

บทที่ 4

ผลการวิจัย

ในการนำเสนอผลการวิจัย เรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้วิจัยนำเสนอตามขั้นตอนการดำเนินการวิจัยโดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน มีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาสภาพและแนวทางการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ผลการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

ส่วนที่ 2 ผลการศึกษาสภาพการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีวิธีการปฏิบัติที่ดี

ส่วนที่ 3 ผลการศึกษาแนวทางการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

ตอนที่ 2 ผลการสร้างรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

ส่วนที่ 1 ผลการยกร่างรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

ส่วนที่ 2 ผลการตรวจสอบรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

ตอนที่ 3 ผลการประเมินความเป็นไปได้ในการนำรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษาไปใช้

รายละเอียดของผลการวิจัยในแต่ละตอนเป็น ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาสภาพและแนวทางการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

ผลการศึกษาสภาพและแนวทางการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้วิจัยได้นำเสนอเป็น 3 ชั้น ดังนี้

ส่วนที่ 1 ผลการศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามองค์ประกอบของการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา สรุปได้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 คณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

ประกอบด้วย 2 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ 1) คณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา 2) หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา มีรายละเอียด ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา ประกอบด้วย

- 1.1 ประธานคณะกรรมการ
- 1.2 รองประธานคณะกรรมการ
- 1.3 กรรมการจากตัวแทนของฝ่ายต่างๆ
- 1.4 กรรมการและเลขานุการ

2. หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

2.1 กำหนดเป้าหมาย นโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

2.2 ส่งเสริม สนับสนุน การบริหารจัดการงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษาให้มีประสิทธิภาพทั้งด้านการบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอน

2.3 สนับสนุนการพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษาให้เชื่อมโยงกับหน่วยงานองค์กรทั้งภายในและภายนอก

2.4 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับสถานประกอบการในการพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

2.5 กำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

ขอบข่ายการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มงาน ได้แก่ 1) กลุ่มงานสนับสนุน 2) กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ และ 3) กลุ่มงานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งแต่ละกลุ่มงานประกอบด้วยงานต่างๆ มีรายละเอียด ดังนี้

1. **กลุ่มงานสนับสนุน** ประกอบด้วย 4 งาน ได้แก่ งานธุรการ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ งานประชาสัมพันธ์ และงานเครือข่ายความร่วมมือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีรายละเอียด ดังนี้

1.1 **งานธุรการ** มีภาระหน้าที่ ดังนี้

1.1.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานธุรการ

1.1.2 การควบคุมดูแลงานสารบรรณและประสานงานทั่วไป

1.1.3 การวางแผน ควบคุมดูแลการใช้งบประมาณและการบริหารทรัพยากรให้มีคุณภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

1.1.4 การกำกับดูแลบริหารงานของบุคลากร

1.1.5 การรายงานผลการปฏิบัติงานธุรการ

1.1.6 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 **งานการเงิน บัญชี และพัสดุ** มีภาระหน้าที่ ดังนี้

1.2.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานการเงินบัญชีและพัสดุ

1.2.2 การดูแลและควบคุมงานการเงิน จัดทำและดำเนินการด้านบัญชี พัก

1.2.3 การตรวจสอบการรับจ่ายและการลงทะเบียนให้เป็นไปตามระเบียบ

1.2.4 การวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง

การควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุและการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ

1.2.5 การรายงานผลการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุ

1.2.6 การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและ

ดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ

1.2.7 การควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพ

เรียบร้อยพร้อมใช้งาน

1.2.8 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.3 งานประชาสัมพันธ์ มีภาระหน้าที่ ดังนี้

1.3.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานประชาสัมพันธ์

1.3.2 การรวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้แก่บุคลากรและหน่วยงานอื่น

1.3.3 การรายงานผลการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์

1.3.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4 งานเครือข่ายความร่วมมือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีภาระหน้าที่ ดังนี้

1.4.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินการร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอก

1.4.2 การรวบรวมข้อมูลและจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก

1.4.3 การบริการสารสนเทศเกี่ยวกับบุคลากร นักเรียน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

1.4.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ ประกอบด้วย 5 งาน ได้แก่ งานข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา งานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน งานข้อมูลเพื่อการบริหารงานวิชาการ งานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ และงานข้อมูลเพื่อการรายงาน มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 งานข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา มีภาระหน้าที่ ดังนี้

2.1.1 การวางแผนและจัดทำข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา

2.1.2 การรวบรวมข้อมูลสภาพการบริหารและการจัดการตามโครงสร้างการบริหารและภารกิจของสถานศึกษา

2.1.3 การศึกษาความต้องการของสถานศึกษา แนวโน้มในการพัฒนาท้องถิ่น แนวทางการจัดการศึกษาการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษา/ชุมชน/คณะนักเรียน

2.1.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน มีภาระหน้าที่ ดังนี้

2.2.1 การวางแผนและจัดทำข้อมูลของผู้เรียน

2.2.2 การรวบรวมข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ผลงานและการแสดงออกของนักเรียน

2.2.3 การรายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

2.2.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 งานข้อมูลเพื่อการบริหารงานวิชาการ มีภาระหน้าที่ ดังนี้

2.3.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ

2.3.2 การรวบรวมข้อมูลหลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรท้องถิ่นเพื่อการบริหาร

2.3.3 การรวบรวมข้อมูลการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการ

เรียนรู้เพื่อการบริหาร

2.3.4 การรายงานผลการวิจัยในชั้นเรียน

2.3.5 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 งานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ มีภาระหน้าที่ ดังนี้

2.4.1 การวางแผนและจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

2.4.2 การรวบรวมข้อมูลการวัดสภาพ ทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อ

การบริหารจัดการ

2.4.3 การรวบรวมข้อมูลการพัฒนาบุคลากร

2.4.4 การรวบรวมข้อมูลและจัดทำสารสนเทศทางการบริหารเพื่อการตัดสินใจ

2.4.5 การให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบริหารให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

2.4.6 การประสานความร่วมมือระหว่างโรงเรียนและชุมชนในการใช้ข้อมูล

ร่วมกัน

2.4.7 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5 งานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการรายงาน มีภาระหน้าที่ ดังนี้

2.5.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการรายงาน

2.5.2 การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านคุณภาพผู้เรียน

2.5.3 การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

2.5.4 การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านคุณภาพการบริหารจัดการ

2.5.5 การรายงานข้อมูลต่อสาธารณะชน

2.5.6 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3. กลุ่มงานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย 4 งาน ได้แก่ งานจัดหา/พัฒนา ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และระบบเครือข่าย งานดูแลและบำรุงรักษา งานฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และงานวิจัยและประเมินผล มีรายละเอียด ดังนี้

3.1 งานจัดหา/พัฒนา ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และระบบเครือข่าย มีภาระหน้าที่ ดังนี้

3.1.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานพัฒนาฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และระบบเครือข่าย

3.1.2 การพัฒนาระบบซอฟต์แวร์และฐานข้อมูล

3.1.3 การบริการข้อมูลสารสนเทศให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.1.4 การรายงานผลการปฏิบัติงานพัฒนาฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และระบบเครือข่าย

3.1.5 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 งานดูแลและบำรุงรักษา มีภาระหน้าที่ ดังนี้

3.2.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานดูแลและบำรุงรักษา

3.2.2 การติดตั้ง ดูแล แก้ไข ปรับปรุง ระบบให้พร้อมใช้งาน

3.2.3 การรายงานผลการปฏิบัติงานดูแลและบำรุงรักษา

3.2.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3.3 งานฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีภาระหน้าที่ ดังนี้

