



คู่มือคุณภาพหน่วยงาน งานทรัพยากรมนุษย์

โรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม
ปีการศึกษา 2566

คำนำ

คู่มือคุณภาพหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายสำนักผู้อำนวยการ โรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารงานบุคคล ซึ่งมีการวางแผนการกำหนดเป้าหมายคุณภาพตามภาระงานที่รับผิดชอบในแผนงาน และมีการอ้างอิงเป้าหมายคุณภาพที่กำหนดไว้ ได้แก่ มาตรฐานการปฏิบัติงาน PDCA 9 ขั้นตอนของมูลนิธิฯ มาตรฐานการศึกษาของ สพฐ. มูลนิธิฯ สมศ. มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา และ พรบ.กฎหมายแรงงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับคุณภาพของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และดำเนินการพัฒนางาน ให้บรรลุตามเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้ ทั้งนี้คู่มือคุณภาพของหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ มีรายละเอียด แบ่งออกเป็น 6 ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ 1 การเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิสู่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียนโครงสร้างการบริหาร และหน้าที่หลักของงาน (KRA) ส่วนที่ 2 ขอบข่ายงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม (KRA) ส่วนที่ 3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน (Job Spec แยกรหัส CKCp) อัตรากำลังและตารางอบรม/พัฒนา แนวทางการประเมินบุคลากรในหน่วยงาน และการประเมินหน้าที่ของฉันทัน อัตรากำลังบุคลากรในหน่วยงาน งานทรัพยากรมนุษย์ ส่วนที่ 5 เครื่องมือด้านกายภาพสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ (Hardware /Software /Facilities) และ ส่วนที่ 6 ภาคผนวก

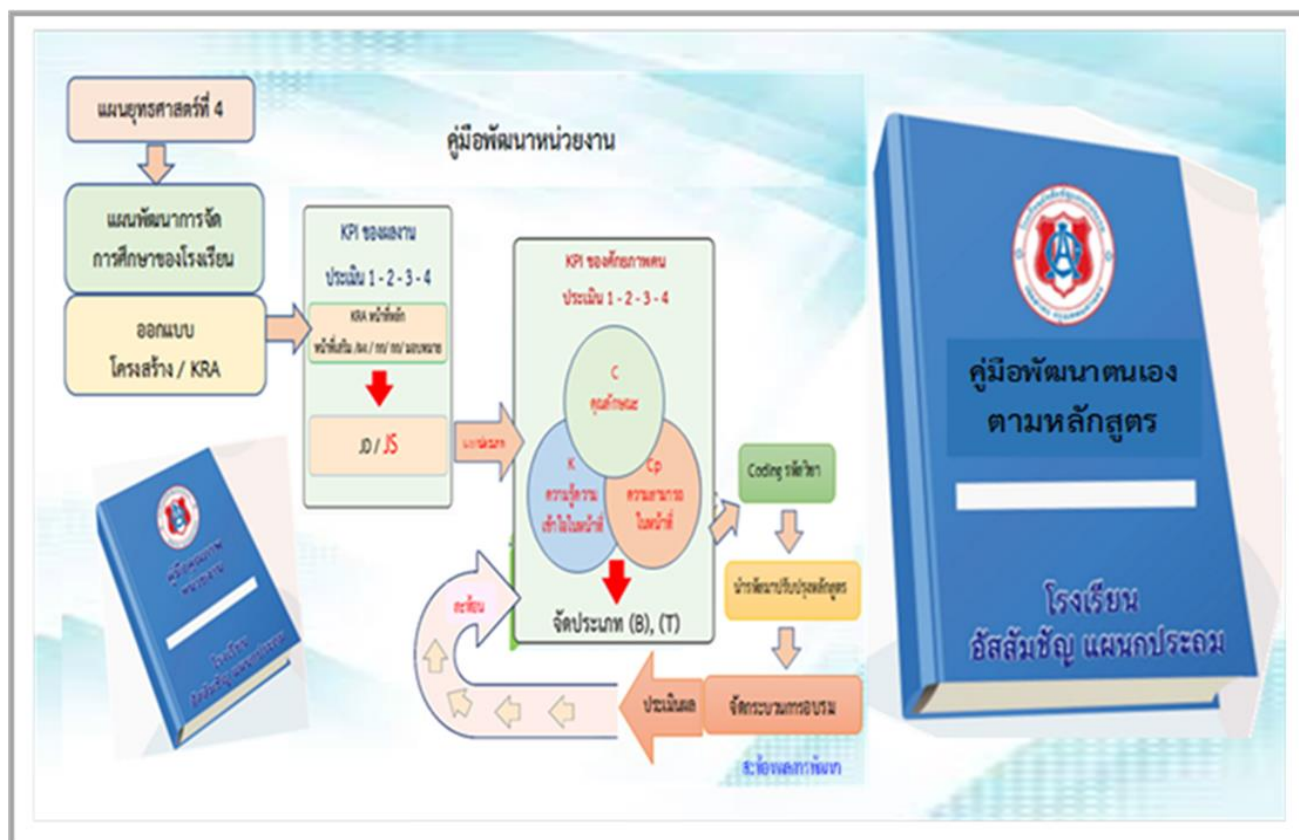
ทางโรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือคุณภาพหน่วยงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์แก่คณะครูผู้รับผิดชอบหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ ที่จะนำข้อมูลไปประกอบการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณภาพอย่างยั่งยืนต่อไป

คณะผู้จัดทำ

ตุลาคม 2566

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
องค์ประกอบในเล่ม	1
ส่วนที่ 1 การเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิสู่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน โครงสร้างการบริหาร และหน้าที่หลักของงาน (KRA)	2
ส่วนที่ 2 ขอบข่ายงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม (KRA)	3
ส่วนที่ 3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์	4
ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน (Job Spec แยกรหัส CKCp) อัตรากำลังและ ตารางอบรม/พัฒนา - แนวทางการประเมินบุคลากรในหน่วยงาน และการประเมินหน้าที่ของฉัน - อัตรากำลังบุคลากรในหน่วยงาน งานทรัพยากรมนุษย์	6
ส่วนที่ 5 เครื่องมือด้านกายภาพสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ (Hardware /Software /Facilities)	10
ส่วนที่ 6 ภาคผนวก	10



ภาพประกอบความเข้าใจการจัดทำคู่มือคุณภาพหน่วยงานและคู่มือพัฒนาตนเอง

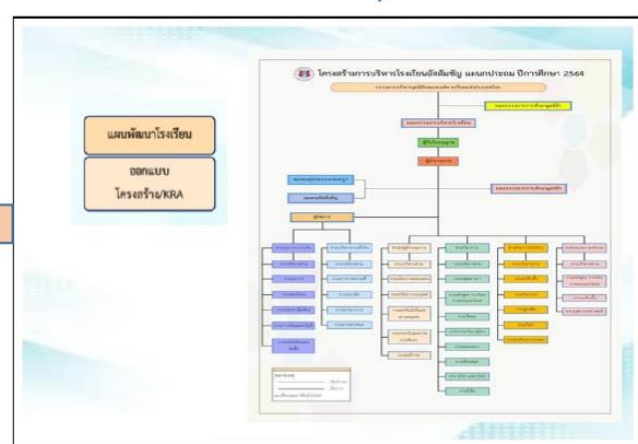
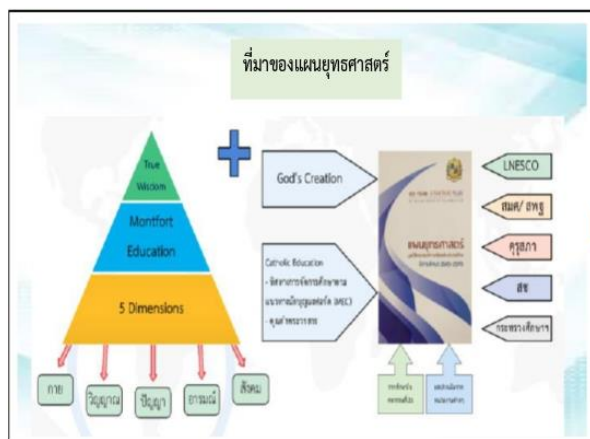
องค์ประกอบในเล่ม

- ส่วนที่ 1 การเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิสู่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน
โครงสร้างการบริหาร และหน้าที่หลักของงาน (KRA)
- ส่วนที่ 2 ขอบข่ายงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม (KRA)
- ส่วนที่ 3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์
- ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน (Job Spec แยกรหัส CKCp) แนวทางการ
ประเมินบุคลากรในหน่วยงาน และการประเมินหน้าที่ของฉัน อัตราค่าจ้าง และตาราง
อบรม/ พัฒนาของงานทรัพยากรมนุษย์
- 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. งานบริหารงานทรัพยากรมนุษย์

จัดทำแผนพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพงานทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับนโยบายแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้

2. เป้าหมายคุณภาพงานทรัพยากรมนุษย์

2.1 มีการวางแผนบริหารด้วยขั้นตอน PDCA สร้างความเข้มแข็งของระบบการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ ด้านการสรรหาคัดเลือก บรรจุแต่งตั้ง การอบรมพัฒนา การบำรุงรักษา การพ้นจากตำแหน่ง และดำเนินการพัฒนางานทรัพยากรมนุษย์ ให้สอดคล้องตามนโยบายแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และบรรลุเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้

2.2 มีแผนงานพัฒนางานทรัพยากรมนุษย์ ด้านการสรรหาคัดเลือก ตามระเบียบโรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2560 ตามแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และตาม พรบ.กฎหมายแรงงาน

2.3 มีกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ บุคลากรให้พร้อมรับการกระจายอำนาจ

2.4 มีการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างธรรมาชนที่ดี ปฏิบัติตนตามหลักธรรมของศาสนาที่ตนนับถือ

2.5 ครูมีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

2.6 ครูผู้สอนและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้และเข้าใจ เกี่ยวกับการดูแลคุ้มครอง และป้องกันภัยคุกคามในชีวิตรูปแบบใหม่ (มิติที่3)

2.7 ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาในมิติการยอมรับสภาพเดียวกัน(Incarnational Methodology) ตามทิศทางการจัดการศึกษาในแนวทางฟอर्ट

2.8 ครูและบุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน

2.9 ครูผู้สอนวิชาภาษาไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบ สอนหนังสือตรุณศึกษาระดับประถม ปีที่ 1-4 ได้รับการพัฒนา

2.10 มีการอบรมเกี่ยวกับระบบงานทรัพยากรมนุษย์ตามคู่มือมูลนิธิฯ ให้กับผู้รับผิดชอบงานทรัพยากรมนุษย์โรงเรียนในเครือของมูลนิธิฯ

2.11 มีการกำกับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของมูลนิธิ

2.12 มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมืองานทรัพยากร มนุษย์ โรงเรียน ในเครือมูลนิธิฯ เพื่อแลกเปลี่ยน ข้อมูลด้านต่างๆร่วมกันเช่น ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง เป็นต้น

2.13 มีรายงานสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินการ หรือประสานงานกับงานพัฒนาบุคลากรฝ่าย การศึกษาในการวางแผน การอบรมพัฒนาบุคลากร โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯตามมาตรฐานวิชาชีพ ทั้งในส่วนของการพัฒนาตามพื้นฐาน (Basic)และเฉพาะทาง(Technical, Specific Skill) ของแต่ละสายงานที่รับผิดชอบในโครงสร้าง บริหารงานของแต่ละโรงเรียน

ส่วนที่ 3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์

3.1 มีแผนงานบริหารคุณภาพงานทรัพยากรมนุษย์ (มาตรฐานการปฏิบัติงาน PDCA 9 ขั้นตอน) ที่สอดคล้องกับนโยบายแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่กำหนดไว้

- 3.1.1 มีการวางแผนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบทุกกิจกรรม และดำเนินการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบทุกกิจกรรม
- 3.1.2 มีการวางแผนการประชุมทุกครั้ง เพื่อศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำและปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ และมีการดำเนินการประชุมทุกครั้งตามแผนที่กำหนด
- 3.1.3 มีการวางแผนการกำหนดเป้าหมายคุณภาพตามภาระงานที่รับผิดชอบของทุกกิจกรรมในแผนงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายสำนักผู้อำนวยการ และมีการอ้างอิงเป้าหมายคุณภาพที่กำหนดไว้ ได้แก่ มาตรฐานการปฏิบัติงาน PDCA 9 ขั้นตอนของมูลนิธิฯ มาตรฐานการศึกษาของ สพฐ. มูลนิธิฯ สมศ. มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา และ พรบ.กฎหมายแรงงาน
- 3.1.4 มีการวางแผนการกำหนดกิจกรรม เพื่อให้สอดคล้องและบรรลุเป้าหมายของแผนงานทุกกิจกรรม (จัดทำแผนงาน กำหนดการ ตารางเวลา แบบฟอร์มเอกสารจดหมาย คู่มือ ขั้นตอน ระเบียบการ ฯลฯ ที่สอดคล้อง ตามหน้าที่หลัก) และมีการดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนงานทุกกิจกรรมตามที่กำหนดไว้
- 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 และปรับปรุงกิจกรรมในแผนงาน

3.2 มีการดำเนินงานตามแผนพัฒนางานงานทรัพยากรมนุษย์ตามแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน มาตรฐานการศึกษาของ สพฐ. มูลนิธิฯ สมศ. และมาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา

3.2.1 มีการวางแผนบริหารด้วยขั้นตอน PDCA สร้างความเข้มแข็งของระบบการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ ด้านการสรรหาคัดเลือก บรรจุแต่งตั้งการอบรมพัฒนา การบำรุงรักษา การพ้นจากตำแหน่ง และดำเนินการพัฒนางานทรัพยากรมนุษย์ ให้สอดคล้องตามนโยบายแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และบรรลุเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่กำหนด(สพฐ 2.2) (DP-ACP 7.1.2)

3.2.2 มีแผนงานพัฒนางานทรัพยากรมนุษย์ ด้านการสรรหาคัดเลือก ตามระเบียบโรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2560 ด้านการพัฒนา ตามแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และตาม พรบ.กฎหมายแรงงาน

3.2.3 ร้อยละ 90 มีกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพบุคลากรให้พร้อมรับการกระจายอำนาจ (ACP 8.4)

3.2.4 ร้อยละ 91 มีการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตนเป็น แบบอย่างธรรมชาติที่ดี ปฏิบัติตนตามหลักธรรม ของศาสนาที่ตนนับถือ (FSG. 3.1)

3.2.5 ร้อยละ 92 ครูมีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ (สพฐ.2.4)

3.2.6 ร้อยละ 87 ครูผู้สอนและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้และเข้าใจ เกี่ยวกับการดูแลคุ้มครอง และป้องกัน

ภัยคุกคามในชีวิตรูปแบบใหม่ (มิติที่3) (SP-FSG 1.1.2)

3.2.7 จัดอบรมครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา ใน มิติการยอมรับสภาพเดียวกัน(Incarnational Methodology) ตามทิศทางการจัดการศึกษาใน แนวมงฟอร์ต(SP-FSG 1.1.8)

3.2.8 จัดอบรมครูและบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน(SP-FSG 1.2.1)

3.2.9 มีการอบรม พัฒนา ครูผู้สอนวิชาภาษาไทยหรือผู้ที่รับผิดชอบสอนหนังสือตรุณศึกษาระดับประถม ปี 1-4 ได้รับการพัฒนา(SP-FSG 2.4.4)

3.2.10 มีการอบรมเกี่ยวกับระบบงานทรัพยากรมนุษย์ตามคู่มือมูลนิธิฯ ให้กับผู้รับผิดชอบงานทรัพยากรมนุษย์ โรงเรียนในเครือของมูลนิธิฯ(SP-FSG4.1.2).

