



แผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียน

บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)-ห้วยขวาง

สนับสนุนโดย



สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กทม. เขต 2

กระทรวงศึกษาธิการ

374.8 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
 ส 691 ผ แผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)-ห้วยขวาง : กรุงเทพฯ : สกศ. 2550.
 40 หน้า
 ISBN 978-974-559-977-2

1. ชื่อเรื่อง
2. การจัดศูนย์การเรียนรู้ในสถานประกอบการ
3. การศึกษาตามมาตรา 12 ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

แผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด

(มหาชน)-ห้วยขวาง

สิ่งพิมพ์ สกศ. อันดับที่ 54/2550

ISBN 978-974-559-977-2

พิมพ์ครั้งที่ 1 มิถุนายน 2550

จำนวน 2,000 เล่ม

จัดพิมพ์เผยแพร่ กลุ่มนโยบายและแผนส่งเสริมการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้
 สำนักนโยบายและแผนการศึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

99/20 ถนนสุขุมวิท เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

โทรศัพท์ 0-2668-7123 โทรสาร 0-2243-2787

Homepage : <http://www.onec.go.th>

พิมพ์ที่ โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว

2249 ถนนลาดพร้าว วังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 0-2538-7753 0-2538-3022

โทรสาร 0-2539-3215

คำนำ

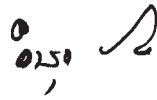
โดยที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของสถานประกอบการในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. 2547 ได้บัญญัติให้สถานประกอบการมีสิทธิจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับลูกจ้างและบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับสิทธิประโยชน์ด้านเงินอุดหนุนจากรัฐ รวมทั้งได้รับการลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีสำหรับค่าใช้จ่ายทางการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา จึงได้ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย กระทรวงแรงงาน ดำเนินโครงการนำร่องเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาในสถานประกอบการตามแนวทางที่กำหนดในกฎหมายดังกล่าว โดยได้รับเกียรติจากสถานประกอบการ จำนวน 6 แห่ง ได้แก่ บริษัทสมบูรณ แอ็ดวานซ์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทในกลุ่มสมบูรณ บริษัท ไคสตาร์ อิเลคทริก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) บริษัท ซี.พี. เซเว่น อีเลฟเว่น จำกัด (มหาชน) บริษัท เทรน ทีวี เทสต์ จำกัด โรงแรมรอยัลคัลฟ์ บีช รีสอร์ท และบริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นสถานประกอบการที่มีศักยภาพ มีความพร้อม มีความสนใจ และมีประสบการณ์ในการจัดการศึกษามาแล้วระดับหนึ่ง เพื่อเป็นการต่อยอดในการพัฒนาต่อไป เข้าร่วมดำเนินการโครงการนำร่องส่งเสริมการจัดการศึกษาของสถานประกอบการในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้

จากการดำเนินโครงการนำร่องดังกล่าว สถานประกอบการแต่ละแห่งได้จัดทำแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้อันเป็นเอกสารสำคัญในการขออนุมัติจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ซึ่งได้รับอนุมัติให้จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานประกอบการตั้งอยู่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และปัจจุบันอยู่ระหว่างจัดการศึกษาตามแผนการจัดการศึกษา โดยนับเป็นก้าวแรกในการจัดการศึกษาในรูปแบบใหม่ของไทย ที่เปิดโอกาสให้สถานประกอบการมีอิสระในการจัดการศึกษาได้ด้วยตนเอง และมีความยืดหยุ่นหลากหลายในการจัดการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของพนักงาน และสถานประกอบการ

อย่างไรก็ตามการจัดทำแผนการจัดการศึกษาของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการนำร่องครั้งนี้ นับเป็นครั้งแรกในการจัดการศึกษารูปแบบนี้ในสังคมไทย จึงเป็นการวางรากฐานเบื้องต้นทั้งในด้านองค์ความรู้และความเข้าใจทั้งในปรัชญาแนวคิดและวิธีการจัดการศึกษา ซึ่งมีรูปแบบที่หลากหลายแตกต่างกันไปตามสภาพและความต้องการของสถานประกอบการแต่ละแห่ง จึงอาจมีข้อบกพร่องอยู่บ้าง และจำเป็นต้องมีการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป แผนการจัดการศึกษาเหล่านี้จึงเป็นแบบอย่างหรือแนวทางเบื้องต้นให้กับสถานประกอบการที่มีความสนใจได้เป็นอย่างดีในระดับหนึ่ง

สำนักงานฯ ขอขอบคุณสถานประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่เข้าร่วมโครงการนำร่องฯ ในครั้งนี้ ในความตั้งใจและความร่วมมือในการจัดตั้งศูนย์การเรียนในสถานประกอบการเพื่อยกระดับ การศึกษาให้กับพนักงาน รวมทั้งได้ให้ข้อมูลและประสบการณ์การจัดทำแผนการจัดการศึกษาอันมี คุณค่าทางวิชาการอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษา ซึ่งจะเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาสำหรับ สถานประกอบการอื่น ๆ ที่ต้องการจัดการศึกษาให้กับพนักงานซึ่งเป็นผู้ที่ขาดโอกาสทางการศึกษา ในสังคมในรูปแบบศูนย์การเรียนต่อไป



(นายอรุณ จันทวานิช)
เลขาธิการสภาการศึกษา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
หลักการและเหตุผล	1
1. ชื่อศูนย์การเรียนรู้	2
2. วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้	2
3. ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้	2
4. รูปแบบการจัดการศึกษา	3
5. ระดับการศึกษาที่จัด	3
6. หลักสูตร	3
7. ระบบประกันคุณภาพภายใน	3
8. บุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้	13
9. ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้	16
ภาคผนวก	19
■ โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2546) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาพาณิชยการ	21
■ มาตรฐานวิชาชีพ	23
■ แผนการเรียนของศูนย์การเรียนรู้บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)	24
■ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของศูนย์การเรียนรู้	27
■ การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์	28

แผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) - ห้วยขวาง

หลักการและเหตุผล

บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักว่า การพัฒนาการศึกษาของพนักงานเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาองค์กรให้มีความเจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น จึงได้ดำเนินการจัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมให้พนักงานในองค์กรมีความรู้ขั้นพื้นฐาน โดยในปี 2545 บริษัทฯ ได้จัดการเรียนการสอนในรูปแบบการศึกษานอกโรงเรียน (กศน.) ซึ่งเปิดการเรียนการสอนในระดับ ป.6 ม.3 และ ม.6 ให้กับพนักงานในบริษัทฯ ต่อมาได้จัดการศึกษาร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยจัดการเรียนการสอนในระบบทวิภาคี สาขาวิชาพณิชยการ สาขางานธุรกิจค้าปลีก ธุรกิจอาหาร และช่างไฟฟ้า ปัจจุบันมีนักเรียนในโครงการทั้งหมด 143 คน นอกจากนี้ในปี 2549 บริษัทฯ ได้จัดการศึกษาในรูปแบบโครงการทวิสรรหา ด้วยการรับนักเรียนต่างจังหวัดที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เข้ามาเรียนในระบบทวิภาคี โดยจัดการเรียนการสอนที่ศูนย์พัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ พร้อมทั้งจัดให้มีการเรียนมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ศูนย์มาตรฐาน และฝึกปฏิบัติงานจริงตามสาขาต่าง ๆ ที่ทางบริษัทฯ จัดให้อีกด้วย

นอกจากการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ในปี 2549 นี้ บริษัทฯ ยังได้รับเลือกให้เป็น 1 ใน 7 บริษัทฯ ที่มีความพร้อมและสนใจเข้าร่วมโครงการนำร่องส่งเสริมการจัดการศึกษาของสถานประกอบการในรูปศูนย์การเรียนรู้ ร่วมกับสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเป็นการจัดการศึกษาตามกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของสถานประกอบการในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. 2547 และมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ เพื่อดำเนินการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนปลายหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ) ในรูปศูนย์การเรียนรู้ให้กับพนักงาน จึงได้มีการร่วมลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการดำเนินโครงการนำร่องส่งเสริมการจัดการศึกษาของสถานประกอบการในรูปศูนย์การเรียนรู้ เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2549 ที่ผ่านมา เพื่อให้สถานประกอบการที่มีความพร้อมสามารถจัดการศึกษาได้เอง เพื่อพัฒนาพนักงานและบุคคลทั่วไปที่มีความสนใจ ให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะตรงกับความต้องการกำลังคนของบริษัทและตลาดแรงงานด้านอุตสาหกรรมและบริการ

จากข้อมูลสถิติการศึกษาของบุคลากรในองค์กรพบว่า พนักงานจำนวนมากกว่าร้อยละ 17 จบการศึกษาในระดับต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น ร้อยละ 31 จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น ซึ่งพนักงานส่วนใหญ่ยังมีระดับการศึกษาต่ำกว่าการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่รัฐกำหนดให้ประชาชนทุกคน มีสิทธิได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ ทัวถึง โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย

ดังนั้น บริษัทฯ จึงตั้งปณิธานแน่วแน่ ที่จะยกระดับความรู้ของพนักงาน และบุคคลที่สนใจ ให้มีความรู้ถึงระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความสามารถ และมีทักษะในงานอาชีพ สามารถพัฒนาองค์กร ชุมชนและสังคม ให้เจริญก้าวหน้าทัดเทียมอารยประเทศสืบไป

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและแนวทางที่กฎหมายกำหนดไว้ รวมทั้งการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรในสถานประกอบการ บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) จึงได้ จัดทำแผนการจัดการศึกษาของบริษัทฯ ตามที่กฎกระทรวงฯ กำหนดเพื่อขออนุมัติจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 ซึ่งแผนการจัดการศึกษาของบริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

1. ชื่อศูนย์การเรียนรู้

ศูนย์การเรียนรู้บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) - ห้วยขวาง

2. วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้

2.1 เพื่อยกระดับการศึกษาพนักงานของบริษัทฯ และบุคคลที่สนใจ ให้มีความรู้ มี ศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น

2.2 เพื่อผลิตบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ให้ตรงกับความต้องการของธุรกิจ การบริการค้าปลีก เพื่อสนับสนุนให้พนักงานและบุคคลที่มีความสนใจในด้านธุรกิจอาหารและ บริการ ได้มีโอกาสเรียนรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ สามารถทำงานในบริษัทหรือประกอบอาชีพ อิสระได้ต่อไป

3. ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้

เลขที่ 21/30-32 โครงการรอยัลซิดีเอเวนิว อาคาร B ซอยศูนย์วิจัย ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320 โทรศัพท์ 0-2203-0313 ต่อ 113-115 โทรสาร 0-2614-4262

4. รูปแบบการจัดการศึกษา

การศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย

5. ระดับการศึกษาที่จัด

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ประเภทอาชีวศึกษา

6. หลักสูตร

ศูนย์การเรียนรู้บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) - ห้วยขวาง จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาพาณิชยการ สำนักงานธุรกิจค้าปลีก ของกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีรายละเอียดโครงสร้างหลักสูตร มาตรฐานวิชาชีพ แผนการเรียน การวัดและประเมินผลการเรียน และการเทียบโอนผลการเรียน ปรากฏในภาคผนวก

7. ระบบประกันคุณภาพภายใน

แนวคิดและหลักการในการประกันคุณภาพ

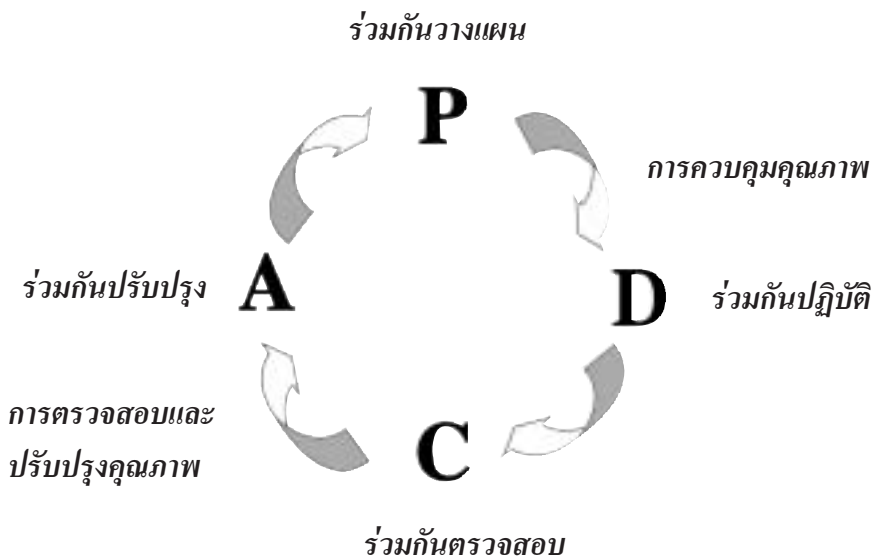
การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจปกติของศูนย์การเรียนรู้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานที่ต้องการ โดยเน้นการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะสร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษาทั้งผู้รับบริการโดยตรงได้แก่ ผู้เรียนและผู้ปกครอง และผู้รับบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน และสังคมโดยรวมว่า การดำเนินงานของศูนย์การเรียนรู้จะมีประสิทธิภาพ และทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานการอาชีวศึกษาที่กำหนด การประกันคุณภาพจึงมีแนวคิดอยู่บนพื้นฐานของการป้องกันเพื่อไม่ให้มีการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ และผลผลิตไม่มีคุณภาพ

ในการดำเนินการเพื่อให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาตามความหมายข้างต้น มีขั้นตอนการดำเนินงาน 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. การควบคุมคุณภาพ เป็นการกำหนดมาตรฐานคุณภาพ และการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ให้เข้าสู่มาตรฐาน
2. การตรวจสอบคุณภาพ เป็นการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานที่กำหนด

3. การประเมินคุณภาพ เป็นการประเมินคุณภาพของศูนย์การเรียนรู้ โดยหน่วยงานที่กำกับดูแลในเขตพื้นที่ และหน่วยงานต้นสังกัดในส่วนกลาง ซึ่งถึงแม้ว่าจะเป็นบุคคลภายนอกแต่ก็ยังถือว่าเป็นการประเมินภายใน เพราะดำเนินการโดยหน่วยงานที่อยู่ในสายบริหารของศูนย์การเรียนรู้ ซึ่งจะดำเนินการตรวจเยี่ยมและประเมินศูนย์การเรียนรู้เป็นระยะ ตามที่กำหนดในคู่มือการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอาชีวศึกษาโดยหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้ความช่วยเหลือและส่งเสริมสนับสนุนให้ศูนย์การเรียนรู้มีการพัฒนาคุณภาพอันเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนรับการประเมินภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นองค์การมหาชน

แนวคิดระบบการประกันคุณภาพที่ประกอบด้วย การควบคุม และการตรวจสอบคุณภาพการปรับปรุงคุณภาพ มีความสอดคล้องกับหลักการบริหารที่เป็นระบบครบวงจร PDCA ซึ่งประกอบด้วย การร่วมกันวางแผน (P) ร่วมกันปฏิบัติตามแผน (D) ร่วมกันตรวจสอบ (C) และร่วมกันปรับปรุง (A) ดังนี้



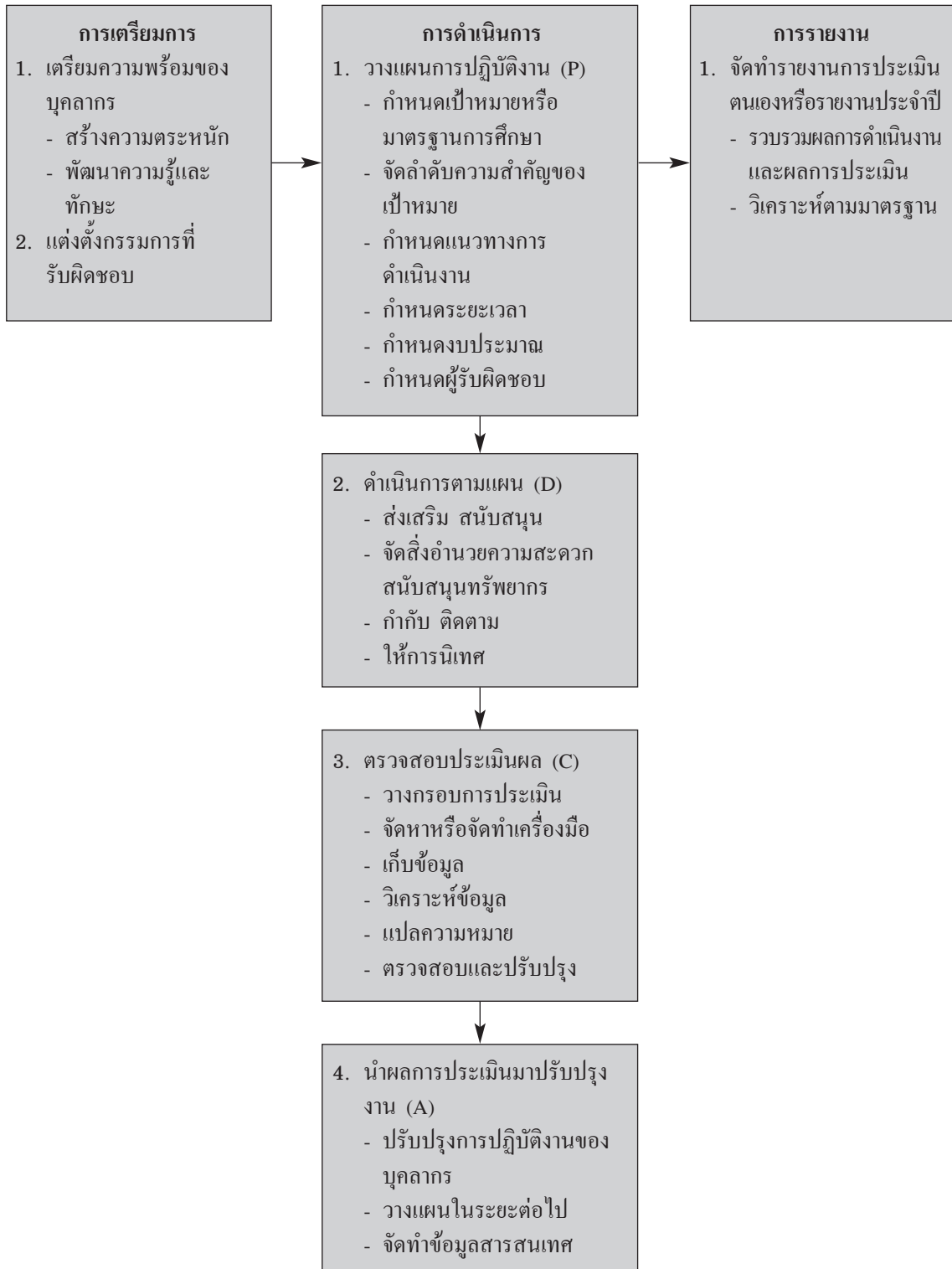
การควบคุมคุณภาพ และการตรวจสอบคุณภาพ ก็คือกระบวนการบริหารเพื่อพัฒนาคุณภาพตามหลักการบริหารนั่นเอง โดยการควบคุมคุณภาพ คือ การที่ศูนย์การเรียนรู้ต้องร่วมกันวางแผนและดำเนินการตามแผน เพื่อพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ให้มีคุณภาพตามเป้าหมายและมาตรฐานการศึกษา ส่วนการตรวจสอบคุณภาพ คือ การที่ศูนย์การเรียนรู้ต้องร่วมกันตรวจสอบ เพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้เป็นที่ไปตามเป้าหมายและมาตรฐานการศึกษา เมื่อศูนย์การเรียนรู้มีการตรวจสอบ

ตนเองแล้ว หน่วยงานในเขตพื้นที่และต้นสังกัดก็เข้ามาช่วยติดตามและประเมินคุณภาพเพื่อให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาปรับปรุงศูนย์การเรียนรู้ ซึ่งจะช่วยให้ศูนย์การเรียนรู้มีความอุ่นใจและเกิดความตื่นตัวในการพัฒนาคุณภาพอยู่เสมอ

ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน

ในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน ผู้บริหารจะสร้างความตระหนักให้บุคลากรทุกคนในศูนย์การเรียนรู้เข้ามามีส่วนร่วม ส่งเสริม สนับสนุน ร่วมคิดร่วมทำ และมีการทำงานเป็นทีม ตั้งแต่การวางแผน ร่วมกันปฏิบัติ ร่วมกันตรวจสอบ และร่วมกันปรับปรุง โดยบุคลากรทุกคนในศูนย์การเรียนรู้จะได้รับการเตรียมความพร้อมให้มองเห็นคุณค่าและมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน และดำเนินการอย่างต่อเนื่องร่วมกันทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกศูนย์การเรียนรู้ โดยมีการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินการประกันคุณภาพภายในอย่างเป็นระบบ ซึ่งมีแนวทางการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ดังต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 1 ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน



1. การเตรียมความพร้อมของบุคลากร โดยสร้างความตระหนักและพัฒนาความรู้ ทักษะ โดย

1.1 สร้างความตระหนักถึงคุณค่าของการประกันคุณภาพภายในและการทำงาน เป็นทีม รวมทั้งการพัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน

1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อร่วมมือกับผู้บริหารศูนย์การเรียนรู้ ในการประสานการดำเนินงาน กระตุ้น กำกับ ดูแลให้บุคลากรภายในศูนย์การเรียนรู้ และบุคลากร ภายนอกที่เกี่ยวข้องเข้ามาร่วมกันดำเนินการ

2. การดำเนินการประกันคุณภาพภายใน ประกอบด้วยขั้นตอนหลัก 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน การปฏิบัติตามแผน การตรวจสอบ ประเมินผล และการพัฒนาปรับปรุง ซึ่งทุกฝ่าย จะต้องดำเนินการร่วมกันในทุกขั้นตอน โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 การวางแผน เป็นการคิดเตรียมการไว้ล่วงหน้าเพื่อจะทำงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานในการวางแผนที่สำคัญ คือ

- 1) การกำหนดเป้าหมาย
- 2) การจัดอันดับความสำคัญของเป้าหมาย
- 3) กำหนดแนวทางการดำเนินงานหรือวิธีปฏิบัติงาน
- 4) การกำหนดระยะเวลาดำเนินการ
- 5) การกำหนดงบประมาณที่จะใช้
- 6) การกำหนดผู้รับผิดชอบ

2.2 การปฏิบัติตามแผน เมื่อศูนย์การเรียนรู้ได้วางแผนการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว บุคลากรก็ร่วมกันดำเนินการตามแผนที่จัดทำไว้ โดยในระหว่างการทำงานต้องมีการเรียนรู้เพิ่มเติม ตลอดเวลา และควรมุ่งเน้นประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยผู้บริหารมีบทบาทดังนี้

- 1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนทำงานอย่างมีความสุข
- 2) จัดสิ่งอำนวยความสะดวก สนับสนุนทรัพยากรเพื่อให้การปฏิบัติงาน

เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3) กำกับติดตาม (Monitoring) ทั้งระดับรายบุคคล รายกลุ่ม แผนก/ฝ่าย เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามแผน

2.3 การตรวจสอบประเมินผล เป็นกลไกที่สำคัญที่จะกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา เพราะจะทำให้ข้อมูลย้อนกลับที่จะสะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินงานที่ผ่านมาว่าบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้เพียงใด โดยมีแนวทางการดำเนินงานให้ปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้ มาตรฐานการอาชีวศึกษา ดังนี้

- 1) การวางกรอบการประเมิน
- 2) การจัดหา / จัดทำเครื่องมือ
- 3) การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 4) การวิเคราะห์ข้อมูล
- 5) การแปลความหมาย

2.4 การนำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน เมื่อบุคลากรแต่ละฝ่ายมีการประเมินผลเสร็จเรียบร้อยแล้วก็ส่งผลให้กับคณะกรรมการที่รับผิดชอบ ซึ่งจะต้องรวบรวมผลการประเมินมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ แปลผลในภาพรวมทั้งหมด แล้วนำผลการประเมินต่อผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำผลไปใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากร การวางแผนในระยะต่อไป และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ เช่น รายงานการประเมินตนเองหรือรายงานประจำปี

3. การรายงาน เป็นการจัดทำรายงานการประเมินตนเองหรือรายงานประจำปี โดยรวบรวมผลการดำเนินงานและผลการประเมินตามมาตรฐานที่กำหนด

นอกจากการวางระบบการประกันคุณภาพภายในของศูนย์การศึกษาดังกล่าวข้างต้นแล้ว บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทที่ดำเนินธุรกิจด้านอาหารและการบริการ จึงเน้นความสะอาดและความปลอดภัยให้กับลูกค้าตามระบบมาตรฐาน GMP (Good Manufacturing Practice) อีกด้วย ซึ่งระบบมาตรฐาน GMP เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ในการผลิตที่ดี เป็นระบบสากลในการควบคุมการจัดการและการผลิตสำหรับโรงงานอาหาร เพื่อสร้างความมั่นใจด้านความปลอดภัยในการบริโภค โดยอ้างอิงมาตรฐานตามหลักการทั่วไปเกี่ยวกับสุขลักษณะอาหารที่ควรปฏิบัติของ CODEX ซึ่งบริษัทฯ ได้รับการรับรองมาแล้ว พร้อมทั้งได้ขยายผลการดำเนินงานตามมาตรฐานดังกล่าวให้กับสาขาและร้านเบเกอรี่ 200 กว่าจุดขาย ให้มีมาตรฐานที่เหมือนกันอีกด้วย

นอกจากนี้การประกันคุณภาพภายในของบริษัทฯ ยังมีระบบการพัฒนาบุคลากรที่มีมาตรฐาน และมีการเตรียมความพร้อมในการจัดระบบการทำงานของศูนย์การเรียน ประกอบด้วย

1. การเตรียมบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการอบรม และดูแลพนักงาน
2. การเตรียมศูนย์การเรียน อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีความพร้อมในการรองรับนักเรียน
3. มีการดำเนินงานตั้งแต่การวางแผนงาน การดำเนินการทำตามแผน การตรวจสอบ ประเมินผล และนำผลการประเมินมาปรับปรุงงานต่อไปอย่างต่อเนื่อง

การกำหนดมาตรฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายใน

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายใน โดยบูรณาการมาตรฐานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ดังกล่าวให้เข้ากับมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก ดังนี้

มาตรฐานที่ 1 ผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาวิชาชีพ

สถานศึกษาควรจัดการพัฒนาผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาในเรื่อง ดังต่อไปนี้

ข้อกำหนด	ตัวบ่งชี้
1.1 ความรู้และทักษะวิชาชีพตามหลักสูตรที่เหมาะสมกับเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป	1. ร้อยละของผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนดตามชั้นปี
1.2 ความรู้ความเข้าใจในหลักการด้านคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ให้สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานอาชีพได้	2. ร้อยละของผู้เรียนที่สามารถประยุกต์หลักการทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์มาใช้แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
1.3 ทักษะในการใช้ภาษาสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	3. ร้อยละของผู้เรียนที่มีทักษะในการใช้ภาษาสื่อสาร ด้านการฟัง การอ่าน การเขียนและการสนทนา ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
1.4 ความรู้และทักษะการใช้เทคโนโลยีที่จำเป็นในการศึกษาค้นคว้าและปฏิบัติงานวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม	4. ร้อยละของผู้เรียนที่มีความสามารถใช้ความรู้และเทคโนโลยีที่จำเป็นในการศึกษาค้นคว้าและปฏิบัติงานวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม
1.5 คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงามในวิชาชีพ การมีบุคลิกภาพที่เหมาะสมและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	5. ร้อยละของผู้เรียนที่มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงามในวิชาชีพ มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
1.6 ความรู้และทักษะตามมาตรฐานวิชาชีพและหลักสูตรสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา	6. ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา 7. ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ
1.7 ความรู้และทักษะในการหางานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพอิสระ	8. ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ไ้ดำเนินงานในสถานประกอบการ/ประกอบอาชีพอิสระและศึกษาต่อภายใน 1 ปี
1.8 คุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาที่สถานประกอบการหรือหน่วยงานพึงพอใจ	9. ระดับความพึงพอใจของสถานประกอบการที่มีต่อคุณลักษณะที่พึงประสงค์ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพของผู้สำเร็จการศึกษา

มาตรฐานที่ 2 หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

สถานศึกษาควรพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

ข้อกำหนด	ตัวบ่งชี้
2.1 ร่วมมือกับสถานประกอบการในการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน	10. ระดับคุณภาพของหลักสูตรฐานสมรรถนะของสถานศึกษาที่มีต่อการพัฒนาตามความต้องการของตลาดแรงงาน
2.2 จัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ	11. ระดับคุณภาพของการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในการฝึกทักษะวิชาชีพ มีการฝึกปฏิบัติจริงเพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาตามธรรมชาติ เต็มตามศักยภาพและพึงพอใจต่อคุณภาพการสอน 12. ร้อยละของงบประมาณที่สถานศึกษาจัดซื้อวัสดุฝึกอุปกรณ์สำหรับการจัดการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม
2.3 จัดระบบคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมและเพียงพอในแต่ละสาขาวิชา	13. ระดับความเหมาะสมและเพียงพอของระบบคอมพิวเตอร์ในแต่ละสาขาวิชา
2.4 จัดสถานที่เรียน สถานที่ฝึกปฏิบัติงาน สถานที่ศึกษาค้นคว้าให้เหมาะสมกับสาขาวิชา ทั้งในสถานศึกษา สถานประกอบการ และแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ	14. ระดับความเหมาะสมในการจัดอาคารเรียน อาคารประกอบห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ศูนย์วิทยบริการ โรงฝึกงาน พื้นที่ฝึกปฏิบัติงานเหมาะสมกับวิชาที่เรียน มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และเกิดประโยชน์สูงสุด
2.5 จัดระบบความปลอดภัยของสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้	15. ระดับคุณภาพการจัดระบบความปลอดภัยของสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ในสถานศึกษา
2.6 พัฒนาบุคลากรทุกคนของสถานศึกษาในหน้าที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	16. ร้อยละของบุคลากรภายในสถานศึกษาที่ได้รับการพัฒนาตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ
2.7 ระดมทรัพยากรจากทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาร่วมกันจัดการศึกษาทั้งในระบบและทวิภาคีอย่างมีประสิทธิภาพ	17. จำนวนครั้งหรือปริมาณในการระดมทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อกำหนด	ตัวบ่งชี้
	18. จำนวนสถานประกอบการที่มีการจัดการศึกษาร่วมกับสถานศึกษา จัดการศึกษาระบบทวิภาคีและระบบปกติ 19. จำนวนคน - ชั่วโมงของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียน 20. อัตราส่วนของผู้สอนประจำที่มีคุณวุฒิด้านวิชาชีพต่อผู้เรียนในแต่ละสาขาวิชา 21. อัตราส่วนของผู้สอนประจำต่อผู้เรียน

มาตรฐานที่ 3 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

สถานศึกษาควรกำหนดแนวทางในการดูแลผู้เรียนและจัดกิจกรรม ดังนี้

ข้อกำหนด	ตัวบ่งชี้
3.1 จัดทำระบบการดูแลให้คำปรึกษาผู้เรียนอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ	22. จำนวนครั้งของการจัดให้ผู้เรียนพบอาจารย์ที่ปรึกษา 23. จำนวนครั้งของการจัดบริการตรวจสอบสารเสพติดให้กับผู้เรียน 24. ร้อยละของผู้เรียนที่ออกกลางคันเมื่อเทียบกับแรกเข้า
3.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านวิชาการ คุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงงามในวิชาชีพรวมทั้งทางด้านบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์	25. จำนวนครั้งและประเภทของกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านวิชาการ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงงามในวิชาชีพรวมทั้งด้านบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์
3.3 จัดกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม ประเพณี และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	26. จำนวนครั้งและประเภทของกิจกรรมที่ส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม ประเพณี และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

มาตรฐานที่ 4 การบริการวิชาชีพผู้สังคม

สถานศึกษาควรมีการบริการวิชาชีพผู้สังคม ดังนี้

ข้อกำหนด	ตัวบ่งชี้
4.1 บริการวิชาชีพที่เหมาะสมตามความต้องการของชุมชน สังคม องค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง	27. จำนวนและประสิทธิผลของกิจกรรม/โครงการที่ให้บริการวิชาชีพและส่งเสริมความรู้ในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นและกิจกรรม/โครงการฝึกทักษะวิชาชีพเพื่อการประกอบอาชีพของประชาชน
4.2 จัดสรรงบประมาณเพื่อการบริการวิชาชีพอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับแผนการบริการวิชาชีพที่กำหนด	28. ร้อยละของงบประมาณในการจัดกิจกรรม/โครงการที่ให้บริการวิชาชีพและส่งเสริมความรู้ในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นและกิจกรรม/โครงการฝึกทักษะวิชาชีพเพื่อการประกอบอาชีพของประชาชนต้องบดำเนินการทั้งหมด

มาตรฐานที่ 5 นวัตกรรมและการวิจัย

สถานศึกษาควรมีการจัดการเกี่ยวกับนวัตกรรมและการวิจัย ดังนี้

ข้อกำหนด	ตัวบ่งชี้
5.1 ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการสร้างและพัฒนา นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ในการพัฒนาการเรียน การสอน ชุมชน สังคม และประเทศชาติ	29. จำนวนนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน การประกอบอาชีพและ/หรือการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น และประเทศ ซึ่งนำไปสู่การแข่งขันในระดับชาติ
5.2 จัดสรรงบประมาณในการสร้าง พัฒนาและเผยแพร่ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ในการพัฒนาการเรียน การสอน ชุมชน สังคม และประเทศชาติ	30. ร้อยละของงบประมาณที่ใช้ในการสร้าง พัฒนา และเผยแพร่ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการต้องบดำเนินการทั้งหมด

ข้อกำหนด	ตัวบ่งชี้
5.3 จัดการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน ชุมชน สังคม และประเทศชาติ	31. จำนวนครั้งและช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

มาตรฐานที่ 6 ภาวะผู้นำและการจัดการ

ผู้บริหารสถานศึกษามีภาวะผู้นำและการจัดการศึกษาในสถานศึกษา ดังนี้

ข้อกำหนด	ตัวบ่งชี้
6.1 ใช้ภาวะผู้นำและการมีวิสัยทัศน์ของผู้บริหารในการผสมผสานความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษาและหน่วยงาน หรือบุคคลภายนอกให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา	32. ระดับคุณภาพการบริหารของผู้บริหารที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาหรือแผนยุทธศาสตร์ และการมีส่วนร่วมของประชาคมอาชีวศึกษาด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้
6.2 จัดระบบการดูแลบุคลากรของสถานศึกษาด้วยคุณธรรม จริยธรรมตามจรรยาบรรณมาตรฐานวิชาชีพ	33. ร้อยละของบุคลากรในสถานศึกษาที่สามารถปฏิบัติตามจรรยาบรรณมาตรฐานวิชาชีพได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
6.3 จัดระบบสารสนเทศและการจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาสถานศึกษาอย่างเหมาะสม	34. ระดับคุณภาพของการจัดระบบสารสนเทศและการจัดการความรู้ของสถานศึกษา

8. บุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้

บุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) - ห้วยขวาง มีจำนวน 8 คน และมีคุณวุฒิทางการศึกษา ดังนี้

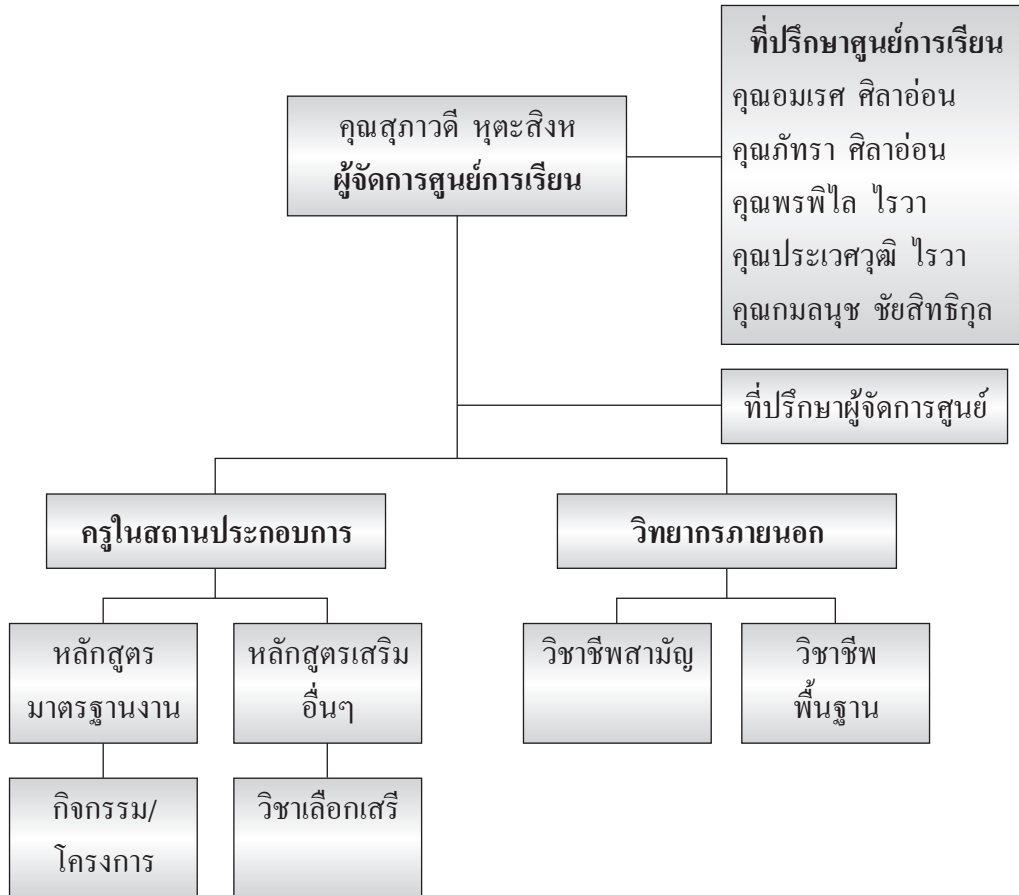
- นางกมลนุช ชัยสิทธิกุล ปริญญาโท MBA. Central State University Edmond
ผู้บริหารสถานประกอบการ Oklahoma USA.
ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยม)
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- 2) นางสาววดี หุตะสิงห์
ผู้บริหารศูนย์การเรียน
ปริญญาโท MPA รัฐประศาสนศาสตร์
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ปริญญาตรี ศศ.บ. คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศิลปากร
- 3) นางสาวภรณ์ ขอพรประเสริฐ
ผู้บริหารศูนย์การเรียน
ปริญญาโท วท.ม. (การพัฒนาศาสตร์พยาบาลและองค์การ)
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ปริญญาตรี สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- 4) นางสาวนิภา ภูริศสัย
ผู้สนับสนุนการศึกษา
ปริญญาโท ศศ.บ. จิตวิทยา(จิตวิทยาการปรึกษา)
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ปริญญาตรี ศศ.บ. ศิลปศาสตร์ (จิตวิทยา)
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- 5) นางสาวพิชญ์เพ็ญ ปาณะดิษ
ผู้สนับสนุนการศึกษา
ปริญญาตรี ศศ.บ. มนุษยศาสตร์ ปรัชญาและศาสนา
(เกียรตินิยม) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
กำลังศึกษาปริญญาโท คณะสังคมศาสตร์
โครงการจิตวิทยาอุตสาหกรรม และองค์การ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- 6) นางสาวสุดคนึง ตันติภาสวสิน
ผู้สนับสนุนการศึกษา
ปริญญาตรี วท.บ. วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีอาหาร
มหาวิทยาลัยศิลปากร
- 7) นายปิยะพล หรรักษ์วิทย์
ผู้สนับสนุนการศึกษา
ปริญญาตรี ศศ.บ. ศึกษาศาสตร์ (พลศึกษา)
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
กำลังศึกษาปริญญาโท คณะมนุษยศาสตร์ (สื่อสารมวลชน)
มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- 8) นายสุวัฒน์ พิพิธโกลา
ผู้สนับสนุนการศึกษา
ปริญญาตรี ศศ.บ. ศึกษาศาสตร์ คหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

- 9) นางสาวภรภัทร กุลประเสริฐ ปริญญาตรี ศบ. เศรษฐศาสตร์ การเงินการธนาคาร
 ผู้สนับสนุนการศึกษา มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
 กำลังศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์
 (นิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร)
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

นอกจากบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนบริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) แล้วยังมีบุคลากร วิทยากร อาจารย์ และบุคลากรอื่น ๆ จากภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย วางแผน ติดตามประเมินผล พัฒนาปรับปรุง ช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันผลักดันให้ศูนย์การเรียนมีคุณภาพ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ดีมีคุณภาพ เป็นไปตามความต้องการของผู้เรียน สถานประกอบการ สังคม และประเทศชาติต่อไป
 สำหรับโครงสร้างการบริหารศูนย์การเรียน มีดังนี้

โครงสร้างการบริหารศูนย์การเรียน



9. ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

คณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) - ห้วยขวาง มีจำนวน 18 คน ดังนี้

คณะกรรมการภายในบริษัทฯ

1) นางพรพิไล ไรวา	กรรมการบริหาร	ประธานกรรมการ
2) นางกมลนุช ชัยสิทธิกุล	รองผู้จัดการใหญ่	รองประธานกรรมการ
3) นางสุภาวดี หุตะสิงห์	ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
4) นางสุภาภรณ์ ขอพรประเสริฐ	ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
5) นายวิฑูร ศีลาอ่อน	ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	กรรมการ
6) นางพัชรี วิสุทธีวรรณ	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการสาขา	กรรมการ
7) นายศิริศักดิ์ พัฒนพัวพันธ์	ผู้จัดการส่วนปฏิบัติการสาขา	กรรมการ
8) นางนิตยา ศุภกุลวัฒนา	ผู้จัดการส่วนปฏิบัติการสาขา	กรรมการ
9) นางสาวนัญชลา ธาระวนิช	ผู้จัดการส่วนปฏิบัติการสาขา	กรรมการ
10) นางสาวจิตรา อรุณนภา	ผู้จัดการส่วนปฏิบัติการสาขา	กรรมการ
11) นางสาวนิภา ภูริสสัย	เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาบุคลากร	กรรมการ/เลขานุการ
12) นางสาวภรภัทร กุลประเสริฐ	เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาบุคลากร	กรรมการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการภายนอกบริษัทฯ

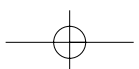
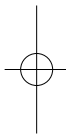
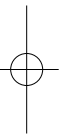
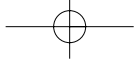
13) นายไพฑูรย์ นันตะสุคนธ์ (ศึกษานิเทศก์ 8)	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
14) นางบุญญาลักษณ์ บริบูรณ์ (รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ)	วิทยาลัยพณิชยการบางนา
15) ดร.สุริยะ เจียมประธานรากร (อาจารย์ บัณฑิตวิทยาลัย)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
16) นางสาวสมพิศ ชันธรัฐ (ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ)	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2
17) นางสุฤดี จันทนเสวี (ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ)	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

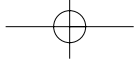
- 18) นางสาววณน้อย เจริญผล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2
(ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ)
- 19) นางอรุณี เทพวรรณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2
(นักวิชาการศึกษา 8 ว.)

อำนาจหน้าที่ คณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด
(มหาชน) - ห้วยขวาง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

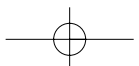
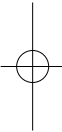
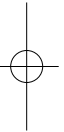
1) กำหนดนโยบายการบริหารและการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ให้เหมาะสมกับ
สถานประกอบการและสอดคล้องกับนโยบายการศึกษา

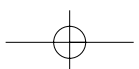
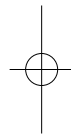
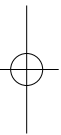
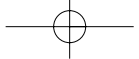
2) ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ดูแลงานการประกันคุณภาพภายในศูนย์การเรียนรู้ เพื่อ
พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา





ภาคผนวก





โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง พ.ศ. 2546)
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม
สาขาวิชาพาณิชยกรรม

ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาพาณิชยกรรม จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่างๆ และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรไม่น้อยกว่า 102 หน่วยกิต ดังโครงสร้างต่อไปนี้

1. หมวดวิชาสามัญ	ไม่น้อยกว่า	26 หน่วยกิต
1.1 วิชาสามัญทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	18 หน่วยกิต
1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	8 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	66 หน่วยกิต
2.1 วิชาชีพพื้นฐาน		10 หน่วยกิต
2.2 วิชาชีพสาขาวิชา	ไม่น้อยกว่า	16 หน่วยกิต
2.3 วิชาชีพสาขางาน	ไม่น้อยกว่า	36 หน่วยกิต
2.4 โครงการ		4 หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	10 หน่วยกิต
4. ฝึกงาน (ไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน)		
5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (ไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง)		
รวมไม่น้อยกว่า		102 หน่วยกิต

สำหรับรายละเอียดหลักสูตร ศึกษาได้จากหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาพาณิชยกรรม นอกจากนี้ ศูนย์การเรียน บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ยังได้ปรับปรุงรายวิชาบางรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ โดยในส่วนของปรับปรุงก็เป็นไปตามข้อกำหนดที่หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ อนุมัติให้ปรับปรุงได้ รวมทั้งสิ้นจำนวน 4 รายวิชา ซึ่งนำมาจากประเภทวิชาคหกรรม 3 รายวิชา และประเภทพาณิชยกรรม 1 รายวิชา ได้แก่

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. การสุขาภิบาลอาหาร | 2 หน่วยกิต |
| 2. เบเกอร์รี่เพื่อการค้า | 3 หน่วยกิต |

- | | |
|---------------------------|------------|
| 3. เค้กและการแต่งหน้าเค้ก | 3 หน่วยกิต |
| 4. ศิลปการขาย | 3 หน่วยกิต |

นอกจากนี้ยังได้จัดให้มีการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์จากการทำงานในบริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของหมวดวิชาชีพสาขางานอีกด้วย จำนวน 6 รายวิชา ได้แก่

- | | |
|--------------------|------------|
| 1. ธุรกิจค้าปลีก 1 | 6 หน่วยกิต |
| 2. ธุรกิจค้าปลีก 2 | 6 หน่วยกิต |
| 3. ธุรกิจค้าปลีก 3 | 6 หน่วยกิต |
| 4. ธุรกิจค้าปลีก 4 | 6 หน่วยกิต |
| 5. ธุรกิจค้าปลีก 5 | 6 หน่วยกิต |
| 6. ธุรกิจค้าปลีก 6 | 6 หน่วยกิต |

มาตรฐานวิชาชีพ

1. สื่อสารโดยใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาอื่นในชีวิตประจำวันและในงานอาชีพ
2. พัฒนาตนเองและสังคมตามหลักศาสนา สิทธิหน้าที่พลเมือง วัฒนธรรมและเศรษฐกิจ
3. พัฒนาตนเอง พัฒนางานอาชีพ และแก้ไขปัญหา โดยใช้หลักการกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์
4. พัฒนาบุคลิกภาพและสุขภาพของตน โดยใช้หลักการกระบวนการด้านสุขศึกษาและพลศึกษา
5. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปและระบบสารสนเทศ เพื่อพัฒนางานด้านธุรกิจ
6. วางแผนประกอบอาชีพด้านธุรกิจ โดยนำระบบบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตมาใช้ในองค์กร
7. จัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในองค์กรและชุมชน
8. ประยุกต์ใช้หลักการพื้นฐานงานอาชีพด้านธุรกิจ ในการปฏิบัติงานและในชีวิตประจำวัน

สาขางานธุรกิจค้าปลีก

9. จำแนกประเภทและโครงสร้างของธุรกิจค้าปลีก
10. จัดการงานต้อนรับและให้บริการลูกค้า
11. จัดการเอกสารที่ใช้ในธุรกิจค้าปลีก
12. วางแผนดำเนินการส่งเสริมการขายในธุรกิจค้าปลีก
13. ตรวจสอบและหามาตรการป้องกันการสูญเสียน้ำเงินในร้านค้าปลีก

**แผนการเรียนของศูนย์การเรียนบริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)
หลักสูตร ปวช. 2545 ชั้น ปวช. ปีที่ 1 ปีการศึกษา 2550 สาขางานธุรกิจค้าปลีก**

ภาคเรียนที่ 1				ภาคเรียนที่ 2			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
	1. หมวดวิชาสามัญ				1. หมวดวิชาสามัญ		
	1.1 วิชาสามัญทั่วไป				1.1 วิชาสามัญทั่วไป		
2000-1101	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 1	2	2	2000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 2	2	2
2000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	2	2	2000-1202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	2	2
2000-1401	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน	2	3	2000-1603	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	2	3
2000-1301	วัฒนธรรมวิถีไทย	2	2				
	1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ				1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ		
	2. หมวดวิชาชีพ				1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ	2	3
	2.1 วิชาชีพพื้นฐาน			2000-1421	วิทยาศาสตร์ประยุกต์		
2001-0006	การเงินส่วนบุคคล	2	3	2001-0008	พลังงานและสิ่งแวดล้อม	2	3
	2.2 วิชาชีพสาขาวิชา						
	2.3 วิชาชีพสาขางาน				2.2 วิชาชีพสาขาวิชา		
2201-4501	ธุรกิจค้าปลีก 1	6	24	2201-4502	วิชาชีพสาขางาน	6	24
	3. หมวดวิชาเลือกเสรี				2.3 วิชาชีพสาขางาน		
2402 -1001	การสุขาภิบาลอาหาร	2	2		ธุรกิจค้าปลีก 2		
	5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร				3. หมวดวิชาเลือกเสรี		
2002-0007	กิจกรรมในสถานประกอบการ	-	2	2002-0008	กิจกรรมเสริมหลักสูตร	-	2
	รวม	18	40		รวม	16	39

**แผนการเรียนของศูนย์การเรียนรู้บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)
หลักสูตร ปวช. 2545 ชั้น ปวช. ปีที่ 2 ปีการศึกษา 2551 สาขางานธุรกิจค้าปลีก**

ภาคเรียนที่ 1				ภาคเรียนที่ 2			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
2000-1-307	1. หมวดวิชาสามัญ 1.1 วิชาสามัญทั่วไป เหตุการณ์ปัจจุบัน	2	2	2000-1501	1. หมวดวิชาสามัญ 1.1 วิชาสามัญทั่วไป คณิตศาสตร์ประยุกต์ 1	2	2
2000-1-221	1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ สนทนาภาษาอังกฤษ 1	1	2	2000-1222	1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ สนทนาภาษาอังกฤษ 2	1	2
2001-0001	2. หมวดวิชาพื้นฐาน 2.1 วิชาชีพพื้นฐาน คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ	2	3	2200-1001	2. หมวดวิชาชีพ 2.1 วิชาชีพพื้นฐาน ธุรกิจทั่วไป	2	2
2201-1002	2.2 วิชาชีพสาขาวิชา บัญชีเบื้องต้น 1	3	4	2201-1003	2.2 วิชาชีพสาขาวิชา บัญชีเบื้องต้น 2	3	4
2201-4503	2.3 วิชาชีพสาขางาน ธุรกิจค้าปลีก 3	6	24	2201-1019	มารยาทและการสมาคม 2.3 วิชาชีพสาขางาน ธุรกิจค้าปลีก 4	2	4
2402-2019	3. หมวดวิชาเลือกเสรี แก้และการแต่งหน้าเด็ก	3	6	2402-2018	3. หมวดวิชาเลือกเสรี เบเกอรี่เพื่อการทำ	3	6
2002-0009	5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร กิจกรรมในสถานประกอบการ	-	2	2002-0010	5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร กิจกรรมในสถานประกอบการ	-	2
	รวม	17	43		รวม	19	46

**แผนการเรียนของศูนย์การเรียนรู้บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)
หลักสูตร ปวช. 2545 ชั้น ปวช. ปีที่ 3 ปีการศึกษา 2552 สาขางานธุรกิจค้าปลีก**

ภาคเรียนที่ 1				ภาคเรียนที่ 2			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
	1. หมวดวิชาสามัญ				1. หมวดวิชาสามัญ		
	1.1 วิชาสามัญทั่วไป				1.1 วิชาสามัญทั่วไป		
	1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ				1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ		
2000-1235	ภาษาอังกฤษสำหรับสถานประกอบการ	1	2	2000-1236	การศึกษามหาวิทยาลัยโดยอิสระ	1	2
2000-1523	คณิตศาสตร์ประยุกต์ 5	2	2				
	2. หมวดวิชาชีพ				2. หมวดวิชาชีพ		
	2.1 วิชาชีพพื้นฐาน				2.1 วิชาชีพพื้นฐาน		
2001-0007	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	2	3				
	2.2 วิชาชีพสาขาวิชา				2.2 วิชาชีพสาขาวิชา		
2201-1018	เอกสารธุรกิจ	2	2	2001-1001	การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ	2	3
2201-1004	การขาย 1	3	3	2201-1021	กฎหมายแรงงานและการประกันสังคม	2	3
	2.3 วิชาชีพสาขางาน				2.3 วิชาชีพสาขางาน		
2201-4505	ธุรกิจค้าปลีก 5	6	24	2201-4506	ธุรกิจค้าปลีก 6	6	24
	3. หมวดวิชาเลือกเสรี				2.4 โครงการ		
				2201-5001	โครงการ	4	-
	5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร				3. หมวดวิชาเลือกเสรี		
				2201-2210	ศิลปการขาย	3	4
2002-0011	กิจกรรมในสถานประกอบการ	-	2	2002-0012	5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร	-	2
	รวม	16	38		รวม	18	38

การวัดและประเมินผลการเรียนของศูนย์การเรียนรู้

ศูนย์การเรียนรู้ได้กำหนดการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ปวช. ดังนี้

หลักการในการประเมินผลการเรียน

1. ศูนย์การเรียนรู้ในสถานประกอบการ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนตามวิชาที่รับผิดชอบ

2. ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตของแต่ละวิชาให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

3. ให้ศูนย์การเรียนรู้ในสถานประกอบการ ทำการประเมินผลการเรียนรายวิชา เมื่อสิ้นภาคการเรียนหรือเมื่อสิ้นสุดการเรียนหรือปฏิบัติในทุกรายวิชา

4. ศูนย์การเรียนรู้ร่วมกับวิทยาลัยพณิชยการบางนา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการอาชีวศึกษา

วิธีการประเมินผลการเรียน

1. การประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา ให้ดำเนินการประเมินตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคการเรียน ด้านความรู้ความสามารถ และเจตคติจากกิจกรรมการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่มอบหมาย ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์และเนื้อหาวิชาโดยใช้เครื่องมือ และวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม

2. ให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาและการประเมินสรุปผลการเรียน โดยพิจารณาจากการประเมินแต่ละกิจกรรมและงานที่มอบหมายในอัตราส่วนตามความเหมาะสมของแต่ละกิจกรรมหรืองานที่มอบหมายให้ดำเนินการประเมินผลการเรียนของนักเรียนระบบศูนย์การเรียนรู้ในสถานประกอบการจากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการตามวิธีการที่ครูฝึกและอาจารย์นิเทศการฝึกงานกำหนด

ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

4.0	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
3.5	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
3.0	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
2.5	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้
2.0	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
1.5	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
1.0	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
0.0	หมายถึง	ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 หลักเกณฑ์การประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

ตอนที่ 2 แนวปฏิบัติสำหรับการประเมินผลการเรียนระบบเทียบโอน

ตอนที่ 3 เกณฑ์การให้คะแนนรายวิชาสำหรับผู้ที่ต้องการเทียบโอน

ตอนที่ 4 รายละเอียดงานที่ปฏิบัติ/หลักสูตรที่ผ่านการอบรม และขอขอยื่นเนื้อหาใน

หลักสูตรที่ผ่านการอบรม จำแนกตามตำแหน่งงานของบริษัทฯ

ซึ่งในแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 หลักเกณฑ์การประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

ศูนย์การเรียนรู้บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) - ห้วยขวางได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามแนวทางการเทียบโอนความรู้ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังนี้

1. นักศึกษาที่ประสงค์จะขอเทียบโอนความรู้หรือประสบการณ์ ต้องลงทะเบียนเพื่อประเมินความรู้และประสบการณ์ตามวัน เวลา ที่ศูนย์การเรียนรู้กำหนด โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนตามระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกับการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือผู้ควบคุมฝึกแล้วแต่กรณี

2. นักศึกษาจะต้องนำหลักฐานที่เชื่อได้ว่า ได้ผ่านการศึกษาอบรม หรือฝึกงานหรือทำงาน หรือมีอาชีพในรายวิชาที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ไปแสดงประกอบการลงทะเบียนสอบเพื่อลงทะเบียนประเมิน

3. ให้สถานศึกษามอบหมายให้คณะกรรมการการประเมินความรู้และประสบการณ์ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าแผนก หรือหัวหน้าคณะวิชา ผู้สอนหรือครูฝึกในสาขานี้และผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาชีพรวมกันไม่น้อยกว่า 3 คน เป็นผู้จัดทำเครื่องมือประเมินให้ครอบคลุมมาตรฐานและเนื้อหาวิชาที่สำคัญในแต่ละบทเรียน หรือแต่ละเรื่องของรายวิชา พร้อมกับกำหนดเกณฑ์การประเมินและเกณฑ์การตัดสินผลการประเมินไว้ด้วย โดยใช้เกณฑ์เช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาในศูนย์การเรียนรู้

4. คณะกรรมการประเมินควรดำเนินการให้สอดคล้องกันกับการเรียนการฝึกของรายวิชาดังกล่าว หากรายวิชานั้นมีเฉพาะภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้ประเมินอย่างเดียว ถ้ามีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกันให้ประเมินทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติควบคู่กันไป บางส่วนอาจจะประเมินเช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาในศูนย์การเรียนรู้โดยอนุโลม

5. กำหนดเวลาทำการประเมินรายวิชาตามข้อ 4. ไม่น้อยกว่าเวลาที่กำหนดในหลักสูตร
6. ศูนย์การเรียนกำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมิน และแจ้งให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า
7. การขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์จะกระทำในภาคเรียนเดียวกันทั้งหมด หรือจะขอประเมินในแต่ละภาคเรียนจนหมดหรือครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดให้ หรือจะขอประเมินเป็นบางรายวิชานั้นก็ได้
8. การประเมินการเทียบโอนดังกล่าว ให้เป็นไปตามความสมัครใจของนักศึกษาแต่ละราย นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในรายวิชาตามหมวดวิชาต่าง ๆ ได้ทั้งหมดวิชาสามัญ หมวดวิชาชีพ หมวดวิชาเลือกเสรี และกิจกรรมเสริม

ตอนที่ 2 แนวปฏิบัติสำหรับการประเมินผลการเรียนระบบเทียบโอน

การเทียบโอนมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ผู้สอนหรือผู้ประเมินพบนักศึกษาเทียบโอนตามวัน เวลาที่กำหนดอย่างน้อย 5 ครั้งต่อภาคเรียน และรายงานการพบนักศึกษาต่อผู้บริหาร

2. การสอนและการประเมินผลการเรียน สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนมีกำหนดการประเมิน ดังนี้

2.1 ประเมินตามสภาพจริง (ระหว่างภาค) 70% กำหนด 5 ครั้งต่อภาคเรียน โดยบูรณาการคุณธรรมและจริยธรรมร่วมกับการประเมินตามสภาพจริง

2.2 ประเมินผลโดยรวม (ปลายภาค) 30%

2.3 กำหนดแบบวัดของการประเมินผลตามสภาพจริง และมอบหมายให้คณะกรรมการประชุมและวางกฎเกณฑ์ให้ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้

3. การให้ค่าระดับคะแนนผลการประเมิน ดังนี้

80 - 100	คะแนน	ระดับคะแนน	4
75 - 79	คะแนน	ระดับคะแนน	3.5
70 - 74	คะแนน	ระดับคะแนน	3
65 - 69	คะแนน	ระดับคะแนน	2.5
60 - 64	คะแนน	ระดับคะแนน	2
55 - 59	คะแนน	ระดับคะแนน	1.5
50 - 54	คะแนน	ระดับคะแนน	1
0 - 49	คะแนน	ระดับคะแนน	0

4. กรณีที่ผลการประเมินความรู้และประสบการณ์ และการประเมินผลการเรียนของนักศึกษาต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ (50%) ให้ผู้ประเมินซ่อมเสริม มอบหมายงานเพิ่มหรือวิธีการใดก็ตามตามความเหมาะสมแต่ต้องสัมพันธ์กับการเรียนในเนื้อหา

5. กรณีที่ผู้ประเมินหาแนวทางเพื่อแก้ไขปัญหานั้นแล้ว แต่ผู้รับการประเมินหรือผู้เรียนยังไม่สามารถผ่านการประเมินขั้นต่ำได้ ให้ผู้ประเมินรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนการประเมินผลโดยรวม

6. การบันทึกคะแนนลงในแบบบันทึกประเมินผลการเรียนตามแบบที่กำหนด ดังนี้

ช่องที่ 1 - 5	ประเมินผลตามสภาพจริง (สอบย่อย/ผลงาน) รวม	70	คะแนน
ช่องที่ 6	รวมคะแนนระหว่างภาค	70	คะแนน
ช่องที่ 7	ประเมินผลโดยรวม (ปลายภาค)	30	คะแนน
ช่องที่ 8	รวมคะแนนทั้งหมด (ปลายภาค)	100	คะแนน
ช่องที่ 9	ระดับคะแนน		

7. สำหรับรายวิชาที่ตัดสินผลการเรียนเป็นตัวเลขไม่ได้ด้วยเหตุผลใดก็ตามสามารถแสดงผลการเรียนเป็นตัวอักษรได้ตามระเบียบประเมินผล

ตอนที่ 3 เกณฑ์การให้คะแนนรายวิชาสำหรับผู้ที่ต้องการเทียบโอน

รายวิชาที่จัดให้มีการเทียบโอนของศูนย์การเรียนบริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)- ห้วยขวาง ประกอบด้วย

หมวดวิชาชีพสาขางาน

รายวิชา	หัวข้อวิชา	ขอบเขตเนื้อหา
ธุรกิจค้าปลีก 1	<ul style="list-style-type: none"> ● ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ 	<ul style="list-style-type: none"> ● การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ● ความรู้ผลิตภัณฑ์ ● การดูแล การใช้และการทำความสะอาดอุปกรณ์ในหน่วยงาน ● GMP เบื้องต้นสำหรับพนักงาน
ธุรกิจค้าปลีก 2	<ul style="list-style-type: none"> ● การเตรียมผลิตภัณฑ์ 	<ul style="list-style-type: none"> ● การเขียนข้อความบนหน้าเค้ก ● การทำแซนด์วิช ● การสไลซ์เค้ก ● บรรจุภัณฑ์ ● การอบขนม

รายวิชา	หัวข้อวิชา	ขอบเขตเนื้อหา
ธุรกิจค้าปลีก 3	<ul style="list-style-type: none"> ● การบริการลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> ● บุคลิกภาพพนักงานขาย ● 5 ขั้นตอนบริการ ● การจัดโชว์สินค้า
ธุรกิจค้าปลีก 4	<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดการผลิตภัณฑ์ 	<ul style="list-style-type: none"> ● รหัสและราคาผลิตภัณฑ์ ● การรับออเดอร์เค้ก ● การตรวจเช็คสินค้าคงเหลือ
ธุรกิจค้าปลีก 5	<ul style="list-style-type: none"> ● การบริหารงานสนับสนุนการขาย 	<ul style="list-style-type: none"> ● สินค้าโปรโมชันและสินค้าใหม่ ● เอกสารภายในหน่วยงาน ● การใช้เครื่องบันทึกเงินสด P.O.S.
ธุรกิจค้าปลีก 6	<ul style="list-style-type: none"> ● การบริหารสินค้า ● พี่เลี้ยงสอนงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● การรับวัตถุดิบ ● การตรวจเช็คและการรับผลิตภัณฑ์ ● พี่เลี้ยงสอนงาน

หมวดวิชาเลือกเสรี

รายวิชา	หัวข้อวิชาที่สอน
ศิลปการขาย	<ul style="list-style-type: none"> ● ความหมายและประโยชน์ของศิลปการขาย ● การเตรียมความรู้เพื่อเสนอขาย ● การเสนอขายอย่างมีศิลปะ ● การขจัดข้อโต้แย้งและการปิดการขายอย่างมีศิลปะ
การหาข้อมูลทางการตลาด	<ul style="list-style-type: none"> ● ความหมายและประโยชน์ของการหาข้อมูลทางการตลาด ● การหาข้อมูลทางการตลาด ● การจัดหมวดหมู่ของข้อมูล ● การนำข้อมูลทางการตลาดมาใช้ในการตัดสินใจ

รายวิชา	หัวข้อวิชาที่สอน
การดำเนินธุรกิจขนาดย่อม	<ul style="list-style-type: none"> ● ความหมายและรูปแบบของการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม ● ส่วนผสมการขาย ● แผนการตลาดของการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม
ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	<ul style="list-style-type: none"> ● ความหมายและประโยชน์ของภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ● การคำนวณอัตราภาษีและค่าลดหย่อน ● การกรอกแบบฟอร์มและการยื่นแบบแสดงรายการภาษี

ทั้งนี้รายวิชาที่ขอเทียบโอนมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้
หมวดวิชาชีพสาขางาน

เกณฑ์การให้คะแนนรายวิชา			
สำหรับนักศึกษาที่เรียนตามปกติ		สำหรับผู้เทียบโอนประสบการณ์	
กรณีนักศึกษา สอบไม่ผ่าน		กรณีนักศึกษา สอบผ่าน	
หลักสูตรมาตรฐานพนักงานระดับ 3		หลักสูตรมาตรฐานพนักงานระดับ 3	
1. ความสามารถในการปฏิบัติงาน	80 คะแนน	1. ผลสอบเทียบโอน	50 คะแนน
ทักษะในการปฏิบัติงาน	40 คะแนน	(หลักสูตรมาตรฐานพนักงานระดับ 3)	
ความรู้ในการปฏิบัติงาน	30 คะแนน		
พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน	10 คะแนน		
2. เวลาในการปฏิบัติงาน	10 คะแนน	2. เวลาในการปฏิบัติงาน	50 คะแนน
3. จิตพิสัย	10 คะแนน	3. สอบรายวิชาขอเทียบโอน	30 คะแนน
รวม 100 คะแนน		รวม 100 คะแนน	

หมวดวิชาชีพสาขาวิชาเลือก/เลือกเสรี

เกณฑ์การให้คะแนนรายวิชา			
สำหรับนักศึกษาที่เรียนตามปกติ		สำหรับผู้เทียบโอนประสบการณ์	
1. การเข้าชั้นเรียน	30 คะแนน	1. สอบ	100 คะแนน
2. รายงาน	25 คะแนน		
3. สอบเก็บคะแนน	45 คะแนน		
	รวม 100 คะแนน	รวม	100 คะแนน

การให้ระดับผลการเรียน ศูนย์การเรียนบริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) - ห้วยขวางได้กำหนดการให้ระดับผลการเรียน ดังนี้

80 - 100	คะแนน	ระดับคะแนน	4
75 - 79	คะแนน	ระดับคะแนน	3.5
70 - 74	คะแนน	ระดับคะแนน	3
65 - 69	คะแนน	ระดับคะแนน	2.5
60 - 64	คะแนน	ระดับคะแนน	2
55 - 59	คะแนน	ระดับคะแนน	1.5
50 - 54	คะแนน	ระดับคะแนน	1
0 - 49	คะแนน	ระดับคะแนน	0

ตอนที่ 4 รายละเอียดงานที่ปฏิบัติ/หลักสูตรที่ผ่านการอบรม และขอขยายเนื้อหาในหลักสูตรที่ผ่านการอบรม จำแนกตามตำแหน่งงานของบริษัทฯ

สำหรับรายละเอียดงานที่ปฏิบัติ/หลักสูตรที่ผ่านการอบรมของพนักงานบริษัทฯ จำแนกตามตำแหน่งงาน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	หลักสูตรที่ผ่านการอบรม
พนักงานทดลองงาน	<p>รู้จักรายการผลิตภัณฑ์ทั้ง 8 ประเภท</p> <p>รู้จักอุปกรณ์ ภาชนะ และวัตถุดิบ</p> <p>เตรียมบรรจุภัณฑ์ภายในหน่วยงาน</p> <p>รู้วิธีการสไลด์ และการบรรจุเค้ก รวมถึงการเขียนใบแทนเค้ก</p> <p>ศึกษาวิธีการทำแซนวิช</p> <p>ทำความสะอาด อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า และสถานที่ ตามระบบคุณภาพ GMP</p> <p>ศึกษารหัสและราคาของสินค้า รวมถึงอันดับรายการขายดี</p> <p>ฝึกการบริการและเทคนิคการขายเบื้องต้น</p>	มาตรฐานพนักงานระดับทดลองงาน
พนักงานระดับ 1	<p>เตรียมผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ และจัดเสริมผลิตภัณฑ์ให้เพียงพอสำหรับการขายอยู่เสมอ</p> <p>สามารถให้บริการลูกค้า และขายหน้าร้าน</p> <p>ศึกษาหลักการเขียนข้อความบนหน้าเค้ก</p> <p>ศึกษาการตั้งผลิตภัณฑ์เบเกอรี่และผลิตภัณฑ์อื่น ๆ และศึกษาเอกสารภายในหน่วยงาน</p> <p>ศึกษาการรับออเดอร์เค้กสั่ง</p> <p>มีความรู้เรื่องผลิตภัณฑ์ รหัส และราคาของผลิตภัณฑ์</p> <p>ศึกษาการใช้เครื่องบันทึกเงินสด</p> <p>ศึกษาเรื่องการทำบัญชี P.O.S.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มาตรฐานพนักงานระดับทดลองงาน 2. มาตรฐานพนักงานระดับ 1
พนักงานระดับ 2	<p>อบขนมได้ตามมาตรฐาน โดยต้องผ่านการอบขนมจากโรงงาน</p> <p>มีความรู้ในเรื่องผลิตภัณฑ์โดยละเอียด และสามารถให้คำแนะนำลูกค้าได้อย่างถูกต้อง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มาตรฐานพนักงานระดับทดลองงาน 2. มาตรฐานพนักงานระดับ 1 3. มาตรฐานพนักงานระดับ 2

ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	หลักสูตรที่ผ่านการอบรม
	<p>สามารถปฏิบัติงานเป็น PR ได้ดี</p> <p>สามารถรับออเดอร์เค้กสั่งได้ และรับเค้กต่างสาขาได้</p> <p>สามารถจัดโชว์สินค้าและผลิตภัณฑ์ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและสวยงาม</p> <p>ตรวจเช็คสินค้าคงเหลือ ณ สิ้นวัน</p> <p>สามารถสั่งวัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ และอุปกรณ์ที่ใช้ในหน่วยงาน</p> <p>สามารถทำงานทดแทนพนักงานระดับทดลองงาน และระดับ 1 ได้เป็นอย่างดี</p> <p>สามารถทำบัญชี P.O.S. ได้</p> <p>ปฏิบัติงานในตำแหน่งแคชเชียร์</p> <p>ทำงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตที่กำหนด</p>	
พนักงานระดับ 3	<p>มีความรู้เรื่องมาตรฐานผลิตภัณฑ์ หลักการจัดโชว์</p> <p>แนะนำผลิตภัณฑ์สินค้าโปร โมชั่นและผลิตภัณฑ์ใหม่ให้ลูกค้าทราบ</p> <p>ตรวจเช็คและรับผลิตภัณฑ์ที่มาส่งได้</p> <p>สามารถส่งผลิตภัณฑ์เบเกอร์รี่และผลิตภัณฑ์อื่น ๆ มาขายภายในร้าน</p> <p>สามารถเป็นที่เลี้ยงสอนงาน</p> <p>ทำงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน</p> <p>สามารถทำงานทดแทนพนักงานตั้งแต่ระดับทดลองงานจนถึงพนักงานระดับ 2 ได้ รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานแทนรองหัวหน้าหน่วยได้ในบางกรณี</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มาตรฐานพนักงานระดับทดลองงาน 2. มาตรฐานพนักงานระดับ 1 3. มาตรฐานพนักงานระดับ 2 4. มาตรฐานพนักงานระดับ 3

ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	หลักสูตรที่ผ่านการอบรม
พนักงานระดับ รองหัวหน้าหน่วย	ตรวจสอบความเรียบร้อยในการจัดโชว์ผลิตภัณฑ์ เพื่อขายหน้าร้าน	1. มาตรฐานพนักงานระดับ ทดลองงาน
	ดูแลคุณภาพมาตรฐานงานบริการภายในร้าน	2. มาตรฐานพนักงานระดับ 1
	ตรวจสอบเช็ค และรับผลิตภัณฑ์ที่มาส่งได้	3. มาตรฐานพนักงานระดับ 2
	ดูแลยอดขาย และของเสียภายในร้าน	4. มาตรฐานพนักงานระดับ 3
	ควบคุมการสั่งซื้อสินค้าให้เป็นไปตามมาตรฐาน การสั่งซื้อที่จัดทำขึ้นของแต่ละสาขา	5. มาตรฐานพนักงานระดับ รองหัวหน้าหน่วย
	ควบคุมปริมาณสินค้าคงคลัง และเช็คสต็อก คงเหลือ	
	ตรวจสอบการทำบัญชีเครื่อง P.O.S.	
	สามารถปฏิบัติงานแทนหัวหน้าหน่วยได้	
	เบิกของสต็อกคลังสินค้า วัตถุประสงค์ทาง Internet	
	จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของพนักงาน แต่ละตำแหน่ง และจัดพื้นที่ในการทำ 5 ส ภายในร้าน เพื่อเข้าสู่ GMP	
รับผิดชอบส่งเอกสารประจำเดือนตาม เวลาที่กำหนด		
พนักงานระดับ หัวหน้าหน่วย	ตรวจสอบเช็คความเรียบร้อยเรื่องการโชว์สินค้า ป้ายราคา และคุณภาพของผลิตภัณฑ์ได้	1. มาตรฐานพนักงานระดับ ทดลองงาน
	ควบคุมมาตรฐานการบริการ และสามารถ แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นเพื่อให้ ลูกค้าพึงพอใจ	2. มาตรฐานพนักงานระดับ 1 3. มาตรฐานพนักงานระดับ 2 4. มาตรฐานพนักงานระดับ 3
	ดูแลยอดขาย ของเสียภายในร้าน และ สรุปวิเคราะห์ยอดขายประจำเดือน	5. มาตรฐานพนักงานระดับ รองหัวหน้าหน่วย
	รับผิดชอบส่งเอกสารประจำเดือนตาม เวลาที่กำหนด	6. มาตรฐานพนักงานระดับ หัวหน้าหน่วย

ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	หลักสูตรที่ผ่านการอบรม
	จัดทำมาตรฐานการสั่งสินค้า และปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง	
	สามารถสื่อสารรายการส่งเสริมการขาย และข่าวสารให้พนักงานในหน่วยทราบ	
	ตรวจเช็คปริมาณของ การจัดเก็บ อุณหภูมิ ภายในห้องเย็นอย่างสม่ำเสมอ	
	ตรวจสอบ และติดตามรายงานความเคลื่อนไหวบัญชี P.O.S. ทุกวัน	
	จัดตารางการทำงานของพนักงานในหน่วย	
	สามารถมอบหมายงาน สั่งงาน และติดตามงานพนักงานในหน่วย ให้ทำตามหน้าที่ และมาตรฐานที่กำหนด	
	จัดประชุม อบรม และสอนงานพนักงานในหน่วยงาน	
	ประเมินผลการทำงาน of พนักงานภายในหน่วย	
	ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาด และกิจกรรม 5 ส ภายในร้าน เพื่อเข้าสู่ระบบ GMP	
	สามารถปฏิบัติงานแทนพนักงานระดับอื่นได้	

ขอขยายเนื้อหาในหลักสูตรที่ผ่านการอบรมของพนักงานในแต่ละตำแหน่งมีรายละเอียด ดังนี้

● **หลักสูตรมาตรฐานพนักงานทดลองงาน**

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับบริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ได้แก่ ประวัติความเป็นมา การเจริญเติบโตทางธุรกิจ วัฒนธรรมองค์กร กฎระเบียบและสวัสดิการพนักงาน ฯลฯ
2. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน

3. เครื่องแบบพนักงาน
 4. การปฏิบัติตนของพนักงาน
 5. ระบบการทำงานภายในหน่วย
 6. อุปกรณ์ ภาชนะและวัสดุภายในหน่วยงาน
 7. รายการผลิตภัณฑ์เบเกอรี่และผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ภายในร้าน
 8. การเตรียมบรรจุภัณฑ์สำหรับขาย
 9. การสไลด์ อุปกรณ์การสไลด์/การตัดเค้กขึ้นพร้อมทั้งการจัดโชว์ขายหน้าร้าน
 10. การทำความสะอาดบริเวณห้องเตรียมเบเกอรี่ อุปกรณ์ ภาชนะที่ใช้แล้ว
 11. การทำความสะอาดสถานที่และบริเวณตู้โชว์ ชั้นโชว์และตู้เก็บผลิตภัณฑ์
 12. การทำแซนวิช
 13. Good Manufacturing Practice
- **หลักสูตรมาตรฐานพนักงานระดับ 1**
 1. บุคลิกภาพของพนักงานขาย
 2. 5 ขั้นตอนบริการ
 3. การเขียนข้อความบนหน้าเค้ก
 4. การเตรียมและดูแลบรรจุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการขาย
 5. การรับออเดอร์เค้ก
 6. เอกสารภายในหน่วยงาน
 7. รหัสและราคาผลิตภัณฑ์
 8. การใช้เครื่องบันทึกเงินสด P.O.S.
 - **หลักสูตรมาตรฐานพนักงานระดับ 2**
 1. การอบขนม
 2. ความรู้งาน PR
 3. การรับออเดอร์เค้กสั่งและเค้กต่างสาขา
 4. การจัดโชว์สินค้า
 5. การตรวจเช็คสินค้าคงเหลือ
 6. การส่งวัตถุดิบที่ใช้ในหน่วยงาน
 - **หลักสูตรมาตรฐานพนักงานระดับ 3**
 1. ความรู้มาตรฐานผลิตภัณฑ์ในหน่วยงานและมาตรฐานการจัดโชว์
 2. สินค้าโปรโมชันและสินค้าใหม่

3. การตรวจเช็คและการรับผลิตภัณฑ์
 4. การส่งผลิตภัณฑ์มาขายภายในร้าน
 5. พี่เลี้ยงสอนงาน
- **หลักสูตรมาตรฐานพนักงานระดับรองหัวหน้าหน่วย**
 1. มาตรฐานร้าน
 2. ยอดขายและการบริหารของเสียภายในร้าน
 3. 5 ส
 - **หลักสูตรมาตรฐานพนักงานระดับหัวหน้าหน่วย**
 1. การควบคุมมาตรฐานบริการ
 2. การส่งเสริมการขาย
 3. การบริหารหน่วยงาน
 4. การบริหารงานบุคคล

กิจกรรมเสริมหลักสูตร

ศูนย์การเรียนรู้ต้องจัดให้มีกิจกรรมเพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ระเบียบวินัย ของตนเอง และส่งเสริมการทำงาน ใช้กระบวนการกลุ่มในการทำประโยชน์ต่อชุมชน ทะนุบำรุง ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม โดยการวางแผน ลงมือปฏิบัติ ประเมินผล และปรับปรุง การทำงาน

ที่ปรึกษา

ดร.อำรุง จันทวานิช

ดร.สิริพร บุญญานันต์

ดร.สุทธศรี วงษ์สมาน

เลขาธิการสภาการศึกษา

รองเลขาธิการสภาการศึกษา

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการศึกษา

ผู้จัดทำ

นางกมลนุช ชัยสิทธิ์กุล

นางสุภาวดี หุตะสิงห์

นางสาวภรภัทร กุลประเสริฐ

รองผู้จัดการใหญ่ สายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)

ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)

บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)

เรียบเรียงและบรรณาธิการ

ดร.จินตนา ศักดิ์ภู่อรัมย์

นางสาวจักษณา อธิรัตน์ปัญญา

นักวิชาการศึกษา

นักวิชาการศึกษา

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ดร.จินตนา ศักดิ์ภู่อรัมย์

นางสาวจักษณา อธิรัตน์ปัญญา

นางกัลยานี ปฎิมาพรเทพ

นางสาวดารณี อรุณวรากรณ์

หัวหน้ากลุ่มนโยบายและแผนส่งเสริมการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้

นักวิชาการศึกษา

นักวิชาการศึกษา

นักวิชาการศึกษา

หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มนโยบายและแผนส่งเสริมการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้

สำนักนโยบายและแผนการศึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา