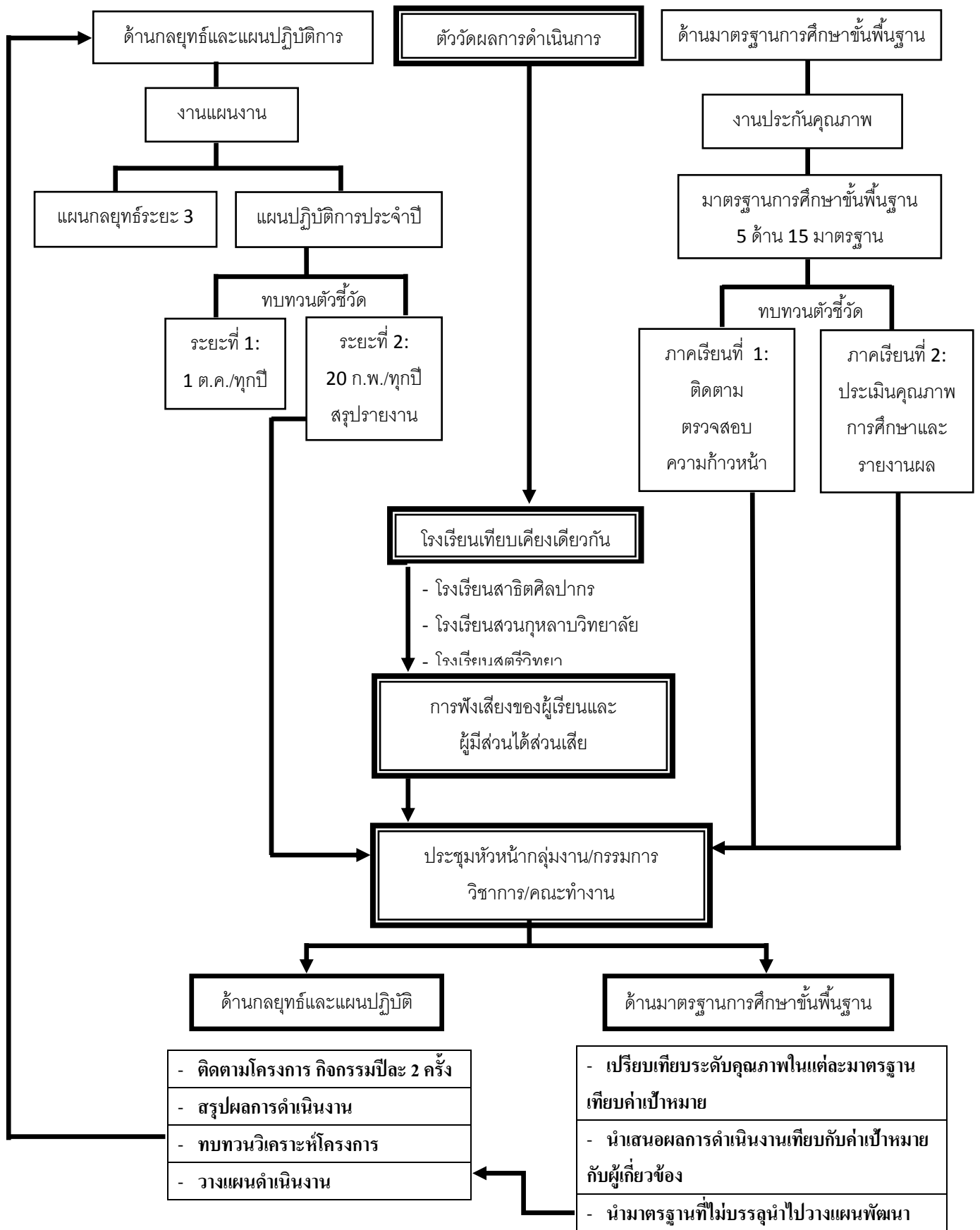


หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้



แผนภูมิที่ 4.1 การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้

#### 4.1 การวัด การวิเคราะห์และการปรับปรุงผลการดำเนินการของโรงเรียน

##### ก. การวัดผลการดำเนินการ

การกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานของโรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย นครปฐม (พระตำหนักสวนกุหลาบมัยธัม) แบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือ ด้านมาตรฐานการศึกษาและด้านกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ โดยยึดกระบวนการดำเนินงานตามวงจร PDCA ในการบริหารจัดการด้านมาตรฐานการศึกษา ประกอบด้วยมาตรฐาน 5 ด้าน 15 มาตรฐาน ได้แก่ ด้านคุณภาพผู้เรียน มาตรฐานที่ 1-6 ด้านการจัดการศึกษา มาตรฐานที่ 7-12 ด้านการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ มาตรฐานที่ 13 ด้านอัตลักษณ์ของสถานศึกษา มาตรฐานที่ 14 ด้านมาตรการส่งเสริม มาตรฐานที่ 15 ส่วนด้านกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ระยะ 3 ปี (ปีการศึกษา 2556-2558) โดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (Environment Analysis) ของโรงเรียนโดยใช้เทคนิค SWOT Analysis เพื่อระดมความคิดเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้แก่ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และคณะกรรมการสถานศึกษาของโรงเรียน ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกและสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนแล้วประมวลผลการวิเคราะห์และสรุปผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโรงเรียน นำไปเป็นแนวทางสำหรับกำหนดทิศทางการพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียนระยะ 3 ปี และได้กำหนดกลยุทธ์ของโรงเรียนในการบริหารจัดการศึกษา โดยยึดหลัก 4 ยุทธวิธี 9 วิธี ได้แก่

ยุทธวิธีที่ 1 พัฒนานองค์กรให้พร้อมบริการ

วิธีที่ 1 ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารโรงเรียน

วิธีที่ 2 พัฒนาภูมิทัศน์ของโรงเรียน

ยุทธวิธีที่ 2 พัฒนาคุณภาพผู้เรียน

วิธีที่ 3 การจัดการเรียนการสอนโดยใช้ ICT

วิธีที่ 4 พัฒนาระบบการคิด

วิธีที่ 5 พัฒนาการอ่านการเขียน

วิธีที่ 6 พัฒนาห้องเรียนคุณภาพ

วิธีที่ 7 ยกกระดับความเป็นเลิศทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

ยุทธวิธีที่ 3 พัฒนาครูและบุคลากรเพื่อการปฏิบัติงาน

วิธีที่ 8 พัฒนาครูและบุคลากรเพื่อการปฏิบัติงาน

ยุทธวิธีที่ 4 การพัฒนาคุณภาพสู่มาตรฐานสากล

วิธีที่ 9 พัฒนาโรงเรียนสู่มาตรฐานสากล

การติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านมาตรฐานการศึกษา รับผิดชอบโดยงานประกันคุณภาพการศึกษา มีการดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติงานในทุกภาคเรียน และสิ้นปีการศึกษาได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนประจำปี (SAR) ต่อผู้เกี่ยวข้อง ด้านกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ รับผิดชอบโดยงานแผนงานและงานงบประมาณ ดำเนินการติดตามตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์กับแผนปฏิบัติการ กลยุทธ์กับโครงการ และการดำเนินโครงการ กิจกรรม โดยการตรวจสอบการใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติการของโครงการหรือกิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี มีการประเมินผลโครงการและกิจกรรมที่ได้ดำเนินการทุกโครงการและทุกกิจกรรม ซึ่งในการรายงานแผนการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมมีการรายงาน 2 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การติดตามความก้าวหน้าภายในวันที่ 1 ตุลาคมทุกปี กรณีที่การดำเนินงานยังไม่สิ้นสุด ระยะที่ 2 การติดตามผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน โครงการและกิจกรรมหรือภายในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ทุกปี

