



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาสภาพ ปัญหา และข้อเสนอแนะการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สภาพการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ปัญหาการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 195 ฉบับ ได้นำแบบสอบถามมาวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ปรากฏผลตามตาราง 1

ตาราง 1 จำนวน และร้อยละของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามสถานภาพ

(N = 195)

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	150	76.90
หญิง	45	23.10
รวม	195	100.00
2. อายุ		
ต่ำกว่า 41 ปี	12	6.15
41-45 ปี	10	5.14
46-50 ปี	44	22.56
51 ปีขึ้นไป	129	66.15
รวม	195	100.00



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

67

ตาราง 1 (ต่อ)

(N = 195)

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
3. วุฒิการศึกษา		
ปริญญาตรี	24	12.30
ปริญญาโท	171	87.70
รวม	195	100.00
4. ตำแหน่ง		
ผู้อำนวยการชำนาญการ	20	10.25
ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	174	89.23
ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	1	0.52
รวม	195	100.00
5. สถานภาพ/ประสบการณ์ในการบริหาร		
ต่ำกว่า 10 ปี	29	14.90
10 – 15 ปี	25	12.80
16 – 20 ปี	26	13.30
20 ปีขึ้นไป	115	59.00
รวม	195	100.00

จากตาราง 1 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 76.90 มีอายุตั้งแต่ 51 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 66.15 มีวุฒิการศึกษาปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 87.70 มีตำแหน่งในการบริหารเป็นผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ คิดเป็นร้อยละ 89.23 มีสถานภาพ/ประสบการณ์ในการบริหาร 20 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 59.00



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

68

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สภาพการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ ของสถานศึกษา

ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1

การศึกษาสภาพการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ปรากฏผลตามตาราง 2 - 6

ตาราง 2 ค่าเฉลี่ย (μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ของระดับสภาพการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ ของสถานศึกษา ด้านการส่งข่าวสาร

ด้านการส่งข่าวสาร	ระดับสภาพการปฏิบัติ		ความหมาย
	μ	σ	
1. สถานศึกษามีความรวดเร็วในการส่งข่าวสารแบบเป็นทางการ และแบบไม่เป็นทางการผ่านสำนักงานอัตโนมัติ	4.13	0.71	มาก
2. สถานศึกษามีคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์และเครื่องแฟกซ์ที่ใช้ในการส่งข่าวสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย	4.02	0.71	มาก
3. สถานศึกษามีบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจในการส่งข่าวสารแบบส่งผ่านสำนักงานอัตโนมัติ	4.21	0.73	มาก
4. สถานศึกษาสามารถควบคุม ตรวจสอบผลการส่งข่าวสารแบบส่งผ่านสำนักงานอัตโนมัติ	4.26	0.67	มาก
5. สถานศึกษามีระบบความปลอดภัยในการส่งข้อมูลข่าวสารถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ	4.02	0.79	มาก
6. สถานศึกษาสามารถปฏิบัติตามข่าวสารที่มีความเร่งด่วนหรือระยะเวลากระชั้นชิดที่ได้รับข่าวสารส่งผ่านสำนักงานอัตโนมัติ	4.09	0.74	มาก
7. สถานศึกษาสามารถส่งข่าวสารที่มีความครอบคลุมและความเป็นจริงของข่าวสารต่อบุคลากรในสถานศึกษาระหว่างบุคคล	4.05	0.78	มาก



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

69

ตาราง 2 (ต่อ)

ด้านการส่งข่าวสาร	ระดับสภาพการปฏิบัติ		ความหมาย
	μ	σ	
8. สถานศึกษานำเทคโนโลยีที่ทันสมัย เช่น ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ วอยซ์เมล์ และแฟกซ์ มาใช้ประกอบกับการส่งข่าวสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ	3.85	0.86	มาก
9. สถานศึกษามีสถานที่หรือห้องสำหรับใช้ เป็นศูนย์ ในการดำเนินการส่งข่าวสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ อย่างเพียงพอ	3.99	0.87	มาก
10. สถานศึกษามีซอฟต์แวร์สำเร็จรูปที่จำเป็น เพื่อรองรับระบบคอมพิวเตอร์ของสถานศึกษา สำหรับใช้ในการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ	4.04	0.91	มาก
11. สถานศึกษามีบุคลากรที่มีความรู้ในการ ส่งข่าวสาร แบบส่งผ่านสำนักงานอัตโนมัติ อย่างเพียงพอ	3.56	0.87	มาก
12. สถานศึกษากำหนดนโยบายไว้สำหรับการใช้ งบประมาณ ในการพัฒนาด้านการส่งข่าวสาร ผ่านสำนักงานอัตโนมัติ ใ้ อย่างชัดเจน	3.69	0.81	มาก
13. สถานศึกษาจัดงบประมาณสำหรับจัดซื้อ จัดหา คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สื่อสาร เพื่อนำมาใช้ใน การดำเนินการด้านการส่งข่าวสารผ่านสำนักงาน อัตโนมัติ อย่างเพียงพอตามความต้องการของ บุคลากรในสถานศึกษา	3.87	0.91	มาก
14. สถานศึกษาติดตั้ง ตรวจสอบ และซ่อมบำรุงรักษา วัสดุ อุปกรณ์ทางเทคโนโลยีที่ใช้ในการ ส่งข่าวสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ ได้ทันกับเวลาที่ต้องการใช้	3.93	0.85	มาก