3.3.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

3.3.2 การสำรวจความจำเป็นและความต้องการในการอบรมคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.3.3 การจัดอบรมหลักสูตรฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.3.4 การรายงานผลการฝึกอบรม

3.3.5 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3.4 งานวิจัยและประเมินผล มีภาระหน้าที่ ดังนี้

3.4.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานวิจัยและประเมินผล

3.4.2 การวิจัยและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

3.4.3 การรายงานผลการวิจัยและประเมินผล

3.4.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

องค์ประกอบที่ 3 กระบวนการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในโรงเรียนประถมศึกษา

ในการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา แบ่งกระบวนการบริหารแบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน ซึ่งในแต่ละขั้นตอนต่างก็แยกจากกันตามหน้าที่และภาระงาน แต่จะดำเนินการไปเป็นกระบวนการตามลำดับขั้นและเกี่ยวข้องซึ่งกันและกันตามระบบบริหาร และมีการประสานงานเป็นกลไกในการขับเคลื่อนทุกขั้นตอน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (Planning: P) เป็นการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าหมายและแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายของการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา โดยเป็นการวางแผนร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 การจัดองค์การ (Organizing: O) เป็นการกำหนดโครงสร้าง การแบ่งงาน และการกำหนดบทบาท ภาระหน้าที่ของผู้รับผิดชอบเป็นคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบุคลากร และงาน เพื่อนำไปสู่เป้าหมาย

ขั้นตอนที่ 3 การลงมือปฏิบัติ (Doing: D) เป็นการดำเนินการตามวิธีการหรือแนวทางที่กำหนดและเก็บรวบรวมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องและผลลัพธ์ของตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าหมายของการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา โดยเป็นการดำเนินงานร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล (Checking: C) เป็นการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยกำหนดบทบาทหน้าที่และผู้รับผิดชอบในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลในแต่ละภาระงานและขั้นตอนของการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เกี่ยวข้องให้สามารถทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนที่ 5 การปรับปรุง (Acting: A) เป็นการนำรายงานผลการปฏิบัติงานมาพิจารณา โดยการมีส่วนร่วมของ คณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา หากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายของการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา ให้ร่วมกันแสวงหาแนวทางปรับปรุง และหากการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้แล้วให้พัฒนาให้ดียิ่งขึ้นไป

โดยทุกชั้นตอนมีการประสานงาน เป็นศูนย์กลางของการขับเคลื่อนในการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา ดังนั้นกระบวนการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา จึงเป็นการบริหารคนด้วยการประสานงานเป็นกระบวนการในการขับเคลื่อนการบริหารงานให้สามารถบรรลุเป้าหมายการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษาที่จะทำให้เกิดการวางแผนการจัดองค์การ การลงมือปฏิบัติ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การปรับปรุงและพัฒนา

ส่วนที่ 1 ผลการศึกษาสภาพการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีวิธีการปฏิบัติที่ดี

การศึกษาศภาพการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) จำนวน 3 แห่ง ตามองค์ประกอบของการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียน รายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 คณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

ประกอบด้วย 2 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ 1) คณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา 2) หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา มีรายละเอียด ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา ประกอบด้วย

1.1 ผู้บริหารสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
1.2 รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย	กรรมการ
1.3 ตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษา	กรรมการ
1.4 ตัวแทนจากบุคคลภายนอกสถานศึกษา	กรรมการ
1.5 หัวหน้าระดับชั้น	กรรมการ
1.6 ครูผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
1.7 หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการและเลขานุการ

2. หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

- 2.1 กำหนดนโยบาย เป้าหมายในการปฏิบัติ
- 2.2 วางแผนการปฏิบัติงาน
- 2.3 ประสานงาน กำกับ ติดตามการปฏิบัติงาน

2.4 ส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงาน

2.5 ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนางาน

องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียน ประถมศึกษา

ขอบข่ายการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีวิธีปฏิบัติที่ดี แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มงาน ได้แก่ 1) กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร 2) กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนการสอน ซึ่งแต่ละกลุ่มงานประกอบด้วยงานต่างๆ มีรายละเอียด ดังนี้

1. กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร ประกอบด้วย 6 งาน ได้แก่ งานอำนวยความสะดวก งานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการรายงาน งานเครือข่ายความร่วมมือ งานวิจัยและติดตามประเมินผล มีรายละเอียด ดังนี้

1.1 งานอำนวยความสะดวก มีภาระหน้าที่ ดังนี้

1.1.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานธุรการ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ

1.1.2 การควบคุมดูแลงานสารบรรณ งานการเงิน จัดทำและดำเนินการด้านบัญชี พัสดุ และประสานงานทั่วไป

1.1.3 การวางแผน ควบคุมดูแลการใช้งบประมาณและการบริหารทรัพยากรให้มีคุณภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

1.1.4 การกำกับดูแลบริหารงานของบุคลากร

1.1.5 การรายงานผลการปฏิบัติงานธุรการ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ

1.1.6 การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ

1.1.7 การควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน

1.1.8 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 งานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร มีภาระหน้าที่ ดังนี้

1.2.1 การวางแผนและจัดทำข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา

1.2.2 การรวบรวมข้อมูลสภาพการบริหารและการจัดการตามโครงสร้างการบริหารและภารกิจของสถานศึกษา

- 1.2.3 การศึกษาความต้องการของสถานศึกษา แนวโน้มในการพัฒนาท้องถิ่น
แนวทาง การจัดการศึกษา การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษา/ชุมชน/คณะนักเรียน
- 1.2.4 การรวบรวมข้อมูลการจัดสภาพ ทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อ
การบริหาร
- 1.2.5 การรวบรวมข้อมูลและจัดทำสารสนเทศทางการบริหารเพื่อการตัดสินใจ
- 1.2.6 การให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบริหารให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- 1.2.7 การประสานความร่วมมือระหว่างโรงเรียนและชุมชนในการใช้ข้อมูลร่วมกัน
- 1.2.8 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- 1.3 งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีภาระหน้าที่ ดังนี้
- 1.3.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและ
การสื่อสาร
- 1.3.2 การพัฒนาระบบซอฟต์แวร์และฐานข้อมูล
- 1.3.3 ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการประชาสัมพันธ์
- 1.3.4 ดูแลและบำรุงรักษา ระบบให้พร้อมใช้งาน
- 1.3.5 การรายงานผลการปฏิบัติงานพัฒนาซอฟต์แวร์และระบบเครือข่าย
- 1.3.6 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- 1.4 งานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการรายงาน มีภาระหน้าที่ ดังนี้
- 1.4.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการรายงาน
- 1.4.2 การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านคุณภาพผู้เรียน
- 1.4.3 การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านคุณภาพการจัดการเรียนการสอน
- 1.4.4 การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านคุณภาพการบริหารจัดการ
- 1.4.5 การรายงานข้อมูลต่อสาธารณชน
- 1.4.6 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- 1.5 งานเครือข่ายความร่วมมือ มีภาระหน้าที่ ดังนี้
- 1.5.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินการร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอก
- 1.5.2 การรวบรวมข้อมูลและจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับความร่วมมือจาก
หน่วยงานภายนอก

1.5.3 การบริการสารสนเทศเกี่ยวกับบุคคลากร นักเรียน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

1.5.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.6 งานวิจัยและติดตามประเมินผล มีภาระหน้าที่ ดังนี้

1.6.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานวิจัยและประเมินผล

1.6.2 การวิจัยและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

1.6.3 การรายงานผลการวิจัยและประเมินผล

1.6.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนการสอน ประกอบด้วย 4 งาน ได้แก่ งานข้อมูลเพื่อการบริหารงานวิชาการ งานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน งานจัดหาและบริการสื่อการศึกษา และงานฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 งานข้อมูลเพื่อการบริหารงานวิชาการ มีภาระหน้าที่ ดังนี้

