



คู่มือคุณภาพหน่วยงาน งานยานพาหนะ

โรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม
ปีการศึกษา 2566

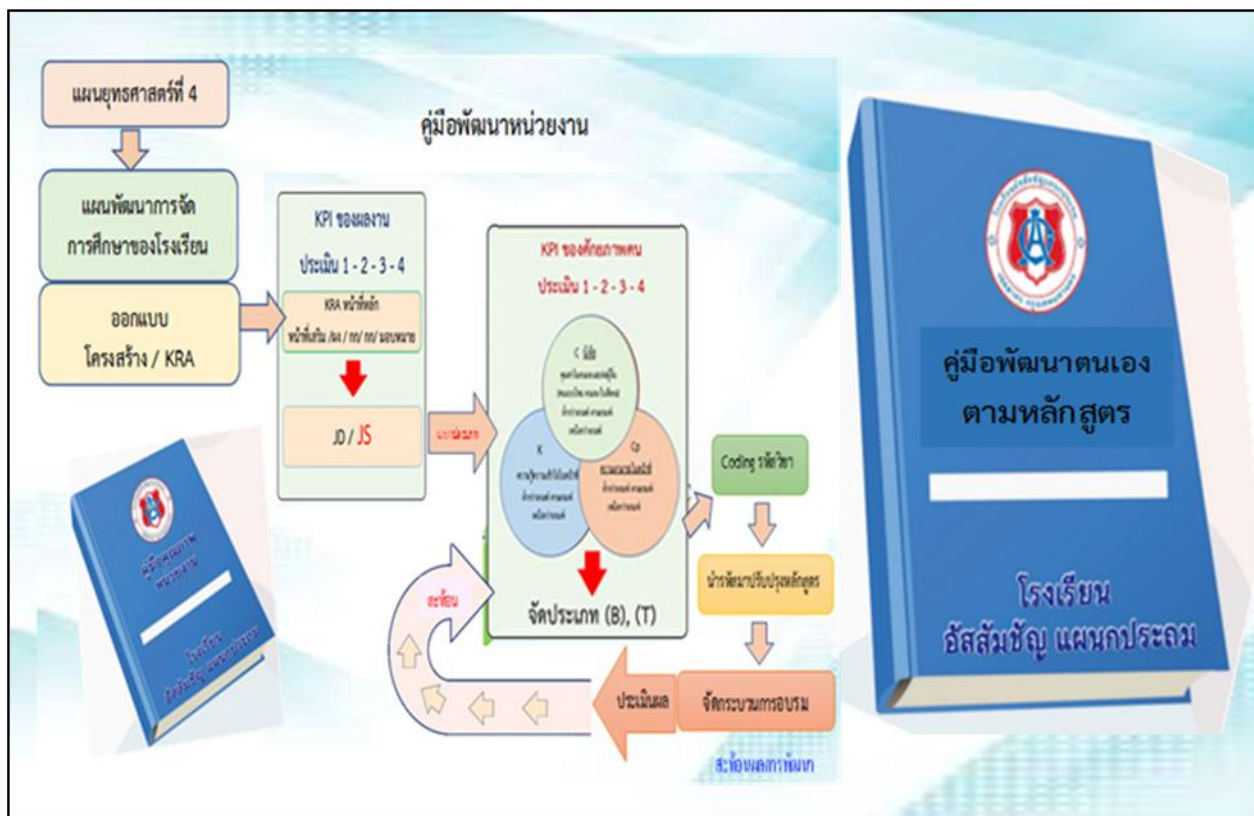
คำนำ

คู่มือคุณภาพหน่วยงานยานพาหนะ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารงานยานพาหนะ ของโรงเรียน ซึ่งมีการวางแผนการกำหนดเป้าหมายคุณภาพตามภาระงานที่รับผิดชอบในแผนงาน และมีการอ้างอิงเป้าหมายคุณภาพที่กำหนดไว้ได้แก่ มาตรฐานการปฏิบัติงาน PDCA 9 ขั้นตอนของมูลนิธิฯ ตามมาตรฐานงานยานพาหนะโดยระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การควบคุมดูแลการใช้รถโรงเรียน พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.2522 ว่าด้วยมาตรฐานความปลอดภัยของรถรับส่งนักเรียน กรมการขนส่งทางบก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับคุณภาพของหน่วยงาน ให้สอดคล้องตามนโยบายแผนยุทธศาสตร์มูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และดำเนินการพัฒนางานให้บรรลุตามเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้ ทั้งนี้คู่มือคุณภาพหน่วยงานงานยานพาหนะ แบ่งออกเป็น 6 ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ 1 การเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิสู่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียนโครงสร้างการบริหาร และหน้าที่หลักของงาน (KRA) ส่วนที่ 2 ขอบข่ายงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม (KRA) ส่วนที่ 3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของหน่วยงานงานยานพาหนะ ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน (Job Spec แยกรหัส CKCp) อัตรากำลัง และตารางอบรม/ พัฒนาของงานยานพาหนะ แนวทางการประเมินบุคลากรในหน่วยงาน และการประเมินหน้าที่ของฉันท อัตรากำลังบุคลากรในหน่วยงานงานยานพาหนะ ส่วนที่ 5 เครื่องมือด้านกายภาพสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ (Hardware /Software /Facilities) และส่วนที่ 6 ภาคผนวก ทางโรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือคุณภาพหน่วยงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ คณะครูผู้รับผิดชอบหน่วยงานงานยานพาหนะ 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) ของหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์	4
ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน (Job Spec แยกรหัส CKCp) แนวทางการประเมินบุคลากรในหน่วยงาน และการประเมินหน้าที่ของฉัน อัตราค่าจ้าง และตารางอบรม/พัฒนาของงานทรัพยากรมนุษย์	5
ส่วนที่ 5 เครื่องมือด้านกายภาพสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ (Hardware /Software /Facilities)	10
ส่วนที่ 6 ภาคผนวก	10



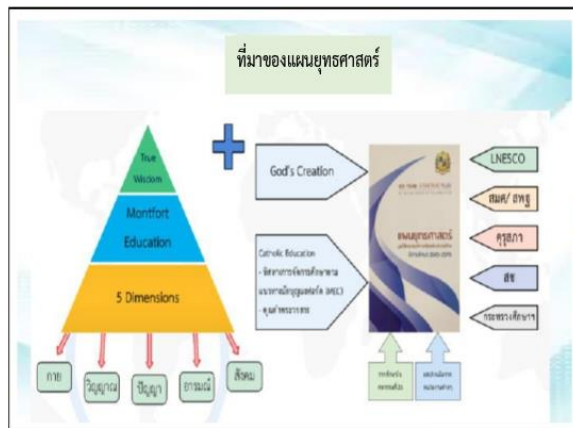
ภาพประกอบความเข้าใจการจัดทำคู่มือคุณภาพหน่วยงานและคู่มือพัฒนาตนเอง

องค์ประกอบในเล่ม

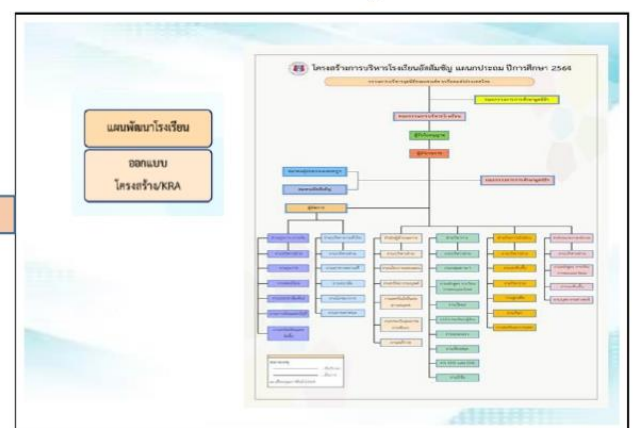
- ส่วนที่ 1 การเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิสู่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน
โครงสร้างการบริหาร และหน้าที่หลักของงาน (KRA)
- ส่วนที่ 2 ขอบข่ายงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม (KRA)
- ส่วนที่ 3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของหน่วยงานพาหนะ
- ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน (Job Spec แยกรหัส C K Cp) แนวทางการประเมินหน้าที่
บุคลากรในหน่วยงาน และการประเมินหน้าที่ของชั้น อัตรากำลัง และตารางอบรม/พัฒนาของงานพาหนะ
- ส่วนที่ 5 ภาคนวนก
- 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. งานยานพาหนะ

จัดทำแผนพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพงานยานพาหนะ ให้สอดคล้องกับนโยบายแผน ยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้

2. เป้าหมายคุณภาพงานยานพาหนะ

2.1 วางแผนบริหารด้วยขั้นตอน PDCA และดำเนินการพัฒนางานยานพาหนะ ให้สอดคล้องตามนโยบายแผน ยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และบรรลุเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้

2.2 มีแผนพัฒนางานยานพาหนะ ตามมาตรฐานงานยานพาหนะโดยระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการควบคุมดูแลการใช้รถโรงเรียน พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.2522 ว่าด้วยมาตรฐานความปลอดภัยของรถรับส่งนักเรียน กรมการขนส่งทางบก

2.3 มีการบริการยานพาหนะแก่ครู นักเรียนบุคลากรทางการศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.4 เพื่อให้มียานพาหนะที่มีคุณภาพไว้บริการอย่างเพียงพอ

2.5 มีระบบควบคุมคุณภาพของรถร่วมบริการรับ-ส่งนักเรียน

2.6 มีการดำเนินการด้านเอกสารต่าง ๆ ของรถยนต์ ทุกคันเป็นไปอย่างถูกต้อง

2.7 การรับ-ส่งครู นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษา อย่างปลอดภัย

ส่วนที่ 3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของหน่วยงาน งานยานพาหนะ

3.1 มีแผนงานบริหารคุณภาพงานยานพาหนะ (มาตรฐานการปฏิบัติงาน PDCA 9 ขั้นตอน) ที่สอดคล้องกับนโยบายแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่กำหนดไว้

3.1.1 มีการวางแผนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบแผนงานและดำเนินการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบแผนงาน

3.1.2 มีการวางแผนการประชุมทุกครั้งเพื่อศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำและปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้และมีการดำเนินการประชุมทุกครั้งตามแผนที่กำหนด

3.1.3 มีการวางแผนกำหนดเป้าหมายคุณภาพตามภาระงานที่รับผิดชอบของแผนงานยานพาหนะ ฝ่ายบริหารทั่วไป และมีอ้างอิงเป้าหมายคุณภาพที่กำหนดไว้ ได้แก่ มาตรฐานการปฏิบัติงาน PDCA 9 ขั้นตอนของมูลนิธิฯ มาตรฐานงานยานพาหนะโดยระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การควบคุมดูแลการใช้รถโรงเรียน พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.2522 ว่าด้วยมาตรฐานความปลอดภัยของรถรับส่งนักเรียน กรมการขนส่งทางบก

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

3.1.5 มีการวางแผนประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อสื่อสารและมอบหมายงาน และมีการดำเนินการประชุมคณะกรรมการทุกครั้งที่กำหนด

3.1.6 มีการวางแผนติดตามการดำเนินงานและมีการติดตามกิจกรรมการดำเนินงานทุกครั้งตามที่กำหนดไว้ในแผนฯ

3.1.7 มีการวางแผนรับการนิเทศ กำกับติดตามการดำเนินงาน และรับการนิเทศกำกับติดตามทุกครั้งตามแผนนิเทศที่กำหนดไว้

3.1.8 มีการวางแผนประเมินผลการดำเนินงาน และดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานทุกกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนงาน

3.1.9 มีการวางแผนสรุปรายงานผล และมีการดำเนินการสรุปรายงานผลเพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงพัฒนาการเขียนแผนงานและปรับปรุงทุกกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ในแผนงาน

3.2 มีการดำเนินงานตามแผนพัฒนางานยานพาหนะ ตามมาตรฐานงานยานพาหนะโดยระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การควบคุมดูแลการใช้รถโรงเรียน พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.2522 ว่าด้วยมาตรฐานความปลอดภัยของรถรับส่งนักเรียน กรมการขนส่งทางบก

3.2.1 งานยานพาหนะมีแผน และดำเนินงานตามแผนให้บรรลุเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้ ร้อยละ 95

3.2.2 มีการดำเนินงานตามพัฒนาคุณภาพงานยานพาหนะ ตามมาตรฐานงานยานพาหนะโดยระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การควบคุมดูแลการใช้รถโรงเรียน พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.2522 ว่าด้วยมาตรฐานความปลอดภัยของรถรับส่งนักเรียน กรมการขนส่งทางบก

3.2.3 ร้อยละ 95 มีการบริการยานพาหนะปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ

3.2.4 ร้อยละ 95 มียานพาหนะที่ให้บริการมีคุณภาพ และเพียงพอ

3.2.5 ร้อยละ 95 มีระบบควบคุมคุณภาพของรถร่วมบริการรับ-ส่งนักเรียนมีประสิทธิภาพ

3.2.6 ร้อยละ 95 การดำเนินการด้านเอกสารต่าง ๆ ของรถยนต์ทุกคันเป็นไปอย่างถูกต้อง

3.2.7 ร้อยละ 95 การรับ-ส่งครูนักเรียน และบุคลากรทางการศึกษามีความปลอดภัย

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

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	จรรยาบรรณวิชาชีพครู 5 ด้าน					
C(B) 02	ความจงรักภักดีต่อองค์กร โรงเรียน และมูลนิธิฯ					
C(B) 03	รักและอุทิศตนเพื่อพัฒนา เยาวชนตามจิตตารมณ์นักบุญหลุยส์					
K(B)01	มีความรู้เกี่ยวกับประประวัติโรงเรียน และจิตตารมณ์ของนักบุญหลุยส์					
Cp(B)01	สามารถถ่ายทอด และเผยแพร่ข้อมูล ประวัติโรงเรียน และ จิตตารมณ์นักบุญหลุยส์และปฏิบัติตน ตามจิตตารมณ์ ของนักบุญหลุยส์					
K(B)02	มีความรู้เกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของ โรงเรียน					
Cp(B)02	สามารถถ่ายทอดข้อมูลสารสนเทศ และ ใช้ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนเพื่อ สร้างประโยชน์ให้กับงานที่ปฏิบัติ					
K(B)03	มีความรู้ด้านเทคโนโลยี					
Cp(B)03	สามารถใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ					
K(B)04	มีความรู้ด้านภาษาเพื่อการสื่อสาร					
Cp(B)04	สามารถสื่อสารด้วยภาษาที่ถูกต้อง เหมาะสมและเกิดความเข้าใจต่อผู้รับ สาร					

คุณสมบัติตาม JS C K Cp	ชื่อหัวข้อ	รูปแบบและรายละเอียด การอบรม/พัฒนา				หมายเหตุ ค่าลงทะเบียน หน่วยงานจัดอบรม การรับรอง (ประกาศนียบัตร/ภาพถ่าย)
		Onsite	Online	วัน/เวลา	สถานที่	
K(B)05	มีความรู้ด้านการวางแผนขั้นตอนการทำงาน (PDCA)					
Cp(B)05	สามารถการวางแผนการทำงานตามขั้นตอน PDCA					
K(B)06	มีความรู้ด้านการออกแบบระบบการทำงาน					
Cp(B)06	สามารถการออกแบบระบบเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงาน					
K(B)07	มีความรู้ความเข้าใจ เรื่อง พ.ร.บ การศึกษา และมาตรฐานการศึกษา					
Cp(B)07	สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ สอดคล้องตามพ.ร.บ.การศึกษา และมาตรฐานการศึกษา					
K(B)08	มีความรู้พื้นฐานด้านการวิจัย					
Cp(B)08	สามารถใช้ความรู้ และกระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน					
ความรู้/ทักษะเฉพาะทางบุคลากรทางการศึกษางานยานพาหนะ						
K(T)237	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ เครื่องยนต์ และการดูแลรักษา ยานพาหนะเบื้องต้น					
Cp(T)237	สามารถใช้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ เครื่องยนต์และการดูแลรักษา ยานพาหนะเบื้องต้นในการ บริหารจัดการและให้บริการงาน ยานพาหนะของโรงเรียน					

คุณสมบัติตาม JS C K Cp	ชื่อหัวข้อ	รูปแบบและรายละเอียด การอบรม/พัฒนา				หมายเหตุ ค่าลงทะเบียน หน่วยงานจัดอบรม การรับรอง (ประกาศนียบัตร/ภาพถ่าย)
		Onsite	Online	วัน/เวลา	สถานที่	
K(T)238	ความรู้ในการขับเคลื่อนตาม มาตรฐานกรมการขนส่งทางบก					
Cp(T)238	ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของกรมการ ขนส่งทางบก และมีทักษะในการ ขับ รถยนต์ได้					
K(T)239	มีความรู้ในการวางแผน จัดระบบ และ ดำเนินงาน และควบคุม คุณภาพ ยานพาหนะ ให้ถูกต้อง ตามกฎหมาย จราจร และกฎหมาย เกี่ยวกับการจราจรทางบก พรบ. การประกันภัยรถยนต์					
Cp(T)239	สามารถวางแผน จัดระบบ และ ดำเนินงาน และควบคุมคุณภาพ ยานพาหนะ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย จราจร และกฎหมายเกี่ยวกับ การจราจรทางบก พรบ. การ ประกันภัยรถยนต์					