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตาราง 2 (ต่อ)

ด้านการส่งข่าวสาร	ระดับสภาพการปฏิบัติ		ความหมาย
	μ	σ	
15. สถานศึกษาเปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการส่งข่าวสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ	3.98	0.89	มาก
16. สถานศึกษามีความสามารถในการตอบรับหนังสือราชการหรือข้อมูลต่าง ๆ กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ ผ่านสำนักงานอัตโนมัติ	4.13	0.91	มาก
17. สถานศึกษามีวิธีการที่หลากหลาย สำหรับใช้ติดต่อสื่อสารกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร สำนักงานอัตโนมัติ ไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	4.15	0.72	มาก
รวมเฉลี่ย	3.99	0.42	มาก

จากตาราง 2 แสดงว่า สภาพการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ด้านการส่งข่าวสารในภาพรวมมีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.99$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้อ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ สถานศึกษาสามารถควบคุม ตรวจสอบผลการส่งข่าวสารแบบส่งผ่านสำนักงานอัตโนมัติ ($\mu = 4.26$) สถานศึกษามีบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจในการส่งข่าวสารแบบส่งผ่านสำนักงานอัตโนมัติ ($\mu = 4.21$) และสถานศึกษามีวิธีการที่หลากหลาย สำหรับใช้ติดต่อสื่อสารกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร สำนักงานอัตโนมัติ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ($\mu = 4.15$)



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

71

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ย (μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ของระดับสภาพการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ ของสถานศึกษา ด้านตัวข่าวสาร

ด้านตัวข่าวสาร	ระดับสภาพการปฏิบัติ		ความหมาย
	μ	σ	
1. สถานศึกษามีความเข้าใจรูปแบบ ในการรับส่งเอกสารประเภทหนังสือราชการ/ ข้อมูลข่าวสารที่สถานศึกษาได้รับจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีความหลากหลาย เช่น ข้อความที่อยู่ในรูปของเอกสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การประชุมทางไกลโดยใช้คอมพิวเตอร์ และสำนักงานอัตโนมัติ	3.83	0.87	มาก
2. สถานศึกษาสามารถรับทราบข่าวสารที่มีความละเอียด หรือบอกใจความสำคัญ และกำหนดความยาวของข่าวสารที่ใช้ในการสื่อสารได้	3.97	0.74	มาก
3. สถานศึกษามีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการตรวจสอบความผิดพลาดของการพิมพ์ หรือการเขียนข่าวสารในการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ	3.91	0.91	มาก
4. สถานศึกษาจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการพิมพ์ และปริ้นท์เอกสารที่ทำให้ตัวข่าวสารที่ส่งมีความชัดเจนและความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อความที่สื่อสาร จากหมึกของเครื่องพิมพ์	4.06	0.95	มาก
5. สถานศึกษาจัดทำรูปแบบของการจัดพิมพ์เอกสาร สำหรับในการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ เช่น ด้านการตั้งค่าน้ำกระดาษ ด้านฟอนท์ของตัวอักษร และขนาดของตัวอักษร	3.92	0.75	มาก



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตาราง 3 (ต่อ)

ด้านตัวข่าวสาร	ระดับสภาพการปฏิบัติ		ความหมาย
	μ	σ	
6. สถานศึกษาจัดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบด้านตัวข่าวสารก่อนส่ง เพื่อลดความผิดพลาดของข้อมูลข่าวสารก่อนส่ง	3.78	0.85	มาก
7. สถานศึกษาสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเกี่ยวกับตัวเอกสารที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ ส่งมาถึงสถานศึกษา กรณีที่เอกสาร ไม่ชัดเจน ไม่สามารถเปิดเอกสารหรือปริ้นท์เอกสารได้	4.11	0.85	มาก
8. สถานศึกษามีการส่งข่าวสารชี้แจง หรือแจ้งให้ทราบแนวดำเนินการแก้ไขตัวข่าวสาร กรณีที่ตัวข่าวสารมีความผิดพลาด โดยให้การส่งผ่านสำนักงานอัตโนมัติได้อย่างทันท่วงที	3.99	0.91	มาก
รวมเฉลี่ย	3.94	0.50	มาก

จากตาราง 3 แสดงว่า สภาพการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ด้านตัวข่าวสารในภาพรวมมีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.94$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้อ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ สถานศึกษาสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเกี่ยวกับตัวเอกสารที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ ส่งมาถึงสถานศึกษา กรณีที่เอกสารไม่ชัดเจน ไม่สามารถเปิดเอกสารหรือปริ้นท์เอกสารได้ ($\mu = 4.11$) สถานศึกษาจัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการพิมพ์และปริ้นท์เอกสารที่ทำให้ตัวข่าวสารที่ส่งมีความชัดเจนและความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อความที่สื่อสาร จากหมึกของเครื่องพิมพ์ ($\mu = 4.06$) และสถานศึกษามีการส่งข่าวสารชี้แจงหรือแจ้งให้ทราบแนวดำเนินการแก้ไขตัวข่าวสาร กรณีที่ตัวข่าวสารมีความผิดพลาด โดยให้การส่งผ่านสำนักงานอัตโนมัติได้อย่างทันท่วงที ($\mu = 3.99$)



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

73

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย (μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ของระดับสภาพการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ ของสถานศึกษา ด้านช่องทางข่าวสาร

ด้านช่องทางข่าวสาร	ระดับสภาพการปฏิบัติ		ความหมาย
	μ	σ	
1. สถานศึกษาแก้ไขความยุ่งยากและใช้เวลานานในการสื่อสารแบบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยผ่านช่องทางสำนักงานอัตโนมัติได้	3.41	1.12	มาก
2. สถานศึกษาจัดระบบการป้องกันช่องทางการส่งข่าวสารในการสื่อสารด้วยสำนักงานอัตโนมัติ เพื่อลดคลาดเคลื่อนและบิดเบือนของข้อมูลข่าวสาร	3.77	0.80	มาก
3. สถานศึกษาจัดอุปกรณ์ เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพช่วยอำนวยความสะดวกในการถ่ายทอดข่าวสารของหน่วยงานด้วยสำนักงานอัตโนมัติ	4.18	0.80	มาก
4. สถานศึกษาจัดบุคลากรสำหรับดำเนินการด้านช่องทางข่าวสารในการติดต่อสื่อสารด้วยสำนักงานอัตโนมัติ	3.92	0.73	มาก
5. สถานศึกษามีความรวดเร็วของการสื่อสาร โดยใช้เครื่องมือ วิธีการ และช่องทางสำนักงานอัตโนมัติ	4.22	0.85	มาก
6. สถานศึกษามีความคล่องในการปฏิบัติงานเนื่องจากการสื่อสาร โดยใช้สำนักงานอัตโนมัติ มีขั้นตอนที่ยุ่งยากและซับซ้อน	3.82	0.74	มาก
7. สถานศึกษามีระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้รับจัดสรรจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจากผู้ให้บริการรายอื่น เพื่อใช้สำหรับติดต่อสื่อสารประกอบการใช้สำนักงานอัตโนมัติ	4.08	0.65	มาก



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตาราง 4 (ต่อ)

ด้านช่องทางข่าวสาร	ระดับสภาพการปฏิบัติ		ความหมาย
	μ	σ	
8. สถานศึกษามีการใช้ระบบเชื่อมต่อ เช่น ความเร็วในการเชื่อมต่อ (IP Share) ใช้โทรศัพท์ในการเชื่อมต่อ (Dial Line) ใช้สายสัญญาณเช่าในการเชื่อมต่อ (Leased Line) ใช้งานดาวเทียมในการเชื่อมต่อ (Satellite) เพื่อเชื่อมต่อกับ MOENet (Ministry Of Education Network) ที่ได้รับจัดสรรจากกระทรวงศึกษาธิการ	4.15	0.81	มาก
9. สถานศึกษามีการเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ต MOENet (Ministry Of Education Network) ที่ได้รับจัดสรรจากกระทรวงศึกษาธิการมีสภาพที่พร้อมสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา	4.00	0.80	มาก
10. สถานศึกษามีคอมพิวเตอร์สำหรับการบริหารจัดการ เฉพาะสำหรับใช้ในการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย	4.12	0.87	มาก
11. สถานศึกษาสามารถเลือกใช้สถานที่ที่ใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตในการรับหนังสือราชการ/ ข้อมูลข่าวสารจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ กรณีเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาไม่สามารถใช้ได้ เช่น กลุ่มสถานศึกษาศูนย์ประสานงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือบ้านพักส่วนตัว	4.21	0.70	มาก
รวมเฉลี่ย	3.98	0.45	มาก



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

จากตาราง 4 แสดงว่า สภาพการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ด้านช่องทางข่าวสารในภาพรวม มีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.98$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้อ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ สถานศึกษามีความรวดเร็วของการสื่อสารโดยใช้เครื่องมือ วิธีการ และช่องทางสำนักงานอัตโนมัติ ($\mu = 4.22$) สถานศึกษาสามารถเลือกใช้สถานที่ที่ใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตในการรับหนังสือราชการ/ข้อมูลข่าวสารจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ กรณีเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาไม่สามารถใช้ได้ เช่น กลุ่มสถานศึกษา ศูนย์ประสานงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือบ้านพักส่วนตัว ($\mu = 4.21$) และสถานศึกษาจัดอุปกรณ์ เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพช่วยอำนวยความสะดวกในการถ่ายทอดข่าวสารของหน่วยงานด้วยสำนักงานอัตโนมัติ ($\mu = 4.18$)

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย (μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ของระดับสภาพการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ ของสถานศึกษา ด้านการรับข่าวสาร

ด้านการรับข่าวสาร	ระดับสภาพการปฏิบัติ		ความหมาย
	μ	σ	
1. สถานศึกษาสามารถรับข่าวสารที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์ จากการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ	4.02	0.63	มาก
2. สถานศึกษาสามารถแก้ไขปัญหาความล่าช้าในการรับข่าวสารแบบเป็นทางการ ที่มีหลายขั้นตอนผ่านสำนักงานอัตโนมัติได้อย่างคล่องแคล่ว	4.07	0.63	มาก
3. สถานศึกษามีการฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในการรับข่าวสารจากสำนักงานอัตโนมัติ เช่น การใส่ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านก่อนเข้าไปรับข้อมูลข่าวสาร	4.08	0.72	มาก
4. สถานศึกษาจัดบุคลากรไว้สำหรับรับข่าวสาร มีความเข้าใจเนื้อความในหนังสือราชการและถ่ายทอดข่าวสารไปยังบุคคลอื่นได้ให้เข้าใจตรงกัน โดยใช้สำนักงานอัตโนมัติ	3.96	0.83	มาก



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตาราง 5 (ต่อ)

ด้านการรับข่าวสาร	ระดับสภาพการปฏิบัติ		ความหมาย
	μ	σ	
5. สถานศึกษามีบุคลากรที่สามารถซ่อมแซม บำรุงรักษา และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการรับข่าวสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติได้อย่างเพียงพอ	3.96	0.80	มาก
6. สถานศึกษาสามารถแจ้งข้อมูลข่าวสารที่มีความกระชั้นชิดที่ได้รับจากสำนักงานอัตโนมัติให้บุคลากรรับทราบและดำเนินการปฏิบัติได้อย่างทันท่วงที	4.17	0.64	มาก
7. สถานศึกษาจัดรูปแบบการโต้ตอบข่าวสารหรือข้อมูลที่ได้รับของผู้รับจากสำนักงานอัตโนมัติ	4.11	0.63	มาก
8. สถานศึกษามีเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับข่าวสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย	4.22	0.75	มาก
9. สถานศึกษาตรวจสอบ และรายงานผลการรับข่าวสารแบบส่งผ่านสำนักงานอัตโนมัติให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง	4.09	0.68	มาก
รวมเฉลี่ย	4.07	0.43	มาก

จากตาราง 5 แสดงว่า สภาพการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ด้านการรับข่าวสารในภาพรวมมีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.07$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้อ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ สถานศึกษามีเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับข่าวสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย ($\mu = 4.22$) สถานศึกษาสามารถแจ้งข้อมูลข่าวสารที่มีความกระชั้นชิดที่ได้รับจากสำนักงานอัตโนมัติให้บุคลากรรับทราบและดำเนินการปฏิบัติได้อย่างทันท่วงที ($\mu = 4.17$) และสถานศึกษาจัดรูปแบบการโต้ตอบข่าวสารหรือข้อมูลที่ได้รับของผู้รับจากสำนักงานอัตโนมัติ ($\mu = 4.11$)



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

77

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย (μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ของระดับสภาพการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติของสถานศึกษา ในภาพรวม

สภาพการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ ของสถานศึกษา	ระดับสภาพการปฏิบัติ		ความหมาย
	μ	σ	
1. ด้านการส่งข่าวสาร	3.99	0.42	มาก
2. ด้านตัวข่าวสาร	3.94	0.50	มาก
3. ด้านช่องทางข่าวสาร	3.98	0.45	มาก
4. ด้านการรับข่าวสาร	4.07	0.43	มาก
รวมเฉลี่ย	4.00	0.38	มาก

จากตาราง 6 แสดงว่า สภาพการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ในภาพรวมมีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.00$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน มีค่าเฉลี่ยสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการรับข่าวสาร ($\mu = 4.07$) ด้านการส่งข่าวสาร ($\mu = 3.99$) ด้านช่องทางข่าวสาร ($\mu = 3.98$) และด้านตัวข่าวสาร ($\mu = 3.94$)

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ ปัญหาการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1

การศึกษาปัญหาการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ปรากฏผลตามตาราง 7 - 11



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

78

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย (μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ของระดับปัญหาการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงาน
อัตโนมัติ ของสถานศึกษา ด้านการส่งข่าวสาร

ด้านการส่งข่าวสาร	ระดับปัญหาการปฏิบัติ		ความหมาย
	μ	σ	
1. สถานศึกษามีความรวดเร็วในการส่งข่าวสารแบบเป็นทางการ และแบบไม่เป็นทางการผ่านสำนักงานอัตโนมัติ	2.47	0.84	น้อย
2. สถานศึกษามีคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์และเครื่องแฟกซ์ ที่ใช้ในการส่งข่าวสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย	2.48	0.84	น้อย
3. สถานศึกษามีบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจในการส่งข่าวสารแบบส่งผ่านสำนักงานอัตโนมัติ	2.28	0.87	น้อย
4. สถานศึกษาสามารถควบคุม ตรวจสอบผลการส่งข่าวสารแบบส่งผ่านสำนักงานอัตโนมัติ	2.24	0.90	น้อย
5. สถานศึกษามีระบบความปลอดภัยในการส่งข้อมูลข่าวสารถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ	2.25	0.89	น้อย
6. สถานศึกษาสามารถปฏิบัติตามข่าวสารที่มีความเร่งด่วนหรือระยะเวลากระชั้นชิดที่ได้รับข่าวสารส่งผ่านสำนักงานอัตโนมัติ	2.22	0.85	น้อย
7. สถานศึกษาสามารถส่งข่าวสารที่มีความครอบคลุมและความเป็นจริงของข่าวสารต่อบุคลากรในสถานศึกษาระหว่างบุคคล	2.24	0.87	น้อย
8. สถานศึกษานำเทคโนโลยีที่ทันสมัย เช่น ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ วอยซ์เมล์ และแฟกซ์ มาใช้ประกอบการส่งข่าวสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ	2.68	1.07	ปานกลาง
9. สถานศึกษามีสถานที่หรือห้องสำหรับใช้ เป็นศูนย์ในการดำเนินการส่งข่าวสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติอย่างเพียงพอ	2.46	1.04	น้อย



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

79

ตาราง 7 (ต่อ)

ด้านการส่งข่าวสาร	ระดับปัญหาการปฏิบัติ		ความหมาย
	μ	σ	
10. สถานศึกษามีซอฟต์แวร์สำเร็จรูปที่จำเป็น เพื่อรองรับระบบคอมพิวเตอร์ของสถานศึกษา สำหรับการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงาน อัตโนมัติ	2.52	0.98	ปานกลาง
11. สถานศึกษามีบุคลากรที่มีความรู้ในการส่งข่าวสาร แบบส่งผ่านสำนักงานอัตโนมัติ อย่างเพียงพอ	2.60	0.80	ปานกลาง
12. สถานศึกษากำหนดนโยบายไว้สำหรับการใช้ งบประมาณในการพัฒนาด้านการส่งข่าวสารผ่าน สำนักงานอัตโนมัติได้อย่างชัดเจน	2.43	0.87	น้อย
13. สถานศึกษาจัดงบประมาณสำหรับจัดซื้อ จัดหา คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สื่อสาร เพื่อนำมาใช้ใน การดำเนินการด้านการส่งข่าวสารผ่านสำนักงาน อัตโนมัติ อย่างเพียงพอตามความต้องการของ บุคลากรในสถานศึกษา	2.38	0.88	น้อย
14. สถานศึกษาติดตั้ง ตรวจสอบ และซ่อมบำรุงรักษา วัสดุ อุปกรณ์ทางเทคโนโลยีที่ใช้ในการส่ง ข่าวสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติได้ทันกับเวลา ที่ต้องการใช้	2.41	0.82	น้อย
15. สถานศึกษาเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วม ในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการ ด้านการส่งข่าวสาร ผ่านสำนักงานอัตโนมัติ	2.52	0.78	ปานกลาง
16. สถานศึกษามีความสามารถในการตอบรับหนังสือ ราชการหรือข้อมูลต่าง ๆ กับสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาฯ ผ่านสำนักงานอัตโนมัติ	2.07	0.87	น้อย



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตาราง 7 (ต่อ)

ด้านการส่งข่าวสาร	ระดับปัญหาการปฏิบัติ		ความหมาย
	μ	σ	
17. สถานศึกษามีวิธีการที่หลากหลาย สำหรับใช้ติดต่อสื่อสารกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร สำนักงานอัตโนมัติ ไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	2.25	0.93	น้อย
รวมเฉลี่ย	2.38	0.61	น้อย

จากตาราง 7 แสดงว่า ปัญหาการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ด้านการส่งข่าวสารในภาพรวมมีปัญหาการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ($\mu = 2.38$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง 4 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ สถานศึกษานำเทคโนโลยีที่ทันสมัย เช่น ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ วอยเมล และแฟกซ์มาใช้ประกอบการส่งข่าวสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ ($\mu = 2.68$) สถานศึกษามีบุคลากรที่มีความรู้ในการส่งข่าวสาร แบบส่งผ่านสำนักงานอัตโนมัติอย่างเพียงพอ ($\mu = 2.60$) สถานศึกษาเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ามา มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการส่งข่าวสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ ($\mu = 2.52$) และรายการที่เหลือทุกรายการมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

81

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ย (μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ของระดับปัญหาการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงาน
อัตโนมัติของสถานศึกษา ด้านตัวข่าวสาร

ด้านตัวข่าวสาร	ระดับปัญหาการปฏิบัติ		ความหมาย
	μ	σ	
1. สถานศึกษามีความเข้าใจรูปแบบ ในการรับส่ง เอกสารประเภทหนังสือราชการ/ ข้อมูล ข่าวสารที่สถานศึกษาได้รับจากสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาที่มีความหลากหลาย เช่น ข้อความ ที่อยู่ในรูปของเอกสาร จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ การประชุมทางไกลโดยใช้ คอมพิวเตอร์ และสำนักงานอัตโนมัติ	2.45	0.94	น้อย
2. สถานศึกษาสามารถถ่วงรอกข่าวสารที่มีความละเอียด หรือบอกใจความสำคัญ และกำหนด ความยาวของข่าวสารที่ใช้ในการสื่อสารได้	2.17	0.86	น้อย
3. สถานศึกษามีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการตรวจสอบความผิดพลาดของการพิมพ์ หรือ การเขียนข่าวสารในการติดต่อสื่อสารผ่าน สำนักงานอัตโนมัติ	2.19	0.97	น้อย
4. สถานศึกษาจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการพิมพ์ และปริ้นท์เอกสารที่ทำให้ตัวข่าวสารที่ส่งมีความ ชัดเจนและความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อความ ที่สื่อสาร จากหมึกของเครื่องพิมพ์	2.10	0.85	น้อย
5. สถานศึกษาจัดทำรูปแบบของการจัดพิมพ์เอกสาร สำหรับในการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ เช่น ด้านการตั้งค่าน้ำกระดาษ ด้านฟอนท์ของ ตัวอักษร และขนาด ของตัวอักษร	2.05	0.83	น้อย



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตาราง 8 (ต่อ)

ด้านตัวข่าวสาร	ระดับปัญหาการปฏิบัติ		ความหมาย
	μ	σ	
6. สถานศึกษาจัดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบด้านตัวข่าวสารก่อนส่ง เพื่อลดความผิดพลาดของข้อมูลข่าวสารก่อนส่ง	2.36	0.92	น้อย
7. สถานศึกษาสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเกี่ยวกับตัวเอกสารที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ ส่งมาถึงสถานศึกษา กรณีที่เอกสาร ไม่ชัดเจน ไม่สามารถเปิดเอกสารหรือปริ้นท์เอกสารได้	2.28	0.76	น้อย
8. สถานศึกษามีการส่งข่าวสารชี้แจง หรือแจ้งให้ทราบแนวดำเนินการแก้ไขตัวข่าวสาร กรณีที่ตัวข่าวสารมีความผิดพลาด โดยใช้การส่งผ่านสำนักงานอัตโนมัติได้อย่างทันทั่วทั้งที่	2.05	0.70	น้อย
รวมเฉลี่ย	2.20	0.61	น้อย

จากตาราง 8 แสดงว่า ปัญหาการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ด้านตัวข่าวสารในภาพรวมมีปัญหาการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ($\mu = 2.20$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้อ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ สถานศึกษามีความเข้าใจรูปแบบในการรับส่งเอกสารประเภทหนังสือราชการ/ ข้อมูลข่าวสารที่สถานศึกษาได้รับจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีความหลากหลาย เช่น ข้อความที่อยู่ในรูปของเอกสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การประชุมทางไกลโดยใช้คอมพิวเตอร์ และสำนักงานอัตโนมัติ ($\mu = 2.45$) สถานศึกษาจัดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบด้านตัวข่าวสารก่อนส่ง เพื่อลดความผิดพลาดของข้อมูลข่าวสารก่อนส่ง ($\mu = 2.36$) และสถานศึกษาสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเกี่ยวกับตัวเอกสารที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ ส่งมาถึงสถานศึกษา กรณีที่เอกสาร ไม่ชัดเจน ไม่สามารถเปิดเอกสารหรือปริ้นท์เอกสารได้ ($\mu = 2.28$)



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

83

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ย (μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ของระดับปัญหาการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติของสถานศึกษา ด้านช่องทางข่าวสาร

ด้านช่องทางข่าวสาร	ระดับปัญหาการปฏิบัติ		ความหมาย
	μ	σ	
1. สถานศึกษาใส่ใจความยุ่งยากและใช้เวลานานในการสื่อสารแบบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผ่านช่องทางสำนักงานอัตโนมัติได้	2.00	0.65	น้อย
2. สถานศึกษาจัดระบบการป้องกันช่องทางการส่งข่าวสารในการสื่อสารด้วยสำนักงานอัตโนมัติเพื่อลดคลาดเคลื่อนและบิดเบือนของข้อมูลข่าวสาร	2.39	0.85	น้อย
3. สถานศึกษาจัดอุปกรณ์ เครื่องมือ ที่มีประสิทธิภาพ ช่วยอำนวยความสะดวกในการถ่ายทอดข่าวสารของหน่วยงานด้วยสำนักงานอัตโนมัติ	2.33	0.75	น้อย
4. สถานศึกษาจัดบุคลากรสำหรับดำเนินการด้านช่องทางข่าวสารในการติดต่อสื่อสารด้วยสำนักงานอัตโนมัติ	2.38	0.86	น้อย
5. สถานศึกษามีความรวดเร็วของการสื่อสาร โดยใช้เครื่องมือ วิธีการ และช่องทางสำนักงานอัตโนมัติ	2.32	0.81	น้อย
6. สถานศึกษามีความคล่องในการปฏิบัติงาน เนื่องจากการสื่อสารโดยใช้สำนักงานอัตโนมัติ มีขั้นตอนที่ยุ่งยากและซับซ้อน	2.40	0.77	น้อย
7. สถานศึกษามีระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ได้รับจัดสรรจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจากผู้ให้บริการรายอื่น เพื่อใช้สำหรับติดต่อสื่อสารประกอบการใช้สำนักงานอัตโนมัติ	2.46	0.99	น้อย



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้านช่องทางข่าวสาร	ระดับปัญหาการปฏิบัติ		ความหมาย
	μ	σ	
8. สถานศึกษามีการใช้ระบบเชื่อมต่อ เช่น ความเร็วในการเชื่อมต่อ (IP Share) ใช้โทรศัพท์ในการเชื่อมต่อ (Dial Line) ใช้สายสัญญาณเช่าในการเชื่อมต่อ (Leased Line) ใช้จานดาวเทียมในการเชื่อมต่อ (Satellite) เพื่อเชื่อมต่อกับ MOENet (Ministry Of Education Network) ที่ได้รับจัดสรรจากกระทรวงศึกษาธิการ	2.37	0.94	น้อย
9. สถานศึกษามีการเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ต MOENet (Ministry Of Education Network) ที่ได้รับจัดสรรจากกระทรวงศึกษาธิการมีสภาพที่พร้อมสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา	2.62	0.90	ปานกลาง
10. สถานศึกษามีคอมพิวเตอร์สำหรับการบริหารจัดการ เฉพาะสำหรับใช้ในการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย	2.54	0.92	ปานกลาง
11. สถานศึกษาสามารถเลือกใช้สถานที่ที่ใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตในการรับหนังสือราชการ/ ข้อมูลข่าวสารจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ กรณีเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาไม่สามารถใช้ได้ เช่น กลุ่มสถานศึกษาศูนย์ประสานงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือบ้านพักส่วนตัว	2.29	0.87	น้อย
รวมเฉลี่ย	2.37	0.59	น้อย



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา 85

จากตาราง 9 แสดงว่า ปัญหาการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ด้านช่องทางข่าวสารในภาพรวม มีปัญหาการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ($\mu = 2.37$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง 2 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 2 ลำดับ คือ สถานศึกษามีการเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ต MOENet (Ministry Of Education Network) ที่ได้รับจัดสรรจากกระทรวงศึกษาธิการ มีสภาพที่พร้อมสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา ($\mu = 2.62$) และสถานศึกษามีคอมพิวเตอร์สำหรับการบริหารจัดการเฉพาะสำหรับใช้ในการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย ($\mu = 2.54$) และรายการที่เหลือทุกรายการมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

86

ตาราง 10 ค่าเฉลี่ย (μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ของระดับปัญหาการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติของสถานศึกษา ด้านการรับข่าวสาร

ด้านการรับข่าวสาร	ระดับปัญหาการปฏิบัติ		ความหมาย
	μ	σ	
1. สถานศึกษาสามารถรับข่าวสารที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์ จากการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ	2.49	0.69	น้อย
2. สถานศึกษาสามารถแก้ไขปัญหาความล่าช้าในการรับข่าวสารแบบเป็นทางการ ที่มีหลายขั้นตอนผ่านสำนักงานอัตโนมัติได้อย่างคล่องแคล่ว	2.38	1.00	น้อย
3. สถานศึกษามีการฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในการรับข่าวสารจากสำนักงานอัตโนมัติ เช่น การใส่ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านก่อนเข้าไปรับข้อมูลข่าวสาร	2.56	0.83	ปานกลาง
4. สถานศึกษาจัดบุคลากรไว้สำหรับรับข่าวสาร มีความเข้าใจเนื้อหาความในหนังสือราชการและถ่ายทอดข่าวสารไปยังบุคคลอื่นได้ให้เข้าใจตรงกัน โดยใช้สำนักงานอัตโนมัติ	2.23	0.80	น้อย
5. สถานศึกษามีบุคลากรที่สามารถซ่อมแซม บำรุงรักษา และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการรับข่าวสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติอย่างเพียงพอ	2.61	0.94	ปานกลาง
6. สถานศึกษาสามารถแจ้งข้อมูลข่าวสารที่มีความกระชั้นชิดที่ได้รับจากสำนักงานอัตโนมัติให้บุคลากรรับทราบและดำเนินการปฏิบัติได้อย่างทันทั่วทั้งที่	2.39	0.89	น้อย
7. สถานศึกษาจัดรูปแบบการโต้ตอบข่าวสารหรือข้อมูลที่ได้รับของผู้รับจากสำนักงานอัตโนมัติ	2.41	0.76	น้อย



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

87

ตาราง 10 (ต่อ)

ด้านการรับข่าวสาร	ระดับปัญหาการปฏิบัติ		ความหมาย
	μ	σ	
8. สถานศึกษามีเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการ รับข่าวสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติที่มี ประสิทธิภาพและทันสมัย	2.41	0.85	น้อย
9. สถานศึกษาตรวจสอบ และรายงานผลการรับ ข่าวสารแบบส่งผ่านสำนักงานอัตโนมัติ ให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง	2.30	0.84	น้อย
รวมเฉลี่ย	2.41	0.60	น้อย

จากตาราง 10 แสดงว่า ปัญหาการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ด้านการรับข่าวสารในภาพรวม มีปัญหาการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ($\mu = 2.41$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง 2 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 2 ลำดับ คือ สถานศึกษามีบุคลากรที่สามารถซ่อมแซม บำรุงรักษา และแก้ไขปัญหากับการรับข่าวสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติอย่างเพียงพอ ($\mu = 2.61$) และสถานศึกษามีการฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องในการรับข่าวสารจากสำนักงานอัตโนมัติ เช่น การใส่ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านก่อนเข้าไปปรับข้อมูลข่าวสาร ($\mu = 2.56$) และรายการที่เหลือทุกรายการมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

88

ตาราง 11 ค่าเฉลี่ย (μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ของระดับปัญหาการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติของสถานศึกษา ในภาพรวม

ปัญหาการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ ของสถานศึกษา	ระดับปัญหาการปฏิบัติ		ความหมาย
	μ	σ	
1. ด้านการส่งข่าวสาร	2.38	0.61	น้อย
2. ด้านตัวข่าวสาร	2.20	0.61	น้อย
3. ด้านช่องทางข่าวสาร	2.37	0.59	น้อย
4. ด้านการรับข่าวสาร	2.41	0.60	น้อย
รวมเฉลี่ย	2.34	0.52	น้อย

จากตาราง 11 แสดงว่า ปัญหาการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ในภาพรวมมีปัญหาการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ($\mu = 2.34$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน มีค่าเฉลี่ยปัญหาการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ ด้านการรับข่าวสาร ($\mu = 2.41$) ด้านการส่งข่าวสาร ($\mu = 2.38$) ด้านช่องทางข่าวสาร ($\mu = 2.37$) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ด้านตัวข่าวสาร ($\mu = 2.20$)



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ ของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1

จากการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติ ของสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ผลจากการ
วิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) โดยสรุปปรากฏผลตามตาราง 12

ตาราง 12 ข้อเสนอแนะการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1

ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. ด้านการส่งข่าวสาร		
1.1 พัฒนาระบบติดต่อสื่อสารให้มีความทันสมัยสะดวกและรวดเร็ว	39	20.00
1.2 จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เพียงพอต่อการใช้งาน สามารถนำมาใช้ในการส่งข่าวสารได้รวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์	43	22.05
1.3 ควรมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงรับ-ส่งหนังสือ	47	24.10
2. ด้านตัวข่าวสาร		
2.1 มีการจัดอบรมให้ความรู้กับบุคลากรที่รับผิดชอบให้มีความชำนาญในการรับส่งข้อมูลที่ต้องการ	48	24.61
2.2 ควรมีผู้ตรวจสอบข้อมูลการส่งข้อมูลทุกครั้งเพื่อความถูกต้องและสะดวกต่อการปฏิบัติงาน	31	15.89
2.3 ควรใช้การส่งข่าวสารโดยใช้โปรแกรมพื้น ๆ เช่น Microsoft office หรือ Adobe ไม่ควรใช้โปรแกรมอื่น ๆ เพราะเปิดอ่านงานไม่ได้หรืออาจจะทำให้งานที่ส่งมานั้นไม่เหมือนกับต้นฉบับที่ส่งมา	45	23.07



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
3. ด้านช่องทางข่าวสาร		
3.1 ควรมีการปรับปรุงการเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพเพื่อความเร็วในการสื่อสาร	42	21.53
3.2 เพิ่มช่องทางในการสื่อสารให้มากขึ้น เพราะถ้าหากเกิดขัดข้องหรือมีปัญหาจะได้ใช้ช่องทางอื่นในการสื่อสารได้	37	18.97
4. ด้านการรับข่าวสาร		
4.1 สถานศึกษาควรหางบประมาณเพื่อนำมาจัดตั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย	56	28.71
4.2 จัดหาบุคลากรในการซ่อมบำรุงให้มีเพียงพอ และมีการจัดอบรมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถที่ทันสมัย	52	26.66
4.3 จัดหาอาคารสถานที่เชื่อมโยงระบบเครือข่าย	41	21.02
4.4 มีการติดตามการใช้งานงบประมาณและทรัพยากรให้ใช้อย่างคุ้มค่า คุ่มทุน และมีประสิทธิภาพ	50	25.64

จากตาราง 12 แสดงว่า ข้อเสนอแนะการติดต่อสื่อสารผ่านสำนักงานอัตโนมัติของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 มีข้อเสนอแนะด้านการส่งข่าวสาร คือ ควรมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงรับ-ส่งหนังสือ จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เพียงพอต่อการใช้งาน สามารถนำมาใช้ในการส่งข่าวสารได้รวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ พัฒนาระบบติดต่อสื่อสารให้มีความทันสมัยสะดวกและรวดเร็ว ด้านตัวข่าวสาร เรียงตามลำดับจำนวนและร้อยละของรายการที่เสนอแนะ คือ มีการจัดอบรมให้ความรู้กับบุคลากรที่รับผิดชอบ ให้มีความชำนาญในการรับส่งข้อมูลที่ต้องการ ควรใช้การส่งข่าวสารโดยใช้โปรแกรมพื้น ๆ เช่น Microsoft office หรือ Adobe ไม่ควรใช้โปรแกรมอื่น ๆ เพราะเปิดอ่านงานไม่ได้หรืออาจจะทำให้งานที่ส่งมานั้นไม่เหมือนกับต้นฉบับที่ส่งมา ควรมีผู้ตรวจสอบข้อมูลการส่งข้อมูลทุกครั้งเพื่อความถูกต้องและสะดวกต่อการปฏิบัติงาน ด้านช่องทางข่าวสาร เรียงตามลำดับจำนวนและร้อยละของรายการที่เสนอแนะ คือ ควรมีการปรับปรุงการเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพเพื่อความเร็วในการสื่อสารและเพิ่ม



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

91

ช่องทางในการสื่อสารให้มากขึ้น เพราะถ้าหากเกิดขัดข้องหรือมีปัญหาจะได้ใช้ช่องทางอื่นในการสื่อสารได้ ด้านการรับข่าวสาร เรียงตามลำดับจำนวนและร้อยละของรายการที่เสนอแนะ คือ สถานศึกษาควรหางบประมาณเพื่อนำมาจัดตั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย จัดหาบุคลากรในการซ่อมบำรุงให้มีเพียงพอ และมีการจัดอบรมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถที่ทันสมัย มีการติดตามการใช้งบประมาณและทรัพยากรให้ใช้อย่างคุ้มค่า คຸ້มทุน และมีประสิทธิภาพ และจัดหาอาคารสถานที่เชื่อมโยงระบบเครือข่าย