

การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมกับ  
พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร  
ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

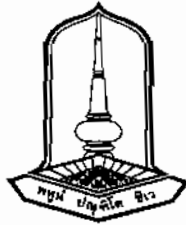
การศึกษาค้นคว้าอิสระ  
ของ  
ปรีชา ละอองเอก

เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
กันยายน 2556  
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมกับ  
พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร  
ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

การศึกษาค้นคว้าอิสระ  
ของ  
ปรีชา ละอองเอก

เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
กันยายน 2556  
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



คณะกรรมการการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ ได้พิจารณาการศึกษาค้นคว้าอิสระ  
ของนายปรีชา ละอองเอก แล้วเห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

(ผศ.ดร.ชัยยุทธ ศิริสุทธิ)

ประธานกรรมการ

(กรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ)

(อาจารย์ ดร.นุภาพ ยุพานวิทย์)

กรรมการ

(อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ)

(รศ.ดร.พิศมัย ศรีอำไพ)

กรรมการ

(อาจารย์บัณฑิตศึกษาภายนอกภาควิชา)

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีให้การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัย  
มหาสารคาม

(รศ.ดร.ประวิต เอราวรรณ์)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

(รศ.เทียนศักดิ์ เมฆพรรณโอบาส)

ผู้รักษาการคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่ 30 เดือน ..... ๒๕๖๖ พ.ศ. 2566



ประวัติย่อของผู้ศึกษาค้นคว้า

## ประวัติย่อของผู้ศึกษาค้นคว้า

ชื่อ	นายปรีชา ละอองเอก
วันเกิด	วันที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2519
สถานที่เกิด	อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 257 หมู่ 14 ตำบลอิสาน อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	ครูชำนาญการ
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนวัดบ้านกะหาด เลขที่ 65 หมู่ 4 ตำบลวังเหนือ อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์ 31000
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2532	ประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนบ้านหนองจาน อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
พ.ศ. 2535	มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนช่องแม่วิทยาคม กิ่งอำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา
พ.ศ. 2538	มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนช่องแม่วิทยาคม กิ่งอำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา
พ.ศ. 2542	ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.) สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สถาบันราชภัฏนครราชสีมา
พ.ศ. 2549	ประกาศนียบัตรบัณฑิต (ป.บัณฑิต) สาขาวิชาชีพครู มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
พ.ศ. 2556	ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
รายชื่อโรงเรียนที่ผู้บริหารเป็นกลุ่มตัวอย่าง

ตาราง 10 รายชื่อโรงเรียนที่ผู้บริหารเป็นกลุ่มตัวอย่าง

อำเภอ	โรงเรียนที่ผู้บริหารเป็นกลุ่มตัวอย่าง		
ครบุรี	บ้านโกรกสำโรง บ้านดอนแสนสุข บ้านหนองใหญ่ บ้านสระผักโพด บ้านซำบ้านเหลียง บ้านหนองโสน บ้านหนองหว้าประชาอาสา บ้านโคกกระชายโนนกลุ่ม บ้านมาบกราด บ้านหนองโบสถ์ บ้านไผ่ บ้านโคกใบบัว	บ้านไชยวาล บ้านใหญ่ ชุมชนจระเข้หิน(สังข์ครุ ประชาฯ) จอมทองวิทยา บ้านเฉลียง(คุรุราษฎร์บำรุง) บ้านทุ่งแขวน บ้านหนองรัง บ้านแซะ บ้านพนาหนองหิน บ้านเทพนิมิต ครบุรีวิทยา	บ้านบุญยแลบ บ้านมาบตะโกเอน บ้านหนองสองห้อง บ้านหนองไทร บ้านทรัพย์เจริญ บ้านไร่แหลมทอง บ้านหนองแคทราย บ้านบุหว่าสามัคคี บ้านสระว่านพระยา ชุมชนบ้านนารากอรัมพิมพ์ บ้านหนองเสือบอง
เสิงสาง	บ้านกุดโบสถ์ บ้านเตาเหล็ก-ลุ่มปึก บ้านสมบัติเจริญ บ้านหนองแดง บ้านโนนสมบูรณ์ บ้านราษฎร์สามัคคี บ้านราษฎร์พัฒนา บ้านลำไชกง	ตะแบกวิทยา สามัคคีประชาสรรค์ บ้านสระตะเคียน บ้านสันติสุข บ้านหนองใหญ่พัฒนา บ้านสุขไพบุลย์ บ้านหนองขนา บ้านหนองตะเข้-หนองตุม	ชุมชนบ้านเสิงสาง ท้าวสุนารี่(2521) บ้านสระประทีป บ้านหนองหลักศิลา บ้านประชาสันต์ บ้านหนองหิน



## ตาราง 10 (ต่อ)

อำเภอ	โรงเรียนที่ผู้บริหารเป็นกลุ่มตัวอย่าง		
ปักธงชัย	วัดหลุมข้าว วัดศิระชะกระปือ บ้านหนองลำช้าง วัดมกุฏไทรยาราม ม่วงแก้ววิทยาการ จตุคามวิทยาคม บ้านโกรกหว้า วัดบ้านพร้าว วัดไม้เสี้ยว บ้านหนองผักไผ่ ชุมชนบ้านตะขบ ชุมชนบ้านตะขบ บ้านเขาพญาปราบ บ้านคลองสาริกา บ้านน้อย บ้านบุหัวช้าง บ้านยางกระทุง	ป่าไม้อุทิศ 2 บ้านโคกสำราญ บ้านวังหิน บ้านหนองตาด บ้านหนองนมนาง บ้านหัน(คุรุราษฎร์อุทิศ) ไร่สีสุก อจวิทยาการ วัดพรหมราช วัดโพธิ์เมืองสามัคคี สวนหมากสงเคราะห์ ธงชัยเหนือวิทยา(โคกศิลา) บ้านพันธัสรวง บ้านหนองหญ้าขาว บ้านอ่างเก็บน้ำห้วยยาง แหลมรวกบำรุง วัดโคกสระน้อย	วัดทุ่งจาน วัดม่วง วัดหงษ์ บ้านกลาง บ้านบ่อปลา หนองนกเขียนสามัคคี บ้านโนนแดง บ้านหนองกก บ้านหนองกระทุ่ม บ้านหลุมเงิน ปักธงชัยชุมชนหะวันวิทยา คาร บ้านเมืองปักสามัคคี โพธิ์ทองวิทยา บ้านคู(สหราษฎร์วิทยา) บ้านวังตะเคียน
วังน้ำเขียว	บ้านไทยสามัคคี บ้านบุไผ่ บ้านคลองหินร่อง บ้านระเริง บ้านไทรงาม บ้านคลองทุเรียน บ้านศาลเจ้าพ่อ	บ้านซับไทรทอง บ้านบุตะโก บ้านคลองทราย บ้านคลองใบพัด บ้านคลองสะทอน บ้านวังหมี่ บ้านโคกสันติสุข	บ้านบุเจ้าคุณ บ้านซับเต่า ด่านอุดมวิทยา บ้านบะใหญ่ บ้านวังน้ำเขียว บ้านห้วยน้ำเค็ม

ภาคผนวก ข  
คุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

ตาราง 11 แสดงค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในองค์กร

ข้อ	รายการประเมิน	ผลการพิจารณา ของผู้เชี่ยวชาญคนที่			IOC	ความหมาย
		1	2	3		
1	<b>สภาพแวดล้อมทางกายภาพ</b> โรงเรียนมีการจัดระบบงบประมาณเพื่อจัดหา อุปกรณ์สนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
2	โรงเรียนมีการจัดงบประมาณเกี่ยวกับการ บำรุงรักษาซ่อมแซมอุปกรณ์สนับสนุนด้าน เทคโนโลยีและการสื่อสาร	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
3	โรงเรียนมีเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และอุปกรณ์การสื่อสารที่เหมาะสมต่อการใช้ งานของท่าน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
4	โรงเรียนมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ในการดูแลรักษาอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
5	โรงเรียนได้จัดสรรซอฟต์แวร์ที่ช่วยในการ บริหารงานโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
6	โรงเรียนมีการจัดสรรเวลาในการใช้ คอมพิวเตอร์เพื่อจัดการเรียนการสอน	+1	0	+1	0.66	สอดคล้อง
7	<b>สภาพแวดล้อมทางการบริหาร</b> โรงเรียนมีนโยบายและเป้าหมายเกี่ยวกับการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารใน การปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง

ตาราง 11 (ต่อ)

ข้อ	รายการประเมิน	ผลการพิจารณา ของผู้เชี่ยวชาญคนที่			IOC	ความหมาย
		1	2	3		
8	โรงเรียนมีการวางแผนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการบริหารงานของโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
9	โรงเรียนมีนิเทศ ติดตามการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
10	โรงเรียนส่งเสริมการฝึกอบรม หรือการจัดอบรมเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
11	<b>สภาพแวดล้อมด้านผู้ร่วมงาน</b> ผู้ร่วมงานเต็มใจที่จะแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
12	ผู้ร่วมงานของท่านสามารถให้คำปรึกษาในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง

ตาราง 12 แสดงค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบวัดความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

ข้อ	รายการประเมิน	ผลการพิจารณา ของผู้เชี่ยวชาญคนที่			IOC	ความหมาย
		1	2	3		
1	การใช้โปรแกรมสำนักงาน การใช้โปรแกรม Microsoft Word ในการ พิมพ์การจัดรูปแบบเอกสาร หรือ การแก้ไข เอกสาร	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
2	การใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการ จัดทำแผ่นตารางทำการและการคำนวณ ข้อมูลตัวเลข	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
3	การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint ใน การนำเสนอข้อมูล ภาพ เสียง ประกอบการ รายงาน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
4	การใช้โปรแกรม Microsoft Access ในการ จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบแฟ้มข้อมูล	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
5	การใช้โปรแกรม Microsoft Outlook ในการ จัดตารางนัดหมาย พิมพ์ การจัดรูปแบบ หรือ การแก้ไขเอกสาร	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
6	<b>การใช้คอมพิวเตอร์ทั่วไป</b> สามารถสำรองข้อมูล (Back up) โดยการทำให้ สำเนาแผ่นซีดี ดีวีดี หรือ ไดรฟ์แบบพกพา	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
7	สามารถจัดเก็บและเรียงแฟ้มข้อมูลใน ฮาร์ดดิสก์ เพื่อความสะดวกในการค้นหาหรือ เรียกใช้ข้อมูล	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
8	สามารถตรวจสอบไวรัสคอมพิวเตอร์และ แก้ไขได้ด้วยตัวเอง	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อ	รายการประเมิน	ผลการพิจารณา ของผู้เชี่ยวชาญคนที่			IOC	ความหมาย
		1	2	3		
9	สามารถให้คำแนะนำเพื่อนร่วมงานเกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
10	<b>การใช้อินเทอร์เน็ต (Internet)</b> การรับ-ส่งข้อมูลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์หรือ E-mail ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
11	การสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
12	การส่งพิมพ์ไฟล์หรือข้อมูลที่ต้องการจากอินเทอร์เน็ตตออกทางเครื่องพิมพ์	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
13	การใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network) ในการติดต่อประสานงาน และการประชาสัมพันธ์	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง

ตาราง 13 แสดงค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบวัดเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

ข้อ	รายการประเมิน	ผลการพิจารณา ของผู้เชี่ยวชาญคนที่			IOC	ความหมาย
		1	2	3		
1	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทำให้ท่านสามารถเรียนรู้ได้มากขึ้นจากการ สืบค้นทางอินเทอร์เน็ต	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
2	ท่านมีความมั่นใจในการนำเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการ ปฏิบัติงานประจำวัน	+1	+1	0	0.66	สอดคล้อง
3	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น	+1	+1	0	0.66	สอดคล้อง
4	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็น ประโยชน์กับการบริหารงานโรงเรียนอย่าง มาก	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
5	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทำให้ การบริหารงานในหน่วยงานของท่านมี ประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
6	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทำให้ลด ขั้นตอนและความซับซ้อนในการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
7	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารช่วยให้ การสืบค้นข้อมูลเป็นไปอย่างรวดเร็ว ยิ่งขึ้น	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
8	ข้อมูล/สารสนเทศที่จัดเก็บและประมวลผล จากเทคโนโลยีสารสนเทศมีประโยชน์ต่อการ วางแผนงาน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง

ตาราง 13 (ต่อ)

ข้อ	รายการประเมิน	ผลการพิจารณา ของผู้เชี่ยวชาญคนที่			IOC	ความหมาย
		1	2	3		
9	การสนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีความจำเป็นต่องานทุกด้าน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
10	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารช่วยให้องค์กรของท่านประหยัดค่าใช้จ่ายมากขึ้น	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
11	การเรียกใช้ข้อมูลโดยระบบงานคอมพิวเตอร์สามารถทำได้ง่ายกว่าการเรียกใช้ข้อมูลในระบบเดิม	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง

ตาราง 14 แสดงค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบวัดพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร

ข้อ	รายการประเมิน	ผลการพิจารณา ของผู้เชี่ยวชาญคนที่			IOC	ความหมาย
		1	2	3		
1	<b>ด้านวิชาการ</b>					
	สนับสนุนให้บุคลากรใช้คอมพิวเตอร์ในการวัดและประเมินผลการศึกษาของนักเรียน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	สนับสนุนให้บุคลากรมีการใช้เทคโนโลยีและการสื่อสารในการผลิตสื่อการสอน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	จัดสรรเวลาให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
4	ท่านใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสารเพื่อการรับ ส่ง และจัดเก็บเอกสารด้านวิชาการ	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง



ตาราง 14 (ต่อ)

ข้อ	รายการประเมิน	ผลการพิจารณา ของผู้เชี่ยวชาญคนที่			IOC	ความหมาย
		1	2	3		
5	ท่านใช้ข้อมูลจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการจัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
6	ท่านสืบค้นข้อมูลด้านวิชาการผ่านอินเทอร์เน็ต	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
7	สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการวิเคราะห์ข้อมูลด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
8	สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการจัดทำข้อมูลทะเบียนนักเรียน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
9	สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสารในการจัดทำรายงานประกันคุณภาพการศึกษาเกี่ยวกับด้านงานวิชาการ	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
10	<b>ด้านงบประมาณ</b> จัดให้มีแผนการใช้งบประมาณสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
11	จัดสรรงบประมาณในด้านวัสดุครุภัณฑ์เทคโนโลยีแก่มวด ฝ้ายและงานทั่วไป อย่างทั่วถึงและเป็นระบบ	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
12	ท่านจัดทำระบบสารสนเทศด้านการบริหารงบประมาณ	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง

ตาราง 14 (ต่อ)

ข้อ	รายการประเมิน	ผลการพิจารณา ของผู้เชี่ยวชาญคนที่			IOC	ความหมาย
		1	2	3		
13	สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสารในการจัดทำระบบเอกสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
14	สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการจัดทำฐานข้อมูลวัสดุครุภัณฑ์	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
15	ท่านใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการนำเสนอรายงานการบริหารงานงบประมาณ	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
16	ท่านใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือด้านวัสดุครุภัณฑ์	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
17	ท่านใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เพื่อติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นในการบริหารงานงบประมาณ	+1	0	+1	0.66	สอดคล้อง
18	<b>ด้านบุคคล</b> จัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ควบคุมดูแลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
19	พัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแก่ครูและเจ้าหน้าที่	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
20	ท่านใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสารเพื่อการรับ - ส่ง และจัดเก็บเอกสารด้านการบริหารงานบุคคล	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง

ตาราง 14 (ต่อ)

ข้อ	รายการประเมิน	ผลการพิจารณา ของผู้เชี่ยวชาญคนที่			IOC	ความหมาย
		1	2	3		
21	ท่านใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำแผน อัตรากำลัง และภาระงานของครูและ เจ้าหน้าที่	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
22	ท่านใช้ข้อมูลจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารในการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรของสถานศึกษา	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
23	ท่านใช้ข้อมูลจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารในการประเมินผลงานเพื่อการ กำหนดตำแหน่ง	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
24	ท่านใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตในการ สืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	+1	0	+1	0.66	สอดคล้อง
25	ท่านนำความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ ได้จากการสืบค้นบนอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการ บริหารโรงเรียน	+1	0	+1	0.66	สอดคล้อง
26	ท่านใช้ข้อมูลสารสนเทศช่วยในการศึกษา และวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาตนเอง ของครูและบุคลากร	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
27	ท่านใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดทำฐานข้อมูลการปฏิบัติงานของบุคลากร เช่น การขาดการลา การมาสาย	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
28	<b>ด้านบริหารทั่วไป</b> จัดให้มีการวางแผนและกำหนดโครงการ สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารของโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง

ตาราง 14 (ต่อ)

ข้อ	รายการประเมิน	ผลการพิจารณา ของผู้เชี่ยวชาญคนที่			IOC	ความหมาย
		1	2	3		
29	จัดองค์กรปฏิบัติงานควบคุม ดูแลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษร	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
30	มีการติดตาม ควบคุม กำกับการดำเนินการใช้ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
31	โรงเรียนมีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์การสื่อสารในการจัดทำวาระการประชุม/รายงานการประชุม	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
32	โรงเรียนมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการจัดทำสำมะโนผู้เรียน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
33	โรงเรียนมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
34	ท่านใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารช่วยในการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
35	โรงเรียนมีการสนับสนุนการจัดทำเว็บไซต์โรงเรียน การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง

ตาราง 15 ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในองค์กร

ข้อที่	r	ข้อที่	r	ข้อที่	r
1	.521*	5	.782*	9	.746*
2	.505*	6	.870*	10	.798*
3	.802*	7	.724*	11	.871*
4	.808*	8	.840*	12	.268*

ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .93

ตาราง 16 ค่าอำนาจจำแนกของแบบวัดความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

ข้อที่	r	ข้อที่	r	ข้อที่	r
1	.469*	6	.443*	11	.316*
2	.537*	7	.608*	12	.368*
3	.697*	8	.352*	13	.590*
4	.389*	9	.290*		
5	.342*	10	.285*		

ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .80

ตาราง 17 ค่าอำนาจจำแนกของแบบวัดเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ข้อที่	r	ข้อที่	r	ข้อที่	r
1	.436*	5	.347*	9	.363*
2	.512*	6	.634*	10	.385*
3	.501*	7	.474*	11	.373*
4	.363*	8	.341*		

ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .76

ตาราง 18 ค่าอำนาจจำแนกของแบบวัดพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
เพื่อการบริหาร

ข้อที่	r	ข้อที่	r	ข้อที่	r
1	.374*	13	.551*	25	.524*
2	.257*	14	.254*	26	.266*
3	.551*	15	.486*	27	.385*
4	.315*	16	.445*	28	.454*
5	.421*	17	.431*	29	.447*
6	.397*	18	.313*	30	.549*
7	.432*	19	.323*	31	.539*
8	.247*	20	.267*	32	.335*
9	.286*	21	.513*	33	.551*
10	.539*	22	.526*	34	.388*
11	.276*	23	.268*	35	.421*
12	.261*	24	.366*		

ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .87

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ภาคผนวก ค  
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

## แบบสอบถามเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง

การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3

### คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้ ใช้เพื่อศึกษาค้นคว้าอิสระ ของนักศึกษาระดับปริญญาโท สาขา การบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และเป็นข้อมูลในการประกอบการ พัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ซึ่งคำตอบที่ได้รับจาก การตอบแบบสอบถามของท่านฉบับนี้มีความสำคัญยิ่งในการศึกษาค้นคว้า การตอบคำถามในแบบสอบ นี้จะเป็นความลับ ซึ่งจะไม่ส่งผลใด ๆ ต่อการประเมินผลงานของผู้ตอบและไม่ส่งผลกระทบต่อ สถานศึกษาของผู้ตอบ จึงขอให้ความกรุณาตอบคำถามตามความคิดเห็นและสภาพเป็นจริง

2. แบบสอบถาม มีทั้งหมด 1 ฉบับ แบ่งออกเป็น 4 ตอน โดยแต่ละตอนมีรายละเอียด ดังนี้  
ตอนที่ 1      1.1 แบบสอบถามสภาพทั่วไป  
                  1.2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในองค์กร

ตอนที่ 2 แบบวัดความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

ตอนที่ 3 แบบวัดเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตอนที่ 4 แบบวัดพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร

ขอขอบพระคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์

นายปรีชา ละอองเอก

นิสิตปริญญาโท การบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



## แบบสอบถามเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าอิสระ

### เรื่อง

การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3

### คำชี้แจง

เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่กล่าวถึงในแบบสอบถามฉบับนี้ หมายถึง เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารข้อมูลและการสื่อสารที่นำมาประยุกต์ใช้ในการประมวลผล การรับและส่งข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล การสืบค้น การสื่อสาร และการส่งผ่านสารสนเทศด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งประกอบด้วย 2 ส่วน คือ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ส่วนอุปกรณ์ (Hardware) ส่วนคำสั่ง (Software) และส่วนข้อมูล (Data) รวมถึงเครื่องมือสื่อสารที่สามารถเข้าถึงข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตได้ เช่น Smartphone, Tablet เป็นต้น และเทคโนโลยีการสื่อสาร ได้แก่ ระบบอินเทอร์เน็ต ทั้งแบบมีสาย (Wire) และไร้สาย (Wireless)

### ตอนที่ 1

#### 1.1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( ) ที่ตรงกับสถานภาพของท่านมากที่สุด หรือเติมคำตอบในช่องว่าง

1. ท่านเคยเข้าศึกษาและ/หรืออบรมตามหลักสูตรระยะสั้น/ปริญญาที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์

( ) เคย

( ) ไม่เคย

2. ระยะเวลาที่เริ่มใช้คอมพิวเตอร์ถึงปัจจุบัน \_\_\_\_\_ ปี

## 1.2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในองค์กร

### คำชี้แจง

1. แบบสอบถามตอนนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในองค์กรของผู้ตอบแบบสอบถาม
  2. สภาพแวดล้อมในองค์กร หมายถึง สภาพแวดล้อมในโรงเรียนที่มีผลต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานโรงเรียน ประกอบด้วย
    - 2.1 สภาพแวดล้อมด้านกายภาพ (Physical Environment) หมายถึง สภาพแวดล้อมที่เป็นการสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ การสนับสนุนด้านงบประมาณด้านสถานที่ด้านวัสดุอุปกรณ์ และการสนับสนุนด้านบุคลากร
    - 2.2 สภาพแวดล้อมด้านบริหาร (Administrative Environment) หมายถึง การที่ผู้บริหารโรงเรียนมีการกำหนดนโยบาย การวางแผน การบริหารจัดการ การส่งเสริมให้บุคลากรของโรงเรียนได้เข้ารับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
    - 2.3 สภาพแวดล้อมทางด้านผู้ร่วมงาน (Peer Environment) หมายถึง สภาพแวดล้อมที่บุคลากรภายในโรงเรียนมีการสนับสนุนหรือมีกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในโรงเรียนเป็นบรรยากาศที่ได้รับการสนับสนุนและช่วยเหลือจากผู้ร่วมงานทุกระดับเพื่อให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
  3. แต่ละข้อมีคำตอบให้เลือก 5 ระดับ
    - 5 หมายถึง เมื่อผู้ตอบรับรู้ว่าตรงกับสภาพแวดล้อมในโรงเรียนมากที่สุด
    - 4 หมายถึง เมื่อผู้ตอบรับรู้ว่าตรงกับสภาพแวดล้อมในโรงเรียนมาก
    - 3 หมายถึง เมื่อผู้ตอบรับรู้ว่าตรงกับสภาพแวดล้อมในโรงเรียนปานกลาง
    - 2 หมายถึง เมื่อผู้ตอบรับรู้ว่าตรงกับสภาพแวดล้อมในโรงเรียนน้อย
    - 1 หมายถึง เมื่อผู้ตอบรับรู้ว่าตรงกับสภาพแวดล้อมในโรงเรียนน้อยที่สุด

ข้อ	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
1	สภาพแวดล้อมทางกายภาพ โรงเรียนมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดหาอุปกรณ์สนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร					
2	โรงเรียนมีการจัดงบประมาณเกี่ยวกับการบำรุงรักษาซ่อมแซมอุปกรณ์สนับสนุนด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร					

ข้อ	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
3	โรงเรียนมีเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และอุปกรณ์การสื่อสารที่เหมาะสมต่อการใช้งานของท่าน					
4	โรงเรียนมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการดูแลรักษาอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร					
5	โรงเรียนได้จัดหา หรือได้รับการจัดสรรซอฟต์แวร์ที่ช่วยในการบริหารงานโรงเรียน					
6	โรงเรียนมีการจัดห้อง สถานที่ และเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อจัดการเรียนการสอน					
7	<b>สภาพแวดล้อมทางการบริหาร</b> โรงเรียนมีนโยบายและเป้าหมายเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน					
8	โรงเรียนมีการวางแผนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการบริหารงานของโรงเรียน					
9	โรงเรียนมีนิเทศ ติดตามและประเมินผลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน					
10	โรงเรียนส่งเสริมการฝึกอบรม หรือการจัดอบรมเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน					
11	<b>สภาพแวดล้อมด้านผู้ร่วมงาน</b> ผู้ร่วมงานเต็มใจที่จะแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร					
12	ผู้ร่วมงานของท่านสามารถให้คำปรึกษาในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้					

## ตอนที่ 2 แบบวัดความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

### คำชี้แจง

1. แบบวัดนี้ เป็นแบบวัดเกี่ยวกับความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ของผู้บริหาร คำตอบที่ผู้บริหารตอบไม่มีข้อใดถูกหรือผิด และไม่มีผลกระทบต่อการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน
2. ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ของผู้บริหารที่กล่าวถึงในแบบวัดฉบับนี้ หมายถึง ความสามารถและความชำนาญของผู้บริหารโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการใช้คอมพิวเตอร์ และการใช้อินเทอร์เน็ต ได้แก่ การใช้คอมพิวเตอร์ทั่วไป การใช้โปรแกรมสำนักงาน การตรวจสอบแก้ไข และการใช้อินเทอร์เน็ต ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความสามารถในการให้คำแนะนำผู้ร่วมงาน
3. แต่ละข้อมีคำตอบให้เลือก 5 ระดับ
  - 5 หมายถึง เมื่อผู้ตอบสามารถปฏิบัติกิจกรรมนั้นมากที่สุด
  - 4 หมายถึง เมื่อผู้ตอบสามารถปฏิบัติกิจกรรมนั้นมาก
  - 3 หมายถึง เมื่อผู้ตอบสามารถปฏิบัติกิจกรรมนั้นปานกลาง
  - 2 หมายถึง เมื่อผู้ตอบสามารถปฏิบัติกิจกรรมนั้นน้อย
  - 1 หมายถึง เมื่อผู้ตอบสามารถปฏิบัติกิจกรรมนั้นน้อยที่สุด

ข้อ	รายการ	ระดับความสามารถ				
		5	4	3	2	1
1	การใช้โปรแกรมสำนักงาน (Microsoft Office) สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word ในการพิมพ์ การจัดรูปแบบเอกสาร หรือ การแก้ไขเอกสาร					
2	สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการจัดทำแผ่นตารางทำการและการคำนวณข้อมูลตัวเลข					
3	สามารถใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint ในการนำเสนอข้อมูล ภาพ เสียง ประกอบการรายงาน					
4	สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Access ในการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบเพิ่มข้อมูล					
5	สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Outlook ในการจัดตารางนัดหมาย พิมพ์ การจัดรูปแบบ หรือ การแก้ไขเอกสาร					

ข้อ	รายการ	ระดับความสามารถ				
		5	4	3	2	1
6	การใช้คอมพิวเตอร์ทั่วไป สามารถสำรองข้อมูล (Back up) โดยการทำสำเนา แผ่นซีดี ดีวีดี หรือ ไดรฟ์แบบพกพา					
7	สามารถจัดเก็บและเรียงแฟ้มข้อมูลในฮาร์ดดิสก์ เพื่อความ สะดวกในการค้นหาหรือเรียกใช้ข้อมูล					
8	สามารถตรวจสอบไวรัสคอมพิวเตอร์และแก้ไขได้ ด้วยตัวเอง					
9	สามารถให้คำแนะนำเพื่อนร่วมงานเกี่ยวกับการใช้ เครื่องคอมพิวเตอร์					
10	<b>การใช้อินเทอร์เน็ต (Internet)</b> สามารถรับ-ส่งข้อมูลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ E-mail ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต					
11	สามารถสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต					
12	สามารถส่งพิมพ์ไฟล์หรือข้อมูลที่ต้องการจากอินเทอร์เน็ต ออกทางเครื่องพิมพ์ได้					
13	สามารถใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network) ในการติดต่อประสานงาน และการประชาสัมพันธ์					

### ตอนที่ 3 แบบวัดเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

#### คำชี้แจง

1. แบบวัดนี้ เป็นแบบวัดเกี่ยวกับเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของ ผู้บริหารโรงเรียน

2. เจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่กล่าวถึงในแบบวัดนี้ หมายถึง ความคิดเห็นและความรู้สึกของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เกี่ยวกับความสะดวก รวดเร็ว ความทันสมัย ประสิทธิภาพ ความเป็นมาตรฐานของระบบข้อมูล ประโยชน์ และความคุ้มค่า

3. แต่ละข้อมีคำตอบให้เลือก 5 ระดับ

5 หมายถึง เมื่อผู้ตอบมีความคิดเห็นในระดับดีมาก

4 หมายถึง เมื่อผู้ตอบมีความคิดเห็นในระดับดี

3 หมายถึง เมื่อผู้ตอบมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง

2 หมายถึง เมื่อผู้ตอบมีความคิดเห็นในระดับไม่ค่อยดี

1 หมายถึง เมื่อผู้ตอบมีความคิดเห็นในระดับไม่ดี

ข้อ	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
1	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทำให้ท่านสามารถเรียนรู้ได้มากขึ้น จากการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต					
2	ท่านมีความมั่นใจในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานประจำวัน					
3	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น					
4	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นประโยชน์กับการบริหารงานโรงเรียนอย่างมาก					
5	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทำให้การบริหารงานในหน่วยงานของท่านมีประสิทธิภาพ					
6	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทำให้ลดขั้นตอนและความซับซ้อนในการปฏิบัติงาน					

ข้อ	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
7	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารช่วยให้การสืบค้นข้อมูลเป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น					
8	ข้อมูล/สารสนเทศที่จัดเก็บและประมวลผลจากเทคโนโลยีสารสนเทศมีประโยชน์ต่อการวางแผนงาน					
9	การสนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีความจำเป็นต่องานทุกด้าน					
10	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารช่วยให้องค์กรของท่านประหยัดค่าใช้จ่ายมากขึ้น					
11	การเรียกใช้ข้อมูลโดยระบบงานคอมพิวเตอร์สามารถทำได้ง่ายกว่าการเรียกใช้ข้อมูลในระบบเดิม					

## ตอนที่ 4 แบบวัดพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร

### คำชี้แจง

1. พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารในแบบวัดตอนนี้ หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยใช้ในการวิเคราะห์ การจัดเก็บ การจัดการ การเผยแพร่ข้อมูล การใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรืออินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูล และการติดต่อสื่อสารผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมถึงการใช้เครื่องมือสื่อสารที่สามารถเข้าถึงข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตได้ เช่น Smartphone, Tablet เพื่อการบริหารงานดังนี้

1.1 ด้านวิชาการ หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ การจัดทำสื่อ นวัตกรรมด้านการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล การจัดทำทะเบียนนักเรียน

1.2 ด้านงบประมาณ หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อการจัดทำแผนกลยุทธ์ การจัดสรรงบประมาณการบริหารงานด้านบัญชีการเงิน การบริหารงานด้านพัสดุ

1.3 ด้านบุคคล หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อการวางแผนอัตรากำลังคน ภาระงานของบุคลากร การกำหนดตำแหน่งเพื่อเลื่อนวิทยฐานะของครู การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร การโอนย้ายของบุคลากรการพัฒนาบุคลากร และด้านการรักษาวินัย

1.4 ด้านบริหารทั่วไป หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อการจัดทำวาระการประชุมรายงานการประชุม การจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การจัดทำข้อมูลด้านอาคารสถานที่ การประสานความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

### 2. แต่ละข้อมีคำตอบให้เลือก 5 ระดับ

5 หมายถึง มีระดับพฤติกรรมการใช้การใ้มากที่สุด

4 หมายถึง มีระดับพฤติกรรมการใช้การใ้มาก

3 หมายถึง มีระดับพฤติกรรมการใช้การใ้ปานกลาง

2 หมายถึง มีระดับพฤติกรรมการใช้การใ้ใช้น้อย

1 หมายถึง มีระดับพฤติกรรมการใช้การใ้ใช้น้อยที่สุด



ข้อ	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
1	<b>ด้านวิชาการ</b> สนับสนุนให้บุคลากรใช้คอมพิวเตอร์ในการวัดและประเมินผลการศึกษาของนักเรียน					
2	สนับสนุนให้บุคลากรมีการใช้เทคโนโลยีและการสื่อสารในการผลิตสื่อการสอน					
3	จัดสรรเวลาให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร					
4	ท่านใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสารเพื่อการรับส่ง และจัดเก็บเอกสารด้านวิชาการ					
5	ท่านใช้ข้อมูลจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการจัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ					
6	ท่านสืบค้นข้อมูลด้านวิชาการผ่านอินเทอร์เน็ต					
7	สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการวิเคราะห์ข้อมูลด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน					
8	สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการจัดทำข้อมูลทะเบียนนักเรียน					
9	สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสารในการจัดทำรายงาน หรือผลงานทางวิชาการ การประกันคุณภาพการศึกษาเกี่ยวกับด้านงานวิชาการ					
10	<b>ด้านงบประมาณ</b> จัดให้มีแผนการใช้งบประมาณสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของโรงเรียน					
11	จัดสรรงบประมาณในด้านวัสดุครุภัณฑ์เทคโนโลยีแก้มงวด ฝ่ายและงานทั่วไป อย่างทั่วถึงและเป็นระบบ					
12	ท่านจัดทำระบบสารสนเทศทางด้านการบริหารงบประมาณ					
13	สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสารในการจัดทำระบบเอกสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง					

ข้อ	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
14	สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการจัดทำฐานข้อมูลวัสดุครุภัณฑ์					
15	ท่านใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการนำเสนอรายงานการบริหารงานงบประมาณ					
16	ท่านใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือด้านวัสดุครุภัณฑ์					
17	ท่านใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network) เพื่อติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นในการบริหารงานงบประมาณ					
18	<b>ด้านบุคคล</b> จัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ควบคุมดูแลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของโรงเรียน					
19	พัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแก่ครูและเจ้าหน้าที่					
20	ท่านใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสารเพื่อการรับ - ส่ง และจัดเก็บเอกสารด้านการบริหารงานบุคคล					
21	ท่านใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง และภาระงานของครูและเจ้าหน้าที่					
22	ท่านใช้ข้อมูลจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา					
23	ท่านใช้ข้อมูลจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการประเมินผลงานเพื่อกำหนดตำแหน่ง					
24	ท่านใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล					
25	ท่านนำความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ได้จากการสืบค้นบนอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารโรงเรียน					

ข้อ	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
26	ท่านใช้ข้อมูลสารสนเทศช่วยในการศึกษา และวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาตนเองของครูและบุคลากร					
27	ท่านใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดทำฐานข้อมูลการปฏิบัติงานของบุคลากร เช่น การขาดการลา การมาสาย					
28	<b>ด้านบริหารทั่วไป</b> จัดให้มีการวางแผนและกำหนดโครงการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของโรงเรียน					
29	จัดหน่วยหรือศูนย์ปฏิบัติงานควบคุม ดูแลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษร					
30	มีการติดตาม ควบคุม กำกับการดำเนินการใช้ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน					
31	โรงเรียนมีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์การสื่อสารในการจัดทำวาระการประชุม/รายงานการประชุม					
32	โรงเรียนมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการจัดทำสำมะโนผู้เรียน					
33	โรงเรียนมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม					
34	ท่านใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารช่วยในการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา					
35	โรงเรียนมีการสนับสนุนการจัดทำเว็บไซต์โรงเรียน การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อสังคมออนไลน์เพื่อการสื่อสารและประชาสัมพันธ์					

ภาคผนวก ง  
หนังสือขอความอนุเคราะห์



ที่ ศธ 0530.5(2)/ว 350

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

14 มกราคม 2556

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน อาจารย์จรัส บุญเชื่อง

ด้วย นายปรีชา ละอองเอก นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง การศึกษาปัจจัยที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 โดยมี อาจารย์ ดร.ภูวนาด ยุกานวิทย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระในครั้งนี้

เพื่อให้การทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในเรื่องนี้เป็นอย่างยิ่ง จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ที่ท่านได้เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่จะใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เพื่อนิสิตจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวลิต ชุกำแพง)  
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและจัดการศึกษานอกที่ตั้ง  
ปฏิบัติราชการแทน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ฝ่ายวิชาการและจัดการศึกษานอกที่ตั้ง คณะศึกษาศาสตร์  
โทร. 0-4374-3174 ต่อ 6076



