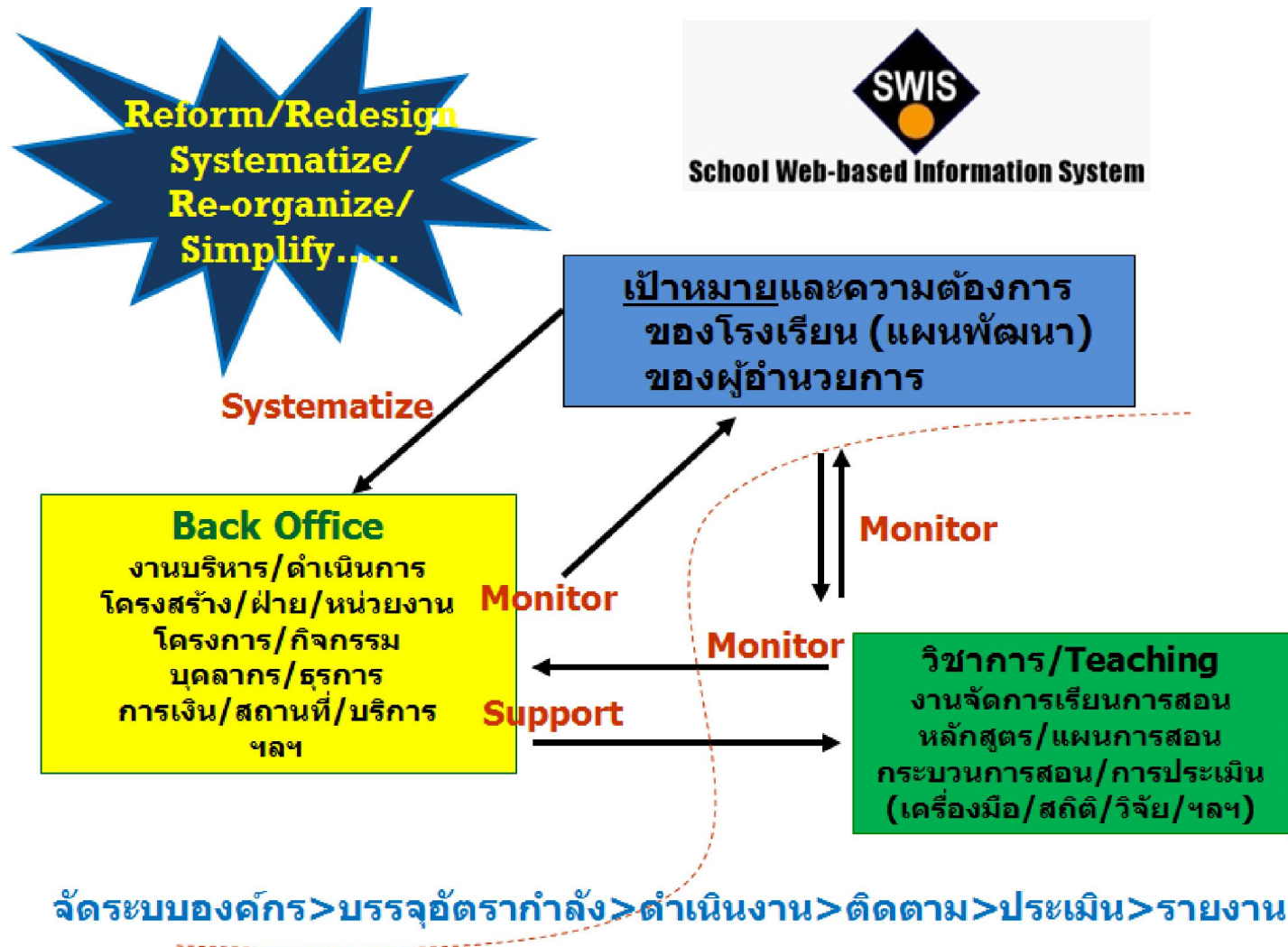


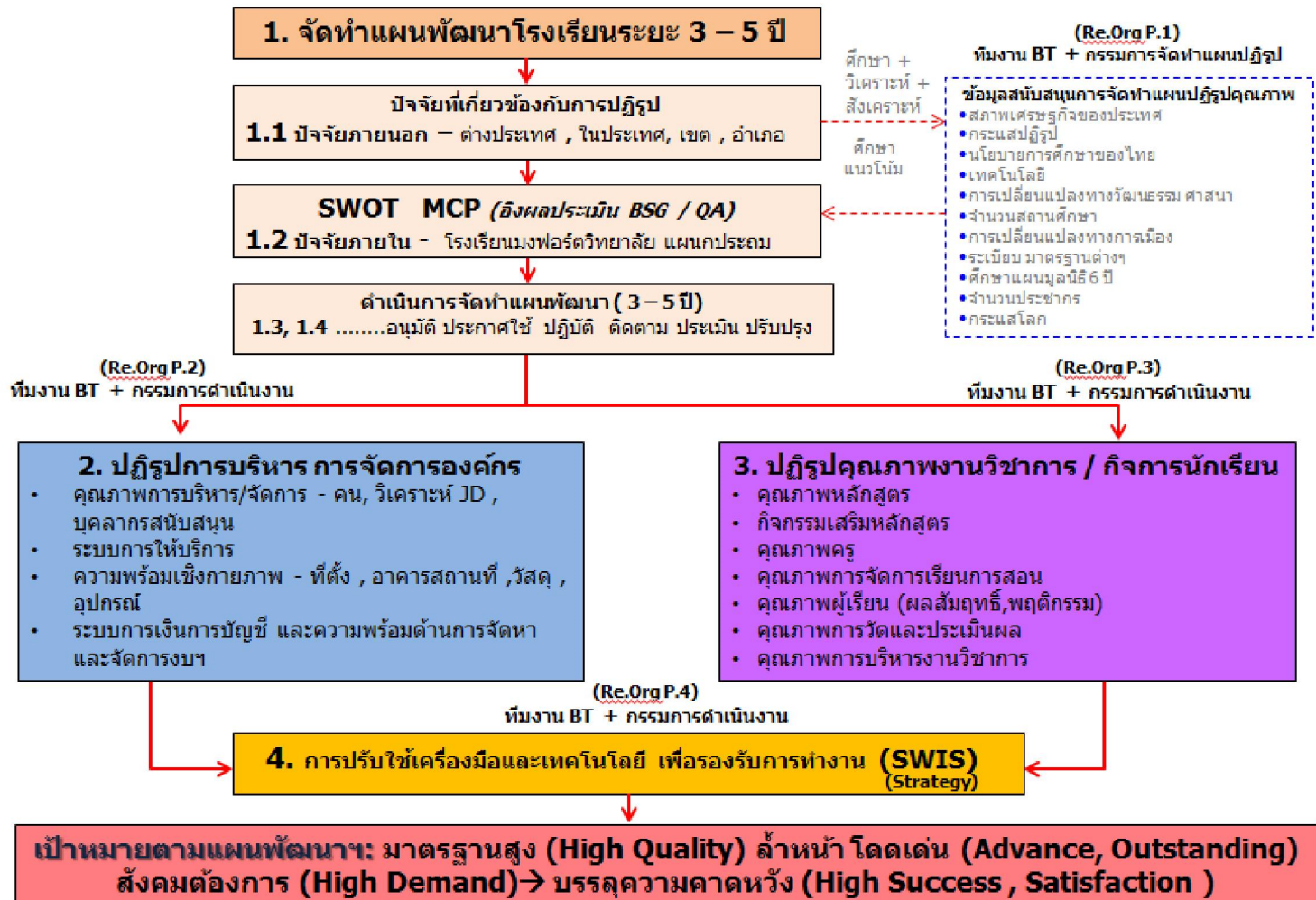
**หลักความเข้าใจในการปรับใช้
ระบบ SWIS**