3.2.11 มีการกำกับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของมูลนิธิ (SP-FSG 4.1.3)

3.2.12 มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมืองานทรัพยากรมนุษย์โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลด้าน ต่างๆร่วมกัน เช่น ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นต้น(SP-FSG4.1.4)

3.2.13 มีการดำเนินการหรือประสานงานกับ งานพัฒนาบุคลากรฝ่ายการศึกษา ในการวางแผน การอบรม พัฒนาบุคลากรโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามส่วนมาตรฐานวิชาชีพทั้งในของการพัฒนา ตามพื้นฐาน(Basic) และ เฉพาะทาง (Technical, Specific Skill) ของแต่ละสายงานที่รับผิดชอบใน โครงสร้างบริหารงานของแต่ละโรงเรียน (SP-FSG 4.2.1)

3.3 ร้อยละ 83 ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับงาน มีความพึงพอใจในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์

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

คุณสมบัติ ตาม JS, C, K, Cp	ชื่อหัวข้อ	รูปแบบและรายละเอียด การอบรม/พัฒนา				หมายเหตุ ค่าลงทะเบียนหน่วยงานจัด อบรมการรับรอง (ประกาศนียบัตร/ภาพถ่าย)
		Onsite	Online	วัน/เวลา	สถานที่	
คุณลักษณะ ความรู้ ทักษะขั้นพื้นฐาน						
C(B) 01	จรรยาบรรณวิชาชีพครู 5 ด้าน					
C(B) 02	ความจงรักภักดีต่อ องค์กร โรงเรียน และมูลนิธิฯ					
C(B) 03	รักและอุทิศตนเพื่อพัฒนาเยาวชน ตามจิตตารมณ้นักบุญหลุยส์					
K(B)01	ความรู้เกี่ยวกับประวัติโรงเรียน และจิตตารมณ์ของนักบุญหลุยส์					
Cp(B)01	สามารถถ่ายทอดและเผยแพร่ ข้อมูลประวัติโรงเรียนและจิตตา รณณนักบุญหลุยส์และปฏิบัติตน ตามจิตตารมณ์ ของนักบุญหลุยส์					
K(B)02	ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศ ของโรงเรียน					
Cp(B)02	สามารถถ่ายทอดข้อมูลสารสนเทศ และใช้ข้อมูลสารสนเทศของ โรงเรียนเพื่อสร้างประโยชน์ให้กับ งานที่ปฏิบัติ					
K(B)03	ความรู้ด้านเทคโนโลยี					
Cp(B)03	สามารถใช้เทคโนโลยีในการ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ					
K(B)04	ความรู้ด้านภาษาเพื่อการสื่อสาร					
Cp(B)04	สามารถสื่อสารด้วยภาษาที่ถูกต้อง เหมาะสมและเกิดความเข้าใจต่อ ผู้รับสาร					
K(B)05	ความรู้ด้านการวางแผนขั้นตอน การทำงาน (PDCA)					
Cp(B)05	สามารถการวางแผนการทำงาน ตาม ขั้นตอน PDCA					
K(B)06	ความรู้ด้านการออกแบบระบบ การทำงาน					
Cp(B) 06	สามารถการออกแบบระบบเพื่อ ยกระดับประสิทธิภาพการทำงาน					
K(B)07	ความรู้ความเข้าใจเรื่อง พ.ร.บ การศึกษา และมาตรฐานการศึกษา					

คุณสมบัติ ตาม JS, C, K, Cp	ชื่อหัวข้อ	รูปแบบและรายละเอียด การอบรม/พัฒนา				หมายเหตุ ค่าลงทะเบียนหน่วยงานจัด อบรมการรับรอง (ประกาศนียบัตร/ภาพถ่าย)
		Onsite	Online	วัน/เวลา	สถานที่	
Cp (B) 07	สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ สอดคล้องตาม พ.ร.บ.การศึกษา และมาตรฐานการศึกษา					
K (B) 08	ความรู้พื้นฐานด้านการวิจัย					
Cp (B) 08	สามารถใช้ความรู้และกระบวนการ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน					
K(T)247	มีความรู้ด้านการบริหารจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ กฎหมายเกี่ยวกับ การบริหารงานทรัพยากรบุคคล กฎหมายแรงงาน กฎหมายการจ้าง แรงงาน ต่างด้าว คู่มือการบริหาร งานทรัพยากรมนุษย์ของมูลนิธิธิดา เซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย					
Cp(T)247	สามารถใช้ความรู้ด้านการบริหาร จัดการทรัพยากรมนุษย์ กฎหมาย เกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากร บุคคล กฎหมายแรงงาน กฎหมาย การจ้างแรงงาน ต่างด้าว คู่มือการ บริหารงานทรัพยากรมนุษย์ของ มูลนิธิธิดาเซนต์คาเบรียลแห่ง ประเทศไทย ในการวางแผนบริหาร จัดการ ดำเนินการควบคุมคุณภาพ การปฏิบัติงานทรัพยากรมนุษย์					