ที่ ศธ 0530.5(2)/ว 350

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

14 มกราคม 2556

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน อาจารย์สุระ วรรณแสง

ด้วย นายปรีชา ละอองเอก นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง การศึกษาปัจจัยที่สัมพันธ์กับ พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 โดยมี อาจารย์ ดร.กวนาถ ยุพานวิทย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระในครั้งนี้

เพื่อให้การทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในเรื่องนี้เป็นอย่างยิ่ง จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านได้เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่จะใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เพื่อนิสิตจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวลิต ชุกก่าแพง)  
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและจัดการศึกษานอกที่ตั้ง  
ปฏิบัติราชการแทน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ฝ่ายวิชาการและจัดการศึกษานอกที่ตั้ง คณะศึกษาศาสตร์  
โทร. 0-4374-3174 ต่อ 6076



ที่ ศธ 0530.5(2)/ว 350

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

14 มกราคม 2556

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน อาจารย์พัชรภรณ์ ผางสรน้อย

ด้วย นายปรีชา ละอองเอก นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง การศึกษาปัจจัยที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 โดยมี อาจารย์ ดร.ภูวนาล ยูพานวิทย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระในครั้งนี้

เพื่อให้การทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในเรื่องนี้เป็นอย่างยิ่ง จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านได้เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่จะใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เพื่อนิสิตจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวลิต ชุกก่าแพง)  
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและจัดการศึกษานอกที่ตั้ง  
ปฏิบัติราชการแทน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ฝ่ายวิชาการและจัดการศึกษานอกที่ตั้ง คณะศึกษาศาสตร์  
โทร. 0-4374-3174 ต่อ 6076



ที่ ศธ. 0530.5(2)/467

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

17 มกราคม 2556

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อใช้ในการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ด้วย นายปรีชา ละอองเอก นิสิตหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชา  
การบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ  
เรื่อง การศึกษาปัจจัยที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหาร  
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3  
โดยมี อาจารย์ ดร.ภูวนาด ยุพานวิทย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระในครั้งนี้

เพื่อให้การทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดอนุญาตให้  
นายปรีชา ละอองเอก ขอทดลองใช้เครื่องมือจากบุคลากรในสังกัดของท่าน ทั้งนี้จะขอทดลองใช้เครื่องมือ  
ดังกล่าวตั้งแต่ 21 มกราคม 2556 เป็นต้นไป เพื่อที่นิสิตจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า  
คงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

( ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวลิต ชูกำแพง )  
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและจัดการศึกษานอกที่ตั้ง  
ปฏิบัติราชการแทน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ฝ่ายวิชาการและจัดการศึกษานอกที่ตั้ง  
โทร.0-4375-43174 ต่อ 6076





ที่ ศธ. 0530.5(2)/499

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

17 มกราคม 2556

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ด้วย นายปรีชา ละอองเอก นิสิตหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชา  
การบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ  
เรื่อง การศึกษาปัจจัยที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหาร  
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3  
โดยมี อาจารย์ ดร.ภูวนาด ยุพานวิทย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระในครั้งนี้

เพื่อให้การทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดอนุญาตให้  
นายปรีชา ละอองเอก ขอเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรในสังกัดของท่าน ทั้งนี้จะขอเก็บรวบรวมข้อมูล  
ดังกล่าวตั้งแต่ 1 กุมภาพันธ์ 2556 เป็นต้นไป เพื่อที่นิสิตจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า  
คงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

( ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวลิต ชุกาแพง )  
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและจัดการศึกษานอกที่ตั้ง  
ปฏิบัติราชการแทน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ฝ่ายวิชาการและจัดการศึกษานอกที่ตั้ง  
โทร.0-4375-43174 ต่อ 6076

## บรรณานุกรม

## บรรณานุกรม

- กมล ภูประเสริฐ. การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : ทิพย์พับบลิเคชั่น, 2545.
- กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร. “แนวคิดสำหรับการจัดทำกรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระยะ พ.ศ. 2554-2563 ของประเทศไทย (ICT 2020 Conceptual Framework) (ฉบับปรับปรุง),” เอกสารประกอบการบรรยาย. หน้า 1. นครปฐม : ส.เจริญการพิมพ์, 2551.
- . แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ฉบับที่ 2) ของประเทศไทย พ.ศ. 2552-2556. นครปฐม : ส.เจริญการพิมพ์, 2552.
- กระทรวงศึกษาธิการ. คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ ร.ส.พ., 2546.
- กฤษณวรรณ กิติผดุง. ความต้องการการพัฒนาสมรรถภาพการใช้คอมพิวเตอร์ของครูสังคมศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2541.
- กฤษมันต์ วัฒนามรงค์. “เทคโนโลยีกับการบริหาร,” วารสารพัฒนาเทคนิคศึกษา. 16(49) : 30-39 ; กันยายน, 2547.
- กอบชัย มโนจรีกุล. การรับรู้และพฤติกรรมการใช้กาวโพลียูเรเทนของกลุ่มธุรกิจในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. การศึกษาปัญหาพิเศษ บธ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2543.
- กิดานันท์ มลิทอง. ไอซีทีเพื่อการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อรุณการพิมพ์, 2548.
- กิติมา ปรีดีดิลก. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : อักษรภาพิพัฒน์, 2532.
- เกษณี จารุสาร. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนแม่จันวิทยาคม อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. เชียงราย : มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย, 2553.
- เกียรติศรี สำราญเวชพร. “ระบบสารสนเทศทางการแพทย์ : ประโยชน์ของระบบสารสนเทศทางการแพทย์ในคลินิก,” รามาริบัติพยาบาลสาร. 6(1) : 68-77 ; เมษายน, 2543.
- จักรกริช บุญเดช และเพ็ญศรี บุญเดช. คู่มือผู้บริหาร เล่ม 2. สถานที่พิมพ์ : โรงพิมพ์, 2546.
- ครรชิต มาลัยวงศ์. ทักษะไอที. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น, 2540.
- จันทนา ชื่นวิสิทธิ์. ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ สภาพแวดล้อมภายในองค์กรกับความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารงานของหัวหน้าหอผู้ป่วยโรงพยาบาลของรัฐ สังกัดกระทรวงสาธารณสุข เขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ พย.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545.
- จิรวรรณ เล่งพานิชย์. ปัจจัยที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในจังหวัดขอนแก่น. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2551.

- จุไรรัตน์ กัลยาสถิตย์. ศึกษาเปรียบเทียบพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของนักศึกษาหญิง และ นักศึกษาชายระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. วิทยานิพนธ์ คอ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี, 2554.
- จำรัส นองมาก. ปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษา กรุงเทพฯ : ชันปรินต์, 2544.
- ชญาภา วรวิกรม. ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานกับ ความพร้อมในการเรียนรู้ด้วยตนเอง ของครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาภาคเหนือเขต 3. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2552.
- ชัยพจน์ รักษาม. “จาก IT มาเป็น ICT,” วารสารวิชาการ. 5(2) : 60-62 ; มกราคม, 2545.
- ทักษิณา สนวนานนท์. คอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2530.
- ธิดิมา ลิ้มผดุง. ปัจจัยที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. การศึกษาอิสระ บธ.ม. นครศรีธรรมราช : มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, 2551.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : บพิธการพิมพ์, 2534.
- นิภาภรณ์ คำเจริญ. เรียนรู้การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ. กรุงเทพฯ : เอส.พี.ซี. พรินต์, 2545.
- บุญชม ศรีสะอาด. วิธีการทางสถิติสำหรับการวิจัย เล่ม1. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น, 2541.
- . พื้นฐานการวิจัยการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 6. ภาพลื่นรุ : ประสานการพิมพ์, 2553.
- บุญญลักษณ์ ตำนานจิตกร. การศึกษาพฤติกรรมกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อ การศึกษาของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต. งานวิจัย ศษ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, 2552.
- ประชุม ผงผ่าน. การบริหารงานวิชาการ. อุบลราชธานี : สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี, 2541.
- ประเชิญ ศิลาวรรณ. ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริการของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย จังหวัดศรีสะเกษ. วิทยานิพนธ์ ส.ม. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2546.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. การนิเทศการสอน. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริม, 2541.
- ปัญญา แก้วกีร และสุภัทร พันธุ์พัฒนกุล. การบริหารจัดการศึกษาในรูปแบบการใช้โรงเรียนหรือ เขตพื้นที่การศึกษาเป็นฐาน. กรุงเทพฯ : สำนักงานปฏิรูปการศึกษา, 2545.
- พงษ์ศักดิ์ ผกามาศ. ระบบไอซีทีและการจัดการยุคใหม่ ICT System and Modern Management. กรุงเทพฯ : วิตดีกรุ๊ป, 2553.
- พวงพิศ นิกรสุข. พฤติกรรมการใช้โทรศัพท์ของธุรกิจในพื้นที่อำเภอเมือง จังหวัดเลย. การศึกษาปัญหาพิเศษ บธ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2547.
- พนัส หัสนาคินทร์. ประสบการณ์ในการบริหารบุคคล. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2542.
- พะยอม วงศ์สารศรี. องค์กรและการจัดการ. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์สุภา, 2538.

- พัชรินทร์ สนธิวนิช. การศึกษาปัจจัยบางประการที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานตามทัศนะของบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. วิทยานิพนธ์ บธ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2549.
- พิเชษฐ์ ดุรงค์เวโรจน์ และคณะ. แนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของประเทศ ไทย. กรุงเทพฯ : เซ็นจูรี่, 2537.
- พิศมัย ชัยวิเศษ. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารโรงเรียนในอำเภอเมือง จังหวัด ขอนแก่น. รายงานการศึกษาอิสระ ศษ.ม. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2547.
- เพ็ญประภา จำเริญสรรพ. การพัฒนาระบบสารสนเทศงานบุคคลโรงเรียนเทศบาล 1 ภาพสินธุ์ พิตยาสีห์ อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์. การศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2549.
- พาริดา อิบราฮิม. สาระการบริหารการพยาบาล. กรุงเทพฯ : โครงการพัฒนาตำราสาขาพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล, 2542.
- ภาวิตา ธาราศรีสุทธิ และวิบูลย์ ไทวณะบุตร. หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2542.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. การบริหารงานบุคคลในโรงเรียน เอกสารการสอน บทที่ 1 - 8. พิมพ์ครั้งที่ 13. นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2540.
- รัชดา ตันติสารศาสตร์. “บทบาทหัวหน้าหอผู้ป่วยกับการบริหารการพยาบาล,” วารสารพยาบาล สงขลานครินทร์. 21(1) : 57-64 ; ตุลาคม, 2544.
- วรดา ช่างแก้ว. ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลการรับรู้ลักษณะงานและการคิดอย่างม วิจารณ์ญาณกับความสามารถในการปฏิบัติบทบาทด้านบริหารของหัวหน้าหอผู้ป่วย โรงพยาบาลรัฐกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ พย.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, 2544.
- วรรณารถ แสงมณี. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2543.
- วันเพ็ญ บัวชื่น. ปัจจัยที่ส่งผลต่อพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต 3. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง กศ.ม. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัย นครสวรรค์, 2555.
- วาสนา สุขกระสานติ. โลกของคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2541.
- วิจัย สมอ้าย. การศึกษาพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงานขายและพนักงานหญิง ของบริษัท ทรูมูฟ จำกัด ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์ คอ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี, 2554.
- วิเชียร สืบสำราญ. พฤติกรรมการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ของกลุ่มวัยรุ่นในสถาบันอุดมศึกษา จังหวัด มหาสารคาม. รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัย มหาสารคาม, 2545.

- วิภาศิริ นราพงษ์. ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการใช้คอมพิวเตอร์ กับความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ของอาจารย์พยาบาลวิทยาลัยพยาบาล สังกัดกระทรวงสาธารณสุข. วิทยานิพนธ์ พย.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2542.
- ศิริ เทพมาลี. การศึกษาความพร้อมของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2545.
- ศิริพร พงศ์ศรีโรจน. หลักการจัดการ. กรุงเทพฯ : เฟื่องฟ้าปรีณิตัง, 2540.
- ศุภรณิศา เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารของประเทศไทย พ.ศ.2545-2549. กรุงเทพฯ : ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ, 2545.
- สมเดช ศรีแสง. คู่มือบริหารโรงเรียน สถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ. ชัยนาท : ชมรมพัฒนาความรู้ด้านระเบียบกฎหมายและพัฒนามาตรฐานวิชาชีพครู, 2546.
- สุพรรณิภา อีรพงศาการ. พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนรู้ของนักศึกษาใน สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2551.
- สุพิมล ทรงประดิษฐ์. บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารเพื่อการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 2. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง กศ.ม. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2554.
- สุวกิจ ศรีปัดดา. การบริหารการศึกษา. มหาสารคาม : อภิชาติ, 2545.
- สมศักดิ์ คงเที่ยง. หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : มิตรภาพ การพิมพ์ และ สติวดีโอ, 2543.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3. แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2555-2558 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3. นครราชสีมา : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมาเขต 3, 2555.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. ชุดฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงเล่ม 3 : ระบบข้อมูลและการวางแผน. กรุงเทพฯ : พี เอ ลีฟวิง, 2541.
- สำนักเลขาธิการสภาการศึกษา. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545. กรุงเทพฯ : บริษัทพริกหวานกราฟฟิค จำกัด, 2545.
- สุขุม เฉลยทรัพย์ และคณะ. เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, 2547.
- สุบิน จันทะนันท์. การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุรินทร์. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2543.
- หทัยรัตน์ แสนธิ. พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรเทศบาลนครอุดรธานี. วิทยานิพนธ์ คอ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี, 2554.
- หวน พันธุ์พันธ์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : เนติกุลการพิมพ์, 2545.

- อดุลย์ วิริยะเวชกุล. “การบริหารสาธารณสุขของไทยในศตวรรษหน้า : ผลกระทบจากความก้าวหน้าของระบบสารสนเทศ,” ใน เอกสารประกอบการสัมมนา ไอทีเฉลิมพระเกียรติ : เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประชาชน. หน้า 34. กรุงเทพฯ : ฌ ศูนัฒ์ประชุมสหประชาชาติ, 2538.
- อธิปัตย์ อยู่สุข. สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดพิจิตร. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง กศ.ม. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2554.
- อรฉัตร สุขนิตย. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดสุราษฎร์ธานี. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2553.
- อรรณพ ฌณูชนะ. พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2550.
- อัญชลี จนวิถีสุข. ปัจจัยที่ส่งผลต่อการยอมรับการใช้ระบบสารสนเทศโดยใช้คอมพิวเตอร์เครือข่ายในงานบริการผู้ป่วยนอกของเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการในโรงพยาบาลทั่วไปและโรงพยาบาลศูนย์ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เขตสาธารณสุขที่ 4. วิทยานิพนธ์ ส.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยมหิดล, 2540.
- อานวย แสงสว่าง. การจัดการทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : อักษรวิพัฒน์, 2540.
- โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์. วิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ(ฉบับปรับปรุง). กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น, 2552.
- Astin, A. What Matters in College?. San Francisco : Jossey-Bass, 1993.
- Bheam, P. School Administrator’ Perspective on Their Leadership Role in Technology Integration. Ottawa : University of Minnesota, 2006.
- Black, J.S. and L.W. Porter. Management : Meeting New Challenge. London : Prentice: Hall, 2000.
- Christopher, Janet Cale. “Extent of Decision Support Information Technology Use by Principles in Virginia Public Schools and Factors Affecting Use,” Dissertation Abstracts International. 54(05) : 1611 - A ; November, 2003.
- Gallivan Michael J. and others. “Does Information Technology Training Really Matter? A Social Information Processing Analysis of Coworkers Influence on IT Usage in the Workplace,” Journal of Management Information Systems. 22(1) : 153 - 160 ; May, 2005.
- Geissert, P. and M. Futrell. Teachers, Computers, and Curriculum : Microcomputer in the Classroom. Boston : Allyn and Bacon, 1990.
- Mittal Neeraj. “Efficiency-Enhancing Effects of IT Investment on Other Factor Inputs and Accounting Identity Approach to Value of IT,” Dissertation Abstracts International. 65 : 3463-A ; March, 2005.

- Ramirez, Ronald Vivcent. "The Influence of Information Technology and Organizational Improvement Efforts on the Performance of Firms," Dissertation Information Technology. 64 : 218-A ; July, 2003.
- Saranto, K. and J.S. Hovenga. "Information literacy—what it is about? Literature Review of the Concept and the Context," International Journal of Medical Informatics. 73(5) : 503-513 ; August, 2004.
- Staggers, N., C. Gassert and C. Curran. "Informatics Competencies for Nurses at Four Levels of Practice," Journal of Nursing Education. 40(7) : 306 ; June, 2001.
- Swan, Gerry M. "Examining the Use of an Internet-Based Management Information System for the Assessment of Pre-service Teachers," Dissertation Abstracts International. 65(8) : 2960-A ; February, 2005.
- Tella, A. "The Impact of Self-Efficacy and Prior Computer Experience on the Creativity of New Librarians in Selected Universities Libraries in Southwest Nigeria," Library Philosophy and Practice. 8(2) : 1 - 12 ; August, 2006.



## บทที่ 5

### สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ เป็นการศึกษความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 โดยผู้ศึกษาค้นคว้าได้สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะตามลำดับดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า
2. สรุปผล
3. อภิปรายผล
4. ข้อเสนอแนะ

#### ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3
2. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

#### สรุปผล

ผลการศึกษาค้นคว้าความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 สรุปได้ดังนี้

1. พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 โดยภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับมาก หากพิจารณาแต่ละด้านการบริหาร พบว่า ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารทั่วไป ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านบุคคล ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารอยู่ในระดับปานกลาง
2. ปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร มี 5 ปัจจัย คือ เจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และการศึกษาหรืออบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เท่ากับ .518

.431 และ .325 และมีความสัมพันธ์ทางบวกกับ สภาพแวดล้อมในองค์กร ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ .05 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เท่ากับ .589 และ .520 ตามลำดับ

## อภิปรายผล

จากการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการศึกษาค้นคว้า สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

1. พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 โดยรวมพบว่าอยู่ในระดับมาก หากพิจารณาแต่ละด้านของการบริหาร ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ และด้านบริหารทั่วไป มีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารในระดับมาก ส่วนด้านบุคคล ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ จีรวรรณ เล่งพานิชย์ (2551 : 99) ที่พบว่า พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในจังหวัดขอนแก่นโดยภาพรวมพบว่า อยู่ในระดับมาก หากพิจารณาแต่ละด้านของการบริหาร ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารทั่วไป และด้านบุคคล ผู้บริหารมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารทุกด้านในระดับมาก สอดคล้องกับผลการศึกษาของ วันเพ็ญ บัวชื่น (2555 : 101) ที่พบว่า พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 3 โดยรวมมีค่าอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยพบว่า ด้านการบริหารวิชาการ รองลงมาได้แก่ ด้านการบริหารบุคคล ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการบริหารทั่วไป และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ จันทนา ชื่นวิสิทธิ์ (2545 : 113) ที่พบว่า ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานของหัวหน้าหอผู้ป่วยอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เนื่องจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารส่วนใหญ่ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ เพื่อการวางแผนพัฒนาหน่วยงานซึ่งผู้บริหารมีหน้าที่ควบคุมการดำเนินการความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจำเป็นสำหรับผู้บริหาร (กฤษมันต์ วัฒนามรงค์. 2547 : 35) ในสถานศึกษาโดยผู้บริหารมีหน้าที่ควบคุมการดำเนินการในสถานศึกษาจึงต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดวางแผนปฏิบัติการตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารซึ่งกำหนดยุทธศาสตร์การใช้ ICT พัฒนาการบริหารจัดการและบริการทางการศึกษาโดยมีเป้าหมายการบริหารจัดการระบบข้อมูลที่สอดคล้องกันทุกระดับเหตุผล

2. ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 จากผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เมื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล คือ เจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการ

สื่อสาร ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ การศึกษาหรืออบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และปัจจัยสภาพแวดล้อม คือ สภาพแวดล้อมในองค์กร กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหาร ผลพบว่า เจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ การศึกษาหรืออบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และสภาพแวดล้อมในองค์กร มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหาร โดยสามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

ด้านเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .518 สอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้ กล่าวคือผู้บริหารที่มีเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ดีจะมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาก สอดคล้องกับการศึกษาของ วันเพ็ญ บัวชื่น (2555 : 91) ที่พบว่า ทักษะมีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 3 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .45 สอดคล้องกับการศึกษาของ จีรวรรณ เล่งพานิชย์ (2551 : 103) พบว่า ทักษะมีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในจังหวัดขอนแก่น อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .586 และสอดคล้องกับการศึกษาของ พัทธินันท์ สนธิวิษ (2549 : 90) ที่ศึกษาปัจจัยบางประการที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานตามทัศนะของบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พบว่าทัศนคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับความสำเร็จในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน เนื่องจากทัศนคติต่อการทำงานเป็นความเชื่อ ความรู้สึก และแนวโน้มของการกระทำที่มีต่องาน ซึ่งจะมีผลต่อระดับการทำงานของบุคคล อาจกล่าวได้ว่า บุคคลใดที่มีความรู้ ความเชื่อ หรือค่านิยม และความรู้สึกต่องานด้านบริการไปทางบวกก็จะทำให้บุคคลนั้นแสดงพฤติกรรมด้านการใช้ที่พึงปรารถนา เช่นเดียวกับประเชิญ ศิลาวรรณ (2546 : 78) ที่ศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริการของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย จังหวัดศรีสะเกษ พบว่าทัศนคติมีความสัมพันธ์กับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยทั้ง 3 โปรแกรม ได้แก่ โปรแกรมระบบฐานข้อมูลสถานีอนามัย โปรแกรมออกบัตรประกันสุขภาพและโปรแกรมคำนวณภาวะโภชนาการ เนื่องจากทัศนคติต่อการทำงาน การรับรู้บรรยากาศองค์การเป็นตัวแปรสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานบริการซึ่งเจ้าหน้าที่ที่มีทัศนคติต่อการทำงานสูงจะทำงานเต็มความสามารถเนื่องจากเห็นคุณค่าของงาน มีความพึงพอใจในงานและจะส่งผลถึงพฤติกรรมการทำงานบริการที่มีประสิทธิภาพ

ด้านความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ มีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .431 สอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้ กล่าวคือผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์มากจะมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาก

ทั้งนี้อธิบายได้ว่าผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์มีแนวโน้มที่จะสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้เป็นอย่างดี สอดคล้องกับการศึกษาของ วันเพ็ญ บัวชื่น (2555 : 91) ที่พบว่า ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ มีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 3 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .44 ซึ่งสอดคล้องกับ จีรวรรณ เล่งพานิชย์ (2551 : 102) พบว่าทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ มีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในจังหวัดขอนแก่น และสอดคล้องกับ จันทนา ชื่น วิสิทธิ์ (2545 : 113) ที่พบว่าความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานของหัวหน้าหอผู้ป่วยอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เนื่องจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารส่วนใหญ่นับได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ เพื่อการวางแผนพัฒนาหน่วยงานซึ่งผู้บริหารมีหน้าที่ควบคุมการดำเนินการความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจำเป็นสำหรับผู้บริหาร (กฤษมันต์ วัฒนาณรงค์. 2547 : 35) ในสถานศึกษาโดยผู้บริหารมีหน้าที่ควบคุมการดำเนินการในสถานศึกษาจึงต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดวางแผนปฏิบัติการตามนโยบายของกระทรวง ศึกษาธิการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารซึ่งกำหนดยุทธศาสตร์การใช้ ICT พัฒนาการบริหารจัดการและบริการทางการศึกษาโดยมีเป้าหมายการบริหารจัดการระบบข้อมูลที่สอดคล้องกันทุกระดับ

ด้านการศึกษาหรืออบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .325 สอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้ กล่าวคือ การที่ผู้บริหารเคยได้รับการศึกษาหรืออบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์จะทำให้ผู้บริหารนั้นลดความวิตกกังวลเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ และเกิดความรู้สึกคุ้นเคยและความเชื่อมั่นในตัวเอง ทำให้มีแนวโน้มในการใช้มากขึ้นซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ จีรวรรณ เล่งพานิชย์ (2551 : 104) พบว่า การศึกษาหรืออบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์มีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .255 สอดคล้องกับการศึกษาของ วิชาศิริ นราพงษ์ (2542 : 36) พบว่า การศึกษาหรืออบรมเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เป็นกุญแจสำคัญอย่างหนึ่งในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้เพื่อการศึกษา และสอดคล้องกับการศึกษาของ จันทนา ชื่น วิสิทธิ์ (2545 : 108 - 110) พบว่า การศึกษาหรืออบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ทำให้เกิดความสนใจในการเรียนรู้คอมพิวเตอร์มากขึ้นและมีความสัมพันธ์กับความสามารถ ความรู้และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์

ด้านสภาพแวดล้อมในองค์กรมีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .589 สอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้ กล่าวคือสภาพแวดล้อมในองค์กรที่สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาก ผู้บริหารจะมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาก ทั้งนี้อธิบายได้ว่า การได้รับการสนับสนุนในด้านต่างๆการช่วยเหลือ และความร่วมมือจาก

ผู้ร่วมงานเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารซึ่งประโยชน์ที่ได้รับจากความร่วมมือกับผู้ร่วมงานก็คือ ความสนิทสนม (Camaraderie) ความกระตือรือร้น (Enthusiasm) ซึ่งทำให้เป็นแรงจูงใจเพื่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สอดคล้องกับการศึกษาของ จีรวรรณ เล่งพานิชย์ (2551 : 103) พบว่าสภาพแวดล้อมในโรงเรียนมีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .699 ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ วิภาศิริ นราพงษ์ (2542 : 103) พบว่า สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการใช้คอมพิวเตอร์ ได้แก่ นโยบายและการบริหาร การสนับสนุนจากหน่วยงาน สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในหน่วยงาน และผลตอบแทนมีความสัมพันธ์กับความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ของอาจารย์พยาบาล และสอดคล้องกับการศึกษาของ ประเชิญ ศิลาวรรณ (2546 : 78) ที่พบว่าสภาพแวดล้อมมีความสัมพันธ์กับการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริการของเจ้าหน้าที่โรงเรียนขนาดใหญ่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .303

ด้านระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์มีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .520 สอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้ กล่าวคือ ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์ของผู้บริหารจะทำให้เกิดความคุ้นเคยและเพิ่มทักษะและความสามารถในการใช้งานและมีโอกาสมากขึ้นที่จะใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ จีรวรรณ เล่งพานิชย์ (2551 : 104) พบว่า ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์มีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .282

## ข้อเสนอแนะ

### 1. ข้อเสนอแนะทั่วไป

1.1 จากผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารด้านวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษามีการใช้มากที่สุด แสดงถึงความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา เพราะด้านวิชาการเป็นจัดว่าเป็นด้านที่สำคัญที่สุดในการบริหารงานโรงเรียนที่ผู้บริหารควรให้ความสำคัญมากที่สุด ขณะที่ด้านบุคคลมีการใช้น้อยที่สุด ดังนั้นผู้บริหารควรให้ความสำคัญเพิ่มขึ้นในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารในด้านบุคคล โดยเฉพาะการใช้ข้อมูลสารสนเทศช่วยในการศึกษา และวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาตนเองของครูและบุคลากร และการใช้ข้อมูลจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการประเมินผลงานเพื่อการกำหนดตำแหน่ง

1.2 จากผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า สภาพแวดล้อมในองค์กรมีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ดังนั้นผู้บริหารควรให้ความสำคัญต่อการสร้างสภาพแวดล้อมทางกายภาพ คือการสนับสนุนและส่งเสริมให้

เกิดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย การสนับสนุนด้านงบประมาณ การสนับสนุนด้านสถานที่ การสนับสนุนด้านวัสดุอุปกรณ์และการสนับสนุนบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ สภาพแวดล้อมด้านการบริหาร คือ การให้ความสำคัญและตอบสนองนโยบายการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงานและการบริหารงานของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีนโยบายและการบริหารจัดการสถานศึกษา และสภาพแวดล้อมทางด้านผู้ร่วมงาน การสนับสนุนหรือมีกิจกรรมต่างๆ ภายในองค์กร สนับสนุนและช่วยเหลือผู้ร่วมงานทุกระดับเพื่อให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบริหารงานส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีจัดสรรซอฟต์แวร์ที่ช่วยในการบริหารงาน และจัดให้มีการประเมินผลเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน

1.3 จากผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ดังนั้นผู้บริหารควรให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โดยการฝึกฝนในด้านการจัดพิมพ์งานเอกสารทางราชการ การเก็บรักษาข้อมูล การสำรองข้อมูล หรือถ่ายทอดข้อมูลให้เป็นเอกสารสิ่งพิมพ์ การเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศและการบันทึกเก็บไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ให้ได้ เพราะนอกจากจะทำให้สามารถเก็บข้อมูลได้มากและรวดเร็วแล้ว ยังสามารถนำมาใช้ได้ทันความต้องการ ดังนั้นการใช้อินเทอร์เน็ตและการใช้โปรแกรมต่างๆ ที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการรวบรวมข้อมูลมีความสำคัญสำหรับผู้บริหาร การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์และการประชุมร่วมการส่งข้อมูลผ่านคอมพิวเตอร์ การวิเคราะห์และคัดเลือกข้อมูลที่มีอยู่ในระบบ การตัดสินใจเลือกใช้อ้างอิงข้อมูลเนื่องจากเครื่องจักรหรือโปรแกรมอาจจะช่วยการตัดสินใจได้ในบางเรื่อง และการสร้างรูปแบบหรือสถานการณ์จำลองช่วยกระบวนการตัดสินใจและเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมในการบริหารและการจัดการได้

1.4 จากผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า เจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ดังนั้นผู้บริหารควรสร้างเจตคติที่ดีต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คือ การปรับแนวคิดและอารมณ์ที่มีต่อเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้ปรับตัวต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้อย่างมีความสุข

1.5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ การใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ต ให้กับผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในการที่จะพัฒนาการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนรู้ โดยนำข้อค้นพบจากการศึกษาค้นคว้าอิสระในครั้งนี้ไปใช้เป็นข้อมูลและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรและนักเรียนให้ก้าวทันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนรู้

## 2. ข้อเสนอแนะในการศึกษาค้นคว้าต่อไป

จากผลการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 มีข้อเสนอแนะสำหรับการศึกษาค้นคว้าต่อไปดังนี้

2.1 ควรมีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อศึกษาเปรียบเทียบตัวแปรในด้านต่างๆ ที่สนับสนุนพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารในระดับที่แตกต่างกัน

2.2 ควรศึกษาถึงประสิทธิผลของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา บรรลู่วัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด

2.3 ควรมีการขยายขอบเขตของประชากรและกลุ่มตัวอย่างทั้งครูและผู้บริหารสถานศึกษา ทั้งตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน และรองผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นต้น

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้ ผู้ศึกษาค้นคว้าแบ่งขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็นลำดับ ดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

### สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อความสะดวกในการวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า และการแปลความหมายจากข้อมูล ผู้ศึกษาค้นคว้าได้กำหนดความหมายของสัญลักษณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

$\bar{X}$	แทน ค่าเฉลี่ย
S.D.	แทน ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
N	แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
df	แทน ระดับความอิสระ
r	แทน สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร
*	แทน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
**	แทน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
AT	แทน เจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
EC	แทน ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์
SK	แทน ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์
YT	แทน เคยผ่านการเข้าศึกษาและ/หรืออบรมตามหลักสูตรระยะสั้น/ ปริญญาที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์
NT	แทน ไม่เคยผ่านการเข้าศึกษาและ/หรืออบรมตามหลักสูตรระยะสั้น/ ปริญญาที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์
EN	แทน สภาพแวดล้อมในองค์กร
BE	แทน พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร

### ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ทำการเสนอผลการวิเคราะห์ โดยจำแนกออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3



ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

1. ค่าความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage) ของสภาพทั่วไป ดังแสดงในตาราง 3

ตาราง 3 ผลการวิเคราะห์ ค่าความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage) ของสภาพทั่วไป

ลักษณะทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง (N=118)	จำนวน	ร้อยละ
ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์ (EC)		
1 - 8 ปี	35	29.66
9 - 16 ปี	47	39.83
17- 24 ปี	36	30.51
$\bar{X} = 12.81$ $S.D. = 5.68$ $Min = 4$ $Max = 24$		
การเข้าศึกษาและ/หรืออบรมตามหลักสูตรระยะสั้น/ ปริญญาที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์		
เคย (YT)	102	86.44
ไม่เคย (NT)	16	13.56

จากตาราง 3 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 มีระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์เฉลี่ย 12.81 ปี ส่วนใหญ่มีระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์ 9-16 ปี (ร้อยละ 39.80) สำหรับการเข้าศึกษาและ/หรืออบรมตามหลักสูตรระยะสั้น/ปริญญาที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานส่วนใหญ่เคยผ่านการเข้าศึกษา หรืออบรม (ร้อยละ 86.44)

2. ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $S.D.$ ) ของสภาพแวดล้อมในองค์กรความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ เจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร ดังแสดงในตาราง 4

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของสภาพแวดล้อมในองค์กร ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ เจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร

ตัวแปร	$\bar{X}$	<i>S.D.</i>	ระดับ
สภาพแวดล้อมในองค์กร (EN)	3.62	0.37	มาก
ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ (SK)	3.26	0.22	ปานกลาง
เจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (AT)	3.90	0.23	ดี
พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร (BE)	3.70	0.14	มาก
ด้านวิชาการ	4.04	0.26	มาก
ด้านงบประมาณ	3.75	0.29	มาก
ด้านบุคคล	3.47	0.17	ปานกลาง
ด้านบริหารทั่วไป	3.56	0.23	มาก

จากตาราง 4 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 มีสภาพแวดล้อมในองค์กร พบว่าอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.62$ ) ส่วนความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ พบว่าอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.26$ ) และเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอยู่ในระดับดี ( $\bar{X} = 3.90$ )

เมื่อพิจารณาในด้านพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารจะพบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.70$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ และด้านบริหารทั่วไป มีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.04, 3.75$  และ  $3.56$  ตามลำดับ) และด้านบุคคล มีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.47$ )

3. ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (*S.D.*) ของสภาพแวดล้อมในองค์กร ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่แยกเป็นรายด้านและรายข้อ ดังนี้

3.1 ผลการวิเคราะห์ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพแวดล้อมในองค์กร เป็นรายด้านได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ สภาพแวดล้อมทางการบริหาร สภาพแวดล้อมด้านผู้ร่วมงาน และแยกเป็นรายข้อดังตาราง 5

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาชั้น  
พื้นฐานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในองค์กร เป็นรายด้านและรายข้อ

ข้อ	รายการ	$\bar{X}$	<i>S.D.</i>	ระดับ
	<b>สภาพแวดล้อมทางกายภาพ</b>	<b>3.50</b>	<b>0.43</b>	<b>ปานกลาง</b>
1	โรงเรียนมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดหาอุปกรณ์ สนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3.62	0.67	มาก
2	โรงเรียนมีการจัดงบประมาณเกี่ยวกับการบำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์สนับสนุนด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร	3.48	0.60	ปานกลาง
3	โรงเรียนมีเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และ อุปกรณ์การสื่อสารที่เหมาะสมต่อการใช้งานของท่าน	3.54	0.66	มาก
4	โรงเรียนมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการดูแล รักษาอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3.32	0.84	ปานกลาง
5	โรงเรียนได้จัดหา หรือได้รับการจัดสรรซอฟต์แวร์ที่ช่วยใน การบริหารงานโรงเรียน	2.88	0.92	ปานกลาง
6	โรงเรียนมีการจัดห้อง สถานที่ และเวลาในการใช้ คอมพิวเตอร์เพื่อจัดการเรียนการสอน	4.14	0.70	มาก
	<b>สภาพแวดล้อมทางการบริหาร</b>	<b>3.64</b>	<b>0.42</b>	<b>มาก</b>
7	โรงเรียนมีนโยบายและเป้าหมายเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน	4.19	0.68	มาก

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
8	โรงเรียนมีการวางแผนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการบริหารงานของโรงเรียน	3.54	0.66	มาก
9	โรงเรียนมีการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน	3.19	0.77	ปานกลาง
10	โรงเรียนส่งเสริมการฝึกอบรม หรือการจัดอบรมเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน	3.61	0.60	มาก
	<b>สภาพแวดล้อมด้านผู้ร่วมงาน</b>	<b>3.93</b>	<b>0.49</b>	<b>มาก</b>
11	ผู้ร่วมงานเต็มใจที่จะแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3.92	0.56	มาก
12	ผู้ร่วมงานของท่านสามารถให้คำปรึกษาในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้	3.93	0.55	มาก
	<b>รวม</b>	<b>3.62</b>	<b>0.37</b>	<b>มาก</b>