โรงเรียนที่เทียบเคียงกันของโรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย นครปฐม (พระตำหนักสวนกุหลาบมอญ) โดยพิจารณาจากสภาพแวดล้อมการแข่งขันลำดับที่ของโรงเรียนในวงการศึกษาเมื่อเทียบกับโรงเรียนที่เท่าเทียมกันทั้งขนาดของโรงเรียน ประเภทส่วนแบ่งของนักเรียนในเขตพื้นที่บริการและการเจริญเติบโตของโรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย นครปฐม (พระตำหนักสวนกุหลาบมอญ) มีวิธีการรับฟังผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลย้อนกลับ รวมถึงสารสนเทศที่นำไปปฏิบัติได้ และเป็นข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับหลักสูตรบริการที่ส่งเสริมการเรียนรู้และบริการทางการศึกษา อื่นๆ การรับฟังเสียงของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ดำเนินการอย่างหลากหลาย ได้แก่ การประเมินผลการดำเนินการกิจกรรม โครงการต่างๆ โดยใช้แบบสอบถาม แบบประเมิน และ Webboard เพื่อรวบรวมและวิเคราะห์ข้อร้องเรียนและนำไปสู่การปรับปรุง การประเมิน การประเมินการจัดการเรียนการสอนรายวิชาต่าง ๆ การประเมินความพึงพอใจของนักเรียน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่าง ๆ โดยนำข้อมูลความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ การรวบรวมและสรุปข้อคิดเห็นและประเด็นต่างๆ นำมาประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และกำหนดวิธีการปฏิบัติงานตามข้อเรียกร้องเพื่อแก้ปัญหาในการดำเนินงาน และเสนอต่อผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการต่อไป

โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย นครปฐม (พระตำหนักสวนกุหลาบมอญ) มีนโยบายในการทบทวนตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทุกปี ทั้งด้านมาตรฐานการศึกษาที่รับผิดชอบโดยงานประกันคุณภาพการศึกษา และด้านกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ รับผิดชอบโดยงานแผนงานและงานสารสนเทศ ในด้านมาตรฐานการศึกษาได้ทบทวนการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษา ปีละ 2 ครั้ง โดยภาคเรียนที่ 1 ติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าการจัดการศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ประเมินคุณภาพการศึกษาและรายงานผลการดำเนินงานของโรงเรียน (SAR) ส่วนด้านกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการได้ดำเนินการทบทวน ปีละ 2 ครั้ง คือ ติดตามความก้าวหน้าภายในวันที่ 1 ตุลาคมทุกปี กรณีที่การดำเนินงานยังไม่สิ้นสุด ระยะที่ 2 การติดตามผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน โครงการและกิจกรรม ภายในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ของทุกปี

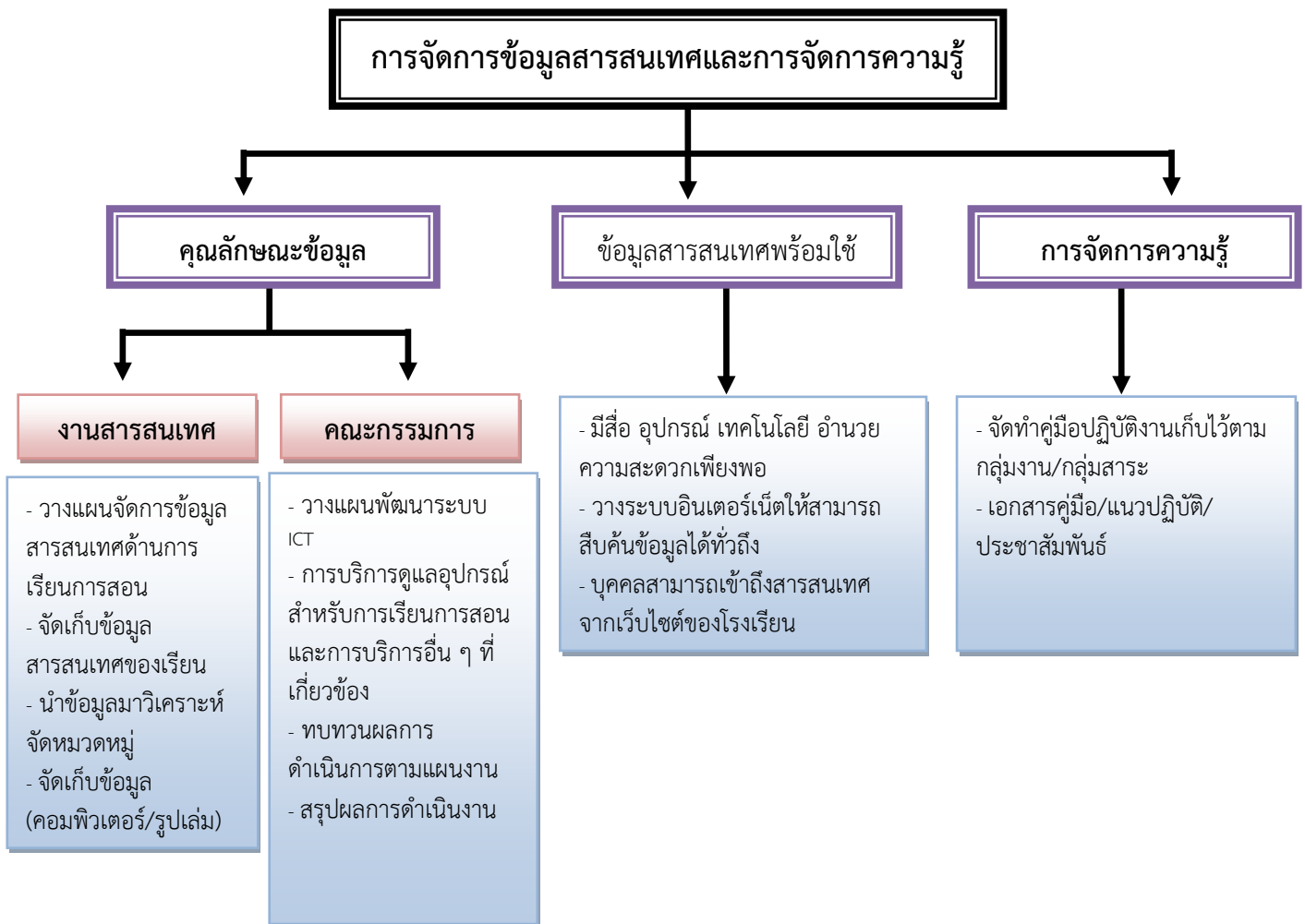
#### **ข. การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ**

ในการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย นครปฐม (พระตำหนักสวนกุหลาบมอญ) ได้ดำเนินการประชุมหัวหน้ากลุ่มงาน คณะกรรมการวิชาการ ที่ประกอบด้วยหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันพิจารณาวิเคราะห์ข้อมูลในด้านต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่า ผลสรุปนั้นสามารถนำไปใช้ได้และประเมินความสำเร็จขององค์กร ผลการดำเนินการในเชิงแข่งขันและความก้าวหน้าเทียบกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ

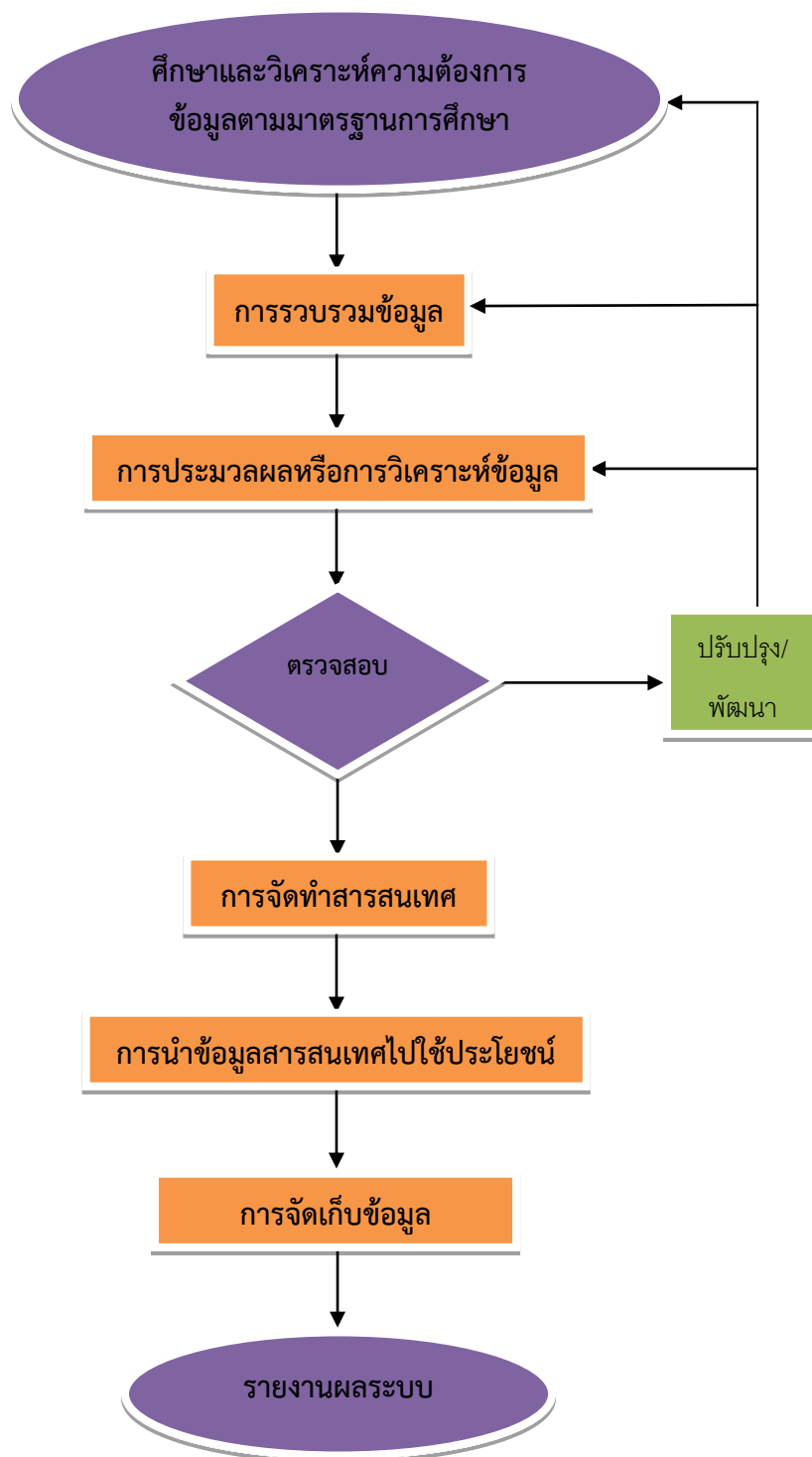
#### **ค. การปรับปรุงผลการดำเนินการ**

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย นครปฐม (พระตำหนักสวนกุหลาบมอญ) ดำเนินการทบทวนผลการดำเนินการ ด้านมาตรฐานการศึกษาโดยการเปรียบเทียบระดับคุณภาพในแต่ละมาตรฐาน นำมาเทียบค่าเป้าหมายได้ตั้งไว้ในแต่ละปีการศึกษาและทำการวิเคราะห์ สรุปในแต่ละมาตรฐานว่ามาตรฐานใดบรรลุเป้าหมาย มาตรฐานใดไม่บรรลุเป้าหมาย มีการนำเสนอผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบและมอบผู้รับผิดชอบนำมาตราฐานการศึกษาที่ไม่บรรลุเป้าหมายให้นำไปวางแผนพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป ส่วนด้านแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการโรงเรียนดำเนินการทบทวนผลการดำเนินงานโดยมีการติดตามโครงการกิจกรรม ปีละ 2 ครั้ง และสรุปผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นปีการศึกษาว่า โครงการหรือกิจกรรมใดดำเนินการบรรลุเป้าหมายและไม่บรรลุเป้าหมาย เพราะเหตุใด จากนั้นได้นำเสนอผลการทบทวนวิเคราะห์โครงการให้กับคณะกรรมการบริหารเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุงดำเนินงานในปีต่อไปเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน

## 4.2 การจัดการสารสนเทศความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ



ก. การจัดการข้อมูลสารสนเทศและการจัดการความรู้



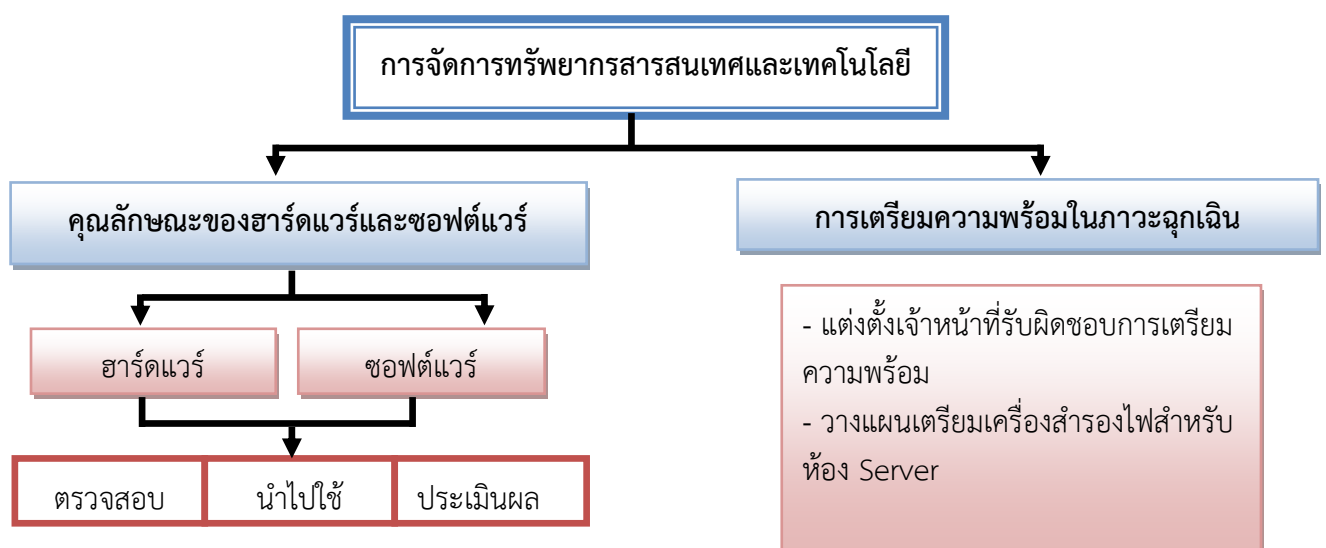
แผนภูมิ กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศสถานศึกษา

โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย นครปฐม (พระตำหนักสวนกุหลาบมัธยม) ได้กำหนดผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับสารสนเทศ คือ งานสารสนเทศและมีคณะกรรมการพัฒนา ICT โรงเรียน เพื่อจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านการเรียนการสอน การบริการและดูแลอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการเรียนการสอนและการบริการ การดำเนินการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน ได้จัดเก็บข้อมูลโดยงานสารสนเทศ นำข้อมูลมาวิเคราะห์จัดหมวดหมู่และจัดเก็บข้อมูลไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ นอกจากนี้ยังได้พิมพ์เอกสารจัดเก็บเป็นรูปเล่ม เพื่อความสะดวกในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

ด้านองค์ความรู้การบริหารจัดการของกลุ่มงานต่าง ๆ ได้จัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงานเก็บไว้ตามกลุ่มงาน นอกจากนี้ยังได้นำเอกสารที่เกี่ยวข้องให้คณะครูได้ศึกษาและดาวน์โหลดได้

ด้านการดำเนินงานเพื่อให้ข้อมูลและสารสนเทศพร้อมใช้งานและเข้าถึงได้ โรงเรียนมีสื่ออุปกรณ์เทคโนโลยีและสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ เช่น ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จำนวน 4 ห้องเรียน มีคอมพิวเตอร์ PC คอมพิวเตอร์ Notebook และอุปกรณ์ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเหมาะสมและเพียงพอ ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติเกิดทักษะในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้มีการส่งเสริมให้ผู้เรียนใช้เทคโนโลยีช่วยในการเรียนรู้ มีการบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ช่วงพักกลางวันและหลังเลิกเรียน เป็นแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน ใช้สืบค้นความรู้และข้อมูลในรายวิชาต่างๆ นอกจากการให้บริการด้านสื่อ อุปกรณ์เทคโนโลยีแล้วยังมีการเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบไร้สายให้บริการตามจุดต่างๆ ภายในบริเวณโรงเรียนอย่างทั่วถึงเพื่อความสะดวกรวดเร็วและคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ทำให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ง่าย เกิดการเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา ครู อาจารย์ และบุคลากรของโรงเรียนสามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศสามารถสืบค้นได้จากเอกสารตามกลุ่มงานต่างๆ ที่สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของโรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย นครปฐม (พระตำหนักสวนกุหลาบมัธยม)

#### ข. การจัดการทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ



กระบวนการจัดการฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ของโรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย นครปฐม ( พระตำหนักสวนกุหลาบมัธยม) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าฮาร์ดแวร์มีความเชื่อถือได้ ปลอดภัยและใช้งานง่าย ดังตารางต่อไปนี้

ความเชื่อถือได้	ความปลอดภัย	การใช้งานง่าย
<b>ด้านฮาร์ดแวร์</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการจัดทำข้อมูลประวัติของฮาร์ดแวร์ โดยมีรายละเอียด เช่น               <ul style="list-style-type: none"> <li>- วันที่ได้มา</li> <li>- หมายเลขรหัสเครื่อง</li> <li>- ข้อมูลการรับประกัน</li> <li>- ผู้รับผิดชอบ</li> </ul> </li> <li>มีระบบการ Maintenance เพื่อตรวจสอบเป็นประจำทุกภาคเรียน เพื่อให้ฮาร์ดแวร์พร้อมให้บริการ</li> <li>มีการกำหนดตัวชี้วัดด้านการให้บริการและติดตามตัวชี้วัดเป็นระยะ</li> <li>มีการกำหนดแผนบำรุงรักษา ดำเนินการตามแผนและมีระบบการรายงานผลการบำรุงรักษา</li> <li>มีการเปลี่ยนเครื่องตามอายุการใช้งาน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการควบคุมการเข้าออกห้อง Server</li> <li>มีระบบสำรองไฟฟ้ากรณีไฟดับ เพื่อให้ระบบทำงานได้ไม่หยุดชะงัก</li> <li>มีการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงฮาร์ดแวร์ที่สำคัญ</li> <li>มีการติดตั้งระบบเพื่อป้องกันผู้บุกรุกจากภายนอก</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีบริการเข้าถึงระบบได้จากระยะไกล สามารถ remote เข้ามาแก้ไขระบบเมื่อเกิดปัญหาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ โดยไม่ต้องอยู่หน้าเครื่อง</li> </ol>
<b>ด้านซอฟต์แวร์</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการสำรวจความต้องการใช้ซอฟต์แวร์เพื่อการจัดการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา และประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดหาซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมต่อการพัฒนาสื่อการเรียนรู้อัน ICT</li> <li>มีนโยบายให้ใช้ซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าใช้งาน</li> <li>มีระบบ Authentication หรือระบบยืนยันตัวตน เป็นวิธีการที่ใช้ในการตรวจสอบผู้เข้าใช้งานระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</li> <li>จัดเก็บข้อมูลการจราจรของคอมพิวเตอร์อย่างน้อย 90 วัน ตาม พรบ.คอมพิวเตอร์</li> <li>มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าใช้งานที่ชัดเจน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีบุคลากรสนับสนุนที่ดูแลและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับการใช้งานซอฟต์แวร์</li> <li>มีช่องทางในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้รับผิดชอบและผู้ให้บริการ</li> </ol>

การเตรียมความพร้อมในภาวะฉุกเฉินของระบบข้อมูลและสารสนเทศ รวมทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ เพื่อให้มีความพร้อมในการใช้งานอย่างต่อเนื่อง ได้เตรียมเครื่องสำรองไฟสำหรับห้อง Server ซึ่งหากมีกรณีฉุกเฉินสามารถสำรองไฟในการใช้งานได้ 30 นาที เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที และสามารถตอบสนองผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