แนวทางการประเมินบุคลากรในหน่วยงาน และการประเมินหน้าที่ของงาน

รหัสวิชา /เนื้อหาหลัก	ชื่อวิชา/เนื้อหาหลัก	รูปแบบการประเมิน		รายละเอียด วันเวลา และ แหล่งข้อมูล
		จากผลงาน/ สารสนเทศ โรงเรียน	จากการ ทดสอบ	
รหัสวิชา/เนื้อหาวิชาพื้นฐาน (งานยานพาหนะ)				
C(B)01	จรรยาบรรณวิชาชีพครู 5 ด้าน	ดูจาก -ขาดลา -การเป็นวิทยากร -การออกไป แสดง		
C(B) 02	ความจงรักภักดีต่อ องค์กร โรงเรียน และ มูลนิธิฯ	ดูจาก KPI 4 ระดับ		
C(B) 03	รักและอุทิศตนเพื่อพัฒนา เยาวชนตาม จิตตารมณ์นักบุญหลุยส์			
K(B)01	มีความรู้เกี่ยวกับประวัติ โรงเรียนและจิตตา รมณ์ของนักบุญหลุยส์			
Cp(B)01	สามารถถ่ายทอดและเผยแพร่ ข้อมูล ประวัติโรงเรียนและจิตตา รมณ์นักบุญ			
K(B)02	มีความรู้เกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของ โรงเรียน			
Cp(B)02	สามารถถ่ายทอดข้อมูล สารสนเทศ และ ใช้ข้อมูล สารสนเทศของโรงเรียนเพื่อสร้าง ประโยชน์ให้กับงานที่ปฏิบัติ			
K(B)03	มีความรู้ด้านเทคโนโลยี			
Cp(B)03	สามารถใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ การทำงาน			
K(B)04	มีความรู้ด้านภาษาเพื่อการสื่อสาร			
Cp(B)04	สามารถสื่อสารด้วยภาษาที่ถูกต้องเหมาะสม และเกิดความเข้าใจต่อผู้รับสาร			
K(B)05	มีความรู้ด้านการวางแผน ขั้นตอนการทำงาน (PDCA)			
Cp(B)05	สามารถการวางแผนการทำงาน ตาม ขั้นตอน PDCA			

รหัสวิชา/ เนื้อหาหลัก	ชื่อวิชา/เนื้อหาหลัก	รูปแบบการประเมิน		รายละเอียด วันเวลา และ แหล่งข้อมูล
		จากผลงาน/ สารสนเทศ โรงเรียน	จากการ ทดสอบ	
K(B)06	มีความรู้ด้านการออกแบบ ระบบการทำงาน			
Cp(B)06	สามารถการออกแบบระบบเพื่อ ยกระดับ ประสิทธิภาพการทำงาน			
K(B)07	มีความรู้ความเข้าใจเรื่อง พ.ร.บ การศึกษา และมาตรฐาน การศึกษา			
Cp(B)07	สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ สอดคล้อง ตาม พ.ร.บ. การศึกษา และมาตรฐาน การศึกษา			
K(B)08	มีความรู้พื้นฐานด้านการวิจัย			
Cp(B)08	สามารถใช้ความรู้ และกระบวนการการวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพงาน			
ความรู้/ทักษะเฉพาะทางบุคลากรทางการศึกษายานพาหนะ				
K(T)237	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ เครื่องยนต์และการ ดูแลรักษา ยานพาหนะเบื้องต้น			
Cp(T)237	สามารถใช้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ เครื่องยนต์และการดูแลรักษา ยานพาหนะ เบื้องต้นในการ บริหารจัดการและให้บริการ งาน ยานพาหนะของโรงเรียน			
K(T)238	ความรู้ในการขับรถยนต์ตามมาตรฐาน กรมการขนส่งทางบก			
Cp(T)238	ใบอนุญาตขับรถยนต์ของกรมการขนส่ง ทางบก และมีทักษะในการขับ รถยนต์ได้			
K(T)239	มีความรู้ในการวางแผน จัดระบบ และ ดำเนินงาน และควบคุมคุณภาพ ยานพาหนะ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย			
Cp(T)239	สามารถวางแผน จัดระบบ และ ดำเนินงาน และควบคุมคุณภาพ ยานพาหนะ ให้ถูกต้อง ตามกฎหมายเกี่ยวกับ			

อัตรากำลังบุคลากรในหน่วยงาน งานยานพาหนะ รวม 1 คน

รหัสประจำตัว	ชื่อ-สกุล
0245	มาสเตอร์ชลิต พิมพ์แก้ว

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)