จากตาราง 5 พบว่าสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 มีสภาพแวดล้อมในองค์กร โดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.62$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า สภาพแวดล้อมด้านผู้ร่วมงาน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมา คือ สภาพแวดล้อมทางการบริหาร และสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ( $\bar{X} = 3.93$  , 3.64 และ 3.50 ตามลำดับ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก 8 ข้อ และอยู่ในระดับปานกลาง 4 ข้อเรียงตามค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ดังนี้ โรงเรียนมีนโยบายและเป้าหมายเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน ( $\bar{X} = 4.19$ ) รองลงมาคือ โรงเรียนมีการจัดห้อง สถานที่ และเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อจัดการเรียนการสอน ( $\bar{X} = 4.14$ ) ผู้ร่วมงานของท่านสามารถให้คำปรึกษาในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ( $\bar{X} = 3.93$ ) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ โรงเรียนได้จัดหา หรือได้รับการจัดสรรซอฟต์แวร์ที่ช่วยในการบริหารงานโรงเรียน ( $\bar{X} = 2.88$ )

3.2 ผลการวิเคราะห์ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ เป็นรายด้านได้แก่ การใช้โปรแกรมสำนักงาน (Microsoft Office) การใช้คอมพิวเตอร์ทั่วไป การใช้อินเทอร์เน็ต และแยกเป็นรายข้อ ดังตาราง 6

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาชั้น  
พื้นฐานเกี่ยวกับความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ เป็นรายด้านและรายข้อ

ข้อ	รายการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความสามารถ	
1	<b>การใช้โปรแกรมสำนักงาน (Microsoft Office)</b>	<b>3.22</b>	<b>0.38</b>	ปานกลาง มากที่สุด	
	สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word ในการพิมพ์ การจัดรูปแบบเอกสาร หรือ การแก้ไขเอกสาร	4.56	0.66		
	2	สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการจัดทำ แผ่น	3.82	0.53	มาก
	3	ตารางทำการและการคำนวณข้อมูลตัวเลข	3.74	0.58	มาก
	4	สามารถใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint ในการ นำเสนอข้อมูล ภาพ เสียง ประกอบการรายงาน	2.17	0.81	น้อย
5	สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Access ในการจัดทำ ฐานข้อมูลหรือระบบเพิ่มข้อมูล	1.81	0.99	น้อย	
	สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Outlook ในการจัด ตารางนัดหมาย พิมพ์ การจัดรูปแบบ หรือ การแก้ไข เอกสาร	<b>2.94</b>	<b>0.37</b>	<b>ปานกลาง</b>	
6	<b>การใช้คอมพิวเตอร์ทั่วไป</b>	2.98	0.58	ปานกลาง	
	สามารถสำรองข้อมูล (Back up) โดยการสำเนา แผ่นซีดี ดีวีดี หรือ ไดรฟ์แบบพกพา	3.42	0.70	ปานกลาง	
8	สามารถจัดเก็บและเรียงเพิ่มข้อมูลในฮาร์ดดิสก์ เพื่อ ความสะดวกในการค้นหาหรือเรียกใช้ข้อมูล	2.10	0.46	น้อย	
	9	สามารถตรวจสอบไวรัสคอมพิวเตอร์และแก้ไขได้ ด้วยตัวเอง	3.26	0.61	ปานกลาง
10	สามารถใช้คอมพิวเตอร์เพื่อนร่วมงานเกี่ยวกับการใช้ เครื่องคอมพิวเตอร์	<b>3.62</b>	<b>0.39</b>	<b>มาก</b>	
	<b>การใช้อินเทอร์เน็ต (Internet)</b>	3.06	0.62	ปานกลาง	
	สามารถรับ-ส่งข้อมูลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ E-mail ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต				

ตาราง 6 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความสามารถ
11	สามารถสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	3.93	0.10	มาก
12	สามารถส่งพิมพ์ไฟล์หรือข้อมูลที่ต้องการจากอินเทอร์เน็ต ออกทางเครื่องพิมพ์ได้	3.20	0.44	ปานกลาง
13	สามารถใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network) ในการติดต่อประสานงาน และการประชาสัมพันธ์	4.28	0.64	มาก
	รวม	3.26	0.22	ปานกลาง

จากตาราง 6 พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.26$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ความสามารถในการใช้อินเทอร์เน็ต (Internet) มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาคือ ความสามารถในการใช้โปรแกรมสำนักงาน (Microsoft Office) และความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ทั่วไป ( $\bar{X} = 3.62$ ,  $3.22$  และ  $2.94$  ตามลำดับ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 1 ข้อ อยู่ในระดับมาก 4 ข้อ อยู่ในระดับปานกลาง 5 ข้อ และอยู่ในระดับน้อย 3 ข้อ เรียงตามค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ดังนี้ สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word ในการพิมพ์ การจัดรูปแบบเอกสาร หรือ การแก้ไขเอกสาร ( $\bar{X} = 4.56$ ) รองลงมาคือ สามารถใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network) ในการติดต่อประสานงาน และการประชาสัมพันธ์ ( $\bar{X} = 4.28$ ) สามารถสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ( $\bar{X} = 3.93$ ) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Outlook ในการจัดตารางนัดหมาย พิมพ์ การจัดรูปแบบ หรือ การแก้ไขเอกสาร ( $\bar{X} = 1.81$ )

3.3 ผลการวิเคราะห์ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดังตาราง 7

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับเจตคติของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มีต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นรายชื่อ

ข้อ	รายการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับเจตคติ
1	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทำให้ท่านสามารถเรียนรู้ได้มากขึ้น <u>จากการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต</u>	4.30	0.48	ดี
2	ท่านมีความมั่นใจในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานประจำวัน	3.61	0.84	ดี
3	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น	2.61	0.77	ปานกลาง
4	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นประโยชน์กับการบริหารงานโรงเรียนอย่างมาก	3.74	0.72	ดี
5	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทำให้การบริหารงานในหน่วยงานของท่านมีประสิทธิภาพ	4.01	0.62	ดี
6	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทำให้ลดขั้นตอนและความซับซ้อนในการปฏิบัติงาน	4.01	0.62	ดี
7	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารช่วยให้การสืบค้นข้อมูลเป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น	3.87	0.80	ดี
8	ข้อมูล/สารสนเทศที่จัดเก็บและประมวลผลจากเทคโนโลยีสารสนเทศมีประโยชน์ต่อการวางแผนงาน	4.10	0.51	ดี
9	การสนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีความจำเป็นต่องานทุกด้าน	4.19	0.54	ดี
10	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารช่วยให้องค์กรของท่านประหยัดค่าใช้จ่ายมากขึ้น	4.35	0.51	ดี
11	การเรียกใช้ข้อมูลโดยระบบงานคอมพิวเตอร์สามารถทำได้ง่ายกว่าการเรียกใช้ข้อมูลในระบบเดิม	4.12	0.67	ดี
	รวม	3.90	0.23	ดี

จากตาราง 7 พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 มีเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยรวมอยู่ในระดับดี ( $\bar{X} = 3.90$ ) เมื่อพิจารณาคะแนนรายชื่อ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 มีเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอยู่ในระดับดี 10 ข้อ และระดับปานกลาง 1 ข้อ เรียงตามค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ดังนี้ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารช่วยให้องค์กรของท่านประหยัดค่าใช้จ่ายมากขึ้น ( $\bar{X} = 4.35$ ) รองลงมาคือ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทำให้ท่าน

สามารถเรียนรู้ได้มากขึ้น จากการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต ( $\bar{X} = 4.30$ ) การสนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีความจำเป็นต่องานทุกด้าน ( $\bar{X} = 4.19$ ) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น ( $\bar{X} = 2.61$ )

4. ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $S.D.$ ) ของพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แยกเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบุคคล ด้านบริหารทั่วไป และแยกเป็นรายข้อ ดังตาราง 8

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับพฤติกรรมของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แยกเป็นรายด้านและรายข้อ

ข้อ	รายการ	$\bar{X}$	$S.D.$	ระดับพฤติกรรม
	<b>ด้านวิชาการ</b>	<b>4.04</b>	<b>.26</b>	<b>มาก</b>
1	สนับสนุนให้บุคลากรใช้คอมพิวเตอร์ในการวัดและประเมินผลการศึกษาของนักเรียน	4.20	0.52	มาก
2	สนับสนุนให้บุคลากรมีการใช้เทคโนโลยีและการสื่อสารในการผลิตสื่อการสอน	3.97	0.42	มาก
3	จัดสรรเวลาให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3.33	0.47	ปานกลาง
4	ท่านใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสารเพื่อการรับ ส่ง และจัดเก็บเอกสารด้านวิชาการ	3.82	0.56	มาก
5	ท่านใช้ข้อมูลจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการจัดทำแผนงานโครงการด้านวิชาการ	3.92	0.49	มาก
6	ท่านสืบค้นข้อมูลด้านวิชาการผ่านอินเทอร์เน็ต	4.25	0.56	มาก
7	สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการวิเคราะห์ข้อมูลด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	4.27	0.53	มาก
8	สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการจัดทำข้อมูลทะเบียนนักเรียน	4.37	0.54	มาก



ตาราง 8 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับพฤติกรรม
9	สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสารในการจัดทำรายงาน หรือผลงานทางวิชาการ	4.19	0.54	มาก
	<b>ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาเกี่ยวกับด้านงานวิชาการ</b>			
	<b>ด้านงบประมาณ</b>	3.75	0.29	มาก
10	จัดให้มีแผนการใช้งบประมาณสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของโรงเรียน	3.97	0.47	มาก
11	จัดสรรงบประมาณในด้านวัสดุครุภัณฑ์เทคโนโลยีแก่หมวด ฝ่ายและงานทั่วไป อย่างทั่วถึงและเป็นระบบ	3.62	0.57	มาก
12	ท่านจัดทำระบบสารสนเทศทางด้านการบริหารงบประมาณ	3.76	0.57	มาก
13	สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสารในการจัดทำระบบเอกสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	3.96	0.73	มาก
14	สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการจัดทำฐานข้อมูลวัสดุครุภัณฑ์	3.46	0.66	ปานกลาง
15	ท่านใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการนำเสนอรายงานการบริหารงานงบประมาณ	3.40	0.62	ปานกลาง
16	ท่านใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือด้านวัสดุครุภัณฑ์	3.91	0.55	มาก
17	ท่านใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network) เพื่อติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นในการบริหารงานงบประมาณ	3.92	0.75	มาก
	<b>ด้านบุคคล</b>	3.47	0.17	ปานกลาง
18	จัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ควบคุมดูแลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของโรงเรียน	3.36	0.82	ปานกลาง
19	พัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแก่ครูและเจ้าหน้าที่	3.37	0.75	ปานกลาง

ตาราง 8 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับพฤติกรรม
20	ท่านใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสารเพื่อการรับ - ส่ง และจัดเก็บเอกสารด้านการบริหารงานบุคคล	3.48	0.60	ปานกลาง
21	ท่านใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง และภาระงานของครูและเจ้าหน้าที่	3.74	0.65	มาก
22	ท่านใช้ข้อมูลจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา	3.77	0.67	มาก
23	ท่านใช้ข้อมูลจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการประเมินผลงานเพื่อกำหนดตำแหน่ง	3.08	0.66	ปานกลาง
24	ท่านใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	3.43	0.58	ปานกลาง
25	ท่านนำความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ได้จากการสืบค้นบนอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารโรงเรียน	3.64	0.65	มาก
26	ท่านใช้ข้อมูลสารสนเทศช่วยในการศึกษา และวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาตนเองของครูและบุคลากร	2.87	0.56	ปานกลาง
27	ท่านใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดทำฐานข้อมูลการปฏิบัติงานของบุคลากร เช่น การขาดการลา การมาสาย	3.98	0.43	มาก
	<b>ด้านบริหารทั่วไป</b>	<b>3.56</b>	<b>0.23</b>	<b>มาก</b>
28	จัดให้มีการวางแผนและกำหนดโครงการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของโรงเรียน	3.22	0.49	ปานกลาง
29	จัดหน่วยหรือศูนย์ปฏิบัติงานควบคุม ดูแลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษร	2.63	0.71	ปานกลาง
30	มีการติดตาม ควบคุม กำกับการดำเนินการใช้ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน	3.08	0.44	ปานกลาง

ตาราง 8 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	$\bar{X}$	<i>S.D.</i>	ระดับพฤติกรรม
31	โรงเรียนมีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์การสื่อสารในการจัดทำวาระการประชุม/รายงานการประชุม	4.00	0.55	มาก
32	โรงเรียนมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการจัดทำสำมะโนผู้เรียน	4.07	0.45	มาก
33	โรงเรียนมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	3.66	0.51	มาก
34	ท่านใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารช่วยในการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา	3.51	0.55	มาก
35	โรงเรียนมีการสนับสนุนการจัดทำเว็บไซต์โรงเรียน การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อสังคมออนไลน์เพื่อการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	4.32	0.71	มาก
	<b>รวม</b>	<b>3.70</b>	<b>0.15</b>	<b>มาก</b>

จากตาราง 8 พบว่าพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.70$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร ในด้านวิชาการมีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาคือ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารทั่วไป และด้านบุคคล ( $\bar{X} = 4.04$  ,  $3.75$  ,  $3.56$  และ  $3.47$  ตามลำดับ) และเมื่อพิจารณาคะแนนรายข้อของแต่ละด้าน พบว่ามีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร ดังนี้

ด้านวิชาการ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา มีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอยู่ในระดับมาก 8 ข้อ และระดับปานกลาง 1 ข้อ เรียงตามค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ดังนี้ สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการจัดทำข้อมูลทะเบียนนักเรียน ( $\bar{X} = 4.37$ ) รองลงมาคือ สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการวิเคราะห์ข้อมูลด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ( $\bar{X} = 4.27$ ) ท่านสืบค้นข้อมูลด้านวิชาการผ่านอินเทอร์เน็ต ( $\bar{X} = 4.25$ ) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ จัดสรรเวลาให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ( $\bar{X} = 3.33$ )

ด้านงบประมาณ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา มีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอยู่ในระดับมาก 6 ข้อ และระดับปานกลาง 2 ข้อ เรียงตามค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ดังนี้ จัดให้มีแผนการใช้งบประมาณสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ของโรงเรียน ( $\bar{X} = 3.97$ ) รองลงมาคือ สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสารในการจัดทำระบบเอกสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ( $\bar{X} = 3.96$ ) ท่านใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network) เพื่อติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นในการบริหารงานงบประมาณ ( $\bar{X} = 3.92$ ) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ ท่านใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการนำเสนอรายงานการบริหารงานงบประมาณ ( $\bar{X} = 3.40$ )

ด้านบุคคล พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา มีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในระดับมาก 4 ข้อ ระดับปานกลาง 6 ข้อ เรียงตามค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อย 3 อันดับแรกคือท่านใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดทำฐานข้อมูลการปฏิบัติงานของบุคลากร เช่น การขาด การลา การมาสาย ( $\bar{X} = 3.98$ ) รองลงมาคือ ท่านใช้ข้อมูลจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา ( $\bar{X} = 3.77$ ) ท่านใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง และภาระงานของครูและเจ้าหน้าที่ ( $\bar{X} = 3.74$ ) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือท่านใช้ข้อมูลสารสนเทศช่วยในการศึกษา และวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาตนเองของครูและบุคลากร ( $\bar{X} = 2.87$ )

ด้านบริหารทั่วไป พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา มีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอยู่ในระดับมาก 5 ข้อ และระดับปานกลาง 3 ข้อ เรียงตามค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ดังนี้ โรงเรียนมีการสนับสนุนการจัดทำเว็บไซต์โรงเรียน การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ( $\bar{X} = 4.32$ ) รองลงมาคือ โรงเรียนมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการจัดทำสำมะโนผู้เรียนโรงเรียน ( $\bar{X} = 4.07$ ) มีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์การสื่อสารในการจัดทำวาระการประชุม/รายงานการประชุม ( $\bar{X} = 4.00$ ) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ จัดหน่วยหรือศูนย์ปฏิบัติงานควบคุมดูแลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษร ( $\bar{X} = 2.63$ )

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3

1. ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ภายในระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังแสดงในตาราง 9

ตาราง 9 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ภายในระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตัวแปร	AT	EC	SK	YT	EN	BE
AT	1.000					
EC	.451*	1.000				
SK	.387**	.269*	1.000			
YT	.139	.196	.307**	1.000		
EN	.113	.329*	.666**	.404**	1.000	
BE	.518**	.520*	.431**	.325**	.589*	1.000

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 9 พบว่า ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ภายในระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมด้วยกันมีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 7 ค่า จากทั้งหมด 10 ค่า ซึ่งสามารถสรุปรายละเอียดได้ดังนี้

1. ปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมด้วยกันเองมีความสัมพันธ์ทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มากที่สุด คือ สภาพแวดล้อมในองค์กร (EN) กับความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ (SK) มีค่า  $r_{EN, SK} = .666$  รองลงมาคือ การเคยผ่านการเข้าศึกษาและ/หรืออบรมตามหลักสูตรระยะสั้น/ปริญญาที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ (YT) กับสภาพแวดล้อมในองค์กร (EN) มีค่า  $r_{YT, EN} = .404$

2. ปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมด้วยกันเองมีความสัมพันธ์ทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มากที่สุด คือ ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์ (EC) กับเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (AT) มีค่า  $r_{EC, AT} = .451$  รองลงมาคือ ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์ (EC) กับสภาพแวดล้อมในองค์กร (EN)  $r_{EC, EN} = .329$

3. ปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร (BE) มี 5 ปัจจัย โดยเรียงจากปัจจัยที่มีค่า

ความสัมพันธ์มากไปหาน้อย คือ เจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (AT) มีค่า  $r_{BE, AT} = .518$  ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ (SK) มีค่า  $r_{BE, SK} = .431$  และ การเคยผ่านการเข้าศึกษาและ/หรืออบรมตามหลักสูตรระยะสั้น/ปริญญาที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ (YT) มีค่า  $r_{BE, YT} = .325$  อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และมีความสัมพันธ์ทางบวกกับสภาพแวดล้อมในองค์กร (EN) มีค่า  $r_{BE, EN} = .589$  และระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์ (EC) มีค่า  $r_{BE, EC} = .520$  อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้า เรื่อง การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อม กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 ครั้งนี้ ผู้ศึกษาค้นคว้า ได้แบ่งขั้นตอนวิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า ออกเป็นลำดับขั้นดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. วิธีการสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

#### ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 จากจำนวน 186 โรงเรียน เป็นจำนวน 186 คน

2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 จำนวน 125 คน ซึ่งได้มาโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) มีลำดับขั้นตอนการสุ่มดังนี้

ขั้นที่ 1 กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางสำเร็จรูปของ Krejcie and Morgan ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่าง 125 คน

ขั้นที่ 2 แบ่งโรงเรียนตามที่ตั้งเป็น 4 อำเภอ ดังนี้

1. อำเภอครบุรี มีจำนวนโรงเรียนทั้งหมด 50 โรงเรียน
2. อำเภอเสิงสาง มีจำนวนโรงเรียนทั้งหมด 33 โรงเรียน
3. อำเภอปักธงชัย มีจำนวนโรงเรียนทั้งหมด 73 โรงเรียน
4. อำเภอวังน้ำเขียว มีจำนวนโรงเรียนทั้งหมด 30 โรงเรียน

ขั้นที่ 3 ใช้อำเภอเป็นหน่วยในการสุ่ม โดยทำการสุ่มแบบแบ่งชั้นอย่างเป็นสัดส่วน (Proportional Stratified Random Sampling)

1. อำเภอครบุรี มีจำนวนโรงเรียนทั้งหมด 50 โรงเรียน ได้ 34 โรงเรียน
2. อำเภอเสิงสาง มีจำนวนโรงเรียนทั้งหมด 33 โรงเรียน ได้ 22 โรงเรียน
3. อำเภอปักธงชัย มีจำนวนโรงเรียนทั้งหมด 73 โรงเรียน ได้ 49 โรงเรียน
4. อำเภอวังน้ำเขียว มีจำนวนโรงเรียนทั้งหมด 30 โรงเรียน ได้ 20 โรงเรียน

ขั้นที่ 4 ใช้ผู้บริหารจากโรงเรียนที่สุ่มมาได้เป็นกลุ่มตัวอย่าง ดังรายชื่อโรงเรียนในภาคผนวก ก ตาราง 10 หน้า 110 - 111 ได้กลุ่มตัวอย่าง 125 คน จำนวนผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่างแสดงไว้ใน ตาราง 1 ดังนี้

ตาราง 1 จำนวนผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามอำเภอ

อำเภอ	จำนวนผู้บริหาร	
	ประชากร (คน)	กลุ่มตัวอย่าง (คน)
ครบุรี	50	34
เสิงสาง	33	22
ปักธงชัย	73	49
วังน้ำเขียว	30	20
รวม	186	125

### เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้เป็นแบบสอบถามและแบบวัด มีทั้งหมด 1 ฉบับ แบ่งออกเป็น 4 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 แบบสอบถามสภาพทั่วไป จำนวน 2 ข้อ ได้แก่ ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์ และการศึกษาหรือการอบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เป็นแบบตรวจสอบรายการ



(Checklist) และแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในโรงเรียน มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ

ตอนที่ 2 แบบวัดความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ

ตอนที่ 3 แบบวัดเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ

ตอนที่ 4 แบบวัดพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ

ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล แบ่งเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 แบ่งเป็น 2 ส่วน โดยส่วนที่ 1 เป็นแบบสอบถาม สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) และส่วนที่ 2 แบบสอบถาม สภาพแวดล้อม ในองค์กร เป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) มีระดับความคิดเห็น 5 ระดับ กำหนดให้ผู้ตอบเลือกตอบได้คำตอบเดียว ซึ่งมีความหมายของตัวเลือก ดังนี้

- 5 หมายถึง เมื่อผู้ตอบรับรู้ว่าจะตรงกับสภาพแวดล้อมในโรงเรียนมากที่สุด
- 4 หมายถึง เมื่อผู้ตอบรับรู้ว่าจะตรงกับสภาพแวดล้อมในโรงเรียนมาก
- 3 หมายถึง เมื่อผู้ตอบรับรู้ว่าจะตรงกับสภาพแวดล้อมในโรงเรียนปานกลาง
- 2 หมายถึง เมื่อผู้ตอบรับรู้ว่าจะตรงกับสภาพแวดล้อมในโรงเรียนน้อย
- 1 หมายถึง เมื่อผู้ตอบรับรู้ว่าจะตรงกับสภาพแวดล้อมในโรงเรียนน้อยที่สุด

กำหนดเกณฑ์การแบ่งระดับสภาพแวดล้อมในโรงเรียน โดยใช้ค่าความหมายคะแนนเฉลี่ย มี 5 ระดับ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง สภาพแวดล้อมในโรงเรียนสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมากที่สุด

คะแนนเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง สภาพแวดล้อมในโรงเรียนสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาก

คะแนนเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง สภาพแวดล้อมในโรงเรียนสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง สภาพแวดล้อมในโรงเรียนสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารน้อย

คะแนนเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง สภาพแวดล้อมในโรงเรียนสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารน้อยที่สุด

ตอนที่ 2 แบบวัดความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยกำหนดให้ผู้ตอบเลือกตอบได้คำตอบเดียว ซึ่งมีความหมายของตัวเลือกดังนี้

- 5 หมายถึง เมื่อผู้ตอบสามารถปฏิบัติกิจกรรมนั้นได้มากที่สุด
- 4 หมายถึง เมื่อผู้ตอบสามารถปฏิบัติกิจกรรมนั้นได้มาก
- 3 หมายถึง เมื่อผู้ตอบสามารถปฏิบัติกิจกรรมนั้นได้ปานกลาง
- 2 หมายถึง เมื่อผู้ตอบสามารถปฏิบัติกิจกรรมนั้นได้น้อย

1 หมายถึง เมื่อผู้ตอบสามารถปฏิบัติกิจกรรมนั้นได้น้อยที่สุด  
กำหนดเกณฑ์การแบ่งระดับความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โดยใช้ค่าความหมาย  
คะแนนเฉลี่ย มี 5 ระดับ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง ผู้ตอบมีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในระดับ  
มากที่สุด

คะแนนเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง ผู้ตอบมีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในระดับ  
มาก

คะแนนเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง ผู้ตอบมีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในระดับ  
ปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง ผู้ตอบมีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในระดับ  
น้อย

คะแนนเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง ผู้ตอบมีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในระดับ  
น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 แบบวัดเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีลักษณะ  
เป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยกำหนดให้ผู้ตอบเลือกตอบได้คำตอบเดียว  
ซึ่งมีความหมายของตัวเลือก ดังนี้

- 5 หมายถึง เมื่อผู้ตอบมีความคิดเห็นในระดับดีมาก
- 4 หมายถึง เมื่อผู้ตอบมีความคิดเห็นในระดับดี
- 3 หมายถึง เมื่อผู้ตอบมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง เมื่อผู้ตอบมีความคิดเห็นในระดับไม่ค่อยดี
- 1 หมายถึง เมื่อผู้ตอบมีความคิดเห็นในระดับไม่ดี

กำหนดเกณฑ์การแบ่งระดับเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโดยใช้ค่า  
ความหมายคะแนนเฉลี่ย มี 5 ระดับ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง ผู้ตอบมีเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและ  
การสื่อสารในระดับดีมาก

คะแนนเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง ผู้ตอบมีเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและ  
การสื่อสารในระดับดี

คะแนนเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง ผู้ตอบมีเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและ  
การสื่อสารในระดับปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง ผู้ตอบมีเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและ  
การสื่อสารในระดับไม่ค่อยดี

คะแนนเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง ผู้ตอบมีเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและ  
การสื่อสารในระดับไม่ดี

ตอนที่ 4 แบบวัดเกี่ยวกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการ  
บริหาร มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยกำหนดให้ผู้ตอบ  
เลือกตอบได้คำตอบเดียว ซึ่งมีความหมายของตัวเลือก ดังนี้

5 หมายถึง ผู้ตอบมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง ผู้ตอบมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารในระดับมาก

3 หมายถึง ผู้ตอบมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารในระดับปานกลาง

2 หมายถึง ผู้ตอบมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารในระดับน้อย

1 หมายถึง ผู้ตอบมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารในระดับน้อยที่สุด

กำหนดเกณฑ์การแบ่งระดับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร โดยใช้ค่าความหมายคะแนนเฉลี่ย มี 5 ระดับ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง ผู้ตอบมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารในระดับมากที่สุด

คะแนนเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง ผู้ตอบมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารในระดับมาก

คะแนนเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง ผู้ตอบมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารในระดับปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง ผู้ตอบมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารในระดับน้อย

คะแนนเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง ผู้ตอบมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารในระดับน้อยที่สุด

### วิธีการสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า ได้แก่

1. ศึกษาเอกสาร ตำรา บทความ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในองค์กร แบบวัดพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แบบวัดความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และแบบวัดเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อวิเคราะห์คุณลักษณะขอบข่ายและจุดประสงค์ของการวัด

2. กำหนดกรอบที่จะทำการวัด เพื่อใช้ในการสร้างแบบสอบถามและแบบวัด แบ่งเป็น 4 ตอน คือ ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถามและสภาพแวดล้อมในโรงเรียน ตอนที่ 2 แบบวัดความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ตอนที่ 3 แบบวัดเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และตอนที่ 4 แบบวัดพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยคะแนนที่ได้จากแบบวัดนี้จะเป็นข้อมูลที่บ่งบอกถึงพฤติกรรมที่ต้องการจะศึกษาว่า ปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารอย่างไร ซึ่งกำหนดกรอบในการศึกษาพฤติกรรมของผู้บริหารในการ

ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกับงานด้านการบริหาร ประกอบด้วย 4 ด้าน

1) ด้านการบริหารงานวิชาการ 2) ด้านการบริหารงานงบประมาณ 3) ด้านการบริหารงานบุคคล และ 4) ด้านการบริหารทั่วไป

3. ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้ศึกษาค้นคว้านำแบบสอบถามของ จีรวรรณ เล่งวานิชย์ (2551 : 125 - 136) มาปรับปรุงและหาคุณภาพของเครื่องมือใหม่ เพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้า ในครั้งนี้ จำนวน 1 ฉบับ แบ่งเป็น 4 ตอนได้แก่ ตอนที่ 1 แบ่งเป็น 2 ส่วน โดยส่วนที่ 1 เป็นแบบสอบถามสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม และส่วนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในองค์กร จำนวน 13 ข้อ ตอนที่ 2 แบบวัดความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ จำนวน 13 ข้อ ตอนที่ 3 แบบวัดเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน 11 ข้อ และตอนที่ 4 แบบวัดพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน 36 ข้อ รวมทั้งหมด 73 ข้อ

4. นำแบบสอบถาม เสนออาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ เพื่อพิจารณาความถูกต้องเหมาะสม และแก้ไขปรับปรุงตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาเสนอแนะ

5. นำแบบสอบถามที่ตรวจแก้ไขแล้วไปให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาความเหมาะสมของข้อความ ตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content Validity) ของคำถามแต่ละข้อโดยหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์เฉพาะ (IOC : Index of Consistency) คัดข้อที่มีค่าดัชนีความสอดคล้องตั้งแต่ 0.66 ถึง 1.00 ถือเป็นข้อคำถามที่นำไปใช้ได้ ผลปรากฏว่าได้ข้อคำถามที่เข้าเกณฑ์จำนวน 72 ข้อ มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 0.66 ถึง 1.00 ดังแสดงในภาคผนวก ข ตาราง 11 - 14 หน้า 113 - 122 โดยมีรายนามผู้เชี่ยวชาญ ดังนี้

5.1 อาจารย์จรัส บุญเชื่อง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนสมบุรณ์ เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา

5.2 อาจารย์สุระ วรรณแสง อาจารย์ประจำภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

5.3 อาจารย์พัชราภรณ์ ผางสรระน้อย ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

6. ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามผู้เชี่ยวชาญเสนอแนะ แล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ เพื่อพิจารณาความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง แล้วนำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (Try-out) กับผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 คน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 จากนั้นนำผลการทดลองใช้แบบสอบถามมาหาคุณภาพ

7. หาคุณภาพของแบบสอบถามเป็นรายข้อได้แก่ การหาค่าอำนาจจำแนกรายข้อ โดยหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ภายในระหว่างคะแนนของแต่ละข้อกับคะแนนรวม (Item total Correlation) จากนั้นคัดเลือกข้อที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทดสอบนัยสำคัญแล้ว ได้ข้อที่เข้าเกณฑ์ จำนวน 71 ข้อ มีค่าอำนาจจำแนกรายข้อ ตั้งแต่ .24 ถึง .87 ดังแสดงในภาคผนวก ข ตาราง 15 - 18 หน้า 123 - 124

8. นำแบบสอบถามที่คัดเลือกไว้ในข้อ 7. จำนวน 71 ข้อ มาหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามและแบบวัดแต่ละด้าน ด้วยสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) พบว่าได้ค่าความเชื่อมั่นตั้งแต่ .76 ถึง .93 ดังแสดงในตาราง 2

9. พิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์จำนวน 125 ฉบับ เพื่อนำไปใช้เก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ดังแสดงในภาคผนวก ค หน้า 126 - 137

ตาราง 2 จำนวนข้อ และคุณภาพของเครื่องมือที่ได้จากการทดลองใช้

เครื่องมือ	จำนวนข้อที่สร้าง (ข้อ)	ค่าอำนาจ จำแนก	ค่าความ เชื่อมั่น	คัดเลือก (ข้อ)
<b>แบบสอบถาม</b>				
1. สภาพแวดล้อมในองค์กร	13	.26 - .87	.93	12
<b>แบบวัด</b>				
1. ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์	13	.29 - .69	.80	13
2. เจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	11	.34 - .63	.76	11
3. พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร	36	.24 - .55	.87	35

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้ศึกษาค้นคว้าดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ทำหนังสือขออนุญาตจากคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังแสดงในภาคผนวก ง หน้า 143 ส่งไปยังโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง 125 แห่ง โดยขออนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลสำหรับการศึกษาค้นคว้า ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม 2556
2. ส่งแบบสอบถามพร้อมหนังสือ ขอความร่วมมือเก็บข้อมูล และกำหนดส่งกลับ ไปยังโรงเรียน โดยส่งทางไปรษณีย์รวมทั้งสิ้น 125 ฉบับ และเก็บรวบรวมคืนโดยให้ส่งกลับทางไปรษณีย์ได้รับทั้งสิ้น 96 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 76.80 ของแบบสอบถามทั้งหมด
3. ในรายที่ไม่ได้รับคืนจำนวน 29 ฉบับ ผู้ศึกษาค้นคว้าใช้วิธีการไปเก็บด้วยตนเองโดยเก็บเพิ่มได้ 22 ฉบับ รวมทั้งสิ้นเก็บได้ 118 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 94.40 ของแบบสอบถามทั้งหมด
4. นำเครื่องมือที่ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลไปตรวจสอบความสมบูรณ์ ปรากฏว่ามีความสมบูรณ์ทุกฉบับ แล้วทำการวิเคราะห์ตามวิธีการทางสถิติ

## การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ครั้งนี้ใช้การประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสถิติสำเร็จรูปเพื่อการวิจัย โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. คำนวณค่าสถิติพื้นฐาน คือ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D)
2. คำนวณค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ภายใน (Inter-correlation) ของตัวพยากรณ์ กับตัวพยากรณ์ และตัวพยากรณ์แต่ละตัวกับตัวแปรเกณฑ์

## สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลมี ดังนี้

1. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพของเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล
  - 1.1 ความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content Validity) โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้อง ระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์เฉพาะ (IOC : Index of Consistency) (บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 63)
  - 1.2 วิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกรายข้อ โดยใช้สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างคะแนนแต่ละข้อกับคะแนนรวม (Item Total Correlation) โดยอาศัยสูตร  $r_{xy}$  ของเพียร์สัน (บุญชม ศรีสะอาด. 2553 : 112) ดังนี้

$$r_{xy} = \frac{n \sum XY - \sum X \sum Y}{\sqrt{(n \sum X^2 - (\sum X)^2)(n \sum Y^2 - (\sum Y)^2)}}$$

เมื่อ $r_{xy}$	แทน	ค่าสหสัมพันธ์ระหว่างคะแนนชุด X กับ Y
$\sum X$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของคะแนน X
$\sum Y$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของคะแนน Y
$\sum X^2$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของคะแนน X แต่ละตัว ยกกำลังสอง
$\sum Y^2$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของคะแนน Y แต่ละตัว ยกกำลังสอง
$\sum XY$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของคะแนน X และ Y แต่ละคู่
$n$	แทน	จำนวนของคนทั้งหมด

- 1.3 วิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้ สัมประสิทธิ์อัลฟา ( $\alpha$  - Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) (บุญชม ศรีสะอาด. 2553 : 112) ดังนี้

$$\alpha = \frac{N}{N-1} \left( 1 - \frac{\sum S_i^2}{S^2} \right)$$

เมื่อ $\alpha$	แทน	ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม
$N$	แทน	จำนวนข้อของแบบสอบถามทั้งฉบับ
$S_i^2$	แทน	ความแปรปรวนของคะแนนรายข้อ
$S_t^2$	แทน	ความแปรปรวนของคะแนนทั้งฉบับ

2. สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

2.1 ค่าร้อยละ (percentage) (บุญชม ศรีสะอาด. 2553 : 125) โดยใช้สูตรดังนี้

$$\text{ร้อยละ (percentage)} = \frac{f}{N} \times 100$$

เมื่อ  $f$  แทน ความถี่หรือจำนวนข้อมูลคุณลักษณะที่สนใจศึกษาหาร้อยละ

$N$  แทน จำนวนของคนทั้งหมด

2.2 ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) (บุญชม ศรีสะอาด. 2553 : 125) โดยใช้สูตรดังนี้

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

เมื่อ  $\bar{X}$  แทน ค่าเฉลี่ย

$\sum X$  แทน ผลรวมทั้งหมดของคะแนน

$N$  แทน จำนวนของคนทั้งหมด

2.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $S.D.$ ) (บุญชม ศรีสะอาด. 2553 : 127) โดยใช้

สูตรดังนี้

$$S.D. = \sqrt{\frac{N \sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ  $S.D.$  แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$\sum X$  แทน ผลรวมทั้งหมดของคะแนน

$\sum X^2$  แทน ผลรวมของคะแนนยกกำลังสองทั้งหมด

$N$  แทน จำนวนของคนทั้งหมด

3. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อย่างง่าย (Simple Correlation Coefficient) หรือสหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน โดยใช้สูตรดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2553 : 136)

$$r_{xy} = \frac{n \sum XY - \sum X \sum Y}{\sqrt{(n \sum X^2 - (\sum X)^2)(n \sum Y^2 - (\sum Y)^2)}}$$

เมื่อ $r_{xy}$	แทน	ค่าสหสัมพันธ์ระหว่างคะแนนชุด X กับ Y
$\sum X$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของคะแนน X
$\sum Y$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของคะแนน Y
$\sum X^2$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของคะแนน X แต่ละตัว ยกกำลังสอง
$\sum Y^2$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของคะแนน Y แต่ละตัว ยกกำลังสอง
$\sum XY$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของคะแนน X และ Y แต่ละคู่
$n$	แทน	จำนวนของคนทั้งหมด



## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 3 ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาค้นคว้า ดังนี้

1. การบริหารสถานศึกษา
  - 1.1 ความหมายของการบริหาร
  - 1.2 ความหมายของการบริหารการศึกษา
  - 1.3 การบริหารงานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
  - 2.1 ความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
  - 2.2 ประโยชน์และความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
  - 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร
  - 2.4 พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา
3. ปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
  - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ
5. กรอบแนวคิดที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

### การบริหารสถานศึกษา

#### 1. ความหมายของการบริหาร

การบริหารเป็นการจัดการให้เกิดความร่วมแรงร่วมใจร่วมความคิดของบุคคลในหน่วยงาน โดยอาศัยความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับงานและบุคคลเป็นสำคัญ ต้องอาศัยทฤษฎีการบริหารเป็นหลัก โดยมีเป้าหมายเพื่อให้เกิดความสำเร็จในงาน ผู้บริหารจึงต้องมีความสามารถทั้งในเชิงศาสตร์และเชิงศิลป์เพื่อนำคนและนางาน (ฟาริดา อิบราฮิม. 2542 : 2) ซึ่งมีผู้ให้ความหมายของการบริหารไว้ดังนี้

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2543 : 1) ได้ให้ความหมายการบริหารว่า กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง ที่บุคคลร่วมกันกำหนด โดยใช้กระบวนการอย่างมีระบบและใช้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

จำรัส นองมาก (2544 : 93) กล่าวว่า การทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกันกับผู้อื่นการบริหารจำเป็นต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ ในการนำเอาทรัพยากรการบริหาร มาประกอบตามกระบวนการบริหาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

รัชดา ตันติสารศาสน์ (2544 : 58) ให้ความหมายของการบริหาร ว่า เป็นภารกิจของบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนซึ่งเรียกว่า ผู้บริหาร เข้ามาทำหน้าที่ประสานให้การทำงานของบุคคลที่ต่างฝ่ายต่างทำและไม่อาจประสบผลสำเร็จจากการแยกกันทำให้สามารถบรรลุความสำเร็จได้ด้วยดี

สุวกิจ ศรีปัดถา (2545 : 7) กล่าวว่า ความหมายของการบริหาร หมายถึง การที่คนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปทำงานร่วมกันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยใช้ทรัพยากรการบริหาร อันได้แก่ คน เงิน สิ่งของ และการจัดการ

จักรกริช บุญเดช (2546 : 51) กล่าวว่า การบริหาร (Administration) หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมกันดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างร่วมกัน การบริหารจึงต้องเกี่ยวข้องกับสิ่งต่อไปนี้ คือ

1. บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป
2. ร่วมมือกันทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างร่วมกัน
3. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างร่วมกันโดยลักษณะ

สำคัญของการบริหารมี ดังนี้

- 3.1 มีวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมาย
- 3.2 มีหลักเกณฑ์ในการดำเนินงาน
- 3.3 มุ่งสร้างผลงานให้เกิด
- 3.4 ประกอบด้วยองค์ประกอบหลายๆ ด้านร่วมกัน
- 3.5 ความสำเร็จของงาน อยู่ที่การร่วมแรงร่วมใจของสมาชิก มิใช่แต่เพียงผู้บริหาร

ฝ่ายเดียว

- 3.6 มีผลกระทบในวงกว้าง
- 3.7 มีการใช้เทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 3.8 มีผู้นำกลุ่ม

โดยสรุป การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือของบุคคลและกลุ่ม ผู้บริหารเป็นผู้ที่ต้องรับผิดชอบต่อผลที่เกิดขึ้น การบริหารต้องอาศัยทั้งศาสตร์และศิลป์ รวมถึงการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงาน เพื่อจุดมุ่งหมายสำคัญในการบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรอย่าง มีประสิทธิภาพ

## 2. ความหมายของการบริหารการศึกษา

สถานศึกษาจัดเป็นสถาบันด้านการให้บริการทางการศึกษา รวมทั้งเป็นผู้ผลิตเยาวชน อันเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ การที่สถานศึกษาจะสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามจุดมุ่งหมายของการศึกษานั้น สถานศึกษาต้องมีหลักในการบริหารการศึกษาซึ่งได้มีนักวิชาการให้ความหมายของการบริหารการศึกษา พอสังเขปดังนี้

กิติมา ปรีดีติลล (2532 : 5) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษา ไว้ว่า การบริหารการศึกษา คือ ความพยายามที่จะดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องของการศึกษา ได้แก่ โรงเรียน หลักสูตร ครู นักเรียน วัสดุอุปกรณ์ ตำราเรียน และอาคารสถานที่ เป็นต้น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้มีผลผลิต คือ ผู้เรียนที่มีคุณภาพ

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534 : 4) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ว่าการบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุกๆ ด้าน นับแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่างๆ ที่อาศัยการควบคุม สิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคลและอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนอยู่

ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ (2542 : 6) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ว่าการบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม คุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ที่อาศัยควบคุม สิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

หวน พินธุพันธ์ (2545 : 5) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ว่าการบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน เช่น ความสามารถ ทักษะเจตคติ พฤติกรรม ค่านิยม หรือคุณธรรม ทั้งในด้านการสังคม การเมือง และเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผน และไม่เป็นระเบียบแบบแผน

จากความหมายของการบริหารการศึกษาดังกล่าว สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพทั้งความรู้ ความคิด ความสามารถ และความเป็นคนดี ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตรงกับความต้องการของสังคมมีกระบวนการทำงานอย่างมีระบบ โดยใช้ทรัพยากรการบริหารที่มีอยู่อย่างเหมาะสม

### 3. การบริหารงานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การบริหารงานของโรงเรียน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นการปฏิรูปการศึกษาครั้งสำคัญของประเทศไทย ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่มุ่งหวังยกระดับการศึกษาของชาติให้ได้มาตรฐาน และการจัดการศึกษาได้อย่างทั่วถึงมีคุณภาพ โดยได้บัญญัติให้มีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษาเป็น 4 ด้าน คือ ด้านบริหารงานวิชาการ บริหารงบประมาณ บริหารงานบุคคล และงานบริหารทั่วไป (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 33)

#### การบริหารงานวิชาการ

ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

ได้มีผู้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ ไว้ดังนี้

ประชุม ผงผ่าน (2541 : 10) ได้ให้ความหมาย การบริหารงานวิชาการ ไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ เป็นกระบวนการบริหารกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียน การสอน การกำหนดนโยบายการวางแผนและจุดมุ่งหมายของการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สุบิน จันทะนันท์ (2543 : 15) ได้ให้ความหมาย การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การจัดประสบการณ์ทุกชนิดภายในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพ ให้นักเรียนมีความประพฤติดี มีลักษณะนิสัยที่ดีอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

กมล ภูประเสริฐ (2545 : 5-6) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา หมายถึง การบริหารที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา อันเป็นเป้าหมายสูงสุดในภารกิจของ สถานศึกษา ซึ่งคุณภาพการศึกษาที่คาดหวัง คือ คุณสมบัติอันพึงประสงค์ที่จะเกิดขึ้นแก่ผู้เรียน ได้แก่ ความรู้ ความเข้าใจ ความคิด ทักษะ ความสามารถ สุขภาพกาย สุขภาพจิต และคุณลักษณะในด้าน บุคลิกภาพ ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม

ปัญญา แก้วกีย์ร และสุภัทร พันธุ์พัฒนกุล (2545 : 2) ได้อธิบายความหมาย ของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง กระบวนการการวางแผน ดำเนินงานตามแผนการประเมินผล การดำเนินงาน และการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานด้านวิชาการด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีการเรียนรู้และการพัฒนาแหล่ง การเรียนรู้

โดยสรุปงานวิชาการถือเป็นหัวใจสำคัญในการจัดการศึกษา ในระดับสถานศึกษา การบริหารงานวิชาการเป็นกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียน ได้เรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายของการพัฒนาผู้เรียน

หลักและกระบวนการบริหารงานวิชาการ

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 48) การบริหารงานวิชาการที่มีประสิทธิภาพควรมีหลักการ

ดังนี้

1. จัดทำแผนงานวิชาการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือนโยบายหลัก
2. การบริหารงานวิชาการมุ่งความร่วมมือกันทำงาน
3. การมีเอกภาพในจุดมุ่งหมายจะทำให้การดำเนินการสอดคล้องสัมพันธ์และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
4. ควรกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้แก่ผู้ปฏิบัติ
5. ควรส่งเสริมผู้ร่วมงานให้ปรับปรุงตนเองด้านวิชาการ
6. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการพัฒนางานเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับงานวิชาการ
7. การมีวินัยของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการจะสามารถทำให้การดำเนินงานไปได้ด้วยดี
8. ผู้บริหารควรใช้เทคนิคการส่งเสริมคนอื่นมากกว่าการสอนคนอื่น
9. บุคลากรทุกคนต้องการขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
10. ควรมีคณะกรรมการปรึกษางานวิชาการ
11. ให้ครูตั้งวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของการสอนทุกวิชาที่รับผิดชอบ

12. การประสานงานความสามัคคี ความมีมนุษยสัมพันธ์ และความร่วมมือยอมนำมาซึ่งความสำเร็จของหน่วยงาน

13. การติดตามและประเมินผล เป็นสิ่งจำเป็นในการพัฒนางานวิชาการ

โดยทั่วไปงานวิชาการจะประกอบด้วยการศึกษาปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาและการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดเตรียมการเรียนการสอน การจัดวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน และสื่อการเรียน การสอน การส่งเสริมการสอน การวัดและประเมินผล การดำเนินงานเกี่ยวกับห้องสมุดแหล่งการเรียนรู้ การนิเทศติดตามผล การวางแผนและการกำหนดวิธีดำเนินงานทางด้านวิชาการรวมถึงการประชุมทางวิชาการ ซึ่ง ปัญญา แก้วกีฏร และสุภัทร พันธุ์พัฒนกุล (2545 : 10 - 19) ได้อธิบายกระบวนการบริหารงานวิชาการไว้ ดังนี้

การบริหารวิชาการในยุคปฏิรูปการศึกษา โรงเรียนมีโอกาสในการตัดสินใจมากขึ้นเป็นไปตามหลักการกระจายอำนาจทางการศึกษา ที่ให้สถานศึกษารับผิดชอบการบริหารงานวิชาการโดยตรง สถานศึกษาจะต้องปรับตัว ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องรู้ เข้าใจ และมีทักษะเกี่ยวกับการบริหารวิชาการ โดยเฉพาะในเรื่องของการบริหารหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้มากยิ่งขึ้น และโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารต้องเป็นผู้นำทางวิชาการทั้งทางด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน ซึ่งหมายความว่า ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายต้องรู้และเข้าใจ กรอบแนวคิดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นอย่างดี จนสามารถจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาที่เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลาง และในขณะเดียวกันก็สนองความต้องการ ความสนใจ และศักยภาพของผู้เรียนผู้ปกครอง ชุมชน และท้องถิ่น รวมทั้งสามารถนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติอย่างมีคุณภาพ ด้วยการจัดการกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีการเรียนรู้ที่เหมาะสมและการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ที่เพียงพอเหมาะสม การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา คือ การที่สถานศึกษาดำเนินการจัดทำหรือพัฒนาหลักสูตรขึ้น โดยจัดทำองค์ประกอบต่างๆ ของหลักสูตรให้เป็นไปตามขอบข่ายและภารกิจที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วจัดทำสาระหรือรายละเอียดให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของสถานศึกษา ชุมชนและท้องถิ่น รวมทั้งความถนัด ความสนใจ และความสามารถของนักเรียน ซึ่งขอบข่ายและภารกิจของการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย การศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสภาพสถานศึกษาการจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ การนำหลักสูตรไปใช้ การนิเทศการใช้หลักสูตรการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรและการปรับปรุงพัฒนาตามความเหมาะสม

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ประกอบด้วย การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนและกระบวนการเรียนรู้ การจัดทำมีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูและการส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู การวัดผลและประเมินผล การกำหนดระเบียบ และการพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

3. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย การศึกษา วิเคราะห์วิจัย การบริหารการจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษาการส่งเสริมให้ครู

ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้และการประสานความร่วมมือหน่วยงานและสถาบันอื่น

4. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนวการศึกษา การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ กับสถานศึกษาและองค์กรอื่น และการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคลครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

สรุปได้ว่าความสำเร็จของการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การดำเนินการเพื่อให้หลักสูตรของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาต้องมีปัจจัยที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการขับเคลื่อนการจัดการศึกษา ดังนี้

1. ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา โดยผู้บริหารจะต้องทำหน้าที่เป็นผู้นำในการจัดกระบวนการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้สามารถเรียนรู้ได้ตามจุดหมายและโครงสร้างสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตร รวมทั้งการพัฒนาเนื้อหาสาระและกิจกรรมที่สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียนซึ่งผู้บริหารจะต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรกระบวนการพัฒนาหลักสูตรการจัดทำเนื้อหาสาระและกระบวนการเรียน การนิเทศติดตามและประเมินผลการศึกษา เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้นำการพัฒนางานต่างๆ ในสถานศึกษา

2. บุคลากร หมายถึง ครู บุคลากรในสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาผู้บริหารนอกสถานศึกษา ผู้นำชุมชน กรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครองนักเรียน รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ เขตพื้นที่การศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้เรียน จะต้องเป็นผู้ที่มีความพร้อมในการเรียนรู้ และการพัฒนาไปสู่บุคคลแห่งการเรียนรู้ บุคลากรดังกล่าว จะต้องได้รับการพัฒนาให้เกิดความเข้าใจหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถพัฒนาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาได้อย่างมีทักษะ

3. งบประมาณเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การบริหารจัดการ หลักสูตรให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เต็มตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ โดยมีการระดมทุนและทรัพยากรมาใช้จ่ายอย่างพอเพียง ทั้งการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน ในรูปของเงินอุดหนุน และทุนการศึกษา สถานศึกษาจะมีอำนาจและโอกาสในการตัดสินใจใช้จ่ายงบประมาณตามความต้องการของสถานศึกษา ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการสถานศึกษา และครูอาจารย์มากขึ้น

4. แหล่งการเรียนรู้และสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา สถานศึกษาจัดแหล่งการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนทุกรูปแบบ เช่น ห้องสมุด การจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่ดีภายในโรงเรียนการจัดกิจกรรมเสริมความรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน การใช้แหล่งการเรียนรู้ชุมชนเช่น พิพิธภัณฑ์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ ศูนย์การศึกษาและนันทนาการ เป็นต้น นอกจากนั้นจะต้องมีการผลิต การจัดหาและพัฒนาสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษาให้พอเพียง สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

5. พัฒนาระบบบริหารจัดการ การนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ เริ่มจากการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน ครู ผู้บริหาร ผู้นำชุมชน กรรมการสถานศึกษา สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ เป็นต้น การ

พัฒนาศักยภาพครู ถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะทำให้ระบบการเรียนการสอนการวัดและประเมินผล ดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ผู้บริหารสถานศึกษาจะเป็นผู้จัดการให้ระบบการเรียนการสอนเป็นไปตามหลักสูตร ต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการพัฒนาระบบบริหารจัดการที่จะนำไปพัฒนาแนวทางปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

#### การบริหารงบประมาณ

##### ความหมายของการบริหารงบประมาณ

สมเดช สีแสง (2546 : 416) ได้กล่าวว่า การบริหารงบประมาณหมายถึง การควบคุมงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน ตลอดจนการรายงานผล ภารกิจ การบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้รูปแบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (PBB : Performance-based Budgeting) ซึ่งเป็นระบบงบประมาณที่แสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีความสัมพันธ์กันอย่างไร คำนวณค่าน้อยเพียงใด ผสมผสานกัน ระหว่างการวางแผนจัดทำงบประมาณ การตรวจสอบติดตามทบทวนผลงาน ซึ่งหน่วยงานที่ได้รับ จัดสรรงบประมาณ ต้องรับผิดชอบผลงานที่เกิดขึ้นนั้นคือ ผลผลิต(Output) และผลลัพธ์ (Outcome)

การปฏิรูประบบบริหารงานภาครัฐได้ปรับกลยุทธ์การบริหารงานใหม่ภายใต้แนวคิดที่มุ่ง เน้นผลงานหรือผลสัมฤทธิ์ (Result Based Management : RBM) เพื่อให้เกิดเป็นรูปธรรมสร้าง ศักยภาพเพิ่มขีดความสามารถเป็นการบริหารมุ่งผลผลิตและผลลัพธ์ ในการนำระบบงบประมาณแบบ มุ่งเน้นผลงานไปสู่ความสำเร็จได้นั้นหน่วยงานหรือสถานศึกษาจำเป็นต้องพัฒนามาตรฐานการจัดการ ทางการเงินให้มีมาตรฐานทั้ง 7 ด้าน (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 64 - 73) ประกอบด้วย

1. การวางแผนงบประมาณ การวางแผนงบประมาณ เป็นการจัดสรรงบประมาณ ให้แก่กิจกรรมให้ครอบคลุมและครบถ้วน กำหนดเกณฑ์ที่เหมาะสมในการจัดสรรงบประมาณ มี รายละเอียดค่าของงบประมาณที่เป็นเหตุผล มีการจัดลำดับความสำคัญ มีการจัดสรรไปที่หน่วย ปฏิบัติการอย่างมีหลักเกณฑ์และสอดคล้องกับการดำเนินงาน มีรายละเอียดในการควบคุมมีการจัดทำ ข้อมูลงบประมาณให้สอดคล้องกับระบบบัญชีมีเกณฑ์การเปลี่ยนแปลงแผนงบประมาณเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพและประสิทธิผล งบประมาณแบบมุ่งผลงานจึงอยู่ที่ระบบการวางแผนการวางแผน งบประมาณจะประกอบด้วย การวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning) กรอบการจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายล่วงหน้าและการจัดทำกรอบการจัดสรรงบประมาณรายปี

การวางแผนกลยุทธ์จะต้องมีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน สภาพแวดล้อมขององค์การที่มีสิ่ง ใดเป็นโอกาสและสิ่งใดเป็นอุปสรรค ที่เรียกว่า SWOT Analysis และกำหนดกรอบความคิด กำหนด วิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ขององค์การที่ทำให้เกิดผลผลิตขององค์การโดยแสดงผลผลิต เป็นรายปี

การจัดทำแผนงบประมาณ หัวใจสำคัญคือระบบสารสนเทศของโรงเรียน ได้แก่

1. ข้อมูลนักเรียน จำนวนนักเรียน จำนวนห้องเรียน จำนวนนักเรียนที่เข้าเรียน จำนวน นักเรียนซ้ำชั้น จำนวนนักเรียนลาออก จำนวนนักเรียนยากจน จำนวนนักเรียนพิการ
2. ข้อมูลครูและบุคลากรอื่น จำนวนครูและวุฒิการศึกษา จำนวนบุคลากร
3. ข้อมูลผลสัมฤทธิ์การเรียนของนักเรียน
4. ข้อมูลของโรงเรียน อาคารสถานที่ อุปกรณ์การเรียน

## 5. ข้อมูลเกี่ยวกับชุมชน

2. การคำนวณต้นทุนกิจกรรม ต้นทุนเป็นรายจ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการได้มาซึ่งสินค้าและบริการ การจัดงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานจะคำนวณค่าใช้จ่ายจากกิจกรรมที่ก่อให้เกิดผลผลิต โดยกำหนดสิ่งต่อไปนี้ให้ชัดเจน คือ ผลผลิต กิจกรรมที่ก่อให้เกิดผลผลิตและต้นทุนจากการใช้ทรัพยากร แต่ละกิจกรรมการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานจะต้องมีระบบบัญชีรับฟังจ่ายของกิจกรรมที่ถูกต้องเพื่อหาค่าใช้จ่ายหรือทุนที่ถูกต้องครอบคลุมทรัพยากรที่ใช้ในกระบวนการผลิตหรือการดำเนินการ

3. การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดการประหยัดค่าใช้จ่ายงบประมาณ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องโปร่งใส ยุติธรรมและตรวจสอบได้ จะเป็นการช่วยลดการสูญเสียงบประมาณ จึงต้องมีแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่จะจัดซื้อพัสดุชนิดใด จำนวนเท่าใด เวลาใด จะจัดซื้ออย่างไรเพื่อให้ทันเวลาในการใช้ มีปริมาณและมีคุณภาพ มีราคาที่เหมาะสม การจัดซื้อจัดจ้างมีกระบวนการดังต่อไปนี้

3.1 การรู้ถึงความต้องการในการใช้พัสดุ ผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดหาต้องคาดคะเนความต้องการให้สัมพันธ์กับการปฏิบัติงานจริง

3.2 การวิเคราะห์ความต้องการจากแผนงานและโครงการและสิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานต้องการใช้พัสดุ

3.3 กำหนดคุณลักษณะที่ต้องการใช้พัสดุ ประกอบด้วย ปริมาณที่ต้องการใช้ราคาที่ต้องการซื้อถ้าซื้อราคาสูงกระทบต่อต้นทุนของกิจกรรม และลักษณะพัสดุที่ต้องการใช้งาน

3.4 การเลือกแหล่งผู้ขาย ผู้จัดซื้อต้องมีข้อมูลผู้ผลิต ผู้ขาย ราคา เป็นสารสนเทศเก็บไว้เพื่อการเปรียบเทียบราคา

3.5 การสืบราคาสินค้า โดยพิจารณาจากฐานข้อมูลในอดีตใบเสนอราคาพัสดุฝ่ายการจัดซื้อต้องรวบรวมปรับปรุงให้ทันสมัย

3.6 การออกคำสั่งซื้อ ผู้มีอำนาจสั่งซื้อควรเป็นลายลักษณ์อักษร

3.7 การติดตามการสั่งซื้อและการเร่งรัด ฝ่ายจัดซื้อต้องมีการติดต่อสื่อสารกับผู้ขายอย่างต่อเนื่อง จนกว่าจะมีการมอบสิ่งของตามวันและเวลาที่กำหนด

3.8 การตรวจสอบในสิ่งของฝ่ายจัดซื้อต้องตรวจสอบในสิ่งของกับใบสั่งซื้อให้ถูกต้องทั้งรายละเอียดและคุณลักษณะของสิ่งของที่ซื้อ

3.9 การบันทึกและการเก็บเอกสาร การเก็บเอกสารจะต้องเก็บอย่างมีระบบสามารถหยิบใช้ได้สะดวกในการตรวจสอบ

3.10 การรักษาความสัมพันธ์กับผู้ขายจะทำให้เกิดการไว้วางใจและเกิดความมั่นใจต่อโรงเรียนในการจัดซื้อต่อไป

4. การบริหารการเงินและการควบคุมงบประมาณ การบริหารการเงินและการควบคุมงบประมาณเป็นการประกันว่าโรงเรียนจะไม่นำเงินของโรงเรียนไปใช้จ่ายโดยไม่ก่อให้เกิดประโยชน์เป็นการจัดระบบการบริหารการเงินให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังนี้

4.1 การบริหารการเงิน ผู้บริหารควรให้ความสำคัญดังต่อไปนี้



4.1.1 ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีความคิดสร้างสรรค์ที่จะเสนอแผนงานหรือโครงการที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์ของโรงเรียน

4.1.2 โรงเรียนต้องวิเคราะห์จุดแข็งขององค์กร และตั้งงบประมาณเพื่อสร้างสรรค์จุดแข็งของโรงเรียน ไม่ควรตั้งงบประมาณเชิงรับในการแก้ปัญหา

4.1.3 การสร้างศักยภาพของโรงเรียนให้เป็นที่เชื่อถือและศรัทธาจากชุมชน ผู้ปกครอง โดยสนับสนุนด้านการเงินเพื่อส่งผลต่อคุณภาพของโรงเรียนและการพัฒนา

4.2 ระบบบัญชี ระบบบัญชีต้องปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับระบบงบประมาณ โดยจัดทำบัญชีเกณฑ์พึงรับพึงจ่าย (Accrual Basis) เป็นการบันทึกการรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงเข้าเป็นรายได้รายจ่ายของหน่วยงานเสมอ รวมทั้งมีการปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า รายได้ค้างชำระรายได้รับล่วงหน้า การตัดจำหน่ายค่าใช้จ่ายรอดตัดและการบันทึกตัด ค่าใช้จ่ายเสื่อมราคาในมูลค่าสินทรัพย์ถาวรให้ถูกต้องตามรอบระยะเวลาบัญชีที่เสนอในงบการเงินจะทำให้ทราบรายได้และรายจ่ายที่แท้จริงขององค์กร

4.3 การควบคุมงบประมาณเป็นกลไกที่จำเป็นสำหรับการประกันว่าความคล่องตัวของงบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลางจะนำไปสู่การกระจายงบประมาณที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นในหน่วยงานย่อยขององค์กรจะต้องมีมาตรฐานในการควบคุมงบประมาณและกำหนดความรับผิดชอบในเรื่องการบัญชีและการเงิน

## 5. การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน

5.1 การรายงานทางการเงินเป็นการนำเสนอข้อมูลทางการเงินเพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานขององค์กรให้แก่บุคคลภายนอกทราบผลการดำเนินงานว่าบรรลุวัตถุประสงค์ และมีความสามารถในการบริหารการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลข้อมูลเหล่านี้มีความหมายต่อการตัดสินใจของผู้ใช้รายงานทางการเงิน รายงานทางการเงินจะเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการบริหารการเงินของผู้บริหาร รายงานการเงินควรจะรายงานให้ข้อมูลทางบัญชี ได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ รายจ่าย รวมถึงรายการกำไร รายการขาดทุนและกระแสเงินสด

5.2 การรายงานผลการดำเนินการ แยกเป็น 2 ส่วน คือ การรายงานติดตามผลงบประมาณโรงเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลอาจต้องรายงานการติดตามผลงบประมาณเป็นแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้แก่สำนักงานงบประมาณด้วยและต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริหารของโรงเรียน และการประเมินผลแผนงานหรือโครงการโดยใช้รูปแบบการประเมินของ Stufflebeam คือ CIPP Model

6. การบริหารสินทรัพย์ ได้แก่ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ซึ่งเป็นปัจจัยในการดำเนินงานจะต้องใช้สินทรัพย์อย่างคุ้มค่ามีฉะนั้นต้นทุนการดำเนินงานจะสูงหากการใช้อย่างไม่มีประสิทธิภาพ การบริหารสินทรัพย์ที่ไม่มีประสิทธิภาพได้แก่ ไม่มีการบำรุงรักษาสินทรัพย์สินทรัพย์เกิดการสูญหายหรือชำรุดจากอุบัติเหตุ มีการซื้อสินทรัพย์ใหม่โดยที่สินทรัพย์เดิมยังใช้งานได้ ขาดความชัดเจนของกฎระเบียบในการจำหน่ายสินทรัพย์เดิมที่ไม่ก่อให้เกิดผลผลิต และขาดการบริหารสินทรัพย์ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยพิจารณาจากอายุการใช้งานที่แท้จริง ทำให้เกิดการซื้อสินทรัพย์เกินความจำเป็นหรือเกิดค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาเพิ่มขึ้น การบริหารสินทรัพย์ที่ดีควรมีดังนี้

6.1 การจัดหาสินทรัพย์และใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า รวมทั้งการป้องกันการสูญหาย การเสียหาย การล้าสมัย การสิ้นเปลืองโดยไร้ประโยชน์ การใช้ผิดวิธี การขาดการบำรุงรักษา การควบคุม การใช้ การบันทึกการใช้งาน การดูแลการใช้งาน การจัดเก็บอย่างถูกวิธีและปลอดภัย การทำบันทึก ข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนของสินทรัพย์ อายุการใช้งาน ค่าใช้จ่ายค่าซ่อมแซม ค่าบำรุงรักษาตลอดอายุการใช้งาน เพื่อเป็นข้อมูลการวางแผนการจัดซื้อ การบำรุงรักษาการใช้งาน การติดตามประเมินผลการใช้ประโยชน์

6.2 การบริหารสินทรัพย์ ควรมีการลงทะเบียนควบคุมสินทรัพย์ การคิดค่าบริการจากการใช้สินทรัพย์ และควรมีระเบียบและแนวปฏิบัติในการใช้สินทรัพย์ รวมทั้งคำนึงถึงทางเลือก ในการเช่าสินทรัพย์แทนการซื้อสินทรัพย์ รวมถึงมีการวางแผนงานในการจัดหาสินทรัพย์มาทดแทนโดยคำนึงถึงงบประมาณ

6.3 การเตรียมความพร้อมในด้านการบริหารสินทรัพย์ ควรมีการสำรวจจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นครุภัณฑ์ ที่เป็นงบประมาณหรือจากการบริจาค มีข้อมูลครบถ้วนเกี่ยวกับราคาและวันที่ได้รับสินทรัพย์ ครุภัณฑ์รายการใดไม่สามารถค้นหาหรือระบุราคาที่ซื้อหรือการได้มาให้กับบันทึกเพื่อประโยชน์ในการตีราคาสินทรัพย์ สินทรัพย์ประเภทอาคารและสิ่งก่อสร้างควรมีรายละเอียดข้อมูลการก่อสร้างการบำรุงรักษา

7. การตรวจสอบภายใน การตรวจสอบภายในเป็นการตรวจสอบการดำเนินงาน การ ใช้จ่ายงบประมาณอย่างถูกต้อง การตรวจสอบภายในแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

7.1 การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบเป็นการประเมินผลจากข้อมูลว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน มีความน่าเชื่อถือ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและแนวปฏิบัติ เป็นการป้องกันทรัพย์สินและควบคุมภายในองค์การ

7.2 การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานขององค์การโดยส่วนรวม การตรวจสอบต้องมีอิสระและเป็นระบบด้วยวิธีการตรวจสอบเพื่อค้นหาข้อบกพร่องอันจะนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขและเสริมสร้างศักยภาพการดำเนินงาน

สรุปได้ว่าการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในปัจจุบันเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance - Based Budgeting หรือ PBB) ซึ่งเป็นนโยบายระดับชาติของ กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งประกอบด้วยการวางแผนงบประมาณ (Budget Planning) การคำนวณต้นทุนกิจกรรม (Activity - Based Costing) การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement Management) การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ (Financial Management and Budget Control) การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน (Financial and Performance Reporting) การบริหารสินทรัพย์ (Asset Management) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

การบริหารงานบุคคล

ความหมายของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลมีความหมายที่ตรงกับภาษาอังกฤษหลายคำด้วยกัน เช่น Personnel Administration หรือ Management of Human Resources หรือ Personnel Management หรือ Modern Personnel Management ส่วนคำในภาษาไทยนั้นนอกจากจะใช้คำว่า

การบริหารงานบุคคลแล้ว บางทีก็เรียกว่า การบริหารงานเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่หรือการจัดการบุคคลหรือ ฝ่ายบุคลากรและฝ่ายจัดการบุคคล (เพ็ญประภา จำเริญสรรพ. 2549 : 25) ซึ่งมีนักวิชาการได้ให้ความหมาย ดังนี้

พยอม วงศ์สารศรี (2538 : 5) กล่าวว่า การบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลปะและกลยุทธ์ดำเนินการสรรหา คัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ปฏิบัติงานในองค์กร พร้อมทั้งสนใจและพัฒนาอำนาจรักษาให้สมาชิกที่ปฏิบัติงานในองค์กรเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน

ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์ (2540 : 140) กล่าวว่า การบริหารบุคคล เป็นศิลปะในการคัดเลือกบุคคลเขาทำงานโดยให้ได้บุคคลที่เหมาะสม พัฒนาบุคคลให้มีคุณภาพและใช้บุคคลนั้น ๆ ปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพ ทรัพยากรนี้ไว้อย่างมีคุณค่าเพื่อให้ได้มาซึ่งผลผลิตหรือบริการทั้งปริมาณและคุณภาพของงานอย่างสูงสุด

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 7) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคล ว่า หมายถึง กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลในหน่วยงานในอันที่จะให้ได้บุคคลมาปฏิบัติงานตามความต้องการ และเพื่อให้บุคคลปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งมีขอบข่ายกว้างขวางครอบคลุมตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การจัดทำแผนอัตรากำลัง การกำหนดค่าตอบแทน การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การสร้างขวัญกำลังใจ การดำเนินการทางวินัยตลอดจนการให้พ้นจากหน่วยงาน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2541 : 140) กล่าวถึง การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่ผู้บริหารได้ใช้ศาสตร์และศิลป์ในการพิจารณาบุคคลเพื่อสรรหาบรรจุแต่งตั้งให้บุคคลที่มีความสามารถมีความเหมาะสมเข้ามาทำงานในหน่วยงานและขณะปฏิบัติงานก็ได้มีการดำเนินการในการจัดทำประวัติ การพัฒนาและการบำรุงรักษาบุคคลเพื่อให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถ มีขวัญและกำลังใจในการทำงานรวมทั้งการให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีความสุข

พนัส หัสนาคินทร์ (2542 : 17) ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลว่าเป็น กระบวนการดำเนินงานเพื่อให้องค์กรสามารถใช้ประโยชน์จากบุคคลที่มาร่วมในกิจกรรมขององค์กรอย่างเต็มที่และในขณะเดียวกันองค์กรก็จะเอื้อประโยชน์ให้แก่บุคคลเหล่านั้นได้ตามความต้องการ

เสนาะ ติเยาว์ (อ้างใน วรรณารถ แสงมณี. 2543 : 3) ได้กล่าวถึง การบริหารบุคคล หมายถึง การจัดระเบียบและดูแลบุคลากรให้ทำงานเพื่อให้บุคคลใช้ประโยชน์ และความรู้ความสามารถให้มากที่สุด รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตั้งแต่ ระดับสูงสุดและต่ำสุด รวมตลอดถึงการดำเนินการต่าง ๆ อันเกี่ยวข้องกับคนทุกคนในองค์กรนั้น

เพ็ญประภา จำเริญสรรพ (2549 : 26) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลเป็น กระบวนการวางนโยบายและแผนเกี่ยวกับตัวบุคคลในองค์กร โดยเริ่มตั้งแต่การสรรหาคนเข้ามาทำงาน การคัดเลือก การพัฒนาและการบำรุงรักษาบุคคลเพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร

จากความหมายของการบริหารงานบุคคลดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล คือ การดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลในองค์กรหรือหน่วยงาน นับตั้งแต่การสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงานการบรรจุ และแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงานไปจนถึงการให้พ้นจากงาน โดยกระบวนการวางแผนนโยบาย จัดระเบียบและกรรมวิธีในการดำเนินการเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กรโดยให้ได้บุคคลที่เหมาะสมและบำรุงรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรด้านมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพให้มีปริมาณที่เพียงพอ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุสำเร็จตามเป้าหมาย

#### ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานนั้น มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญอยู่ที่ความต้องการให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างประหยัด มีประสิทธิภาพและพัฒนาอยู่เสมอ ทรัพยากรพื้นฐานของการบริหารงาน คือ คน เงิน วัสดุสิ่งของและวิธีการจัดการ คนถือได้ว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในกระบวนการบริหารงาน ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 5 ประการ คือ การวางแผน การจัดองค์กร การจัดการเกี่ยวกับบุคคล การประสานงานและการควบคุมงาน ในบรรดาองค์ประกอบเหล่านี้การจัดการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลนับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่สุด

อำนาจ แสงสว่าง (2540 : 3) สรุปความสำคัญของการบริหารงานบุคคลได้ว่าเป็นพลังอำนาจใหม่ซึ่งเป็นส่วนประกอบโครงสร้างขององค์กรก่อให้เกิดประโยชน์ที่องค์กรพึงจะได้รับโดยการบริหารงานบุคคลที่ดีมีประโยชน์ ซึ่งการบริหารงานบุคคลช่วยพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถในการวางแผนงานเพื่อจัดหาคูลากรที่ดีมีคุณภาพเข้ามาเป็นบุคลากรที่ดีให้แก่องค์กรซึ่งต้องปฏิบัติงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถ ช่วยพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานโดยการฝึกอบรมทางด้านวิชาการและเทคโนโลยีสมัยใหม่ทำให้บุคลากรมีความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน และช่วยพัฒนาสังคมภายในองค์กรให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการทำงานก่อให้เกิดความรัก ความสามัคคี ขจัดปัญหาความขัดแย้งซึ่งจะทำให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2540 : 7) สรุป ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลว่า บุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการบริหารโดยเฉพาะการบริหารการศึกษาดังนั้นในกระบวนการบริหาร การศึกษาจึงกำหนดให้การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหาร ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานสามารถดึงดูดและบำรุงรักษาคนดี มีความรู้ความสามารถไว้ในหน่วยงานให้มากที่สุดและนานที่สุดเท่าที่หน่วยงานต้องการ การกระทำเช่นนี้ได้หน่วยงานจะต้องมีการบริหารงานบุคคล ที่ดีเป็นส่วนสำคัญในการบริหาร

จากแนวคิดของนักวิชาการ คนเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในกระบวนการบริหาร เพราะ องค์กรจะประสบความสำเร็จได้นั้นขึ้นอยู่กับกระบวนการบริหารบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรคนที่เหมาะสมกับงาน การบำรุงรักษาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ การให้ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความจงรักภักดีต่อองค์กรและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถทันต่อ การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีซึ่งจะทำให้บุคคลมีความพึงพอใจในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งย่อมเป็นผลดีต่อความสำเร็จ ความเจริญเติบโตและพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้น

### การบริหารงานบุคคลในปัจจุบัน

การบริหารงานบุคคลเป็นงานสำคัญอย่างหนึ่งขององค์การที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ในการปฏิบัติผู้บริหารทุกคนต้องเข้าไปเกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมกันพัฒนาองค์การ ซึ่ง วรรณารถ แสงมณี (2543 : 18 - 21) ได้กล่าวถึงการบริหารงาน บุคคลไว้ดังต่อไปนี้

1. การบริหารตามหลักวิทยาศาสตร์ (Scientific Management) การดำเนินงานต้องมีการวางแผน มีระบบงานและกำหนดวิธีการขึ้นมาอย่างรัดกุม โดยนำเอาความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์มาใช้เพื่อกำหนดระบบการทำงานที่เหมาะสม การวัดผลงาน ระบบค่าจ้างต้องมีหลักเกณฑ์แน่นอน
2. งานทางด้านสวัสดิการ (Welfare Movement) เป็นการช่วยเหลือด้านสวัสดิการทั่วไป เช่น สุขภาพอนามัย ความช่วยเหลือทางสังคมและสภาพการทำงาน เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรในองค์การมีความพอใจในงานและส่งผลต่อการทำงาน
3. การบริหารการจ้างงาน (Employment Management) เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่รับคนเข้าทำงาน เลือกคนงาน บรรจุแต่งตั้ง การเก็บบันทึกเกี่ยวกับคนงานการฝึกอบรมและสวัสดิการ เป็นต้น
4. จิตวิทยาทางอุตสาหกรรม (Industrial Psychology) เป็นการศึกษาพฤติกรรมของคนแต่ละคน ธรรมชาติของคน และการกระตุ้นให้คนทำงาน ตามความเสมอภาคของตน ซึ่งเป็นประโยชน์ในการคัดเลือก อบรม การบรรจุ การส่งเสริมสมรรถภาพและการแก้ปัญหาอย่างอื่นเกี่ยวกับคน
5. สุขภาพและความปลอดภัย (Health and Safety) เป็นการจัดให้มีการดูแล และประกันทางด้านสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน คือ ให้คนงานมีการประกันอุบัติเหตุ มีรายได้เลี้ยงตัว ขณะที่ได้รับการรักษาและไม่สามารถทำงานได้หรือในกรณีทุพพลภาพ
6. ระบบสหภาพแรงงาน (Unionism) เป็นการรวมกลุ่มของฝ่ายพนักงาน ในรูป ของ สมาคมแรงงาน เพื่อก่อให้เกิดอาการต่อรองกับนายจ้าง เมื่อเกิดกรณีขัดแย้งสมาคมแรงงานจะเข้ามารับแทนพนักงานเพื่อทำข้อตกลงที่ยุติธรรมทั้งสองฝ่าย
7. การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน (Wage and Salary Administration) เป็นการพิจารณาอัตราค่าจ้างที่ต้องอาศัยปัจจัยหลาย ๆ อย่าง เช่น ค่าครองชีพ ลักษณะงาน ความรู้ความสามารถของผู้ใช้แรงงาน และระดับการจ้างทั่ว ๆ ไปในตลาดแรงงาน เป็นต้น ซึ่งทำให้ลูกจ้างได้รู้ล่วงหน้าว่าโครงสร้างของค่าจ้างและเงินเดือนเป็นอย่างไร
8. การพัฒนาและฝึกอบรม (Development and Training) ความก้าวหน้าทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ทำให้เกิดการแข่งขันและเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในความสามารถของการทำงานให้มากขึ้น ซึ่งจำเป็นจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมทั้งระดับผู้ปฏิบัติการและผู้บริหาร
9. แรงงานสัมพันธ์ (Labor Relation) การบริหารงานปัจจุบันจะต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความเข้าใจในแง่ของกฎหมาย เพื่อเจรจาต่อรองหรือเรียกร้องให้มีการปฏิบัติตามสัญญาการตกลงข้อพิพาทด้านแรงงานหรือการเจรจาต่อรองระหว่างฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง

ขอข่วยภารกิจของการบริหารงานบุคคล

คู่มือบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 51)

ไต่ระบุขอข่วยภารกิจของการจัดการงานบุคคลไว้ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4. วินัยและการรักษาวินัย
5. การออกจากราชการ

ตามคู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 52) ได้อธิบายถึงการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและวินัยและการรักษาวินัย การออกจากราชการ ไว้ดังนี้

1. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา
2. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ของคณะกรรมการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด

3. นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษา นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติการกำหนดตำแหน่งได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1. สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษาและหรือ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติ

การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1. สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ขอเลื่อนวิทยฐานะ ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่งข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. ประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษากำหนด
3. ส่งคำขอปรับปรุงตำแหน่ง เพื่อเลื่อนวิทยฐานะขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่งข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่

การศึกษา และหรือ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 55) ใด  
ระบุมไว้ ดังต่อไปนี้

#### 1. การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

##### 1.1. การพัฒนาก่อนการมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

1.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

1.1.2 แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณ วิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาก่อนมีการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน

1.1.3 ดำเนินการติดตามประเมินผลและจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสม และต่อเนื่อง

##### 1.2 การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้กำหนดแนวทางดังนี้

1.2.1 ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

1.2.2 กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

1.2.3 ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร

1.2.4 ติดตามประเมินการพัฒนา

1.2.5 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

##### 1.3 การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1.3.1. ศึกษาวิเคราะห์คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานตามตำแหน่ง ที่ได้รับการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

1.3.2 ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

##### 1.4 การพัฒนากรณีที่ไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

1.4.1 ดำเนินการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) กำหนด

1.4.2 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

#### 2. การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

##### 2.1 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

2.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.1.2 คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบพิจารณาตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน

2.1.3 ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีสิ่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ กรณีเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ถึงแก่ ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.1.4 รายงานการสั่งเลื่อนและไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

2.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้กำหนดแนวทางดังนี้

2.2.1 แจ้งชื่อผู้ตายและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบไปยังคณะรัฐมนตรี

2.2.2 สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้ตายเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ

2.2.3 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

2.3 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ฝกอบรมดูงานวิจัยได้กำหนดแนวทางดังนี้

2.3.1 ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลของผู้ไปศึกษาต่อ ฝกอบรมดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย จากสถานศึกษาหรือสถานฝกอบรม ฯลฯ

2.3.2 ดำเนินการตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.3.3 สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

2.3.4 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

วินัยและการรักษาวินัย กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 59) ได้กล่าวไว้ดังนี้

1. กรณีผิดวินัยไม่ร้ายแรง ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรม โดยไม่ชักช้าเมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกลวงหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

1.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำผิดวินัยหรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือนตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดไม่ร้ายแรง

1.3 รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. กรณีความผิดวินัยร้ายแรง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้



2.1 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด ในกฎ ก.ค.ศ.

2.2 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษา) พิจารณาลงโทษ

2.3 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ตามผลการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

### 3. การอุทธรณ์

การอุทธรณ์กรณีการผิดวินัย ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

กรณีอุทธรณ์ความผิดวินัยไม่ร้ายแรงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่อง ขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษา) ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) กำหนด

กรณีอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

### 4. การร้องทุกข์ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

กรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง กรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อคณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษา (อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา) หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

### 5. การเสริมสร้างและการป้องกันกระทำผิดวินัย ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

5.1 ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

5.2 ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ ฯลฯ ในอันที่เสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึกและพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

5.3 หมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี

กล่าวโดยสรุปการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจที่มุ่งส่งเสริมให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนเป็นสำคัญ

การบริหารงานทั่วไป

ความหมายของการบริหารทั่วไป เป็นการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กรให้บริการบริหารงานอื่น ๆ ให้บรรลุตามมาตรฐาน คุณภาพเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมี

บทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการบริหาร การศึกษา ตามหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นการมีส่วนร่วมของ บุคคล ชุมชน องค์กรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการบริหารทั่วไปสามารถกำหนดขอบข่ายและภารกิจหลักของ สถานศึกษาตามที่กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 45) ได้กำหนดดังนี้

1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
3. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
4. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
8. การดำเนินงานธุรการ
9. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
10. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
11. การรับนักเรียน
12. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบรวมหรือเลิกสถานศึกษา
13. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
14. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
15. การทัศนศึกษา
16. งานกิจการนักเรียน
17. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
18. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
19. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (ท) การรายงานผล การปฏิบัติงาน
20. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
21. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน
22. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

โดยสรุปแล้ว การบริหารงานทั่วไป คือ การจัดระบบบริหารองค์กรให้บริการงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนด ประกอบด้วย การวางแผน การส่งเสริมสนับสนุน งานวิชาการ การจัดการข้อมูลของนักเรียน และความสัมพันธ์ชุมชนกับโรงเรียนโดยมีบทบาทหลักในการ ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน และการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุก รูปแบบ มุ่งเน้นพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม

สรุปแล้วการบริหารงานของโรงเรียน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ เป็นการปฏิรูปการศึกษาครั้งสำคัญของประเทศไทย ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์

ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่มุ่งหวังยกระดับการศึกษาของชาติให้ได้มาตรฐาน และการจัดการศึกษาได้อย่างทั่วถึงมีคุณภาพ โดยได้บัญญัติให้มีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษาเป็น 4 ด้าน คือ ด้านบริหารงานวิชาการ คือ การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การดำเนินการเพื่อให้หลักสูตรของสถานศึกษาขึ้นพื้นฐานบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาต้องมีปัจจัยที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการขับเคลื่อนการจัดการศึกษา ด้านการบริหารงบประมาณ คือ การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานซึ่งเป็นนโยบายระดับชาติของกระทรวงศึกษาธิการ โดยการวางแผนงบประมาณการคำนวณต้นทุนกิจกรรม การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมงบประมาณ การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน การบริหารสินทรัพย์ และการตรวจสอบภายใน ด้านการบริหารงานบุคคล คือ การดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในกระบวนการบริหารในองค์กรหรือหน่วยงานโดยกระบวนการวางแผนนโยบาย จัดระเบียบและกรรมวิธีในการดำเนินการเกี่ยวกับตัวบุคคล และบำรุงรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรด้านมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุสำเร็จตามเป้าหมายและมีความจงรักภักดีต่อองค์กร และด้านการบริหารงานทั่วไป คือ การจัดระบบบริหารองค์กรให้บริการงานอื่นๆบรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพ และเป้าหมายที่กำหนดมุ่งเน้นพัฒนาสถานศึกษาให้เข้มงวดกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม โดยมีบทบาทหลักในการประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวก

## เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

### 1. ความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technology : ICT) ได้มีผู้ให้ความหมายไว้อย่างหลากหลาย จากการศึกษาเอกสารปรากฏผล ดังนี้

ICT ย่อมาจาก Information and Communication Technology แปลว่า เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับข่าวสารข้อมูลและการสื่อสาร นับตั้งแต่การสร้าง การนำมาวิเคราะห์หรือประมวลผล การรับและส่งข้อมูล การจัดเก็บและการนำไปใช้งานใหม่ เทคโนโลยีเหล่านี้หมายถึง คอมพิวเตอร์ ซึ่งประกอบด้วยส่วนอุปกรณ์ (Hardware) ส่วนคำสั่ง (Software) และส่วนข้อมูล (Data) และระบบการสื่อสารต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นโทรศัพท์ ระบบสื่อสารข้อมูล ดาวเทียมหรือเครื่องมือสื่อสารใดๆ ที่มีสายและไร้สาย (กระทรวงศึกษาธิการ. 2550 : 1) เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีความจำเป็นต่อชีวิตประจำวันทุกวันนี้อย่างยิ่ง จึงตั้งหน่วยงานขึ้นรองรับและบริการ เกิดเป็นกระทรวงใหม่ชื่อ “กระทรวงเทคโนโลยีและการสื่อสาร (Ministry of Information and Communication Technology)” หรือกระทรวงไอซีที (ICT) อธิบายขอบข่ายงานแยกตามตัวอักษรได้ดังนี้ (<http://eclassnet.kku.ac.th/etraining/file/1199986548-act1-ICTmeaning%20before16-11-50.doc>. 2555)

“I” Information สารสนเทศ นำข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้มาผ่านกระบวนการเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจ มีภาระหน้าที่ที่มีความสำคัญกับความปลอดภัยของข่าวสารข้อมูลบนเครือข่าย อยู่ในศีลธรรมอันดี และไม่กระทบต่อความมั่นคงของประเทศ

จัดตั้งกองทุนเพื่อการส่งเสริมธุรกิจ ICT เป็นการเฉพาะ โดยให้สิทธิพิเศษในด้านการจัดหาเงินทุนหรือการร่วมลงทุน เป็นแหล่งกลางของข้อมูลออนไลน์ จัดให้มีองค์กรที่ช่วยในการแลกเปลี่ยนและวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารของธุรกิจ ICT สนับสนุนส่งเสริมให้มีการวิจัยพัฒนาเกี่ยวกับการป้องกันเครือข่ายสารสนเทศในสถาบันการศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลให้กับกลุ่มธุรกิจ

“C” Communications การสื่อสาร ขอบข่ายงานคือจัดให้มีโครงสร้างพื้นฐานด้านการสื่อสาร ทั้งในและระหว่างประเทศที่เพียงพอในต้นทุนที่แข่งขันได้กับประเทศในกลุ่มผู้นำในภูมิภาค มีเป้าหมายให้ประชากรมากกว่าร้อยละ 70 สามารถเข้าถึงอินเทอร์เน็ตได้ เพิ่มห้องสมุดไอที เพิ่มอัตราความสามารถในการใช้ ICT ของประชากรให้ถึงร้อยละ 60 เนื่องจากเป็นพื้นฐานต่อทักษะของประชาชนในสังคมเศรษฐกิจ องค์ความรู้

กำหนดให้อัตราค่าบริการในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศขั้นต้นเหมาะสมกับประชาชนส่วนใหญ่ ให้มีการสร้างเครือข่ายภายในระหว่างหน่วยงานของรัฐ โดยมีโครงสร้างการเชื่อมต่อตามโครงสร้างระบบราชการ

“T” Technology เทคโนโลยี รวมคำ 2 คำคือ Technique หมายถึงวิธีการที่มีการพัฒนาและสามารถนำไปใช้ได้ และ Logic หมายถึงความมีเหตุผลที่เป็นที่ยอมรับ รวมกันหมายถึงวิธีการปฏิบัติที่มีการจัดลำดับอย่างมีรูปแบบและขั้นตอน เพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพในเรื่องความเร็ว

สุขุม เฉลยทรัพย์ และคณะ (2547 : 6) กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง เทคโนโลยี 2 ด้านหลักๆ ซึ่งประกอบด้วยเทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสื่อสารโทรคมนาคม ที่ผนวกเข้าด้วยกัน เพื่อใช้ในกระบวนการจัดหา จัดเก็บ สร้าง และเผยแพร่สารสนเทศในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเสียง ภาพนิ่งภาพเคลื่อนไหว ข้อความหรือตัวอักษร และตัวเลข เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความถูกต้องความแม่นยำ และความรวดเร็วให้ทันต่อการนำไปใช้ประโยชน์

กิดานันท์ มลิทอง (2548 : 12) กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นส่วนผสมผสานระหว่างเทคโนโลยี 2 ประเภท คือ

1. เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology : IT) คือ การทำงานร่วมกันระหว่างฮาร์ดแวร์ (Hardware) และซอฟต์แวร์ (Software) ในการประมวล จัดเก็บ เข้าถึง ค้นคืน นำเสนอ และเผยแพร่สารสนเทศด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ สำหรับคอมพิวเตอร์ที่มีสมรรถนะสูงมากสามารถทำงานนอกเหนือจากการประมวลผล และจัดเก็บข้อมูลธรรมดา มาเป็นสื่อในการสร้างภาพ 3 มิติ การตัดต่อภาพยนตร์ การผสมเสียง และเป็นตัวกลางในการนำเสนอสารสนเทศรูปแบบต่างๆ ตัวอย่างของฮาร์ดแวร์ ได้แก่ อุปกรณ์ใด ที่มีชิพคอมพิวเตอร์เป็นส่วนประกอบ เช่น คอมพิวเตอร์ กล้องถ่ายภาพดิจิทัล โทรศัพท์เซลล์ลูลาร์ และรวมถึงวัสดุ เช่น สมาร์ทการ์ด ตัวอย่างซอฟต์แวร์ เช่น โปรแกรมประมวลผลคำ โปรแกรมกราฟิก โปรแกรมตัดต่อภาพเคลื่อนไหว

2. เทคโนโลยีการสื่อสาร (Communication Technology : CT) คือ อุปกรณ์และวิธีการในการสื่อสารโทรคมนาคมเพื่อการเข้าถึง ค้นหา และรับ ส่งข่าวสารด้วยความรวดเร็ว ตัวอย่างเช่น โมเด็ม การส่งสัญญาณผ่านดาวเทียม การประชุมทางไกล เป็นต้น

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (2545 : 2) แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศการสื่อสารของประเทศไทย พ.ศ. 2545 – 2549 ให้คำจำกัดความถึงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ว่าเป็นเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับข่าวสาร ข้อมูล และการสื่อสาร นับตั้งแต่การสร้างการนำมาวิเคราะห์ หรือประมวลผล การรับและการส่งข้อมูล การจัดเก็บและการนำไปใช้งานใหม่ เทคโนโลยีเหล่านี้มักจะหมายถึง คอมพิวเตอร์ซึ่งจะประกอบไปด้วยส่วนอุปกรณ์ (Hardware) ส่วนคำสั่ง (Software) และส่วนข้อมูล (Data) และระบบการสื่อสารต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น โทรศัพทระบบข่าวสาร ข้อมูล ดาวเทียม หรือเครื่องมือสื่อสารใดๆ ทั้งที่มีสายและไร้สาย (Wireless)

อัญชลี ศรีสุข (2546 : 7) กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คือการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีโทรคมนาคม มาทำงานผสมผสานกัน เพื่อใช้ในการจัดเก็บ บันทึก ประมวลผลและรับ ส่ง นำเสนอข้อมูลและสารสนเทศไปยังผู้ใช้ที่ห่างไกล โดยผ่านข่ายงานคอมพิวเตอร์ เปิดโอกาสให้ผู้ใช้แลกเปลี่ยนข่าวสารระหว่างกันได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

ทวี นามอินทร์ (2551 : 9) ได้ให้ความหมายของคำว่าเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คือ เทคโนโลยีเพื่อจัดการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสารในกระบวนการจัดหา จัดเก็บ การสร้าง ประมวลผล รับ ส่งข้อมูล เผยแพร่สารสนเทศในรูปแบบสื่อต่างๆ เช่น สื่อผสม หรือเสียง ภาพ ภาพเคลื่อนไหว ข้อความ หรือตัวอักษรและตัวเลข เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเข้าถึงสารสนเทศ ความถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว ตามความต้องการได้ทันต่อการนำไปใช้ประโยชน์ เทคโนโลยีเหล่านี้ จะหมายถึง คอมพิวเตอร์ ซึ่งประกอบด้วย ฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) และ ส่วนข้อมูล (Data) และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้สำหรับติดต่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร โดยใช้ระบบ การสื่อสาร โทรคมนาคม ระบบการสื่อสารข้อมูล ดาวเทียมหรือเครื่องมือสื่อสาร ทั้งมีสายและไร้สาย

อย่างไรก็ตาม ความหมายของคำว่าเทคโนโลยี ไม่ได้หมายถึงเพียงคอมพิวเตอร์เท่านั้น เพราะเทคโนโลยีที่เราพบเห็นในชีวิตประจำวันยังมีอีกหลายอย่าง เช่น เทคโนโลยีด้านการสื่อสาร และ โทรคมนาคมเทคโนโลยีเครือข่าย เทคโนโลยีสำหรับการผลิต การจัดการในงานธุรกิจ และงาน อุตสาหกรรม เป็นต้น

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง วิทยาการต่างๆ ที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูลข่าวสารของฝ่ายหนึ่งส่งให้อีกฝ่ายหนึ่ง กล่าวคือ เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสารสนเทศ ที่อาศัยเทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสื่อสาร โทรคมนาคมเป็นหลัก ตั้งแต่การรวบรวม การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผล การพิมพ์ การสร้างรายงาน การสื่อสารข้อมูล ฯลฯ เพื่อให้ได้สารสนเทศไว้ใช้งานได้อย่างทันเหตุการณ์ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพทั้ง ด้านการผลิต การบริการ การบริหารและการดำเนินงานต่างๆ รวมทั้งเพื่อการศึกษาและการเรียนรู้ ซึ่งส่งผลต่อความได้เปรียบทางด้านเศรษฐกิจ การค้า และการพัฒนาคุณภาพชีวิต และคุณภาพของ ประชาชนในสังคม

## 2. ประโยชน์และความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ชัยพจน์ รักราม (2545 : 61) ได้เสนอแนะประโยชน์ที่ได้จากการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ในองค์กรนั้น สรุปได้ดังนี้

1. เพิ่มความสะดวกรวดเร็วในระหว่างการทำงาน
2. ลดปริมาณผู้ดำเนินงานและประหยัดพลังงานเชื้อเพลิงได้อีกทางหนึ่ง
3. ระบบการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระเบียบมากขึ้นกว่าเดิม
4. ลดข้อผิดพลาดของเอกสารในระหว่างการทำงานได้
5. สร้างความโปร่งใสให้กับหน่วยงานหรือองค์กรได้
6. ลดปริมาณเอกสารในระหว่างการทำงานได้มาก (กระดาษ)
7. ลดขั้นตอนในระหว่างการทำงานได้มาก
8. ประหยัดเนื้อที่จัดเก็บเอกสาร (กระดาษ)

สุขุม เฉลยทรัพย์ และคณะ (2547 : 7) ได้อธิบายถึงความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไว้ 5 ประการ คือ

1. การสื่อสารเป็นสิ่งจำเป็นในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของมนุษย์ สิ่งสำคัญที่มีส่วนในการพัฒนากิจกรรมต่างๆ ของมนุษย์ ประกอบด้วย Communications Media การสื่อสารโทรคมนาคมและเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การสร้างภูมิคุ้มกันโรคให้พลเมืองจะมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หากมีการบันทึกข้อมูลประวัติผู้ป่วยหรือข้อมูลอื่นๆ ไว้ในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

2. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย ผลิตภัณฑ์หลากหลายที่มากกว่าโทรศัพท์และคอมพิวเตอร์ เช่น แฟกซ์ อินเทอร์เน็ต อีเมล ทำให้สารสนเทศเผยแพร่หรือกระจายออกไปในที่ต่างๆ ได้สะดวก สิ่งเหล่านี้เป็นบริการสำคัญของการสื่อสารโทรคมนาคมที่ทำให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมากยิ่งขึ้น

3. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีผลให้การใช้งานด้านต่างๆ มีราคาถูกลง เช่น การใช้แฟกซ์และอีเมลจะถูกกว่า น่าเชื่อถือกว่า และรวดเร็วกว่าการใช้บริการไปรษณีย์แบบเดิมทั้งนี้หน่วยงานธุรกิจ รัฐบาล และบุคคลทั่วไปต่างนิยมใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมากขึ้น เพราะช่วยประหยัดเวลาและเงิน รวมทั้งทำให้มีผลิตภาพ (Productivity) เพิ่มขึ้น

4. เครือข่ายสื่อสาร (Communication Networks) ได้รับประโยชน์จากเครือข่ายภายนอก เนื่องจากจำนวนการใช้เครือข่าย จำนวนผู้เชื่อมต่อ และจำนวนผู้ที่มีศักยภาพในการเข้าเชื่อมต่อกับเครือข่ายนั้นวันจะเพิ่มสูงขึ้น

5. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทำให้ฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์ และต้นทุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีราคาถูกลงมาก แม้ว่าการเป็นเจ้าของคู่สายโทรศัพท์หรือคอมพิวเตอร์ ยังเป็นสิ่งฟุ่มเฟือยสำหรับคนในสังคมส่วนใหญ่ แต่คนจำนวนมากก็เริ่มมีกำลังหามาใช้ได้เองแล้ว เช่น เจ้าของธุรกิจขนาดเล็ก

สรุปได้ว่า เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีประโยชน์และมีความสำคัญอย่างยิ่งทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพราะเป็นหน่วยรวมข้อมูลขนาดใหญ่ ดังนั้น หากเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารชำรุดเสียหายก็จะทำให้เกิดความเสียหายอย่างมหาศาล เรียกได้ว่าเป็นโทษมหันต์และมีคุณอนันต์

จึงควรที่จะประกันความเสี่ยงนี้โดยการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ ตั้งแต่หน่วยนโยบายจนถึงหน่วยปฏิบัติการ

### 3. แนวคิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร

การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพเป็นหน้าที่หลักของผู้บริหาร ดังนั้นในการบริหารผู้บริหารจำเป็นต้องมีข้อมูลที่แม่นยำ ถูกต้อง เพียงตรง และสามารถเรียกใช้ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์ เนื่องจากการมีข้อมูลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวส่งผลให้ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถตัดสินใจได้ อย่างถูกต้อง และรวดเร็วก่อให้เกิดการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ครรชิต มาลัยวงศ์ (2540 : 3) กล่าวว่า ข้อมูลด้านบริหาร หมายถึง ข้อมูลที่ได้รับการสรุป คำนวณ จัดเรียง หรือประมวลผลบริหาร โดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อการบริหารงานนั้นสามารถใช้ได้ในกระบวนการบริหารทุกขั้นตอน ดังนั้นประโยชน์และความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจึงมีความจำเป็น

เกียรติศรี สำราญเวชพร (2543 : 70) กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีประโยชน์ต่อฝ่ายบริหาร คือ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจะทำให้มีสารสนเทศที่ดี ถูกต้อง รวดเร็ว ครบคลุมและมีไว้ใช้ได้ตรงตามความต้องการ สามารถนำมาประกอบการพิจารณาตัดสินใจที่ถูกต้อง ลดความไม่แน่นอน ลังเล ไม่สูญเสียเวลาและโอกาสและทรัพยากรโดยเปล่าประโยชน์ นำไปใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนดำเนินงาน เวลา ทำงาน กำลังคนงบประมาณ ค่าตอบแทน สถานที่ ครุภัณฑ์และสวัสดิการได้ถูกต้องเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสามารถรับรู้ได้ว่า ทรัพยากรที่มีนั้นเพียงพอหรือขาดเหลือสิ่งใด จะทำให้สามารถจัดสรรจัดหา โยกย้ายจากแหล่งที่มีไป ให้แก่จุดงานที่ต้องการได้ทันทีอย่างมีเหตุผลเป็นปัจจุบันทำให้สามารถใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิด ประโยชน์สูงสุด สามารถนำมาใช้ประกอบการกำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายของงาน ตรวจสอบ ประเมินผลงาน นำเสนอผลงาน ปรับปรุงงาน ดังนั้นเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจึงมีประโยชน์ ต่อการบริหารงานทำให้รู้ถึงสิ่งที่เป็นอยู่จริง จุดอ่อนจุดแข็ง ทำให้การบริหารงาน ประสบความสำเร็จ ทั้งการบริหารงานด้าน กำลังคน การเงิน วัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดการในทุกระดับ

นิภาภรณ์ คำเจริญ (2545 : 15) ได้ให้แนวคิดว่าระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเป็น ระบบที่มีการรวบรวมข้อมูลที่เก็บไว้ในแหล่งข้อมูลต่างๆ ซึ่งมีอยู่ทั้งภายในและภายนอกองค์กรซึ่งข้อมูล เหล่านี้ องค์กรได้นำเอามาใช้ในการดำเนินงาน ไม่ว่าจะป็นในด้านการประมวลผลข้อมูลและมีการ จัดรูปแบบข้อมูลเพื่อให้ได้สารสนเทศที่นำมาช่วยสนับสนุนการทำงานและช่วยในการตัดสินใจด้านต่างๆ ของผู้บริหารรวมทั้งยังช่วยในการประสานงานกับฝ่ายต่างๆ อีกด้วย สำหรับการสร้างเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการจัดการในปัจจุบันนี้ส่วนใหญ่มักจะสร้างโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์เป็นหลักเนื่องจาก คอมพิวเตอร์มีความสามารถและมีประสิทธิภาพในการจัดการเก็บข้อมูลมากกว่าอุปกรณ์ อย่างอื่น รวมทั้งยังสามารถคำนวณประมวลผลข้อมูลได้อย่างรวดเร็วถูกต้องแม่นยำ แต่ที่จริงแล้วการสร้างระบบ สารสนเทศนั้นไม่จำเป็นต้องสร้างมาจากระบบคอมพิวเตอร์เพียงอย่างเดียว เราสามารถใช้อุปกรณ์ชนิด อื่นสร้างระบบสารสนเทศได้ แต่เนื่องจากคอมพิวเตอร์สามารถทำงานและ จัดการข้อมูลได้ ดีกว่า อุปกรณ์ชนิดอื่นจึงทำให้คอมพิวเตอร์กลายเป็นอุปกรณ์สำคัญ ในการสร้างระบบสารสนเทศ ในส่วนของ ผู้ใช้ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการนั้นในที่นี้จะหมายถึงบุคคลที่มีหน้าที่ และรับผิดชอบด้านการนำเข้า

ข้อมูล (Input) เพื่อทำการประมวลผลให้เกิดเป็นสารสนเทศ โดยการแสดงผลออกมาให้เห็นทั้งทางจอภาพและทางเครื่องพิมพ์ โดยผู้ใช้ระบบสารสนเทศไม่จำเป็นต้องเชี่ยวชาญในด้านคอมพิวเตอร์ เพียงแต่สามารถนำเข้าข้อมูล เพื่อทำการประมวลผลให้ได้เป็นสารสนเทศและสามารถนำสารสนเทศนั้นไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ ก็ถือว่าเพียงพอเพราะในปัจจุบันผู้ใช้ (User) ไม่ได้เป็นคน ออกแบบและสร้างโปรแกรมขึ้นมา หากแต่เป็นหน้าที่ของคนเขียนโปรแกรม หรือนักวิเคราะห์ระบบจากแนวคิดเรื่องสารสนเทศเพื่อการจัดการตามที่ได้กล่าวมา ส่วนประกอบของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการและการบริหารเป็นอีกองค์ประกอบหนึ่งที่จะต้องกล่าวถึง เพื่อเพิ่มความเข้าใจให้กับผู้ทำการศึกษาในการที่จะนำส่วนประกอบเหล่านี้ไปประกอบการสร้างระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร และการบริการที่มีประสิทธิภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ครบสมบูรณ์และเหมาะสมกับภารกิจอันจะนำไปสู่ความพึงพอใจของสถานศึกษา และประชาชนผู้รับบริการ

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเป็นระบบใหญ่ที่รวมเอาระบบย่อยต่างๆ เข้าด้วยกันซึ่งระบบย่อยแต่ละระบบนั้นก็จะมีหน้าที่ในการจัดการกับข้อมูลที่แตกต่างกันออกไป สาเหตุที่จะต้องมีการแบ่งออกเป็นระบบย่อยเนื่องจาก ถ้ามีการรวมเอาทุกระบบไว้ด้วยกันจะทำให้ระบบและข้อมูลมีขนาดใหญ่ ซึ่งจะเป็นปัญหาในการจัดเก็บ การเรียกใช้งาน การบำรุงรักษา และเสี่ยงต่อการเสียหายของข้อมูล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นในการแบ่งการจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบย่อยๆ สำหรับส่วนประกอบหรือระบบย่อยของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการแบ่งออกเป็นระบบย่อย 4 ระบบดังต่อไปนี้ คือ ระบบประมวลผลรายการ (Transaction Processing Systems : TPS) เป็นระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กร โดยระบบ TPS นี้จะช่วยให้การดำเนินการภายในองค์กรในแต่ละวันราบรื่นขึ้น สะดวกรวดเร็ว ส่วนมาก TPS นี้จะมีอุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ เข้ามาช่วยในการทำงาน อาทิ เครื่องคอมพิวเตอร์ ที่สามารถช่วยผ่อนแรงมนุษย์ได้หลายๆ ด้าน เช่น การคำนวณ การคิดบัญชี และการพิมพ์รายงาน เป็นต้น ปัจจุบันได้มีการเพิ่มแนวคิดในการนำคอมพิวเตอร์ที่เป็นเครื่องเดี่ยวๆ มาประกอบเป็นเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Computer Network) ทั้งระบบเครือข่ายท้องถิ่น (Local Area Network-LAN) และเครือข่ายขนาดใหญ่เชื่อมโยงพื้นที่กว้าง (Wide Area Network-Wan) นอกจากนี้ยังมีระบบการทำรายงานสำหรับการจัดการ (Management Reporting Systems : MRS) เป็นระบบสารสนเทศที่ช่วยในการจัดทำรายงานขององค์กร โดยจะทำการรวบรวมข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และจัดทำเป็นรายงานเพื่อส่งต่อให้ฝ่ายบริหารใช้ในการบริหารงานต่อไป ยังมีสิ่งที่น่าสนใจในการบริหารงานยุคใหม่คือระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support Systems : DSS) เป็นระบบสารสนเทศที่ช่วยในการจัดเตรียมข้อมูล จัดรูปแบบข้อมูล การนำข้อมูลที่มีความจำเป็นสำหรับผู้บริหารมาใช้ในการตัดสินใจในส่วนของระบบสุดท้ายที่จะกล่าวถึงในหัวข้อนี้ก็คือ ระบบสารสนเทศสำนักงาน (Office Information Systems : OIS) และ e-Office เป็นระบบสารสนเทศที่ออกแบบมาเพื่อใช้กับงานในสำนักงาน โดยเฉพาะ จะมีโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อใช้ร่วมกับอุปกรณ์ทางคอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องสแกนเนอร์ โมเด็ม และอุปกรณ์อื่นๆ โดยอาศัยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการควบคุมการทำงานเพื่อให้งานนั้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กฤษมันต์ วัฒนานรงค์ (2547 : 33) การบริหารการศึกษามีความสำคัญมากเพราะการศึกษาของเยาวชนหรือคนในประเทศจะดีหรือไม่ดี จะทำให้คนในประเทศแข่งขันกับคนในประเทศ



อื่น ๆ ได้ดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับการบริหารการศึกษา หรืออีกนัยหนึ่งก็คือขึ้นอยู่กับผู้บริหารการศึกษาของบ้านเมืองนั่นเอง หากประเทศใดได้นักบริหารการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริง มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีความเข้าใจงานด้านการศึกษา และผลกระทบของการศึกษาต่อความก้าวหน้าของประชาชนและประเทศชาติแล้ว ประเทศนั้นก็จะมีความรุ่งเรืองในทุกๆ ทางในทางตรงกันข้ามหากประเทศใดไม่มีนักบริหารการศึกษาที่เก่งและทำงานโดยกำหนดเอาความก้าวหน้าและความรุ่งเรืองของประเทศชาติเป็นหลักแล้วก็ยากที่ประเทศนั้นจะรุ่งเรืองได้ การเพิ่มขึ้นของข้อมูลและการใช้ข้อมูลข่าวสารในยุคสารสนเทศทำให้มีการเปลี่ยนแปลงสภาพการณ์การทำงาน ความสามารถในการควบคุมเทคโนโลยีให้สนองนโยบาย และความต้องการจึงเป็นสิ่งที่ท้าทายนักบริหาร แม้ในระยะเริ่มต้นของการใช้เทคโนโลยีนั้นผู้บริหารบางท่านจะต่อต้านและชะลอการขยายตัวของเทคโนโลยีในองค์กร แต่ในปัจจุบันการใช้เทคโนโลยีถือเป็นส่วนหนึ่งของการทำงานในทุกๆ ระดับ การขยายตัวอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีไปสู่ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่างๆ จึงทำให้ผู้บริหารหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะต้องเผชิญกับสภาพการณ์ที่ต้องทำงานในสิ่งแวดล้อมที่ใช้เทคโนโลยีมากขึ้น การวางแผนการทำงานของผู้บริหารต้องมีการปรับเปลี่ยนไปด้วย โดยเทคโนโลยีที่สามารถที่จะรวบรวมข้อมูล เก็บข้อมูล นำเสนอข้อมูล และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างรวดเร็ว ผลักดันให้ผู้บริหารต้องมีการตัดสินใจที่รวดเร็วขึ้น การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่มีอยู่ตลอดเวลาไม่ว่าจะเป็น โปรแกรมการทำงานที่สนับสนุนการทำงานต่างๆ ที่พัฒนา日新月็อยอยู่เสมอ ทำให้ผู้บริหารต้องมีการเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา ให้ทันกับการพัฒนาดังกล่าว การเปลี่ยนแปลงต่างๆ มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงกระบวนการตัดสินใจของผู้บริหาร การปรับตัวให้ทันเพื่อการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ รวมไปถึงกระบวนการทำงาน การวางแผนการทำงานที่เปลี่ยนไปเป็นสิ่งที่ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้ ทักษะ และวิสัยทัศน์ เพื่อสามารถทำงานได้ในสังคมยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ

สรุปการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จเป็นหน้าที่หลักของผู้บริหาร ซึ่งผู้บริหารจำเป็นต้องมีข้อมูลที่แม่นยำ ถูกต้อง เทียบตรง และสามารถเรียกใช้ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์เนื่องจากการมีข้อมูลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวส่งผลให้ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วก่อให้เกิดการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นประโยชน์และความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจึงมีความจำเป็นโดยเทคโนโลยีที่สามารถที่จะรวบรวมข้อมูล เก็บข้อมูล นำเสนอข้อมูล และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างรวดเร็ว

#### 4. พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา

4.1 ความหมายของพฤติกรรมการใช้ อาจกล่าวได้ว่าบุคคลแต่ละคนมีความสามารถในด้านต่างๆ แตกต่างกันไป และในบางคน อาจมีการใช้ในหลายๆ ด้าน ซึ่งการใช้ขึ้นนี้เกิดจากปัจจัยหลายประการ

กอบชัย มโนจรีหกุล (2543 : 6) พฤติกรรมการใช้ หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงออกถึงกลุ่มผู้ใช้ (Who) ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ (What) สาเหตุของการใช้ (Why) บุคคลที่มีอิทธิพลต่อการใช้ (Who) ใช้เมื่อใด (When) ใช้ที่ไหน (Where) ใช้อย่างไร (How)

วรดา ข่ายแก้ว (2544 : 31) สรุปความหมายของการใช้ว่า หมายถึง การแสดงออกของ บุคคลถึงความชำนาญในการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง โดยใช้ความรู้ ทักษะ ความคิด เจตคติเป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงาน ซึ่งการใช้ของบุคคลสามารถพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้นได้

วิเชียร สืบสำราญ (2545 : 12) พฤติกรรมการใช้ หมายถึง พฤติกรรมของผู้ใช้ทำการ ค้นหา การเลือกใช้ การประเมิน การใช้สอยผลิตภัณฑ์และบริการที่คาดว่าจะสนองความต้องการ กระบวนการตัดสินใจ และการมีส่วนร่วมในการกระทำนั้น จากทฤษฎีการใช้ประโยชน์เป็นการศึกษาที่ เน้นความสำคัญของผู้กระทำ โดยผู้กระทำเป็นผู้กำหนดความต้องการกระทำที่จะตอบสนองความพอใจ ของตนเอง ผู้กระทำจึงเป็นผู้เลือก ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ความตั้งใจและความต้องการในการใช้ประโยชน์ เพื่อสนองความต้องการ ดังนั้นทฤษฎีการใช้ประโยชน์จะเน้นที่ความต้องการ แรงจูงใจ ความคาดหวัง และพฤติกรรม

พวงพิศ นิกรสขุ (2547 : 4) พฤติกรรมการใช้โทรศัพท์ของธุรกิจ หมายถึง ลักษณะ การใช้โทรศัพท์ของบุคคลในธุรกิจที่มีสิทธิใช้โทรศัพท์ในการติดต่อสื่อสาร และมีการใช้โทรศัพท์ใน กิจกรรมต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์ในการใช้โทรศัพท์เพื่อการติดต่อประสานงานช่วงเวลา จำนวนเวลา และความถี่ในการใช้ รวมถึงสถานที่ใช้โทรศัพท์ และลักษณะการใช้โทรศัพท์ในการติดต่อสื่อสารธุรกิจ

สรุปได้ว่า พฤติกรรมการใช้ หมายถึง การแสดงออกของบุคคลถึงความชำนาญในการกระทำ ลักษณะและวิธีการในการใช้สิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยใช้ความรู้ ทักษะ ทักษะคิด ความคิดซึ่งมีวัตถุประสงค์ ความตั้งใจและความต้องการในการใช้ประโยชน์เพื่อสนองความต้องการ

4.2 พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การบริหารเป็นส่วนสำคัญ อย่างยิ่งในการคงไว้ซึ่งความก้าวหน้าขององค์กร การบริหารโดยการ นำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ มีบทบาทอย่างยิ่งในปัจจุบัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและคงไว้ซึ่งความอยู่รอดขององค์กร โดยเฉพาะเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มีบทบาทที่สำคัญต่อการเปลี่ยนแปลง การปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งผู้บริหารถือได้ว่าเป็นผู้นำขององค์กรที่จำเป็นจะต้องมี ความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ เพื่อส่งเสริมให้การบริหารมีประสิทธิภาพมากขึ้น และสามารถนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ ตามเป้าหมาย

พิเชษฐ คุรงคเวโรจน์ (2537 : 151 - 152) กล่าวว่าผู้บริหารมักมีความสามารถในการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศน้อย แต่อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารก็ควร มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศอย่างน้อยในระดับอ่านออกเขียนได้ (IT literacy) เพื่อให้สามารถบริหารงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ผู้ให้แนวคิดความสามารถในการปฏิบัติงานและความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ดังนี้

วิภาศิริ นราพงษ์ (2542 : 5) กล่าวว่า ความสามารถในการปฏิบัติงานในแต่ละบุคคล จะมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับสิ่งสำคัญ 2 ประการ คือ แรงจูงใจ (Motivation) และความสามารถ (Ability) ซึ่งความสามารถของบุคคลเป็นผลมาจาก 3 ประการ คือ ความสามารถทางสมอง ประสบการณ์การศึกษา และการฝึกอบรมเกี่ยวกับการทำงาน ส่วนแรงจูงใจขึ้นอยู่กับความต้องการของ บุคคล โดยความต้องการนี้เป็นผลมาจากสภาพร่างกาย (Physical Conditions) และสภาพสังคมที่เป็นอยู่ (Social Condition) จะเห็นได้ว่าสภาพสังคมที่บุคคลอยู่โดยเฉพาะสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน เป็นปัจจัยที่ช่วยผู้ปฏิบัติงานทำงานอย่างเต็มความสามารถ ถ้าจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้ดีขึ้นมี ประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเป็นแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานด้วยความเต็มใจเต็ม ความรู้ความสามารถ นอกจากนี้แล้วปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ อายุ ประสบการณ์ และระดับการศึกษา เป็นปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของบุคคลอีกด้วย

จันทนา ชื่นวิสิทธิ์ (2545 : 5) กล่าวว่า ความสามารถของแต่ละบุคคลมีความแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับความสามารถของบุคคลซึ่งมีผลมาจากความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และการฝึกอบรม โดยมีสิ่งเร้าจากภายนอกเป็นสิ่งที่กระตุ้น นอกจากนี้ปัจจัยส่วนบุคคลอื่นได้แก่ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ ครอบครัวรวมต่อเดือน ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์ และการอบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ยังเป็นปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานอีกด้วย ดังนั้น การศึกษาถึงความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และสภาพแวดล้อมในองค์กรต่อความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานของหัวหน้าหอผู้ป่วย จะสามารถนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ของบุคลากรให้เพิ่มขึ้นและเพื่อปรับปรุงส่งเสริมสภาพแวดล้อมในองค์กรให้มีการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงานและเพิ่มประสิทธิผลของงานให้ดียิ่งขึ้น

กฤษณวรรณ กิติผดุง (2541 : 26 - 29) แบ่งความสามารถทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ไว้เป็น 3 ด้าน คือ ด้านความรู้ ด้านทักษะการปฏิบัติ และด้านเจตคติ ดังนี้

1. ด้านความรู้ ผู้ใช้จะต้องมีความรู้ด้านต่างๆ ดังนี้

1.1 มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษและภาษาไทยเป็นอย่างดี เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารและแสวงหาความรู้

1.2 มีความรู้ด้านภาษาคอมพิวเตอร์

1.3 มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการประยุกต์ใช้งานด้านต่างๆ

1.4 มีความรู้ความเข้าใจวิธีการใช้โปรแกรมที่จะนำมาช่วยอำนวยความสะดวกในงาน

1.5 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับซอฟต์แวร์ประเภทต่างๆ ที่จะนำมาใช้งาน

1.6 มีความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษา การเลือกซื้อฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์การปรับแก้และการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์

2. ด้านทักษะการปฏิบัติในการใช้เทคโนโลยี ผู้ใช้จะต้องมีทักษะในการใช้หรือลงมือปฏิบัติกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสารจึงจะเกิดการเรียนรู้ซึ่งผู้ที่จะต้องฝึกฝนในเรื่องต่อไปนี้

2.1 อ่านหนังสือได้เร็ว ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2.2 ความสามารถในการเลือกสรรสารสนเทศ โดยต้องสามารถตัดสินใจได้ว่าเรื่องใดถูกเรื่องใดผิด

2.3 ความสามารถในการสะสมข้อมูลสารสนเทศและการเลือกใช้สื่อทางคอมพิวเตอร์

2.4 ความสามารถในการเขียนโปรแกรม

2.5 ความสามารถในการคิดแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสาร และการประยุกต์ใช้งานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2.6 ความสามารถในการพูดและนำเสนอ

2.7 มีความสามารถในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น โปรแกรมประมวลผลคำ โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล โปรแกรมตารางทำงานและสามารถประยุกต์โปรแกรมเหล่านี้เข้ากันได้

- 2.8 มีความสามารถและทักษะในการนำคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสารไปใช้ได้  
อย่างถูกต้อง
- 2.9 มีความสามารถในการออกแบบกิจกรรมที่ใช้กับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์  
สื่อสาร
- 2.10 มีความสามารถในการเลือกใช้ซอฟต์แวร์ได้เหมาะสมกับงาน
3. ด้านเจตคติ การที่ผู้ใช้จะประสบความสำเร็จหรือไม่นั้นเกิดจากการมีเจตคติที่ดีต่อ  
คอมพิวเตอร์ในเรื่องต่อไปนี้
- 3.1 มีความมั่นใจในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สื่อสาร
- 3.2 สนใจที่จะเรียนรู้คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สื่อสาร
- 3.3 มีความพึงพอใจที่ได้ทำงานกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสาร
- 3.4 สนใจติดตามความก้าวหน้าของคอมพิวเตอร์และการสื่อสารอยู่เสมอ
- 3.5 มุ่งมั่นในการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสารประกอบการสอน
- 3.6 มีวินัยในตนเองและเคารพกฎเกณฑ์ในการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสาร
- 3.7 มีความพยายามต่อการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นขณะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และ  
อุปกรณ์สื่อสาร
- 3.8 มีความใฝ่รู้ใฝ่เรียนด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง
- 3.9 มีความต้องการสร้างสื่อใหม่ๆโดยใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสาร
- 3.10 มีความรับผิดชอบต่อข้อมูลที่นำมาใช้

กิสเซอร์ท และ ฟุทเรล (Geissert and Futrell. 1990 : 7) กล่าวถึง ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ว่าเป็นความรู้ความสามารถในด้าน

1. ความรู้เกี่ยวกับประวัติของคอมพิวเตอร์
2. เข้าใจการทำงานของคอมพิวเตอร์และสามารถกำหนดให้คอมพิวเตอร์ทำงานได้โดยใช้โปรแกรมและชุดคำสั่งต่างๆ
3. ตระหนักถึงการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการเรียนรู้และแก้ปัญหา
4. มองเห็นแนวทางการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในด้านธุรกิจและอุตสาหกรรม
5. ตระหนักถึงผลกระทบของเทคโนโลยีต่อสังคมปัจจุบันและอนาคต

สรานโต้ และโฮเวนกา (Saranto and Hovenga. 2004 : 503 - 513) ศึกษา  
ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และการสื่อสารโดยสรุปแนวคิด ดังนี้

1. ความสามารถด้านความรู้ขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับส่วนประกอบต่าง ๆ ของคอมพิวเตอร์ ความรู้เกี่ยวกับลักษณะพิเศษของคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล และความรู้เกี่ยวกับลักษณะพิเศษของคอมพิวเตอร์เครือข่ายที่ต่อเชื่อมกับระบบ
2. ความสามารถด้านทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย รู้วิธีการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ รู้วิธีการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ รู้วิธีการใช้เครื่องส่งโทรสาร รู้วิธีการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในการกำหนดแผนงานล่วงหน้าและรู้วิธีการบูรณาการโปรแกรมที่ต่างกัน

3. ความสามารถด้านการแก้ปัญหาสถานการณ์ที่ผิดพลาด ประกอบด้วย การศึกษาการแก้ปัญหาสถานการณ์การใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสารที่ผิดพลาดอย่างต่อเนื่อง การรู้แหล่งสนับสนุนการแก้ปัญหาหรือสถานการณ์การใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสารที่ผิดพลาด การรู้ความหมายของข้อความต่างๆ ที่แสดงความผิดพลาด และการรู้เกี่ยวกับไวรัสคอมพิวเตอร์

4. ความสามารถด้านการใช้ระบบสารสนเทศโรงพยาบาล ประกอบด้วย การรู้วิธีการใช้ระบบสารสนเทศในโรงพยาบาลในการรับและแก้ไขข้อมูลผู้รับบริการ และการรู้วิธีการใช้ระบบสารสนเทศทางการพยาบาลในการวางแผนการพยาบาล

5. ความสามารถด้านทักษะการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ควบคุมติดตามอาการของผู้ป่วย ประกอบด้วย การรู้วิธีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ที่มีระบบคอมพิวเตอร์ติดตามอาการผู้ป่วยและการรู้เกี่ยวกับเครื่องช่วยสำหรับผู้สูงอายุและผู้พิการ

6. ความสามารถด้านการรักษาความปลอดภัยของระบบ ประกอบด้วย การรู้ความสำคัญของการรักษาความลับ การรับรองสิทธิการใช้คอมพิวเตอร์สำหรับเก็บข้อมูลที่เป็นความลับ การรู้ความสำคัญของรหัสผ่าน และการรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย ความถูกต้องของข้อมูลผู้รับบริการ

7. ความสามารถด้านการรับรู้อุปสรรคและสิ่งที่เป็นเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ จัดการข้อมูลอัตโนมัติ ประกอบด้วย การพัฒนาเจตคติทางบวกต่อคอมพิวเตอร์ การรู้ว่าเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มีประโยชน์ทางการพยาบาล การรับรู้สาเหตุที่ทำให้กลัวคอมพิวเตอร์ การรู้ว่าคอมพิวเตอร์ไม่สามารถทำงานได้ด้วยตัวเองแต่ต้องอยู่ที่การกำหนดวิธีประยุกต์ตามความต้องการของผู้ใช้และการเรียนรู้เกี่ยวกับหน้าที่ดีของความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับเครื่องกล

สแตจเจอร์ส กาสเสริท และ คาร์เรน (Staggers, Gassert and Curran. 2001 : 306) แบ่งระดับความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสารไว้ 4 ระดับ ได้แก่

1. ระดับเริ่มต้นมีความสามารถในระดับพื้นฐานในการจัดการข้อมูลข่าวสารโดยมีทักษะพื้นฐานในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น ควรมีความรู้ในระดับที่ต่ำสุด คือ มีความสามารถในการเขียน การอ่าน และการใช้งานโปรแกรมภาษาคอมพิวเตอร์ หรือเป็นที่สามารถใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดเก็บ แบ่งกลุ่ม จัดระเบียบ เคลื่อนย้าย สืบค้น นำเสนอและใช้ข้อมูล ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป สามารถใช้อินเทอร์เน็ต การติดต่อสื่อสารได้แก่ การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การใช้อินเทอร์เน็ต การสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูล การใช้โปรแกรมประยุกต์ ได้แก่ การใช้โปรแกรมการนำเสนองาน การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ การใช้แผ่นตารางทำการ

2. ระดับที่มีประสบการณ์เป็นระดับที่มีความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งสามารถใช้ระบบสารสนเทศได้และสามารถแนะนำเพื่อการพัฒนาระบบได้ แต่ยังไม่ใช้ในระดับเฉพาะทางมีทักษะเพิ่มขึ้นในการจัดการกับข้อมูลข่าวสาร และมีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้นโดยสามารถจัดการข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการคาดการณ์การจัดงบประมาณ การจัดทำตารางทำงานการบันทึกงานของบุคลากร สามารถพัฒนาแบบทดสอบ การวางแผนการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การประยุกต์ทฤษฎีต่างๆ เข้ากับเพิ่มข้อมูล การพัฒนาคอมพิวเตอร์ช่วยสอน สามารถแบ่งปันข้อมูลกับผู้อื่นได้ สามารถพัฒนาระบบสารสนเทศทางการพยาบาลได้ สามารถอธิบายแนวทางในการป้องกันข้อมูลได้

3. ระดับเจ้าหน้าที่สารสนเทศเฉพาะทาง เป็นระดับที่มีความก้าวหน้า สามารถเตรียมความรู้ และทักษะที่เป็นด้านเฉพาะทางที่เกี่ยวกับการจัดการคอมพิวเตอร์ได้ สามารถชี้เฉพาะถึงความต้องการสารสนเทศสำหรับการปฏิบัติงาน การบริหาร การวิจัย โดยสามารถพัฒนาเครื่องมือในการทำคอมพิวเตอร์ช่วยสอนได้ ตรวจสอบตัวชี้วัดและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานประยุกต์ใช้รูปแบบสถานการณ์จำลองได้ สามารถบูรณาการและประยุกต์ ศาสตร์ทางวิทยาศาสตร์ศาสตร์ของคอมพิวเตอร์และศาสตร์ทางการศึกษาเข้าด้วยกันได้ สามารถใช้เครื่องมือในการคิดการประมวลผล (อันได้แก่ การตั้งชื่อ การค้นหา การรักษา การค้นคืน การรวบรวม การวิเคราะห์และการสื่อสารข้อมูล) การพัฒนาระบบของคอมพิวเตอร์ได้

4. ระดับผู้นำการเปลี่ยนแปลง สามารถเตรียมการสำหรับการวิจัยและการสร้างทฤษฎีเกี่ยวกับ สารสนเทศได้ มีวิสัยทัศน์ต่อการเปลี่ยนแปลง และมีความกระตือรือร้นในการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดสิ่งใหม่ เป็นผู้นำไปสู่ความก้าวหน้าในการปฏิบัติและการวิจัยเกี่ยวกับสารสนเทศ มีหน้าที่ในการนำไปสู่ ความก้าวหน้าและเป็นผู้ที่มีความสงสัยต่อการจัดการสารสนเทศเพื่อก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ใน การพัฒนา รวบรวมความทันสมัยและมีทักษะในการบริหารจัดการสารสนเทศและเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ เข้าใจถึงระบบ ระเบียบ และผลลัพธ์ และสามารถสร้างสถานการณ์ใหม่ๆ ที่นำไปสู่ผลลัพธ์สูงสุดได้

สรุปการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ผู้ศึกษาค้นคว้าได้นำแนวคิดการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสารของสแตจเจอร์ กาสเสริท และคาร์เรน (Staggers, Gassert and Curran. 2001 : 306) มาใช้เพื่อวัดพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 โดยใช้การใช้ในระดับเริ่มต้น ประกอบด้วยมีความสามารถในการจัดการข้อมูลข่าวสาร โดยมีทักษะพื้นฐานในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป สามารถใช้อินเทอร์เน็ต การติดต่อสื่อสาร การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การใช้อินเทอร์เน็ต การสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลการใช้โปรแกรมการ นำเสนองาน การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ การใช้แผ่นตารางทำการเนื่องจากผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสารในระดับต้น เพื่อให้สามารถนำข้อมูลที่แม่นยำ ถูกต้อง เทียบตรง และสามารถเรียกใช้ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ ประกอบการตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ก่อให้เกิดการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ

#### 4.3 พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา

ปัจจุบันเป็นที่ยอมรับว่า สารสนเทศเป็นปัจจัยสำคัญปัจจัยที่ 5 ซึ่งผู้บริหารต้องอาศัยในการบริหารงาน เพื่อให้ผลงานมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารอาจทำงานไม่ได้เลยหากไม่มีสารสนเทศในการตัดสินใจ (ทักษิณา สวานานนท์. 2530) เนื่องจากองค์การจะมีความก้าวหน้าหรือประสบความสำเร็จได้มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับความตัดสินใจของผู้บริหาร ดังนั้น ผู้บริหารซึ่งเป็นผู้ที่ต้องตัดสินใจเกี่ยวกับการทำงานภายในองค์ ซึ่งผู้บริหารจำเป็นต้องมีข้อมูลที่เพียงพอแม่นยำ ถูกต้อง เชื่อถือได้ และรวดเร็วพร้อมใช้ตลอดเวลา สามารถเรียกใช้ได้ทันเวลาที่เพื่อใช้ในการตัดสินใจ เนื่องจากระบบข้อมูลข่าวสารมีความสำคัญมากที่จะช่วยให้ผู้บริหารทราบถึงสถานการณ์ของตนเองว่าอยู่ในระดับใด ซึ่งการเรียกใช้ข้อมูลในเวลาที่ต้องการและถูกสถานที่จะทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงสุด (จันทนา ชื่นวิสิทธิ์).

2545 : 28) ซึ่งการแสวงหาและการเก็บรวบรวมข้อมูลให้เกิดประสิทธิภาพสามารถกระทำได้โดยการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเข้ามาช่วยทำให้การวิเคราะห์สภาพเหตุการณ์ตั้งอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่ต้องการและครอบคลุมกว่าเดิม การนำมาสู่การตัดสินใจที่แม่นยำขึ้น การบริหารจัดการองค์การด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงานขององค์การให้สูงขึ้น การมีเครือข่ายการสื่อสารของตนเองจะสร้างความได้เปรียบเหนือคู่แข่ง (เกียรตินิธิกร สำนานวณิชพร. 2543 : 70) สารสนเทศจึงเป็นอำนาจของผู้บริหาร การที่จะทำให้เกิดประโยชน์ต่อบุคคลและองค์การซึ่งระบบการสื่อสารภายในจะช่วยเพิ่มความสามารถของผู้บริหารในด้านการติดตามข้อมูลผลการปฏิบัติงานและนอกจากนี้ยังมีความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานมากขึ้นเนื่องจากสามารถมีการติดต่อข้ามลำดับชั้นการบังคับบัญชาได้

แบล็ค และพอร์เตอร์ (Black and Porter. 2000 : 542) กล่าวว่าเพื่อการตัดสินใจผู้บริหารต้องมีสารสนเทศที่ต้องการและมีประสิทธิภาพซึ่งระบบสารสนเทศประกอบด้วยกระบวนการทางข้อมูลและกระบวนการการหาผลลัพธ์ ระบบสารสนเทศเป็นการรวมกันระหว่างเทคโนโลยีสารสนเทศ และองค์กร โดยผู้ใช้ คือ คนหรือผู้บริหารที่ต้องสามารถใช้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และประสบความสำเร็จ

ผู้บริหารที่จะประสบความสำเร็จได้จะต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับศักยภาพของเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างแท้จริงและรู้จักใช้ประโยชน์จาก สารสนเทศเหล่านี้เพื่อประโยชน์ขององค์การและตัวเอง ดังนั้นสารสนเทศจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งยวดใน การบริหารงาน เนื่องจากผู้บริหารต้องใช้สารสนเทศในการวางแผน การตัดสินใจ การปรับปรุงหน่วยงาน และการควบคุมงาน โดยต้องสามารถเลือกใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์แต่พบว่าผู้บริหารบางคนยังขาดวิสัยทัศน์และกลัวต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีทำให้การพัฒนาและนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในงานล่าช้าและเป็นไปในทิศทางที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงมากกว่าการดำเนินงานเชิงรุก และพบว่า การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานยังไม่ประสบความสำเร็จเนื่องจากลักษณะงานของผู้บริหารมีลักษณะแตกต่างจากงานด้านปฏิบัติการและงานประจำองค์การยังไม่มีความพร้อมในการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการวางแผนและสนับสนุนการตัดสินใจ นอกจากนี้องค์การยังไม่เห็นประโยชน์ในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการบริหารงาน พิเชษฐ คุรงค์เวโรจน์ (2537 : 151) กล่าวว่า ผู้บริหารมักมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศน้อยแต่อย่างไรก็ตามผู้บริหารก็ควรมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อยในระดับอ่านออกเขียนได้ (IT Literacy) เพื่อให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

พิสมัย ชัยวิเศษ (2547 : 43) กล่าวว่า คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลสำหรับใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในห้องของผู้บริหารโรงเรียนนั้นอาจจะใช้กับโปรแกรมสำเร็จรูปได้มากมายหลายอย่าง ซึ่งโปรแกรมสำเร็จรูปที่ผู้บริหารควรมีการใช้ในระดับอ่านออกเขียนได้ ได้แก่

1. โปรแกรมนัดหมาย เป็นโปรแกรม เป็นโปรแกรมที่ใช้สำหรับการบันทึกการนัดหมายของผู้บริหารเพื่อกันลืม ผู้บริหารระดับกลางอาจจะได้รับประโยชน์จากโปรแกรมนี้มากที่สุด เพราะจะต้องเป็นผู้นัดและบันทึกการนัดหมายเองซึ่งบันทึกเข้าสู่โปรแกรมโดยตรงด้วยโปรแกรมที่ใช้กัน คือ Microsoft Schedule

2. โปรแกรมสเปรดชีต (Spreadsheet) เป็นโปรแกรมช่วยคำนวณอย่างง่ายโดยจัดเป็นตารางให้กรอกข้อมูล และสูตรคำนวณเข้าไปในตารางเพื่อคำนวณผลลัพธ์ จากสูตรได้อย่างรวดเร็ว โดยตรงด้วยโปรแกรมที่ใช้กัน คือ Microsoft Excel หรือ Lotus123

3. โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล สำหรับใช้ในการจัดการข้อมูลของหน่วยงานซึ่งจะต้องเลือกสรรว่าจะเก็บข้อมูลอะไรและต้องจัดเก็บให้เป็นมีฉะนั้นข้อมูลจะหายและตกหล่นได้โปรแกรมที่ได้รับความนิยมในการจัดเก็บได้แก่ Access และ Foxpro ซึ่งผู้บริหารต้องเรียนรู้วิธีการสืบค้นข้อมูลตามที่เจ้าหน้าที่ออกแบบไว้

4. โปรแกรมประมวลคำ (Word Processing) ซึ่งเป็นโปรแกรมพื้นฐานในการพิมพ์เอกสาร โปรแกรมที่ได้รับความนิยม ได้แก่ Microsoft Word

5. โปรแกรมนำเสนอ (Presentation) เป็นโปรแกรมสำหรับจัดทำคำบรรยายประกอบภาพและสีสำหรับใช้ในการบรรยายซึ่งผู้ต้องสามารถทำได้ด้วยตนเอง โปรแกรมที่ได้รับความนิยม ได้แก่ Microsoft PowerPoint เป็นต้น

นอกจากนี้แล้วผู้บริหารควรจะใช้โปรแกรมการสืบค้นข้อมูลผ่านอินเทอร์เน็ตและการสื่อสารโดยการใช้ e-mail ได้เพื่อติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นหรือหน่วยงานอื่นตลอดจนการจัดส่งและรับเอกสารแนบได้

สรุปได้ว่าการใช้ของบุคคลากรทางการศึกษาที่มีความเกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ควรมีความรู้ในระดับที่ต่ำสุด คือ มีความสามารถในการเขียน การอ่าน และการใช้งานโปรแกรมภาษาคอมพิวเตอร์ หรือเป็นที่สามารถใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสามารถใช้อินเทอร์เน็ต เพื่อเป็นพื้นฐานการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการบริหารโรงเรียนตามขอบข่าย และภารกิจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้ง 4 ด้าน

สรุปการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นการศึกษาพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 เกี่ยวกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโดยนำแนวคิดการใช้คอมพิวเตอร์ของสเตจเจอร์ กาสเสริท และ คาร์เรน (Staggers, Gassert and Curran. 2001 : 306) ในระดับเริ่มต้นมาใช้เพื่อวัดพฤติกรรมการใช้ ประกอบด้วยการจัดเก็บ แบ่งกลุ่ม จัดระเบียบ เคลื่อนย้าย นำเสนอใช้ข้อมูล และการเชื่อมต่อกับแหล่งข้อมูลเพื่อการแสวงหาความรู้และประโยชน์ในการบริหารงาน ตามขอบเขตของการบริหารโรงเรียนกระทรวงศึกษาธิการทั้ง 4 ด้าน (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 33 - 73) ประกอบด้วย

1. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารวิชาการ เพื่อการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

2. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารงบประมาณเพื่อการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานด้วยความคล่องตัว โปร่งใสและตรวจสอบได้เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน



3. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารงานบุคคลเพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้ให้เกิดความคล่องตัว อิสรภายใต้วินัย ระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

4. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารงานทั่วไป เพื่อดำเนินการจากระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่นๆ บรรลุตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุน และการอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้องให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

พัฒนาการของเทคโนโลยีทำให้มีการเปลี่ยนแปลงสภาพการณ์ของการทำงาน ความสามารถในการควบคุมเทคโนโลยีให้สนองนโยบายและความต้องการของผู้บริหารเป็นสิ่งที่ท้าทายนักบริหารในขณะนี้เป็นอย่างมาก ในระยะแรกของการใช้เทคโนโลยีผู้ อาจมีบริหารบางท่านเกิดความรู้สึกต่อต้านและชะลอการขยายตัวของการใช้เทคโนโลยี เพื่อให้องค์กรและตัวเองมีการปรับตัว แต่ปัจจุบันการใช้เทคโนโลยีถือเป็นส่วนหนึ่งของการทำงานในทุกระดับตั้งแต่ระดับแรงงานจนถึงระดับวิชาชีพขั้นสูงการขยายตัวของการใช้เทคโนโลยีไปสู่การปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ ผู้บริหารจึงหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะต้องเผชิญกับสภาวะการณ์ของการทำงานในสิ่งแวดล้อมที่ใช้เทคโนโลยีมากขึ้น แบบแผนการทำงานของผู้บริหารจึงต้องเปลี่ยนไปด้วยเทคโนโลยีที่สามารถรวบรวมข้อมูล เก็บข้อมูล นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลอย่างรวดเร็วผลักดันให้ผู้บริหารต้องมีการตัดสินใจอย่างรวดเร็ว การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาการของเทคโนโลยีทั้งด้านอุปกรณ์และโปรแกรมใหม่ ๆ อย่างรวดเร็ว ทำให้ต้องปรับตัว เรียนรู้ใหม่เพิ่มขึ้นตลอดเวลาและเปลี่ยนแปลงกระบวนการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงแบบแผนและกระบวนการในการทำงานที่เปลี่ยนไป พัฒนาการของเทคโนโลยี ได้ช่วยให้บุคลากรในทุกระดับขั้นของทุกวิชาชีพสามารถใช้เทคโนโลยีได้ โดยไม่จำเป็นต้องใช้ความรู้ความสามารถที่สูงเหมือนดังที่เคยเป็น ผู้บริหารที่ไม่มีพื้นฐานทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีก็สามารถทำความเข้าใจและใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จันทนา ชื่นวิสิทธิ์ (2545 : 5 - 6) กล่าวว่า ความสามารถของแต่ละบุคคลมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับความสามารถของบุคคลซึ่งมีผลมาจากความรู้ ทักษะประสบการณ์และการฝึกอบรม โดยมีสิ่งเร้าจากภายนอกเป็นสิ่งที่กระตุ้น นอกจากปัจจัยส่วนบุคคลแล้วสภาพแวดล้อมในองค์กรเป็นสิ่งที่กระตุ้นให้ผู้บริหารมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (จันทนา ชื่นวิสิทธิ์. 2545 : 6 ; วิภาศิริ นราพงษ์. 2542 : 5 ; Astin. 1993 : 316) ซึ่งพบว่าสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมีอิทธิพลต่อการกระทำของบุคคลที่อยู่ภายในสภาพแวดล้อมนั้น โดย

สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนให้มีการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งจะส่งผลให้บุคคลนั้นมีความสามารถในการกระทำ ในสิ่งนั้นเนื่องจากสภาพแวดล้อมดังกล่าวมักเป็นในด้านที่เอื้ออำนวยให้เกิดการกระทำต่อสิ่ง นั้น ๆ สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศจะส่งผลให้บุคลากรที่อยู่ภายในสภาพแวดล้อม นั้นมีความสนใจในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศส่งผลให้เกิดการใช้และเพิ่มพูนทักษะและ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ

จากการศึกษาของ จันทนา ชื่นวิสิทธิ์ (2545 : 62) พบว่าสภาพแวดล้อมมีอิทธิพลต่อ บุคคล ที่อาศัยอยู่ในบรรยากาศของสังคม ประกอบด้วย

1. สภาพแวดล้อมทางกายภาพ การที่หน่วยงานสนับสนุนด้านสถานที่ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ และสนับสนุนด้านงบประมาณในการใช้คอมพิวเตอร์นั้นจะทำให้ บุคลากรภายในหน่วยงานเกิดความกระตือรือร้นและสนใจในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือ ในการปฏิบัติงาน การที่หน่วยงานมี งบประมาณสนับสนุนเพื่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นปัจจัยที่ ทำให้องค์การประสบผลสำเร็จในการ นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน

2. สภาพแวดล้อมด้านการบริหาร การที่หน่วยงานมีนโยบายในการบริหาร ได้แก่ การวางแผน การจัดระบบงาน การนำงาน และการควบคุม ให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการ ปฏิบัติงานภายใน หน่วยงาน จะทำให้บุคลากรที่อยู่ภายในหน่วยงานมีความกระตือรือร้นหรือจำเป็นต้อง นำเทคโนโลยี สารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ปัจจัยที่ทำให้การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในองค์การประสบผลสำเร็จ ได้แก่การบริหารจัดการให้มีการใช้เทคโนโลยีภายในหน่วยงานโดยมี นโยบายให้บุคลากรใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน

3. สภาพแวดล้อมด้านผู้ร่วมงาน เพื่อนเป็นบุคคลที่มีอิทธิพลต่อบุคคลในการถ่ายทอด ค่านิยม ความรู้สึกนึกคิดและพฤติกรรมต่างๆ การที่บุคลากรภายในโรงเรียนมีการให้ความร่วมมือกันในการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน มีผลให้การใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศในโรงเรียน ประสบผลสำเร็จ

จากการศึกษาของ แอสติน (Astin. 1993 : 316) พบว่าสภาพแวดล้อมมีอิทธิพลต่อ บุคคลที่อาศัยอยู่ในบรรยากาศของสังคมนั้นโดยแบ่งสภาพแวดล้อมออกเป็น 4 ด้าน คือ คุณลักษณะ กายภาพของสถาบัน (Institutional Characteristic) หลักสูตรสถานศึกษา(Curriculum) สภาพแวดล้อมของคณะ (Faculty Environment) และสภาพแวดล้อมทางด้านผู้ร่วมงาน (Peer Environment)

สรุปจากเอกสารที่เกี่ยวข้องผู้ศึกษาค้นคว้าได้นำแนวคิดของ แอสติน (1993) มาประยุกต์ใช้ ในการศึกษาสภาพแวดล้อมภายในองค์กรที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา โดยแบ่งสภาพแวดล้อมออกเป็น 3 ด้านคือ

1. สภาพแวดล้อมด้านกายภาพ (Physical Environment) หมายถึง สภาพแวดล้อมที่เป็น การสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย การสนับสนุนด้าน งบประมาณ การสนับสนุนด้านสถานที่ ขนาดโรงเรียน การสนับสนุนด้านวัสดุอุปกรณ์และการสนับสนุน ด้านบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์

2. สภาพแวดล้อมด้านบริหาร (Administrative Environment) หมายถึง การที่องค์กรมีนโยบายและการบริหารจัดการของโรงพยาบาลเพื่อสนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน ทำให้หัวหน้าหอผู้ป่วยเห็นความสำคัญและมีความสามารถในการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน

3. สภาพแวดล้อมทางด้านผู้ร่วมงาน (Peer Environment) หมายถึง สภาพแวดล้อมที่ผู้ร่วมงาน หรือบุคลากรภายในหน่วยงานมีการสนับสนุนหรือมีกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน เป็นบรรยากาศที่ได้รับการสนับสนุนและช่วยเหลือจากผู้ร่วมงานทุกระดับเพื่อให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบริหารงานประกอบด้วยสัมพันธภาพภายในหน่วยงานที่มีการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีจำนวนผู้ใช้คอมพิวเตอร์ได้ในหน่วยงาน การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรที่อยู่ในหน่วยงาน และการสอนการใช้คอมพิวเตอร์อย่างไม่เป็นทางการภายในหน่วยงาน ดังนั้นสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานน่าจะเป็นสภาพแวดล้อมที่มีการสนับสนุนในด้านกายภาพ ด้านการบริหารและด้านผู้ร่วมงาน

ดังนั้น ปัจจัยที่น่าจะสัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3 ประกอบด้วย ส่วนบุคคลพื้นฐาน คือ ทักษะหรือความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ การศึกษาหรืออบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เจตคติ และระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์ (จันทนา ชื่นวิสิทธิ์. 2545 : 6 ; วิภาศิริ นราพงษ์. 2542 : 5) ส่วนของสภาพแวดล้อม (จันทนา ชื่นวิสิทธิ์. 2545 : 6) คือ สภาพแวดล้อมทั่วไปของโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดระดับของความสามารถของแต่ละบุคคลมีความแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับความสามารถของบุคคล โดยมีสภาพแวดล้อมเป็นสิ่งที่กระตุ้น

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จึงศึกษาปัจจัยที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3 เพื่อการบริหารงานด้านบุคคล ด้านงบประมาณ ด้านวิชาการ และบริหารทั่วไป ประกอบด้วย เจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะหรือความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ การศึกษาหรืออบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และสภาพแวดล้อมทั่วไปในองค์กร ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

เจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ทัศนคติหรือเจตคติ (Attitude) เป็นศัพท์บัญญัติทางวิชาการ เกี่ยวข้องกับความชอบความไม่ชอบ ความลำเอียง ความคิดเห็น ความรู้สึกความเชื่อมั่นฝังใจต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง และมีผลต่อความคิดและปฏิกิริยาในใจ ซึ่งมีความหมายแตกต่างกันไปบ้างดังนี้

ประเชิญ ศิลาวรรณ (2546 : 78) ศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริการของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย จังหวัดศรีสะเกษ พบว่าทัศนคติมีความสัมพันธ์กับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยทั้ง 3 โปรแกรม ได้แก่ โปรแกรมระบบฐานข้อมูล สถานีอนามัย โปรแกรมออกบัตรประกันสุขภาพและโปรแกรมคำนวณภาวะโภชนาการ มีทัศนคติต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหารอยู่ในระดับต่ำ ร้อยละ 65 อย่างมีนัยสำคัญ .01 และพบว่าทัศนคติต่อการทำงานด้านบริการ การรับรู้บรรยากาศองค์การเป็นตัวแปรสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อ

งานบริการซึ่งเจ้าหน้าที่ที่มีทัศนคติต่อการทำงานสูงจะทำงานเต็มความสามารถเนื่องจากเห็นคุณค่าของงาน มีความพึงพอใจในงานและจะส่งผลถึงพฤติกรรมการทำงานบริการที่มีประสิทธิภาพ

พัชรินทร์ สนธิวนิช (2549 : 90) ศึกษาปัจจัยบางประการที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานตามทัศนะของบุคลากรมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ พบว่าทัศนคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน มีความสัมพันธ์ทางบวกกับความสำเร็จในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และพบว่าทัศนคติต่อการทำงานเป็นความเชื่อ ความรู้สึก และแนวโน้มของการกระทำที่มีต่องาน ซึ่งจะมีผลต่อระดับการทำงานของบุคคล อาจกล่าวได้ว่า บุคคลใดที่มีความรู้ ความเชื่อหรือค่านิยม และความรู้สึกต่องานด้านบริการไปทางบวกก็จะทำให้บุคคลนั้นแสดงพฤติกรรมด้านการใช้ที่พึงปรารถนา

สรุปทัศนคติหรือเจตคติ จึงมีความหมายได้หลายความหมาย คือ ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่างๆ หลังจากที่บุคคลได้มีประสบการณ์ในสิ่งนั้น ซึ่งจะมีความรู้สึกในทางบวก ความรู้สึกในทางลบ หรือความรู้สึกเป็นกลาง โดยที่บุคคลจะแสดงความรู้สึกออกทางด้านพฤติกรรมซึ่งแบ่งออกได้ 2 ลักษณะคือ พฤติกรรมภายนอกที่สังเกตได้จากกรกล่าวคำพูดสนับสนุน ท่าทางหน้าตาบอกถึงความพึงพอใจ และพฤติกรรมภายในที่สังเกตไม่ได้ ดังนั้นทัศนคติจึงมีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมเป็นสาเหตุของพฤติกรรมและเป็นผลของพฤติกรรม เพราะเวลาที่บุคคลแสดงพฤติกรรมตามความคิดความต้องการของเขา เขาก็จะได้รับประสบการณ์ทำให้เขาเกิดมีความคิดความรู้สึกบางประการซึ่งจะมีอิทธิพลในการกำหนดรูปแบบการกระทำหรือการใช้ในครั้งต่อไป

#### ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์

ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์จะทำให้ผู้ใช้ เกิดความคุ้นเคยและเพิ่มทักษะและความสามารถในการใช้งาน และจากการศึกษาของ เทลล่า (Tella. 2006 : 9) พบว่าระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นตัวแปรที่สำคัญต่อการสร้างพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีของบรรณารักษ์ ดังนั้นระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์น่าจะมีสัมพันธ์กับความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา

#### ทักษะหรือความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

ทักษะหรือความสามารถในการใช้เทคโนโลยีมีความจำเป็นสำหรับผู้บริหารในปัจจุบันและอนาคตความสามารถในการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่เพียงอย่างเดียวไม่เพียงพอกับสังคมยุคใหม่ ที่ผู้บริหารจะต้องสร้างหรือทำเอกสารด้วยตัวเองในบางครั้งที่ต้องการสื่อสาร หรือบันทึกข้อมูลที่เป็นความลับหรือส่วนตัว หรือถ่ายทอดข้อมูลให้เป็นเอกสารสิ่งพิมพ์ ความสามารถในการใช้เครื่องมือสมัยใหม่จึงเป็นความสามารถอีกอย่างหนึ่งที่เพิ่มขึ้นของผู้บริหาร นอกจากการอ่านออกเขียนได้เพียงอย่างเดียว นอกจากนี้แล้วการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศและการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สามารถเรียกใช้ได้ทันความต้องการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีความจำเป็นสำหรับผู้บริหาร Marshall (กฤษมันต์ วัฒนา ณรงค์. 2547 : 35 ; อ้างอิงมาจาก Marshall. 1993) กล่าวว่าทักษะหรือความสามารถในการใช้เทคโนโลยีและการสื่อสารของผู้บริหารสามารถจำแนกได้ ดังนี้

1. การพิมพ์เอกสาร (Document Creation) บริหารจะต้องสร้างหรือทำเอกสารด้วยตัวเองในบางครั้งที่ต้องการสื่อสาร หรือบันทึกข้อมูลที่เป็นความลับหรือส่วนตัว หรือถ่ายทอดข้อมูลให้

เป็นเอกสารสิ่งพิมพ์ ความสามารถในการใช้เครื่องมือสมัยใหม่จึงเป็นความสามารถอีกอย่างหนึ่งที่เพิ่มขึ้นของผู้บริหาร

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ (Information Gathering) ผู้บริหารต้องสามารถรวบรวมข้อมูล และบันทึกเก็บไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ให้ได้เพราะนอกจากจะทำให้สามารถเก็บข้อมูลได้มากและรวดเร็วแล้ว ยังสามารถนำมาใช้ได้ทันความต้องการ ดังนั้นการใช้อินเทอร์เน็ตและการใช้โปรแกรมต่างๆที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการรวบรวมข้อมูลมีความสำคัญสำหรับผู้บริหาร

3. การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์และการประชุมร่วม (Electronic Mail and Conference) การส่งข้อมูลผ่านคอมพิวเตอร์โดยตรงจากผู้ส่งไปสู่ที่หมาย ผู้บริหารมีความจำเป็นต้องใช้ ซึ่งปัจจุบันมีการพัฒนาให้สามารถใช้ได้ง่ายและสะดวก นอกจากนี้การประชุมร่วมตามสายผู้บริหารต้องมีความสามารถในการใช้

4. การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis) ข้อมูลสารสนเทศมีปริมาณเพิ่มขึ้นมาก ผู้บริหารจะต้องวิเคราะห์คัดเลือกข้อมูลที่มีอยู่ในระบบ โดยการใช้วิจารณญาณในการตัดสินใจเลือกใช้ข้อมูลเนื่องจากเครื่องจักรหรือโปรแกรมอาจจะช่วยการตัดสินใจได้ในบางเรื่อง

5. การสร้างรูปแบบหรือสถานการณ์จำลอง (Simulation or Modeling of Reality) เป็นการใช้เทคโนโลยีให้สามารถสร้างสถานการณ์จำลองเพื่อให้เป็นรูปธรรมช่วยให้ผู้บริหารมีกระบวนการตัดสินใจและเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมในการบริหารและการจัดการได้ ผู้บริหารจะต้องมองถึงประโยชน์ ความคุ้มค่า ความเป็นไปได้และมีการกำหนดขั้นตอนในการนำมาใช้ โดยพิจารณาถึงสิ่งที่มีอยู่แล้วทั้งในและนอกระบบของสถานศึกษา และสิ่งที่จะเกิดขึ้นทั้งในและนอกระบบของสถานศึกษา ความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่คาดว่าจะเกิดขึ้น การมองอนาคตเป็นความสามารถของผู้บริหารที่จะมีสายตาวไกล มองเห็นภาพของความสัมพันธ์ในการใช้เทคโนโลยี ทั้งที่เป็นอยู่และในอนาคต เพื่อการกำหนดยุทธวิธีดำเนินงานเข้าสู่ความเปลี่ยนแปลง บรรลุถึงสิ่งที่หวังและตั้งใจให้เกิด

พัชรินทร์ สนธิวิช (2549 : 90) ศึกษาปัจจัยบางประการที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานตามทัศนะของบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พบว่าทักษะหรือความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน มีความสัมพันธ์ทางบวกกับความสำเร็จในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

สรุปทักษะหรือความสามารถในการใช้เทคโนโลยีมีความจำเป็นสำหรับผู้บริหารในปัจจุบันและอนาคตทักษะการใช้เทคโนโลยีและการสื่อสารของผู้บริหารประกอบด้วย การพิมพ์เอกสาร การเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์และการประชุมร่วม การวิเคราะห์ข้อมูล และการสร้างรูปแบบหรือสถานการณ์จำลอง ซึ่งผู้บริหารจะต้องมองถึงประโยชน์ ความคุ้มค่า ความเป็นไปได้และมีการกำหนดขั้นตอนในการนำมาใช้ โดยพิจารณาถึงสิ่งที่มีอยู่แล้วทั้งในและนอกระบบของสถานศึกษา และสิ่งที่จะเกิดขึ้นทั้งในและนอกระบบของสถานศึกษาความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

การศึกษาหรืออบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

การที่บุคคลเคยได้รับการศึกษาหรืออบรมในเรื่องใดเรื่องหนึ่งนั้น จะทำให้บุคคลนั้นลดความวิตกกังวลเกี่ยวกับสิ่งนั้นลง และเกิดความรู้สึกคุ้นเคยและเกิดความเชื่อมั่นในตัวเอง จะทำให้มี

แนวโน้มในการกระทำสิ่งนั้นมากขึ้น วิชาศิริ นราพงษ์ (2542 : 36) กล่าวว่า การศึกษาหรืออบรมความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ เพื่อการศึกษา จันทนา ชื่นวิสิทธิ์ (2545 : 108 - 110) พบว่าการศึกษาหรืออบรมเกี่ยวกับความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ ทำให้เกิดความสนใจในการเรียนรู้คอมพิวเตอร์มากขึ้นและมีความสัมพันธ์กับความสามารถ ความรู้และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ดังนั้น การศึกษาอบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์น่าจะมีผลสัมพันธ์กับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหาร

#### สภาพแวดล้อมในองค์กร

สภาพแวดล้อมเป็นสิ่งที่มีความสำคัญกับการดำรงชีวิตของคน มีทั้งสิ่งที่มีชีวิตและไม่มีชีวิต ทั้งที่บุคคลสร้างขึ้นและไม่ได้สร้างขึ้น และสิ่งแวดล้อมดังกล่าวนี้เองที่สามารถส่งผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่และพฤติกรรมของบุคคลที่อยู่ภายใต้สิ่งแวดล้อมนั้นๆ ได้

วิชาศิริ นราพงษ์ (2542 : 103) พบว่า สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการใช้คอมพิวเตอร์ ได้แก่ นโยบายและการบริหาร การสนับสนุนจากหน่วยงาน สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในหน่วยงาน และผลตอบแทนมีความสัมพันธ์กับความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ของอาจารย์พยาบาล ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ ประเชิญ ศิลาวรรณ (2546 : 78) ที่พบว่า สภาพแวดล้อมมีความสัมพันธ์กับการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริการของเจ้าหน้าที่

จันทนา ชื่นวิสิทธิ์ และแอสติน (Astin. 1993 : 316 ; จันทนา ชื่นวิสิทธิ์. 2545 : 5 - 6) แบ่งสภาพแวดล้อมออกเป็น 4 ด้านคือ สภาพแวดล้อมทางด้านเพื่อน (Peer Environment) สภาพแวดล้อมด้านการเรียนการสอน (Classroom Environment) สภาพแวดล้อมด้านบริหาร (Administrative Environment) และสภาพแวดล้อมด้านกายภาพ (Physical Environment) และได้ให้ความหมายของสภาพแวดล้อมในโรงเรียนว่าหมายถึง นโยบายคณะครู เพื่อนและการศึกษาที่นักเรียนรับรู้และส่งผลต่อนักเรียนภายหลังการสัมผัสกับ สภาพแวดล้อมเหล่านั้น

จากการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับผู้ศึกษาค้นคว้าได้นำแนวคิดของ Astin มาประยุกต์ใช้ในการศึกษาสภาพแวดล้อมภายในองค์กรที่มีผลต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 โดยตัดสภาพแวดล้อมด้านหลักสูตรสถานศึกษา เนื่องจากผู้ศึกษาค้นคว้าต้องการเน้นสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ดังนั้นผู้ศึกษาค้นคว้าจึงศึกษาสภาพแวดล้อมในองค์กรที่มีผลต่อการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมด้านกายภาพ (Physical environment) หมายถึง สภาพแวดล้อมที่เป็น การสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย การสนับสนุนด้านงบประมาณ การสนับสนุนด้านสถานที่ การสนับสนุนด้านวัสดุอุปกรณ์และการสนับสนุนด้านบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์

2. สภาพแวดล้อมด้านบริหาร (Administrative environment) หมายถึง การที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีนโยบายและการบริหารจัดการสถานศึกษาเพื่อสนับสนุน

ให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการ ปฏิบัติงาน ทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาเห็นความสำคัญและมีความสามารถในการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน

3. สภาพแวดล้อมทางด้านผู้ร่วมงาน (Peer environment) หมายถึง สภาพแวดล้อมที่ผู้ร่วมงาน หรือบุคลากรภายในหน่วยงานมีการสนับสนุนหรือมีกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน เป็นบรรยากาศที่ได้รับการสนับสนุนและช่วยเหลือจากผู้ร่วมงานทุกระดับเพื่อให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบริหารงานประกอบด้วย สัมพันธภาพภายในหน่วยงานที่มีการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี จำนวนผู้ใช้คอมพิวเตอร์ได้ในหน่วยงาน การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรที่อยู่ในหน่วยงาน และการสอนการใช้คอมพิวเตอร์อย่างไม่เป็นทางการภายในหน่วยงาน ดังนั้นสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของผู้บริหารสถานศึกษาจะประกอบด้วยสภาพแวดล้อมที่มีการสนับสนุนในด้านกายภาพ ด้านการบริหารและด้านผู้ร่วมงาน

สรุปสภาพแวดล้อมมีความสำคัญที่สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งสภาพแวดล้อม ประกอบด้วยสภาพแวดล้อมทางด้านเพื่อน คือ สัมพันธภาพของบุคคลภายในหน่วยงาน ที่มีการส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวนผู้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้ในหน่วยงาน การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบุคลากรที่อยู่ในหน่วยงาน และการสอนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อย่างไม่เป็นทางการภายในหน่วยงาน สภาพแวดล้อมด้านบริหาร คือ การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการสถานศึกษาให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมด้านกายภาพ คือ การสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยการสนับสนุนงบประมาณ สถานที่ และความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 1. งานวิจัยในประเทศ

อรธณพ ธัญชนะ (2550 : 115 - 118) ได้ศึกษาพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) เพื่อศึกษาถึงปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 2) เพื่อศึกษาถึงพฤติกรรมในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของนักศึกษาและบุคลากรมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พบว่า ปัจจัยด้านการศึกษา พบว่านักศึกษาส่วนใหญ่เห็นว่าปัจจัยด้านการค้นคว้าข้อมูลในการเรียนการสอน และการทำรายงานส่งอาจารย์มีผลต่อการใช้งานมากที่สุด สำหรับด้านการวิจัย พบว่าปัจจัยในการใช้เพื่อการค้นคว้าข้อมูลในการวิจัยและประกอบการทำรายงานส่งอาจารย์มีผล ต่อการใช้งาน และปัจจัยด้านความบันเทิง พบว่าการได้รับความเพลิดเพลินผ่อนคลายความเครียดเป็นปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานมากที่สุด ด้านพฤติกรรมในการใช้งาน พบว่า กลุ่มนักศึกษาส่วนใหญ่ใช้เพื่อความบันเทิง สำหรับภาษาที่ใช้ส่วนใหญ่ใช้ภาษาไทย สำหรับกลุ่มอาจารย์ ในปัจจัยด้านการศึกษาพบว่า อาจารย์ส่วนใหญ่เห็นว่าปัจจัยด้านความจำเป็นในการเรียนการสอนของสาขาวิชา และการค้นคว้าข้อมูลในการสอนมีผลต่อการใช้งานมากที่สุด ในด้านการวิจัย

พบว่า การใช้เพื่อการค้นคว้าข้อมูล ฐานข้อมูลการวิจัยเพื่อประกอบการทำวิจัยและติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหวงานวิจัยต่าง ๆ มีผลต่อการใช้งาน สำหรับด้านความบันเทิง พบว่าการได้รับความเพลิดเพลินผ่อนคลายความเครียดเป็นปัจจัยที่มีผลมากที่สุดในด้านพฤติกรรมการใช้งานของกลุ่มอาจารย์ พบว่าส่วนใหญ่ใช้ในการทำวิจัยมากที่สุด ภาษาที่ใช้ส่วนใหญ่ใช้ภาษาไทยในการสืบค้นข้อมูล สถานที่ในการใช้งานส่วนใหญ่ใช้จากสถานที่ทำงาน

จิรวรรณ เล่งพานิชย์ (2551 : 99 - 100) ได้ศึกษาปัจจัยที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในจังหวัดขอนแก่น มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) เพื่อศึกษาพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในจังหวัดขอนแก่น 2) เพื่อศึกษาปัจจัยที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในจังหวัดขอนแก่น 3) เพื่อสร้างสมการพยากรณ์ปัจจัยที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในจังหวัดขอนแก่น ประชากรและกลุ่มตัวอย่างคือ ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในจังหวัดขอนแก่น จำนวน 70 คน พบว่า พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในจังหวัดขอนแก่นโดยภาพรวมพบว่า อยู่ในระดับมาก หากพิจารณาแต่ละด้านของการบริหาร ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารทั่วไป และด้านบุคคล ผู้บริหารมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารทุกด้านในระดับมาก ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร มี 6 ปัจจัย ได้แก่ ด้านทัศนคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และด้านทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ สภาพแวดล้อมในโรงเรียน โรงเรียนขนาดใหญ่ ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์ และการเคยผ่านการศึกษาระดับมัธยมศึกษาหรืออบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ทางลบกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร ได้แก่ โรงเรียนขนาดเล็ก ปัจจัยที่ไม่มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร ได้แก่ ประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

จิตติมา ลิ้มผดุง (2551 : 149) ได้ศึกษา ปัจจัยที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ด้านประเภท เวลา และสถานที่การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผลการศึกษาพบว่า 1) ส่วนใหญ่บุคลากรมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ คือ มีจุดประสงค์การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารในระดับมาก มีความถี่การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวมในระดับปานกลาง โดยใช้คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (PC) ในช่วงเวลา 10.00 - 11.59 น. และใช้ในที่ทำงาน 2) ปัจจัยระดับบุคคลที่แตกต่างกัน ทำให้พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศแตกต่างกันคือ อายุที่ต่างกันทำให้ความถี่ด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการติดต่อสื่อสารแตกต่างกัน ระดับการศึกษาที่ต่างกันทำให้จุดประสงค์ด้านการเรียนการสอนและความถี่ด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการติดต่อสื่อสารแตกต่างกัน หน่วยงานและการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศที่แตกต่างกันทำให้จุดประสงค์ด้านการเรียนการสอนและความถี่ด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการติดต่อสื่อสารแตกต่างกัน 3) ปัจจัยระดับบุคคลที่ต่างกัน ทำให้ปัญหาและอุปสรรคการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมีความแตกต่างกัน คือ เพศที่ต่างกันทำให้ปัญหาและอุปสรรคด้านฮาร์ดแวร์แตกต่าง



กัน ระดับการศึกษาที่แตกต่างกันทำให้ทำให้ปัญหาและอุปสรรคด้านฮาร์ดแวร์แตกต่างกัน 4) ปัจจัยระดับบุคคลมีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ คือ เพศมีความสัมพันธ์กับประเภทและสถานที่การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยงานมีความสัมพันธ์กับสถานที่การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มีความสัมพันธ์กับประเภทการเทคโนโลยีสารสนเทศ

สุพรรณิกา อีรพงศากร (2551 : 93 - 94) ได้ศึกษา พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนรู้ของนักศึกษา ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) เพื่อศึกษาพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนรู้ของนักศึกษา ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร 2) เพื่อศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษา ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เขตกรุงเทพมหานครที่มีต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนรู้ 3) เพื่อเปรียบเทียบพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนรู้ของนักศึกษา ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล และปัจจัยสนับสนุน 4) เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของนักศึกษา ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เขตกรุงเทพมหานครที่มีต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนรู้ จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล และปัจจัยสนับสนุน ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง คือนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 398 คน พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนรู้ คือ เพศ กลุ่มสาขาวิชา ระดับชั้นปี สภาพการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ การมีและไม่มีคอมพิวเตอร์ส่วนตัว การเคยผ่านการอบรม และสถานที่ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ชญาภา วรวิวรรณ (2552 : 129 - 134) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานกับความพร้อมในการเรียนรู้ด้วยตนเอง ของครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์เขต 3 มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพแวดล้อมในการทำงานของครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์เขต 3 2) เพื่อศึกษาความพร้อมในการเรียนรู้ด้วยตนเอง ของครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์เขต 3 3) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานกับความพร้อมในการเรียนรู้ด้วยตนเองของครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์เขต 3 กลุ่มตัวอย่างในการศึกษา คือ ครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์เขต 3 ปีการศึกษา 2551 จำนวน 306 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความพร้อมในการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผลการศึกษาพบว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานของครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์เขต 3 โดยภาพรวมและรายด้านทั้ง 5 ด้าน มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล ด้านเพศ อายุ ประสบการณ์การทำงานและขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน ไม่มีความสัมพันธ์กับความพร้อมในการเรียนรู้ด้วยตนเองของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์เขต 3 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับความ

พร้อมในการเรียนรู้ด้วยตนเอง ของครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภาพลัทธิเขต 3 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

บุญญลักษณ์ ตำนานจิตร (2552 : 121 - 125) ได้ศึกษา พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) เพื่อศึกษาพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต 2) เพื่อเปรียบเทียบพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต โดยจำแนกตามสถานภาพ พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูล เครือข่าย อินเทอร์เน็ต และใช้สื่อมัลติมีเดียต่างๆที่บ้าน/ที่พักอาศัยของตนเอง ปริมาณการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปโดยรวมอยู่ในระดับมาก โปรแกรมที่มีการใช้มากที่สุด คือโปรแกรมประมวลผลคำ นักศึกษามีการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง นักศึกษามีวัตถุประสงค์ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารประเภทต่างๆ โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยใช้เพื่อทำรายงาน/ การบ้านมากที่สุด รองลงมาคือ ใช้ค้นหาข้อมูลต่างๆ จากอินเทอร์เน็ต ผลการเปรียบเทียบพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทางการศึกษาของนักศึกษา พบว่า 1) นักศึกษาเพศชายและเพศหญิงมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานที่ต่างๆ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 2) นักศึกษาที่เรียนคณะต่างกันมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) นักศึกษาระดับปริญญาตรีและนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานที่ต่างๆ ไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่านักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีปริมาณการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสูงกว่านักศึกษาระดับปริญญาตรีอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นักศึกษาระดับปริญญาตรีและนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่แตกต่างกันในทุกด้าน และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีวัตถุประสงค์การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่านักศึกษาระดับปริญญาตรีอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

อรฉัตร สุขินิตย์ (2553 : 132 - 135) ได้ศึกษาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) เพื่อศึกษา ลักษณะประชากรของนักเรียนที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดสุราษฎร์ธานี 2) เพื่อศึกษาความต้องการ ความสามารถและปัญหาของนักเรียนที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประชากรและกลุ่มตัวอย่างคือนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 6 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2551 ในอำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน 400 คน พบว่า นักเรียนที่มีเพศแตกต่างกัน มีผลต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของนักเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดสุราษฎร์ธานีไม่แตกต่างกัน, นักเรียนที่มีอายุแตกต่างกัน มีผลต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของนักเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดสุราษฎร์ธานีไม่แตกต่างกัน, นักเรียนที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีผลต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของนักเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดสุราษฎร์ธานีแตกต่างกัน, นักเรียนที่มีประสบการณ์การใช้คอมพิวเตอร์แตกต่างกัน มีผลต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ

นักเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดสุราษฎร์ธานีไม่แตกต่างกัน และความสามารถของนักเรียนเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาพื้นฐานคอมพิวเตอร์แตกต่างกัน มีผลต่อการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดสุราษฎร์ธานีแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .05

จุไรรัตน์ กัลยาสิทธิ (2554 : 73 – 74) ได้ศึกษาเปรียบเทียบพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของนักศึกษาหญิงและนักศึกษาชายระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) เพื่อศึกษาพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของนักศึกษาหญิงและนักศึกษาชาย ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสารสนเทศ 2) เพื่อเปรียบเทียบพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของนักศึกษาหญิงและนักศึกษาชาย ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประชากรและกลุ่มตัวอย่างคือ นักศึกษาระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จำนวน 388 คน จำแนกเป็นนักศึกษาหญิง 212 คน นักศึกษาชาย 176 คน พบว่า พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของนักศึกษาหญิงและนักศึกษาชาย ทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา ด้านการใช้ร่วมกับแหล่งเรียนรู้และด้านอื่น ๆ มีพฤติกรรมการใช้ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก เนื่องจากทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีให้ความสำคัญกับการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาปรับใช้ในด้านการศึกษา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา การใช้เทคโนโลยีให้ถูกต้องและเหมาะสมยังทำให้นักศึกษาและสถาบันการศึกษานั้นมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ส่วนการเปรียบเทียบพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของนักศึกษาหญิงและนักศึกษาชาย ไม่มีความแตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐาน เนื่องจากนักศึกษาส่วนใหญ่ตอบแบบสอบถามมีอายุและระดับการศึกษาที่ใกล้เคียงกันมากจึงส่งผลให้ พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของนักศึกษาหญิงและนักศึกษาชายระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีไม่มีความแตกต่างกัน

วิจิตต์ สมอ้าย (2554 : 123 - 127) ได้ศึกษาเปรียบเทียบพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงานชายและพนักงานหญิงของบริษัท ทรูมูฟ จำกัด ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) เพื่อศึกษาพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศระหว่างพนักงานชายและพนักงานหญิงในบริษัท ทรูมูฟ จำกัด ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 2) เพื่อเปรียบเทียบพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศระหว่างพนักงานชายและพนักงานหญิงในบริษัท ทรูมูฟ จำกัด ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประชากรและกลุ่มตัวอย่างคือ พนักงานชายและพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานในบริษัท ทรูมูฟ จำกัด 12 จังหวัด ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ แบ่งเป็นพนักงานชาย 134 คน พนักงานหญิงจำนวน 164 คน รวมทั้งหมดจำนวน 298 คน พบว่า ในภาพรวมมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีการใช้งานด้านการใช้งานสำนักงานมากที่สุด รองลงมาเป็นการใช้งานด้านการติดต่อสื่อสาร อยู่ในระดับปานกลาง และอันดับสุดท้ายเป็นการใช้ในด้านความบันเทิง อยู่ในระดับปานกลาง จากการศึกษาเปรียบเทียบพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงานชายและพนักงานหญิงของบริษัท ทรูมูฟ จำกัดในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่าการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในแต่ละด้าน ไม่มีความแตกต่างกัน อาจเป็นเพราะว่าปัจจุบันบทบาทหน้าที่ของผู้ชายและผู้หญิงมีส่วนใกล้เคียงกันมาก และสืบเนื่องมาจากกระแสของสังคมปัจจุบันที่เป็นยุคของการสื่อสารไร้พรมแดนทำให้ทั้งผู้ชายและผู้หญิงสามารถรู้จักเทคโนโลยีสมัยใหม่และเกิดการใช้สอย

ขึ้นมาในชีวิตประจำวันตลอดจนสภาพเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลง รวมไปถึงการรับเอาวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามาปรับใช้ จึงทำให้ผู้ชายและผู้หญิงมีโอกาสนในการเข้าถึงและมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ไม่แตกต่างกัน

หทัยรัตน์ แสนธิ (2554 : 232 - 235) ได้ศึกษาพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรเทศบาลนครอุดรธานี มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) เพื่อศึกษาพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรเทศบาลนครอุดรธานี 2) เพื่อเปรียบเทียบพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรเทศบาลนครอุดรธานี ประชากรและกลุ่มตัวอย่างคือ บุคลากรของเทศบาลนครอุดรธานี จำนวน 240 คน พบว่า บุคลากรของเทศบาลนครอุดรธานีที่มีกลุ่มระดับการศึกษาต่างกันจะมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศแตกต่างกันจำนวน 16 เรื่อง จากทั้งหมด 80 เรื่อง และบุคลากรของเทศบาลนครอุดรธานีที่มีกลุ่มสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาต่างกันจะมีพฤติกรรมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศแตกต่างกันจำนวน 79 เรื่อง จากทั้งหมด 80 เรื่อง การเรียนรู้คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ และบุคลากรของเทศบาลนครอุดรธานีที่มีประสบการณ์การทำงานในเทศบาลนครอุดรธานีต่างกันจะมีพฤติกรรมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศแตกต่างกันจำนวน 11 เรื่อง จากทั้งหมด 80 เรื่อง

สุพิมล ทรงประดิษฐ์ (2554 : 67 - 71) ได้ทำการศึกษาบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 2 ผลการศึกษาพบว่า 1) บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 2 ตามความคิดของผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2) บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 2 ตามความคิดของครู โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 3) ผลการเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 2 ตามความคิดของผู้บริหารและครู พบว่าโดยภาพรวมไม่มีความแตกต่าง

อธิปัติย์ อยู่สุข (2554 : 74 - 77) ได้ทำการศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดพิจิตร ผลการศึกษาพบว่า 1) ข้าราชการครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียนอยู่ในระดับมาก และมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง สภาพปัญหาการใช้ที่มีค่าเฉลี่ยมาก 3 อันดับแรก คือ การบริหารวิชาการ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงบประมาณ ตามลำดับ ส่วนด้านที่มีสภาพและปัญหาการใช้ที่น้อยที่สุดคือ การบริหารทั่วไป 2) ข้าราชการครูที่มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารโรงเรียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยพบว่าครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการใช้คอมพิวเตอร์มากกว่าผู้บริหาร ในขณะที่ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์มากกว่าครู 3) ข้าราชการครูที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารโรงเรียนไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

วันเพ็ญ บัวชื่น (2555 : 100 - 104) ได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 3 มีจุดมุ่งหมายของการศึกษาเพื่อ 1) เพื่อศึกษาพฤติกรรม การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 3 2) เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 3 เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 3 จำนวน 138 คน วิเคราะห์ข้อมูลระดับบุคคลและระดับองค์การ โดยใช้สถิติค่าร้อยละ ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และปัจจัยที่ส่งผลต่อพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 3 โดยใช้สถิติ Stepwise Multiple Regression Analysis พบว่า พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก หากพิจารณาการบริหารแต่ละด้าน ประกอบด้วยการบริหารวิชาการ งบประมาณ บุคคล และบริหารทั่วไป ทุกด้านมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารในระดับมาก ปัจจัยที่ส่งผลต่อพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 3 ปัจจัยส่วนบุคคล คือ ทักษะติดต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ การศึกษาหรืออบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และปัจจัยระดับองค์การคือ สภาพแวดล้อม กับ พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย การบริหารวิชาการ งบประมาณ บุคคล และบริหารทั่วไป ผลพบว่า ทักษะติดต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ และสภาพแวดล้อม ส่งผลต่อพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา

สรุปจากการทบทวนงานวิจัยภายในประเทศที่เกี่ยวข้อง พบว่า มีผู้สนใจทำการศึกษาเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นจำนวนมาก แสดงให้เห็นว่าเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและเป็นประโยชน์ เป็นส่วนหนึ่งของชีวิตและสามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประกอบการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานและเพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารสามารถดำรงชีวิตอยู่ในยุคสารสนเทศได้อย่างทันสมัยและทันเหตุการณ์ ซึ่งปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรม การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ศึกษาประกอบด้วย ปัจจัยส่วนบุคคล และปัจจัยสภาพแวดล้อม เช่น เจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ การศึกษาหรืออบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ สภาพแวดล้อมในองค์กร เป็นต้น

## 2. งานวิจัยต่างประเทศ

Christopher (2003 : 1611 - A) ได้ศึกษาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของครูใหญ่ในโรงเรียนของรัฐ และปัจจัยที่มีผลต่อวิธีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจ เพื่อให้ได้รับความเข้าใจถึงวิธีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของครูใหญ่ดีขึ้น โดยศึกษาครูใหญ่ในโรงเรียนรัฐเวอร์จิเนีย พบว่าครูใหญ่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยสนับสนุนการตัดสินใจเป็นบางครั้งแตกต่างกันตามประเภทข้อมูลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมีความสัมพันธ์กับความเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมความเป็นผู้นำ 4 ด้าน คือ อิทธิพลของแต่ละบุคคล แรงจูงใจ การกระตุ้นทางปัญญา และการตระหนักของแต่ละบุคคล และครูใหญ่มีข้อเสนอแนะว่าพวกเขาไม่ได้รับการอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระดับที่ต้องการสรุปได้ว่าครูใหญ่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในการปฏิบัติงานประจำวันตามความต้องการ ครูใหญ่มีความต้องการ การฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ ดังนั้นประสบการณ์การฝึกอบรมจึงมีผลต่อพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของผู้บริหาร

Ramirez (2003 : 218 - A) ได้ศึกษาอิทธิพลของเทคโนโลยีข้อมูลและความพยายามในการพัฒนาองค์กร พบว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ คือ กุญแจที่จะนำไปสู่การทำงานของพนักงานขององค์กรและ TOM ซึ่งเมื่อรวมกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเมื่อรวม 2 อย่างนี้ ความพยายามในการพัฒนาองค์กรจะช่วยให้การทำงานขององค์กรมีความมั่นคง ซึ่งผลที่มีความถูกต้องของการวัดรายได้ เศรษฐกิจ และรายได้ของการเงิน ความเหมาะสมของความพยายามสองอย่างนี้ ที่ทำให้มั่นคง และโดยเฉพาะอย่างยิ่งความแข็งแกร่งบริษัท ในอีกด้านหนึ่งก็ไม่ได้แสดงให้เห็นความสำคัญของความสัมพันธ์กับเทคโนโลยีสารสนเทศ แสดงให้เห็นว่าการปฏิบัติงานขององค์กรสามารถที่จะเป็นส่วนประกอบหนึ่งของการลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และประโยชน์ในการปฏิบัติงานขององค์กร และเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถที่จะเป็นข้อดีที่จะช่วยให้บริษัทมีการทำงานที่มั่นคง ดังนั้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นการพัฒนาสถานศึกษาสู่ความสำเร็จในเป้าหมาย ผู้บริหารควรมีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารในการบริหารงานสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน

Gallivan และคณะ (2005 : 153) ได้ศึกษาการวิเคราะห์กระบวนการข้อมูลของผู้ที่ทำงานร่วมกัน พบว่า อิทธิพลที่มีต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งได้พัฒนาตามกรอบความคิดของการทำงานการใช้เทคโนโลยีของพนักงานในองค์กรร่วมกันการทำงานที่สะดวกสำหรับการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) มาใช้ (ตัวอย่างเช่น ผู้ใช้มีการฝึกฝนการสนับสนุนเทคนิค, ความสามารถของทรัพยากร) และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงาน การนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้มีรูปแบบที่ต่างกันอย่างสิ้นเชิงและรูปแบบจากงานวิจัยที่มีต่อทฤษฎีของข้อมูล และการมีความรู้ในเรื่องบทบาทของแต่ละคนในองค์กรในการทำงาน การเรียนรู้ของพนักงาน คุณค่า และพฤติกรรม ข้อเสนอของกรอบการทำงาน ซึ่งผลการวิจัยพบว่า ความพยายามในการทำงานร่วมกันของพนักงานมีอิทธิพลต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนั้น สรุปได้ว่า สภาพแวดล้อมในองค์กรด้านผู้ร่วมงาน เป็นปัจจัยหนึ่งที่ส่งผลต่อพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

Mittal (2005 : 3463 - A) ได้ศึกษาผลกระทบต่อประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นของการลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศต่อปัจจัยนำเข้าอื่น ๆ พบว่า ได้วิเคราะห์ให้เห็นว่าการลงทุนด้านกระบวนการขององค์กร กลยุทธ์และการกระตุ้นภายในองค์กรและการเปลี่ยนแปลงความสัมพันธ์ของบริษัท กับสิ่งภายนอกโดยการเปลี่ยนของภาวะการแข่งขัน เพราะผลประโยชน์ของเทคโนโลยีสารสนเทศที่แพร่ออกไป ผลประโยชน์ที่วัดได้อยู่หลายระดับ (กระบวนการ บริษัทและเศรษฐกิจ) ใช้การวัดที่มีความแตกต่าง ผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีต่อส่วนอื่น ๆ ขององค์กรเริ่มได้รับความสนใจ ผลกระทบของประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นของเทคโนโลยีสารสนเทศ และไม่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผลสำรวจที่ได้จากการสังเกตแสดงให้เห็นผลกระทบโดยตรงที่มีความสำคัญในด้านบวก ซึ่งชี้ให้เห็นว่าการเพิ่มคุณค่าเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคแรก ๆ นั้น ปัจจัยนำเข้าอื่น ๆ ของเทคโนโลยีสารสนเทศ และในส่วนที่ไม่ใช่เทคโนโลยีสารสนเทศมีการเพิ่มคุณค่าในระยะแรกคือการผลักดันโดยตัวของมันเอง การให้ความสนใจในส่วนของเทคโนโลยีสารสนเทศ ชี้ให้เห็นข้อดีและความสำคัญในการลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในขณะที่การให้ความสนใจในส่วนที่ไม่ใช่เทคโนโลยีสารสนเทศไม่ได้แสดงความสำคัญต่อการลงทุนในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษานี้ช่วยให้เข้าใจเกี่ยวกับคุณค่าของเทคโนโลยีสารสนเทศ

Swan (2005 : 2960 - A) ได้ศึกษาการใช้อินเทอร์เน็ตเป็นฐานในการจัดการระบบสารสนเทศสำหรับการประเมินของครู การศึกษานี้สำรวจการส่งเสริมระบบการจัดการสารสนเทศที่ออกแบบมาเพื่อช่วยจัดเก็บข้อมูลของนักศึกษา การเก็บข้อมูลประกอบด้วย การสัมภาษณ์อาจารย์สาขาต่างๆ ในคณะศึกษาศาสตร์ พบว่า (1) การพัฒนาได้ต้องมีการส่งเสริมระบบการจัดการสารสนเทศโดยการสนับสนุนอุปกรณ์ทางเทคนิค เครื่องมือ และผู้เชี่ยวชาญที่ให้บริการที่เพียงพอ (2) มีการนำ Portfolio มาใช้ในระบบสารสนเทศของอาจารย์ (3) มีปัจจัยของความเชื่อในข้อมูล (4) มีการอำนวยความสะดวกหรือการช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน และ (5) จำนวนแผนการสอนมีความสัมพันธ์กับความถี่ของการให้คำแนะนำ

Bheam (2006 : 3243 - A) ได้ศึกษาสัดส่วนของผู้บริหารโรงเรียนรัฐบาลกับบทบาทความเป็นผู้นำของพวกเขาในการรวมเทคโนโลยี จากการศึกษาแสดงให้เห็นว่าผู้บริหารมีความสามารถในด้านการบริหารจัดการข้อมูลเทคโนโลยีและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการบริหารได้ อย่างไรก็ตามพวกเขายังขาดทักษะในด้านการสอนเรื่องเทคโนโลยี ผู้บริหารจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างมืออาชีพเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานด้านเทคโนโลยีแห่งชาติเพื่อการบริหาร (NETS.A)

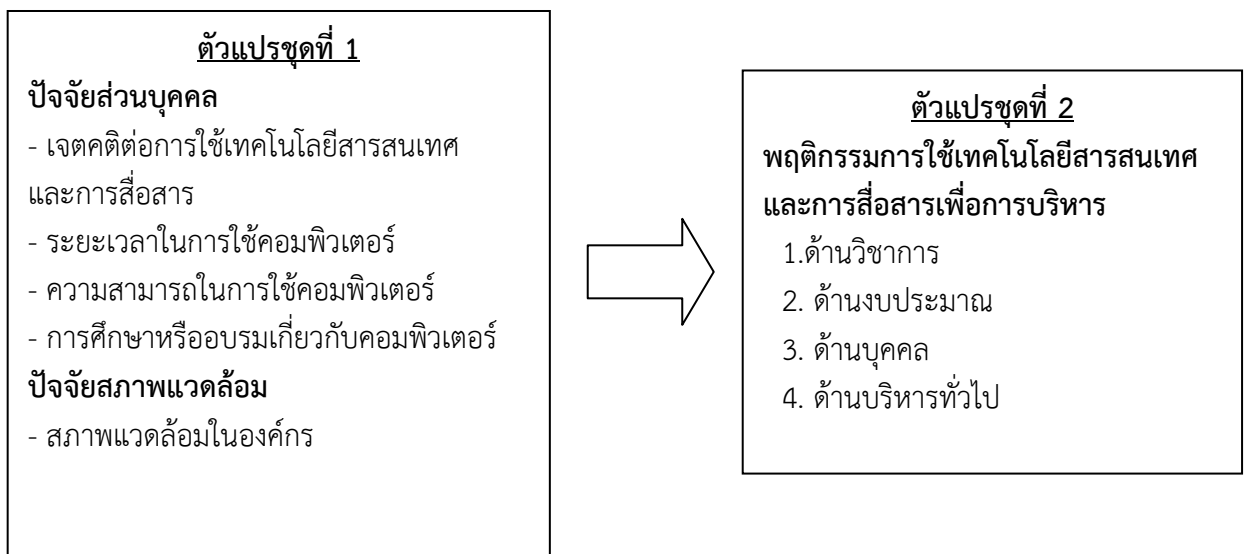
สรุปจากการศึกษางานวิจัยทั้งในและต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง พบว่า ตัวแปรที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหลายตัวแปร ประกอบด้วย

1. เจตคติหรือทัศนคติต่อเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์
3. ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์
4. การศึกษาหรืออบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
5. สภาพแวดล้อมในองค์กร เป็นต้น

ซึ่งปัจจัยดังกล่าวมีผลต่อการพัฒนาการรับรู้ ความสำเร็จในการใช้ประกอบการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงาน และเพื่อส่งเสริมให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในยุคสารสนเทศได้อย่างทันสมัยทันโลกและทันเหตุการณ์

### กรอบแนวคิดที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีแนวคิดที่ว่าความแตกต่างของระดับความสามารถของแต่ละบุคคลมีผลมาจากเจตคติ ความสามารถ และการศึกษาหรืออบรม โดยมีสภาพแวดล้อมเป็นปัจจัยกระตุ้น (จันทนา ชื่นวิสิทธิ์. 2545 : 6 ; วิภาศิริ นราพงษ์. 2542 : 5 ; Astin. 1993 : 316) จันทนา ชื่นวิสิทธิ์ (2545 : 6) กล่าวว่าสภาพแวดล้อมมีอิทธิพลต่อบุคคล ที่อาศัยอยู่ในบรรยากาศของสังคม นั้น ดังนั้นสภาพแวดล้อมที่มีการสนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กร ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ สภาพแวดล้อมทางการบริหารและสภาพแวดล้อมด้านผู้ร่วมงาน ซึ่งช่วยสนับสนุนพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน ส่วนพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาควรมีการใช้ในระดับเริ่มต้น (พิสมัย ชัยวิเศษ. 2547 : 43) โดยวัดพฤติกรรมการใช้ตามแนวคิดของ สเตจเจอร์ กาสเสริท และ คาร์เรน (Staggers, Gassert and Curran. 2001 : 306) ตามขอบข่ายภารกิจการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 33 - 73) ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบุคคล และด้านบริหารทั่วไป ดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า



## บทที่ 1

### บทนำ

#### ภูมิหลัง

บทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโลกยุคปัจจุบันได้พัฒนามาถึงขั้นที่มีความซับซ้อนและหลากหลาย จนกระทั่งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของโลก ของประเทศ ไปจนถึงการใช้ชีวิตประจำวันของประชาชน เป็นเทคโนโลยีที่ใช้ในกิจกรรมที่มนุษย์เองทำลำบากหรือทำไม่ได้เป็นองค์ประกอบสำคัญที่ทำให้ความเป็นโลกาภิวัตน์และสังคมเศรษฐกิจฐานความรู้ในมิติต่าง ๆ เกิดขึ้นได้เริ่มจากความเป็นเครื่องมือสารสนเทศ เป็นโครงสร้างพื้นฐานการสื่อสารของมนุษย์ เป็นเครื่องมือที่เอื้อต่อผลิตภาพ (Productivity Tool) และได้เกิดนวัตกรรมต่าง ๆ ตามมาอย่างรวดเร็วที่วิวัฒนาการมาเป็นมูลค่าเพิ่มอื่น ๆ ทั้งต่อเศรษฐกิจและสังคมของโลก และของประเทศ และยังคงเดินหน้าพัฒนาต่อไปอย่างไม่หยุดยั้ง (กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร. 2551 : 1)

ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งทางเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งส่งผลต่อการดำเนินชีวิตและความเป็นอยู่ของมนุษย์เป็นอย่างมาก ด้วยเหตุนี้มนุษย์จึงต้องปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ตลอดจนต้องมีการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความเข้าใจในเครื่องมือหรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ที่นับวันจะเข้ามามีบทบาทมากขึ้นต่อการดำรงชีวิต โดยเฉพาะอย่างยิ่งปัจจุบันซึ่งเป็นโลกแห่งข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถส่งผ่านและเชื่อมโยงกันได้ทั่วโลกอย่างรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ เพื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้เป็นจำนวนมากและมีประสิทธิภาพตามที่ต้องการ (เกษณี จารุสาร. 2553 : 1)

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือไอซีทีมีประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศชาติให้เจริญก้าวหน้า เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของสังคมสมัยใหม่อย่างมาก การนำเอาไอซีทีมาใช้ในวงการต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งวงการศึกษาทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างสำคัญในการใช้เทคโนโลยีจัดการศึกษา ทั้งด้านการบริหารจัดการ และด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน อันส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงบทบาทและรูปแบบการบริหารของผู้บริหาร และรูปแบบการเรียนการสอนของผู้เรียนและครูผู้สอน การเปลี่ยนแปลงรูปลักษณ์ของสถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้เหมาะสมกับการใช้ไอซีที รวมถึงการบูรณาการไอซีทีในวิชาต่าง ๆ เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนด้วย (พงษ์ศักดิ์ ผกามาศ. 2553 : 10 - 13)

แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 - 2556 ที่สานความต่อเนื่องทางนโยบายจาก นโยบาย IT 2010 และแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2545-2549 โดยยังให้ความสำคัญกับการเพิ่มขีดความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือพัฒนาประเทศ โดยกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศสู่สังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ไว้ 5 ด้าน ได้แก่ e-Industry, e-Commerce, e-Government, e-Education และ e-Society โดยสามารถสรุปความเชื่อมโยงระหว่างกลยุทธ์ทั้ง 5 ด้าน และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับทุกกลยุทธ์ ได้แก่ นวัตกรรม ความรู้ การวิจัยและพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การพัฒนาคน และโครงสร้างพื้นฐานด้านโทรคมนาคมซึ่งหากได้มีการพัฒนาตามกลยุทธ์ 5 ด้าน

โดยพัฒนาฐานที่เป็นปัจจัยเชื่อมโยงไปพร้อมกัน ก็จะไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน โดยกลยุทธ์ e-Industry และ e-Commerce จะเน้นไปที่การพัฒนาภาคเศรษฐกิจ ในขณะที่กลยุทธ์ e-Education และ e-Society เน้นที่การพัฒนาภาคสังคม ส่วน e-Government ก็คือระบบบริหารจัดการของภาครัฐ ซึ่งจะต้องมีการปรับปรุงให้สามารถใช้ ICT เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารและบริการประชาชน (กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร. 2552 : 5 - 7)

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้บัญญัติไว้ในหมวด 9 ว่าด้วยเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา นั้น ได้กำหนดให้มีการนำสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาในการแสวงหาความรู้ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยการนำเอาวิทยาการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเข้ามาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. 2545 : 22 - 23)

เพื่อตอบสนองพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวด 9 เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา สถานศึกษาจะต้องตระหนักให้ครูผู้สอน ผู้เรียน ได้ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา แต่ส่วนที่จะทำให้บรรลุตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวด 9 เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา คือ ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อน ดังนั้นความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารมีความจำเป็นอย่างมาก เนื่องจากกระบวนการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารย่อมใช้ระบบสารสนเทศเป็นหลัก งานตามภาระหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลและสารสนเทศตลอดเวลาโดยเฉพาะอย่างยิ่งในการบริหารด้านวิชาการ งบประมาณ บุคคลและงานบริหารทั่วไป ตามขอบเขตของการบริหารโรงเรียน (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 33 - 37)

ภารกิจการจัดการศึกษาเพื่อสร้างคนไทยทุกคนในชาติให้มีมาตรฐาน เป็นคนเก่ง คนกล้า และคนดี ถือเป็นความสำคัญอย่างยิ่งของกระทรวงศึกษาธิการ แม้จะมีความก้าวหน้าโดยลำดับอย่างน่าพึงพอใจ แต่ก็ยังจำเป็นต้องพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ปัจจุบันเป็นที่ยอมรับว่าเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเป็นเครื่องมือหรือปัจจัยที่จำเป็นและสำคัญต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวขององค์กรต่าง ๆ ทั้งทางราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนทุกองค์กร ซึ่งกล่าวได้ว่าตั้งแต่หน่วยงานขนาดเล็ก หรือสังคมนขนาดเล็ก เช่น ครอบครัว ไปจนถึงหน่วยงานหรือองค์กรขนาดใหญ่ จำเป็นจะต้องใช้อุปกรณ์ เทคโนโลยีเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินชีวิตประจำวัน และบริหารจัดการ ด้วยกันทั้งสิ้น ถึงแม้ว่าสารสนเทศไม่จำเป็นที่จะต้องพึ่งพาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เสมอไป แต่องค์กรต่าง ๆ จำเป็นที่จะต้องใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เพื่อความได้เปรียบในเชิงแข่งขันทางคุณภาพและปริมาณของผลผลิต จึงตระหนักถึงความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศและกลยุทธ์ของการบูรณาการเพื่อนำไปใช้ ประกอบกับคอมพิวเตอร์มีราคาลดต่ำลง แต่เทคโนโลยีมีความล้ำหน้ามากขึ้น จึงมีอิทธิพลมากต่อวิถีจัดการและการวางแผนระบบสารสนเทศ และกลายมาเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญระดับสูงและสำคัญยิ่งตามลำดับ (โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์. 2552 : 18)

การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพเป็นปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งในการส่งเสริมและพัฒนาให้หน่วยงานสามารถสร้างระบบการดำเนินการที่เอื้อให้หน่วยงานนั้น ๆ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้

อย่างดียิ่ง การพัฒนาระบบการดำเนินงานนั้นจำเป็นต้องมีการทบทวนและปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน และการพัฒนาเทคโนโลยีต่าง ๆ ก็มีความเจริญก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเข้ามามีบทบาทสำคัญยิ่งต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานและการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งในปัจจุบันมีหน่วยงานที่นำเครื่องมือและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เข้ามาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานและปฏิบัติงานมากขึ้นโดยเฉพาะหน่วยงานทางการศึกษา (จิรวรรณ เล่งพานิชย์. 2552 : 1)

สารสนเทศเป็นข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมและการจัดการอย่างถูกขั้นตอนจนเป็นข้อมูลที่มีคุณค่าและพร้อมสำหรับการใช้งานเป็นแนวทางในการวางแผนนโยบายเพื่อพัฒนายุทธวิธีของการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมซึ่งผู้บริหารจะต้องมีข้อมูลที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะใช้เพื่อการวางแผนงานและการตัดสินใจ เนื่องจากการตัดสินใจของผู้บริหารจะต้องใช้ข้อมูลที่มีอยู่ทั้งหมดมาใช้ในการตัดสินใจ (จันทนา ชื่นวิสิทธิ์. 2545 : 5) ข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อผู้บริหารจะต้องมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องแม่นยำ ทันสมัย กระชับรัดกุม มีความสมบูรณ์ในตัวเองและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน (วาสนา สุขกระสานติ. 2541 : 7) สารสนเทศที่ใช้สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาเป็นระบบงานที่แสดงผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและประสิทธิภาพในการจัดการศึกษามีประโยชน์สำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจและวางแผนงาน การใช้สารสนเทศในโรงเรียนจึงมีประโยชน์อย่างมากต่อการบริหารจัดการการศึกษา เนื่องจากช่วยลดขั้นตอนในการทำงาน ประหยัดเวลาในการทำรายงาน ประหยัดทรัพยากร ลดปริมาณการใช้กระดาษ สามารถสื่อสารเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานอื่นเข้าด้วยกัน ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและความสะดวกรวดเร็ว (อดุลย์ วิริยะเวชกุล. 2538 : 34) ในส่วนของคอมพิวเตอร์และโปรแกรมกระทรวงศึกษาธิการได้พยายามจัดสรรอย่างพอเพียงในทุกโรงเรียน อย่างไรก็ตามเมื่อนาระบบมาใช้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายการศึกษาที่กำหนดไว้จะต้องอาศัยความร่วมมือของบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคน โดยเฉพาะผู้บริหารสถานศึกษาที่มีบทบาทสำคัญในการผลักดันนโยบายไปสู่การปฏิบัติเพราะผู้บริหารต้องเป็นผู้นำในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และมีอำนาจในการจัดการศึกษาทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพัฒนาขึ้นซึ่งการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นการตอบสนองนโยบายและมาตรการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน มิได้เกิดจากความสมัครใจของผู้ใช้ระบบเอง (ศิริ เทพมาลี. 2545 : 2) พัชรินทร์ สนธิวินิช (2549 : 42) กล่าวว่า การเปลี่ยนแปลงการใช้ระบบโดยการบังคับจะทำให้ผู้ใช้เกิดทัศนคติที่ไม่ดี การเปลี่ยนแปลงจะทำได้ยากลำบาก ถ้าผู้ใช้เกิดทัศนคติในทางลบและไม่ให้ความร่วมมือ การทำงานของระบบจะเสียหายเพราะการออกแบบระบบที่ดีต้องอาศัยปัจจัยการมีส่วนร่วมของผู้ใช้ ทัศนคติและการทำงานของระบบที่ไม่ดีมีแนวโน้มทำให้เกิดการใช้ระบบน้อยซึ่งหมายถึงความล้มเหลวในการใช้ระบบ การป้องกันภาวะดังกล่าวประการแรกคือ การยอมรับกลยุทธ์ในการใช้ โดยต้องมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในส่วนของผู้ใช้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา

งานตามภาระหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลและสารสนเทศทุกเวลาโดยเฉพาะอย่างยิ่งในการบริหารด้านวิชาการ งบประมาณ บุคคลและบริหารทั่วไป ตามขอบเขตของการบริหารโรงเรียน (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 33 - 73) ซึ่งต้องกระทำอย่างรอบคอบ

เพื่อการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดผลทางด้านประสิทธิภาพสูงสุด โดยเฉพาะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นสิ่งจำเป็นอย่างสูงสำหรับผู้บริหาร ช่วยประหยัดเวลาในการสืบค้น และมีข้อมูลที่ถูกต้อง แม่นยำ มีความพร้อมและสามารถเรียกใช้ได้ตลอดเวลาเพื่อประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องและรวดเร็ว ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาจึงควรมีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างน้อยที่สุดในระดับเริ่มต้นหรือมีทักษะพื้นฐานในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น (Staggers, Gassert and Curran. 2001 : 306) เช่น การคัดลอกไฟล์การติดต่อสื่อสารโดยการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์การใช้อินเทอร์เน็ต การสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูล การใช้โปรแกรมการนำเสนองาน การใช้โปรแกรมประมวลผลคำและการใช้แผ่นตารางทำการ นอกจากนี้การใช้คอมพิวเตอร์ยังมีประโยชน์สำหรับผู้บริหาร เช่น การใช้ อินเทอร์เน็ตจะสามารถช่วยให้ค้นหาข้อมูล ข่าวสาร ความรู้และติดตามสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันโลกและทันเหตุการณ์ อย่างกว้างขวางทั่วโลก หรือติดต่อสื่อสารทางไกลได้โดยใช้ระยะเวลาสั้นๆ ส่วนการใช้อินเทอร์เน็ตจะช่วยให้สามารถจัดการด้านการบริหารทรัพยากรระบบและทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างเหมาะสม สามารถเผยแพร่งานเอกสารให้กับเจ้าหน้าที่ได้รวดเร็วขึ้น ลดค่าใช้จ่ายในการจัดพิมพ์เอกสาร และสามารถติดต่อแลกเปลี่ยนข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว (จิรวรรณ เล่งพานิชย์. 2552 : 3)

ดังนั้นความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารจึงมีความจำเป็นในยุคโลกาภิวัตน์ เนื่องจากกระบวนการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารย่อมต้องใช้ระบบสารสนเทศเป็นหลักสำคัญของการบริหารทุกขั้นตอน การพัฒนาการศึกษาจะประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดขึ้นกับการบริหารงานของผู้บริหารโดยยึดแนวทางพัฒนาประชาธิปไตย และนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไปใช้ประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษา และต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมอย่างเหมาะสมและมีคุณภาพ (วันเพ็ญ บัวชื่น. 2555 : 2) เนื่องจากผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญ และเป็นผู้นำในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนให้เป็นผู้ที่มีความรู้ควบคู่คุณธรรม และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข สามารถแก้ปัญหา รักธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนทั้งเป็นผู้มีคุณสมบัติเป็นคนมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล และมีจิตใจเป็นสาธารณะ

ปัจจุบันผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 ได้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารแต่ยังไม่ประสบผลสำเร็จ เนื่องจากผู้บริหารขาดความรู้ในการใช้งานด้าน ICT โครงสร้างพื้นฐาน ICT ไม่ครอบคลุมเครือข่ายรับสัญญาณ สถานศึกษาขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน เช่น ICT วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ขาดประสิทธิภาพในการจัดการข้อมูลสารสนเทศ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3. 2555 : 36 - 38 ) จะเห็นว่า พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารก็เป็นปัญหาสำคัญส่วนหนึ่ง เพราะผู้บริหารเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการผลักดันนโยบายไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุ เพราะผู้บริหารต้องเป็นผู้นำ และเป็นผู้ใช้ระบบ และมีอำนาจในการจัดการศึกษาทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพัฒนาขึ้น ดังนั้นผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตลอดจนจนพื้นฐานการใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องมืออุปกรณ์เสริม มีทักษะและเจตคติที่สอดคล้องกับแนวทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยเหตุผลดังกล่าวผู้ศึกษาค้นคว้าจึงมีความสนใจที่จะศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา โดยทำการศึกษาจากผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 ในด้านพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร ผลการศึกษาจะเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการวางแผนปรับปรุงพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

### ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3
2. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

### สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า

เจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ การศึกษาหรืออบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และสภาพแวดล้อมในองค์กร มีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

## ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ทำให้ทราบความสัมพันธ์ระหว่าง เจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ การศึกษาหรืออบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และสภาพแวดล้อมในองค์กร กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 ในการที่จะใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงาน การวางแผนงาน การควบคุม และตัดสินใจพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

## ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 จำนวน 186 คน
2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 จำนวน 125 คน ได้มาจากการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางสำเร็จรูปของ Krejcie and Morgan และการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling)
3. ตัวแปรที่ศึกษา
  - 3.1 ตัวแปรชุดที่ 1 (X) ได้แก่
    - 3.1.1 เจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
    - 3.1.2 ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์
    - 3.1.3 ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์
    - 3.1.4 การศึกษาหรืออบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
    - 3.1.5 สภาพแวดล้อมในองค์กร
  - 3.2 ตัวแปรชุดที่ 2 (Y) ได้แก่ พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานใน 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านบุคคล ด้านงบประมาณ และด้านบริหารทั่วไป

## นิยามศัพท์เฉพาะ

1. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารข้อมูลและการสื่อสารที่นำมาประยุกต์ใช้ในการประมวลผล การรับและส่งข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล การสืบค้น

การสื่อสาร และการส่งผ่านสารสนเทศด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งประกอบด้วย 2 ส่วน คือ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ส่วนอุปกรณ์ (Hardware) ส่วนคำสั่ง (Software) และส่วนข้อมูล (Data) รวมถึงเครื่องมือสื่อสารที่สามารถเข้าถึงข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตได้ เช่น Smartphone, Tablet เป็นต้น และเทคโนโลยีการสื่อสาร ได้แก่ ระบบอินเทอร์เน็ต ทั้งแบบมีสาย (Wire) และไร้สาย (Wireless)

2. พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหาร หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยใช้ในการวิเคราะห์ การจัดเก็บ การจัดการ การเผยแพร่ข้อมูล การใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรืออินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูล และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมถึงการใช้เครื่องมือสื่อสารที่สามารถเข้าถึงข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตได้ เช่น Smartphone, Tablet เพื่อการบริหารงานตามภารกิจทั้ง 4 ด้าน ประกอบด้วย การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป

2.1 ด้านการบริหารวิชาการ หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยใช้ในการวิเคราะห์ การจัดเก็บ การจัดการ การเผยแพร่ข้อมูล การใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรืออินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูล และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ การจัดทำสื่อ นวัตกรรมด้านการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล การจัดทำเบียนนักเรียน

2.2 ด้านการบริหารงบประมาณ หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยใช้ในการวิเคราะห์ การจัดเก็บ การจัดการการเผยแพร่ข้อมูล การใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรืออินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูล และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อการจัดทำแผนกลยุทธ์ การจัดสรรงบประมาณการบริหารงานด้านบัญชี การเงิน การบริหารงานด้านพัสดุ

2.3 ด้านการบริหารงานบุคคล หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยใช้ในการวิเคราะห์ การจัดเก็บ การจัดการ การเผยแพร่ข้อมูล การใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรืออินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูล และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อการวางแผนอัตรากำลังคน ภาระงานของบุคลากร การกำหนดตำแหน่งเพื่อเลื่อนวิทยฐานะของครู การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร การโอนย้ายของบุคลากรการพัฒนาบุคลากร และด้านการรักษาวินัย

2.4 ด้านการบริหารทั่วไป หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยใช้ในการวิเคราะห์ การจัดเก็บ การจัดการ การเผยแพร่ข้อมูล การใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรืออินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูล และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อการจัดทำวาระการประชุมรายงานการประชุม การจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร การจัดทำข้อมูลด้านอาคารสถานที่ การประสานความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

3. การบริหาร หมายถึง กระบวนการในการนำข้อมูลหรือสารสนเทศและทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งหมดมาใช้ในการทำงาน เพื่อให้สามารถดำเนินงานโดยบรรลุเป้าหมายขององค์กรที่วางไว้ได้สำเร็จ

4. สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3
5. ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3
6. เจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง ความคิดเห็นและความรู้สึกของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เกี่ยวกับความสะดวก รวดเร็ว ความทันสมัย ประสิทธิภาพ ความเป็นมาตรฐานของระบบข้อมูล ประโยชน์ และความคุ้มค่า
7. ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์ หมายถึง ระยะเวลาที่ผู้บริหารสถานศึกษารู้จักและเริ่มใช้คอมพิวเตอร์
8. ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ หมายถึง ความสามารถ และความชำนาญของ ผู้บริหารสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้อินเทอร์เน็ต ได้แก่ การใช้คอมพิวเตอร์ทั่วไป การใช้โปรแกรมสำนักงาน การตรวจสอบแก้ไข และการใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงาน รวมทั้ง ความสามารถในการให้คำแนะนำผู้ร่วมงาน
9. การศึกษาหรืออบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ หมายถึง การเคยได้รับการศึกษาที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ หรือการเคยได้รับการอบรมความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ของผู้บริหารสถานศึกษา
10. สภาพแวดล้อมในองค์กร หมายถึง สภาพแวดล้อมในโรงเรียนที่มีผลต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานโรงเรียน ประกอบด้วย
  - 10.1 สภาพแวดล้อมด้านกายภาพ (Physical Environment) หมายถึง สภาพแวดล้อมที่เป็นการสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ การสนับสนุนด้านงบประมาณ การสนับสนุนด้านสถานที่ การสนับสนุนด้านวัสดุอุปกรณ์และการสนับสนุนด้านบุคลากร
  - 10.2 สภาพแวดล้อมด้านบริหาร (Administrative Environment) หมายถึง การที่ผู้บริหารสถานศึกษามีการกำหนดนโยบาย การวางแผน การบริหารจัดการ การส่งเสริมให้บุคลากรของโรงเรียนได้เข้ารับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และมีการตรวจสอบ ประเมินผล เพื่อสนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน
  - 10.3 สภาพแวดล้อมทางด้านผู้ร่วมงาน (Peer Environment) หมายถึง สภาพแวดล้อมที่ผู้ร่วมงาน หรือบุคลากรภายในโรงเรียนมีการสนับสนุนหรือมีกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในโรงเรียนเป็นบรรยากาศที่ได้รับการสนับสนุนและช่วยเหลือจากผู้ร่วมงานทุกระดับเพื่อให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบริหารงาน ได้แก่ สัมพันธภาพภายในหน่วยงานที่มีการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี จำนวนผู้ใช้คอมพิวเตอร์ได้ในหน่วยงาน การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรที่อยู่ในหน่วยงาน การแลกเปลี่ยนข้อมูล การให้คำปรึกษา และการแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



## สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	5
สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า	5
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	6
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	6
นิยามศัพท์เฉพาะ	6
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	9
การบริหารสถานศึกษา	9
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	27
ปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	41
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	47
งานวิจัยในประเทศ	47
งานวิจัยต่างประเทศ	54
กรอบแนวคิดที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า	56
3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	57
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	57
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	58
วิธีการสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ	61
การเก็บรวบรวมข้อมูล	63
การวิเคราะห์ข้อมูล	64
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	44

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	67
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	67
ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	67
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	68
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ .....	82
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า .....	82
สรุปผล .....	82
อภิปรายผล .....	83
ข้อเสนอแนะ .....	86
บรรณานุกรม .....	89
ภาคผนวก .....	96
ภาคผนวก ก รายชื่อโรงเรียนที่ผู้บริหารเป็นกลุ่มตัวอย่าง .....	97
ภาคผนวก ข คุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า .....	100
ภาคผนวก ค เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า .....	113
ภาคผนวก ง หนังสือขอความอนุเคราะห์ .....	126
ประวัติย่อของผู้ศึกษาค้นคว้า .....	132

## บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามอำเภอ .....	58
2 จำนวนข้อ และคุณภาพของเครื่องมือที่ได้จากการทดลองใช้ .....	63
3 ผลการวิเคราะห์ ค่าความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage) ของสภาพทั่วไป .....	68
4 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของสภาพแวดล้อมในองค์กร ความสามารถในการใช้ คอมพิวเตอร์ เจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและพฤติกรรม การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อการบริหาร .....	69
5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในองค์กร เป็นรายด้านและรายข้อ .....	70
6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ เป็นรายด้านและรายข้อ .....	72
7 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับเจตคติของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มีต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นรายข้อ .....	74
8 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับพฤติกรรมของผู้บริหารสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แยกเป็นรายด้าน และรายข้อ .....	75
9 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ภายในระหว่างปัจจัยที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมกรรมการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน .....	80
10 รายชื่อโรงเรียนที่ผู้บริหารเป็นกลุ่มตัวอย่าง .....	98
11 แสดงค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ในองค์กร .....	101
12 แสดงค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบวัดความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ .....	103
13 แสดงค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบวัดเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร .....	105
14 แสดงค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบวัดพฤติกรรมกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร .....	106
15 ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในองค์กร .....	111
16 ค่าอำนาจจำแนกของแบบวัดความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ .....	111
17 ค่าอำนาจจำแนกของแบบวัดเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร .....	111
18 ค่าอำนาจจำแนกของแบบวัดพฤติกรรมกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร .....	112

## บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า .....	56

<b>ชื่อเรื่อง</b>	การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมกับพฤติกรรม การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3
<b>ผู้ศึกษาค้นคว้า</b>	นายปรีชา ละอองเอก
<b>อาจารย์ที่ปรึกษา</b>	อาจารย์ ดร.กวนนาถ ยุพานวิทย์
<b>ปริญญา</b>	กศ.ม. สาขาวิชา การบริหารการศึกษา
<b>มหาวิทยาลัย</b>	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีที่พิมพ์ 2556

### บทคัดย่อ

การบริหารงานในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานของผู้บริหารสถานศึกษา มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาใช้ในกระบวนการบริหารตามภาระหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน แต่โดยภาพรวมของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน ยังไม่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อความคาดหวังของสถานศึกษา การศึกษาค้นคว้านี้มีความมุ่งหมายเพื่อ (1) เพื่อศึกษาพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน และ (2) เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 จำนวน 125 คน ซึ่งได้มาโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้น เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถาม จำนวน 1 ฉบับ แบ่งเป็น 4 ตอน ประกอบด้วย แบบสอบถามสภาพทั่วไปและสภาพแวดล้อมในองค์กร แบบวัดความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ แบบวัดเจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และแบบวัดพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร มีความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .93, .80, .76 และ .87 ตามลำดับ การวิเคราะห์ข้อมูล โดยหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน

ผลการศึกษาค้นคว้าปรากฏดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3 มีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารสถานศึกษา ชั้นพื้นฐานอยู่ในระดับมาก

2. ปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร มี 5 ปัจจัย คือ เจตคติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ การศึกษาหรืออบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เท่ากับ .518 .431 และ .325 และมีความสัมพันธ์ทางบวกกับ สภาพแวดล้อมในองค์กร ระยะเวลาในการใช้คอมพิวเตอร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ .05 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เท่ากับ .589 และ .520 ตามลำดับ

โดยสรุป จากการศึกษา สภาพแวดล้อมในองค์กรเป็นปัจจัยที่ส่งผลสนับสนุนให้เกิดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ขณะที่ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานก็ต้องมีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และมีเจตคติที่ดีต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อที่จะเห็นถึงประโยชน์และคุณค่าของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และสามารถนำมาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

## ประกาศคุณูปการ

การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความกรุณาและความช่วยเหลืออย่างสูงยิ่งจาก อาจารย์ ดร.ภูวนาท ยุพานวิทย์ อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยุทธ ศิริสุทธิ ประธานกรรมการสอบ และรองศาสตราจารย์ ดร.พิศมัย ศรีอำไพ กรรมการสอบ ที่ได้กรุณาให้ข้อคิด คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ผู้ศึกษาค้นคว้าขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณ อาจารย์จำรัส บุญเชื้อ อาจารย์สุระ วรรณแสง และอาจารย์พัชราภรณ์ ผางสรน้อย ที่ให้ความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญ ในการตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า และให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 ทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้

ขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อจันทร์ ละอองเอก คุณแม่ศรีจันทร์ ละอองเอก ขอบคุณ คุณครูธิดาภรณ์ ละอองเอก และขอไปใจบุตรทั้งสองคน ตลอดจนญาติพี่น้องทุกคนที่ให้การสนับสนุนช่วยเหลือและเป็นกำลังใจแก่ผู้ศึกษาค้นคว้าด้วยดีเสมอมา

คุณค่าและประโยชน์จากการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้ ผู้ศึกษาค้นคว้าขอมอบเป็นเครื่องบูชา พระคุณบิดามารดา ตลอดจนบูรพาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่าน ที่มีส่วนทำให้ผู้ศึกษาค้นคว้าประสบความสำเร็จในการศึกษา

ปรีชา ละอองเอก