



คู่มือคุณภาพหน่วยงาน งาน ENS/EML

โรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม
ปีการศึกษา 2566

คำนำ

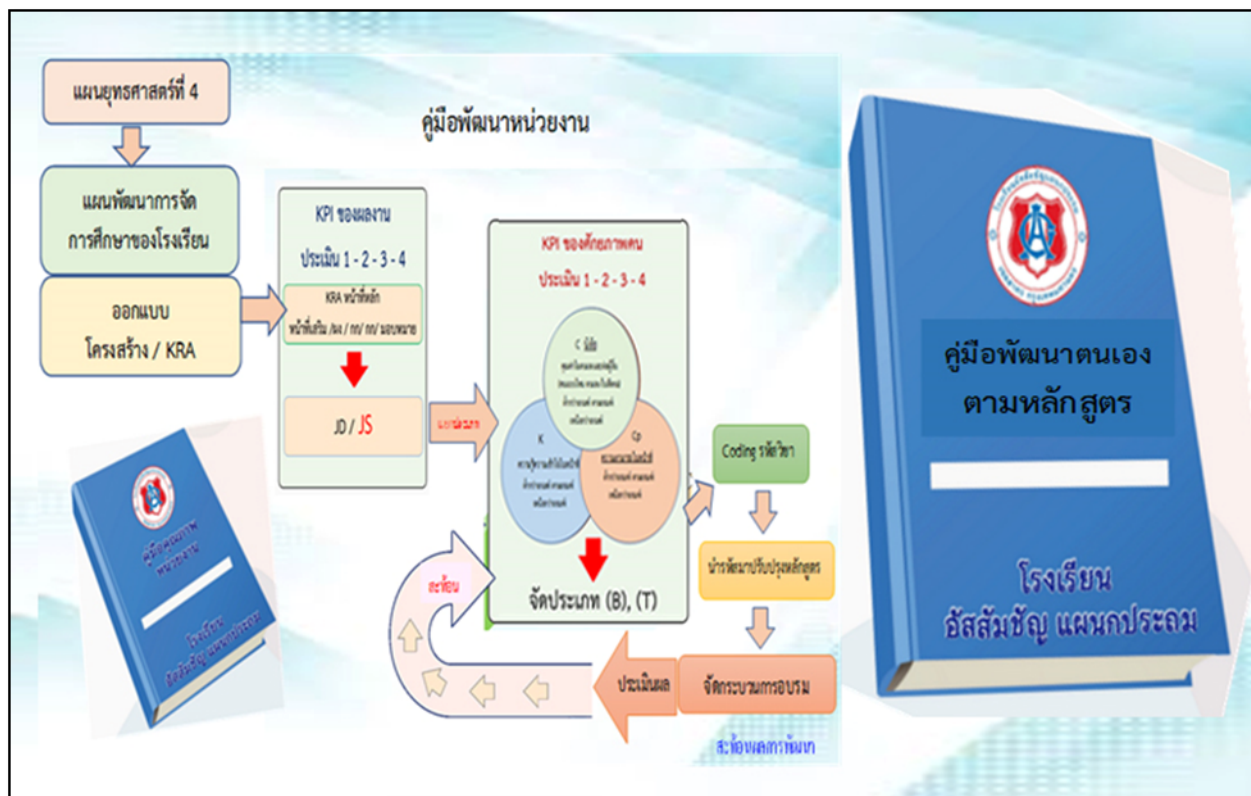
คู่มือคุณภาพหน่วยงาน ENS/EML ฝ่ายวิชาการ โรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน บริหารงาน ENS/EML ฝ่ายวิชาการ ของโรงเรียน ซึ่งมีการวางแผนการกำหนดเป้าหมายคุณภาพตามภาระงานที่ได้รับผิดชอบในแผนงาน และมีการอ้างอิงเป้าหมายคุณภาพที่กำหนดไว้ ได้แก่ มาตรฐานการปฏิบัติงาน PDCA 9 ขั้นตอนของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน มาตรฐานการศึกษาของ สพฐ. และตาม พรบ. กฎหมายการจ้างงานแรงงานต่างด้าว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับคุณภาพของหน่วยงาน ให้สอดคล้องตามนโยบายแผนยุทธศาสตร์มูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และดำเนินการพัฒนางาน ให้บรรลุตามเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้ ทั้งนี้คู่มือคุณภาพหน่วยงาน แบ่งออกเป็น 6 ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ 1 การเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯสู่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน โครงสร้างการบริหาร และหน้าที่หลักของงาน (KRA) ส่วนที่ 2 ขอบข่ายงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงาน โรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม (KRA) ส่วนที่ 3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของหน่วยงาน ENS/EML ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน (Job Spec แยกรหัส CKCp) อัตรากำลัง และตารางอบรม/ พัฒนาของหน่วยงาน ENS/EML แนวทางการประเมินบุคลากรในหน่วยงาน และการประเมินหน้าที่ของฉันทัน อัตรากำลังบุคลากรในหน่วยงาน ENS/EML ส่วนที่ 5 เครื่องมือด้านกายภาพสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ (Hardware /Software /Facilities) และส่วนที่ 6 ภาคผนวก

ทางโรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือคุณภาพหน่วยงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ คณะครูผู้รับผิดชอบหน่วยงาน ENS/EML ที่จะนำข้อมูลไปประกอบการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณภาพอย่างยั่งยืนต่อไป

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
องค์ประกอบในเล่ม	1
ส่วนที่ 1 การเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิสู่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน โครงสร้างการบริหาร และหน้าที่หลักของงาน (KRA)	2
ส่วนที่ 2 ขอบข่ายงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม (KRA)	3
ส่วนที่ 3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของหน่วยงาน ENS/EML	3
ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน (Job Spec แยกรหัส CKCp) แนวทางการประเมินบุคลากรในหน่วยงาน และการประเมินหน้าที่ของตน อัตรากำลัง และตารางอบรม/พัฒนาของงาน ENS/EML	4
ส่วนที่ 5 เครื่องมือด้านกายภาพสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ (Hardware /Software /Facilities)	11
ส่วนที่ 6 ภาคผนวก	11



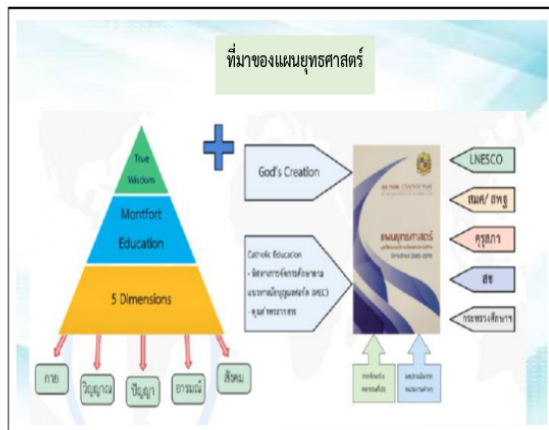
ภาพประกอบความเข้าใจการจัดทำคู่มือคุณภาพหน่วยงานและคู่มือพัฒนาตนเอง

องค์ประกอบในเล่ม

- ส่วนที่ 1 การเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิสู่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน โครงสร้างการบริหาร และหน้าที่หลักของงาน (KRA)
- ส่วนที่ 2 ขอบข่ายงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม (KRA)
- ส่วนที่ 3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของหน่วยงาน ENS/EML
- ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน (Job Spec แยกรหัส CKCp) แนวทางการประเมินบุคลากรในหน่วยงาน และการประเมินหน้าที่ของฉันทอัตรากำลัง และตารางอบรม/พัฒนาของงาน ENS/EML
- ส่วนที่ 5 เครื่องมือด้านกายภาพสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ (Hardware /Software /Facilities)
- ส่วนที่ 6 ภาคผนวก

ส่วนที่ 1 การเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิสู่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน
โครงสร้างการบริหาร และหน้าที่หลักของงาน (KRA)

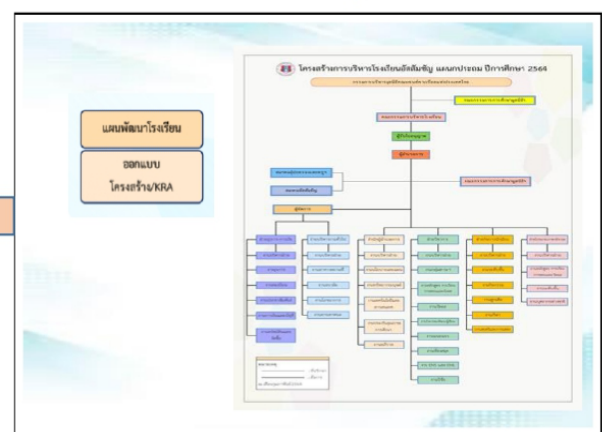
1. ที่มาของแผนยุทธศาสตร์สู่แผนพัฒนา
การจัดการศึกษาของโรงเรียน



2. การจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษา
ของโรงเรียนโดยอ้างอิงแผนยุทธศาสตร์



4. การจัดทำคู่มือคุณภาพของหน่วยงาน
ในโครงสร้างการบริหาร



3.การออกแบบโครงสร้างการบริหารเพื่อบรรลุ
แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน

ส่วนที่ 2 ขอบข่ายแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม (KRA)

1. งานบริหารงาน ENS/EML

จัดทำแผนพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพงาน ENS/EML ให้สอดคล้องกับนโยบายแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้

2. เป้าหมายคุณภาพงาน ENS/EML

2.1 วางแผนบริหารด้วยขั้นตอน PDCA และดำเนินการพัฒนางาน ENS/EML ให้สอดคล้องตามนโยบายแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และบรรลุเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้

2.2 มีแผนงานพัฒนางาน ENS/EML ตามแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียนมาตรฐานการศึกษาของ สพฐ. และตาม พรบ. กฎหมายการจ้างงานแรงงานต่างด้าว

ส่วนที่ 3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของหน่วยงาน ENS/EML

3.1 มีแผนงานบริหารคุณภาพงาน ENS/EML (มาตรฐานการปฏิบัติงาน PDCA 9 ขั้นตอน) ที่สอดคล้องกับนโยบายแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่กำหนดไว้

3.1.1 มีการวางแผนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และดำเนินการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

3.1.2 มีการวางแผนการประชุมทุกครั้ง เพื่อศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำและปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ และมีการดำเนินการประชุมทุกครั้งตามแผนที่กำหนด

3.1.3 มีการวางแผนการกำหนดเป้าหมายคุณภาพตามภาระงานที่รับผิดชอบของทุกกิจกรรมในแผนงาน ENS/EML ฝ่ายวิชาการ และมีการอ้างอิงเป้าหมายคุณภาพที่กำหนดไว้ ได้แก่ มาตรฐานการปฏิบัติงาน PDCA 9 ขั้นตอนของมูลนิธิฯ มาตรฐานการศึกษาของ สพฐ. และตาม พรบ. กฎหมายการจ้างงานแรงงานต่างด้าว

3.1.4 มีการวางแผนการกำหนดกิจกรรม เพื่อให้สอดคล้องและบรรลุเป้าหมายของแผนงาน (จัดทำแผนงาน กำหนดการ ตารางเวลา คู่มือ ขั้นตอน ระเบียบการ ฯลฯ ที่สอดคล้อง ตามหน้าที่หลัก) และมีการดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนงานตามที่กำหนดไว้

3.1.5 มีการวางแผนการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อสื่อสารและมอบหมายงาน และมีการดำเนินการประชุมคณะกรรมการทุกครั้งที่กำหนด

3.1.6 มีการวางแผนติดตามการดำเนินงาน และมีการติดตามกิจกรรมการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้

3.1.7 มีการวางแผนรับการกำกับติดตามการดำเนินงาน และดำเนินงานกำกับติดตามให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงาน

3.1.8 มีการวางแผนประเมินผลการดำเนินงาน และดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน

3.1.9 มีการวางแผนสรุปรายงานผล และมีการดำเนินการสรุปรายงานผลเพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงพัฒนาการเขียนแผนงาน และปรับปรุงการดำเนินงานในแผนงาน

3.2 มีการดำเนินงานตามแผนพัฒนางาน ENS/EML ตามแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน มาตรฐานการศึกษาของ สพฐ. และตาม พรบ. กฎหมายการจ้างงานแรงงานต่างด้าว

3.2.1 มีการดำเนินการสรรหาบุคลากรชาวต่างชาติตามอัตรากำลังที่สำรวจในแต่ละปีให้สอดคล้องกับงาน ENS/EML

3.2.2 มีการประเมินทดลองงาน บรรจุแต่งตั้ง ประเมินการจ้างต่อ หรือถอดถอนบุคลากรต่างชาติในงาน ENS/EML (ร้อยละ 100 ครูชาวต่างชาติ มีการจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพ ร้อยละ 90ครูชาวต่างชาติ ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด)

3.2.3 แผนการสอนของบุคลากรต่างชาติงาน ENS/EML มีประสิทธิภาพผ่านเกณฑ์ร้อยละ 80

3.2.4 มีการนิเทศบุคลากรต่างชาติงาน ENS/EML และสะท้อนคุณภาพการจัดการเรียนรู้

3.2.5 มีการพัฒนาและดำเนินการใช้ตำรากลางภาษาอังกฤษ ข้อสอบวัดและประเมินผล (English, Mathematics, Science) ระดับประถมศึกษาปีที่ 1 – 6 ที่ใช้ตำรากลางภาษาอังกฤษในรูปแบบสื่อ Digital ร่วมกับสถาบันที่ได้รับมาตรฐานสากล(SP-FSG 2.4.1) (DP-ACP 2.4.1)

3.3 ร้อยละ 80 ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน มีความพึงพอใจในการบริหารงาน ENS/EML

ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน (Job Spec แยกรหัส CKCp)อัตรากำลังและตารางอบรม/พัฒนา

คุณสมบัติ ตาม JS, C, K, Cp	ชื่อหัวข้อ	รูปแบบและรายละเอียด การอบรม/พัฒนา				หมายเหตุ
		Onsite	Online	วัน/เวลา	สถานที่	ค่าลงทะเบียนหน่วยงานจัด อบรมการรับรอง (ประกาศนียบัตร/ภาพถ่าย)
คุณลักษณะ ความรู้ ทักษะขั้นพื้นฐาน						
C(B) 01	จรรยาบรรณวิชาชีพครู 5 ด้าน					
C(B) 02	มีความจงรักภักดีต่อ องค์กร โรงเรียน และมูลนิธิฯ					
C(B) 03	รักและอุทิศตนเพื่อพัฒนา เยาวชนตามจิตตารมณ์นักบุญหลุยส์					

คุณสมบัติ ตาม JS, C, K, Cp	ชื่อหัวข้อ	รูปแบบและรายละเอียด การอบรม/พัฒนา				หมายเหตุ
		Onsite	Online	วัน/เวลา	สถานที่	ค่าลงทะเบียนหน่วยงานจัด อบรมการรับรอง (ประกาศนียบัตร/ภาพถ่าย)
K(B)01	มีความรู้เกี่ยวกับประวัติโรงเรียน และจิตตารมณ์ของนักบุญหลุยส์					
Cp(B)01	สามารถถ่ายทอด และเผยแพร่ ข้อมูลประวัติโรงเรียน และจิตตา รณนนักบุญหลุยส์และปฏิบัติตน ตามจิตตารมณ์ ของ นักบุญหลุยส์					
K(B)02	มีความรู้เกี่ยวกับข้อมูล สารสนเทศของโรงเรียน					
Cp(B)02	สามารถถ่ายทอดข้อมูล สารสนเทศ และใช้ข้อมูล สารสนเทศของโรงเรียนเพื่อ สร้างประโยชน์ให้กับงานที่ ปฏิบัติ					
K(B)03	มีความรู้ด้านเทคโนโลยี					
Cp(B)03	สามารถใช้เทคโนโลยีในการ ปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพ					
K(B)04	มีความรู้ด้านภาษา เพื่อการสื่อสาร					
Cp(B)04	สามารถสื่อสารด้วยภาษาที่ถูกต้อง เหมาะสมและเกิดความเข้าใจต่อ ผู้รับสาร					
K(B)05	มีความรู้ด้านการ					

คุณสมบัติ ตาม JS, C, K, Cp	ชื่อหัวข้อ	รูปแบบและรายละเอียด การอบรม/พัฒนา				หมายเหตุ
		Onsite	Online	วัน/เวลา	สถานที่	ค่าลงทะเบียนหน่วยงานจัด อบรมการรับรอง (ประกาศนียบัตร/ภาพถ่าย)
	วางแผนขั้นตอนการทำงาน (PDCA)					
Cp(B)05	สามารถการวางแผนการทำงานตามขั้นตอน PDCA					
K(B)06	มีความรู้ด้านการออกแบบระบบการทำงาน					
Cp(B)06	สามารถการออกแบบระบบเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงาน					
K(B)07	มีความรู้ความเข้าใจเรื่อง พ.ร.บ การศึกษา และมาตรฐานการศึกษา					
Cp(B)07	สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้สอดคล้องตาม พ.ร.บ.การศึกษา และมาตรฐานการศึกษา					
K(B)08	มีความรู้พื้นฐานด้านการวิจัย					
Cp(B)08	สามารถใช้ความรู้ และกระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน					
ความรู้ / ทักษะเฉพาะทางบุคลากรทางการศึกษางาน ENS/EML						
K(T)247	มีความรู้ด้านการบริหารจัดการกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากร					

คุณสมบัติ ตาม JS, C, K, Cp	ชื่อหัวข้อ	รูปแบบและรายละเอียด การอบรม/พัฒนา				หมายเหตุ
		Onsite	Online	วัน/เวลา	สถานที่	ค่าลงทะเบียนหน่วยงานจัด อบรมการรับรอง (ประกาศนียบัตร/ภาพถ่าย)
	มนุษย์ กฎหมายแรงงาน กฎหมาย การจ้างแรงงาน ต่างด้าว คู่มือการ บริหาร งานบุคลากรต่างชาติ ของมูลนิธิคณะเซนต์ คาเบรียลแห่งประเทศไทย					
Cp(T)247	สามารถใช้ความรู้ด้าน การบริหารจัดการบุคลากร กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงาน ทรัพยากร มนุษย์ กฎหมายแรงงาน กฎหมาย การจ้างแรงงาน ต่างด้าว คู่มือการ บริหาร งานทรัพยากรบุคคลของ มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียล แห่งประเทศไทย ในการวางแผน บริหารจัดการ ดำเนินการควบคุม คุณภาพ การปฏิบัติงานทรัพยากร บุคคล					

แนวทางการประเมินบุคลากรในหน่วยงาน และการประเมินหน้าที่ของงาน

รหัสวิชา/ เนื้อหาหลัก	ชื่อวิชา/เนื้อหาหลัก	รูปแบบการประเมิน		รายละเอียด วัน เวลา และแหล่งข้อมูล
		จากผลงาน/ สารสนเทศโรงเรียน	จากการทดสอบ	
รหัสวิชา/เนื้อหาวิชาพื้นฐาน (ทุกหน่วยงาน)				
C(B) 01	จรรยาบรรณวิชาชีพครู 5 ด้าน			
C(B) 02	ความจงรักภักดีต่อ องค์กร โรงเรียน และมูลนิธิฯ			
C(B) 03	รักและอุทิศตนเพื่อพัฒนา เยาวชนตามจิตตารมณ์ นักบุญหลุยส์			
K(B)01	มีความรู้เกี่ยวกับประวัติ โรงเรียนและจิตตารมณ์ของ นักบุญหลุยส์			
Cp(B)01	สามารถถ่ายทอดและเผยแพร่ ข้อมูลประวัติโรงเรียน และ จิตตารมณ์นักบุญหลุยส์ และ ปฏิบัติตนตามจิตตารมณ์ ของ นักบุญหลุยส์			
K(B)02	มีความรู้เกี่ยวกับข้อมูล สารสนเทศของโรงเรียน			
Cp(B)02	สามารถถ่ายทอดข้อมูล สารสนเทศ และใช้ข้อมูล สารสนเทศของโรงเรียนเพื่อ สร้างประโยชน์ให้กับงานที่ ปฏิบัติ			
K(B)03	มีความรู้ด้านเทคโนโลยี			

รหัสวิชา/ เนื้อหาหลัก	ชื่อวิชา/เนื้อหาหลัก	รูปแบบการประเมิน		รายละเอียด วันเวลา และแหล่งข้อมูล
		จากผลงาน/ สารสนเทศโรงเรียน	จากการทดสอบ	
Cp(B)03	สามารถใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ			
K(B)04	มีความรู้ด้านภาษาเพื่อการสื่อสาร			
Cp(B)04	สามารถสื่อสารด้วยภาษาที่ถูกต้องเหมาะสมและเกิดความเข้าใจต่อผู้รับสาร			
K(B)05	มีความรู้ด้านการวางแผนขั้นตอนการทำงาน (PDCA)			
Cp(B)05	สามารถการวางแผนการทำงานตาม ขั้นตอน PDCA			
K(B)06	มีความรู้ด้านการออกแบบระบบการทำงาน			
Cp(B)06	สามารถการออกแบบระบบเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงาน			
K(B)07	มีความรู้ความเข้าใจเรื่อง พ.ร.บ การศึกษา และมาตรฐานการศึกษา			
Cp(B)07	สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้สอดคล้องตาม พ.ร.บ. การศึกษา และมาตรฐานการศึกษา			
K(B)08	มีความรู้พื้นฐานด้านการวิจัย			
Cp(B)08	สามารถใช้ความรู้ และกระบวนการการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน			

รหัสวิชา/ เนื้อหาหลัก	ชื่อวิชา/เนื้อหาหลัก	รูปแบบการประเมิน		รายละเอียด วันเวลา และแหล่งข้อมูล
		จากผลงาน/ สารสนเทศโรงเรียน	จากการทดสอบ	
ความรู้/ทักษะเฉพาะทางบุคลากรทางการศึกษางาน ENS/EML				
K(T)247	มีความรู้ด้านการบริหาร จัดการทรัพยากรมนุษย์ กฎหมายเกี่ยวกับการ บริหารงานทรัพยากรมนุษย์ กฎหมายแรงงาน กฎหมาย การจ้างแรงงาน ต่างด้าว คู่มือ การบริหารงานทรัพยากร มนุษย์ของมูลนิธิคณะเซนต์ คาเบรียลแห่งประเทศไทย			
Cp(T)247	สามารถใช้ความรู้ด้าน การบริหารจัดการทรัพยากร มนุษย์ กฎหมายเกี่ยวกับ การบริหารงานทรัพยากร บุคคล กฎหมายแรงงาน กฎหมายการจ้างแรงงาน ต่าง ด้าว คู่มือการบริหาร งานทรัพยากรมนุษย์ของ มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียล แห่งประเทศไทย ในการ วางแผนบริหารจัดการ ดำเนินการควบคุมคุณภาพ การปฏิบัติงานทรัพยากร มนุษย์			

อัตรากำลังบุคลากรในหน่วยงาน ENS/EML รวม 1 คน

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ-สกุล
1	0259	มิสบุญณา แสนเชื่อน

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)