2.1.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ

2.1.2 การรวบรวมข้อมูลหลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรท้องถิ่นเพื่อการบริหาร

2.1.3 การรวบรวมข้อมูลการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อการบริหาร

2.1.4 การรายงานผลการวิจัยในชั้นเรียน

2.1.5 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน มีภาระหน้าที่ ดังนี้

2.2.1 การวางแผนและจัดทำข้อมูลของผู้เรียน

2.2.2 การรวบรวมข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ผลงานและการแสดงออกของนักเรียน

2.2.3 การรายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

2.2.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 งานจัดหาและบริการสื่อการศึกษา มีภาระหน้าที่ ดังนี้

2.3.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานบริการสื่อการศึกษา

2.3.2 การบริการสื่อการศึกษาในรูปแบบคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) และอีเลิร์นนิง (e-Learning) แก่บุคคลากรและนักเรียน

2.3.3 การพัฒนาสื่อการเรียนการสอนในรูปแบบการฝึกอบรม ห้องเรียนเสมือนจริง (Virtual Classroom Training)

2.3.4 การให้คำปรึกษา พัฒนาสื่อการเรียนการสอนแก่บุคลากรและนักเรียน

2.3.5 การรายงานผลการปฏิบัติงานจัดหาและบริการสื่อการศึกษา

2.3.6 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 งานฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มีภาระหน้าที่ ดังนี้

2.4.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.4.2 การสำรวจความจำเป็นและความต้องการในการอบรมคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.4.3 การจัดอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

2.4.4 การประสานงานและสร้างเครือข่ายองค์ความรู้ จัดทำองค์ความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

2.4.5 การรายงานผลการฝึกอบรม

2.4.6 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

องค์ประกอบที่ 3 กระบวนการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในโรงเรียนประถมศึกษา

ในการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา ที่มีวิธีปฏิบัติที่ดี แบ่งกระบวนการบริหารแบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน ซึ่งในแต่ละขั้นตอนต่างก็แยกจากกันตามหน้าที่และภาระงาน แต่จะดำเนินการไปเป็นกระบวนการตามลำดับขั้นและเกี่ยวข้องซึ่งกันและกันตามระบบบริหาร และมีการประสานงานเป็นกลไกในการขับเคลื่อนทุกขั้นตอน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (Planning: P) เป็นการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าหมายและแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายของการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา โดยเป็นการวางแผนร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 การปฏิบัติตามแผน (Doing: D) เป็นการดำเนินการตามวิธีการหรือแนวทางที่กำหนดและเก็บรวบรวมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องและผลลัพธ์ของตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา โดยเป็นการดำเนินงาน

ร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียน ประถมศึกษา

ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบ/ประเมินผล (Check: C) เป็นการตรวจสอบ และประเมินผล การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยกำหนดบทบาทหน้าที่และผู้รับผิดชอบในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลในแต่ละภาระงานและขั้นตอนของการทำงานที่ชัดเจน และ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เกี่ยวข้องให้สามารถทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงและพัฒนา (Act: A) เป็นการนำรายงานผลการปฏิบัติงานมา พิจารณาโดยการมีส่วนร่วมของ คณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารใน โรงเรียนประถมศึกษา หากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายของการบริหารงานเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา ให้ร่วมกันแสวงหาแนวทางปรับปรุง และหาก การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้แล้วให้พัฒนาให้ดียิ่งขึ้นไป

ส่วนที่ 1 ผลการศึกษาแนวทางการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

ผลการศึกษาแนวทางการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียน ประถมศึกษา โดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ถึงแนวทางในการบริหารงาน สารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษาทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ สรุปได้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 คณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในโรงเรียนประถมศึกษา

ประกอบด้วย 2 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ 1) คณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา 2) หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงาน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา มีรายละเอียด ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียน ประถมศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------------|
| 1.1 ผู้บริหารสถานศึกษา | ประธานกรรมการ |
| 1.2 ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการ
(บุคคลภายนอก) |
| 1.3 หัวหน้ากลุ่มงาน | กรรมการ |

- | | |
|---|---------------------|
| 1.4 ครูผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| 1.5 หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการและเลขานุการ |

2. หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในโรงเรียนประถมศึกษา

- 2.1 กำหนดเป้าหมาย นโยบาย การบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ในสถานศึกษา
- 2.2 ส่งเสริม สนับสนุน การบริหารจัดการงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ในโรงเรียนประถมศึกษาให้มีประสิทธิภาพทั้งด้านการบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอน
- 2.3 สนับสนุนการพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียน
ประถมศึกษาให้เชื่อมโยงกับหน่วยงานองค์กรทั้งภายในและภายนอก
- 2.4 วิเคราะห์และออกแบบระบบการให้บริการทรัพยากรด้านสารสนเทศให้เกิด
ประสิทธิภาพ
- 2.5 กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติด้านงานเทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสารในสถานศึกษา

องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียน ประถมศึกษา

ขอบข่ายการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา
แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานสนับสนุน กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ และกลุ่มงานพัฒนา
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งแต่ละกลุ่มงานประกอบด้วยงานต่างๆ มีรายละเอียด ดังนี้

1. กลุ่มงานสนับสนุน ประกอบด้วย 4 งาน ได้แก่ งานธุรการ งานพัสดุครุภัณฑ์
งานการเงิน บัญชี งานประชาสัมพันธ์ มีรายละเอียด ดังนี้

1.1 งานธุรการ มีภาระหน้าที่ ดังนี้

- 1.1.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานธุรการ
- 1.1.2 การควบคุมดูแลงานสารบรรณและประสานงานทั่วไป
- 1.1.3 การวางแผน ควบคุมดูแลการใช้งบประมาณและการบริหารทรัพยากรให้มี
คุณภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
- 1.1.4 การกำกับดูแลการบริหารงานของบุคลากร
- 1.1.5 การรายงานผลการปฏิบัติงานธุรการ
- 1.1.6 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 งานพัสดุครุภัณฑ์ มีภาระหน้าที่ ดังนี้

- 1.2.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานพัสดุครุภัณฑ์
- 1.2.2 การวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างและควบคุมการเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุและการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบ
- 1.2.3 การควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทของเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- 1.2.4 การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
- 1.2.5 การควบคุม ดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา ครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน
- 1.2.6 การรายงานผลการปฏิบัติงานพัสดุครุภัณฑ์
- 1.2.7 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.3 งานการเงิน บัญชี มีภาระหน้าที่ ดังนี้

- 1.3.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานการเงินและบัญชี
- 1.3.2 การดูแลและควบคุมงานการเงิน จัดทำระบบบัญชีให้ถูกต้องตรวจสอบได้
- 1.3.3 การตรวจสอบรายรับ รายจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ
- 1.3.4 การรายงานผลการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี
- 1.3.5 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4 งานประชาสัมพันธ์ มีภาระหน้าที่ ดังนี้

- 1.4.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานประชาสัมพันธ์
- 1.4.2 การรวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก ให้แก่บุคลากรภายในสถานศึกษาและหน่วยงานภายนอก
- 1.4.3 การรายงานผลการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์
- 1.4.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ ประกอบด้วย 2 งาน ได้แก่ งานข้อมูลสารสนเทศบุคลากรและนักเรียน และงานข้อมูลและสารสนเทศทางการบริหาร มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 งานข้อมูลสารสนเทศบุคลากรและนักเรียน มีภาระหน้าที่ ดังนี้

2.1.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานข้อมูลและสารสนเทศบุคลากรและนักเรียน

2.1.2 การรวบรวมข้อมูลและจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับบุคลากรและนักเรียน

2.1.3 การบริหารสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร นักเรียน ให้งานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

2.1.4 การรายงานผลการปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศ บุคลากรและนักเรียน

2.1.5 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานข้อมูลและสารสนเทศทางการบริหาร มีภาระหน้าที่ ดังนี้

2.2.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานข้อมูลและสารสนเทศทางการบริหาร

2.2.2 การรวบรวมข้อมูลและจัดทำสารสนเทศทางการบริหารเพื่อการตัดสินใจ

2.2.3 การบริการสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารให้งานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

2.2.4 การประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในการใช้ข้อมูลร่วมกัน

2.2.5 การรายงานผลการปฏิบัติงานข้อมูลและสารสนเทศทางการบริหาร

2.2.6 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3. กลุ่มงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย 4 งาน ได้แก่ งานจัดหา/พัฒนา ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และเครือข่าย งานดูแลและบำรุงรักษา งานฝึกอบรม และงานวิจัยและประเมินผล มีรายละเอียด ดังนี้

3.1 งานจัดหา/พัฒนา ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และเครือข่าย มีภาระหน้าที่ ดังนี้

3.1.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินการจัดหา/พัฒนาระบบ

3.1.2 การประสานความร่วมมือกับสถานประกอบการภาครัฐและเอกชนในการพัฒนาร่วมกัน

3.1.3 การบริการสื่อการเรียนการสอนในรูปแบบคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) และอีเลิร์นนิ่ง (e-Learning) แก่บุคลากร และนักเรียน

3.1.4 การให้คำปรึกษาพัฒนาสื่อการเรียนการสอนแก่บุคลากรและนักเรียน

3.1.5 การรายงานผลการจัดหา/การพัฒนา

3.1.6 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 งานดูแลและบำรุงรักษา มีภาระหน้าที่ ดังนี้

3.2.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานดูแลและบำรุงรักษา

3.2.2 การติดตั้ง ดูแล แก้ไข ปรับปรุงระบบเครือข่าย ให้พร้อมใช้งานอยู่

ตลอดเวลา

3.2.3 การรายงานผลการปฏิบัติงานดูแลและบำรุงรักษา

3.2.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3.3 งานฝึกอบรม มีภาระหน้าที่ ดังนี้

3.3.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.3.2 การสำรวจความจำเป็นและความต้องการในการอบรมคอมพิวเตอร์และ

เทคโนโลยีและสารสนเทศ

3.3.3 การจัดอบรมหลักสูตรฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี

สารสนเทศ

3.3.4 การรายงานผลการฝึกอบรม

3.3.5 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3.4 งานวิจัยและประเมินผล มีภาระหน้าที่ ดังนี้

3.4.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานวิจัยและประเมินผล

3.4.2 การวิจัยและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ทันต่อ

การเปลี่ยนแปลง

3.4.3 การรายงานผลการปฏิบัติงานวิจัยและประเมินผล

3.4.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

องค์ประกอบที่ 3 กระบวนการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในโรงเรียนประถมศึกษา

ในการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา แบ่งกระบวนการบริหารแบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน ซึ่งในแต่ละขั้นตอนต่างก็แยกจากกันตามหน้าที่ และภาระงาน แต่จะดำเนินการไปเป็นกระบวนการตามลำดับขั้นและเกี่ยวข้องซึ่งกันและกันตามระบบบริหาร และมีการประสานงานเป็นกลไกในการขับเคลื่อนทุกขั้นตอน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (Planning: P) เป็นการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าหมายและแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายของการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา โดยเป็นการวางแผนร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 การจัดองค์การ (Organizing: O) เป็นการกำหนดโครงสร้าง การแบ่งงาน และการกำหนดบทบาท ภาระหน้าที่ของผู้รับผิดชอบเป็นคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบุคลากร และงาน เพื่อนำไปสู่เป้าหมาย

ขั้นตอนที่ 3 การลงมือปฏิบัติ (Doing: D) เป็นการดำเนินการตามวิธีการหรือแนวทางที่กำหนดและเก็บรวบรวมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องและผลลัพธ์ของตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าหมายของการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา โดยเป็นการดำเนินงานร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล (Checking: C) เป็นการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยกำหนดบทบาทหน้าที่และผู้รับผิดชอบในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลในแต่ละภาระงานและขั้นตอนของการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เกี่ยวข้องให้สามารถทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนที่ 5 การปรับปรุง (Acting: A) เป็นการนำรายงานผลการปฏิบัติงานมาพิจารณา โดยการมีส่วนร่วมของ คณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา หากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายของการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา ให้ร่วมกันแสวงหาแนวทางปรับปรุง และหากการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่ได้

ตอนที่ 2 ผลการสร้างรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

ผู้วิจัยได้นำผลการวิจัยจากขั้นตอนที่ 1 เกี่ยวกับองค์ประกอบของการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา คือ 1) คณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา 2) ขอบข่ายงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา และ 3) กระบวนการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา มาเป็นกรอบแนวทางในการสร้างรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา นำเสนอเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ผลการยกย่องรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

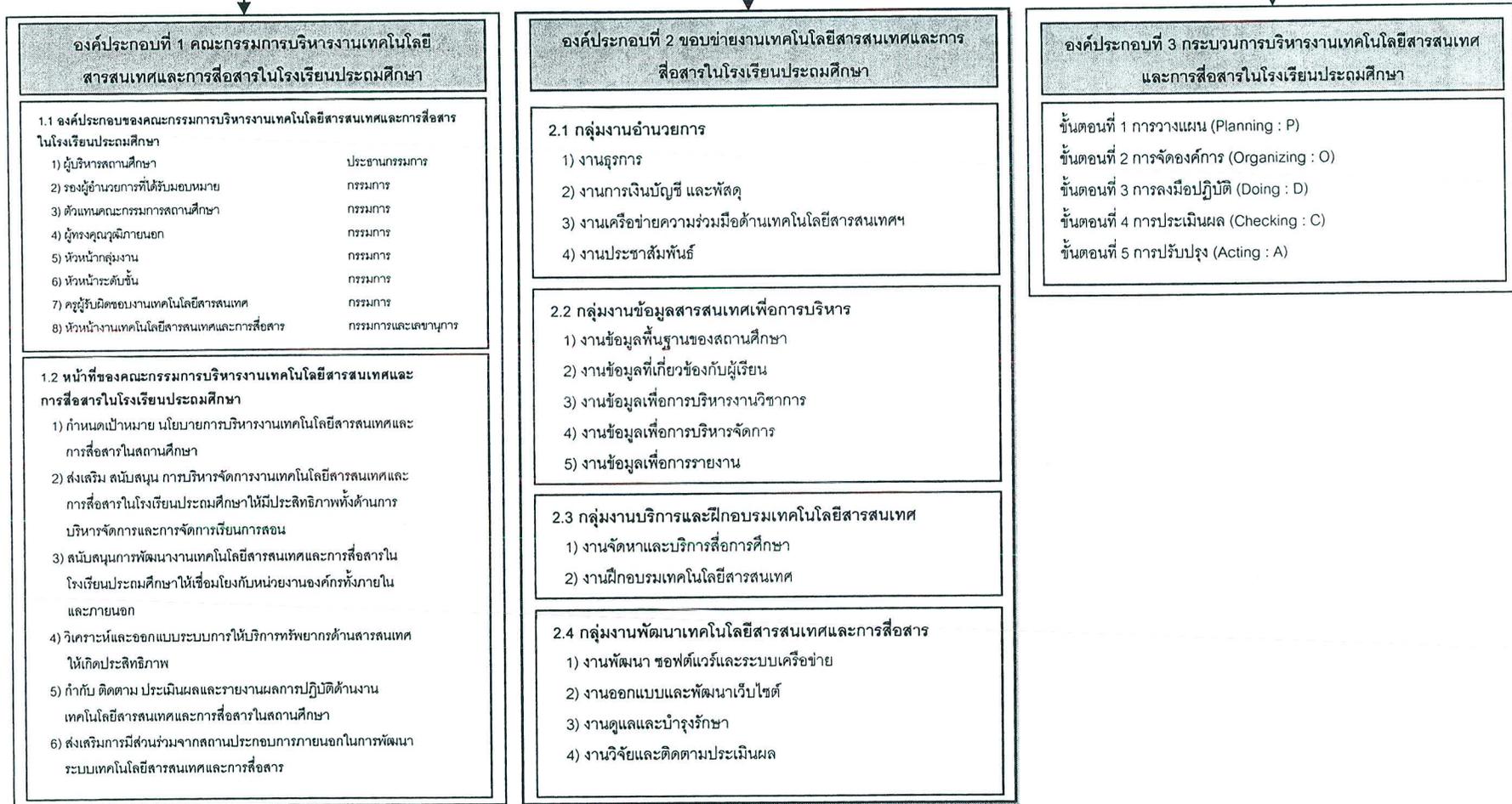
ส่วนที่ 2 ผลการตรวจสอบรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

รายละเอียดของผลการวิจัยแต่ละส่วน มี ดังนี้

ส่วนที่ 1 ผลการยกร่างรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

ผลการยกร่างรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษาประกอบด้วย 1) คณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา 2) ขอบข่ายงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษาและ 3) กระบวนการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา ดังภาพ 9

(ร่าง) รูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา



ภาพ 9 แสดง (ร่าง) รูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

องค์ประกอบที่ 1 คณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในโรงเรียนประถมศึกษา

1. คณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียน ประถมศึกษา ประกอบด้วย

1.1 ผู้บริหารสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
1.2 รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย	กรรมการ
1.3 ตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษา	กรรมการ
1.4 ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	กรรมการ
1.5 หัวหน้ากลุ่มงาน	กรรมการ
1.6 หัวหน้าระดับชั้น	กรรมการ
1.7 ครูผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
1.8 หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการและเลขานุการ

2. หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในโรงเรียนประถมศึกษา

2.1 กำหนดเป้าหมาย นโยบาย การบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ในสถานศึกษา

2.2 ส่งเสริม สนับสนุน การบริหารจัดการงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ในโรงเรียนประถมศึกษาให้มีประสิทธิภาพทั้งด้านการบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอน

2.3 สนับสนุนการพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียน
ประถมศึกษาให้เชื่อมโยงกับหน่วยงานองค์กรทั้งภายในและภายนอก

2.4 วิเคราะห์และออกแบบระบบการให้บริการทรัพยากรด้านสารสนเทศให้เกิด
ประสิทธิภาพ

2.5 กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติด้านงานเทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสารในสถานศึกษา

2.6 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากสถานประกอบการภายนอกในการพัฒนาระบบ
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียน ประถมศึกษา

ขอบข่ายการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา แบ่งออกเป็น 4 กลุ่มงาน ได้แก่ 1) กลุ่มงานอำนวยการ 2) กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร 3) กลุ่มงานบริการและฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ 4) กลุ่มงานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งแต่ละกลุ่มงานประกอบด้วยงานต่างๆ มีรายละเอียด ดังนี้

1. กลุ่มงานอำนวยการ ประกอบด้วย 4 งาน ได้แก่ งานธุรการ งานการเงิน บัญชี และ พัสดุ งานเครือข่ายความร่วมมือ และงานประชาสัมพันธ์ มีรายละเอียด ดังนี้

1.1 งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1.1.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานธุรการ

1.1.2 การควบคุมดูแลงานสารบรรณและประสานงานทั่วไป

1.1.3 การวางแผน ควบคุมดูแลการใช้งบประมาณและการบริหารทรัพยากรให้มี

คุณภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

1.1.4 การกำกับดูแลบริหารงานของบุคลากร

1.1.5 การรายงานผลการปฏิบัติงานธุรการ

1.1.6 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 งานการเงินบัญชี และพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1.2.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานการเงินบัญชีและพัสดุ

1.2.2 การดูแลและควบคุมงานการเงิน จัดทำและดำเนินการด้านบัญชี พัสดุ

1.2.3 การตรวจสอบการรับจ่ายและการลงทะเบียนให้เป็นไปตามระเบียบ

1.2.4 การวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การควบคุม

การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุและการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ

1.2.5 การรายงานผลการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุ

1.2.6 การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและ

ดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ

1.2.7 การควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพ

เรียบร้อยพร้อมใช้งาน

1.2.8 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.3 งานเครือข่ายความร่วมมือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1.3.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินการร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอก

1.3.2 การรวบรวมข้อมูลและจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก

1.3.3 การบริการสารสนเทศเกี่ยวกับบุคคลากร นักเรียน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

1.3.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4 งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1.4.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานประชาสัมพันธ์

1.4.2 การรวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารให้แก่บุคลากรและหน่วยงานอื่น

1.4.3 การรายงานผลการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์

1.4.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร ประกอบด้วย 5 งาน ได้แก่ 1) งานข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา 2) งานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน 3) งานข้อมูลเพื่อการบริหารงานวิชาการ 4) งานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ และ 5) งานข้อมูลเพื่อการรายงาน มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 งานข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

2.1.1 การวางแผนและจัดทำข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา

2.1.2 การรวบรวมข้อมูลสภาพการบริหารและการจัดการตามโครงสร้างการบริหารและภารกิจของสถานศึกษา

2.1.3 การศึกษาความต้องการของสถานศึกษา แนวโน้มในการพัฒนาท้องถิ่น แนวทางการจัดการศึกษาการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษา/ชุมชน/คณะนักเรียน

2.1.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

2.2.1 การวางแผนและจัดทำข้อมูลของผู้เรียน

2.2.2 การรวบรวมข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ผลงานและการแสดงออกของนักเรียน

2.2.3 การรายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

2.2.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 งานข้อมูลเพื่อการบริหารงานวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

2.3.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ

2.3.2 การรวบรวมข้อมูลหลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรท้องถิ่นเพื่อการบริหาร

2.3.3 การรวบรวมข้อมูลการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล

การเรียนรู้เพื่อการบริหาร

2.3.4 การรายงานผลการวิจัยในชั้นเรียน

2.3.5 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 งานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

ดังนี้

2.4.1 การวางแผนและจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

2.4.2 การรวบรวมข้อมูลการจัดการจัดสภาพ ทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อ

การบริหารจัดการ

2.4.3 การรวบรวมข้อมูลการพัฒนาบุคลากร

2.4.4 การรวบรวมข้อมูลและจัดทำสารสนเทศทางการบริหารเพื่อการตัดสินใจ

2.4.5 การให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบริหารให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

2.4.6 การประสานความร่วมมือระหว่างโรงเรียนและชุมชนในการใช้ข้อมูล

ร่วมกัน

2.4.7 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5 งานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการรายงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

2.5.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการรายงาน

2.5.2 การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านคุณภาพผู้เรียน

2.5.3 การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

2.5.4 การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านคุณภาพการบริหารจัดการ

2.5.5 การรายงานข้อมูลต่อสาธารณชน

2.5.6 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3. กลุ่มงานบริการและฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย 2 งาน ได้แก่

1) งานจัดหาและบริการสื่อการศึกษา และ 2) งานฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ มีรายละเอียด ดังนี้

3.1 งานจัดหาและบริการสื่อการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.1.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานบริการสื่อการศึกษา

3.1.2 การบริการสื่อการศึกษาในรูปแบบคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) และ อีเลิร์นนิ่ง (e-Learning) แก่บุคลากรและนักเรียน

3.1.3 การพัฒนาสื่อการเรียนการสอนในรูปแบบการฝึกอบรม ห้องเรียนเสมือนจริง (Virtual Classroom Training)

3.1.4 การให้คำปรึกษา พัฒนาสื่อการเรียนการสอนแก่บุคลากรและนักเรียน

3.1.5 การรายงานผลการปฏิบัติงานจัดหาและบริการสื่อการศึกษา

3.1.6 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 งานฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.2.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.2.2 การสำรวจความจำเป็นและความต้องการในการอบรมคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.2.3 การจัดอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.2.4 การประสานงานและสร้างเครือข่ายองค์ความรู้ จัดทำองค์ความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

3.2.5 การรายงานผลการฝึกอบรม

3.2.6 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4. กลุ่มงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย 4 งาน ได้แก่ 1) งานพัฒนาซอฟต์แวร์และระบบเครือข่าย 2) งานออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ 3) งานดูแลและบำรุงรักษา และ 4) งานวิจัยและประเมินผล มีรายละเอียด ดังนี้

4.1 งานพัฒนาซอฟต์แวร์และระบบเครือข่าย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

4.1.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานพัฒนาซอฟต์แวร์และระบบเครือข่าย

4.1.2 การพัฒนาระบบซอฟต์แวร์และฐานข้อมูล

4.1.3 การบริการข้อมูลสารสนเทศให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- 4.1.4 การรายงานผลการปฏิบัติงานพัฒนาซอฟต์แวร์และระบบเครือข่าย
- 4.1.5 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- 4.2 งานออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 - 4.2.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์
 - 4.2.2 การดูแลและออกแบบเว็บไซต์ของสถานศึกษา
 - 4.2.3 การปรับปรุงข้อมูลประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน
 - 4.2.4 การรายงานผลการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์
 - 4.2.5 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- 4.3 งานดูแลและบำรุงรักษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 - 4.3.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานดูแลและบำรุงรักษา
 - 4.3.2 การติดตั้ง ดูแล แก้ไข ปรับปรุง ระบบให้พร้อมใช้งาน
 - 4.3.3 การรายงานผลการปฏิบัติงานดูแลและบำรุงรักษา
 - 4.3.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- 4.4 งานวิจัยและติดตามประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 - 4.4.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานวิจัยและประเมินผล
 - 4.4.2 การวิจัยและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
 - 4.4.3 การรายงานผลการวิจัยและประเมินผล
 - 4.4.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

องค์ประกอบที่ 3 กระบวนการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในโรงเรียนประถมศึกษา

ในการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา แบ่งกระบวนการบริหารแบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน ซึ่งในแต่ละขั้นตอนต่างก็แยกจากกันตามหน้าที่และภาระงาน แต่จะดำเนินการไปเป็นกระบวนการตามลำดับขั้นและเกี่ยวข้องซึ่งกันและกันตามระบบบริหาร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (Planning: P) เป็นการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าหมายและแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายของการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา โดยเป็นการวางแผนร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 การจัดองค์การ (Organizing: O) เป็นการกำหนดโครงสร้าง การแบ่งงาน และการกำหนดบทบาท ภาระหน้าที่ของผู้รับผิดชอบเป็นคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบุคลากร และงาน เพื่อนำไปสู่เป้าหมาย

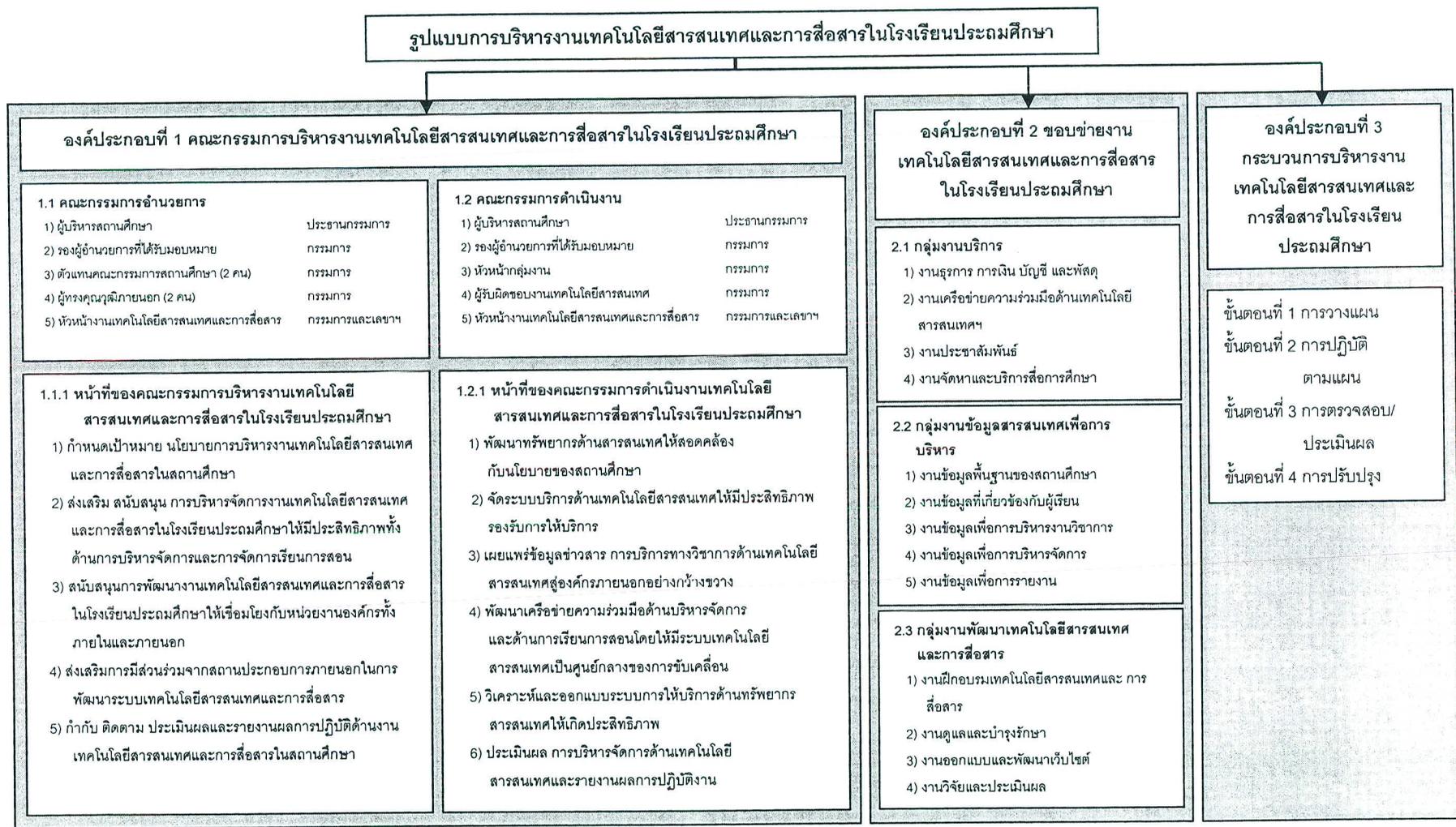
ขั้นตอนที่ 3 การลงมือปฏิบัติ (Doing: D) เป็นการดำเนินการตามวิธีการหรือแนวทางที่กำหนดและเก็บรวบรวมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องและผลลัพธ์ของตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าหมายของการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา โดยเป็นการดำเนินงานร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล (Checking: C) เป็นการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยกำหนดบทบาทหน้าที่และผู้รับผิดชอบในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลในแต่ละภาระงานและขั้นตอนของการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เกี่ยวข้องให้สามารถทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนที่ 5 การปรับปรุง (Acting: A) เป็นการนำรายงานผลการปฏิบัติงานมาพิจารณา โดยการมีส่วนร่วมของ คณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา หากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายของการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา ให้ร่วมกันแสวงหาแนวทางปรับปรุง และหากการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้แล้วให้พัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

ส่วนที่ 2 ผลการตรวจสอบรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

ผู้วิจัยได้นำร่างรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษานำเสนอผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 คน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา ด้วยการสนทนากลุ่ม ซึ่งผู้ทรงคุณวุฒิได้วิพากษ์วิจารณ์และให้ข้อเสนอแนะ หลังจากนั้นผู้วิจัยได้ปรับปรุง แก้ไขรูปแบบฯ ตามฉันทามติของผู้ทรงคุณวุฒิ โดยผลการตรวจสอบรูปแบบฯ ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นว่ารูปแบบมีความเหมาะสม (ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบความเหมาะสมของ(ร่าง)รูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา ในภาคผนวก จ หน้า 235) รูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา ที่ผ่านการตรวจสอบความเหมาะสมโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ดังแสดงในภาพ 10



ภาพ 10 แสดงรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา

จากภาพ 10 แสดงรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ 1) คณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา 2) ขอบข่ายงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา และ 3) กระบวนการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา โดยมีรายละเอียดแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 คณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา ประกอบด้วยคณะกรรมการ 2 คณะ คือ คณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| 1.1 ผู้บริหารสถานศึกษา | ประธานกรรมการ |
| 1.2 รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย | กรรมการ |
| 1.3 ตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษา (2 คน) | กรรมการ |
| 1.4 ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (2 คน) | กรรมการ |
| 1.5 หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการและเลขานุการ |
- โดยคณะกรรมการอำนวยการมีหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดเป้าหมาย นโยบาย การบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานศึกษา

2. ส่งเสริม สนับสนุน การบริหารจัดการงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษาให้มีประสิทธิภาพทั้งด้านการบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอน

3. สนับสนุนการพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษาให้เชื่อมโยงกับหน่วยงานองค์กรทั้งภายในและภายนอก

4. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากสถานประกอบการภายนอกในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

5. กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานศึกษา

2. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| 2.1 ผู้บริหารสถานศึกษา | ประธานกรรมการ |
| 2.2 รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย | กรรมการ |
| 2.3 หัวหน้ากลุ่มงาน | กรรมการ |

1.1.5 การรายงานผลการปฏิบัติงานธุรการ การเงิน บัญชีและพัสดุ

1.1.6 การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ

1.1.7 การควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน

1.1.8 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 งานเครือข่ายความร่วมมือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1.2.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินการร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอก

1.2.2 การรวบรวมข้อมูลและจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก

1.2.3 การบริการสารสนเทศเกี่ยวกับบุคคลากร นักเรียน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

1.2.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.3 งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1.3.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานประชาสัมพันธ์

1.3.2 การรวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้แก่บุคลากรและหน่วยงานอื่น

1.3.3 ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์เพื่อประชาสัมพันธ์

1.3.4 การรายงานผลการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์

1.3.5 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4 งานจัดหาและบริการสื่อการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1.4.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานบริการสื่อการศึกษา

1.4.2 การบริการสื่อการศึกษาในรูปแบบคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) และอีเลิร์นนิ่ง (e-Learning) แก่บุคลากรและนักเรียน

1.4.3 การพัฒนาสื่อการเรียนการสอนในรูปแบบการฝึกอบรม ห้องเรียนเสมือนจริง (Virtual Classroom Training)

1.4.4 การให้คำปรึกษา พัฒนาสื่อการเรียนการสอนแก่บุคลากรและนักเรียน

1.4.5 การรายงานผลการปฏิบัติงานจัดหาและบริการสื่อการศึกษา

1.4.6 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร ประกอบด้วย 5 งาน ได้แก่ 1) งานข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา 2) งานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน 3) งานข้อมูลเพื่อการบริหารงานวิชาการ 4) งานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ และ 5) งานข้อมูลเพื่อการรายงาน มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 งานข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

2.1.1 การวางแผนและจัดทำข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา

2.1.2 การรวบรวมข้อมูลสภาพการบริหารและการจัดการตามโครงสร้างการบริหารและภารกิจของสถานศึกษา

2.1.3 การศึกษาความต้องการของสถานศึกษา แนวโน้มในการพัฒนาท้องถิ่น แนวทางการจัดการศึกษาที่มีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษา/ชุมชน/คณาจารย์

2.1.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

2.2.1 การวางแผนและจัดทำข้อมูลของผู้เรียน

2.2.2 การรวบรวมข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ผลงานและการแสดงออกของนักเรียน

2.2.3 การรายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

2.2.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 งานข้อมูลเพื่อการบริหารงานวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

2.3.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ

2.3.2 การรวบรวมข้อมูลหลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรท้องถิ่นเพื่อการบริหาร

2.3.3 การรวบรวมข้อมูลการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อการบริหาร

2.3.4 การรายงานผลการวิจัยในชั้นเรียน

2.3.5 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 งานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

2.4.1 การวางแผนและจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

2.4.2 การรวบรวมข้อมูลการจัดสภาพ ทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการบริหารจัดการ

2.4.3 การรวบรวมข้อมูลการพัฒนาบุคลากร

2.4.4 การรวบรวมข้อมูลและจัดทำสารสนเทศทางการบริหารเพื่อการตัดสินใจ

2.4.5 การให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบริหารให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

2.4.6 การประสานความร่วมมือระหว่างโรงเรียนและชุมชนในการใช้ข้อมูลร่วมกัน

2.4.7 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5 งานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการรายงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

2.5.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการรายงาน

2.5.2 การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านคุณภาพผู้เรียน

2.5.3 การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

2.5.4 การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านคุณภาพการบริหารจัดการ

2.5.5 การรายงานข้อมูลต่อสาธารณชน

2.5.6 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3. กลุ่มงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย 4 งาน ได้แก่ 1) ฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 2) งานดูแลและบำรุงรักษา 3) งานออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ และ 4) งานวิจัยและประเมินผล มีรายละเอียด ดังนี้

3.1 งานฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.1.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.1.2 การสำรวจความจำเป็นและความต้องการในการอบรมคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.1.3 การจัดอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.1.4 การประสานงานและสร้างเครือข่ายองค์ความรู้ จัดทำองค์ความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- 3.1.5 การรายงานผลการฝึกอบรม
- 3.1.6 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3.2 งานดูแลและบำรุงรักษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 - 3.2.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานดูแลและบำรุงรักษา
 - 3.2.2 การติดตั้ง ดูแล แก้ไข ปรับปรุง ระบบให้พร้อมใช้งาน
 - 3.2.3 การรายงานผลการปฏิบัติงานดูแลและบำรุงรักษา
 - 3.2.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3.3 งานออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 - 3.3.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์
 - 3.3.2 การดูแลและออกแบบเว็บไซต์ของสถานศึกษา
 - 3.3.3 การปรับปรุงข้อมูลประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน
 - 3.3.4 การรายงานผลการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์
 - 3.3.5 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3.4 งานวิจัยและติดตามประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 - 3.4.1 การวางแผนและจัดทำปฏิทินงานวิจัยและประเมินผล
 - 3.4.2 การวิจัยและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
 - 3.4.3 การรายงานผลการวิจัยและประเมินผล
 - 3.4.4 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

องค์ประกอบที่ 3 กระบวนการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในโรงเรียนประถมศึกษา

ในการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา แบ่งกระบวนการบริหารแบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน ซึ่งในแต่ละขั้นตอนต่างก็แยกจากกันตามหน้าที่และภาระงาน แต่จะดำเนินการไปเป็นกระบวนการตามลำดับขั้นและเกี่ยวข้องซึ่งกันและกันตามระบบบริหาร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน

การวางแผนเป็นการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าหมายและแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายของการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา โดยเป็นการวางแผนร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้

1. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก
2. การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ต้องการให้บรรลุวัตถุประสงค์
3. กำหนดแผนและวิธีดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

ขั้นตอนที่ 2 การปฏิบัติตามแผน

การปฏิบัติตามแผนเป็นการดำเนินการตามวิธีการหรือแนวทางที่กำหนดและเก็บรวบรวมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องและผลลัพธ์ของตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าหมายของการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา โดยเป็นการดำเนินงานร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้

1. ศึกษาวิธีการปฏิบัติตามแผน
2. การปฏิบัติตามวิธีการที่กำหนด
3. การนิเทศการปฏิบัติงานตามแผน

ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบ/ประเมินผล

การตรวจสอบ/ประเมินผล คือ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยกำหนดบทบาทหน้าที่และผู้รับผิดชอบในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลในแต่ละภาระงาน และขั้นตอนของการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เกี่ยวข้องให้สามารถทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัวชี้วัด
2. ดำเนินการตรวจสอบ/ ประเมินผล
3. การวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่

ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุง

การปรับปรุง เป็นการนำรายงานผลการปฏิบัติงานมาพิจารณาโดยการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา หากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายของการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา ให้ร่วมกันแสวงหาแนวทางปรับปรุง และหากการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้แล้วให้พัฒนาให้ดียิ่งขึ้น โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้

1. การประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาว่าผลการประเมินเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ถ้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้ค้นหาสาเหตุและแนวทางแก้ไขเพื่อมิให้เกิดปัญหาเดิมซ้ำอีก

2. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน
3. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 3 ผลการประเมินความเป็นไปได้ในการนำรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษาไปใช้

ในการประเมินรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้วิจัยได้จัดสัมมนารับฟังความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อความเป็นไปได้ในการนำรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษาไปใช้ และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มผู้ให้ข้อมูลเป็น ผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในพื้นที่จังหวัดพิจิตร และจังหวัดกำแพงเพชร จำนวน 60 คน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อความเป็นไปได้ของรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ

ส่วนที่ 2 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการนำรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษาไปใช้ในการพัฒนา เป็นแบบปลายเปิด

รายละเอียดผลการวิจัยในแต่ละส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อความเป็นไปได้ของรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ

ตาราง 7 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหาร
สถานศึกษา ที่มีต่อความเป็นไปได้ของการนำรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษาไปใช้

รายการ	n = 60			
	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเป็นไปได้	ผลการ ประเมิน
องค์ประกอบที่ 1 คณะกรรมการบริหารฯ				
1.1 คณะกรรมการอำนวยการ	4.90	0.30	มากที่สุด	ผ่าน
1.2 หน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ	4.87	0.34	มากที่สุด	ผ่าน
1.3 คณะกรรมการดำเนินงาน	4.88	0.32	มากที่สุด	ผ่าน
1.4 หน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงาน	4.85	0.36	มากที่สุด	ผ่าน
องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายงานฯ				
2.1 กลุ่มงานบริการ				
2.1.1 งานธุรการ การเงิน บัญชี และพัสดุ	4.48	0.60	มาก	ผ่าน
2.1.2 งานเครือข่ายความร่วมมือด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร	4.52	0.50	มากที่สุด	ผ่าน
2.1.3 งานประชาสัมพันธ์	4.50	0.54	มากที่สุด	ผ่าน
2.1.4 งานจัดหาและบริการสื่อการศึกษา	4.73	0.45	มากที่สุด	ผ่าน
2.2 กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ				
2.2.1 งานข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา	4.52	0.50	มากที่สุด	ผ่าน
2.2.2 งานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน	4.53	0.50	มากที่สุด	ผ่าน
2.2.3 งานข้อมูลเพื่อการบริหารงานวิชาการ	4.53	0.50	มากที่สุด	ผ่าน
2.2.4 งานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ	4.50	0.60	มากที่สุด	ผ่าน
2.2.5 งานข้อมูลเพื่อการรายงาน	4.87	0.34	มากที่สุด	ผ่าน

ตาราง 7 (ต่อ)

รายการ	n = 60			
	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเป็นไปได้	ผลการ ประเมิน
2.3 กลุ่มงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร				
2.3.1 งานฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร	4.77	0.46	มากที่สุด	ผ่าน
2.3.2 งานดูแลและบำรุงรักษา	4.90	0.30	มากที่สุด	ผ่าน
2.3.3 งานออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์	4.52	0.60	มากที่สุด	ผ่าน
2.3.4 งานวิจัยและประเมินผล	4.48	0.57	มาก	ผ่าน
องค์ประกอบที่ 3 กระบวนการบริหารฯ				
ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน	4.85	0.36	มากที่สุด	ผ่าน
ขั้นตอนที่ 2 การปฏิบัติตามแผน	4.58	0.50	มากที่สุด	ผ่าน
ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบ/ประเมินผล	4.53	0.54	มากที่สุด	ผ่าน
ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุง	4.57	0.50	มากที่สุด	ผ่าน
รวม	4.66	0.24	มากที่สุด	ผ่าน

จากตาราง 7 ผลการประเมินความเป็นไปได้ของการนำรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษาไปใช้พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา มีความเห็นว่ารูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ในการบริหารสถานศึกษาในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.66$, S.D. = 0.24)

องค์ประกอบที่ 1 คณะกรรมการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มตัวอย่างเห็นว่า คณะกรรมการอำนวยการมีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้มากที่สุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.90) ส่วนรายการที่กลุ่มตัวอย่างเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้น้อยกว่ารายการอื่น คือ หน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงาน มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้มากที่สุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.85)

องค์ประกอบที่ 2 ขอบข่ายงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา ในกลุ่มงานบริการ กลุ่มตัวอย่างเห็นว่า งานจัดหาและบริการสื่อการศึกษา มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้มากที่สุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.73) ส่วนรายการที่กลุ่มตัวอย่างเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้น้อยกว่ารายการอื่น คือ งานธุรการ การเงิน บัญชีและพัสดุ มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้มากที่สุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.48) กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ กลุ่มตัวอย่างเห็นว่างานข้อมูลเพื่อการรายงาน มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้มากที่สุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.87) ส่วนรายการที่กลุ่มตัวอย่างเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้น้อยกว่ารายการอื่น คือ งานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้มากที่สุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50) กลุ่มงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มตัวอย่างเห็นว่า งานดูแลและบำรุงรักษา มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้มากที่สุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.90) ส่วนรายการที่กลุ่มตัวอย่างเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้น้อยกว่ารายการอื่น คือ งานวิจัยและประเมินผล มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้มากที่สุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.48)

องค์ประกอบที่ 3 กระบวนการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มตัวอย่างเห็นว่า ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้มากที่สุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.85) ส่วนรายการที่กลุ่มตัวอย่างเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้น้อยกว่ารายการอื่น คือ การตรวจสอบ/ประเมินผล มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้มากที่สุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.53)

ส่วนที่ 2 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการนำรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษาไปใช้ในการพัฒนา เป็นแบบปลายเปิด

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่มีต่อการนำรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษาไปใช้

1. ควรจัดโครงสร้างการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนประถมศึกษาให้มีความยืดหยุ่นและเหมาะสมกับบริบทของแต่ละสถานศึกษา
2. ควรสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างในส่วนของอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่จำเป็นต้องใช้ในโรงเรียนประถมศึกษา
3. ควรจัดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียน