



แผนการจัดการศึกษาของ ศูนย์การศึกษาปัญญาภิวัฒน์-สะพานควาย

สนับสนุนโดย



สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กทม. เขต 1

กระทรวงศึกษาธิการ

- 374.8 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- ส 691 ผ แผนการจัดการศึกษาของศูนย์การศึกษาปัญญาวิวัฒน์-สะพานควาย :
กรุงเทพฯ : สกศ. 2550.
44 หน้า
ISBN 978-974-559-981-9
1. ชื่อเรื่อง
 2. การจัดศูนย์การเรียนในสถานประกอบการ
 3. การศึกษาตามมาตรา 12 ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

แผนการจัดการศึกษาของศูนย์การศึกษาปัญญาวิวัฒน์-สะพานควาย

สิ่งพิมพ์ สกศ. อันดับที่ 59/2550

ISBN 978-974-559-981-9

พิมพ์ครั้งที่ 1 มิถุนายน 2550

จำนวน 2,000 เล่ม

จัดพิมพ์เผยแพร่ กลุ่มนโยบายและแผนส่งเสริมการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียน
สำนักนโยบายและแผนการศึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

99/20 ถนนสุขุโขทัย 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 และกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของสถานประกอบการในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2547 ได้บัญญัติให้สถานประกอบการมีสิทธิจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับลูกจ้างและบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับสิทธิประโยชน์ด้านเงินอุดหนุนจากรัฐ รวมทั้งได้รับการลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีสำหรับค่าใช้จ่ายทางการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา จึงได้ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย กระทรวงแรงงาน ดำเนินโครงการนำร่องเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาในสถานประกอบการตามแนวทางที่กำหนดในกฎหมายดังกล่าว โดยได้รับเกียรติจากสถานประกอบการจำนวน 6 แห่ง ได้แก่ บริษัทสมบูรณ แอ็ดวานซ์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทในกลุ่มสมบูรณ บริษัท ไคสตาร์ อิเล็กทริก 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 เข้าร่วมดำเนินการโครงการนำร่องส่งเสริมการจัดการศึกษาของสถานประกอบการในรูปแบบศูนย์การเรียน

จากการดำเนินโครงการนำร่องดังกล่าว สถานประกอบการแต่ละแห่งได้จัดทำแผนการจัดการศึกษาของศูนย์เรียนอันเป็นเอกสารสำคัญในการขออนุมัติจัดตั้งศูนย์การเรียน ซึ่งได้รับอนุมัติให้จัดตั้งศูนย์เรียนจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานประกอบการตั้งอยู่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และปัจจุบันอยู่ระหว่างจัดการศึกษาตามแผนการจัดการศึกษา โดยนับเป็นก้าวแรกในการจัดการศึกษาในรูปแบบใหม่ของไทย ที่เปิดโอกาสให้สถานประกอบการมีอิสระในการจัดการศึกษาได้ด้วยตนเอง และมีความยืดหยุ่นหลากหลายในการจัดการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของพนักงานและสถานประกอบการ

อย่างไรก็ตามการจัดทำแผนการจัดการศึกษาของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการนำร่องครั้งนี้ นับเป็นครั้งแรกในการจัดการศึกษารูปแบบนี้ในสังคมไทย จึงเป็นการวางรากฐานเบื้องต้นทั้งในด้านองค์ความรู้และความเข้าใจทั้งในปรัชญาแนวคิดและวิธีการจัดการศึกษา ซึ่งมีรูปแบบที่หลากหลายแตกต่างกันไปตามสภาพและความต้องการของสถานประกอบการแต่ละแห่ง จึงอาจมีข้อบกพร่องอยู่บ้าง และจำเป็นต้องมีการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป แผนการจัดการศึกษาเหล่านี้จึงเป็นแบบอย่างหรือแนวทางเบื้องต้นให้กับสถานประกอบการที่มีความสนใจได้เป็นอย่างดีในระดับหนึ่ง

สำนักงานฯ ขอขอบคุณสถานประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่เข้าร่วมโครงการนำร่องฯ ในครั้งนี้ ในความตั้งใจและความร่วมมือในการจัดตั้งศูนย์การเรียนในสถานประกอบการเพื่อยกระดับ การศึกษาให้กับพนักงาน รวมทั้งได้ให้ข้อมูลและประสบการณ์การจัดทำแผนการจัดการศึกษา อันมีคุณค่าทางวิชาการอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษา ซึ่งจะเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาสำหรับ สถานประกอบการอื่น ๆ ที่ต้องการจัดการศึกษาให้กับพนักงานซึ่งเป็นผู้ที่ขาดโอกาสทางการศึกษา ในสังคมในรูปแบบศูนย์การเรียนต่อไป

(นายอรุณ จันทวานิช)

เลขาธิการสภาการศึกษา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
หลักการและเหตุผล	1
การดำเนินงานในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา	3
สาระสำคัญของแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การศึกษาปัญญาวิวัฒน์-สะพานควาย	4
1. แผนการจัดการศึกษา	4
2. หลักสูตรการศึกษา	8
ตอนที่ 1 หลักสูตรการศึกษาของศูนย์การศึกษาปัญญาวิวัฒน์-สะพานควาย	8
ตอนที่ 2 แผนการเรียนของศูนย์การศึกษาปัญญาวิวัฒน์-สะพานควาย	13
3. การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์	16
ตอนที่ 1 หลักเกณฑ์การประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์	16
ตอนที่ 2 แนวปฏิบัติสำหรับการประเมินผลการเรียนระบบเทียบโอน	17
ตอนที่ 3 เกณฑ์การให้คะแนนรายวิชาสำหรับผู้ที่ต้องการเทียบโอน	18
ตอนที่ 4 รายละเอียดงานที่ปฏิบัติ/หลักสูตรที่ผ่านการอบรม และขอข่าย เนื้อหาในหลักสูตรที่ผ่านการอบรม จำแนกตามตำแหน่งงาน ของบริษัทฯ	21
4. การประกันคุณภาพภายในของศูนย์การเรียน	27
ตอนที่ 1 แนวคิดและหลักการในการประกันคุณภาพ	28
ตอนที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน	30
ตอนที่ 3 การจัดทำรายงานประเมินตนเองหรือรายงานประจำปี	33
ตอนที่ 4 มาตรฐานและตัวบ่งชี้	34
ภาคผนวก	41
หนังสืออนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนของ ศูนย์การศึกษาปัญญาวิวัฒน์-สะพานควาย	43

แผนการจัดการศึกษาของ ศูนย์การศึกษาปัญญาภิวัฒน์-สะพานควาย

หลักการและเหตุผล

การศึกษานับว่ามีบทบาทสำคัญอย่างมากในการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ด้วยการเพิ่มการศึกษาของคนในประเทศให้สูงขึ้น ซึ่งเป็นการยกระดับการแข่งขันของประเทศให้สามารถแข่งขันกับต่างประเทศได้ดี รวมทั้งยังสามารถแก้ปัญหาสังคมในหลาย ๆ ด้านไปพร้อมกันได้ด้วย โดยเฉพาะสังคมฐานความรู้ทุกวันนี้ ทรัพยากรบุคคลถือเป็นฐานที่สำคัญในการพัฒนาธุรกิจให้มีความแข็งแกร่งและก้าวหน้ายิ่งขึ้น พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 จึงได้เปิดโอกาสให้สถานประกอบการมีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้เหมือนกับเป็นสถานศึกษาแห่งหนึ่ง ภายใต้กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของสถานประกอบการในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2547

สถานประกอบการนับว่ามีบทบาทสำคัญในการร่วมพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีลักษณะเป็นมืออาชีพได้อย่างมีคุณภาพ และสามารถขยายตัวเพิ่มขึ้นได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งมีเป้าหมายหลักในการมีส่วนร่วมจัดการเรียนรู้ ตั้งแต่การวิเคราะห์งาน การกำหนดสาระการเรียนรู้และเวลาฝึกปฏิบัติงาน ในสถานประกอบการ เพื่อพัฒนาบุคคลให้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน และเป็นตัวขับเคลื่อนการเรียนรู้ต่อไป โดยสถานประกอบการส่วนใหญ่มีความประสงค์ในการจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะและความสามารถมากกว่าทฤษฎีและปริญญา รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ทั้งทางทฤษฎีควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานจริงด้วย

