



คู่มือคุณภาพหน่วยงาน งานโภชนาการ

โรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม
ปีการศึกษา 2566

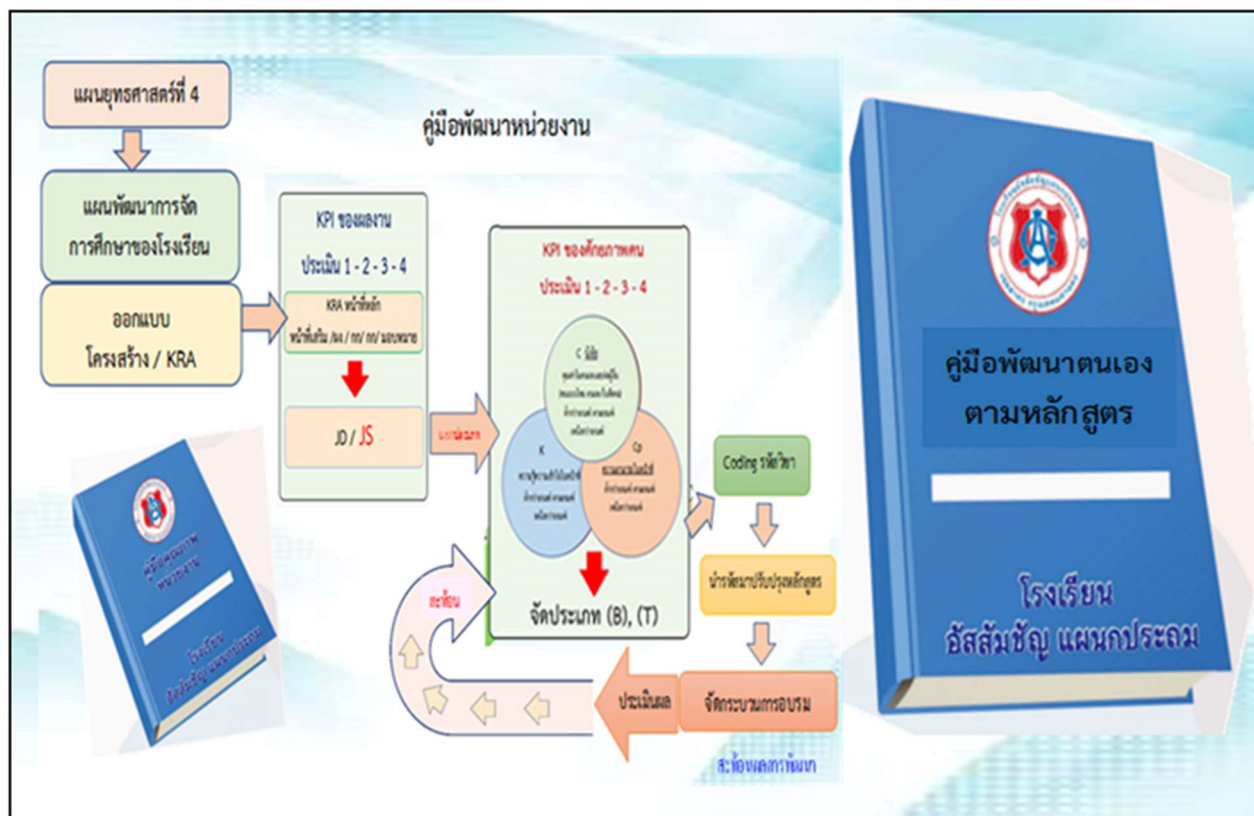
คำนำ

คู่มือคุณภาพหน่วยงานโชนาการ ฝ่ายธุรการ - การเงิน โรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารงานโชนาการ ซึ่งมีการวางแผนการกำหนดเป้าหมายคุณภาพตามภาระงานที่รับผิดชอบในแผนงาน และมีการอ้างอิงเป้าหมายคุณภาพที่กำหนดไว้ ได้แก่ มาตรฐานการปฏิบัติงาน PDCA 9 ขั้นตอนของมูลนิธิฯ มาตรฐานการศึกษาของ สพฐ. มูลนิธิฯ สมศ. มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา และ พรบ. กฎหมายแรงงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับคุณภาพของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และดำเนินการพัฒนางาน ให้บรรลุตามเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้ ทั้งนี้คู่มือคุณภาพของแต่ละหน่วยงานโชนาการ มีรายละเอียด แบ่งออกเป็น 6 ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ 1 การเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิสู่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียนโครงสร้างการบริหาร และหน้าที่หลักของงาน (KRA) ส่วนที่ 2 ขอบข่ายงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม (KRA) ส่วนที่ 3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของหน่วยงานโชนาการ ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน (Job Spec แยกรหัส CKCp) แนวทางการประเมินบุคลากรในหน่วยงาน และการประเมินหน้าที่ของฉันท อัตรากำลัง และตารางอบรม/ พัฒนาของงานทรัพยากรมนุษย์ ส่วนที่ 5 เครื่องมือด้านกายภาพสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ (Hardware /Software /Facilities) และส่วนที่ 6 ภาคผนวก

ทางโรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือคุณภาพหน่วยงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์แก่คณะครูผู้รับผิดชอบหน่วยงานโชนาการ ที่จะนำข้อมูลไปประกอบการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณภาพอย่างยั่งยืนต่อไป

สารบัญ

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



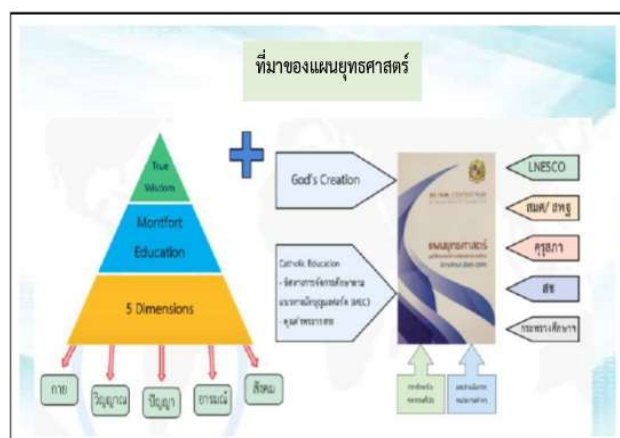
ภาพประกอบความเข้าใจการจัดทำคู่มือคุณภาพหน่วยงานและคู่มือพัฒนาตนเอง

องค์ประกอบในเล่ม

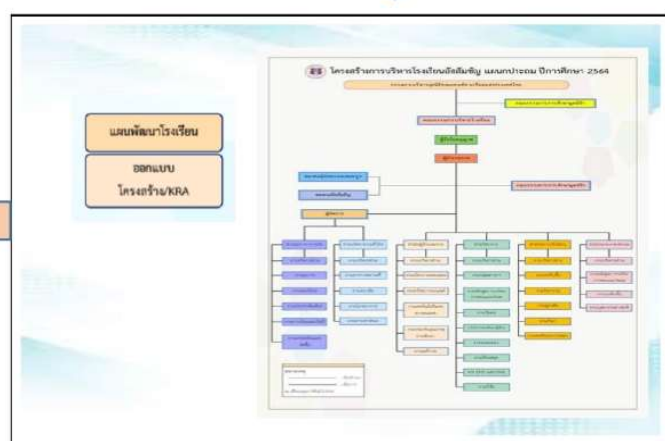
- ส่วนที่ 1 การเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิสู่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน
โครงสร้างการบริหาร และหน้าที่หลักของงาน (KRA)
- ส่วนที่ 2 ขอบข่ายงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประณม
(KRA)
- ส่วนที่ 3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของหน่วยงานโภชนาการ
- ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน (Job Spec แยกรหัส CKCp) แนวทางการ
ประเมินบุคลากรในหน่วยงานและประเมินหน้าที่ของตน อัตรากำลัง และตารางอบรม
/พัฒนาของงานโภชนาการ
- 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 ขอบข่ายงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนอัสสัมชัญแผนกประถม (KRA)

1. งานโภชนาการ

จัดทำแผนพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพงานโภชนาการ ให้สอดคล้องกับนโยบายแผน ยุทธศาสตร์ของมูลนิธิ ฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้

2. เป้าหมายคุณภาพงาน

2.1 วางแผนบริหารด้วยขั้นตอน PDCA และดำเนินการพัฒนางานโภชนาการ ให้สอดคล้องตามนโยบายแผน ยุทธศาสตร์ของมูลนิธิ ฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และบรรลุเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้