แนวทางการประเมินบุคลากรในหน่วยงาน และการประเมินหน้าที่ของงาน

รหัสวิชา/ เนื้อหาหลัก	ชื่อวิชา/เนื้อหาหลัก	รูปแบบการประเมิน		รายละเอียด วันเวลา และแหล่งข้อมูล
		จากผลงาน/ สารสนเทศโรงเรียน	จากการทดสอบ	
รหัสวิชา/เนื้อหาวิชาพื้นฐาน (ทุกหน่วยงาน)				
C(B) 01	จรรยาบรรณวิชาชีพครู 5 ด้าน			
C(B) 02	ความจงรักภักดีต่อ องค์กร โรงเรียน และมูลนิธิฯ			
C(B) 03	รักและอุทิศตนเพื่อพัฒนา เยาวชนตามจิตตารมณ์นักบุญ หลุยส์			
K(B)01	มีความรู้เกี่ยวกับประวัติโรงเรียน และจิตตารมณ์ของนักบุญหลุยส์			
Cp(B)01	สามารถถ่ายทอดและเผยแพร่ ข้อมูลประวัติโรงเรียน และ จิตตารมณ์นักบุญหลุยส์ และ ปฏิบัติตามจิตตารมณ์ ของ นักบุญหลุยส์			
K(B)02	มีความรู้เกี่ยวกับข้อมูล สารสนเทศของโรงเรียน			
Cp(B)02	สามารถถ่ายทอดข้อมูล สารสนเทศ และใช้ข้อมูล สารสนเทศของโรงเรียนเพื่อสร้าง ประโยชน์ให้กับงานที่ปฏิบัติ			
K(B)03	มีความรู้ด้านเทคโนโลยี			
Cp(B)03	สามารถใช้เทคโนโลยีในการ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ			
K(B)04	มีความรู้ด้านภาษาเพื่อการ สื่อสาร			
Cp(B)04	สามารถสื่อสารด้วยภาษาที่ ถูกต้องเหมาะสมและเกิด ความเข้าใจต่อผู้รับสาร			
K(B)05	มีความรู้ด้านการวางแผน ขั้นตอนการทำงาน (PDCA)			
Cp(B)05	สามารถการวางแผนการ ทำงานตาม ขั้นตอน PDCA			

รหัสวิชา/ เนื้อหาหลัก	ชื่อวิชา/เนื้อหาหลัก	รูปแบบการประเมิน		รายละเอียด วันเวลา และแหล่งข้อมูล
		จากผลงาน/ สารสนเทศโรงเรียน	จากการทดสอบ	
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			
ความรู้/ทักษะเฉพาะทางบุคลากรทางการศึกษางานทรัพยากรมนุษย์				
K(T)247	มีความรู้ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคลกฎหมายแรงงาน กฎหมายการจ้างแรงงาน ต่างด้าว คู่มือการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย			
Cp(T)247	สามารถใช้ความรู้ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล กฎหมายแรงงาน กฎหมายการจ้างแรงงาน ต่างด้าว คู่มือการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ในการวางแผนบริหารจัดการ ดำเนินการควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงานทรัพยากรมนุษย์			

อัตรากำลังบุคลากรในหน่วยงาน งานทรัพยากรมนุษย์ รวม 2 คน

รหัสประจำตัว	ชื่อ-สกุล	
0061	มิสวัชรินทร์	รัตตะมณี
0523	มิสจุฑามาส	รัตนอุดม

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)