



คู่มือคุณภาพหน่วยงาน
งานบริหารฝ่ายบริหารทั่วไป

โรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม
ปีการศึกษา 2566

คำนำ

คู่มือคุณภาพหน่วยงานบริหารฝ่าย ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารงานบริหารฝ่าย ของโรงเรียน ซึ่งมีการวางแผนการกำหนดเป้าหมายคุณภาพตามภาระงานที่ได้รับผิดชอบในแผนงาน และมีการอ้างอิงเป้าหมายคุณภาพที่กำหนดไว้ ได้แก่ มาตรฐานการปฏิบัติงาน PDCA 9 ขั้นตอนของมูลนิธิฯ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561 ของสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 (ฉบับที่ 4 พ.ศ.2550) แผนงานเทคโนโลยี สารสนเทศ พ.ศ.2555 ตามมาตรฐานงานยานพาหนะโดยระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การควบคุมดูแลการใช้รถโรงเรียน พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. 2522 มาตรฐานความปลอดภัยของรถรับส่งนักเรียน กรมการขนส่งทางบก และมาตรฐานการปฏิบัติงานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับคุณภาพของหน่วยงาน ให้สอดคล้องตามนโยบายแผนยุทธศาสตร์มูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และดำเนินการพัฒนางาน ให้บรรลุตามเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้ ทั้งนี้คู่มือคุณภาพหน่วยงานบริหารฝ่าย แบ่งออกเป็น 6 ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ 1 การเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯสู่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียนโครงสร้างการบริหาร และหน้าที่หลักของงาน (KRA) ส่วนที่ 2 ขอบข่ายงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม (KRA) ส่วนที่ 3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของหน่วยงานบริหารฝ่าย ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน (Job Spec แยกรหัส CKCp) อัตรากำลัง และตารางอบรม/ พัฒนาของบริหารฝ่าย แนวทางการประเมินบุคลากรในหน่วยงาน และการประเมินหน้าที่ของฉันทอัตรากำลังบุคลากรในหน่วยงานบริหารฝ่าย ส่วนที่ 5 เครื่องมือด้านกายภาพสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ (Hardware /Software /Facilities) และส่วนที่ 6 ภาคผนวก

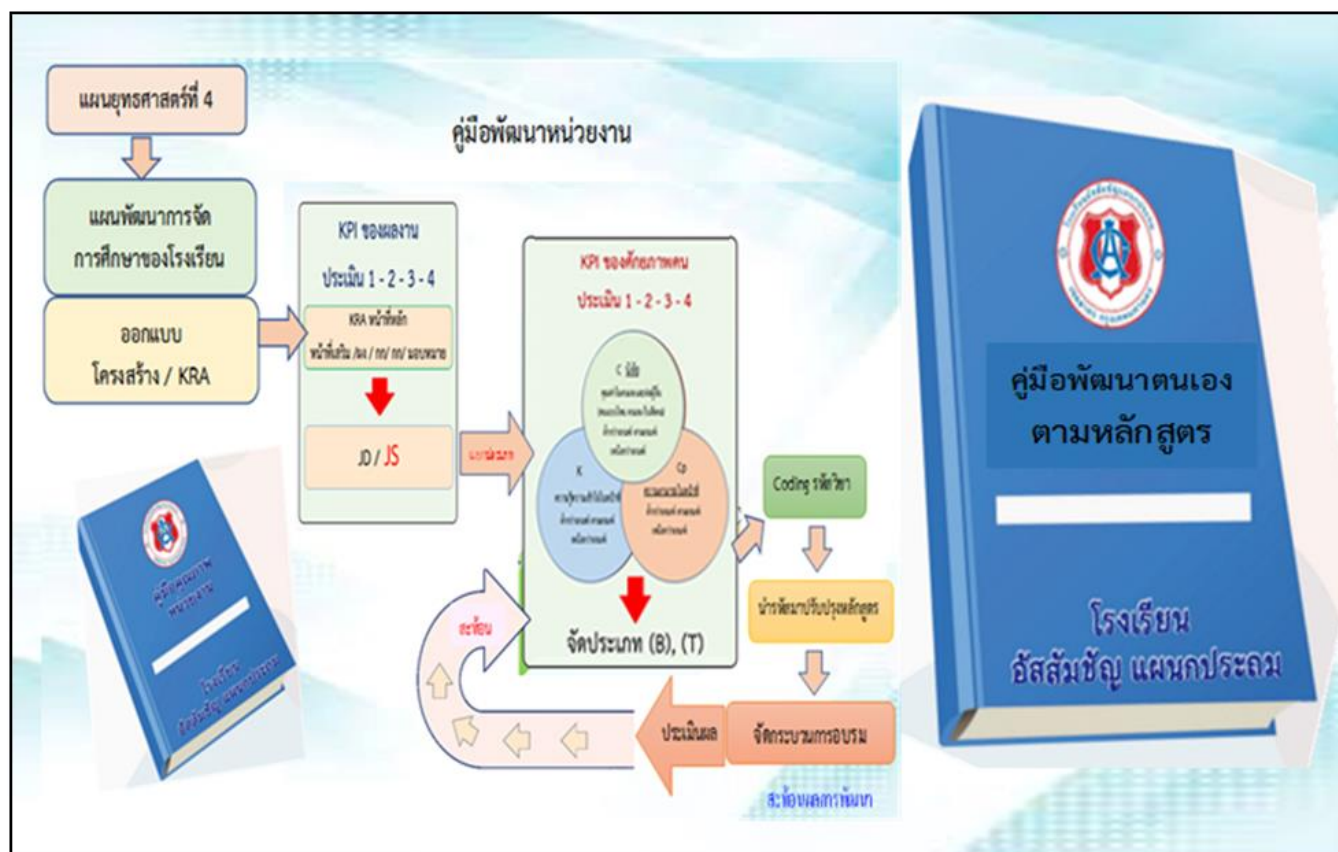
ทางโรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือคุณภาพหน่วยงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ คณะครูผู้รับผิดชอบหน่วยงานบริหารฝ่าย ที่จะนำข้อมูลไปประกอบการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณภาพอย่างยั่งยืนต่อไป

คณะผู้จัดทำ

31 ตุลาคม 2566

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
องค์ประกอบในเล่ม	1
ส่วนที่ 1 การเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิสู่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน โครงสร้างการบริหาร และหน้าที่หลักของงาน (KRA)	2
ส่วนที่ 2 ขอบข่ายงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม (KRA)	3
ส่วนที่ 3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของหน่วยงานบริหารฝ่าย	3
ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน (Job Spec แยกรหัส CKCp) อัตรากำลัง และ ตารางอบรม/ พัฒนาของงานบริหารฝ่าย	5
- แนวทางการประเมินบุคลากรในหน่วยงาน และการประเมินหน้าที่ของตน	
- อัตรากำลังบุคลากรในหน่วยงานบริหารฝ่าย	
ส่วนที่ 5 เครื่องมือด้านกายภาพสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ (Hardware /Software /Facilities)	9
ส่วนที่ 6 ภาคผนวก	9



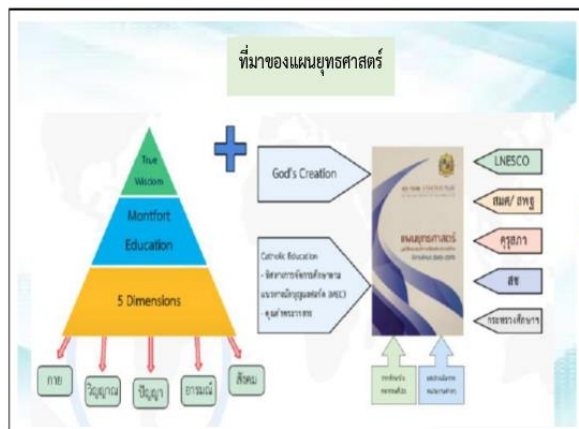
ภาพประกอบความเข้าใจการจัดทำคู่มือคุณภาพหน่วยงานและคู่มือพัฒนาตนเอง

องค์ประกอบในเล่ม

- ส่วนที่ 1 การเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิสู่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน โครงสร้างการบริหาร และหน้าที่หลักของงาน (KRA)
- ส่วนที่ 2 ขอบข่ายงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม (KRA)
- ส่วนที่ 3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของหน่วยงานบริหารฝ่ายบริหารทั่วไป
- ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน (Job Spec แยกรหัส CKCp) แนวทางการประเมินบุคลากรในหน่วยงานและการประเมินหน้าที่ของชั้น อัตราค่าจ้าง และตารางอบรม/พัฒนาของงานบริหารฝ่ายบริหารทั่วไป
- ส่วนที่ 5 ภาคผนวก
- ส่วนที่ 6 เครื่องมือด้านกายภาพสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ (Hardware/Software/Facilities)

ส่วนที่ 1 การเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิสู่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน
โครงสร้างการบริหาร และหน้าที่หลักของงาน (KRA)

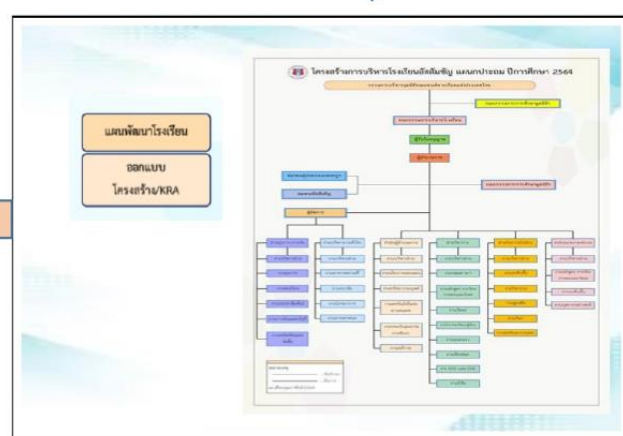
1. ที่มาของแผนยุทธศาสตร์สู่แผนพัฒนา
การจัดการศึกษาของโรงเรียน



2. การจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษา
ของโรงเรียนโดยอ้างอิงแผนยุทธศาสตร์



4. การจัดทำคู่มือคุณภาพของหน่วยงาน
ในโครงสร้างการบริหาร



3.การออกแบบโครงสร้างการบริหารเพื่อบรรลุ
แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน

ส่วนที่ 2 ขอบข่ายงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม (KRA)

1. งานบริหารฝ่ายบริหารทั่วไป

จัดทำแผนพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพงานบริหารทั่วไปและหน่วยงานภายใต้สังกัด ให้สอดคล้องกับนโยบายแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้

2. เป้าหมายคุณภาพงานบริหารฝ่ายบริหารทั่วไป

2.1 มีแผนพัฒนางานบริหารทั่วไป ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน PDCA 9 ขั้นตอนของมูลนิธิฯ และดำเนินการพัฒนางานบริหารฝ่ายบริหารทั่วไปให้บรรลุตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน แผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ

2.1.1 มีแผนพัฒนางานอาคารสถานที่ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน PDCA 9 ขั้นตอนของมูลนิธิฯ และดำเนินการพัฒนางานอาคารสถานที่ ให้บรรลุตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน แผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ

2.1.2 มีแผนพัฒนางานยานพาหนะ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน PDCA 9 ขั้นตอนของมูลนิธิฯ และดำเนินการพัฒนางานยานพาหนะ ให้บรรลุตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน แผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ

2.1.3 มีแผนพัฒนางานอนามัย ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน PDCA 9 ขั้นตอนของมูลนิธิฯ และดำเนินการพัฒนางานอนามัย ให้บรรลุตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน แผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ

2.1.4 มีแผนพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน PDCA 9 ขั้นตอนของมูลนิธิฯ และดำเนินการพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บรรลุตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน แผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ

2.2. มีแผนพัฒนางานบริหารฝ่ายบริหารทั่วไป และดำเนินการพัฒนางานบริหารฝ่ายบริหารทั่วไป ให้บรรลุตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน แผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561 ของสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 (ฉบับที่ 4 พ.ศ.2550) แผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ.2555 ตามมาตรฐานงานยานพาหนะโดยระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การควบคุมดูแลการใช้รถโรงเรียน พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.2522 มาตรฐานความปลอดภัยของรถรับส่งนักเรียน กรมการขนส่งทางบก และมาตรฐานการปฏิบัติงานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

2.2.1 มีแผนพัฒนางานอาคารสถานที่ และดำเนินการพัฒนางานอาคารสถานที่และแผน ให้บรรลุตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561 ของสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 (ฉบับที่ 4 พ.ศ.2550)

2.2.2 มีแผนงานพัฒนางานยานพาหนะ และดำเนินการพัฒนางานยานพาหนะ ให้บรรลุตามมาตรฐานงานยานพาหนะโดยระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การควบคุมดูแลการใช้รถโรงเรียน พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. 2522 มาตรฐานความปลอดภัยของรถรับส่งนักเรียน กรมการขนส่งทางบก

2.2.3 มีแผนงานพัฒนางานอนามัย และดำเนินการพัฒนางานอนามัย ให้บรรลุตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. 2561 ของสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และมาตรฐานการปฏิบัติงานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

2.2.4 มีแผนพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน แผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ และตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาของ สพฐ.

ส่วนที่ 3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของหน่วยงานบริหารฝ่ายบริหารทั่วไป

1 มีการวางแผนบริหารด้วยขั้นตอน PDCA และดำเนินการพัฒนางานบริหารฝ่ายบริหารทั่วไป และหน่วยงานภายใต้สังกัด สอดคล้องกับนโยบายแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน ให้บรรลุเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้

1.1 มีการวางแผนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

1.2 มีการวางแผนการประชุมทุกครั้ง เพื่อศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำ และปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ และดำเนินการประชุมตามแผนที่กำหนด

1.3 มีการวางแผนการกำหนดเป้าหมายคุณภาพตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ชัดเจนของทุกแผนงานในฝ่ายบริหารทั่วไป และมีการอ้างอิงเป้าหมายคุณภาพที่กำหนดไว้ ได้แก่ มาตรฐานการปฏิบัติงาน PDCA 9 ขั้นตอนของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน แผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สพฐ. มาตรฐานการศึกษาของมูลนิธิฯ มาตรฐานงานยานพาหนะโดยระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การควบคุมดูแลการใช้รถโรงเรียน พ.ศ. 2562พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. 2522 มาตรฐานความปลอดภัยของรถรับส่งนักเรียน กรมการขนส่งทางบก และมาตรฐานการปฏิบัติงานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข เทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน แผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ และตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาของ สพฐ.

1.4 มีการวางแผนการกำหนดกิจกรรม และดำเนินกิจกรรมที่ชัดเจนตามแผนงานเพื่อให้สอดคล้องและบรรลุเป้าหมายของแผนงาน

1.5 มีการวางแผนการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อสื่อสารและมอบหมายงาน และดำเนินการประชุมคณะกรรมการทุกครั้งที่กำหนด

1.6 มีการวางแผนติดตามการดำเนินงาน และมีการติดตามกิจกรรมการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้

1.7 มีการวางแผนการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน และดำเนินงานกำกับติดตามให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงาน

1.8 มีการวางแผนประเมินผลการดำเนินงาน และดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน

1.9 มีการวางแผนสรุปรายงานผล และดำเนินการสรุปรายงานผลเพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงพัฒนาการเขียนแผนงาน และกิจกรรมต่างๆ ในแผนงาน

2. การดำเนินงานตามแผนพัฒนางานบริหารฝ่ายบริหารทั่วไป และหน่วยงานภายใต้สังกัดให้บรรลุเป้าหมายคุณภาพตามมาตรฐานที่วางไว้

2.1 ร้อยละ 100 มีแผนบริหารด้วยขั้นตอน PDCA และดำเนินการพัฒนางานอาคารสถานที่ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียนและดำเนินการนโยบายและอุปกรณ์ให้บรรลุตามเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้

2.2 ร้อยละ100 มีแผนพัฒนางานบริหารฝ่ายบริหารทั่วไป และดำเนินการพัฒนางานบริหารฝ่ายบริหารทั่วไป ให้บรรลุตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน แผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ และมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 ร้อยละ 90 ของทุกหน่วยงานในฝ่ายบริหารทั่วไป มีแผนดำเนินงาน และมีการดำเนินการตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.4 ร้อยละ 80 มีการพัฒนา และติดตามตรวจสอบคุณภาพของบุคลากรทุกหน่วยงานในฝ่ายบริหารทั่วไป ที่มีประสิทธิภาพ

2.5 ร้อยละ 85 ของหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานและบุคลากรในฝ่ายบริหารทั่วไป ปฏิบัติงานตาม บทบาทหน้าที่ และดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

2.6 ร้อยละ 82 มีกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของผู้เรียน (ACP11.2)

2.7 ร้อยละ 94 จัดทำและรวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์ที่ 14.1 จัดโครงการ กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนบรรลุตาม เป้าหมายวิสัยทัศน์ ปรัชญา และ จุดเน้นของ สถานศึกษา (อัตลักษณ์ของผู้เรียน) (ACP 14.1)

2.8 ร้อยละ 94 จัดทำและรวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์ที่ 14.2 ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายวิสัยทัศน์ ปรัชญา และจุดเน้นของสถานศึกษา (ACP 14.2)