หลักความเข้าใจในการปรับใช้ระบบ SWIS



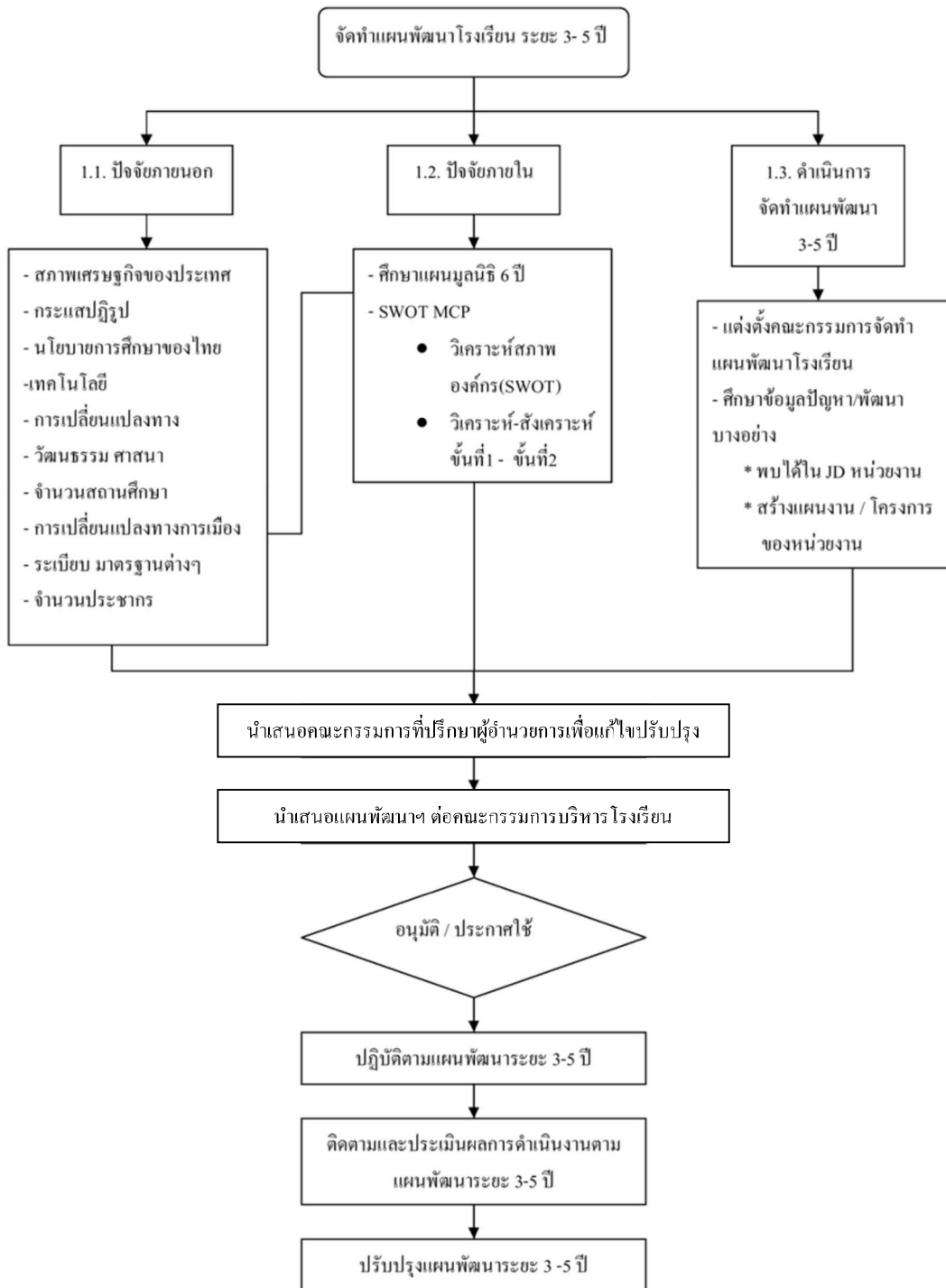
เอกสารประกอบการ Reorganize

Model การจัดทำแผนปฏิรูปคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย แผนกประถม (พ.ศ.2553)





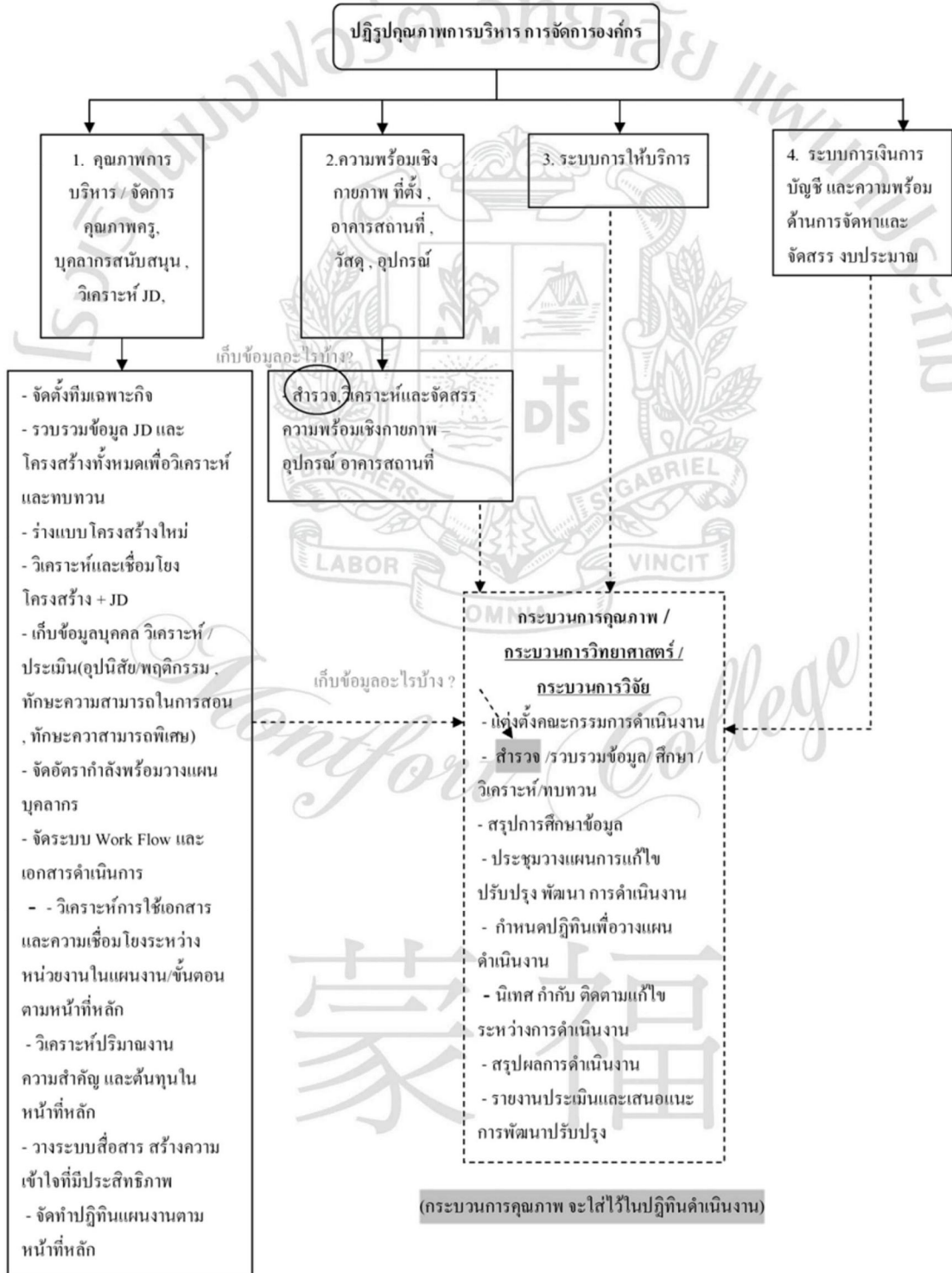
ผังกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาโรงเรียน ระยะ 3-5 ปี (Re.Org P.1)





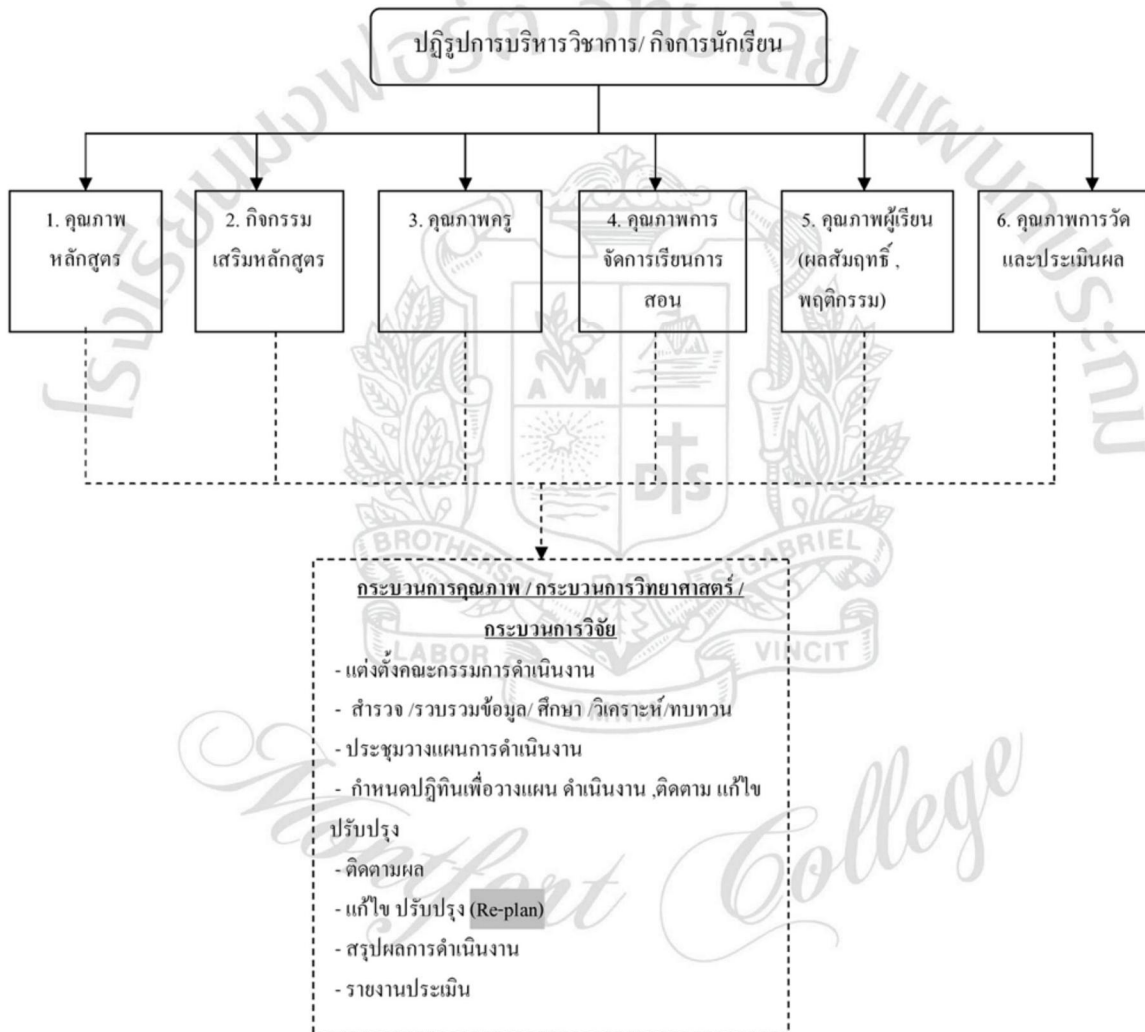
ผังกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาโรงเรียนระยะ 3-5 ปี: ปีการศึกษา 2553

การบริหาร การจัดการองค์กร (Re.Org P.2)



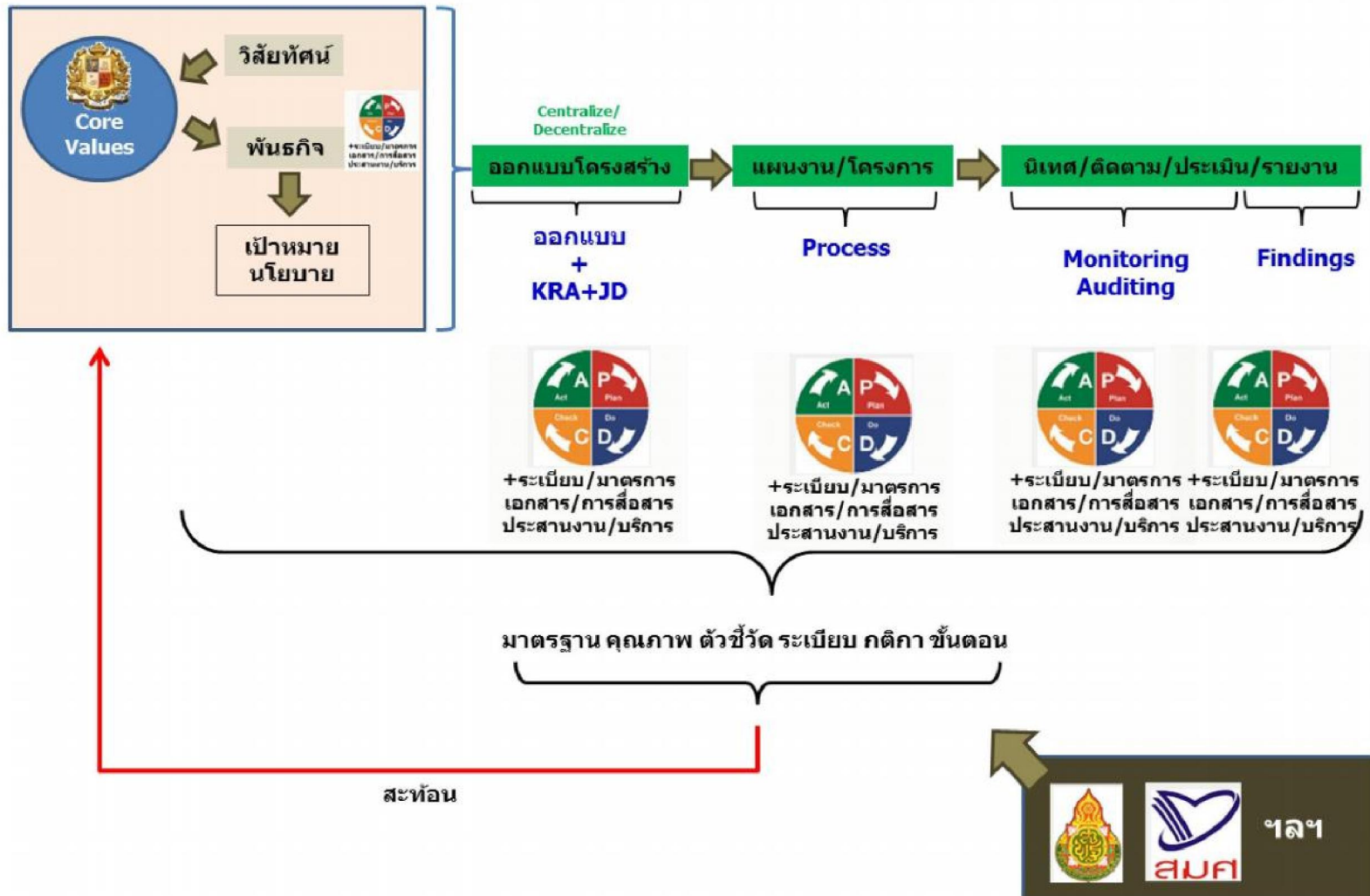


ผังกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาโรงเรียน ระยะ 3-5 ปี : การบริหารวิชาการ/กิจการนักเรียน
(Re.Org P.3)

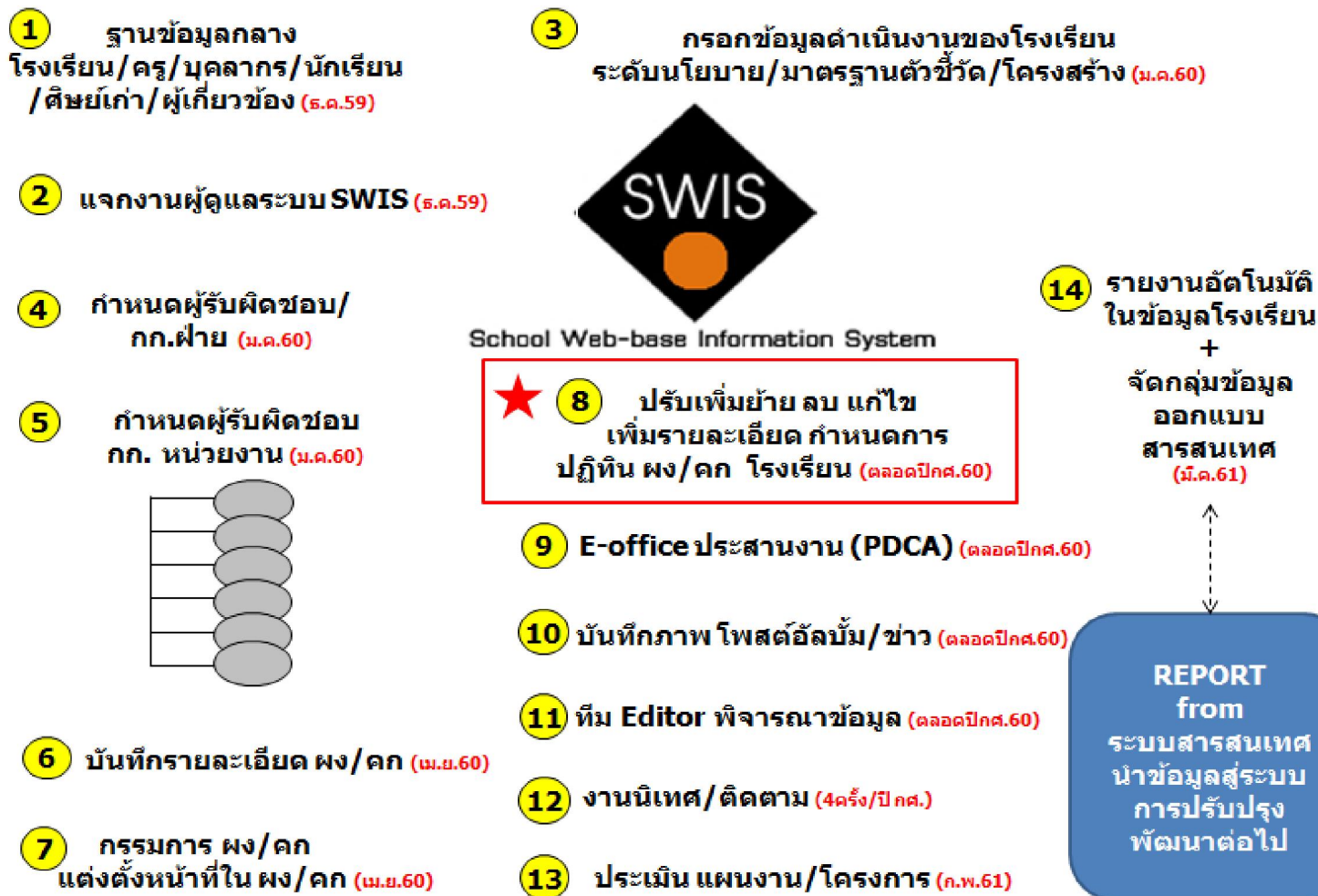


蒙 福

ภาพประกอบสร้างความเข้าใจในการจัดระบบ Back Office



ภาพแสดงขั้นตอนการปรับใช้ระบบ SWIS: Back Office หลังได้แผนปฏิรูป



กระบวนการเขียนแผนงาน/โครงการ PDCA ในระบบ SWIS

P	1	กำหนดแต่งตั้งคณะกรรมการ/ทีมงาน/ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน	บันทึก - กำกับ - ติดตาม
	2	ศึกษาข้อมูล KRA หน้าที่หลักการดำเนินงานที่ผ่านมา	
	3	กำหนดคุณภาพที่คาดหวัง และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานประจำปี <i>เพื่อใช้อ้างอิงในการสร้างแผนสอดคล้องกับหน้าที่หลัก (สร้าง KPI)</i>	
	4	วางแนวทางการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนโดยกำหนด กิจกรรม/โครงการของหน่วยงานที่จะดำเนินการเพื่อไปสู่เป้าหมายและคุณภาพที่คาดหวัง 4.1ระบุ กิจกรรม/โครงการของหน่วยงานที่จะดำเนินการ 4.2ระบุ กิจกรรม/โครงการของหน่วยงานที่จะดำเนินการ	
	5	วางแผนหรือเตรียมเครื่องมือการประเมินผลที่จะตรวจสอบผลลัพธ์คุณภาพที่คาดหวัง และเป้าหมายที่กำหนด	
	6	ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนและมอบหมายงาน ตามข้อ 3-5	
D	7	ดำเนินงานและกิจกรรมตามกรอบแนวทางที่วางไว้ <i>(ลัดกับข้อ 4 เป็นปฏิทินอย่างละเอียด)</i>	ระบุวันที่ดำเนินงาน, งบประมาณ
	7.1	กิจกรรม/โครงการ..... **** อธิบายขั้นตอนการดำเนินงานตามกระบวนการ PDCA ****	
	7.2	กิจกรรม/โครงการ..... **** อธิบายขั้นตอนการดำเนินงานตามกระบวนการ PDCA ****	
	7.3	กิจกรรม/โครงการ..... **** อธิบายขั้นตอนการดำเนินงานตามกระบวนการ PDCA ****	
C	8	ประเมินผลการดำเนินงาน	
A	9	นำผลการประเมินไปพัฒนาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีในปีการศึกษาต่อไป	

**แผนการปรับใช้ระบบ SWIS
โรงเรียนในเครือข่าย (Implement Plan)**

**แบบสำรวจข้อมูลความพร้อมด้าน
Hardware Software Network**



แบบสำรวจข้อมูลความพร้อมด้าน Hardware และ Network

โรงเรียน.....

ผู้ตอบแบบสำรวจ.....

1. ด้านคุณภาพระบบ Hardware

- บุคลากรที่รับผิดชอบ

1.

2.

- SPEC เครื่อง Server ระบบ SWIS

Physical Server

- ยี่ห้อ/รุ่น.....CPU.....

- RAM.....

- HDD (ชนิด/จำนวน/ขนาด).....

- RAID.....

- ปีที่จัดซื้อ.....ราคา.....

Virtual Machine

● Product VMWare Microsoft Hyper-V Citrix
 Xen อื่นๆ

- Host ระบบ SWIS

- ยี่ห้อ/รุ่น.....CPU.....

- RAM.....

- ปีที่จัดซื้อ.....ราคา.....

- VM Data

จัดเก็บในเครื่อง Host

จัดเก็บใน Storage (SAN)

- ยี่ห้อ/รุ่น.....

- HDD (ชนิด/จำนวน/ขนาด).....

- ประเภทการเชื่อมต่อ Fiber Optic iSCSI

- ปีที่จัดซื้อ.....ราคา.....

- ระบบการ Backup ข้อมูลระบบ SWIS

ไม่มี

มี



- จัดเก็บในเครื่อง Server
- จัดเก็บแยกจากเครื่อง Server ระบบ SWIS
 - อุปกรณ์จัดเก็บ เครื่องคอมพิวเตอร์ NAS, TAP BACKUP ฯลฯ
 - ยี่ห้อ/รุ่น.....
 - HDD (ชนิด/จำนวน/ขนาด).....
 - ราคา.....
 - Software ที่ใช้..... ราคาที่โรงเรียนจัดซื้อ.....
- ลักษณะการ Backup
 - Backup Database Backup Database และข้อมูล
 - Backup Database ข้อมูล และ OS
- ความถี่ในการ Backup.....

2. ด้านคุณภาพระบบเครือข่าย (Network)

- บุคลากรที่รับผิดชอบ
 1.
 2.
- แผนผังระบบเครือข่าย
 - มี(กรุณาแนบเอกสารประกอบ) ไม่มี
- Firewall ที่ใช้งาน
 - Hardware
 - ยี่ห้อ/รุ่น.....
 - ปีที่จัดซื้อ..... ราคา.....
 - Software
 - ชื่อ..... Version.....
 - ราคาที่โรงเรียนจัดซื้อ.....
- การให้บริการ Wifiภายในโรงเรียน
 - ไม่มี
 - มี อุปกรณ์ Access Point ยี่ห้อ..... จำนวน..... ราคาต่อหน่วย.....

3. ด้านคุณภาพระบบ Internet

- ประเภทบริการ
 - Lease Line Bandwidth
 - ADSL Bandwidth
 - อื่นๆ Bandwidth



- ผู้ให้บริการ
- ราคา.....
- ปริมาณการใช้งาน Bandwidth เฉลี่ย

4. ด้านคุณภาพระบบ Clients

- คอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอน
 - อายุการใช้งาน 1 ปี
 - ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....
 - ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....
 - ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....
 - อายุการใช้งาน 2 ปี
 - ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....
 - ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....
 - อายุการใช้งาน 3 ปี
 - ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....
 - ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....
 - อายุการใช้งาน 4 ปี
 - ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....
 - ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....
 - อายุการใช้งาน 5 ปีขึ้นไป
 - ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....
 - ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....
- คอมพิวเตอร์สำหรับการบริหารจัดการ
 - อายุการใช้งาน 1 ปี
 - ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....
 - ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....
 - ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....
 - อายุการใช้งาน 2 ปี
 - ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....
 - ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....
 - อายุการใช้งาน 3 ปี
 - ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....
 - ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....



- อายุการใช้งาน 4 ปี
ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....
ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....
- อายุการใช้งาน 5 ปีขึ้นไป
ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....
ยี่ห้อ.....จำนวนเครื่อง.....ราคาต่อเครื่อง.....

ข้อมูลเสนอแนะอื่นๆ ที่ทีมงานส่วนกลางควรทราบ

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

หมายเหตุ ข้อมูลด้านราคา ให้ขอข้อมูลจากงานการเงินของโรงเรียน

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจ
ทีมงานส่วนกลางระบบ SWIS



แบบสำรวจข้อมูลความพร้อมด้าน Software และฐานข้อมูลของโรงเรียน

โรงเรียน.....

ผู้ตอบแบบสำรวจ.....