2.2 มีแผนพัฒนางานโภชนาการ ตามมาตรฐานงานโภชนาการโดยสำนักโภชนาการ กรมอนามัยกระทรวงสาธารณสุข และมาตรฐานโภชนาการ สุขาภิบาลอาหารและอาหารปลอดภัยสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา กระทรวงสาธารณสุข

ส่วนที่ 3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของหน่วยงานโภชนาการ

3.1 มีแผนงานบริหารคุณภาพงานโภชนาการ (มาตรฐานการปฏิบัติงาน PDCA 9 ขั้นตอน) ที่สอดคล้องกับนโยบายแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิ ฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่กำหนดไว้

3.1.1. มีการวางแผนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบแผนงานและดำเนินการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบแผนงาน

3.1.2. มีการวางแผนการประชุมทุกครั้งเพื่อศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำและปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ และมีการดำเนินการประชุมทุกครั้งตามแผนที่กำหนด

3.1.3. มีการวางแผนกำหนดเป้าหมายคุณภาพตามภาระงานที่รับผิดชอบของทุกกิจกรรมในแผนงานโภชนาการ ฝ่ายบริหารทั่วไป และมีการอ้างอิงเป้าหมายคุณภาพที่กำหนดไว้ได้แก่ มาตรฐานการปฏิบัติงาน PDCA 9 ขั้นตอนของมูลนิธิ ฯ มาตรฐานงานโภชนาการโดยสำนักโภชนาการ กรมอนามัยกระทรวงสาธารณสุข และมาตรฐานโภชนาการ สุขาภิบาลอาหาร และอาหารปลอดภัยสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา กระทรวงสาธารณสุข

3.1.4. มีการวางแผนกำหนดกิจกรรมเพื่อให้สอดคล้องและบรรลุเป้าหมายของแผนงานทุกกิจกรรม(จัดทำแผนงาน กำหนดการ ตารางเวลา แบบฟอร์ม เอกสาร จดหมาย คู่มือ ขั้นตอน ระเบียบการฯลฯ ที่สอดคล้องตามหน้าที่หลัก) และมีการดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนงานทุกกิจกรรมตามที่กำหนดไว้

3.1.5. มีการวางแผนประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อสื่อสารและมอบหมายงาน และมีการดำเนินการประชุมคณะกรรมการทุกครั้งที่กำหนด

3.1.6. มีการวางแผนติดตามการดำเนินงาน และมีการติดตามกิจกรรมการดำเนินงานทุกครั้งตามที่กำหนดไว้ในแผนฯ

3.1.7. มีการวางแผนรับการนิเทศ กำกับติดตามการดำเนินงาน และรับการนิเทศกำกับติดตามทุกครั้งตาม

แผนที่ที่กำหนดไว้

3.1.8. มีการวางแผนประเมินผลการดำเนินงาน และดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานทุกกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนงาน

3.1.9. มีการวางแผนสรุปรายงานผลและมีการดำเนินการสรุปรายงานผลเพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงพัฒนาการเขียนแผนงานและปรับปรุงทุกกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ในแผนงาน

3.2 มีการดำเนินงานตามแผนพัฒนางานโภชนาการ ตามมาตรฐานงานโภชนาการโดยสำนักโภชนาการ กรมอนามัยกระทรวงสาธารณสุข และมาตรฐานโภชนาการ สุขาภิบาลอาหาร และอาหารปลอดภัยสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา กระทรวงสาธารณสุข

3.2.1 งานโภชนาการมีแผนและดำเนินงานตามแผนให้บรรลุเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้ ร้อยละ 100 ได้แก่ ร้อยละ 100 ของนักเรียน ครู พนักงาน ได้รับบริการอาหารกลางวันที่มีคุณภาพ ครบทั้ง 5 หมู่ สะอาด และปลอดภัย

3.2.2 งานโภชนาการมีมาตรฐานการจัดอาหารและโภชนาการตามมาตรฐานโภชนาการโดยสำนักโภชนาการ กรมอนามัยกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเรื่อง

(1) การจัดเตรียมสถานที่ในการประกอบอาหารที่ถูกต้องตามมาตรฐานสุขาภิบาลอาหาร ได้แก่ สถานที่ การจัดเตรียมอุปกรณ์และภาชนะในการปรุงและการให้บริการ การใช้ระยะเวลาและผงปรุงรสในการปรุงอาหาร ตลอดจนการปฏิบัติตัวของพนักงานให้ถูกต้อง

(2) การจัดเตรียมเมนูอาหารของนักเรียนเป็นรายเดือน ของครูและพนักงานเป็นรายสัปดาห์ที่มีความ สะอาดและปลอดภัยตามมาตรฐานโภชนาการและหลัก 3 ป. ได้แก่

2.1 ปลอดภัย คือไม่มีเชื้อโรค

2.2 ประโยชน์ คือ อาหารที่มีคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อร่างกายเสริมสร้างการเจริญเติบโต

2.3 ประหยัด คืออาหารตามฤดูกาลและราคาเหมาะสม

(3) จัดทำเมนูอาหารให้บริการนักเรียนตามความต้องการสารอาหารให้ได้ปริมาณและสัดส่วนที่เพียงพอ

(4) จัดภาชนะและอุปกรณ์ให้เพียงพอ เหมาะสม สะอาดและปลอดภัยตามหลักสุขาภิบาลอาหาร

(5) งานโภชนาการได้รับการตรวจประเมินสุขาภิบาลอาหารในโรงเรียน สำนักงานเขตสาทร ตามโครงการกรุงเทพฯเมืองอาหารปลอดภัย ภาคเรียนละ 1 ครั้ง

(6) งานโภชนาการได้รับการตรวจสอบบัญชีจากผู้ตรวจสอบบัญชีที่ได้รับการอนุญาตอย่างน้อย ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง ตามมาตรฐานการเงินโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบียลแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2555

3.2.3 ร้อยละ 99 หน่วยงานในโรงเรียนได้รับบริการจัดเลี้ยงตรงตามความต้องการ

3.2.4 ร้อยละ 85 ของร้านค้าที่มาจำหน่ายอาหารในโรงเรียนมีมาตรฐานถูกสุขลักษณะตามเกณฑ์กระทรวงสาธารณสุข

3.3 ร้อยละ 80 ของผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้อง (ครู นักเรียน ผู้ปกครอง) มีความพึงพอใจในงานโภชนาการ

ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน (Job Spec แยกรหัส C K Cp) อัตรากำลัง และตารางอบรม
/พัฒนาของหน่วยงาน

คุณสมบัติตาม 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	จรรยาบรรณวิชาชีพครู 5 ด้าน					
C(B) 02	ความจงรักภักดีต่อ องค์กร โรงเรียน และมูลนิธิฯ					
C(B) 03	รักและอุทิศตนเพื่อพัฒนา เยาวชนตามจิตตารมณ์นักบุญหลุยส์					
K(B)01	มีความรู้เกี่ยวกับประวัติโรงเรียน และ จิตตารมณ์ของนักบุญหลุยส์					
Cp(B)01	สามารถถ่ายทอด และเผยแพร่ข้อมูล ประวัติโรงเรียน และจิตตารมณ์นักบุญ หลุยส์และปฏิบัติตน ตามจิตตารมณ์ ของนักบุญหลุยส์					
K(B)02	มีความรู้เกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของ โรงเรียน					
Cp(B)02	สามารถถ่ายทอดข้อมูลสารสนเทศ และ ใช้ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนเพื่อ สร้างประโยชน์ให้กับงานที่ปฏิบัติ					
K(B)03	มีความรู้ด้านเทคโนโลยี					

คุณสมบัติตาม JS C K Cp	ชื่อหัวข้อ	รูปแบบและรายละเอียด การอบรม/พัฒนา				หมายเหตุ ค่าลงทะเบียน หน่วยงานจัดอบรม การรับรอง (ประกาศนียบัตร/ภาพถ่าย)
		Onsite	Online	วัน/เวลา	สถานที่	
Cp(B)03	สามารถใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ					
K(B)04	มีความรู้ด้านภาษาเพื่อการสื่อสาร					
Cp(B)04	สามารถสื่อสารด้วย ภาษาที่ถูกต้อง เหมาะสมและเกิดความเข้าใจต่อผู้รับ สาร					
K(B)05	มีความรู้ด้านการ วางแผนขั้นตอนการ ทำงาน (PDCA)					
Cp(B)05	สามารถการวางแผนการทำงานตาม ขั้นตอน PDCA					
K(B)06	มีความรู้ด้านการออกแบบระบบการ ทำงาน					
Cp(B)06	สามารถการออกแบบระบบเพื่อ ยกระดับ ประสิทธิภาพการทำงาน					
K(B)07	มีความรู้ความเข้าใจ เรื่อง พ.ร.บ การศึกษา และมาตรฐานการศึกษา					
Cp(B)07	สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ สอดคล้องตาม พ.ร.บ.การศึกษา และ มาตรฐานการศึกษา					
K(B)08	มีความรู้พื้นฐานด้านการวิจัย					

