากการวางแผน การวินิจฉัยสั่งการ การอำนวยการ การควบคุมและการจัดการต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ มีคุณภาพ และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษาสำหรับการมีชีวิตอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุขในสังคม

### ๒.๑.๑ ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษา เป็นบริบทที่เกี่ยวกับการบริหาร และจัดการด้านการศึกษาเล่าเรียนให้แก่เด็กและเยาวชน ซึ่งเป็นการจัดกิจกรรมที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และได้รับการสนับสนุนส่งเสริมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพราะขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษาหรือโรงเรียนนั้น จะต้องกระทำอย่างเป็นระบบและได้มาตรฐาน ดังนั้นจึงมีหน่วยงานและนักวิชาการหลายท่านได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับขอบข่ายของการบริหารงานสถานศึกษา หรือโรงเรียนไว้ ดังต่อไปนี้กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานในสถานศึกษาไว้ ๔ กลุ่ม คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ และการบริหารงานทั่วไป ในการบริหารงานแต่ละด้านมีนักวิชาการได้ให้ความหมาย ความสำคัญ และขอบข่ายของการบริหารงานในสถานศึกษา ดังต่อไปนี้

#### ๑. การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นงานที่ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญเป็นอันดับแรกเพื่อการบริหารงานการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจะต้องมีความรู้เรื่องงานวิชาการเป็นอย่างดีและ การบริหารงานวิชาการนี้ได้มีผู้ให้ความหมายและกล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้มากมายหลายท่านด้วยกัน จึงขอยกมากล่าวเป็นตัวอย่าง ดังนี้

#### ๑.๑ ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

**อนุศักดิ์ สมิตสันต์<sup>๕</sup>** ได้ให้ความหมายการบริหารวิชาการว่า หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกประเภทในโรงเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา การปรับปรุง กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการสอน หลักสูตร และรวมถึงการพัฒนาครู เพื่อนำผลแห่งการพัฒนาทั้งหลายทั้งปวงนั้น มาเอื้ออำนวยและปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพดีมากยิ่งขึ้น และได้กล่าวถึงความสำคัญไว้ว่าสถานศึกษาทุกประเภทและโรงเรียนทุกแห่ง ไม่ว่าจะจัดงานบริหารโรงเรียนออกเป็นรูปแบบใด

<sup>๕</sup>อมรชัย ตันติเมธ, การบริหารสถานศึกษาปฐมวัย, (นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ,๒๕๔๒), หน้า ๑๐

<sup>๕</sup> อนุศักดิ์ สมิตสันต์, การบริหารวิชาการ, (กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาการบริหารการศึกษา. คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๔๐), หน้า ๒-๕.

หรือจำแนกงานบริหารโรงเรียนออกเป็นกี่ประเภท จำนวนมากหรือน้อย แตกต่างกันไปตามสภาพและขนาดของโรงเรียนเช่นใดก็ตามทุกหน่วยงานต้องจัดให้มีงานวิชาการในสถานศึกษาของตนด้วยกัน

ทั้งสิ้น งานด้านวิชาการจึงนับว่าเป็นงานที่มีความสำคัญหรืออาจเรียกได้ว่า เป็นงานหลักของสถานศึกษาหรืองานหลักของโรงเรียนทีเดียว ส่วนงานบริหารบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการ และงานอื่นๆ ดังกล่าวล้วนมาสนับสนุนงานวิชาการให้มีคุณภาพดีมากยิ่งขึ้น ดังนั้นงานวิชาการจึงมิใช่เพียงมุ่งให้นักเรียนอ่านหนังสือออก เขียนได้ หรือคิดเลขเป็นตามที่กล่าวมาแล้วเท่านั้นแต่ต้องรวมถึงการประกอบอาชีพ การดำรงชีวิตในสังคมร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

**ปัญญา แก้วกียูร และสุภัทร พันธุ์พัฒนกุล<sup>๖</sup>** ได้กล่าวว่า งานวิชาการถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในการจัด การศึกษา ในระดับสถานศึกษาการบริหารวิชาการเป็นกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายของการพัฒนาผู้เรียน โดยทั่วไปงานวิชาการจะประกอบด้วย การศึกษาปัญหาในชุมชน และสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาและการนำหลักสูตรไปใช้การจัดเตรียมการเรียนการสอน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเรียน การสอน สื่อการเรียนการสอน การส่งเสริมการสอน การวัดและประเมินผล การดำเนินงานเกี่ยวกับห้องสมุด แหล่งการเรียนรู้ การนิเทศติดตามผล การวางแผนและการกำหนดวิธีดำเนินงานทางด้านวิชาการ

**ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์<sup>๗</sup>** ได้ให้ความหมาย การบริหารงานวิชาการว่า เป็นการบริหารสถานศึกษา โดยมี การจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน และได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการว่า เป็นงานสำคัญสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องการบริหารวิชาการ เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาโดยเฉพาะเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายหลักของสถานศึกษาและเป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสถานศึกษาด้วยจากความหมายและความสำคัญที่กล่าวมา สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญและถือเป็นหัวใจหลักของการบริหารสถานศึกษาหรือโรงเรียน ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายหลักและเป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสถานศึกษาด้วย สถานศึกษาหรือโรงเรียนจะได้มาตรฐาน หรือคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาได้มากหรือน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับการบริหารงานวิชาการทั้งสิ้น ดังนั้น ในการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีหลักการ

## ๑.๒ ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

กรมสามัญศึกษา<sup>๘</sup> ได้กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการไว้ดังนี้

<sup>๖</sup> ปัญญา แก้วกียูร และ สุภัทรพันธุ์พัฒนกุล, การบริหารจัดการศึกษาในรูปแบบการใช้โรงเรียนเป็นฐานหรือเขตพื้นที่เป็นฐาน, (กรุงเทพมหานคร : ภาพพิมพ์, ๒๕๔๕), หน้า ๑๗.

<sup>๗</sup> ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, การบริหารงานวิชาการ, (กรุงเทพมหานคร : ศูนย์ฟิล์ม, ๒๕๔๕), หน้า ๒.

<sup>๘</sup> กรมสามัญศึกษา, เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๙, (กรุงเทพมหานคร : กรมสามัญศึกษา), หน้า ๓๑-๔๑.

### ๑. การวางแผนงานวิชาการ

#### ๑.๑ การรวบรวมและจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ

#### ๑.๒ การทำแผนงานวิชาการ

๒. การบริหารงานวิชาการ
  - ๒.๑ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - ๒.๒ การจัดกลุ่มการเรียนรู้
  - ๒.๓ การจัดตารางสอน
  - ๒.๔ การจัดครูเข้าสอนตามตารางสอน
  - ๒.๕ การจัดครูเข้าสอนแทน
  - ๒.๖ การนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ
๓. การจัดการเรียนการสอน
  - ๓.๑ การจัดทำ การใช้ การปรับปรุงแผนการสอนรายวิชา
  - ๓.๒ การจัดหา จัดทำใช้ บำรุงรักษา และส่งเสริมการผลิตสื่อการเรียนการสอน
๔. การพัฒนาการเรียนการสอน
  - ๔.๑ การพัฒนากระบวนการเรียนการสอน
  - ๔.๒ การจัดสอนซ่อมเสริม
  - ๔.๓ การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
  - ๔.๔ การจัดกิจกรรมนักเรียนตามหลักสูตร
  - ๔.๕ การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ
  - ๔.๖ การอบรมและการฝึกอบรมทางด้านวิชาการ
  - ๔.๗ การสร้างบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน
  - ๔.๘ การส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
๕. การวัดผลและประเมินผลการเรียน และงานทะเบียนนักเรียน
  - ๕.๑ การดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียน

ประมวลการสอน การจัดตารางสอน งานเกี่ยวกับแบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ งานแบ่งหมุ่ นักเรียน งานเกี่ยวกับอุปกรณ์การศึกษา งานการนิเทศการสอน การจัดห้องสมุด งานวัดผล และประเมินผล การดำเนินงานวิชาการเป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผลการศึกษามีคุณภาพมากที่สุดดังนั้นไม่ว่ากิจกรรมใดที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน และทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพถือว่างานเหล่านั้นเป็นงานในขอบเขตหน้าที่ของผู้บริหาร ในด้านวิชาการทั้งสิ้น ขอบข่ายของงานวิชาการแบ่งออกเป็น ๖ ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

๑. แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ
๒. หลักสูตรและการสอน ประกอบด้วย หลักสูตร โครงการสอน ประมวลการสอน
๓. การจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วยการจัดตารางสอน การจัดชั้นเรียนการจัดครูเข้าสอนการจัดแบบเรียน การจัดห้องสมุด การจัดทำคู่มือครู
๔. สื่อการสอน
๕. การปรับปรุงการเรียนการสอน การนิเทศการสอน การฝึกอบรม
๖. การวัดผลและประเมินผล

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของสถานศึกษา ผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษาต้องให้ความสำคัญอย่างมาก เพราะงานวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน

ด้านอื่นๆ และงานวิชาการนี้ไม่ได้ถือว่าสำคัญเฉพาะต่อผู้บริหารเองหรือคณะครู แต่งานวิชาการนี้มีความสำคัญไปถึงนักเรียนด้วย นั่นเป็นเพราะงานวิชาการเปรียบเสมือนเป็นหัวใจของการศึกษา หัวใจของการบริหารโรงเรียน เนื่องด้วยงานวิชาการเป็นงานที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาในด้านความรู้ ความสามารถ การใช้ความคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ ควบคู่ไปกับคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อพัฒนา ด้านจิตใจ พัฒนาคุณธรรมอันเกิดจากความรู้ งานวิชาการจึงเป็นงานที่สามารถทำให้เกิดการพัฒนาทั้งระบบการศึกษาของโรงเรียน ครู และตัวผู้เรียน

## ๒. การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล (Personnel Management) หรือบางคนเรียกว่า การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) นอกเหนือจากนี้ยังมีคำอื่นๆ อีกหลายคำที่มีความหมายเช่นเดียวกัน อย่างเช่น การบริหารพนักงานเจ้าหน้าที่ การบริหารอัตรากำลัง การบริหารเจ้าหน้าที่ ส่วนคำภาษาอังกฤษก็มีการใช้ที่แตกต่างกัน เช่น Personnel, Administration, Labor Relation, Labor Management, Management of Human Resource เป็นต้น<sup>๙</sup> และการบริหารงานบุคคลนั้นถือได้ว่าเป็นส่วนที่สำคัญส่วนหนึ่งของการบริหารงานสถานศึกษาหรือองค์กรนั้นๆ เพราะถือได้ว่าบุคคลหรือบุคลากรเป็นผู้ที่ขับเคลื่อนในการดำเนินงานขององค์กรนั้นๆ เลยก็ว่าได้

### ๒.๑ ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

บุคลากรทางการศึกษา ถือเป็นผู้ขับเคลื่อนในการบริหารงานด้านต่างๆ บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญต่อสถานศึกษานั้นๆ ที่ตัวผู้บริหารเองต้องรู้จักการบริหารบุคคลเหล่านั้นให้ถูกต้องตรงตามความสามารถของแต่ละคน เพื่อส่งผลให้การปฏิบัติงานของบุคลากรได้แสดงศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ มีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานบุคคล ดังนี้

**ธงชัย สันติวงษ์<sup>๑๐</sup>** ได้กล่าวให้ทัศนะเกี่ยวกับความสำคัญของการบริหารงานบุคลากรว่าการบริหารงานบุคลากรเป็นหน้าที่ที่สำคัญที่สุดของหน้าที่ทางด้านการบริหาร และยังเป็นรากฐานที่เกี่ยวข้องไปในงานทุกด้านขององค์กร ซึ่งย่อมนับว่า การบริหารงานบุคลากรไม่ควรจะเป็นเพียงการบริหารเกี่ยวกับคนของหัวหน้างาน หรือไม่ควรเป็นเพียงงานด้านบุคลากรที่มอบหมายให้เป็นความรับผิดชอบของแผนกใดแผนกหนึ่งเท่านั้น หากแต่ควรจะมีฐานะเป็น “ระบบย่อยที่สำคัญที่สุด” ที่

<sup>๙</sup> หนูพร สุภาชาติ, สภาพปัญหาและประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดสกลนคร, วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร), ๒๕๕๒, หน้า ๑๘.

<sup>๑๐</sup> ธงชัย สันติวงษ์, การบริหารงานบุคคล, (พิมพ์ครั้งที่ ๖), (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๓๖), หน้า ๙.

ครอบคลุมและมีอยู่ในทุกส่วนขององค์กรพยอม วงศ์สารศรี<sup>๑๑</sup> ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลปะและกลยุทธ์ต่างๆ พิจารณาบุคคลที่อยู่ในสังคมเพื่อดำเนินการพิจารณา สรรหา คัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาอยู่ในองค์กรและขณะที่บุคคลเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรและการบริหารงานบุคคลมีความสำคัญ ๓ ประการ คือ



๑. ช่วยพัฒนาองค์กร ให้มีความเจริญเติบโต เพราะการบริหารงานบุคลากร เป็นสื่อกลางในการทำงานขององค์กร เมื่อองค์กรได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าว ย่อมทำให้องค์กรเจริญเติบโตและพัฒนายิ่งขึ้น

๒. ช่วยให้บุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เกิดความจงรักภักดีต่อองค์กรที่ตนปฏิบัติงาน

๓. ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงแก่สังคมและประเทศชาติ ถ้าการบริหารงานบุคคลดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ย่อมไม่ให้เกิดความขัดแย้งระหว่างองค์กร และผู้ปฏิบัติงาน ทำให้สภาพสังคมโดยรวมมีความสุขกระตือรือร้นศึกษาธิการ<sup>๑๒</sup> ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาว่า เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านบริหารงานบุคลากรให้เกิดความคล่องตัวเป็นอิสระภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบ ข้าราชการครู

**ณัฐพันธ์ เจริญพันธ์**<sup>๑๓</sup> ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบุคลากร หรือ บุคคลที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับบุคลากรขององค์กรร่วมกัน ใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการสรรหา การคัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้เข้าปฏิบัติงานในองค์กร พร้อมทั้งดำเนินการธำรงรักษาและพัฒนาให้บุคลากรขององค์กรมีศักยภาพที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่เหมาะสมตลอดจนเสริมสร้างหลักประกันให้แก่สมาชิกที่ต้องพ้นจากการร่วมงานกับองค์กรให้สามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุขในอนาคต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช<sup>๑๔</sup> ได้สรุปสาระสำคัญเกี่ยวกับความหมายของการบริหารงานบุคคลไว้ ดังนี้

๑. การบริหารงานบุคคล เป็นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อใช้คนให้เหมาะสมกับงานตามวัตถุประสงค์ และตามความต้องการของหน่วยงาน

๒. การบริหารงานบุคคล มีขอบข่ายกว้างขวาง และการเลือกสรรบุคลากรเข้าสู่หน่วยงานจนกระทั่งพ้นจากหน่วยงาน

## ๒.๒ ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล

**สุดา สุวรรณภิญโญ**<sup>๑๕</sup> ได้อธิบายไว้ว่า การบริหารงานบุคคล เป็นงานที่ผู้บริหารในองค์กร

<sup>๑๒</sup> กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์องค์การวิจัยสงเคราะห์และพัสดุภัณฑ์ ร.ส.พ. ๒๕๔๖), หน้า ๕๑.