➤ สำรวจรายการ Software อื่นๆ ภายในโรงเรียน

Software ที่ใช้งาน	ชื่อบริษัท/ตัวย่อ	โมดูลที่ใช้	การใช้งาน				ความพร้อมของข้อมูลในระบบ (%)	การ Export ข้อมูล			ค่าใช้จ่าย
			ไม่ค่อยได้ใช้	ใช้บ้างไม่ใช้บ้าง	ใช้เป็นส่วนใหญ่	ใช้ตลอด		.xls	.csv	อื่นๆ(โปรดระบุ)	
MAS SCHOOL	CSC	งานการเงิน งานทะเบียนนักเรียน งานวัดและประเมินผล				✓ ✓ ✓	100% 100% 100%	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓		32,100.-/ปี
รวมจำนวนบริษัท.....	รวมโมดูล										รวมค่าใช้จ่าย.....บาท



รายการข้อมูล	การจัดเก็บในรูปแบบดิจิทัล				การ Export ข้อมูล		ประเภท file ที่ Export ได้		
	ไม่มี	มี	Software/บริษัท	ข้อมูลสมบูรณ์ (100%)	ไม่ได้	ได้	.xls	.csv	อื่นๆ (ระบุ)
- ข้อมูลการยืม-คืนหนังสือ									
4. ข้อมูลประกอบสำหรับ Teacher Dashboard									
- การบ้านออนไลน์									
- ระบบงานเอกสาร (คำสั่งแต่งตั้ง/หนังสือเข้า/รับ-ส่งข้อความ)									
- สถิติการมาปฏิบัติงาน (ขาด ลา มาสาย)									
- ระบบงานการเงิน									
- ระบบงานพยาบาล									
- ระบบงานวัดและประเมินผล									
- ระบบงานบริการ (สร้างบริการ/ขอใช้บริการ)									

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจ
ทีมงานส่วนกลางระบบ SWIS

**แบบกำกับติดตามการดำเนินงานตาม
Implement Plan ระยะที่ 1**

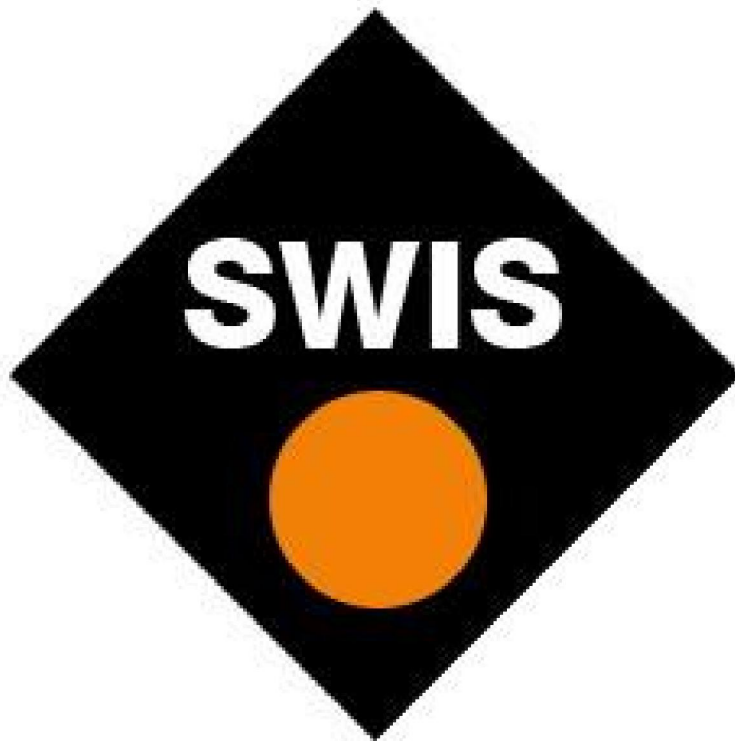


LABOR OMNIA VINCIT

วิริยะ อุตสาหะ นำมาซึ่งความสำเร็จ

แบบติดตามการดำเนินงาน กำกับ ติดตาม
การปรับใช้ระบบ **SWIS** ในสถานศึกษา
ระยะที่ 1
ประจำปีการศึกษา 2560

โรงเรียน



นำเสนอ

มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

รายละเอียดการดำเนินงาน กำกับ ติดตาม การปรับใช้ระบบ SWIS ในสถานศึกษา
ประจำปีการศึกษา 2560

➤ ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป

โรงเรียน.....
 ผู้อำนวยการโรงเรียน.....
 ผู้ดูแลระบบ SWIS ในโรงเรียน.....
 E-mail.....เบอร์โทรติดต่อ.....
 ผู้ประสานงานภายในโรงเรียน.....
 E-mail.....เบอร์โทรติดต่อ.....

➤ ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ Hardware/Software ของโรงเรียนเมื่อเทียบกับมาตรฐานความต้องการขั้นต่ำของระบบ SWIS

รายการที่โรงเรียนมีอยู่ในปัจจุบัน (โรงเรียนกรอกข้อมูล)	ผลการประเมิน (ส่วนกลางกรอกข้อมูล)
<p>1. เครื่องแม่ข่าย (SWIS Server)</p> <p>- Host: - CPU: - RAM: - HDD: - OS:</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ผ่านมาตรฐานกลาง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านมาตรฐานกลาง โปรดระบุเหตุผล</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>2. การสำรองข้อมูลของเครื่องแม่ข่าย SWIS</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสำรองข้อมูลเป็นไปตามมาตรฐานที่ส่วนกลางกำหนด (มีการสำรองข้อมูลทุกวัน และจัดเก็บย้อนหลังอย่างน้อย 30 วัน)</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสำรองข้อมูล แต่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน โปรดระบุรายละเอียด</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการสำรองข้อมูล</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ผ่านมาตรฐานกลาง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านมาตรฐานกลาง โปรดระบุเหตุผล</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

รายการที่โรงเรียนมีอยู่ในปัจจุบัน (โรงเรียนกรอกข้อมูล)	ผลการประเมิน (ส่วนกลางกรอกข้อมูล)
3. ระบบเครือข่าย (Network/Firewall) <u>Network</u> - Internet Lease Line CAT 120/120Mbps - Intranet speed 10/100/1000Mbps <u>Firewall</u> - Firewall CISCO ASA 5510 (กรอกข้อมูลตามความเป็นจริง)	ผลการประเมิน <input type="checkbox"/> ผ่านมาตรฐานกลาง <input type="checkbox"/> ไม่ผ่านมาตรฐานกลาง โปรดระบุเหตุผล ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
4. ระบบ Wifi ในโรงเรียน - อุปกรณ์ Unifi จำนวน 97 ตัว - Authentication ผ่านอุปกรณ์ Fortigate (กรอกข้อมูลตามความเป็นจริง)	
5. เครื่องลูกข่าย - Windows 317 เครื่อง - Macintosh 183 เครื่อง (กรอกข้อมูลตามความเป็นจริง)	
6. ระบบ Internet ในโรงเรียน <u>ประเภทบริการ</u> <input type="checkbox"/> Lease Line Bandwidth <input type="checkbox"/> ADSL Bandwidth <input type="checkbox"/> อื่นๆBandwidth <u>ผู้ให้บริการ</u>ALS.Internet..... ราคา.....บาท/เดือน ปริมาณการใช้งาน Bandwidth เฉลี่ยMbps	

➤ ส่วนที่ 3 รายละเอียด username password และการเข้าถึงบริการจากภายนอก

รายการ	Username	Password
เครื่องแม่ข่าย		
ฐานข้อมูล		
การเข้าถึง Port 22		
การเข้าถึง Port 3306		

หมายเหตุ ข้อตกลงร่วมกัน

1. โรงเรียนสมาชิก ต้องมีอุปกรณ์ Hardware/Software ตามมาตรฐานกลางที่กำหนด
2. ทีมงานส่วนกลาง ขอสิทธิ์ในการถือครอง Username และ Password ของเครื่องแม่ข่าย และฐานข้อมูลของโรงเรียนสมาชิกทุกโรงเรียน
3. ทีมงานส่วนกลาง จะมอบ Username และ Password สำหรับเข้าใช้งานฐานข้อมูลบาง Table ให้กับโรงเรียนสมาชิก เพื่อเชื่อมต่อข้อมูลร่วมกับระบบอื่นๆ ในโรงเรียน

➤ ส่วนที่ 4 กำหนดการในการติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานระบบ SWIS ปีการศึกษา 2560