2.9 ร้อยละ 91 ส่งเสริมและจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมตามการศึกษาตามแนวนักบุญม่งฟอร์ต (FSG /DA-ACP14.4)

2.10 ร้อยละ 86 มีความร่วมมือและเครือข่ายกับบุคคล องค์กร สถาบันต่างๆในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามแนวนักบุญม่งฟอร์ต (FSG/DA-ACP1 4.5)

2.11 โรงเรียนมีการนำมาตรฐานสากลมากำหนดในแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน(SP-FSG.3.1.1)

2.12 โรงเรียนได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพตามมาตรฐานสากล (SP-FSG. /DA-ACP13.1.2)

2.13 โรงเรียนมีแผนบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

ของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพนักเรียนจำนวนนักเรียนที่ลดลง คุณภาพบุคลากร ระบบการเงินและด้านความปลอดภัย (SP-FSG/DA-ACP1.3.4.1)

2.14 โรงเรียนมีแผนการบริหารจัดการสภาวะวิกฤติ (Crisis Management) ที่เกี่ยวข้องกับโรคระบาด ภัยพิบัติและการสื่อสาร(SP-FSG.3.4.2)

2.15 มีจำนวนเครือข่ายผู้ปกครอง ศิษย์เก่า ชุมชนที่มีความชำนาญด้านวิชาชีพได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน จำนวน 4 เครือข่าย (SP-FSG/DA-ACP1.5.2.1-5.2.2)

2.16 จำนวน 2 กิจกรรมที่ช่วยเหลือชุมชนโดยความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับเครือข่าย (SP-FSG. /DA-ACP15.2.3)

2.17 ร้อยละ 80 ของผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้อง (ครู นักเรียน ผู้ปกครอง) มีความพึงพอใจในงานฝ่ายบริหารทั่วไป

3. มีการดำเนินงานตามแผนพัฒนางานอาคารสถานที่ ให้บรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561 ของสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 (ฉบับที่ 4 พ.ศ.2550)

3.1 ร้อยละ 100 มีการวางแผนบริหารด้วยขั้นตอน PDCA และดำเนินการพัฒนางานอาคารสถานที่ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯแผนการจัดการศึกษาของโรงเรียนและดำเนินการนโยบายและอุปกรณ์ให้บรรลุตามเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้

3.2 ร้อยละ100 มีแผนพัฒนางานอาคารสถานที่ ตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561 ของสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522(ฉบับที่ 4 พ.ศ.2550)

3.3 ร้อยละ 92 ให้มีการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและ สังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ (สพฐ.2.5)

3.4 ร้อยละ 98 ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อาคารเรียน ตลอดจนครุภัณฑ์ และสิ่งของ เครื่องใช้ มั่นคง สะอาด และปลอดภัย มีสิ่งอำนวยความสะดวก พอเพียง อยู่ใน สภาพใช้การได้ดี และมีความพร้อมในการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ACP11.1)

3.5 โรงเรียนมีสถานที่เอื้อต่อการให้คำปรึกษาช่วยเหลือนักเรียนที่ช่วยให้นักเรียนสามารถเข้าถึงการศึกษา (มิติที่ 3,5)

(SP-FSG. /DA-ACP11.2.4)

3.6 จัดทำแหล่งเรียนรู้เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในโรงเรียน (Sufficiency Economy (Philosophy) (SP-FSG/DA-ACP1.1.4.3)

3.7. ร้อยละ 80 ของผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (ครู นักเรียน ผู้ปกครอง) มีความพึง

4. การดำเนินงานตามแผนพัฒนางานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน แผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ และตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาของ สพฐ.

4.1 ร้อยละ 85 มีการบริหารและให้การบริการด้านงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ให้เป็นตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน แผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ และตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาของ สพฐ.

4.2 ร้อยละ 85 งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ มีแผนงานและดำเนินงานตามแผนให้บรรลุเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้

4.3 ร้อยละ 94 มีการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ และการจัดการเรียนรู้

4.4 ร้อยละ 90 มีการบริหารจัดการและแก้ปัญหาความต้องการในการพัฒนางานเทคโนโลยีและสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ

4.5 ร้อยละ 80 ของผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (ครู นักเรียน ผู้ปกครอง) มีความ

5. มีการดำเนินงานตามแผนพัฒนางานยานพาหนะ ให้บรรลุตามมาตรฐานงานยานพาหนะโดยระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การควบคุมดูแลการใช้รถโรงเรียน พ.ศ. 2562พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. 2522มาตรฐานความปลอดภัยของรถรับส่งนักเรียน กรมการขนส่งทางบก

5.1 ร้อยละ 85 มีการวางแผนบริหารด้วยขั้นตอน PDCA และดำเนินการพัฒนางานยานพาหนะ ให้สอดคล้องตามนโยบายแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และบรรลุเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้

5.2 ร้อยละ 85 มีแผนพัฒนางานยานพาหนะ ตามมาตรฐานงานยานพาหนะโดยระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การควบคุมดูแลการใช้รถโรงเรียน พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.2522 มาตรฐานความปลอดภัยของรถรับส่งนักเรียน กรมการขนส่งทางบก

5.3 ร้อยละ 95 มีการบริการยานพาหนะปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ

5.4 ร้อยละ 95 มียานพาหนะที่ให้บริการมีคุณภาพ และเพียงพอ

5.5 ร้อยละ 95 มีระบบควบคุมคุณภาพของรถร่วมบริการรับ-ส่งนักเรียนมีประสิทธิภาพ

5.6 ร้อยละ 95 การดำเนินการด้านเอกสารต่าง ๆ ของรถยนต์ทุกคันเป็นไปอย่างถูกต้อง

5.7 ร้อยละ 95 การรับ-ส่งครูนักเรียน และบุคลากรทางการศึกษามีความปลอดภัย

5.8 ร้อยละ 80 ของผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (ครู นักเรียน ผู้ปกครอง) มีความพึงพอใจในงาน
ยานพาหนะ