<sup>๑๓</sup> ณัฐพันธ์ เจริญพันธ์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, (กรุงเทพมหานคร : ซีเอ็ดดูเคชั่น, ๒๕๔๖), หน้า ๑๕.

<sup>๑๔</sup> มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, การบริหารงานบุคคลในโรงเรียน, (สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ๒๕๔๐), หน้า ๙.

ทุกคนต้องให้ความสำคัญ ทั้งนี้เพราะงานด้านการบริหารงานบุคลากรเป็นงานที่มุ่งเลือกสรรบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ มีทัศนคติที่ดีเข้ามาทำงานในองค์กร อีกทั้งยังดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อฝึกอบรมพัฒนาและปรับปรุงให้บุคคลซึ่งเป็นสมาชิกในองค์กรเหล่านี้มีความรู้ความสามารถ เพิ่มพูนมากขึ้น และทำงานในฝ่ายของตนเองรวมทั้งประสานงานระหว่างฝ่ายหรือ

หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**ธงชัย สันติวงษ์<sup>๑๖</sup>** ได้กำหนดขอบข่ายและหน้าที่ในการบริหารงานบุคลากรไว้ คือ การออกแบบงานและการวิเคราะห์งานเพื่อจัดแบ่งตำแหน่ง การวางแผนกำลังคนการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน การปฐมนิเทศการบรรจุพนักงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน การอบรมและพัฒนาการจ่ายค่าตอบแทน การทำนุบำรุงรักษาทางด้านสุขภาพ ความปลอดภัยและการแรงงานสัมพันธ์การใช้วินัยและการควบคุม ตลอดจนการประเมินผล

**พยอม วงศ์สารศรี<sup>๑๗</sup>** ได้อธิบายขอบข่ายของการบริหารงานบุคลากรไว้ คือ การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดงาน การวิเคราะห์งาน และการจำแนกตำแหน่ง การสรรหาบุคคล การคัดเลือก การปฐมนิเทศ การประเมินผลพนักงาน การพัฒนา การฝึกอบรม การธำรงรักษา สุขภาพและความปลอดภัย การพ้นจากงานและบำเหน็จบำนาญ

### ๓. การบริหารงานงบประมาณ

#### ๓.๑ ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ<sup>๑๘</sup> ได้อธิบายว่า งบประมาณมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย

๑. งบประมาณแสดงให้เห็นถึงแผนการทางการเงิน ซึ่งโรงเรียนสามารถนำไปใช้วิเคราะห์ในการปฏิบัติงานทางการเงินเพื่อการบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาของโรงเรียน
๒. งบประมาณทำให้เจ้าหน้าที่และผู้ปกครองเกิดความตระหนักถึงแหล่งเงินที่โรงเรียนจัดหารายได้มาใช้
๓. งบประมาณช่วยกำหนดการแบ่งส่วนและจำกัดขอบเขตของการใช้จ่าย
๔. งบประมาณช่วยกำหนดระดับความสำคัญของงานกิจกรรมของโรงเรียน

<sup>๑๕</sup> สุดา สุวรรณภิรมย์, เอกสารคำสอนวิชาการบริหารงานบุคคล Personnel management,( กรุงเทพมหานคร :มหาวิทยาลัยบูรพา, ๒๕๔๘), หน้า ๗.

<sup>๑๖</sup> ธงชัย สันติวงษ์, การบริหารงานบุคคล, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด),๒๕๔๒), หน้า ๓๕.

<sup>๑๗</sup> พยอม วงศ์สารศรี, การบริหารงานบุคคล พิมพ์ครั้งที่ ๔, (กรุงเทพมหานคร : พรานนกการพิมพ์),๒๕๓๔), หน้า ๒.

<sup>๑๘</sup> สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, อ้างถึงใน สำนักงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๐, (กรุงเทพมหานคร : รัฐสภาลาดพร้าว, ๒๕๔๙), หน้า ๒๖.

๕. งบประมาณช่วยพัฒนาความร่วมมือและการติดต่อสื่อสารระหว่างครู  
ผู้อำนวยการเจ้าหน้าที่ และกลุ่มองค์กรของผู้ปกครอง

๖. งบประมาณช่วยพัฒนาความสนใจในผลประโยชน์และความมีอิสระของเจ้าหน้าที่ณรงค์ สัจพันโรจน์<sup>๑๙</sup> ได้กล่าวว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ

ให้เป็นไปตามแผนงาน งาน และรายการงบประมาณตามที่รัฐสภาได้พิจารณาและอนุมัติงบประมาณลงมา เพื่อให้แผนงาน งานที่กำหนดไว้ได้ปฏิบัติสำเร็จลุล่วงลงภายใต้ปีงบประมาณนั้น ๆ และเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประหยัด ไม่มีการรั่วไหลโดยใช้กระบวนการบริหารงบประมาณในรูปแบบต่าง ๆ ตามขั้นตอนของ งบประมาณ คือ การขออนุมัติเงินประจำงวด การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โดยการวางฎีกา การตรวจสอบ ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ และการรายงานผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ

สรุปได้ว่า การบริหารงานงบประมาณ เป็นการใช้แผนเพื่อบริหารทรัพยากร คือ เงิน โดยเฉพาะตัวเงินของสถานศึกษานั้นๆ และงบประมาณที่ได้ก็เป็นตัวช่วยในการขับเคลื่อนการบริหารงานสถานศึกษาเป็นอย่างดี หากสถานศึกษาหรือองค์กรใดๆหากขาดงบประมาณในการบริหารงานในด้านนี้ก็ไม่สามารถที่จะดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ได้

### ๓.๒ ขอบข่ายของการบริหารงานงบประมาณ

กิตติมา ปรีดีติลล<sup>๒๐</sup> ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานงบประมาณหรืองานบริหารการเงินโรงเรียนว่า ควรจะประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

๑. การวางแผนการเงินของโรงเรียน เป็นการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินของโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อรายได้มาหรือการจ่ายเงินของโรงเรียน

๒. การจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของโรงเรียนโดยส่วนรวม เช่น ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และวัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียน

๓. การควบคุมการดำเนินงานทางการเงิน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย ระบบบัญชีและวิธีการต่าง ๆ ในการตรวจสอบเงินและทรัพย์สินของโรงเรียน

๔. การจัดการเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ทางเศรษฐศาสตร์ หลักการทางการบริหารและการคลังทั่วไป

เสรี ราชโรจน์<sup>๒๑</sup> ได้กล่าวถึงขอบข่ายการดำเนินงานงบประมาณของสถานศึกษา ไว้ดังนี้

๑. การจัดตั้งงบประมาณ

<sup>๑๙</sup> ณรงค์ สัจพันโรจน์, อ้างถึงใน ประมวลสาระชุดวิชา การบริหารทรัพยากรการศึกษา หน่วยที่ ๑-๘ พิมพ์ครั้งที่ ๒, (นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, ๒๕๔๑), หน้า ๕๙๓.

<sup>๒๐</sup> กิตติมา ปรีดีติลล, อ้างถึงใน มหาวิทยาลัยรามคำแหง, หลักการบริหารงบประมาณและการเงินโรงเรียน, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๔), หน้า ๑๘.

<sup>๒๑</sup> เสรี ราชโรจน์, อ้างถึงใน สำนักงานปฏิรูปการศึกษา, แนวทางการบริหารและการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : พิมพ์ดี, ๒๕๔๕), หน้า ๒๐-๒๑.

๒. การจัดสรรงบประมาณ

๒.๑ การจัดสรรงบประมาณ

- ๒.๒ การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ
- ๒.๓ การโอนและการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๒.๔ การรายงานผล
- ๓. การตรวจสอบ ติดตาม และประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ
  - ๓.๑ การตรวจสอบติดตามการใช้งบประมาณ
  - ๓.๒ การตรวจสอบติดตามการใช้ผลผลิต
- ๔. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
  - ๔.๑ ทุนการศึกษา
  - ๔.๒ กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
  - ๔.๓ กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา
  - ๔.๔ การจัดการทรัพยากร
  - ๔.๕ การส่งเสริมการบริหาร การจัดหารายได้และผลประโยชน์ในรูปแบบที่หลากหลาย
- ๕. การบริหารการเงิน
  - ๕.๑ การเบิกเงินจากคลัง
  - ๕.๒ การรับเงิน
  - ๕.๓ การเก็บรักษาเงิน
  - ๕.๔ การจ่ายเงิน
  - ๕.๕ การนำส่งเงิน
- ๖. การบริหารการบัญชี
  - ๖.๑ การจัดทำบัญชีการเงิน
  - ๖.๒ การจัดทำทะเบียนทางการเงิน
  - ๖.๓ การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
  - ๖.๔ การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
- ๗. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
  - ๗.๑ การวางแผนจัดหาพัสดุ
  - ๗.๒ การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ
  - ๗.๓ การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
  - ๗.๔ การจัดหาพัสดุ
  - ๗.๕ การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
  - ๗.๖ การจัดหาผลประโยชน์และสินทรัพย์

สรุปได้ว่า สถานศึกษาใดก็ตามเมื่อได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณต้องมีการดำเนินงานอันเป็นไปตามระเบียบของการบริหารงบประมาณทางการศึกษาเพื่อให้การบริหารงบประมาณนั้นๆ เป็นไปเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาอย่างเต็มที่

#### ๔. การบริหารงานทั่วไป

##### ๔.๑ ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานทั่วไป

**บงกช อาษา**<sup>๒๒</sup> ได้กล่าวว่า การบริหารทั่วไปเป็นงานที่รวมเอาภารกิจหน้าที่ที่เห็นว่าเป็นด้านย่อยๆ และไม่อาจจะจัดเข้าไว้ในภารกิจหน้าที่หลักใดๆ ได้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริมสนับสนุน และการอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกระดับ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสมส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**กระทรวงศึกษาธิการ**<sup>๒๓</sup> ได้ระบุไว้ในคู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลว่า การบริหารงานทั่วไป เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบการบริหารองค์กร ให้บริการงานบริหารอื่นๆ บรรลุผล ตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกระดับ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ๔.๒ ขอบเขตของการบริหารงานทั่วไป

**กระทรวงศึกษาธิการ**<sup>๒๔</sup> ได้จัดแบ่งขอบข่ายการบริหารงานทั่วไปไว้ ดังนี้

๑. การดำเนินงานธุรการ ได้แก่ การวางแผนงานธุรการ การจัดบุคลากรรับผิดชอบ และพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๒. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ การรวบรวมประมวลวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล สนับสนุนข้อมูล รับทราบหรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุม จัดทำรายงาน การประชุม และแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี

๓. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ได้แก่ การสำรวจการจัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การจัดระบบฐานข้อมูล การนำเสนอเผยแพร่ข้อมูลและการประเมิน

<sup>๒๒</sup> บงกช อาษา, อ้างถึงใน จิตติมา ธรรมชากร การบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองตะกั่วป่าจังหวัดพังงา, วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ,๒๕๕๓), หน้า ๑๐.

<sup>๒๓</sup> กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือการบริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล, กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรังสิตสินค้าและพัสดุภัณฑ์ ร.พ.ส. ๒๕๕๖), หน้า ๓๒.

<sup>๒๔</sup> กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือการบริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล, กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรังสิตสินค้าและพัสดุภัณฑ์ ร.พ.ส. ๒๕๕๖), หน้า ๖๔-๗๓.

ปรับปรุงพัฒนาระบบเครือข่ายสารสนเทศ

๔. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา ได้แก่ จัดระบบการประสานงาน และเครือข่ายการศึกษา พัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบ ประสานงานแลกเปลี่ยนความรู้ให้ความร่วมมือ และสนับสนุนทางวิชาการกับเครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๕. การจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร ได้แก่ การจัดระบบการบริหารวิเคราะห์โครงสร้าง ภารกิจ การดำเนินงาน ปริมาณ คุณภาพ และสภาพของสถานศึกษา การพัฒนาองค์กรให้ครอบคลุมโครงสร้าง ภารกิจ บุคลากร เทคโนโลยี ให้มีความรู้ทักษะ เจตคติ ให้บรรลุเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานของบุคลากร ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรและกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๖. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ได้แก่ การกำหนดนโยบาย วางแผนระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา สนับสนุนให้บุคลากรนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการศึกษาและส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนา การพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๗. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป ได้แก่ สำรวจปัญหาความต้องการ ส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวก จัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์เทคโนโลยีที่เหมาะสม ติดตามประเมินผล นำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนา

๘. การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ได้แก่ การวางแผน การบำรุงดูแลรักษา พัฒนา ติดตาม และตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่ และสรุปประเมินผล

๙. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน ได้แก่ การประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนโรงเรียน จัดทำสำมะโนผู้เรียน ที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ และเสนอข้อมูลให้เขตพื้นที่ทราบ

๑๐. การรับนักเรียน ได้แก่ การกำหนดแผนการรับนักเรียน ดำเนินการรับนักเรียนร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาการเข้าเรียนและประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนในเขตพื้นที่การศึกษา

๑๑. การส่งเสริมและประสานงาน การจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย ได้แก่ การสำรวจ การกำหนดแนวทาง และความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของเขตพื้นที่ศึกษาดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ประสานเชื่อมโยงความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และติดตามประเมินผล การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษา

๑๒. การส่งเสริมกิจการนักเรียน ได้แก่ การวางแผนจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียน ได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของผู้เรียน จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้คิดเป็นทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง และสรุปประเมินผลกิจการนักเรียน

สรุปได้ว่า การบริหารงานทั่วไปไม่ใช่งานหลักของการบริหารสถานศึกษา แต่ก็มีมีความจำเป็นที่สถานศึกษานั้นๆ ต้องมีการบริหารงานทั่วไป เพื่อเชื่อมโยงถึงงานด้านอื่นๆ ให้สามารถดำเนินไปได้ และเพื่อให้บรรลุตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีวัตถุประสงค์หลักคือ

ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกระดับ โดยมุ่งให้สถานศึกษามีการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสมตลอดจนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ องค์กร และชุมชน เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดังที่กล่าวมานี้ ย่อมแสดงให้เห็นอย่างเด่นชัดว่า ขอบข่ายของการบริหารงานในสถานศึกษามีอย่างกว้างขวาง เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาต้องทำความเข้าใจทั้ง ๔ กลุ่มงานแล้วนำมาเข้าสู่กระบวนการของการบริหารสถานศึกษา ตามเจตนารมณ์ของกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดไว้คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป

### ๒.๑.๒ กระบวนการบริหารสถานศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษาทุกท่านจำเป็นที่จะต้องนำขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษาที่รับผิดชอบอยู่ทั้ง ๔ ด้าน มากำหนดเป็นกลยุทธ์ วิธีการ แผนงาน เทคนิค และขั้นตอนในการบริหาร และปฏิบัติงานไว้อย่างเป็นระบบ และสุขุมรอบคอบอย่างเป็นรูปธรรมเพราะถ้าระบบการบริหารงานไม่ดีแล้วก็อาจมีผลกระทบกระเทือนส่วนอื่นๆ ได้ ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษา ต้องยึดมั่นในกระบวนการบริหาร ซึ่งมีอยู่หลายแนวทาง หลายทฤษฎี หลายเทคนิค และหลายแนวทางในการปฏิบัติที่ผู้บริหารต้องใช้สติปัญญา พิจารณาตามความเหมาะสม ซึ่งมีอย่างย่อๆ ดังต่อไปนี้

**ปราชญา กล้าผจญ และสมศักดิ์ คงเที่ยง** ได้กล่าวว่า กระบวนการบริหารการศึกษาที่สำคัญไว้ ๕ ประการ ดังนี้ การวางแผน การจัดองค์การ การอำนวยความสะดวก การควบคุม การจัดบุคลากรสู่หน่วยงาน<sup>๒๕</sup>

**ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์** สรุปรว่า กระบวนการบริหารการศึกษา ได้กำหนดไว้ ๕ ขั้นตอน คือ การวางแผน (Planning) การจัดสรรทรัพยากร (Allocating Resources) การกระตุ้น (Stimulating) การประสานงาน (Coordinating) และการประเมินผล (Evaluating)<sup>๒๖</sup>

**สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ** ได้กล่าวว่า กระบวนการบริหารสถานศึกษาเป็นระบบครบวงจร (PDCA) ซึ่งประกอบไปด้วย ร่วมกันวางแผน (Plan) ร่วมกันปฏิบัติตามแผน (Do) ร่วมกันตรวจสอบ (Check) และรวมกันปรับปรุง (Action) โดยจะต้องมีการควบคุมคุณภาพและตรวจสอบคุณภาพด้วย<sup>๒๗</sup>

### ๒.๑.๓ คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา

คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษานั้น มีนักปราชญ์นักการศึกษาและนักวิชาการได้แสดงทรรศนะ หรือความคิดเห็นไว้ ดังต่อไปนี้

<sup>๒๕</sup> ปราชญา กล้าผจญ และสมศักดิ์ คงเที่ยง, **หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา**, หน้า ๑๖.

<sup>๒๖</sup> ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, **การบริหารงานวิชาการ**, (กรุงเทพมหานคร : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ, ๒๕๔๖), หน้า ๑๘.

<sup>๒๗</sup> สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, **แนวทางการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา** : เพื่อพร้อมรับการประเมินภายนอก, (กรุงเทพมหานคร : พิมพ์ดี, ๒๕๔๔), หน้า ๑๐.

**พระธรรมโกศาจารย์** (ประยูร ธมมจิตโต) ได้กล่าวไว้ว่า นักบริหารจะทำหน้าที่สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี ถ้ามีคุณลักษณะ ๓ ประการ ดังที่พระพุทธเจ้าตรัสไว้ใน ทุติยปาปณิกสูตร ดังนี้<sup>๒๘</sup>

๑. จักขุมา หมายถึง มีปัญญามองการณ์ไกล เช่น ถ้าเป็นพ่อค้าหรือนักบริหารธุรกิจต้องรู้ว่าสินค้าไหนได้ราคาถูก แล้วนำไปขายที่ไหนจึงจะได้ราคาแพง ในสมัยนี้ต้องรู้ว่าหุ้นจะขึ้นหรือจะตก ถ้าเป็นนักบริหารทั่วไปต้องสามารถวางแผนและฉลาดในการใช้คนคุณลักษณะข้อแรกนี้ตรงกับภาษาอังกฤษว่า Conceptual Skill หรือ ความชำนาญในการใช้ความคิด

๒. วิรุโรร หมายถึง การจัดธุระได้ดี มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น พ่อค้าเพชรต้องดูออกว่าเป็นเพชรแท้ หรือเพชรเทียม แพทย์หัวหน้าคณะผ่าตัดต้องเชี่ยวชาญการผ่าตัดคุณลักษณะที่สองนี้ตรงกับคำว่า Technical Skill คือ ความชำนาญด้านเทคนิค

๓. นิสสยสัมปันโน หมายถึง พึ่งพาอาศัยคนอื่นได้ เพราะเป็นคนมีมนุษยสัมพันธ์ดี เช่น พ่อค้าเดินทางไปค้าขายต่างเมืองก็มีเพื่อนพ่อค้าในเมืองนั้นๆ ให้ที่พักอาศัยหรือให้กู้ยืมเงิน เพราะมีเครดิตดี นักบริหารที่ดีต้องผูกใจคนไว้ได้ คุณลักษณะที่สามนี้สำคัญมาก “นกไม่มีขน คนไม่มีเพื่อน ขึ้นสู่ที่สูงไม่ได้” ข้อนี้ตรงกับคำว่า Human Relation Skill คือ ความชำนาญด้านมนุษยสัมพันธ์

**สมบัติ บุญประเคน**<sup>๒๙</sup> ได้แสดงทรรศนะเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหาร ในยุคปฏิรูปการศึกษาไว้ว่า ต้องมีทั้ง ๖ ป สรุปได้ดังนี้

๑. ปฏิรูป การทำงานของผู้บริหารแบบนี้จะเป็นนักคิด นักพัฒนา ปรับเปลี่ยนหน่วยงานและพัฒนางานตลอดเวลา การดำเนินงานต้องทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก

๒. ประชาธิปไตย เป็นการบริหารงานที่ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชาจะต้องพบกันครึ่งทาง หาแนวทางที่พึงประสงค์ให้ได้ ผู้บริหารจะต้องตัดสินใจปัญหาที่ไม่มีทางออกให้ได้ผู้บริหารจะต้องมีบุคลิกภาพ และการทำงานเป็นประชาธิปไตย

๓. ประสาน เป็นลักษณะของผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพมาก ทำตนเป็นแบบอย่างที่ดีการทำงานจะคำนึงถึงผลสำเร็จของงานเป็นสำคัญ รู้จักใช้ความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นประโยชน์มากที่สุด ให้เกียรติและยกย่องอย่างสมศักดิ์ศรี

๔. ประนีประนอม บุคลิกลักษณะของผู้บริหารแบบนี้ จะพยายามไม่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความขัดแย้ง สิ่งใดที่พอยอมได้ก็ยอม

๕. ประชาสัมพันธ์ ผู้บริหารลักษณะนี้จะมีบุคลิกที่ว่าจะทำอะไร จะพูดที่ไหนจะเป็นเรื่องสำคัญทุกเรื่อง มีความสามารถในการโน้มน้าวใจสูง มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๖. ประชาสงเคราะห์ ผู้บริหารลักษณะนี้จะให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานทุกเรื่องเป็นห่วงเป็นใยตลอดเวลา จะประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อขอความช่วยเหลือ เป็นกัลยาณมิตรกับทุกคน

<sup>๒๘</sup> พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต ป.ศ.๙, Ph.D.), **พุทธวิธีบริหาร**, หน้า ๓๘ – ๓๙.

<sup>๒๙</sup> สมบัติ บุญประเคน, “**ผู้บริหารยุคปฏิรูปการศึกษาตามลักษณะ ๖ป**”, วารสารครูขอนแก่น.ปีที่ ๔๔ ฉบับที่ ๒ (สิงหาคม ๒๕๔๔) :หน้า๒๐-๒๑.

**เฉลิมชัย สมท่า**<sup>๓๐</sup> ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่ดีของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ดังนี้



๑. ความเป็นผู้นำ (Leadership) คือ มีอิทธิพลในตนเองสูงกว่าอิทธิพลอื่นๆ ของบุคคลในกลุ่ม และสามารถชักนำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานได้ คุณสมบัติด้านนี้ประกอบด้วยลักษณะต่างๆ คือ มีความร่าเริงแจ่มใสและอดทน สามารถตัดสินใจและชักจูงใจคน มีความรับผิดชอบ

ลาดและไหวพริบดี มีความอดสาหัส วิริยะ มีความเสียสละ มีบุคลิกภาพและมีความเป็นประชาธิปไตย

๒. มีความรู้และประสบการณ์ (Knowledge and experience) เป็นคุณสมบัติที่เกี่ยวกับงานในอาชีพของผู้บริหารโดยเฉพาะเช่นมีความรู้ และประสบการณ์ มีความรู้เกี่ยวกับธรรมชาติของงาน และรู้เท่าทันเหตุการณ์

๓. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี (Human relationship) ผู้บริหารจะต้องทำงานร่วมกับบุคคลทั้งนอกและในสถานศึกษา ดังนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี ซึ่งประกอบด้วยลักษณะที่สำคัญๆ คือ ยิ้มแย้มแจ่มใส มีความเสมอต้นเสมอปลาย ยกย่องชมเชย รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความยืดหยุ่น เปิดเผยและเป็นกันเอง

๔. มีคุณธรรมสูง (Virtue) คุณธรรมเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจของผู้บริหารให้ประพฤติแต่สิ่งที่ดีงาม ได้แก่ มีความยุติธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความจงรักภักดี และมีศีลธรรมมีสุขภาพดี (Healthy) คือมีสุขภาพกาย (Physical health) และมีสุขภาพจิตดี (Mental health) สุขภาพจะเป็นเครื่องเสริมการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและสม่ำเสมอคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา ดังที่กล่าวมาทั้งหมดนี้ ย่อมแสดงให้เห็นว่าผู้ที่เป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี เป็นที่ยอมรับ มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นผู้นำที่ดี และมีความมั่นใจในการเป็นผู้นำแล้ว ย่อมเป็นแรงผลักดันให้เป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่สง่างาม และจะนำพาองค์การคือสถานศึกษาไปสู่ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

## ๒.๒ แนวคิดเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารสถานศึกษา

การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาระบบการศึกษา การใช้งานระบบนั้นจะมีแนวทางของการพัฒนาประยุกต์เข้ากับงานอยู่หลายแนวทาง เช่น งานการเรียนการสอนโดยใช้คอมพิวเตอร์ช่วยการศึกษาทางไกล เครือข่ายทางการศึกษา การใช้ห้องสมุด การใช้งานในห้องปฏิบัติการ และการใช้งานประจำและงานบริหารสถานศึกษา

### ๑. ด้านการเรียนการสอน

แนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา ไว้ดังนี้

๑) การสอนโดยใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน เป็นการประยุกต์ระบบการเรียนการสอนโดย

---

<sup>๑๐</sup> เอลิมชัย สมท่า, “การบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูปฏิบัติการสอนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต ๑”, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ๒๕๔๗).

นำเอาคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ประโยชน์ เช่น การแสดงแบบฝึกหัด การแสดงบทเรียนหรือคำอธิบาย การทดสอบ การจำลองสถานการณ์ เกมส์การสอน การใช้ระบบสื่อประสม ตลอดจนการใช้

คอมพิวเตอร์เพื่อปรับการสอนให้เหมาะสมกับความสามารถของนักเรียนในแต่ละกลุ่ม

๒) การศึกษาทางไกลเป็นการจัดการศึกษาทางไกล แพร่ขยายในวงกว้าง โดยใช้เทคโนโลยีของระบบสื่อสารเขาช่วย ซึ่งมีตั้งแต่อุปกรณ์แบบง่าย ๆ เช่น การใช้ ผ่านดาวเทียม หรือการใช้ระบบประชุมทางไกลวิทยุ ทีวี จนถึงระบบแพร่ภาพ

๓) สำหรับเครือข่ายการศึกษา เป็นการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดทำเครือข่ายทางการศึกษา เพื่อให้ครูและนักเรียนได้ใช้ประโยชน์จากเครือข่าย เพื่อการเรียนการสอนมากขึ้น รวมทั้งการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับตนเองเผยแพร่ลงบนระบบเครือข่ายได้ด้วย

๔) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในห้องสมุดก็เป็นแนวทางหนึ่ง ซึ่งการนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในห้องสมุดเป็นสิ่งที่มีความมาแล้ว แต่การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ กับการจัดการห้องสมุดตลอดจนการให้บริการข้อมูล กำลังเป็นสิ่งที่ทำท้าทายการพัฒนาและหาเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม

๕) การใช้คอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการ เป็นการนำเอาคอมพิวเตอร์ไปประยุกต์ใช้กับการใช้งานในห้องปฏิบัติการ โดยเข้าไปมีส่วนร่วมกับอุปกรณ์ทางเทคนิคอื่น ๆ ที่มีอยู่ในห้องปฏิบัติการให้สามารถส่งเสริมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพมากยิ่งขึ้น

๖) การใช้งานประจำและงานบริหาร เป็นการใช้งานที่นิยมมากในวงการศึกษาก่อน เพราะเป็นการนำเอาคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดการ งานประจำของบุคลากรในสถานศึกษา งานข้อมูล และการให้บริการต่าง ๆ

## ๒. ด้านการบริหารสถานศึกษา

สถานศึกษาเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่สำคัญที่สุดในการนำเอานโยบายทางการศึกษาของทุกระดับไปบริหารการจัดการในสถานศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง อย่างเต็มศักยภาพเพื่อให้เป็นคนดี มีปัญญา และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษา จึงเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการบริหารการจัดการในสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย โดยเฉพาะในการนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอนจึงขอกกล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา ในการนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอนดังนี้

๑) การสร้างองค์ความรู้ เพื่อให้การนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอนเกิดประโยชน์คุ้มค่าสูงสุด การพัฒนาความรู้และเทคนิควิธีการ แก่ผู้เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นและสำคัญยิ่งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรง ได้แก่

๑.๑) ผู้บริหารและครู โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาที่ก้าวหน้ามากขึ้นบุคลากรจะต้องพัฒนาทางด้านการผลิตและการใช้เทคโนโลยีเพื่อให้มีความรู้ความสามารถและทักษะเพื่อการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

๑.๒) ผู้เรียนพัฒนาให้มีความรู้และทักษะเพียงพอที่จะใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

๒) การจัดหาเพื่อให้มีเทคโนโลยี เพื่อการศึกษาที่พอเพียงแก่การจัดการศึกษาบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นอย่างยิ่งในการประสานเครือข่าย เพื่อระดมทรัพยากรในการจัดหา เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน สมาคมต่าง ๆ ซึ่งเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาที่สำคัญ ได้แก่

๒.๑) แบบเรียน ตารา หนังสือทางวิชาการ

๒.๒) สื่อ สิ่งพิมพ์

๒.๓) วัสดุอุปกรณ์อื่นๆ

๒.๔) เทคโนโลยีอื่นๆ เช่น วัสดุ อุปกรณ์ วิธีการ และเทคนิคกระบวนการ ฯลฯ

ลักษณะของเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ควรมีความหลากหลาย ช่วยส่งเสริมให้การเรียนรู้เป็นไปอย่าง มีคุณค่า น่าสนใจ ชวนคิด ชวนติดตาม สอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ ธรรมชาติของสาระการเรียนรู้ และ ความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน

๓) การใช้เทคโนโลยีในการจัดการศึกษา บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา ในการนำ เทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุด จะครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้

๓.๑) การบริหาร โดยใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยี E-Office

๓.๒) การจัดการเรียนการสอน โดยการนำเอาเทคโนโลยีมาช่วยในการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น สถานีวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา (Education Television Station : ETV), ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ( e-Library), เครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet)

๓.๓) การกำกับติดตาม และประเมินผล สถานศึกษาซึ่งเป็นผู้จัดการศึกษาเพื่อให้ ผลผลิตทางการศึกษา ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด จำเป็นต้องมีระบบการกำกับ ติดตาม และประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ โดยต้องมีการดำเนินการที่เป็นระบบเครือข่ายการมีส่วนร่วมจาก ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วน เพื่อค้นหาแนวทางร่วมกันในการพัฒนา การประเมินผลการใช้เทคโนโลยีทาง การศึกษาควรคำนึงถึงหลักประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดเป็นสำคัญ

โดยทั่วไปการบริหารโรงเรียนจะครอบคลุมภารกิจทั้งหมด ๕ ภารกิจ คือ งานวิชาการงาน บุคคล งานธุรการและการเงิน งานกิจการนักเรียน และงานความสัมพันธ์ชุมชน ในการบริหารงาน ดังกล่าว หากนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปช่วยในการบริหาร ก็จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา เป็นอันมากและช่วยให้การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นแนวทางในการนำคอมพิวเตอร์ ไปช่วยในการบริหารงานโรงเรียนตามภารกิจในด้านต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย งานวิชาการ อันได้แก่ งานข้อมูล สารสนเทศ งานแผนงานโครงการ งานด้านหลักสูตร ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านการวัดผลและประเมินผลด้านการนิเทศติดตาม ด้านสื่อการเรียนการสอน ด้านห้องสมุดโรงเรียน ในส่วนของการบริหารงานบุคลากร ประกอบด้วย ทะเบียนประวัติบุคคล อัตราค่าจ้าง สารสนเทศ ความดีความชอบ และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การลาประเภทต่างๆ การพัฒนาบุคลากร ด้านวินัย ด้านคำสั่ง ประกาศ ข่าวดู ระเบียบ ข้อบังคับ และเบ็ดเตล็ด การบริหารกิจการนักเรียน ประกอบด้วย ด้านพระราชบัญญัติการศึกษา การบริการนักเรียน กิจกรรมส่งเสริมนักเรียน แฟ้มข้อมูลนักเรียนใน ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ ก็ประกอบด้วยสารสนเทศของอาคารเรียน อาคารประกอบ บริเวณ โรงเรียน สารสนเทศด้านการใช้อาคารสถานที่ สารสนเทศด้านการรักษาความปลอดภัย ส่วนในด้าน การบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ ก็ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลของงานธุรการ งานการเงิน งานพัสดุ นอกเหนือจากนี้ ก็มีการบริหารด้านความสัมพันธ์ชุมชน อันได้แก่ งานประชาสัมพันธ์ โรงเรียน งาน ทะเบียน กรรมการ ผู้ปกครอง โรงเรียนและชุมชน

สรุปได้ว่า การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาการศึกษาอย่าง เหมาะสม เป็นบทบาทสำคัญที่ผู้บริหารต้องกำหนดเป็นนโยบายที่ชัดเจน ให้ครอบคลุมการบริหารงานในทุก

ภารกิจ จะก่อเกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษาอย่างสูงสุด และช่วยให้การบริหาร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๒.๓ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

**พิสมัย ชัยวิเศษ** ได้วิจัยเรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารโรงเรียนในอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาเป็นผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า สภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารโรงเรียน บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการจัดระบบสารสนเทศพื้นฐานในงานข้อมูลสารสนเทศ แต่จำนวนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและทักษะความชำนาญยังไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ผู้บริหารนำข้อมูลไปใช้ในงานบริหารทั่วไป และได้มีการจัดอำนวยความสะดวกในการบริหารข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนปัญหาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารพบว่างบประมาณที่ได้รับจากงบประมาณแผ่นดินมีไม่เพียงพอ จึงมีความต้องการงบประมาณในการสร้างห้องปฏิบัติการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และวัสดุครุภัณฑ์มากที่วัสดุ<sup>๓๑</sup>

**นิภาภรณ์ พึ่งยศ** ได้ศึกษาปัญหาและความต้องการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงานองค์การคลังสินค้า กระทรวงพาณิชย์ พบว่าความต้องการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรอยู่ในระดับมาก โดยบุคลากรมีความต้องการในการพัฒนาโปรแกรมระบบงานสารสนเทศ จำนวนบุคลากรที่มีความรู้ ในการพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศ และจำนวนบุคลากรในการซ่อมบำรุง<sup>๓๒</sup>

**ภาสกร เพนชรประไพ** ได้วิจัยเรื่องการศึกษาความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พบว่าความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และบุคลากร ในภาพรวมมีความต้องการในระดับมากทั้ง 3 ด้าน<sup>๓๓</sup>

<sup>๓๑</sup> พิสมัย ชัยวิเศษ.การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารโรงเรียนในอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น หน้า ๑๐๘-๑๑๒.

<sup>๓๒</sup> นิภาภรณ์ พึ่งยศ.) ปัญหาและความต้องการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงานองค์การคลังสินค้า กระทรวงพาณิชย์.๒๕๔๘.: หน้า ๑๑๙-๑๒๓.

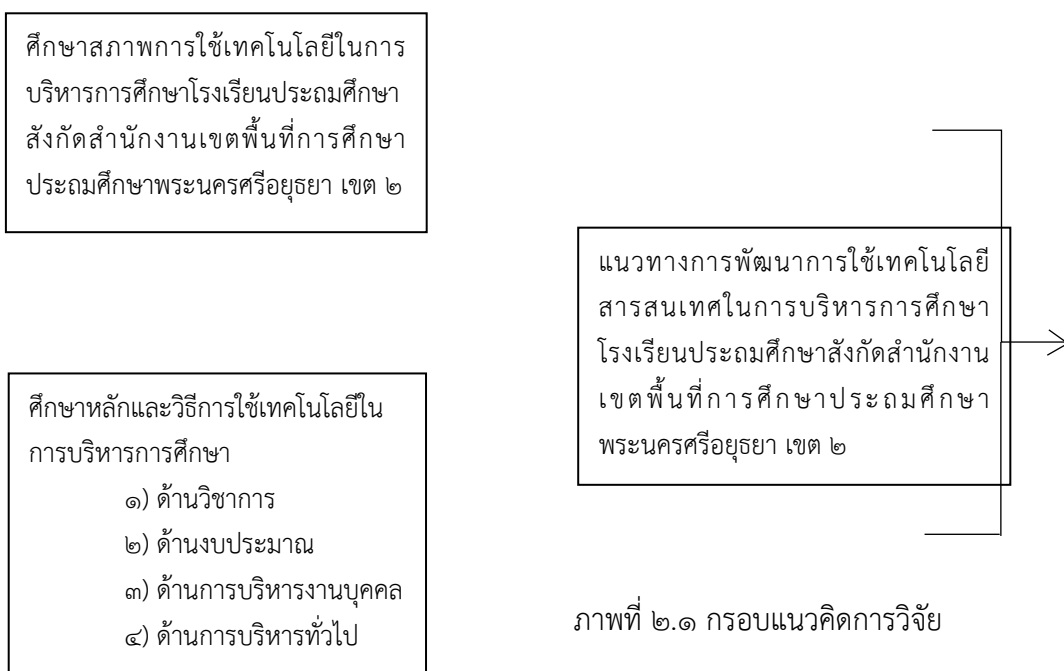
<sup>๓๓</sup> ภาสกร เพนชรประไพ.การศึกษาความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.๒๕๔๘.: หน้า ๑๓๑-๑๓๕.

**เตียง ทอผา** ได้วิจัยเรื่อง การจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา ของโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดหนองบัวลำภู ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนปฏิรูปการศึกษามีปัญหาในการจัดระบบสารสนเทศอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ปัญหาที่สำคัญได้แก่การขาดความรู้ของบุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ รวมทั้งขาดงบประมาณ ผู้ตอบแบบสอบถามเสนอแนะให้มีการส่งเสริม และพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานการ

กำหนดขอบเขตที่ชัดเจนของระบบสารสนเทศ การจัดสรรงบประมาณที่เพียงพอ และสำรวจความต้องการในการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศ<sup>๓๔</sup>

### ๒.๔ กรอบแนวคิดการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ได้กำหนดกรอบแนวคิดในการศึกษา เกี่ยวกับความเห็นต่อสภาพปัญหาในการบริหารการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ สามารถสรุปแผนภูมิกรอบแนวคิด ( Conceptual Framework) ได้ ดังนี้



ภาพที่ ๒.๑ กรอบแนวคิดการวิจัย

<sup>๓๔</sup> เตี๋ยง ทอผา .การจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา ของโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดหนองบัวลาภู. ๒๕๕๙. : หน้า ๑๑๕-๑๑๙.

## บทที่ ๓

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ มีลำดับขั้นตอนการวิจัยดังต่อไปนี้

- ๓.๑ รูปแบบการวิจัย
- ๓.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- ๓.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- ๓.๔ การสร้างและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ
- ๓.๕ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
- ๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

#### ๓.๑ รูปแบบการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ใช้แบบผสมผสานระหว่างงานวิจัยเชิงคุณภาพและงานวิจัยเชิงปริมาณ เพื่อให้การวิจัยเรื่องแนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ มีสารครอบคลุมครบถ้วน เหมาะสำหรับนำไปพัฒนาต่อไป

#### ๓.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

- ๓.๒.๑ ประชากรและกลุ่มตัวอย่างผู้ให้ข้อมูลหลักไว้ ดังนี้
  ๑. ผู้บริหาร ๑๖๕ โรงเรียนๆ ละ ๑ คน รวม ๑๖๕ คน
  ๒. ครูผู้รับผิดชอบ ๑๖๕ โรงเรียนๆ ละ ๔ คน รวม ๖๖๐ คน รวมทั้งสิ้น ๘๒๕ คน<sup>๑</sup>
- ๓.๒.๒ ประชากรผู้ให้ข้อมูลเชิงลึก (สัมภาษณ์)

ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
จังหวัด

---

<sup>๑</sup> ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน สังกัด สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๒ , [http://data.bopp-obec.info/emis/school.php?Area\\_CODE=1402](http://data.bopp-obec.info/emis/school.php?Area_CODE=1402) .,ออนไลน์ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐.

พระนครศรีอยุธยา จาก ๕ โรงเรียน โดยสัมภาษณ์แบบเจาะจง (Purpose Sampling) รวม ๕ คน ได้แก่

๑. ผู้บริหารโรงเรียนหัวเวียง ( เขมสุทธีวิทยาการ )	จำนวน ๑ คน
๒. ผู้บริหารโรงเรียนวัดโบสถ์ ( ศุภพิทยาคาร )	จำนวน ๑ คน
๓. ผู้บริหารโรงเรียนวัดบ้านแพน ( ศรีรัตนานุกูล )	จำนวน ๑ คน
๔. ผู้บริหารโรงเรียนวัดประดู่โลกเชษฐ์	จำนวน ๑ คน
๕. ผู้บริหารโรงเรียนวัดบางกะทิง ( พิเศษวิเชียร )	จำนวน ๑ คน

### ๓.๒.๓ กลุ่มตัวอย่างผู้ให้ข้อมูลเชิงปริมาณ

ได้แก่ ผู้บริหารและครูโรงเรียนประถมศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ใช้วิธีสุ่มตัวอย่างคำนวณได้ตามสูตรของ Krejcie และ Morgan และได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๒๖๐ คน<sup>๒</sup>

## ๓.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

**๓.๓.๑ แบบสอบถาม** เป็นแบบสอบถาม เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

**ตอนที่ ๑** แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) ประกอบด้วย สถานภาพ และ ประสบการณ์สอน

**ตอนที่ ๒** เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ จำนวน ๒๔ ข้อ ๔ ด้าน

**ตอนที่ ๓** เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับหลักและวิธีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ จำนวน ๒๔ ข้อ ๔ ด้าน

ตอนที่ ๒ และ ตอนที่ ๓ เป็นแบบสอบถามประมาณค่า ๕ ระดับ (Rating Scale) ของลิเกิร์ต (Likert)<sup>๓</sup> โดยใช้เกณฑ์แปลความหมายระดับความคิดเห็นจากการใช้ค่าน้ำหนัก ดังนี้

<sup>๒</sup> ขนาดกลุ่มตัวอย่างที่เหมาะสม, [https:// site.google.com](https://site.google.com),ออนไลน์ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐.

<sup>๓</sup>Likert, Rensis, "The Method of Constructing and Attitude Scale", in Reading in Attitude Theory and Measurement. Fishbein, Martin, Ed, New York : Wiley & Son, 1967 : 90-95.

<sup>๔</sup>บุญชม ศรีสะอาด, การวิจัยเบื้องต้น, พิมพ์ครั้งที่ ๕, (กรุงเทพมหานคร: ชมรมเด็ก, ๒๕๓๕), หน้า ๑๐๐.

๕	หมายถึง	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด
๔	หมายถึง	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก
๓	หมายถึง	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง
๒	หมายถึง	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย
๑	หมายถึง	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

การแปลผลคะแนน สำหรับการวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในการสอบถามเกี่ยวกับสภาพการจัดการเรียนรู้ตามกระบวนการสืบเสาะหาความรู้ ในระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ โดยผู้วิจัยได้แปลความจากบุญชม ศรีสะอาด<sup>๔</sup> ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	๔.๕๑-๕.๐๐	หมายถึง	มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	๓.๕๑-๔.๕๐	หมายถึง	มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก
ค่าเฉลี่ย	๒.๕๑-๓.๕๐	หมายถึง	มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	๑.๕๑-๒.๕๐	หมายถึง	มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย
ค่าเฉลี่ย	๑.๐๐-๑.๕๐	หมายถึง	มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

**๓.๓.๒ แบบสัมภาษณ์** เป็นแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้าง โดยมีประเด็นคำถามเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ จำนวน ๔ ข้อ

### ๓.๔ การสร้างและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

**๓.๔.๑ แบบสอบถาม** มีขั้นตอนการสร้างและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ ดังนี้

๑. ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี จากเอกสาร และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม โดยให้ครอบคลุมเนื้อหากรอบความคิดของการวิจัย
๒. สร้างแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการจัดการเรียนรู้ตามกระบวนการสืบเสาะหาความรู้ ในระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒
๓. นำแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นมาเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาตรวจสอบคุณภาพแบบสอบถามในเบื้องต้น
๔. นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความถูกต้องตามเนื้อหา (Content Validity) และภาษาที่ใช้ จำนวน ๕ คน<sup>๕</sup> โดยหาค่าความสอดคล้องดัชนีระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Item Objective Congruence Index = IOC) สำหรับพิจารณาเนื้อหาและภาษาของข้อคำถามแต่ละข้อว่า เหมาะสม



ไม่แน่ใจ และไม่เหมาะสม ผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือได้ค่า IOC อยู่ระหว่าง ๐.๖๕-๑.๐๐ ถือว่า ข้อคำถามนั้นมีความเหมาะสม

๕. นำความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทั้ง ๕ ท่านมาปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถาม แล้วนำไปทดลองใช้ (Try Out) กับกลุ่มตัวอย่างทดสอบในการวิจัย จำนวน ๓๐ คน เพื่อหาความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม โดยคำนวณค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา หรือวิธีของ Cronbach<sup>๑</sup> ซึ่งมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เท่ากับ ๐.๙๖๑

๖. ปรับปรุงแบบสอบถามให้สมบูรณ์ก่อนนำไปแจกแบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่าง

**๓.๔.๒ แบบสัมภาษณ์** มีขั้นตอนการสร้างและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ ดังนี้

๑. ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี จากเอกสาร และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสัมภาษณ์ โดยให้ครอบคลุมเนื้อหากรอบความคิดของการวิจัย

๒. สร้างแบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการจัดการเรียนรู้ตามกระบวนการสืบเสาะหาความรู้ ในระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

๓. นำแบบสัมภาษณ์ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นมาเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาตรวจสอบคุณภาพแบบสอบถามในเบื้องต้น

๔. นำแบบสัมภาษณ์ที่ผ่านการตรวจสอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ในเบื้องต้นไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๕ คน<sup>๖</sup> เพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามเนื้อหา (Content Validity) และภาษาที่ใช้

๕. นำความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทั้ง ๕ ท่านมาปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามให้สมบูรณ์ แล้วนำไปสัมภาษณ์กับผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

### ๓.๕ การเก็บรวบรวมข้อมูล

**๓.๕.๑ แบบสอบถาม (Questionnaire)** มีขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

๑. ผู้วิจัยขอหนังสือจากผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เพื่อขอเชิญคณาจารย์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย กลุ่มตัวอย่างทดสอบเครื่องมือวิจัย และกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย

๒. นำหนังสือขอความร่วมมือไปยังกลุ่มผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย และนำหนังสือขอความร่วมมือไปยังกลุ่มตัวอย่างทดสอบเครื่องมือวิจัย และกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย เพื่อขอ

<sup>๑</sup>Cronbach, Lee J, *Essentials of psychological testing*, 4<sup>th</sup> ed., (New York : Harper & Row, 1971), p. 123.

ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลแจกแบบสอบถามกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย โดยทำการนัดหมาย วัน เวลา ที่จะขอความอนุเคราะห์ช่วยเหลือในแจกแบบสอบถามและเก็บคืน

### ๓.๕.๒ การสัมภาษณ์ (Interview) มีขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

๑. ผู้วิจัยขอหนังสือจากผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เพื่อขอเชิญผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

๒. นำหนังสือขอเชิญผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์และเอกสารที่เกี่ยวกับการวิจัยไปมอบให้ผู้ทรงคุณวุฒิด้วยตนเอง โดยให้ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการให้สัมภาษณ์

๓. เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสัมภาษณ์ และทำการบันทึกการสัมภาษณ์ด้วยการจดบันทึก ภาพนิ่ง และเครื่องบันทึกเสียง

### ๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้เป็นงานวิจัยแบบผสมผสานวิธี (Mixed Method Research) จึงมีการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) และการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) ดังนี้

๓.๖.๑ การวิเคราะห์เอกสาร (Documentary Analysis) ใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

๓.๖.๒ แบบสอบถาม (Questionnaire) ใช้การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม ด้วยระบบคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป ดังนี้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการหาค่าความถี่ และค่าร้อยละ นำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ใช้การวิเคราะห์ข้อมูล โดยหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) นำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย

๓.๖.๓ การสัมภาษณ์ (Interview) ใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) และสรุปผลข้อมูลตามแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้าง

## บทที่ ๔

### ผลการศึกษา

การวิจัยครั้งนี้ศึกษาแนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอนในระดับประถมศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ จำนวน ๒๖๐ คน ได้รับกลับคืนมาทั้ง ๒๖๐ ฉบับ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐ งานวิจัยเรื่องนี้เป็นการศึกษาผู้วิจัยได้กำหนดรูปแบบการวิจัยแบบผสมวิธี (Mixed Methodology Research) ผู้ศึกษาได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับดังต่อไปนี้

๔.๑ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

๔.๒ ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

๔.๓ ผลการศึกษาหลักและวิธีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

๔.๔ เสนอแนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

๔.๕ องค์กรความรู้ที่ได้จากการวิจัย

## ๔.๑ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

๔.๑.๑ ค่าความถี่และค่าร้อยละปัจจัยส่วนบุคคลของผู้บริหารและครูในระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

ตารางที่ ๔.๑ สถานภาพ

๑. สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
ผู้บริหารการศึกษา	๙๖	๓๖.๙
ครูผู้สอน	๑๖๔	๖๓.๑
<b>รวม</b>	<b>๒๖๐</b>	<b>๑๐๐.๐</b>

๒. ประสบการณ์การสอน	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า ๑๐ ปี	๑๓๐	๕๐.๐
๑๐ - ๒๐ ปี	๑๑๗	๔๕.๐
มากกว่า ๒๐ ปี	๑๓	๕.๐
<b>รวม</b>	<b>๒๖๐</b>	<b>๑๐๐.๐</b>

จากตารางที่ ๔.๑ จากการแจกแบบสอบถาม พบว่า ผู้บริหารและครูโรงเรียนในระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ส่วนใหญ่ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็น ครูผู้สอน ๑๖๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๑ ผู้บริหาร ๙๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๙ ประสบการณ์สอนของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ ประสบการณ์ น้อยกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๑๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ ประสบการณ์ ๑๐ - ๒๐ ปี จำนวน ๑๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๐ และประสบการณ์มากกว่า ๒๐ ปี จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๐ ตามลำดับ

๔.๒ ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ จำนวน ๔ ด้าน เพื่อหาค่าเฉลี่ย (Mean) แทนด้วย  $\bar{X}$  และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(Standard Deviation) แทนด้วย S.D.

ตารางที่ ๔.๒ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต ๒ จำนวน ๔ ด้าน

ภาพรวม	สภาพการปฏิบัติงาน ( n =๒๗๔ )			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
๑. ด้านวิชาการ	๓.๙๖	๐.๖๓๓	มาก	๔
๒. ด้านงบประมาณ	๔.๐๙	๐.๖๔๙	มาก	๑
๓. ด้านการบริหารงานบุคคล	๓.๙๘	๐.๖๓๗	มาก	๓
๔. ด้านการบริหารทั่วไป	๔.๐๗	๐.๕๗๗	มาก	๒
<b>ภาพรวม</b>	<b>๔.๐๓</b>	<b>๐.๕๖๓</b>	มาก	

จากตารางที่ ๔.๒ ความคิดเห็นของของผู้บริหาร ครูในระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ สรุปทุกด้านโดยภาพรวมมีความคิดเห็น อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}$ = ๔.๐๓) เมื่อพิจารณาเป็นด้าน โดยเรียงจากมากไปหาน้อย คือ ด้านงบประมาณ ( $\bar{X}$ = ๔.๐๙) รองลงมา คือ ด้านบริหารทั่วไป ( $\bar{X}$ = ๔.๐๗) ด้านบริหารงานบุคคล ( $\bar{X}$ =๓.๙๘) และ ด้านวิชาการ ( $\bar{X}$ =๓.๙๖) ตามลำดับ

ตารางที่ ๔.๓ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ด้านวิชาการ

ด้านวิชาการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
ผู้ปฏิบัติงานในการวางแผนงานวิชาการนำเทคโนโลยี				
๑ สารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการทำงาน	๓.๖๘	๐.๘๘๙	มาก	๗
๒ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำ และพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา	๓.๙๓	๐.๘๑๒	มาก	๖
๓ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการจัดการเรียนการสอน	๔.๐๐	๐.๗๙๘	มาก	๓
๔ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเก็บข้อมูลผลการเรียน และ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	๓.๙๔	๐.๘๔๑	มาก	๕
๕ มีการใช้อินเทอร์เน็ตในงานวัดผลประเมินผลและการพิมพ์รายงาน ต่าง ๆ	๓.๙๘	๐.๘๒๒	มาก	๔
๖ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียนนักเรียน	๔.๑๒	๐.๗๙๑		๑
บุคลากรในโรงเรียนมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ ในด้านการจัดการเรียนการสอน เช่น				
๗ คอมพิวเตอร์มาใช้ในการ รวบรวมข้อมูลประวัติและความประพฤตินักเรียน การทำใบงาน ด้วยคอมพิวเตอร์	๔.๐๘	๐.๘๒๐		๒
<b>รวม</b>	<b>๓.๙๖</b>	<b>๐.๖๓๓</b>	<b>มาก</b>	

จากตารางที่ ๔.๓ ความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูในระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ด้านวิชาการ อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}$ = ๓.๙๖) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อยสามอันดับแรก คือ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียนนักเรียน อันดับหนึ่ง ( $\bar{X}$ = ๔.๑๒) รองลงมา คอมพิวเตอร์มาใช้ในการ รวบรวมข้อมูลประวัติและความประพฤตินักเรียน การทำใบงาน ด้วยคอมพิวเตอร์ เป็นอันดับสอง ( $\bar{X}$ = ๔.๐๘) และครูมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการจัดการเรียนการสอนอันดับสาม ( $\bar{X}$ = ๔.๐๐)

ตารางที่ ๔.๔ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ด้านงบประมาณ

ด้านงบประมาณ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
๑ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการวางแผนและจัดสรรงบประมาณ	๔.๐๑	๐.๘๔๓	มาก	๕
๒ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการเบิกจ่ายงบประมาณ เช่น การบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายด้วยคอมพิวเตอร์	๔.๐๗	๐.๓๓๓	มาก	๔
๓ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและงบการเงิน	๔.๑๗	๐.๘๑๘	มาก	๑
๔ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำบัญชีการเงิน	๔.๑๒	๐.๘๐๔	มาก	๒
๕ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการพิมพ์เอกสารเกี่ยวกับงบประมาณ	๔.๑๐	๐.๗๗๕	มาก	๓
<b>รวม</b>	<b>๔.๐๙</b>	<b>๐.๖๔๙</b>	<b>มาก</b>	

จากตารางที่ ๔.๔ ความคิดเห็นของของผู้บริหาร ครูในระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ด้านงบประมาณ อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}$ = ๔.๐๙) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อยสามอันดับแรก คือ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและงบการเงินเป็นอันดับหนึ่ง ( $\bar{X}$ = ๔.๑๗) รองลงมา มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำบัญชีการเงิน เป็นอันดับสอง ( $\bar{X}$ = ๔.๑๒) และมีการใช้คอมพิวเตอร์ในการพิมพ์เอกสารเกี่ยวกับงบประมาณเป็นอันดับสามตามลำดับ ( $\bar{X}$ = ๔.๑๐)

ตารางที่ ๔.๕ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ด้านบริหารงานบุคคล

ด้านบริหารงานบุคคล	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
๑ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการบริหารงานบุคคล	๓.๙๖	๐.๘๘๔	มาก	๓
๒ มีการเก็บข้อมูลบุคลากรโดยใช้คอมพิวเตอร์	๓.๙๘	๐.๘๙๒	มาก	๒
๓ ครูพัฒนาตนเองในการหาความรู้ และอบรมรวมทั้งแลกเปลี่ยนความรู้ผ่านอินเทอร์เน็ต	๓.๙๕	๐.๘๘๘	มาก	๔
๔ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการวางแผนอัตรากำลัง	๓.๙๔	๐.๘๙๘	มาก	๕
๕ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการของข้าราชการครู	๔.๐๒	๐.๘๒๙	มาก	๑
๖ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำบัญชีเงินเดือน	๔.๐๒	๐.๗๕๙	มาก	๑
<b>รวม</b>	<b>๓.๙๘</b>	<b>๐.๖๓๗</b>	มาก	

จากตารางที่ ๔.๕ ความคิดเห็นของของผู้บริหาร ครูในระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ด้านบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}$ = ๓.๙๘) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อยสามอันดับแรก คือ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำบัญชีเงินเดือน เป็นอันดับหนึ่งเท่ากัน ( $\bar{X}$ = ๔.๐๒) รองลงมา มีการเก็บข้อมูลบุคลากรโดยใช้คอมพิวเตอร์ เป็นอันดับสอง ( $\bar{X}$ = ๓.๙๘) มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการบริหารงานบุคคล เป็นอันดับสาม ( $\bar{X}$ = ๓.๙๖) ตามลำดับ



ตารางที่ ๔.๖ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ด้าน บริหารทั่วไป

ด้านการบริหารทั่วไป		$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
๑	การวิเคราะห์และวางระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานโรงเรียนเป็นระบบ เหมาะสม สมบูรณ์	๓.๙๘	๐.๗๖๖	มาก	๕
๒	มีการวางแผน ปรับองค์กรให้เหมาะสมที่จะนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้	๔.๐๔	๐.๗๙๐	มาก	๔
๓	ผู้บริหารให้ความสำคัญในการวางแผนระบบสารสนเทศและการนำไปใช้	๔.๐๖	๐.๗๖๑	มาก	๓
๔	เครื่องมืออุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมีความทันสมัยและเพียงพอ	๔.๑๓	๐.๗๖๘	มาก	๑
๕	เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการสามารถนำมาใช้ได้เกิดประโยชน์อย่างเต็มประสิทธิภาพ	๔.๐๙	๐.๘๕๑	มาก	๒
๖	ผู้ปฏิบัติงานด้านการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นๆ มีจำนวนเพียงพอกับปริมาณงานฝ่าย	๔.๑๓	๐.๗๙๒	มาก	๑
<b>รวม</b>		<b>๔.๐๗</b>	<b>๐.๕๗๗</b>	มาก	

จากตารางที่ ๔.๖ ความคิดเห็นของของผู้บริหาร ครูในระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ด้านการบริหารทั่วไปอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}$ = ๔.๐๗) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อยสามอันดับ คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นๆ มีจำนวนเพียงพอกับปริมาณงานฝ่ายและเครื่องมืออุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมีความทันสมัยและเพียงพอเป็นอันดับหนึ่งเท่ากัน ( $\bar{X}$ = ๔.๑๓) รองลงมาเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการสามารถนำมาใช้ได้เกิดประโยชน์อย่างเต็มประสิทธิภาพเป็นอันดับสอง ( $\bar{X}$ = ๔.๐๙) ครูผู้บริหารให้ความสำคัญในการวางแผนระบบสารสนเทศและการนำไปใช้เป็นอันดับสามตามลำดับ ( $\bar{X}$ = ๔.๐๖)

**๔.๓ ผลการศึกษาหลักและวิธีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษา  
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
พระนครศรีอยุธยา เขต ๒**

ตารางที่ ๔.๗ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการศึกษาหลักและวิธีการใช้เทคโนโลยี  
สารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ จำนวน ๔ ด้าน

ภาพรวม	สภาพการปฏิบัติงาน ( n = ๒๗๔ )			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
๑. ด้านวิชาการ	๓.๙๙	๐.๖๑๑	มาก	๔
๒. ด้านงบประมาณ	๔.๐๐	๐.๖๒๔	มาก	๓
๓. ด้านการบริหารงานบุคคล	๔.๑๐	๐.๕๕๕	มาก	๒
๔. ด้านการบริหารทั่วไป	๔.๑๒	๐.๖๓๐	มาก	๑
<b>ภาพรวม</b>	<b>๔.๐๕</b>	<b>๐.๕๔๔</b>	มาก	

จากตารางที่ ๔.๒ ความคิดเห็นของของผู้บริหาร ครูในระดับประถมศึกษา สำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ สรุปทุกด้านโดยภาพรวมหลักและวิธีการใช้  
เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา มีความคิดเห็น อยู่ในระดับมาก  
( $\bar{X}$ = ๔.๐๕) เมื่อพิจารณาเป็นด้าน โดยเรียงจากมากไปหาน้อย คือ ด้านบริหารทั่วไป ( $\bar{X}$ =๔.๑๒)  
รองลงมา คือ ด้านบริหารงานบุคคล ( $\bar{X}$ = ๔.๑๐) ด้านงบประมาณ ( $\bar{X}$ =๔.๐๐) และ ด้านวิชาการ  
( $\bar{X}$ =๓.๙๙) ตามลำดับ

ตารางที่ ๔.๘ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการศึกษาหลักและวิธีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ด้าน วิชาการ

ด้านวิชาการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
๑ ผู้ปฏิบัติงานในการวางแผนงานวิชาการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการทำงาน	๓.๖๙	๐.๘๙๕	มาก	๗
๒ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำ และพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา	๓.๙๖	๐.๘๐๗	มาก	๖
๓ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการจัดการเรียนการสอน	๔.๐๑	๐.๗๙๓	มาก	๓
๔ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเก็บข้อมูลผลการเรียนและ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	๓.๙๙	๐.๘๒๙	มาก	๕
๕ มีการใช้อินเทอร์เน็ตในงานวัดผลประเมินผลและการพิมพ์รายงาน ต่าง ๆ	๔.๐๐	๐.๘๑๕	มาก	๔
๖ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียนนักเรียน	๔.๑๕	๐.๗๗๒	มาก	๑
๗ บุคลากรในโรงเรียนมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ ในด้านการจัดการเรียนการสอน เช่น คอมพิวเตอร์มาใช้ในการ รวบรวมข้อมูลประวัติและความประพฤตินักเรียน การทำใบงาน ด้วยคอมพิวเตอร์	๔.๑๒	๐.๘๒๐		๒
<b>รวม</b>	<b>๓.๙๙</b>	<b>๐.๖๑๑</b>	<b>มาก</b>	

จากตารางที่ ๔.๘ ความคิดเห็นของของผู้บริหาร ครูในระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ด้านวิชาการอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}$ = ๓.๙๙) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อย สามอันดับ คือ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียนนักเรียน อันดับหนึ่ง ( $\bar{X}$ = ๔.๑๕) รองลงมาบุคลากรในโรงเรียนมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ ในด้านการจัดการเรียนการสอน เช่น คอมพิวเตอร์มาใช้ในการ รวบรวมข้อมูลประวัติและความประพฤตินักเรียน การทำใบงาน ด้วยคอมพิวเตอร์ อันดับสอง ( $\bar{X}$ = ๔.๑๒) และมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการจัดการเรียนการสอนเป็นอันดับสามตามลำดับ ( $\bar{X}$ = ๔.๐๑)

ตารางที่ ๔.๙ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ผลการศึกษาหลักและวิธีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ด้านงบประมาณ

ด้านงบประมาณ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
๑ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการวางแผนและจัดสรรงบประมาณ	๔.๐๔	๐.๘๔๐	มาก	๕
๒ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการเบิกจ่ายงบประมาณ เช่น การบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายด้วยคอมพิวเตอร์	๔.๐๘	๐.๘๒๗	มาก	๔
๓ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและงบการเงิน	๔.๑๙	๐.๘๑๖	มาก	๑
๔ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำบัญชีการเงิน	๔.๑๕	๐.๘๐๘	มาก	๒
๕ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการพิมพ์เอกสารเกี่ยวกับงบประมาณ	๔.๑๒	๐.๗๗๖	มาก	๓
<b>รวม</b>	<b>๔.๑๒</b>	<b>๐.๖๓๐</b>	มาก	

จากตารางที่ ๔.๘ ความคิดเห็นของของผู้บริหาร ครูในระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ด้านบริหารงบประมาณอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}$ = ๔.๑๒) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อยสามอันดับ คือ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและงบการเงินอันดับหนึ่ง ( $\bar{X}$ = ๔.๑๙) รองลงมา มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำบัญชีการเงิน อันดับสอง ( $\bar{X}$ = ๔.๑๕) และมีการใช้คอมพิวเตอร์ในการพิมพ์เอกสารเกี่ยวกับงบประมาณเป็นอันดับสามตามลำดับ ( $\bar{X}$ = ๔.๑๒)

ตารางที่ ๔.๙ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการศึกษาผลการศึกษาหลักและวิธีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ด้านงบประมาณ

ด้านงบประมาณ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
๑ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการวางแผนและจัดสรรงบประมาณ	๔.๐๔	๐.๘๔๐	มาก	๕
๒ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการเบิกจ่ายงบประมาณ เช่น การบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายด้วยคอมพิวเตอร์	๔.๐๘	๐.๘๒๗	มาก	๔
๓ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและงบการเงิน	๔.๑๙	๐.๘๑๖	มาก	๑
๔ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำบัญชีการเงิน	๔.๑๕	๐.๘๐๘	มาก	๒
๕ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการพิมพ์เอกสารเกี่ยวกับงบประมาณ	๔.๑๒	๐.๗๗๖	มาก	๓
<b>รวม</b>	<b>๔.๑๒</b>	<b>๐.๖๓๐</b>	มาก	

จากตารางที่ ๔.๙ ความคิดเห็นของของผู้บริหาร ครูในระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ด้านบริหารงบประมาณอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}$ = ๔.๑๒) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อยสามอันดับ คือ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและงบการเงินอันดับหนึ่ง ( $\bar{X}$ = ๔.๑๙) รองลงมา มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำบัญชีการเงิน อันดับสอง ( $\bar{X}$ = ๔.๑๕) และมีการใช้คอมพิวเตอร์ในการพิมพ์เอกสารเกี่ยวกับงบประมาณเป็นอันดับสามตามลำดับ ( $\bar{X}$ = ๔.๑๒)

ตารางที่ ๔.๑๐ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการศึกษาหลักและวิธีการการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ด้านบริหารงานบุคคล

ด้านบริหารงานบุคคล		$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
๑	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการบริหารงานบุคคล	๓.๙๙	๐.๘๗๔	มาก	๓
๒	มีการเก็บข้อมูลบุคลากรโดยใช้คอมพิวเตอร์	๓.๙๙	๐.๘๗๔	มาก	๓
๓	ครูพัฒนาตนเองในการหาความรู้ และอบรมรวมทั้งแลกเปลี่ยนความรู้ผ่านอินเทอร์เน็ต	๓.๙๗	๐.๘๗๖	มาก	๕
๔	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการวางแผนอัตรากำลัง	๓.๙๘	๐.๘๘๗	มาก	๔
๕	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการของข้าราชการครู	๔.๐๓	๐.๘๓๓	มาก	๑
๖	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำบัญชีเงินเดือน	๔.๐๒	๐.๗๕๙	มาก	๒
<b>รวม</b>		<b>๔.๐๐</b>	<b>๐.๖๒๔</b>	มาก	

จากตารางที่ ๔.๑๐ ความคิดเห็นของของผู้บริหาร ครูในระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ด้านบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}$ = ๔.๐๐) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อยสามอันดับ คือ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูอันดับหนึ่ง ( $\bar{X}$ = ๔.๐๓) รองลงมา มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำบัญชีเงินเดือน อันดับสอง ( $\bar{X}$ = ๔.๐๒) และมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการบริหารงานบุคคลและมีการเก็บข้อมูลบุคลากรโดยใช้คอมพิวเตอร์เป็นอันดับสามเท่ากันตามลำดับ ( $\bar{X}$ = ๓.๙๙)

ตารางที่ ๔.๑๑ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการศึกษาหลักและวิธีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ด้านบริหารทั่วไป

ด้านบริหารทั่วไป		$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
๑	การวิเคราะห์และวางระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานโรงเรียนเป็นระบบ เหมาะสม สมบูรณ์	๔.๐๒	๐.๗๖๙	มาก	๕
๒	มีการวางแผน ปรับองค์กรให้เหมาะสมที่จะนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้	๔.๐๖	๐.๗๘๘	มาก	๔
๓	ผู้บริหารให้ความสำคัญในการวางแผนระบบสารสนเทศและการนำไปใช้	๔.๑๒	๐.๗๓๗	มาก	๓
๔	เครื่องมืออุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมีความทันสมัยและเพียงพอ	๔.๑๕	๐.๗๕๖	มาก	๑
๕	เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มประสิทธิภาพ	๔.๑๓	๐.๘๔๖	มาก	๒
๖	ผู้ปฏิบัติงานด้านการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นๆ มีจำนวนเพียงพอกับปริมาณงานฝ่าย	๔.๑๓	๐.๗๙๒	มาก	๒
<b>รวม</b>		<b>๔.๑๐</b>	<b>๐.๕๕๕</b>	มาก	

จากตารางที่ ๔.๑๑ ความคิดเห็นของของผู้บริหาร ครูในระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ด้านบริหารงานทั่วไปอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}$ = ๔.๑๐) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อยสามอันดับ คือ เครื่องมืออุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมีความทันสมัยและเพียงพอ อันดับหนึ่ง ( $\bar{X}$ = ๔.๑๕) รองลงมาเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มประสิทธิภาพและผู้ปฏิบัติงานด้านการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นๆ มีจำนวนเพียงพอกับปริมาณงานฝ่าย อันดับสองเท่ากัน ( $\bar{X}$ = ๔.๑๓) และผู้บริหารให้ความสำคัญในการวางแผนระบบสารสนเทศและการนำไปใช้เป็นอันดับสามตามลำดับ ( $\bar{X}$ = ๔.๑๒)

**๔.๔ เสนอแนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษา  
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัด  
พระนครศรีอยุธยา เขต ๒**

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารและครูในระดับประถมศึกษา แนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ดังตารางที่ ๔.๑๒ ดังนี้

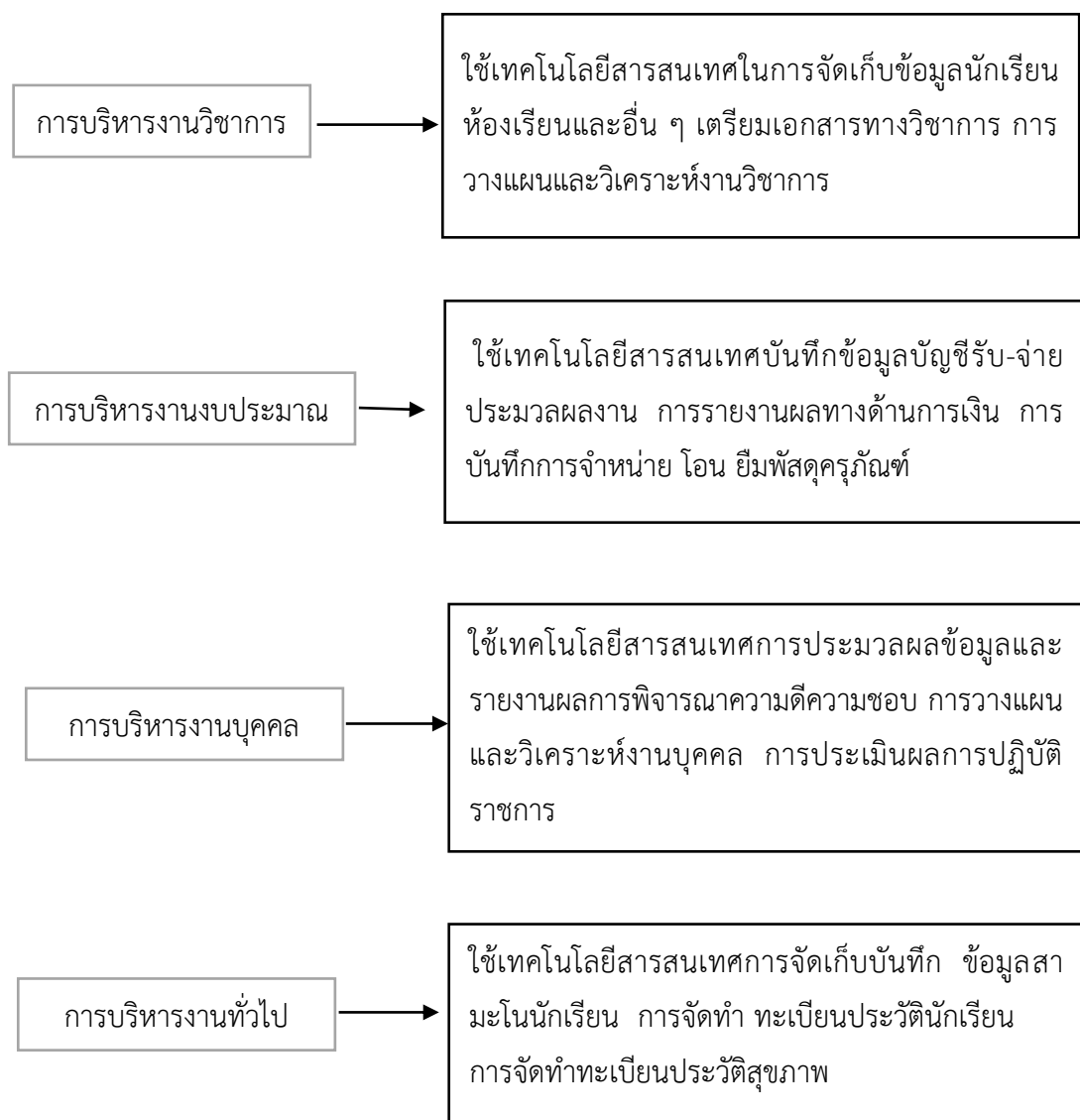
**ตารางที่ ๔.๑๒ เสนอแนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา**

<p><b>แนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เขต ๒</b></p>	<p>การบริหารงานวิชาการ</p> <p>ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในด้านเกี่ยวกับการวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ การดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน ส่วนใหญ่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นคว้าหาข้อมูลประกอบในการจัดการเรียนการสอน จัดทำเอกสารประกอบการเรียน และใช้ในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้</p>
	<p>การบริหารงานงบประมาณ</p> <p>ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการบริหารงานนโยบายและแผน และ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการบริหารงานพัสดุและทรัพย์สิน ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการบริหารงานการเงิน และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานควบคุมภายใน</p>
	<p>การบริหารงานบุคคล</p> <p>ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการจัดระบบควบคุมภายใน และด้านบริหารงานบุคคล ได้แก่ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการจัดทำทะเบียน ประวัติ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการวางแผนอัตรากำลัง และ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ</p>
	<p>การบริหารงานทั่วไป</p> <p>ในด้านการบริหารงานทั่วไป ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการงานบัญชีและการเงิน งานสัมพันธ์ชุมชน และใช้ในงานทะเบียน อุดมการณ์ ในด้านการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียนโดยมากใช้ในงานผลิตเอกสาร และการนำเสนอข้อมูลในระบบออนไลน์</p>



## ๔.๕ องค์กรความรู้ที่ได้จากการวิจัย

แนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ภาพรวม ๔ ด้าน คือ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก แสดงให้เห็นถึงการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ มีความจำเป็นเป็นอย่างมาก ดังนี้



ภาพที่ ๔.๑ องค์กรความรู้ที่ได้จากการวิจัย

## บทที่ ๕

### สรุปผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ตามลำดับ ดังนี้ สรุปผลการศึกษา อภิปรายผล ข้อเสนอแนะ

๑. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคในการใช้เทคโนโลยีในการบริหารการศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

๒. เพื่อศึกษาหลักและวิธีการในการใช้เทคโนโลยีในการบริหารการศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

๓. เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีในการบริหารการศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

#### ๕.๑ สรุปผลการศึกษา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ สรุปผลการศึกษาได้ดังนี้

๑. สภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ พบว่า ทุกด้านโดยภาพรวมมีความคิดเห็น อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นด้าน โดยเรียงจากมากไปหาน้อย คือ ด้านงบประมาณ รองลงมา คือ ด้านบริหารทั่วไป ด้านบริหารงานบุคคล และ ด้านวิชาการ ตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านสรุปได้ ดังนี้

๑) ด้านวิชาการ โดยภาพรวมผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อย ๓ อันดับแรก คือ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียนนักเรียน รองลงมาคอมพิวเตอร์มาใช้ในการ รวบรวมข้อมูลประวัติและความประพฤตินักเรียน การทำใบงาน ด้วยคอมพิวเตอร์ และครูมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการจัดการเรียนการสอนอันดับสาม

๒) ด้านงบประมาณ โดยภาพรวมผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อย ๓ อันดับแรก คือ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและงบการเงินเป็น

อันดับหนึ่ง รองลงมา มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำบัญชีการเงิน เป็นอันดับสอง และมีการใช้คอมพิวเตอร์ในการพิมพ์เอกสารเกี่ยวกับงบประมาณเป็นอันดับสามตามลำดับ

๓) ด้านการบริหารงานบุคคล โดยภาพรวมผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อย ๓ อันดับแรก คือ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำบัญชีเงินเดือน เป็นอันดับหนึ่งเท่ากัน รองลงมา มีการเก็บข้อมูลบุคลากรโดยใช้คอมพิวเตอร์ เป็นอันดับสอง มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการบริหารงานบุคคล เป็นอันดับสาม ตามลำดับ

๔) ด้านการบริหารทั่วไป โดยภาพรวมผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อย ๓ อันดับ คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศอื่น ๆ มีจำนวนเพียงพอกับปริมาณงานฝ่ายและเครื่องมืออุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมีความทันสมัยและเพียงพอเป็นอันดับหนึ่งเท่ากัน รองลงมา เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการสามารถนำมาใช้ได้เกิดประโยชน์อย่างเต็มประสิทธิภาพเป็นอันดับสอง ครูผู้บริหารให้ความสำคัญในการวางแผนระบบสารสนเทศและการนำไปใช้เป็นอันดับสามตามลำดับ

๒. หลักและวิธีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ สรุปทุกด้านโดยภาพรวมมีความคิดเห็น อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นด้าน โดยเรียงจากมากไปหาน้อย คือ ด้านบริหารทั่วไป รองลงมา คือ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านงบประมาณ และ ด้านวิชาการ ตามลำดับ

๑) ด้านวิชาการ โดยภาพรวมผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อย ๓ อันดับ คือ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียนนักเรียน อันดับหนึ่ง รองลงมาบุคลากรในโรงเรียนมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ ในด้านการจัดการเรียนการสอน เช่น คอมพิวเตอร์มาใช้ในการรวบรวมข้อมูลประวัติและความประพฤตินักเรียน การทำใบงาน ด้วยคอมพิวเตอร์ อันดับสอง และมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการจัดการเรียนการสอนเป็นอันดับสามตามลำดับ

๒) ด้านงบประมาณ โดยภาพรวมผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อย ๓ อันดับ คือ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและงบการเงินอันดับหนึ่ง รองลงมา มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำบัญชีการเงิน อันดับสอง และมีการใช้คอมพิวเตอร์ในการพิมพ์เอกสารเกี่ยวกับงบประมาณเป็นอันดับสามตามลำดับ

๓) ด้านการบริหารงานบุคคล โดยภาพรวมผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อย ๓ อันดับ คือ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการของข้าราชการครู อันดับหนึ่ง รองลงมา มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำบัญชีเงินเดือน อันดับสอง และมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการบริหารงานบุคคลและมีการเก็บข้อมูลบุคลากรโดยใช้คอมพิวเตอร์เป็นอันดับสามเท่ากันตามลำดับ

๔) ด้านการบริหารทั่วไป โดยภาพรวมผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อย สาม อันดับ คือ เครื่องมืออุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมีความทันสมัยและเพียงพอ อันดับหนึ่ง รองลงมา เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการสามารถนำมาใช้ได้เกิดประโยชน์อย่างเต็มประสิทธิภาพและผู้ใช้ปฏิบัติงานด้านการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศอื่น ๆ มีจำนวนเพียงพอกับปริมาณงานฝ่าย อันดับสองเท่ากัน และผู้บริหารให้ความสำคัญในการวางแผนระบบสารสนเทศและการนำไปใช้เป็นอันดับสามตามลำดับ

๓. เสนอแนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

จากการวิเคราะห์ข้อมูลแนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ เสนอแนวทางเป็นรายด้านไว้ดังนี้

๑) ด้านวิชาการสถานศึกษาควรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการจัดเก็บข้อมูล นักเรียน ห้องเรียนและอื่น ๆ รองลงมา ควรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการเตรียมเอกสารทางวิชาการ และควรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการวางแผนและวิเคราะห์งานวิชาการ

๒) ด้านงบประมาณ ควรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการบันทึกข้อมูลบัญชีรับ-จ่าย ควร ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการประมวลผลงาน การรายงานผลทางด้านการเงิน และควรใช้เทคโนโลยี สารสนเทศการบันทึกการจำหน่าย โอน ยืมพัสดุครุภัณฑ์

๓) ด้านการบริหารงานบุคคล ควรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการประมวลผลข้อมูล และ รายงานผลการพิจารณาความดีความชอบ รองลงมา ควรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการวางแผน และวิเคราะห์งานบุคคล และควรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๔) ด้านการบริหารทั่วไป ควรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการจัดเก็บบันทึก ข้อมูลสื่อนักเรียน รองลงมา ควรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการจัดทำ ทะเบียนประวัตินักเรียนและควรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการจัดทำทะเบียนประวัติสุขภาพ

## ๕.๒ อภิปรายผล

จากการวิเคราะห์ข้อมูลการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ มีประเด็นที่น่าสนใจผู้ศึกษาจึงนำมา อภิปรายผล ดังนี้

๑. สภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ มีการปฏิบัติในระดับมาก ทั้งในภาพรวมและรายด้าน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า การบริหารสถานศึกษา ตามแนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้คณะกรรมการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาตามกฎหมายกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศใช้ในปี ๒๕๖๐ ได้กำหนดภาระงานในด้านต่าง ๆ ทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ไว้อย่างชัดเจน การบริหารงาน งานในด้านต่าง ๆ จะต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เมื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างสะดวกและทันสมัย จึงจำเป็นต้องใช้ เทคโนโลยีต่าง ๆ ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบกับในภาวะปัจจุบันซึ่งเป็นยุคของเทคโนโลยี ซึ่งเทคโนโลยีต่าง ๆ ได้มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ ประโยชน์ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น หน่วยงานทางการศึกษาได้นำเทคโนโลยีมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานมากขึ้น ช่วยให้การปฏิบัติงานอยู่บนฐานของข้อมูลต่าง ๆ อย่างสะดวกและรวดเร็วทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้สภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ อยู่ในระดับมาก ทั้งในภาพรวมและรายด้าน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ **บัณฑิตย์ กองกุล** ศึกษาการจัดการใช้ระบบและสภาพปัญหาสารสนเทศในการบริหารงานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ พบว่า ผลการวิจัยพบว่า สภาพการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อยู่ในระดับมากทั้งในภาพรวมและ รายด้าน<sup>๑</sup>

๒. หลักและวิธีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารสถานศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ มีหลักและวิธีการในระดับมากทั้งในภาพรวมและรายด้าน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ในยุคแห่งการปฏิรูปการศึกษา สถานศึกษาทุกแห่งได้ปฏิรูประบบการบริหารภายในสถานศึกษาเพื่อให้การบริหารงานได้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น พัฒนา

<sup>๑</sup>**บัณฑิตย์ กองกุล.** การใช้สารสนเทศในการบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา.วิทยานิพนธ์ ศษ.ม (การบริหารการศึกษา).กรุงเทพฯ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ,๒๕๔๐.

บุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาช่วยในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บุคลากรในสถานศึกษาได้พยายามเรียนรู้ถึงแนวทางการใช้เทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง ให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งการพัฒนาการเรียนรู้ในการใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ด้วยตนเอง และการเข้ารับการอบรมแนวทางในการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้จัดการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในการใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ อย่างทันสมัยและต่อเนื่อง ซึ่งสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ จึงทำให้หลักและวิธีการการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ อยู่ในระดับมากทั้งในภาพรวมและรายด้าน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ **รังสิทธิ์ จับใจนาย** ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางในการแก้ไขปัญหาระบบข้อมูลและสารสนเทศในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดุสิตธานีเขต ๔ ใน ๖ ด้าน ผลการวิจัย พบว่า ปัญหาการจัดการระบบข้อมูลและสารสนเทศในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อยู่ในระดับมากทั้งในภาพรวมและรายด้าน<sup>๒</sup>

### ๕.๓ ข้อเสนอแนะ

จากผลการศึกษา แนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารสถานศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ในครั้งนี้พบประเด็นที่น่าสนใจ ผู้ศึกษาจึงมีข้อเสนอแนะดังนี้

#### ๑. ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

๑) ผลการศึกษาพบว่า มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการทำงาน เป็นข้อที่ปฏิบัติต่ำสุดในด้านวิชาการ สถานศึกษาควรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการทำงาน

๒) ผลการศึกษาพบว่า มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการวางแผนและจัดสรรงบประมาณเป็น ข้อที่ปฏิบัติต่ำสุดในด้านงบประมาณ สถานศึกษาควรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการวางแผนและจัดสรรงบประมาณ

๓) ผลการศึกษาพบว่า มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการวางแผนอัตรากำลัง เป็นข้อที่มีการปฏิบัติต่ำสุดในด้านการบริหารงานบุคคล สถานศึกษาควรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการวางแผนอัตรากำลัง

---

<sup>๒</sup> **รังสิทธิ์ จับใจนาย**. การศึกษาปัญหาและแนวทางในการแก้ไขปัญหาระบบข้อมูลและ สารสนเทศในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อุดรธานี เขต ๔. รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, ๒๕๔๒

๔) ผลการศึกษาพบว่า มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการวิเคราะห์และวางระบบเพื่อบริหารงานโรงเรียน เป็นข้อที่ปฏิบัติต่ำสุดในด้านการบริหารทั่วไป สถานศึกษาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยวิเคราะห์และวางระบบเพื่อบริหารงานโรงเรียน

**๒. ข้อเสนอแนะ** เพื่อการศึกษาครั้งต่อไป จากการดำเนินการศึกษา และผลการวิจัย ผู้ศึกษาขอเสนอแนะในการวิจัยครั้งนี้ ต่อไปดังนี้

๑) ควรมีการวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ เพื่อบุคลากรจะได้มีความชำนาญมากขึ้น

๒) ควรมีการศึกษาภาวะผู้นำด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของผู้บริหาร และครูผู้สอน ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ เพื่อที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่สมบูรณ์ต่อไป

## บรรณานุกรม

๑. ภาษาไทย :

(๑) หนังสือ :

กระทรวงศึกษาธิการ. คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ ร.ส.พ. , ๒๕๔๖.

กระทรวงศึกษาธิการ. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, ๒๕๔๖.

กานต์ กุณาศล. การประถมศึกษา. กาญจนบุรี : สถาบันราชภัฏกาญจนบุรี. ๒๕๔๒.

กิตติมา ปรีดีดีลิก. อ้างถึงใน มหาวิทยาลัยรามคำแหง. หลักการบริหารงบประมาณและการเงินโรงเรียน, กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๔.

กิตติมา ปรีดีดีลิก. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร : อักษรพัฒนา, ๒๕๔๒.

ณรงค์ สักพันโรจน์. อ้างถึงใน ประมวลสาระชุดวิชา การบริหารทรัพยากรการศึกษาหน่วยที่ ๑-๘ . พิมพ์ครั้งที่ ๒. นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ๒๕๔๑.

ณัฐพันธ์ เขจรนนท์. การจัดการทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร : ซีเอ็ดยูเคชั่น, ๒๕๔๖.

เด่นชัย โปธิสว่าง. ๒๕๕๐ สภาพการดำเนินงานและความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคายเขต 3. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

เตียง ทอผา .การจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา ของโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดหนองบัวลาภู. ๒๕๕๙.

ธงชัย สันติวงษ์. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ ๖. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๓๖.

นิภาภรณ์ พึ่งรศ. ปัญหาและความต้องการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงานองค์การคลังสินค้า กระทรวงพาณิชย์. ๒๕๔๘.

บุญชม ศรีสะอาด, การวิจัยเบื้องต้น, พิมพ์ครั้งที่ ๕, กรุงเทพมหานคร: ชมรมเด็ก, ๒๕๓๕.

ปราชญา กล้าผจญ และสมศักดิ์ คงเที่ยง. หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา,

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ, ๒๕๔๖.

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพมหานคร : สุเนตรฟิล์ม, ๒๕๔๕.

ปัญญา แก้วกีย์ และ สุภัทรพันธ์พัฒนกุล. การบริหารจัดการศึกษาในรูปแบบการใช้โรงเรียนเป็นฐานหรือเขตพื้นที่เป็นฐาน. กรุงเทพมหานคร : ภาพพิมพ์, ๒๕๔๕.

พยอม วงศ์สารศรี. การบริหารงานบุคคล พิมพ์ครั้งที่ ๔. กรุงเทพมหานคร : พรานนกภาพพิมพ์, ๒๕๓๔.

พยอม วงศ์สารศรี. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ๒๕๔๒.

พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมมจิตโต ป.ธ.๙, Ph.D.). พุทธวิธีบริหาร. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๔๙.



พิสมัย ชัยวิเศษ.การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารโรงเรียนในอำเภอเมือง จังหวัด  
ขอนแก่น.

ภาสกร เพนชรประไพ.การศึกษาความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของนักศึกษาระดับ  
บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.๒๕๔๘.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. การบริหารงานบุคคลในโรงเรียน.สำนักพิมพ์  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, ๒๕๔๐.

รุ่ง แก้วแดง. ภูมิวัตการศึกษาไทย.กรุงเทพมหานคร : มติชน, ๒๕๔๓. สำนักงานคณะกรรมการ  
การศึกษาแห่งชาติ.อ้างอิงใน สำนักงานประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๐.  
กรุงเทพมหานคร : ศุภสภาลาดพร้าว, ๒๕๔๙.

สุดา สุวรรณภรณ์. เอกสารคำสอนวิชา การบริหารงานบุคคล Personnel management.  
กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยบูรพา, ๒๕๔๘.

สุธี สุทธิสมบุญ และสมาน รังสิโยภักดิ์. หลักการบริหารเบื้องต้น.กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์  
ก.พ.,๒๕๓๖.

เสรี ราชโรจน์. อ้างถึงใน สำนักงานปฏิรูปการศึกษา. แนวทางการบริหารและการจัดการศึกษาใน  
เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา.กรุงเทพมหานคร : พิมพ์ดี, ๒๕๔๕.

อนุศักดิ์ สมิตสันต์. การบริหารวิชาการ.กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาการบริหารการศึกษา. คณะ  
ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๔๐.

อมรชัย ตันติเมธ. การบริหารสถานศึกษาปฐมวัย.นนทบุรี :มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช,๒๕๔๒.

## ๒ บทความ :

สมบัติ บุญประเคน,“ผู้บริหารยุคปฏิรูปการศึกษาตามลักษณะ ๖ป”,วารสารครูขอนแก่น.ปีที่ ๔๔  
ฉบับที่ ๒ (สิงหาคม ๒๕๔๔) :หน้า๒๐-๒๑.

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา. “การบริหารตามแนวปฏิรูปการศึกษา”, วารสารวิชาการ . ปีที่ ๔๕  
ฉบับที่ ๒ (พฤษภาคม ๒๕๔๕) : หน้า ๑๒.

สุพล วังสินธ์, “การบริหารโรงเรียนตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา”, วารสารวิชาการ . ปีที่ ๔๓ ฉบับ  
ที่ ๒ (มิถุนายน ๒๕๔๓) : หน้า ๒๔.

## ๓ วิทยานิพนธ์ :

เฉลิมชัย สมท่า. “การบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็น  
ของครูปฏิบัติการสอนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต ๑”. วิทยานิพนธ์  
ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต.บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ๒๕๔๗.

บงกช อาษา. อ้างถึงใน จิตติมา ธรรมชากร การบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมือง  
ตะกั่ว

หนูพร สุภาชาติ. “สภาพปัญหาและประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนสังกัดสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดสกลนคร”. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต. บัณฑิต  
วิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, ๒๕๕๒.

อุทัย เจริญธรรม. “ศึกษาการดำเนินงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสกลนคร”. ปรินญาณิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัย มหาสารคาม, ๒๕๔๒.

#### ๔ เว็บไซต์ :

[https:// site.google.com](https://site.google.com). ขนาดกลุ่มตัวอย่างที่เหมาะสม,ออนไลน์ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐.  
[http://data.bopp-obec.info/emis/school.php?Area\\_CODE=1402](http://data.bopp-obec.info/emis/school.php?Area_CODE=1402). ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน สังกัด สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ออนไลน์ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐.

#### ๒ ภาษาอังกฤษ :

(I) Books.

Cronbach, Lee J, **Essentials of psychological testing**, 4<sup>th</sup> ed., New York : Harper & Row, 1971, p. 123.

Hoy, Wayne K. & Cecil, Miskel G. **Educational Administration Theory**, Research, and Practice. (New York : McGraw – Hill Inc, 1996), p. 170.

Likert, Rensis, “**The Method of Constructing and Attitude Scale**”, in Reading in Attitude Theory and Measurement. Fishbein, Martin, Ed, New York : Wiley & Son, 1967 : 90-95.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

## แบบสอบถามเพื่อการศึกษา

### เรื่อง

แนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษา  
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

#### คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาอุปสรรค หลักและวิธีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ โดยผู้ตอบแบบสอบถามประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน โดยแบบสอบถามแบ่งออกเป็น ๓ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

ตอนที่ ๓ เป็นแบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับหลักและวิธีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถาม ให้ครบทุกข้อตามความเป็นจริง เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่สมบูรณ์ สามารถนำมาวิเคราะห์ได้ ข้อมูลที่ท่านตอบจะนำไปประมวลเป็นภาพรวม จึงไม่มีผลกระทบต่อผู้ตอบแบบสอบถามแต่ประการใด ผลการศึกษาคั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการนำไปเป็นแนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ต่อไป

ขอขอบพระคุณท่านที่กรุณาให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

นางสาวจินตนา จุงใจ

นักศึกษานิเทศศาสตร์ สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

## ตอนที่ ๑

### แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( ) หน้าข้อที่ตรงตามสภาพที่เป็นจริงของท่าน

๑. สถานภาพ

- ( ) ผู้บริหารสถานศึกษา
- ( ) ครูผู้สอน

๒. ประสบการณ์

- ( ) น้อยกว่า ๑๐ ปี
- ( ) ๑๐ - ๒๐ ปี
- ( ) มากกว่า ๒๐ ปี

## ตอนที่ ๒

### แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

#### คำชี้แจง

โปรดอ่านข้อคำถามต่อไปนี้ด้วยความละเอียดรอบคอบ และพิจารณาว่าสภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษาในการบริหารงานสถานศึกษาของท่าน อยู่ในระดับใด โดยใช้เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับ ระดับสภาพการปฏิบัติในสถานศึกษาของท่านที่เป็นจริงมากที่สุด โดยพิจารณาตามเกณฑ์ ดังนี้

- |   |         |                             |
|---|---------|-----------------------------|
| ๕ | หมายถึง | มีการปฏิบัติระดับมากที่สุด  |
| ๔ | หมายถึง | มีการปฏิบัติระดับมาก        |
| ๓ | หมายถึง | มีการปฏิบัติระดับปานกลาง    |
| ๒ | หมายถึง | มีการปฏิบัติระดับน้อย       |
| ๑ | หมายถึง | มีการปฏิบัติระดับน้อยที่สุด |

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
		๕	๔	๓	๒	๑
<b>ด้านวิชาการ</b>						
๑	ผู้ปฏิบัติงานในการวางแผนงานวิชาการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการทำงาน					
๒	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำ และพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา					
๓	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการจัดการเรียนการสอน					
๔	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเก็บข้อมูลผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน					
๕	มีการใช้อินเทอร์เน็ตในงานวัดผลประเมินผลและการพิมพ์รายงาน ต่าง ๆ					
๖	มีการใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียนนักเรียน					
๗	บุคลากรในโรงเรียนมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ ในด้านการจัดการเรียนการสอน เช่น คอมพิวเตอร์มาใช้ในการ รวบรวมข้อมูลประวัติและความประพฤตินักเรียน การทำใบงาน ด้วยคอมพิวเตอร์					

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
		๕	๔	๓	๒	๑
<b>ด้านงบประมาณ</b>						
๘	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการวางแผนและจัดสรรงบประมาณ					
๙	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการเบิกจ่ายงบประมาณ เช่น การบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายด้วยคอมพิวเตอร์					
๑๐	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและงบการเงิน					
๑๑	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำบัญชีการเงิน					
๑๒	มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการพิมพ์เอกสารเกี่ยวกับงบประมาณ					
<b>ด้านการบริหารงานบุคคล</b>						
๑๓	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการบริหารงานบุคคล					
๑๔	มีการเก็บข้อมูลบุคลากรโดยใช้คอมพิวเตอร์					
๑๕	ครูพัฒนาตนเองในการหาความรู้ และอบรมรวมทั้งแลกเปลี่ยนความรู้ผ่านอินเทอร์เน็ต					
๑๖	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการวางแผนอัตรากำลัง					
๑๗	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการของข้าราชการครู					
๑๘	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำบัญชีเงินเดือน					
<b>ด้านการบริหารทั่วไป</b>						
๑๙	การวิเคราะห์และวางระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานโรงเรียนเป็นระบบ เหมาะสม สมบูรณ์					
๒๐	มีการวางแผน ปรังบงค์กรให้เหมาะสมที่จะนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้					
๒๑	ผู้บริหารให้ความสำคัญในการวางแผนระบบสารสนเทศและการนำไปใช้					
๒๒	เครื่องมืออุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมีความทันสมัยและเพียงพอ					
๒๓	เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการสามารถนำมาใช้ได้เกิดประโยชน์อย่างเต็มประสิทธิภาพ					
๒๔	ผู้ปฏิบัติงานด้านการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นๆ มีจำนวนเพียงพอกับปริมาณงานฝ่าย					



### ตอนที่ ๓

## แบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับหลักและวิธีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหาร การศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

### คำชี้แจง

โปรดอ่านข้อคำถามต่อไปนี้ด้วยความละเอียดรอบคอบ และพิจารณาว่าหลักและวิธีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษาในการบริหารงานสถานศึกษาของท่าน อยู่ในระดับใด โดยใช้เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับ ระดับสภาพการปฏิบัติ ในสถานศึกษาของท่านที่เป็นจริงมากที่สุด โดยพิจารณาตามเกณฑ์ ดังนี้

๕	หมายถึง	มีการปฏิบัติระดับมากที่สุด
๔	หมายถึง	มีการปฏิบัติระดับมาก
๓	หมายถึง	มีการปฏิบัติระดับปานกลาง
๒	หมายถึง	มีการปฏิบัติระดับน้อย
๑	หมายถึง	มีการปฏิบัติระดับน้อยที่สุด

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
		๕	๔	๓	๒	๑
ด้านวิชาการ						
๑	ผู้ปฏิบัติงานในการวางแผนงานวิชาการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการทำงาน					
๒	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำ และพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา					
๓	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการจัดการเรียนการสอน					
๔	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเก็บข้อมูลผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน					
๕	มีการใช้อินเทอร์เน็ตในงานวัดผลประเมินผลและการพิมพ์รายงาน ต่าง ๆ					
๖	มีการใช้คอมพิวเตอร์ในงานทะเบียนนักเรียน					
๗	บุคลากรในโรงเรียนมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ ในด้านการจัดการเรียนการสอน เช่น คอมพิวเตอร์มาใช้ในการ รวบรวมข้อมูลประวัติและความประพฤตินักเรียน การทำใบงาน ด้วยคอมพิวเตอร์					

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
		๕	๔	๓	๒	๑
<b>ด้านงบประมาณ</b>						
๘	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการวางแผนและจัดสรรงบประมาณ					
๙	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการเบิกจ่ายงบประมาณ เช่น การบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายด้วยคอมพิวเตอร์					
๑๐	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและงบการเงิน					
๑๑	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำบัญชีการเงิน					
๑๒	มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการพิมพ์เอกสารเกี่ยวกับงบประมาณ					
<b>ด้านการบริหารงานบุคคล</b>						
๑๓	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการบริหารงานบุคคล					
๑๔	มีการเก็บข้อมูลบุคลากรโดยใช้คอมพิวเตอร์					
๑๕	ครูพัฒนาตนเองในการหาความรู้ และอบรมรวมทั้งแลกเปลี่ยนความรู้ผ่านอินเทอร์เน็ต					
๑๖	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการวางแผนอัตราค่าจ้าง					
๑๗	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการของข้าราชการครู					
๑๘	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำบัญชีเงินเดือน					
<b>ด้านการบริหารทั่วไป</b>						
๑๙	การวิเคราะห์และวางระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานโรงเรียนเป็นระบบ เหมาะสม สมบูรณ์					
๒๐	มีการวางแผน ปรับองค์กรให้เหมาะสมที่จะนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้					
๒๑	ผู้บริหารให้ความสำคัญในการวางแผนระบบสารสนเทศและการนำไปใช้					
๒๒	เครื่องมืออุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมีความทันสมัยและเพียงพอ					
๒๓	เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการสามารถนำมาใช้ได้เกิดประโยชน์อย่างเต็มประสิทธิภาพ					
๒๔	ผู้ปฏิบัติงานด้านการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นๆ มีจำนวนเพียงพอกับปริมาณงานฝ่าย					

ภาคผนวก ข  
แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย



แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย  
เรื่อง

เรื่อง แนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียน  
ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัด  
พระนครศรีอยุธยา เขต ๒

คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

รศ.ดร.อินฉา ศิริวรรณ                      ประธานกรรมการ  
ดร.บุญเชิด ขำนิศาสตร์                      กรรมการ

คำชี้แจง

แบบสัมภาษณ์นี้สร้างขึ้นเพื่อใช้เก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการศึกษาวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ข้อมูลที่เป็นคำตอบจากท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทางการจัดการเรียนการสอนในระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยในครั้งนี้เป็นอย่างยิ่งและผู้วิจัยจะเก็บรักษาข้อมูลของท่านเพื่อใช้ประโยชน์เฉพาะงานวิจัยนี้เท่านั้น

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านในการสัมภาษณ์ครั้งนี้เป็นอย่างดีและขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

นางสาวจินตนา จุงใจ

นิสิตปริญญาโทหลักสูตรปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

## แบบสัมภาษณ์

เรื่อง แนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ  
ในการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้สัมภาษณ์

ผู้ให้สัมภาษณ์.....  
ตำแหน่ง.....  
สัมภาษณ์เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
สถานที่สัมภาษณ์.....  
ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา..... น.  
รวมระยะเวลาสัมภาษณ์..... ชม. .... นาที

๑. แนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานวิชาการ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๒. แนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานงบประมาณ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๓. แนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานบุคคล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. แนวทางการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานทั่วไป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงในการสัมภาษณ์

ภาคผนวก ค

หนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

ภาคผนวก ง  
หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดสอบเครื่องมือ



ภาคผนวก จ  
หนังสือขออนุญาตสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

## ประวัติผู้วิจัย



- ชื่อ** : นางสาวจินตนา จุงใจ
- เกิด** : ๓๑ สิงหาคม ๒๕๒๓ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ตำแหน่งหน้าที่** : ครูโรงเรียนวัดโบสถ์ (วงศ์พานิช) ตำบลบ้านแพน อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- การศึกษา** : - ประถมศึกษา โรงเรียนบ้านแกววิทยาคาร, พ.ศ. ๒๕๓๖  
- มัธยมศึกษาตอนต้น, โรงเรียนเสนา “เสนาประสิทธิ์” พ.ศ. ๒๕๓๘  
- มัธยมศึกษาตอนปลาย, โรงเรียนเสนา “เสนาประสิทธิ์” พ.ศ. ๒๕๔๒  
- ปริญญาตรี ครุศาสตร์บัณฑิต, สาขาคอมพิวเตอร์ศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, พ.ศ. ๒๕๔๖  
- กำลังศึกษาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, การศึกษา รุ่นที่ ๑๑ เข้าศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙  
ครูโรงเรียนวัดโบสถ์ (วงศ์พานิช)
- ประสบการณ์ทำงาน**
- ผลงานวิชาการ** บทความวิชาการ เรื่อง .....วารสาร.....ฉบับที่.....วันที่.....
- การติดต่อ** : ๕๒/๑ หมู่ ๔ ต.บ้านแกว อ.เสนา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๑๐  
โทร. ๐๖๒-๓๒๔-๙๙๑๔ อีเมล Kru-jin@hotmail.com