ลำดับที่	รายละเอียด	สถานะ	ผลการตรวจเช็ค (ส่วนกลางกรอกข้อมูล)
1.	จัดทำแผนการปรับใช้ระบบ SWIS ของโรงเรียน (Implement Plan)	<input type="checkbox"/> ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วบางส่วน กำหนดแล้วเสร็จ	<input type="checkbox"/> ถูกต้อง/ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน โปรดระบุ
2.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบสารสนเทศ SWIS ของโรงเรียน <ul style="list-style-type: none"> ● คณะกรรมการ/อนุกรรมการปฏิรูประบบ ● ทีมงานผู้บริหารดำเนินการและติดตามระบบ (Admin./ Editor) ● ทีมบริหารจัดการสารสนเทศของโรงเรียน ● ทีมงาน Hardware (Server, Clients, etc.), Network, and Internet ● ทีม SWIS Admin ผู้ใช้งานและผู้อบรม (ตัวแทนผู้ใช้ที่มีทักษะ IT) 	<input type="checkbox"/> ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วบางส่วน กำหนดแล้วเสร็จ	<input type="checkbox"/> ถูกต้อง/ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน โปรดระบุ
3.	แจกงานผู้ดูแลระบบ SWIS (กำหนดสิทธิ์ผู้รับผิดชอบในแต่ละโมดูล)	<input type="checkbox"/> ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วบางส่วน กำหนดแล้วเสร็จ	<input type="checkbox"/> ถูกต้อง/ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน โปรดระบุ

ลำดับที่	รายละเอียด	สถานะ	ผลการตรวจเช็ค (ส่วนกลางกรอกข้อมูล)
4.	ปรับปรุงฐานข้อมูลกลางโรงเรียน		
	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานข้อมูลครู/บุคลากร <ul style="list-style-type: none"> ○ ข้อมูลพื้นฐานบุคลากร ○ กำหนดกลุ่มบุคลากร ○ จัดกลุ่มบุคลากร 	<input type="checkbox"/> ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วบางส่วน กำหนดแล้วเสร็จ	<input type="checkbox"/> ถูกต้อง/ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน โปรดระบุ
	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานข้อมูลนักเรียน <ul style="list-style-type: none"> ○ ข้อมูลพื้นฐานนักเรียน ○ กำหนดชั้นเรียน/สร้างห้องเรียน/จัดคนนักเรียนเข้าชั้น ○ กำหนดเลขที่ ○ กำหนดครูประจำชั้น 	<input type="checkbox"/> ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วบางส่วน กำหนดแล้วเสร็จ	<input type="checkbox"/> ถูกต้อง/ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน โปรดระบุ
	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน <ul style="list-style-type: none"> ○ นโยบาย ○ มาตรฐานอ้างอิงค่ายต่างๆ ○ คณะกรรมการบริหาร ○ โครงสร้าง ฝ่าย หน่วยงาน ○ กำหนดหัวข้อข้อมูลหน่วยงาน ○ ฐานข้อมูลอาคารสถานที่ ห้องต่างๆ ○ ฐานข้อมูลพัสดุ-ครุภัณฑ์ /จัดเลี้ยง 	<input type="checkbox"/> ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วบางส่วน กำหนดแล้วเสร็จ	<input type="checkbox"/> ถูกต้อง/ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน โปรดระบุ

ลำดับที่	รายละเอียด	สถานะ	ผลการตรวจเช็ค (ส่วนกลางกรอกข้อมูล)
5.	<p>บันทึกรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ประจำปีการศึกษา 2560</p> <p>5.1 จำนวนแผนงานของโรงเรียนแผนงาน มีข้อมูลในระบบ SWIS แล้วแผนงาน ความสมบูรณ์ของข้อมูลแผนงานในระบบ.....% (กรอกข้อมูล ถูกต้อง ครบทุกหัวข้อ ทุกขั้นตอน)</p> <p>5.2 จำนวนโครงการของโรงเรียนโครงการ มีข้อมูลในระบบ SWIS แล้วโครงการ ความสมบูรณ์ของข้อมูลโครงการในระบบ.....% (กรอกข้อมูล ถูกต้อง ครบทุกหัวข้อ ทุกขั้นตอน)</p>	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วบางส่วน กำหนดแล้วเสร็จ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ กำหนดแล้วเสร็จ</p> <p>ผู้รับผิดชอบ</p>	<p><input type="checkbox"/> ถูกต้อง/ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน โปรดระบุ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

หมายเหตุ ขอความกรุณาผู้ประสานงานทุกท่านตอบข้อมูลให้ครบถ้วน และตรวจเช็คให้ถูกต้องก่อนนำส่งรายงาน (กำหนดส่งข้อมูล 15 มิถุนายน 2560) ขอขอบคุณค่ะ

ผู้ให้ข้อมูล

วันที่.....

**แบบกำกับติดตามการดำเนินงานตาม
Implement Plan ระยะที่ 2**



LABOR OMNIA VINCIT

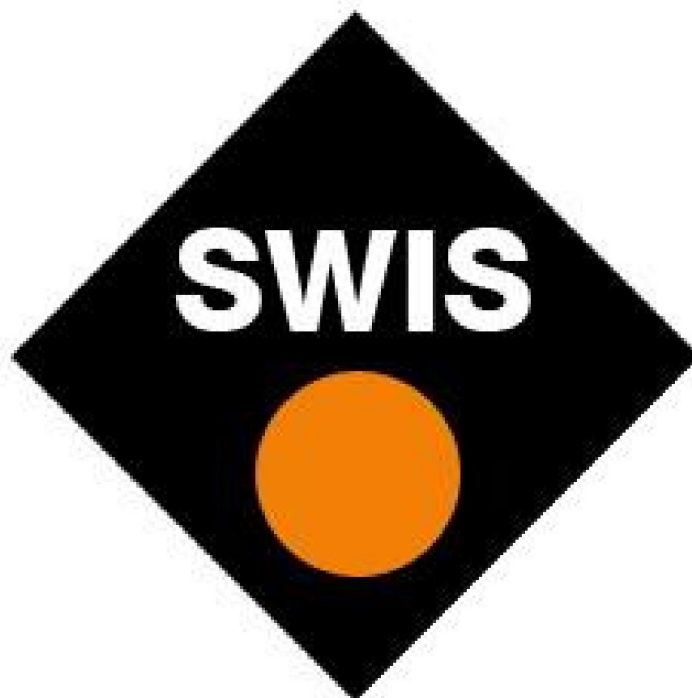
วิริยะ อุตสาหะ นำมาซึ่งความสำเร็จ

**แบบติดตามการดำเนินงาน กำกับ ติดตาม
การปรับใช้ระบบ SWIS ในสถานศึกษา**

ระยะที่ 2

ประจำปีการศึกษา 2560

โรงเรียน



นำเสนอ

มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย



แบบรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน 14 ขั้นตอน การปรับใช้ระบบ SWIS โรงเรียนในเครือฯ ระยะที่ 2 ขั้นตอนการปรับใช้ระบบ SWIS ในโรงเรียน

คำชี้แจง แบบสำรวจข้อมูลฉบับนี้จะถูกใช้เพื่อนำไปประกอบการรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตาม 14 ขั้นตอน การใช้งานระบบ SWIS โรงเรียนในเครือฯ เพื่อรายงานไปยังมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ตามนโยบายของมูลนิธิฯ ที่ส่งเสริม ผลักดัน ให้ทุกโรงเรียนใช้งานระบบ SWIS ในการบริหารจัดการข้อมูลภายในโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ขอความกรุณาผู้ประสานงานทุกท่านตอบข้อมูลให้ครบถ้วน และตรวจเช็คให้ถูกต้องก่อนนำส่งรายงานฉบับนี้

โรงเรียน.....

ผู้ตอบแบบสำรวจ.....

E-mail..... เบอร์โทรศัพท์.....

ข้อมูล ณ วันที่.....

➤ ขั้นตอนที่ 1 ฐานข้อมูลกลางโรงเรียน/ครู/บุคลากร/นักเรียน ในระบบ SWIS

(เมนู งานบริหารจัดการ>ข้อมูลพื้นฐานครู/นักเรียน)

รายการข้อมูล	ไม่มี/ไม่ได้ใช้งาน 0%	ระดับความสมบูรณ์ของข้อมูลในระบบ SWIS (%)									
		10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
1.1 ฐานข้อมูลครู/บุคลากรทางการศึกษา											
1.2 ฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่ (นักการ พนักงาน)											
1.3 ฐานข้อมูลนักเรียน											

***วิธีคิดเทียบจากสัดส่วนจำนวนคนในแต่ละประเภทและจำนวนข้อมูลที่ปรากฏในฐานข้อมูล ตัวอย่าง $\frac{\text{จำนวนข้อมูลนักเรียนที่ปรากฏในฐานข้อมูล} \times 100}{\text{จำนวนนักเรียนทั้งหมด}}$

➤ ขั้นตอนที่ 2 แจกงานผู้ดูแลระบบ

(เมนู SWIS Admin>สิทธิ์การใช้งาน) กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

รายการ	ไม่มี/ไม่ได้ใช้งาน	ดำเนินการบางส่วน	ดำเนินการครบถ้วน
2.1 แต่งตั้ง Admin ผู้ดูแลระบบ SWIS	%	
2.2 แต่งตั้ง Editor ผู้ดูแลระบบ SWIS	%	
2.3 กำหนดสิทธิ์มอบหมายผู้รับผิดชอบตามฟังก์ชันการใช้งานของระบบ SWIS	%	



➢ **ขั้นตอนที่ 3 ข้อมูลดำเนินงานของโรงเรียนในระบบ SWIS**

(เมนู งานบริหารจัดการ>บริหารแผนงาน/โครงการ) กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

รายการข้อมูลอ้างอิงแผนงาน/โครงการ	ไม่มี/ไม่ได้ใช้งาน 0%	ระดับความสมบูรณ์ของข้อมูลในระบบ SWIS (%)									
		10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
3.1 นโยบายของโรงเรียน											
3.2 แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียน											
3.3 มาตรฐานสมศ.+สพฐ.											
3.4 ยุทธศาสตร์มูลนิธิฯ											
3.5 มาตรฐาน FSG											
3.6 อัตลักษณ์การศึกษามูลนิธิฯ											
3.7 หลักธรรมาภิบาล											
3.8 โรงเรียนมาตรฐานสากล											
3.9 ข้อมูลพัสดุ-ครุภัณฑ์											
3.10 ข้อมูลอาคารสถานที่ภายในโรงเรียน											
3.11 ข้อมูลบริการจัดเลี้ยง											

***วิธีคิดเทียบจากสัดส่วนจำนวนหัวข้อในแต่ละประเภทและจำนวนข้อมูลที่ปรากฏในฐานข้อมูล ตัวอย่าง $\frac{\text{จำนวนข้อมูลที่ปรากฏในฐานข้อมูล} \times 100}{\text{จำนวนข้อมูลทั้งหมด}}$

➢ **ขั้นตอนที่ 4 กำหนดผู้รับผิดชอบกรรมการฝ่ายในระบบ SWIS**

(เมนู งานบริหารจัดการ>ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน) กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

รายการ	ไม่มี/ไม่ได้ใช้งาน (0%)	ดำเนินการบางส่วน (ระบุ %)	ดำเนินการครบถ้วน (100%)
4.1 กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการ	%	
4.2 กำหนดคณะกรรมการโรงเรียน (ผู้ร่วมบริหาร)	%	
4.3 กำหนดฝ่าย	%	
4.4 กำหนดคณะกรรมการในฝ่าย	%	

➢ **ขั้นตอนที่ 5 กำหนดผู้รับผิดชอบหน่วยงานและกรรมการหน่วยงาน**

(เมนู งานบริหารจัดการ>ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน) กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

รายการ	ไม่มี/ไม่ได้ใช้งาน (0%)	ดำเนินการบางส่วน (ระบุ %)	ดำเนินการครบถ้วน (100%)
5.1 กำหนดหน่วยงาน	%	
5.2 กำหนดคณะกรรมการในหน่วยงาน	%	



➢ **ขั้นตอนที่ 6 บันทึกรายละเอียดแผนงาน/โครงการ**

(เมนู งานบริหารจัดการ>บริหารแผนงาน/โครงการ) กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

รายการข้อมูล	ไม่มี/ไม่ได้ใช้งาน 0%	ระดับความสมบูรณ์ของข้อมูลในระบบ SWIS (%)										
		10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
6.1 แผนงานจำนวนแผนงาน												
6.2 โครงการจำนวน.....โครงการ												

*วิธีคิดค่าร้อยละ ตัวอย่าง $\frac{\text{จำนวนแผนงานที่ปรากฏในฐานข้อมูล} \times 100}{\text{จำนวนแผนงานทั้งหมด}}$

หมายเหตุ ข้อมูลที่ปรากฏในฐานข้อมูลต้องถูกต้องครบถ้วนทุกหัวข้อตามหัวข้อการเขียนแผนงาน/โครงการ ประกอบด้วย

1. เลือกอ้างอิงมาตรฐานค่ายต่างๆ
2. บันทึกวัตถุประสงค์
3. บันทึกเป้าหมายเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ
4. บันทึกตัวชี้วัดความสำเร็จ
5. บันทึกขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
6. บันทึกงบประมาณ
7. บันทึกเครื่องมือติดตาม/ประเมินผล

➢ **ขั้นตอนที่ 7 แต่งตั้งหน้าที่กรรมการแผนงาน/โครงการ**

(เมนู งานบริหารจัดการ>บริหารแผนงาน/โครงการ) กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

รายการ	ไม่มี/ไม่ได้ใช้งาน (0%)	ดำเนินการบางส่วน (ระบุ %)	ดำเนินการครบถ้วน (100%)
7.1 แต่งตั้งหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนในแผนงาน/โครงการ	%	
7.2 บันทึกผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนในแผนงาน/โครงการ	%	

ขั้นตอนที่ 8 กำหนดการปฏิทิน แผนงาน/โครงการ

(เมนู งานบริหารจัดการ>บริหารแผนงาน/โครงการ>เขียนแผนงาน/โครงการ>กำหนดการ/กิจกรรม) กรุณาทำ
เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

รายการ	ไม่มี/ไม่ได้ใช้งาน (0%)	ดำเนินการบางส่วน (ระบุ %)	ดำเนินการครบถ้วน (100%)
8.1 บันทึกกำหนดการในแผนงาน/โครงการ (Today's Event) การลงปฏิทินกำหนดการ/กิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในโรงเรียน	%	

***วิธีคิดเทียบจากสัดส่วนจำนวนกิจกรรมทั้งหมดในโรงเรียนและจำนวนข้อมูลกิจกรรมที่ปรากฏในฐานข้อมูล ตัวอย่าง $\frac{\text{จำนวนข้อมูลที่ปรากฏในฐานข้อมูล} \times 100}{\text{จำนวนข้อมูลทั้งหมด}}$



➢ **ขั้นตอนที่ 9 ระบบรับ-ส่ง เอกสาร ประสานงานภายในโรงเรียน**

(เมนู งานบริหารจัดการ>รับ-ส่งเอกสาร) กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

รายการ	ไม่มี/ไม่ได้ใช้งาน (0%)	ดำเนินการบางส่วน (ระบุ %)	ดำเนินการครบถ้วน (100%)
9.1 หนังสือเข้า	%	
9.2 คำสั่ง/ประกาศ	%	
9.3 รับ-ส่ง ข้อความ	%	
9.4 มอบหมายงานผ่านระบบ	%	
9.5 งบประมาณ (มีการตั้งงบประมาณแผนงาน/โครงการ ในระบบ SWIS)	%	

➢ **ขั้นตอนที่ 10 การโพสต์ข่าว/ภาพ/กฤตภาคออนไลน์**

(เมนู งานบริหารจัดการ>โพสต์เอกสาร) กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

รายการ	ไม่มี/ไม่ได้ใช้งาน (0%)	ดำเนินการบางส่วน (ระบุ %)	ดำเนินการครบถ้วน (100%)
10.1 โพสต์ข่าว/VDO	%	
10.2 โพสต์ภาพ	%	
10.3 โพสต์กฤตภาค (แบ่งปันความรู้ในองค์กร KM)	%	

➢ **ขั้นตอนที่ 11 ทีม Editor พิจารณาข้อมูล (เมนูจัดการ ข่าว/อัลบั้มภาพ/ปฏิทิน/กฤตภาค)**

(เมนู SWIS Admin>จัดการข่าว/ภาพ/กฤตภาค) กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

รายการ	ไม่มี/ไม่ได้ใช้งาน (0%)	ดำเนินการบางส่วน (ระบุ %)	ดำเนินการครบถ้วน (100%)
11.1 จัดการข่าว/จัดกลุ่มข่าว (ข่าวประชาสัมพันธ์ระดับโรงเรียน/ฝ่าย/หน่วยงาน/ข่าวในรั้ว/การจัดหมวดหมู่ของข่าว)	%	
11.2 จัดการอัลบั้มภาพ (กำหนดให้แสดงหน้าเว็บ/จัดกลุ่มหมวดหมู่ของอัลบั้มภาพ)	%	
11.3 การเชื่อมโยงอัลบั้มภาพไปยังแผนงาน/โครงการ	%	
11.4 จัดการปฏิทิน (ปฏิทินวันสำคัญ/ปฏิทินตลอดปี/จัดกลุ่มประเภทของปฏิทิน)	%	
11.5 จัดการกฤตภาค (กำหนด/จัด หมวดหมู่กฤตภาค)	%	



➢ **ขั้นตอนที่ 12 การนิเทศติดตาม แผนงาน/โครงการ ผ่านระบบ**

(เมนู บริหารจัดการ>บริหารแผนงาน/โครงการ>ตรวจติดตามงานประจำวัน) กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

รายการ	ไม่มี/ไม่ได้ใช้งาน (0%)	ดำเนินการบางส่วน (ระบุ %)	ดำเนินการครบถ้วน (100%)
12.1 ตรวจติดตามงานประจำวัน (กิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ/ดำเนินการแล้ว/ดำเนินการเสร็จสิ้น)	%	

➢ **ขั้นตอนที่ 13 การประเมินแผนงาน/โครงการ**

(เมนู บริหารจัดการ>บริหารแผนงาน/โครงการ>สร้างแบบสอบถาม/แบบสำรวจ/แบบประเมิน)

(เมนู วิจัยและสำรวจ/โครงการ>สร้างแบบสอบถาม/แบบสำรวจ/แบบประเมิน)

รายการ	ไม่มี/ไม่ได้ใช้งาน (0%)	ดำเนินการบางส่วน (ระบุ %)	ดำเนินการครบถ้วน (100%)
13.1 สร้างแบบสอบถาม/สำรวจ/ประเมิน (แผนงาน/โครงการ ตาม KPI)	%	
13.2 สร้างแบบสอบถาม/สำรวจ/ประเมิน (กิจกรรมต่างๆ ภายใน โรงเรียน)	%	

➢ **ขั้นตอนที่ 14 REPORT from SWIS การใช้งานและเรียกดูรายงานสารสนเทศจากระบบ SWIS**

รายงานสารสนเทศจากระบบ SWIS	ไม่มี/ไม่ได้ใช้งาน (0%)	ใช้งานบางส่วน (ระบุ %)	ใช้งานครบถ้วน (100%)
14.1 กลุ่มผู้บริหาร	%	
14.2 กลุ่มครู/เจ้าหน้าที่/บุคลากร/ผู้เกี่ยวข้อง	%	

หมายเหตุ ขอความกรุณาผู้ประสานงานทุกท่านตอบข้อมูลให้ครบถ้วน และตรวจเช็คให้ถูกต้องก่อนนำส่งรายงาน

**แบบกำกับติดตามการดำเนินงานตาม
Implement Plan ระยะที่ 3**



LABOR OMNIA VINCIT

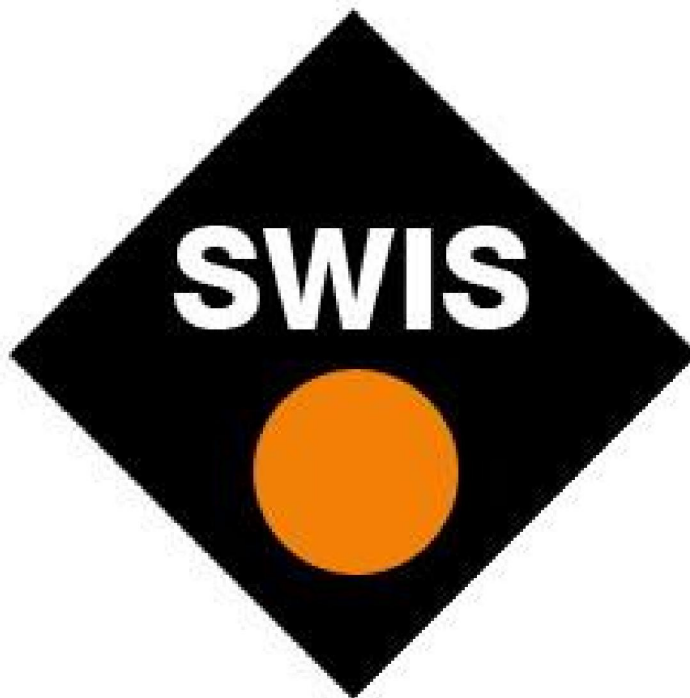
วิริยะ อุตสาหะ นำมาซึ่งความสำเร็จ

แบบติดตามการดำเนินงาน กำกับ ติดตาม
การปรับใช้ระบบ **SWIS** ในสถานศึกษา

ระยะที่ 3

ประจำปีการศึกษา 2560

โรงเรียน



นำเสนอ

มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย



แบบรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานระบบ SWIS ของสถานศึกษา
ระยะที่ 3 การจัดทำรายงานประกอบ SAR/รายงานสารสนเทศโรงเรียน และการนำข้อมูลไปใช้งาน

คำชี้แจง แบบสำรวจข้อมูลฉบับนี้จะถูกใช้เพื่อนำไปประกอบการรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานระบบ SWIS ของสถานศึกษา ตามแผนงานการปรับใช้ระบบ SWIS (Implement Plan) ของโรงเรียนในเครือฯ เพื่อรายงานไปยังมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ตามนโยบายของมูลนิธิฯ ที่ส่งเสริม ผลักดัน ให้ทุกโรงเรียนใช้งานระบบ SWIS ในการบริหารจัดการข้อมูลภายในโรงเรียน ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ขอความกรุณาผู้ประสานงานทุกท่านตอบข้อมูลให้ครบถ้วน และตรวจเช็คให้ถูกต้องก่อนนำส่งรายงานฉบับนี้

โรงเรียน.....

ผู้ตอบแบบสำรวจ.....

E-mail..... เบอร์โทรศัพท์.....

ข้อมูล ณ วันที่..... ปีการศึกษา.....

กรุณาทำเครื่องหมาย ลงในช่อง

1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานสารสนเทศประกอบ SAR

มีการแต่งตั้งทีมงานจัดทำสารสนเทศประกอบ SAR ชัดเจน ครบถ้วน

ไม่มีการแต่งตั้งทีมงานจัดทำสารสนเทศประกอบ SAR สาเหตุ

2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานสารสนเทศของโรงเรียน

มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำรายงานสารสนเทศของโรงเรียน ชัดเจน ครบถ้วน

ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำรายงานสารสนเทศของโรงเรียน สาเหตุ

3. การประชุม วางแผน กำหนดปฏิทินการจัดทำรายงานสารสนเทศประกอบ SAR

มีการดำเนินการประชุม วางแผน กำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน ชัดเจน ครบถ้วน

ไม่มีการดำเนินการประชุม วางแผน กำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน สาเหตุ

4. การประชุม วางแผน กำหนดปฏิทินจัดทำรายงานสารสนเทศของโรงเรียน

มีการดำเนินการประชุม วางแผน กำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน ชัดเจน ครบถ้วน

ไม่มีการดำเนินการประชุม วางแผน กำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน สาเหตุ

5. การใช้งานและเรียกดูรายงานสารสนเทศจากระบบ SWIS

มีการใช้งานและเรียกดูรายงานสารสนเทศจากระบบ SWIS

ไม่มีการใช้งานและเรียกดูรายงานสารสนเทศจากระบบ SWIS สาเหตุ



➤ แบบสอบถามความพึงพอใจและความคิดเห็นต่อการใช้ระบบ SWIS

ลำดับ	ข้อความ	ระดับความพึงพอใจ/ความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ท่านคิดว่าการนำระบบ SWIS มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานส่งผลให้การดำเนินงานของท่านมีประสิทธิภาพในระดับใด						
1.	ระบบ SWIS ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน					
2.	ระบบ SWIS สามารถลดการทำงานที่ซ้ำซ้อนและทำงานได้อย่างเป็นระบบ					
3.	ระบบ SWIS ทำให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็วแม่นยำ และการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน					
4.	ระบบ SWIS สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความเที่ยงตรง ความรวดเร็วในความต้องการใช้ข้อมูล					
5.	ระบบ SWIS สามารถจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศได้อย่างถูกต้องและมีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการ					
6.	ภาพรวมของผู้บริหารในโรงเรียน มีความพึงพอใจในประสิทธิภาพของระบบ SWIS					
7.	ภาพรวมบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน มีความพึงพอใจในประสิทธิภาพของระบบ SWIS					
8.	ภาพรวมของผู้รับบริการจากโรงเรียน มีความพึงพอใจในประสิทธิภาพของระบบ SWIS					

ปัญหาและอุปสรรคการใช้งานระบบ SWIS ในสถานศึกษาของท่าน

- ด้าน Software

.....
.....

- ด้าน Hardware

.....
.....

- ด้าน People ware

.....
.....

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงระบบ SWIS

.....
.....

หมายเหตุ ขอความกรุณาผู้ประสานงานทุกท่านตอบข้อมูลให้ครบถ้วน และตรวจเช็คให้ถูกต้องก่อนนำส่งรายงาน

**ขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนา
ปรับปรุง แก้ไข และติดตามระบบ SWIS**

ขั้นตอนการดำเนินงาน พัฒนา ปรับปรุง แก้ไข และติดตามระบบ SWIS