**6 มีการดำเนินงานตามพัฒนางานอนามัย ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานปี พ.ศ. 2561 ของสำนักงานการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน และมาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข**

6.1 ร้อยละ 85 มีการวางแผนบริหารแบบ PDCA 9 ขั้นตอน และดำเนินการพัฒนางานอนามัย และให้
บรรลุตามนโยบายแผนพัฒนาโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้

6.2 ร้อยละ 85 มีแผนพัฒนางานอนามัยสอดคล้องกับมาตรฐานแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
และมาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

6.3 ร้อยละ 95 ห้องพยาบาลมียาและเวชภัณฑ์ที่มีคุณภาพและมีปริมาณที่เพียงพอ

6.4 ร้อยละ 95 นักเรียน คุณครูและบุคลากร ได้รับการปฐมพยาบาลที่ถูกต้อง

6.5 นักเรียนร้อยละ 100 มีบัตรบันทึกสุขภาพประจำปี

6.6 ร้อยละ 95 นักเรียน คุณครูและบุคลากร ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี

6.7 นักเรียนร้อยละ 95 ได้รับวัคซีนครบถ้วนตามเกณฑ์กระทรวงสาธารณสุข

6.8 ร้อยละ 80 ของผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (ครู นักเรียน ผู้ปกครอง) มีความพึงพอใจในงานอนามัย

ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน (Job Spec แยกรหัส C K Cp) หัวข้อและตารางอบรมพัฒนาบุคลากร งานบริหารฝ่ายบริหารทั่วไป ตามคู่มือคุณภาพหน่วยงานตามคู่มือคุณภาพหน่วยงานฝ่ายบริหารทั่วไป

คุณสมบัติ ตาม JS C K Cp	ชื่อหัวข้อ	รูปแบบและรายละเอียด การอบรม/พัฒนา				หมายเหตุ ค่าลงทะเบียน หน่วยงานจัดอบรม การรับรอง (ประกาศนียบัตร/ภาพถ่าย)
		Onsite	Online	วัน/เวลา	สถานที่	
คุณลักษณะ ความรู้ ทักษะขั้นพื้นฐาน						
C(B) 01	มีจรรยาบรรณวิชาชีพบุคลากรทางการศึกษา 5 ด้าน					
C(B) 02	มีความจงรักภักดีต่อองค์กร โรงเรียน และมูลนิธิฯ					
C(B) 03	มีความรักและอุทิศตนเพื่อพัฒนาเยาวชนตามจิตตารมณ์นักบุญหลุยส์					
K(B)01	มีความรู้เกี่ยวกับประวัติโรงเรียนและจิตตารมณ์ของนักบุญหลุยส์					
Cp(B)01	สามารถถ่ายทอดและเผยแพร่ข้อมูลประวัติโรงเรียนและจิตตารมณ์นักบุญหลุยส์ และปฏิบัติตามจิตตารมณ์ของนักบุญหลุยส์					
K(B)02	มีความรู้เกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน					
Cp(B)02	สามารถถ่ายทอดข้อมูลสารสนเทศและใช้ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนเพื่อสร้างประโยชน์ให้กับงานที่ปฏิบัติ					
K(B)03	มีความรู้ด้านเทคโนโลยี					
Cp(B)03	สามารถใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ					

คุณสมบัติ ตาม JS C K Cp	ชื่อหัวข้อ	รูปแบบและรายละเอียด การอบรม/พัฒนา				หมายเหตุ ค่าลงทะเบียน หน่วยงานจัดอบรม การรับรอง (ประกาศนียบัตร/ ภาพถ่าย)
		Onsite	Online	วัน/เวลา	สถานที่	
K(B)04	มีความรู้ด้านภาษาเพื่อการสื่อสาร					
Cp(B)04	สามารถสื่อสารด้วยภาษาที่ถูกต้อง เหมาะสมและเกิดความเข้าใจต่อผู้รับ สาร					
K(B)05	มีความรู้ด้านการวางแผนขั้นตอนการ ทำงาน (PDCA)					
Cp(B)05	สามารถการวางแผนการทำงานตาม ขั้นตอน PDCA					
K(B)06	มีความรู้ด้านการออกแบบระบบการ ทำงาน					
Cp(B)06	สามารถการออกแบบระบบเพื่อ ยกระดับประสิทธิภาพการทำงาน					
K(B)07	มีความรู้ความเข้าใจเรื่อง พ.ร.บ การศึกษา และมาตรฐานการศึกษา					
Cp(B)07	สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ สอดคล้องตาม พ.ร.บ.การศึกษา และ มาตรฐานการศึกษา					
K(B)08	มีความรู้พื้นฐานด้านการวิจัย					
Cp(B)08	สามารถใช้ความรู้ และกระบวนการ การวิจัยเพื่อพัฒนา คุณภาพงาน					
K(T)218	มีความรู้ในการวางแผนและบริหาร แผนงานเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน นโยบายและแผน งานบริหารทั่วไป					
Cp(T)218	สามารถบริหารแผนงานในการพัฒนา คุณภาพงานนโยบายและแผน และ งาน					

คุณสมบัติ ตาม JS C K Cp	ชื่อหัวข้อ	รูปแบบและรายละเอียด การอบรม/พัฒนา				หมายเหตุ ค่าลงทะเบียน หน่วยงานจัดอบรม การรับรอง (ประกาศนียบัตร/ ภาพถ่าย)
		Onsite	Online	วัน/เวลา	สถานที่	
	บริหารทั่วไป					
K(T)219	มีความรู้เกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพ งานนโยบายและแผน งานบริหาร ทั่วไป					
Cp(T)219	สามารถควบคุมควบคุมคุณภาพงาน นโยบายและแผน งานบริหารทั่วไป					
233(T)K	มีความรู้เรื่องกฎหมายอาคาร / พรบ. ควบคุมอาคาร/ ระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการ ใช้ อาคารสถานที่					
233(T)Cp	สามารถใช้ความรู้เรื่องกฎหมาย อาคาร , พรบ.ควบคุมอาคาร/ ระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคาร สถานที่ใน การวางแผน การจัดระบบ การ ให้บริการงานอาคารสถานที่ อุปกรณ์ และสภาพแวดล้อมในโรงเรียน					
234(T)K	มีความรู้เรื่องการจัด สภาพแวดล้อมทาง กายภาพในโรงเรียน					
234(T)Cp	สามารถใช้ความรู้เรื่องการจัดสภาพแวด ล้อมทางกายภาพใน โรงเรียนจัด สภาพแวดล้อมในโรงเรียน					
235(T)K	มีความรู้เรื่องการควบคุม คุณภาพงาน อาคารสถานที่และ อุปกรณ์ให้เป็นไป ตามกฎหมาย อาคาร /พรบ.ควบคุม อาคารเรียน/ระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่า ด้วยการ ใช้ อาคารสถานที่					

คุณสมบัติ ตาม JS C K Cp	ชื่อหัวข้อ	รูปแบบและรายละเอียด การอบรม/พัฒนา				หมายเหตุ ค่าลงทะเบียน หน่วยงานจัดอบรม การรับรอง (ประกาศนียบัตร/ ภาพถ่าย)
		Onsite	Online	วัน/เวลา	สถานที่	
K(B)03	ความรู้ด้านเทคโนโลยี					
Cp(B)03	สามารถใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ					
K(B)04	ความรู้ด้านภาษาเพื่อการสื่อสาร					
Cp(B)04	สามารถสื่อสารด้วยภาษาที่ถูกต้อง เหมาะสมและเกิดความเข้าใจต่อผู้รับ สาร					
K(B)05	ความรู้ด้านการวางแผนขั้นตอนการ ทำงาน (PDCA)					
Cp(B)05	สามารถการวางแผนการทำงานตาม ขั้นตอน PDCA					
K(T) 232	มีความรู้ด้านการใช้งานสื่อเทคโนโลยี ทางการศึกษา สื่อดิจิทัล ฐานอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ระบบอินเทอร์เน็ต					
Cp(T) 232	สามารถใช้งาน ให้บริการ และให้ ความรู้แก่บุคลากรในงานที่เกี่ยวข้อง กับสื่อเทคโนโลยีทาง การศึกษา สื่อดิจิทัล ฐานอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ และ ระบบอินเทอร์เน็ต					
K(B)06	ความรู้ด้านการออกแบบระบบการ ทำงาน					
K(B)07	ความรู้ความเข้าใจเรื่อง พ.ร.บ การศึกษา และมาตรฐานการศึกษา					
Cp (B) 07	สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ สอดคล้องตาม พ.ร.บ.การศึกษา และ					

คุณสมบัติ ตาม JS C K Cp	ชื่อหัวข้อ	รูปแบบและรายละเอียด การอบรม/พัฒนา				หมายเหตุ ค่าลงทะเบียน หน่วยงานจัดอบรม การรับรอง (ประกาศนียบัตร/ ภาพถ่าย)
		Onsite	Online	วัน/เวลา	สถานที่	
	มาตรฐานการศึกษา					
K (B) 08	ความรู้พื้นฐานด้านการวิจัย					
ความรู้/ทักษะเฉพาะทางบุคลากรทางการศึกษางานบริหารฝ่ายบริหารทั่วไป						
Cp (B) 08	สามารถใช้ความรู้ และกระบวนการ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน					
K(T) 232	มีความรู้ด้านการใช้งานสื่อเทคโนโลยี ทางการศึกษา สื่อดิจิทัล คอมพิวเตอร์ระบบอินเทอร์เน็ต					
Cp(T) 232	สามารถใช้งาน ให้บริการ และให้ ความรู้แก่บุคลากรในงานที่เกี่ยวข้อง กับสื่อเทคโนโลยีทาง การศึกษา สื่อดิจิทัล คอมพิวเตอร์ และ ระบบอินเทอร์เน็ต					
K(T)237	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ เครื่องยนต์และ การดูแลรักษา ยานพาหนะเบื้องต้น					
Cp(T)237	สามารถใช้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ เครื่องยนต์และการดูแลรักษา ยานพาหนะเบื้องต้นในการ บริหาร จัดการและให้บริการงาน ยานพาหนะ ของโรงเรียน					
K(T)238	ความรู้ในการขับรถยนต์ตาม มาตรฐานกรมการขนส่งทางบก					
Cp(T)238	ใบอนุญาตขับรถของกรมการ ขนส่งทางบก และมีทักษะในการขับ รถยนต์ได้					

คุณสมบัติ ตาม JS C K Cp	ชื่อหัวข้อ	รูปแบบและรายละเอียด การอบรม/พัฒนา				หมายเหตุ ค่าลงทะเบียน หน่วยงานจัดอบรม การรับรอง (ประกาศนียบัตร/ ภาพถ่าย)
		Onsite	Online	วัน/เวลา	สถานที่	
K(T)239	มีความรู้ในการวางแผน จัดระบบ และ ดำเนินงาน และควบคุมคุณภาพ ยานพาหนะ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และกฎหมายเกี่ยวกับการจราจรทาง บก พรบ. การประกันภัยรถยนต์					
Cp(T)239	สามารถวางแผน จัดระบบ และ ดำเนินงาน และควบคุมคุณภาพ ยานพาหนะ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และกฎหมายเกี่ยวกับการจราจรทาง บก พรบ. การประกันภัยรถยนต์					
K(T)220	มีความรู้เพื่อให้มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริม สุขภาพอนามัยและความ ปลอดภัยของผู้เรียน					
Cp(T)220	สามารถวางแผน เพื่อให้มีการจัด กิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพอนามัยและ ความปลอดภัยของผู้เรียน					
K(T)247	มีความรู้ทางการพยาบาลตาม มาตรฐาน กรมอนามัย กระทรวง สาธารณสุข					
Cp(T)247	สามารถวางแผน จัดระบบ บริหาร จัดการการปฏิบัติงาน พยาบาล ใน โรงเรียนให้เป็นไป ตามตามมาตรฐาน กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข					

คุณสมบัติตาม JS C K Cp	ชื่อหัวข้อ	รูปแบบและรายละเอียด การอบรม/ พัฒนา				หมายเหตุ ค่าลงทะเบียน หน่วยงานจัดอบรม การรับรอง (ประกาศนียบัตร/ ภาพถ่าย)
		Onsit e	Onli ne	วัน/ เวลา	สถานที่	
K(T)250	มีความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบคุณภาพ ของบุคลากรในหน่วยงานอย่างมี ประสิทธิภาพ					
Cp(T)250	สามารถใช้ความรู้อย่างถูกต้อง เหมาะสม					

แนวทางการประเมินบุคลากรในหน่วยงานและการประเมินหน้าที่ของงาน

รหัสวิชา/ เนื้อหาหลัก	ชื่อวิชา/เนื้อหาหลัก	รูปแบบการประเมิน		รายละเอียด วัน เวลา และแหล่งข้อมูล
		จากผลงาน/ สารสนเทศโรงเรียน	จากการทดสอบ	
รหัสวิชา/เนื้อหาวิชาพื้นฐาน (ทุกหน่วยงาน)				
C(B) 01	จรรยาบรรณวิชาชีพครู 5 ด้าน	ดูจาก -ขาดลา -การเป็นวิทยากร -การออกไป แสดง		
C(B) 02	มีความจงรักภักดีต่อ องค์กร โรงเรียน และมูลนิธิฯ	ดูจาก KPI 4 ระดับ		
C(B) 03	รักและอุทิศตนเพื่อพัฒนาเยาวชนตาม จิตตารมณ์นักบุญหลุยส์			
K(B)01	มีความรู้เกี่ยวกับประวัติโรงเรียนและ จิตตารมณ์ของนักบุญหลุยส์			
Cp(B)01	สามารถถ่ายทอดและเผยแพร่ข้อมูล ประวัติโรงเรียน และจิตตารมณ์นักบุญ หลุยส์ และปฏิบัติตามจิตตารมณ์ ของนักบุญหลุยส์			
K(B)02	มีความรู้เกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของ โรงเรียน			
Cp(B)02	สามารถถ่ายทอดข้อมูลสารสนเทศ และใช้ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน เพื่อสร้างประโยชน์ให้กับงานที่ปฏิบัติ			
K(B)03	มีความรู้ด้านเทคโนโลยี			
Cp(B)03	สามารถใช้เทคโนโลยีในการ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ			
K(B)03	มีความรู้ด้านเทคโนโลยี			
Cp(B)03	สามารถใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ			

รหัสวิชา/ เนื้อหาหลัก	ชื่อวิชา/เนื้อหาหลัก	รูปแบบการประเมิน		รายละเอียด วัน เวลา และแหล่งข้อมูล
		จากผลงาน/ สารสนเทศโรงเรียน	จากการทดสอบ	
K(B)04	มีความรู้ด้านภาษาเพื่อการสื่อสาร			
Cp(B)04	สามารถสื่อสารด้วยภาษาที่ถูกต้อง เหมาะสมและเกิดความเข้าใจต่อ ผู้รับสาร			
K(B)05	มีความรู้ด้านการวางแผนขั้นตอนการ ทำงาน (PDCA)			
Cp(B)05	สามารถการวางแผนการทำงานตาม ขั้นตอน PDCA			
K(B)06	มีความรู้ด้านการออกแบบระบบการ ทำงาน			
Cp(B)06	สามารถการออกแบบระบบเพื่อ ยกระดับประสิทธิภาพการทำงาน			
K(B)07	มีความรู้ความเข้าใจเรื่อง พ.ร.บ การศึกษา และมาตรฐานการศึกษา			
Cp(B)07	สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้สอดคล้องตาม พ.ร.บ. การศึกษา และมาตรฐานการศึกษา			
K(B)08	มีความรู้พื้นฐานด้านการวิจัย			
Cp(B)08	สามารถใช้ความรู้ และ กระบวนการ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน			
ความรู้/ทักษะเฉพาะทางบุคลากรทางการศึกษางานบริหารฝ่ายบริหารทั่วไป				
K(T)218	มีความรู้ในการวางแผนและบริหาร แผนงานเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน นโยบายและแผน งานบริหารทั่วไป			
Cp(T)218	สามารถบริหารแผนงานในการพัฒนา คุณภาพงานนโยบายและแผน และ งานบริหารทั่วไป			

รหัสวิชา/ เนื้อหาหลัก	ชื่อวิชา/เนื้อหาหลัก	รูปแบบการประเมิน		รายละเอียด วัน เวลา และแหล่งข้อมูล
		จากผลงาน/ สารสนเทศโรงเรียน	จากการทดสอบ	
K(T)219	มีความรู้เกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพ งานนโยบายและแผน งานบริหาร ทั่วไป			
Cp(T)219	สามารถควบคุมควบคุมคุณภาพงาน นโยบายและแผน งานบริหารทั่วไป			
K(T)250	มีความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบ คุณภาพของบุคลากรในหน่วยงานอย่าง มีประสิทธิภาพ			
Cp(T)250	สามารถใช้ความรู้ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม			
ความรู้/ทักษะเฉพาะทางบุคลากรทางการศึกษางานอาคารสถานที่				
233(T)K	มีความรู้เรื่องกฎหมายอาคาร / พรบ. ควบคุมอาคาร/ ระเบียบกระทรวง ศึกษาธิการว่าด้วยการ ใช้อาคารสถานที่			
233(T)Cp	สามารถใช้ความรู้เรื่องกฎหมาย อาคาร /พรบ.ควบคุมอาคาร/ ระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่า ด้วยการ ใช้ อาคารสถานที่ ใน การวางแผน การ จัดระบบ การ ให้บริการงานอาคาร สถานที่ อุปกรณ์ และสภาพแวดล้อมใน โรงเรียน			
234(T)K	มีความรู้เรื่องการควบคุม คุณภาพ งานอาคารสถานที่และ อุปกรณ์ให้ เป็นไปตามกฎหมาย อาคาร /พรบ. ควบคุมอาคารเรียน/ระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่า ด้วยการ ใช้ อาคารสถานที่			
234(T)Cp	สามารถควบคุมคุณภาพงาน อาคาร สถานที่และอุปกรณ์ให้เป็นไปตาม กฎหมายอาคาร / พรบ.ควบคุมอาคาร/ ระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยกา ใช้อาคารสถานที่			

ความรู้/ทักษะเฉพาะทางบุคลากรทางการศึกษางานเทคโนโลยีสารสนเทศ				
K(T) 232	มีความรู้ด้านการใช้งานสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา สื่อดัดแปลงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ระบบอินเทอร์เน็ต			
Cp(T) 232	สามารถใช้งาน ให้บริการ และให้ความรู้แก่บุคลากรในงานที่เกี่ยวข้องกับสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา สื่อดัดแปลง อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ และระบบอินเทอร์เน็ต			
K(B) 03	มีความรู้ด้านเทคโนโลยี			
Cp(B) 03	สามารถใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ			
K(B) 04	มีความรู้ด้านภาษาเพื่อการสื่อสาร			
Cp(B) 04	สามารถสื่อสารด้วยภาษาที่ถูกต้องเหมาะสมและเกิดความเข้าใจต่อผู้รับสาร			
K(B) 05	มีความรู้ด้านการวางแผนขั้นตอนการทำงาน (PDCA)			
Cp(B) 05	สามารถการวางแผนการทำงานตามขั้นตอน PDCA			

รหัสวิชา/ เนื้อหาหลัก	ชื่อวิชา/เนื้อหาหลัก	รูปแบบการประเมิน		รายละเอียด วัน เวลา และแหล่งข้อมูล
		จากผลงาน/ สารสนเทศโรงเรียน	จากการทดสอบ	
ความรู้/ทักษะเฉพาะทางบุคลากรงานยานพาหนะ				
K(T)237	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ เครื่องยนต์และ การดูแลรักษา ยานพาหนะเบื้องต้น			
Cp(T)237	สามารถใช้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ เครื่องยนต์และการดูแลรักษา ยานพาหนะเบื้องต้นในการ บริหาร			

	จัดการ และให้บริการงาน ยานพาหนะ ของโรงเรียน			
K(T)238	ความรู้ในการขับรถยนต์ตามมาตรฐาน กรรมการขนส่งทางบก			
Cp(T)238	ใบอนุญาตขับรถยนต์ของกรรมการ ขนส่งทางบก และมีทักษะในการขับ รถยนต์ได้			
K(T)239	มีความรู้ในการวางแผน จัดระบบ และ ดำเนินงาน และควบคุมคุณภาพ ยานพาหนะให้ถูกต้องตามกฎหมาย จราจร แล กฎหมายเกี่ยวกับการจราจรทางบก พรบ. การประกันภัยรถยนต์			
Cp(T)239	สามารถวางแผน จัดระบบ และ ดำเนินงาน และควบคุมคุณภาพ ยานพาหนะ ให้ถูกต้อง ตามกฎหมาย และกฎหมายเกี่ยวกับการจราจรทางบก พรบ. การประกันภัยรถยนต์			

รหัสวิชา/ เนื้อหาหลัก	ชื่อวิชา/เนื้อหาหลัก	รูปแบบการประเมิน		รายละเอียด วัน เวลา และแหล่งข้อมูล
		จากผลงาน/ สารสนเทศโรงเรียน	จากการทดสอบ	
ความรู้/ทักษะเฉพาะทางบุคลากรงานอนามัย				
K(T)220	มีความรู้เพื่อให้มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของผู้เรียน			
Cp(T)220	สามารถวางแผน เพื่อให้มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย ของผู้เรียน			
K(T)247	มีความรู้ในการวางแผน จัดระบบบริหารจัดการการปฏิบัติงาน อนามัยโรงเรียนให้เป็นไป ตามมาตรฐานกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข			

Cp(T)247	สามารถวางแผน จัดระบบ บริหาร จัดการการปฏิบัติงาน อนามัยโรงเรียน ให้เป็นไป ตามมาตรฐานกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข			
----------	--	--	--	--

อัตรากำลังบุคลากรในหน่วยงานบริหารสำนักผู้อำนวยการ รวม 5 คน

รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล
096	ม.พรศักดิ์ ขาวพรหม
219	ม.นนทวุฒิ กิตติวโยธิน
245	ม.ชลิต พิมพ์แก้ว
0514	ม.วิภาคย์ ทวีศักดิ์พจน์
0643	ม.ภูซงค์ ตั้งเจริญ

ส่วนที่ 5 เครื่องมือด้านกายภาพสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ (Hardware/Software/Facilities)

ส่วนที่ 6 ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก ข้อมูลบริหารของฝ่าย ได้แก่ ทิศทาง เป้าหมาย นโยบาย แผนงานของฝ่าย
- ภาคผนวก ข แผนพัฒนาโรงเรียน
- ภาคผนวก ค แผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ
- ภาคผนวก ง การศึกษามงฟอร์ต (Montfortian Education Charter)
- ภาคผนวก จ เอกสารอ้างอิงด้านการศึกษา (ทุกรูปแบบ)