คุณสมบัติตาม JS C K Cp	ชื่อหัวข้อ	รูปแบบและรายละเอียด การอบรม/พัฒนา				หมายเหตุ ค่าลงทะเบียน หน่วยงานจัดอบรม การรับรอง (ประกาศนียบัตร/ภาพถ่าย)
		Onsite	Online	วัน/เวลา	สถานที่	
Cp(B)08	สามารถใช้ความรู้ และกระบวนการ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน					
คุณลักษณะ ความรู้ ทักษะเฉพาะทาง						
K(T) 229	มีความรู้ในการวางแผนจัดระบบการ บริหารงานโภชนาการตามหลัก โภชนาการและสุขาภิบาลอาหาร					
Cp(T)229	สามารถวางแผน จัดระบบดำเนินงาน โภชนาการตามหลักโภชนาการและ สุขาภิบาลอาหาร					
K(T)230	มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพ งานโภชนาการให้เป็นตามหลัก โภชนาการและสุขาภิบาลอาหาร					
Cp(T)230	สามารถพัฒนาคุณภาพงานโภชนาการ ให้เป็นตามหลักโภชนาการและ สุขาภิบาลอาหาร					
K(T) 231	มีความรู้ด้านระบบสต็อกวัตถุดิบ ร้านอาหาร การตลาดสำหรับ ร้านอาหาร					
Cp(T)231	สามารถวางแผนบริหารจัดการและ ดำเนินการงานระบบสต็อกวัตถุดิบ ร้านอาหาร การตลาดสำหรับ ร้านอาหาร					

แนวทางการประเมินบุคลากรในหน่วยงานและการประเมินหน้าที่ของงาน

รหัสวิชา/ เนื้อหาหลัก	ชื่อวิชา/เนื้อหาหลัก	รูปแบบการประเมิน		รายละเอียด วันเวลา และแหล่งข้อมูล
		จากผลงาน/ สารสนเทศโรงเรียน	จากการทดสอบ	
รหัสวิชา/เนื้อหาวิชาพื้นฐาน (ทุกหน่วยงาน)				
C(B) 01	จรรยาบรรณวิชาชีพครู 5 ด้าน	ดูจาก -ขาดลา -การเป็นวิทยากร -การออกไปแสดง ผลงาน		
C(B) 02	ความจงรักภักดีต่อ องค์กร โรงเรียน และมูลนิธิฯ	ดูจาก KPI 4 ระดับ		
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/ทักษะเฉพาะทางบุคลากรทางการศึกษางานโภชนาการ				
K(T) 229	มีความรู้ในการวางแผน จัดระบบการบริหารงาน โภชนาการตามหลัก โภชนาการและสุขาภิบาล อาหาร			
Cp(T)229	สามารถวางแผน จัดระบบ ดำเนินงานโภชนาการตาม หลักโภชนาการและสุขาภิบาล อาหาร			
K(T)230	มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา คุณภาพงานโภชนาการให้ เป็นตามหลักโภชนาการและ สุขาภิบาลอาหาร			
Cp(T)230	สามารถพัฒนาคุณภาพงาน โภชนาการให้เป็นตามหลัก โภชนาการและสุขาภิบาล อาหาร			
K(T) 231	มีความรู้ด้านระบบสต็อก วัตถุดิบร้านอาหาร การตลาดสำหรับร้านอาหาร			
Cp(T)231	สามารถวางแผนบริหาร จัดการและดำเนินการงาน ระบบสต็อกวัตถุดิบ ร้านอาหาร การตลาด สำหรับร้านอาหาร			

อัตราจ้างบุคลากรในหน่วยงานโภชนาการ รวม 2 คน

รหัสประจำตัว	ชื่อ-สกุล
0200	มิสสุดาพร อุมาริรมย์
0579	มิสพนัสนันท์ แจ่มมี

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)