บริษัท ซี.พี. เซเว่น อีเลฟเว่น จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทที่ดำเนินธุรกิจค้าปลีก การตลาด และการจัดจำหน่ายภายใต้เครือเจริญโภคภัณฑ์ ซึ่งดำเนินธุรกิจสะดวกซื้อโดยมีร้านค้าเซเว่น อีเลฟเว่นมากกว่า 3,500 สาขา และบริษัทฯ เห็นว่าการศึกษาเป็นเรื่องที่สำคัญมาก จึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาการศึกษาที่เริ่มต้นจากพนักงานในองค์กร ด้วยการส่งเสริมพนักงานในการยกระดับความรู้มายาวนานกว่า 14 ปี รวมถึงการส่งเสริมกิจกรรมเพื่อสังคมเล็กๆ น้อยๆ อาทิเช่น โครงการเซเว่น บুক อะวอร์ด เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทฯ ได้เปิดโรงเรียนปัญญาภิวัฒน์ เทคโนโลยี ซึ่งเป็นโรงเรียนในระดับอาชีวศึกษาที่ผลิตคนป้อนสู่ตลาดค้าปลีก และยังเปิดสถาบันเทคโนโลยีปัญญาภิวัฒน์ที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรีและปริญญาโทอีกด้วย โดยใช้งบประมาณในการลงทุนเป็นจำนวนมาก แต่สิ่งที่สำคัญยิ่งกว่าก็คือ วิธีคิดในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม

เพื่อเป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กรธุรกิจ (CSR : Corporate Social Responsibility) ทั้งในด้านการสร้างคุณค่าทางธุรกิจ (business value) ไปพร้อมกับการสร้างคุณค่าทางสังคม (social benefit) ในเวลาเดียวกัน ในด้านองค์กรบริษัทจะได้พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพด้วยระบบการศึกษาที่แตกต่างออกไป โดยโรงเรียนปัญญาภิวัฒน์เทคโนโลยีธุรกิจ มีการออกแบบระบบการศึกษาผ่านการเรียนด้วยประสบการณ์ (work based learning) ที่มีจุดแข็งเป็นพิเศษขององค์ความรู้ในธุรกิจค้าปลีกซึ่งเป็นความถนัดขององค์กร และการเรียนที่ควบคู่ไปกับการทำงาน นอกจากนี้เด็กจะได้เรียนในห้องแล้วเด็กยังต้องใช้เวลาส่วนหนึ่งไปกับการทำงานจริง โดยเข้าเป็นพนักงานของบริษัทฯ ขณะเดียวกันบริษัทฯ ก็ได้ฝึกผู้จัดการร้านเพื่อเรียนรู้การดูแลและสร้างองค์ความรู้ให้กับนักเรียนที่ฝึกงานเป็นการออกแบบระบบการเรียนการสอนเหมือน โรงงานที่ต้องตอบสนองความต้องการของลูกค้า ซึ่งบริษัททำธุรกิจมาตลอดจึงรู้ว่าพนักงานที่ดีผู้บริหารที่ดีที่บริษัทต้องการคืออะไร ขณะที่การจัดการศึกษาที่ผ่านมาเป็นการจัดโดยการคาดเดาของสถาบันการศึกษาว่าธุรกิจต้องการอะไร ซึ่งบางครั้งก็ยังไม่ตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของธุรกิจได้

การที่บริษัทจะมีแรงงานที่เหมาะสมในอนาคต สิ่งที่บริษัททำจึงไม่ได้มุ่งในส่วนของการพัฒนาการศึกษาแต่เพียงอย่างเดียว แต่ยังมุ่งปรับโครงสร้างระบบการดูแลบุคลากรในบริษัทเพื่อรองรับคนกลุ่มนี้ไปพร้อม ๆ กันด้วย ด้วยการเชื่อมโยงการจัดการศึกษากับภาคธุรกิจซึ่งเป็นสิ่งที่มีความหมายเป็นอย่างมากและเป็นที่ยอมรับกันทั่วโลกแล้วว่า “การแข่งขันในอนาคตไม่ได้แข่งกันที่สินค้า แต่จะเป็นการแข่งขันกันในเรื่องคน” ดังนั้น บริษัทจึงปรับกระบวนการทำงานให้มีการเชื่อมโยงกันระหว่างศูนย์การศึกษาปัญญาภิวัฒน์ โรงเรียนปัญญาภิวัฒน์เทคโนโลยี ธุรกิจ สถาบันในระดับปริญญา และศูนย์พัฒนาบุคลากรเข้ากับระบบบริหารงานบุคคลของบริษัท

ขณะเดียวกันจากความก้าวหน้าในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทำให้บริษัทฯ ต้องใช้พนักงานมากกว่า 20,000 คน ซึ่งพนักงานเหล่านี้มีระดับการศึกษาตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ถึงปริญญาตรี และมีการลาออกมาก บริษัทฯ จึงมีปัญหามากในด้านบุคลากรทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณ โดยบริษัทฯ พบว่าคุณภาพในการบริหารธุรกิจจะดีได้ก็ต่อเมื่อพนักงานที่ให้บริการลูกค้าของบริษัทต้องมีคุณภาพด้วย และแม้ว่าบริษัทจะมีนักบริหารจัดการที่มีความคิดก้าวไกลมากเพียงใดก็ตาม แต่ความคิดของบริษัทจะด้อยค่าลงทันทีหากผู้ที่นำแนวคิดนั้นไปสู่การปฏิบัติไม่สามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ (สกศ. รายงานการลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการดำเนินงาน โครงการนำร่องการส่งเสริมการจัดการศึกษาของสถานประกอบการในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้, 2549)

จากวิสัยทัศน์ของบริษัทฯ ที่เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาการศึกษาและปัญหาด้านโอกาสทางการศึกษาของประชากรไทยในปัจจุบัน ซึ่งพบว่าประชากรในวัยทำงานจำนวนกว่าร้อยละ 62 ยังมีการศึกษาในระดับประถมศึกษาหรือต่ำกว่า และในจำนวน 10 คน มีเพียง 3 คนของคน

ยากจนที่มีโอกาสเรียนต่อ ขณะที่ยังมีอีก 7 คน ที่เหลือจะทำงานอยู่ในท้องถิ่น(จากบทความเรื่อง เซเวนอีเลฟเว่น สร้าง CSR Values วิน-วินเกม องค์กร-สังคม ในหนังสือพิมพ์ประชาชาติธุรกิจ เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2550) รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของบริษัทฯ เอง เมื่อสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ได้เชิญชวนบริษัทฯ เข้าร่วมโครงการนำร่องการส่งเสริมการจัดการศึกษาของสถานประกอบการในรูปแบบศูนย์การเรียน บริษัทฯ จึงมีความยินดีและรู้สึกเป็นเกียรติที่ได้เข้าร่วมโครงการนำร่องในการจัดตั้งศูนย์การเรียนในสถานประกอบการ โดยเรียกศูนย์การเรียนของบริษัทว่า “ศูนย์การศึกษาปัญญาภิวัฒน์” ซึ่งมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์จริงในการทำงานควบคู่ไปกับการศึกษาด้วยการฝึกงานกับสถานประกอบการ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เด็กรู้จักการทำงาน มีความรับผิดชอบ แลมีรายได้ระหว่างเรียน มีประสบการณ์ตรงที่สามารถนำมาใช้ได้จริง และเมื่อจบแล้วก็มีงานทำแน่นอน โดยมีการจัดการเรียนการสอนผ่านวิดีโอคอนเฟอเรนซ์ ประกอบกับบริษัทฯ เองก็มีความพร้อมอยู่แล้ว โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูอาจารย์ที่สอนในระบบทวิภาคี บริษัทฯ จึงสามารถเริ่มดำเนินการได้ทันทีและฝ่ายวางแผนของบริษัทฯ ก็ได้เตรียมการที่จะเปิดเข้าไปในธุรกิจอื่น ๆ ของบริษัทอีกต่อไป รวมทั้งเพื่อเป็นการส่งเสริมให้การศึกษาได้เข้าถึงชนบท เกษตรกรคนยากไร้ที่หมดโอกาสทางการศึกษาได้มากขึ้น อันเป็นการคิดอาวุธทางปัญญาให้กับคนเหล่านี้ได้พัฒนาชนบทให้เจริญขึ้น เนื่องจากบริษัทเซเวนอีเลฟเว่นมีกระจายไปทั่วในจังหวัดต่าง ๆ จึงได้ขยายศูนย์การศึกษาปัญญาภิวัฒน์อีก 20 ศูนย์ทั่วประเทศ เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนฟรี รับประกันการทำงาน พร้อมทั้งชักชวนพันธมิตรที่เป็นคู่ค้าเข้ามาร่วมให้ทุนการศึกษาด้วย

ทั้งนี้ ในการจัดการศึกษาตามกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของสถานประกอบการในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2547 บริษัท ซี.พี. เซเวน อีเลฟเว่น จำกัด (มหาชน) จะต้องจัดทำแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนเพื่อขออนุญาตจัดตั้งศูนย์การเรียนจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร เขต 2 ซึ่งได้ดำเนินการขออนุญาตจัดตั้งเมื่อวันที่ 18 เมษายน 2549 และได้รับอนุญาตให้จัดตั้งศูนย์การเรียนเมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2549 แผนการจัดการศึกษาจึงนับเป็นเอกสารที่สำคัญในการดำเนินการจัดตั้งศูนย์การเรียนในสถานประกอบการ

การดำเนินงานในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา

ในการจัดตั้งศูนย์การศึกษาปัญญาภิวัฒน์-สะพานควาย ในสถานประกอบการ และการจัดทำแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การศึกษาปัญญาภิวัฒน์-สะพานควาย บริษัท ซี.พี. เซเวน อีเลฟเว่น จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินงานร่วมกับโรงเรียนปัญญาภิวัฒน์เทคโนโลยี โดยได้จัดสร้างห้องเรียนที่ร้านสาขาของบริษัท ซี. พี. เซเวน อีเลฟเว่น จำกัด (มหาชน) ตามที่อยู่ดังกล่าวข้างต้น ในด้านการ

บริหารการเรียนการสอน โรงเรียนปัญญาวิวัฒน์เทคโนโลยีเป็นผู้ดำเนินการและเป็นที่พักวิชา
โครงการ โดยให้ครูจากโรงเรียนปัญญาวิวัฒน์เทคโนโลยีทำการสอนวิชาที่เรียนในห้องเรียน
ส่วนวิชาฝึกปฏิบัติการจะใช้การฝึกงานที่สถานประกอบการ โดยมีเจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการ
เป็นผู้สอนและดูแล

สาระสำคัญของแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การศึกษาปัญญาวิวัฒน์-สะพานควาย

แผนการจัดการศึกษาของศูนย์การศึกษาปัญญาวิวัฒน์-สะพานควาย ประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่

1. แผนการจัดการศึกษา
2. หลักสูตร
3. การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
4. การประกันคุณภาพภายในของศูนย์การเรียน

ซึ่งแต่ละส่วนมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. แผนการจัดการศึกษา

แผนการจัดการศึกษาในส่วนนี้จะนำเสนอสาระสำคัญตามที่กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของ
สถานประกอบการในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2547 ที่กำหนดให้เจ้าของ
สถานประกอบการที่ประสงค์จะจัดตั้งศูนย์การเรียน ยื่นคำขอเป็นหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การ
ศึกษา พร้อมทั้งจัดทำแผนการจัดการศึกษา ซึ่งต้องมีรายการอย่างน้อย 9 รายการ โดยมีรายละเอียด
ดังนี้

1.1 ชื่อศูนย์การเรียน

ศูนย์การศึกษาปัญญาวิวัฒน์ - สะพานควาย

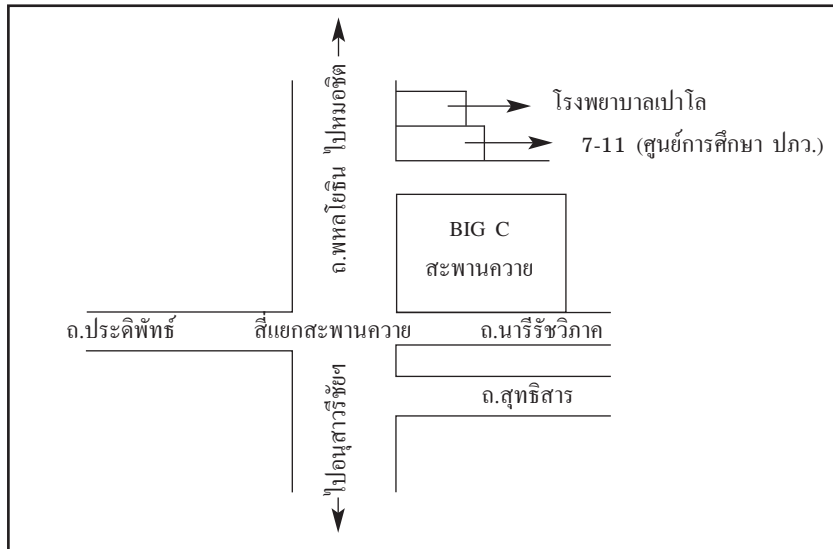
1.2 วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียน

เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับพนักงานของบริษัทและเยาวชนของประเทศ เพื่อ
ตอบสนองนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งเพื่อส่งเสริมให้เยาวชนที่มีความสนใจ
ตั้งใจที่จะประกอบอาชีพตามสายงานที่ตนถนัด ได้มีสถานที่เรียนและฝึกงานจริงจากสถานประกอบการ
ซึ่งเมื่อจบการศึกษาแล้วสามารถทำงานได้ทันทีและมีทักษะตรงตามความต้องการของภาคธุรกิจและ
พนักงาน

1.3 ที่ตั้งของศูนย์การเรียน

เลขที่ 670/1 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กทม. 10400

แผนที่ที่ตั้งศูนย์การศึกษาปัญญาวิวัฒน์-สะพานควาย



1.4 รูปแบบการจัดการศึกษา

เป็นการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน ในระบบทวิภาคี โดย 1 ปี มี 2 ภาคเรียน แต่ละภาคเรียนใช้เวลาเรียนไม่น้อยกว่า 20 สัปดาห์

1.5 ระดับการศึกษาที่จัด

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ประเภทอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขา งานธุรกิจค้าปลีก

1.6 จำนวนผู้เรียน

รับนักเรียนแต่ละปีการศึกษาอย่างน้อย 10 คน โดยมีรายชื่อ ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เลขที่บัตรประชาชน	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา
1	คุณสมลักษณ์ บัวทอง	3720400667370	ผู้จัดการ	ม.3
2	คุณพิเชฐ ไชยงค์	5400400013778	ผู้ช่วย ผจก. 1	ม.3
3	คุณลำเนา อุดชาติ	3310800162759	พนักงาน	ม.3
4	คุณพัฑ พรมชินวงษ์	5411200111807	พนักงาน	ม.3
5	นางสาวกทรสร เรืองภู	2129900038440	พนักงาน	ม.3
6	นายอุทิศย์ สะอาดเยี่ยม	5350800008721	พนักงาน	ม.3

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เลขที่บัตรประชาชน	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา
7	นายจิระพงศ์ อุเทนสุด	3360500405976	พนักงาน	ม.3
8	นางสาวจุฑาพรรณ โพธิ์ชัย	3570100081908	พนักงาน	ม.3
9	นายอดิสร เหน่งเพ็ชร	1720900013844	พนักงาน	ม.3
10	นายธนพงษ์ ชาร์มย์	1301700111308	พนักงาน	ม.3

1.7 ค่าเล่าเรียน

ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาละ 16,970 บาท ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- 1) ค่าเล่าเรียน 13,070 บาท
- 2) ค่าห้องเรียนปรับอากาศ 2,000 บาท
- 3) ค่าคอมพิวเตอร์ 1,500 บาท
- 4) ค่าตรวจสอบรายงานเสพติด 200 บาท
- 5) ค่าประกันอุบัติเหตุ 200 บาท

1.8 หลักสูตรที่จัดการศึกษา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขางานธุรกิจค้าปลีก (รายละเอียดปรากฏในส่วนที่ 2)

1.9 การประกันคุณภาพภายใน

(รายละเอียดปรากฏในส่วนที่ 4)

1.10 บุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียน

- 1) ผู้บริหารสถานประกอบการ (ประธานบริหาร) นายปิยะวัฒน์ จูฑะสัทธาารกุล กรรมการผู้จัดการบริษัท ซี.พี. เซเว่น อีเลฟเว่น จำกัด (มหาชน)
- 2) ผู้บริหารศูนย์การเรียน (ผู้อำนวยการ) นายอำพา ยงพิศาลภพ ผู้จัดการทั่วไป บริษัท ซี.พี.เซเว่น อีเลฟเว่น จำกัด (มหาชน)
- 3) ผู้สนับสนุนการศึกษา คณะกรรมการผู้อำนวยการ โรงเรียนปัญญาภิวัฒน์ เทคโนโลยี
- 4) ครูของศูนย์การเรียนศูนย์การศึกษาปัญญาภิวัฒน์-สะพานควาย เป็นครูจาก โรงเรียนปัญญาภิวัฒน์เทคโนโลยี โดยมีรายชื่อดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	การศึกษา	สถาบัน
1	นายวิสิทธิ์ งามเลิศชัย	อาจารย์ใหญ่	บธ.บ. (การตลาด)	ส.เทคโนโลยีราชมงคล
ภาควิชาสามัญ				
2	นางละเอียด ใจศิริ	หัวหน้าภาควิชาสามัญ	ศษ.บ. (ประวัติศาสตร์)	ม.รามคำแหง
3	นายพิพัฒน์ บรรพตรกุล	ครู	ศศ.บ. (สารนิเทศศาสตร์)	ม.สุโขทัยธรรมราช
4	น.ส. นุชบา โคตรบรรเทา	ครู	ค.บ. (ภาษาไทย)	ม.ราชภัฏเชียงใหม่
5	นางเทวี บัวแถม	ครู	ศษ.บ. (คณิตศาสตร์)	ม.รามคำแหง
6	นางรุจพร เจริญวีรกุล	ครู	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	ม.รามคำแหง
7	นายสุขสรร พงษ์วานิชอนันต์	ครู	ศศ.บ. (ภาษาจีน)	ม.ธรรมศาสตร์
8	นางอรอุมา สิงห์สวัสดิ์	ครู	ค.บ. (เคมี)	ส.ราชภัฏสวนสุนันทา
9	น.ส. กฤษณาพร อัคระวิบูล	ครู	ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	ส.ราชภัฏเทพสตรี
10	นางบังอร อินทะ	ครู	(คณิตศาสตร์)	ส.ราชภัฏพระนคร
ภาควิชาพาณิชยกรรม/บริหาร				
11	น.ส. กิตติยา สายฟ้า	หัวหน้าภาควิชาบริหารธุรกิจ	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์)	ม.ธุรกิจบัณฑิตย์
12	นายพีระพัฒน์ โพธิ์ชัย	หัวหน้าแผนกวิชาธุรกิจค้าปลีก	บธ.บ. (การตลาด)	ม.ธุรกิจบัณฑิตย์
13	นายเริงชัย พะวุฒิ	หัวหน้าแผนกบัญชี	บธ.บ. (การบัญชี)	ม.ธุรกิจบัณฑิตย์
14	น.ส.วาสนา เจริญสุข	หัวหน้าแผนกคอมพิวเตอร์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	วค.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา
15	น.ส. สุขญา บุญพิทักษ์	ครู	บธ.บ. (ธุรกิจศึกษา)	ส.เทคโนโลยีราชมงคล
16	นายบัณฑิต ไหว่อง	ครู	ศศ.บ. (การจัดการ)	ส.ราชภัฏพระนคร
17	น.ส. อัมพร ภูริพันธ์	ครู	บธ.บ. (การบัญชี)	ส.ราชภัฏเพชรบุรีลงกรณ์
18	น.ส. ณัฐนันท์ สุกรโยธิน	ครู	บช.บ. (การบัญชี)	ม.ธุรกิจบัณฑิตย์
19	น.ส.วนิดา จิตราภิรมย์	ครู	บธ.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	ม.ธุรกิจบัณฑิตย์
20	น.ส. ณัฐธิดา บุตรใส	ครู	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	มสธ.

1.11 ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียน

คณะกรรมการศูนย์การเรียนศูนย์การศึกษาปัญญาวิวัฒน์-สะพานควาย ประกอบด้วย

- 1) นายวัฒน์ เตือกประเสริฐ ประธานกรรมการ
ผู้จัดการฝ่ายสำนักฝึกอบรม บริษัท ซี.พี.เซเว่น อีเลฟเว่น จำกัด มหาชน

- 2) นางอรรณ ไชยมาตย์ ผู้แทนพนักงาน
รองผู้จัดการทั่วไป สำนักทรัพยากรบุคคล
บริษัท ซี.พี.เซเว่น อีเลฟเว่น จำกัด (มหาชน)
- 3) นายสุพจน์ วชิรจิรากร ผู้แทนพนักงาน
ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป สำนักบัญชีและการเงิน
บริษัท ซี.พี.เซเว่น อีเลฟเว่น จำกัด (มหาชน)
- 4) นางปิยาพร ฉลภิญโญ ผู้ทรงคุณวุฒิ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านวิชาการ โรงเรียนปัญญาวิวัฒน์เทคโนโลยี
- 5) นายสุรพงษ์ ศรีวินิจ ผู้ทรงคุณวุฒิ
ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร เขต 1
- 6) ผู้แทนสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ ผู้ทรงคุณวุฒิ

2. หลักสูตรการศึกษา

หลักสูตรการศึกษาในส่วนนี้ จะนำเสนอแบ่งออกเป็น 2 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 หลักสูตรการศึกษาของศูนย์การศึกษาปัญญาวิวัฒน์-สะพานควาย

ตอนที่ 2 แผนการเรียนของศูนย์การศึกษาปัญญาวิวัฒน์-สะพานควาย

โดยแต่ละตอนมีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 หลักสูตรการศึกษาของศูนย์การศึกษาปัญญาวิวัฒน์-สะพานควาย

ศูนย์การศึกษาปัญญาวิวัฒน์-สะพานควาย จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาพาณิชยกรรม สาขา
งานธุรกิจค้าปลีก แต่มีการปรับปรุงบางรายวิชาให้สอดคล้องกับความต้องการของร้านค้าสะดวกซื้อ เซเว่น
อีเลฟเว่น โดยในส่วนที่ปรับปรุงก็เป็นไปตามข้อกำหนดที่หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพอนุมัติ
ให้ปรับปรุงได้

หลักสูตรที่ศูนย์การศึกษาปัญญาวิวัฒน์-สะพานควาย จัดการศึกษาให้กับพนักงานมีจำนวน
หน่วยกิตรวมทั้งสิ้น 105 หน่วยกิต มากกว่าที่หลักสูตร ปวช. กำหนดไว้ไม่น้อยกว่า 102 หน่วยกิต
โดยมีโครงสร้าง ดังนี้

1. หมวดวิชาสามัญ		26 หน่วยกิต
1.1 วิชาสามัญทั่วไป	18 หน่วยกิต	
1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ	8 หน่วยกิต	
2. หมวดวิชาชีพ		87 หน่วยกิต
2.1 วิชาชีพพื้นฐาน	10 หน่วยกิต	
2.2 วิชาชีพสาขาวิชา	17 หน่วยกิต	
2.3 วิชาชีพสาขางาน	36 หน่วยกิต	
2.4 โครงการ	4 หน่วยกิต	
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	(ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต)	12 หน่วยกิต
4. ฝึกงาน		12 หน่วยกิต
5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร	(ไม่น้อยกว่า 200 ชม.)	
	รวม	105 หน่วยกิต

ทั้งนี้ หมวดวิชาที่มีการเรียนมากกว่าที่หลักสูตร ปวช. กำหนดไว้ มี 2 หมวด ได้แก่ วิชาชีพ สาขาวิชา มีการเรียน 17 หน่วยกิตมากกว่าที่หลักสูตร ปวช. กำหนดไว้ (16 หน่วยกิต) และ หมวดวิชาเลือกเสรี มีการเรียน 12 หน่วยกิตมากกว่าที่หลักสูตร ปวช. กำหนดไว้ (10 หน่วยกิต) ทั้งนี้แต่ละหมวดวิชา ประกอบด้วยรายวิชา ดังต่อไปนี้

1. หมวดวิชาสามัญ (26 หน่วยกิต)

1.1 วิชาสามัญทั่วไป (18 หน่วยกิต)

1.1.1 กลุ่มวิชาภาษา (8 หน่วยกิต)

(1) ภาษาไทย (4 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
2000-1101	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 1	2	(2)
2000-1104	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	2	(2)

(2) ภาษาอังกฤษและภาษาอื่นๆ (4 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
2000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	2	(2)
2000-1202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	2	(2)

1.1.2 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา (4 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
2000-1301	วิถีธรรมวิถีไทย	2	(2)
2000-1307	เหตุการณ์ปัจจุบัน	2	(2)

1.1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (4 หน่วยกิต)**(1) วิชาวิทยาศาสตร์ (2 หน่วยกิต)**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
2000-1401	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน	2	(3)

(2) วิชาคณิตศาสตร์ (2 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
2000-1501	คณิตศาสตร์ประยุกต์ 1	2	(2)

1.1.4 กลุ่มวิชาสุขภาพศึกษาและพลศึกษา (2 หน่วยกิต)**(1) กลุ่มบูรณาการพลศึกษาและสุขภาพศึกษา**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
2000-1603	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	2	(3)

1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ (8 หน่วยกิต)**1.2.1 กลุ่มวิชาภาษา (4 หน่วยกิต)****(1) กลุ่มภาษาอังกฤษและภาษาอื่นๆ (4 หน่วยกิต)**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
2000-1220	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	1	(2)
2000-1221	การสนทนาภาษาอังกฤษ 1	1	(2)
2000-1224	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1	(2)
2000-1235	ภาษาอังกฤษสำหรับสถานประกอบการ	1	(2)

1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ (4 หน่วยกิต)**(1) วิชาวิทยาศาสตร์ (2 หน่วยกิต)**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
2000-1423	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	2	(3)

(2) วิชาคณิตศาสตร์ (2 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
2000-1526	คณิตศาสตร์ประยุกต์ 8	2	(2)

2. หมวดวิชาชีพ (67 หน่วยกิต)

2.1 วิชาชีพพื้นฐาน (10 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
2001-0001	คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ	2	(3)
2001-0002	การจัดการธุรกิจเบื้องต้น	2	(3)
2001-0003	การบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต	2	(3)
2001-0004	การจัดการสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น	2	(3)
2200-1001	ธุรกิจทั่วไป	2	(2)

2.2 วิชาชีพสาขาวิชา (17 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
2201-1001	การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ	2	(3)
2201-1002	บัญชีเบื้องต้น 1	3	(4)
2201-1003	บัญชีเบื้องต้น 2	3	(4)
2201-1004	การขาย 1	3	(3)
2201-1015	เศรษฐศาสตร์ผู้บริโภค	2	(2)
2201-1016	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2	(2)
2201-1018	เอกสารธุรกิจ	2	(2)

2.3 วิชาชีพสาขางาน (36 หน่วยกิต)

2.3.1 สาขางานธุรกิจค้าปลีก (36 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
2201-4501	ธุรกิจค้าปลีก 1	6	(12)
2201-4502	ธุรกิจค้าปลีก 2	6	(12)
2201-4503	ธุรกิจค้าปลีก 3	6	(12)
2201-4504	ธุรกิจค้าปลีก 4	6	(12)
2201-4505	ธุรกิจค้าปลีก 5	6	(12)
2201-4506	ธุรกิจค้าปลีก 6	6	(12)

สำหรับการเรียนทวิภาคี ให้สถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชา กำหนดแผนการฝึกปฏิบัติและการประมวลผล โดยใช้เวลาน้อยกว่า 40 ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

2.4 โครงการงาน (4 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
2201-5001	โครงการงาน	4	(160)

3. หมวดวิชาเลือกเสรี (12 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจจากรายวิชาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 ทุกประเภทวิชา

3.1 สาขางานการขาย (6 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
2201-2206	การแสดงสินค้า	3	(6)
2201-2210	ศิลปการขาย	3	(4)

สำหรับการเรียนทวิภาคี ให้สถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการวิเคราะห์จุดประสงค์ รายวิชาและมาตรฐานรายวิชา กำหนดแผนการฝึกปฏิบัติและการประมวลผล โดยใช้เวลาไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.2 สาขาภาษาต่างประเทศ (6 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
2201-2831	ภาษาจีน 1	3	(4)
2201-2832	ภาษาจีน 2	3	(4)

4. ฝึกงานและปฏิบัติงานจริงที่สถานประกอบการ (ไม่น้อยกว่า 4 ภาคเรียน)

ให้นำรายวิชาจากหมวดวิชาชีพไปจัดฝึกในสถานประกอบการอย่างน้อย 4 ภาคเรียน ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมงเท่ากับ 1 หน่วยกิต

5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง

ให้จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรทุกภาคเรียน โดยมีเวลาดูดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
2002-0003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	-	(2)
2002-0004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	-	(2)
2002-0007-0010	กิจกรรมอื่นๆ ที่สถานศึกษา/ สถานประกอบการจัด	-	(2)

นอกจากนี้ ยังมีการปรับปรุงบางรายวิชาให้สอดคล้องกับความต้องการของร้านค้าสะดวกซื้อ เซเว่น อีเลฟเว่น โดยในส่วนที่ปรับปรุงก็เป็นไปตามข้อกำหนดที่หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ อนุมัติให้ปรับปรุงได้ดังกล่าวแล้วข้างต้น รวมทั้งสิ้น จำนวน 10 วิชา 48 หน่วยกิต โดยรายวิชา เหล่านี้ ได้แก่

หมวดวิชาชีพสาขางาน

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

หมวดวิชาเลือกเสรี

- | | |
|---------------------|------------|
| 1. ภาษาจีน 1 | 3 หน่วยกิต |
| 2. ภาษาจีน 2 | 3 หน่วยกิต |
| 3. ศิลปการขาย | 3 หน่วยกิต |
| 4. การจัดแสดงสินค้า | 3 หน่วยกิต |

จุดเด่นของรายวิชาที่มีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับความต้องการของร้านค้าสะดวกซื้อ เซเว่น อีเลฟเว่น ก็คือ หัวข้อวิชาและขอบเขตเนื้อหาในรายวิชาจะเน้นการปฏิบัติงานที่ร้านค้าสะดวกซื้อโดยตรง ขณะที่หลักสูตร ปวช. จะกำหนดในลักษณะของหลักการแนวคิด อาทิเช่น วิชาชูรกิจค้าปลีก 1 ตามหลักสูตร ปวช. ได้กำหนดขอบเขตเนื้อหาเกี่ยวกับความหมายและความสำคัญของชูรกิจค้าปลีก ประวัติ ประเภท โครงสร้างของชูรกิจค้าปลีก บทบาทและการดำเนินงาน ความปลอดภัย และสุขอนามัยภายในร้าน การจัดการเอกสารภายในร้าน การสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า ขณะที่ขอบเขตเนื้อหาที่สถานประกอบการกำหนด จะเน้นการปฏิบัติตามกฎระเบียบภายในร้าน การดูแลรักษาสภาพร้าน การรักษาสุขอนามัยส่วนบุคคล การเติมและจัดเรียงสินค้า การจัดเตรียมสินค้าประเภทอาหาร เป็นต้น

ตอนที่ 2 แผนการเรียนของศูนย์การศึกษาปัญญาวิวัฒน์-สะพานควาย

ศูนย์การศึกษาปัญญาวิวัฒน์-สะพานควาย ได้จัดแผนการเรียนตลอดหลักสูตร ออกเป็น 3 ชั้นปี ชั้นปีละ 2 ภาคเรียน ดังนี้

แผนการเรียนของศูนย์การศึกษาปัญญาภิวัฒน์-สะพานควาย

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษาที่ 1				ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษาที่ 1				ภาคเรียนที่ 3 ปีการศึกษาที่ 2			
รหัส	วิชา	น.ก.	ช.ม.	รหัส	วิชา	น.ก.	ช.ม.	รหัส	วิชา	น.ก.	ช.ม.
	วิชาสามัญทั่วไป				วิชาสามัญทั่วไป				วิชาสามัญทั่วไป		
2000 - 2501	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	2	2	2000 - 1101	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 1	2	2	2000 - 1401	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน	2	2
2000 - 1603	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	2	3	2000 - 1202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	2	2	2000 - 1104	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	2	2
	วิชาชีพสาขาวิชา				วิชาชีพพื้นฐาน				วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ		
2201 - 1004	การขาย 1	3	3	2200 - 1001	ธุรกิจทั่วไป	2	2	2000 - 1220	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	1	2
2201 - 1015	เศรษฐศาสตร์ผู้บริโภค	2	2		วิชาชีพสาขาวิชา				วิชาพื้นฐาน		
	วิชาชีพสาขางาน				บัญชีเบื้องต้น 1				คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ		
2201 - 4501	ธุรกิจค้าปลีก 1	6	12	2201 - 1002	บัญชีเบื้องต้น 1	3	4	2001 - 0001	คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ	2	3
	วิชาเลือกเสรี				วิชาชีพสาขางาน				วิชาชีพสาขา		
2201 - 4501	ภาษาถิ่น 1	3	4	2201 - 4502	ธุรกิจขายปลีก 2	6	12	2001 - 1003	บัญชีเบื้องต้น	3	4
	กิจกรรมเสริม				วิชาเลือกเสรี				วิชาชีพสาขางาน		
	กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ 1	-	2	2201 - 2832	ภาษาถิ่น 2	3	4	2201 - 4503	ธุรกิจค้าปลีก 3	3	4
	รวม	18	28		กิจกรรมเสริม				วิชาเลือกเสรี		
				2002 - 0004	กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ 2	1		2001 - 2210	ศิลปการขาย	3	4
					รวม	19	26		กิจกรรมเสริม		
								2202 - 2007	กิจกรรมในสถานประกอบการ		
									รวม	16	21

ภาคเรียนที่ 4 ปีการศึกษาที่ 2			ภาคเรียนที่ 5 ปีการศึกษาที่ 3			ภาคเรียนที่ 6 ปีการศึกษาที่ 3		
รหัส	วิชา	น.ก. ข.ม.	รหัส	วิชา	น.ก. ข.ม.	รหัส	วิชา	น.ก. ข.ม.
	วิชาสามัญทั่วไป			วิชาสามัญทั่วไป			วิชาสามัญพื้นฐานอาชีพ	
2000 - 1307	เหตุการณ์ปัจจุบัน	2 2	2000 - 1501	คณิตศาสตร์ประยุกต์ 1	2 2	2000 - 1221	การสนทนาภาษาอังกฤษ 1	1 2
2000 - 1301	วัฒนธรรมวิถีไทย	2 2		วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ		2000 - 1423	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	2 3
	วิชาสามัญพื้นฐานอาชีพ		2000 - 1235	ภาษาอังกฤษสำหรับสถานประกอบการ	1 2	2000 - 1526	คณิตศาสตร์ประยุกต์ 8	2 2
2000 - 1224	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1 2		วิชาชีพพื้นฐาน			วิชาชีพพื้นฐาน	
	วิชาชีพพื้นฐาน		2001 - 0006	การเงินส่วนบุคคล	2 3	2001 - 0007	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	2 3
2001 - 0008	พลังงานและสิ่งแวดล้อม	2 3		วิชาชีพสาขาวิชา			วิชาชีพสาขาวิชา	
	วิชาชีพสาขาวิชา		2201 - 1001	การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ	2 3	2201 - 4506	ธุรกิจค้าปลีก 6	6 12
2201 - 1016	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2 2	2201 - 1018	เอกสารธุรกิจ	2 2		โครงการ	
	วิชาชีพสาขาวิชา			วิชาชีพสาขาวิชา		2201 - 5001	โครงการ	4 8
2201 - 4504	ธุรกิจค้าปลีก 4	6 12	2201 - 4505	ธุรกิจค้าปลีก 5	6 12		กิจกรรมเสริม	
	วิชาเลือกเสรี			กิจกรรมเสริม		2202 - 2010	กิจกรรมในสถานประกอบการ	- 2
2201 - 2206	การจัดแสดงสินค้า	3 6	2202 - 2009	กิจกรรมในสถานประกอบการ	- 2		รวม	17 32
	กิจกรรมเสริม			รวม	15 26			
2202 - 2008	กิจกรรมในสถานประกอบการ	- 2						
	รวม	18 81						

3. การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

ในส่วนนี้ประกอบด้วย 4 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 หลักเกณฑ์การประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

ตอนที่ 2 แนวปฏิบัติสำหรับการประเมินผลการเรียนระบบเทียบโอน

ตอนที่ 3 เกณฑ์การให้คะแนนรายวิชาสำหรับผู้ที่ต้องการเทียบโอน

ตอนที่ 4 รายละเอียดงานที่ปฏิบัติ/หลักสูตรที่ผ่านการอบรม และขอขอยื่นเนื้อหาใน

หลักสูตรที่ผ่านการอบรม จำแนกตามตำแหน่งงานของบริษัท

ซึ่งแต่ละตอนมีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 หลักเกณฑ์การประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

ศูนย์การศึกษาปัญญาภิวัฒน์-สะพานควาย ได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามแนวทางการเทียบโอนผลการเรียนรู้อยู่ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังนี้

1. นักศึกษาที่ประสงค์จะขอประเมินเทียบโอนความรู้หรือประสบการณ์ ต้องลงทะเบียนเพื่อประเมินความรู้และประสบการณ์ ตามวัน เวลา ที่สถานศึกษากำหนด โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนตามระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกับการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือผู้ควบคุมการฝึกแล้วแต่กรณี

2. นักศึกษาจะต้องนำหลักฐานที่เชื่อถือได้ว่า ได้ผ่านการศึกษอบรมหรือฝึกงาน หรือทำงานหรือมีอาชีพในรายวิชาที่ขอประเมินเทียบโอนความรู้ประสบการณ์ไปแสดงประกอบการลงทะเบียนสอบ ก่อนชำระเงินเพื่อลงทะเบียนประเมิน

3. ให้สถานศึกษามอบหมายให้คณะกรรมการประเมินความรู้และประสบการณ์ ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าแผนกวิชาหรือหัวหน้าคณะวิชา ผู้สอนหรือครูฝึกในสาขานั้น และผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาชีพพร้อมกันแล้วไม่น้อยกว่า 3 คน เป็นผู้จัดทำเครื่องมือประเมินให้ครอบคลุมมาตรฐานและเนื้อหาวิชาที่สำคัญในแต่ละบทเรียน หรือแต่ละเรื่องของรายวิชา พร้อมกับกำหนดเกณฑ์การประเมินและเกณฑ์การตัดสินผลการประเมินไว้ด้วย โดยใช้เกณฑ์เช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาในสถานศึกษา

4. คณะกรรมการการประเมินควรดำเนินการให้สอดคล้องกับการเรียนการฝึกของรายวิชาดังกล่าว หากรายวิชานั้นมีเฉพาะภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้ประเมินอย่างเดียว ถ้ามีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกันให้ประเมินทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติควบคู่กันไป บางส่วนอาจจะประเมินเช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาในสถานศึกษาโดยอนุโลม

5. กำหนดเวลาทำการประเมินรายวิชา ตามข้อ 4. ไม่น้อยกว่าเวลาที่กำหนดในหลักสูตร

6. สถานศึกษากำหนด วัน เวลา สถานที่ประเมิน และแจ้งให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า
7. การขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์จะกระทำในภาคเรียนเดียวกันทั้งหมด หรือจะขอประเมินในแต่ละภาคเรียนจนหมดหรือครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดให้ หรือจะขอประเมินเป็นบางรายวิชานั้นก็ได้
8. การประเมินเทียบโอนดังกล่าวให้เป็นไปตามความสมัครใจของนักศึกษาแต่ละราย ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในรายวิชาได้ตามหมวดวิชาต่อไปนี้

1. หมวดวิชาสามัญ
2. หมวดวิชาชีพ
3. วิชาเลือกเสรี
4. กิจกรรมเสริม

ตอนที่ 2 แนวปฏิบัติสำหรับการประเมินผลการเรียนระบบเทียบโอน

ขั้นตอนการเทียบโอนจะปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น 8 ข้อ มีแนวปฏิบัติสำหรับการประเมินผลการเรียนระบบเทียบโอน ดังนี้

1. ผู้สอนหรือผู้ประเมินพบนักศึกษาเทียบโอน ตามวันเวลาที่กำหนดอย่างน้อย 5 ครั้งต่อภาคเรียน และรายงานการพบนักศึกษาต่อผู้บริหาร
2. การสอนและการประเมินผลการเรียนสำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน มีกำหนดการประเมินดังนี้

2.1 ประเมินตามสภาพจริง (ระหว่างภาค) 70% กำหนด 5 ครั้งต่อภาคเรียน โดยบูรณาการคุณธรรมและจริยธรรมร่วมกับการประเมินตามสภาพจริง

2.2 ประเมินผลโดยรวม (ปลายภาค) 30%

2.3 กำหนดแบบวัดของการประเมินผลตามสภาพจริง โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสอนร่วมกับแผนกวิชาประชุมและวางกฎเกณฑ์ให้ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้

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. กรณีที่ผลการประเมินความรู้และประสบการณ์และการประเมินผลการเรียนของนักศึกษาต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ (50%) ให้ผู้ประเมินซ่อมเสริม มอบหมายงานเพิ่มหรือวิธีใดก็ตามตามความเหมาะสมแต่ต้องสัมพันธ์กับการเรียนในเนื้อหานั้น

5. กรณีที่ผู้ประเมินหาแนวทางเพื่อแก้ไขปัญหาแล้ว แต่ผู้รับประเมินหรือผู้เรียนยังไม่สามารถผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำได้ ให้ผู้ประเมินรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ก่อนการประเมินผลโดยรวม

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. สำหรับรายวิชาที่ตัดสินผลการเรียนเป็นตัวเลขไม่ได้ด้วยเหตุผลใดก็ตาม สามารถแสดงผลการเรียนเป็นตัวอักษรตามระเบียบประเมินผล

ตอนที่ 3 เกณฑ์การให้คะแนนรายวิชาสำหรับผู้ที่ต้องการเทียบโอน

สำหรับรายวิชาที่จัดให้มีการเทียบโอนของศูนย์การศึกษาปัญญาภิวัฒน์-สะพานควาย มีจำนวนทั้งสิ้น 8 วิชา ประกอบด้วย

หมวดวิชาชีพสาขางาน

รายวิชา	หัวข้อวิชา	ขอบเขตเนื้อหา
1. วิชาธุรกิจค้าปลีก 1	- การปฏิบัติตามกฎระเบียบ - การดูแลรักษาสภาพร้านและ สุขอนามัยส่วนบุคคล - การจัดการเกี่ยวกับสินค้า	- การปฏิบัติตามกฎระเบียบภายในร้าน - การดูแลรักษาสภาพร้าน - การรักษาสุขอนามัยส่วนบุคคล - การเติมและจัดเรียงสินค้า - การจัดสต็อกสินค้า - การจัดเตรียมสินค้าประเภทอาหาร

รายวิชา	หัวข้อวิชา	ขอบเขตเนื้อหา
2. วิชาธุรกิจค้าปลีก 2	<ul style="list-style-type: none"> - การดูแลรักษาอุปกรณ์ - การป้องกันการสูญเสียมูลค่า - การให้บริการลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - การดูแลรักษาอุปกรณ์การขายสินค้าประเภทเครื่องดื่ม - การดูแลรักษาอุปกรณ์การขายสินค้าประเภทอาหาร - การป้องกันการสูญเสียมูลค่าจากการโจรกรรม/อุบัติเหตุ/อัคคีภัย/สัตว์ - การขายสินค้าและบริการ
3. วิชาธุรกิจค้าปลีก 3	<ul style="list-style-type: none"> - การบริการลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - การขายและการบริการ - การให้บริการ Counter Service - การขายสินค้า Catalog Order - การรับชำระค่าสินค้าและบริการด้วยบัตร Smart Purse
4. วิชาธุรกิจค้าปลีก 4	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารสินค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - การรวบรวมข้อมูลและคัดเลือกสินค้า - การสั่งสินค้า - การรับและคืนสินค้า - การจัดเก็บและคืนสินค้า - การจัดทำเอกสารสินค้าคงคลัง
5. วิชาธุรกิจค้าปลีก 5	<ul style="list-style-type: none"> - การดูแลผลประโยชน์ของร้าน 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำและรวบรวมเอกสารทางการเงิน
6. วิชาธุรกิจค้าปลีก 6	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงานบุคคล - การรักษามาตรฐานร้าน 	<ul style="list-style-type: none"> - การสื่อสารภายในร้าน - การดูแลรักษามาตรฐานร้าน

หมวดวิชาเลือกเสรี

รายวิชา	หัวข้อวิชาที่สอน
1. ศิลปการขาย	<ul style="list-style-type: none"> - ความหมายและประโยชน์ของศิลปการขาย - การเตรียมความรู้เพื่อเสนอขาย - การเสนอขายอย่างมีศิลปะ - การขจัดข้อโต้แย้งและการปิดการขายอย่างมีศิลปะ

รายวิชา	หัวข้อวิชาที่สอน
2. การจัดแสดงสินค้า	<ul style="list-style-type: none"> - ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของการจัดแสดงสินค้า - ประเภทของการจัดแสดงสินค้า - องค์ประกอบเชิงศิลป์ในการจัดแสดงสินค้า - สีและแสงในการจัดแสดงสินค้า - การจัดแสดงสินค้าและการตกแต่งร้านค้า - วัสดุอุปกรณ์ในการจัดแสดงสินค้า - ค่าใช้จ่ายในการจัดแสดงสินค้า - การติดตามและการประเมินผลการจัดแสดงสินค้า

ทั้งนี้ รายวิชาที่ขอเทียบโอนมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

หมวดวิชาชีพสาขางาน

เกณฑ์การให้คะแนนรายวิชา			
สำหรับนักศึกษาที่เรียนตามปกติ		สำหรับผู้เทียบโอนประสบการณ์	
* กรณีนักศึกษา <u>สอบไม่ผ่าน</u> หลักสูตรมาตรฐาน ผจก.ร้าน		* กรณีนักศึกษา <u>สอบผ่าน</u> หลักสูตรมาตรฐาน ผจก.ร้าน	
1. ความสามารถในการปฏิบัติงาน	80 คะแนน	1. ผลสอบเทียบโอน	50 คะแนน
- ทักษะในการปฏิบัติงาน	40 คะแนน	(หลักสูตรมาตรฐานผู้จัดการร้าน))	
- ความรู้ในการปฏิบัติงาน	30 คะแนน	2. เวลาในการปฏิบัติงาน	20 คะแนน
- พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	10 คะแนน	3. สอบรายวิชาขอเทียบโอน	30 คะแนน
2. เวลาในการปฏิบัติงาน	10 คะแนน		
3. จิตพิสัย	10 คะแนน		
รวม	100 คะแนน	รวม	100 คะแนน

หมวดวิชาชีพสาขาวิชา/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 ศูนย์การศึกษาปัญญาวิวัฒน์-สะพานควาย ได้กำหนดการให้ระดับผลการเรียน 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 และขอข้ายเนื้อหาในหลักสูตรที่ผ่านการอบรม จำแนกตามตำแหน่งงานของบริษัทฯ

สำหรับรายละเอียดงานที่ปฏิบัติ/หลักสูตรที่ผ่านการอบรมของพนักงานบริษัทฯ จำแนกตามตำแหน่งงาน มีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/หลักสูตรที่ผ่านการอบรม
พนักงานร้าน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
	<ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการขายและการบริการตามมาตรฐานที่กำหนด จัดทำรายงานสินค้าควบคุม ตรวจรับ ตรวจสอบคุณภาพ จัดเก็บตามมาตรฐาน หลักสูตรที่ผ่านการอบรม <ol style="list-style-type: none"> มาตรฐานพนักงานร้าน

ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/หลักสูตรที่ผ่านการอบรม
ผู้ช่วยผู้จัดการร้าน	ลักษณะที่ปฏิบัติ <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดการงานการเงินของร้านรายผลัด 2. ควบคุมการปฏิบัติงานและการบริการของพนักงานรายผลัดตามมาตรฐานที่กำหนด 3. จัดทำรายงาน ตรวจสอบ และสรุปผลการปฏิบัติงานของร้านรายผลัด 4. ตรวจสอบ ตรวจสอบคุณภาพ จัดเก็บตามมาตรฐานรายผลัดและสิ่งสิ้นค้า ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย 5. ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาภายในร้านรายผลัด 6. สอนงาน สั่งงาน และแนะนำวิธีการปฏิบัติงานของพนักงาน หลักสูตรที่ผ่านการอบรม <ol style="list-style-type: none"> 1. มาตรฐานพนักงานร้าน 2. มาตรฐานผู้ช่วยผู้จัดการร้าน 3. การพัฒนาตนเองและทีมงาน
ผู้จัดการร้าน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดการงานขาย การเงิน ค่าใช้จ่ายและกำไรของร้าน 2. ควบคุมการปฏิบัติงานและการบริการของพนักงานตามมาตรฐานที่กำหนด 3. จัดทำรายงาน ตรวจสอบ และสรุปผลการปฏิบัติงาน 4. สิ่งสิ้นค้า ตรวจสอบ ตรวจสอบคุณภาพ จัดเก็บตามมาตรฐาน 5. ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาภายในร้าน 6. จัดตารางการปฏิบัติงานของพนักงานภายในร้าน 7. แจ้งข้อมูลข่าวสาร สอนงาน สั่งการและแนะนำวิธีปฏิบัติงานของพนักงาน หลักสูตรที่ผ่านการอบรม <ol style="list-style-type: none"> 1. มาตรฐานพนักงานร้าน 2. มาตรฐานผู้ช่วยผู้จัดการร้าน 3. มาตรฐานผู้จัดการร้าน 4. ผู้จัดการร้านยุคใหม่

ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/หลักสูตรที่ผ่านการอบรม
ผู้ช่วยผู้จัดการเขต	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
	<ol style="list-style-type: none"> 1. บริหารยอดขาย ค่าใช้จ่ายและกำไรของร้านสาขาที่รับผิดชอบ 2. ตรวจสอบการจัดการ และการบริการของร้านตามมาตรฐาน 3. สรุปรายงานการตรวจเยี่ยมและการปฏิบัติงานของร้านสาขาที่รับผิดชอบ 4. เสนอแนะนำสินค้าและบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า 5. ประสานงาน และติดตามผลการแก้ไขปัญหาของร้านสาขาที่ได้รับมอบหมาย 6. จัดสรรอัตรากำลังคนของร้านสาขาที่รับผิดชอบ 7. ให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานของร้านสาขาที่รับผิดชอบ 8. ถ่ายทอดนโยบาย ข้อมูลข่าวสารให้กับพนักงานร้าน <p>หลักสูตรที่ผ่านการอบรม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มาตรฐานพนักงานร้าน 2. มาตรฐานผู้ช่วยผู้จัดการร้าน 3. มาตรฐานผู้จัดการร้าน 4. มาตรฐานผู้ช่วยผู้จัดการเขต
ผู้จัดการเขต	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
	<ol style="list-style-type: none"> 1. บริหารยอดขาย ค่าใช้จ่ายและกำไรของร้านค้าปลีกในเขตที่รับผิดชอบ 2. กำกับดูแลการจัดการและการบริการของร้านตามมาตรฐานที่กำหนด 3. รักษาภาพลักษณ์ของร้านบริษัท (Store Image) เพื่อให้เกิดความพึงพอใจของลูกค้า 4. ประสานงานและติดตามผลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5. จัดสรรและขออัตรากำลังคนให้กับร้านสาขาในเขตที่รับผิดชอบ 6. ให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานของร้านสาขา

ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/หลักสูตรที่ผ่านการอบรม
ผู้ช่วยผู้จัดการเขต	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หลักสูตรที่ผ่านการอบรม 1. มาตรฐานผู้จัดการเขต 2. มาตรฐานหัวหน้างานสมัยใหม่ 3. เตรียมพื้นฐานระดับบริหาร
ผู้จัดการฝ่าย	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ 1. บริหารยอดขาย ค่าใช้จ่าย และกำไรของร้านค้าบริษัทในพื้นที่รับผิดชอบ 2. บริหารทำเล ทั้งในเชิงรุกและรับในพื้นที่รับผิดชอบ 3. ดูแลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การก่อสร้างและการเปิดร้านสาขาใหม่ 4. นำเสนอทำเลที่มีศักยภาพเพื่อถ่วงกรองการขยายสาขาใหม่ 5. ควบคุมการจัดการและการบริการของร้านตามมาตรฐานที่กำหนด 6. รักษาภาพลักษณ์ของร้านค้าบริษัท (Store Image) เพื่อให้เกิดความพึงพอใจของลูกค้า 7. ประสานงานและติดตามผลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หลักสูตรที่ผ่านการอบรม 1. Modern Trade Management 2. General Management

ส่วนขอบข่ายเนื้อหาในหลักสูตรที่ผ่านการอบรมของพนักงานในแต่ละตำแหน่ง (รวมทั้งหมด 5 ตำแหน่ง) มีรายละเอียด ดังนี้

■ **หลักสูตรมาตรฐานพนักงานร้าน**

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ 7-eleven ได้แก่ ประวัติความเป็นมา รูปแบบการดำเนินธุรกิจ วัฒนธรรมองค์กร

2. จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

3. บทบาทหน้าที่ของพนักงานร้าน ได้แก่ บทบาทหน้าที่ของพนักงาน บทบาทหน้าที่ในการรักษามาตรฐาน

4. มาตรฐานการบริการ
5. สินค้า ได้แก่ สินค้าทั่วไป สินค้าอาหาร ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ TK
6. สุขภาพส่วนบุคคลและสถานที่
7. การใช้และการดูแลรักษาอุปกรณ์การขาย
8. การรักษาความปลอดภัยภายในร้าน
9. กฎระเบียบบุคคล

■ หลักสูตรมาตรฐานผู้ช่วยผู้จัดการร้าน

1. วัฒนธรรมองค์กร
2. จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานการรักษาสภาพแวดล้อมของร้าน
3. SAVE Q
4. การรักษาสภาพแวดล้อมของร้าน (QSI) ได้แก่ ความหมาย ความสำคัญ/ประโยชน์
หมวดหมู่ในการตรวจสอบของ QSI ขั้นตอนการตรวจสอบ QSI บทบาทของผู้ช่วยผู้จัดการร้านใน
การรักษาสภาพแวดล้อมของร้าน บทบาทของผู้ช่วยผู้จัดการร้านเมื่อ QSI ไม่ได้มาตรฐาน
5. คอมพิวเตอร์เบื้องต้น (ระบบ Store System) ได้แก่ ความรู้ทั่วไป อุปกรณ์ การเปิด-
ปิดอุปกรณ์ วิธีการเข้าเมนู การบำรุงรักษาอุปกรณ์
6. การสั่งสินค้า
 - 6.1 การบริหารสินค้า ได้แก่ แนวคิด TK Store Assortment วิเคราะห์กลุ่ม
เป้าหมายของร้าน (Target Market) รูปแบบการสั่งสินค้า ขั้นตอนการรับ - จัดเก็บ - จัดเรียง -
การคืนสินค้า
 - 6.2 การสั่งสินค้า ได้แก่ ความรู้ทั่วไป ขั้นตอนการสั่งสินค้าด้วย SC/EOB
7. การควบคุมดูแลสินค้าอาหาร
 - 7.1 อันตรายและสาเหตุของการปนเปื้อนในอาหาร
 - 7.2 สุขภาพส่วนบุคคลและสถานที่
 - 7.3 การตรวจรับ จัดเก็บ และเตรียมสินค้าประเภทอาหารเพื่อจำหน่ายให้ถูก
สุขลักษณะตามมาตรฐาน
 - 7.4 การดูแลทำความสะอาดอุปกรณ์ได้อย่างถูกสุขลักษณะและตามมาตรฐาน
8. การรวบรวมข้อมูลของร้าน
 - 8.1 เอกสารทางการเงิน
 - 8.2 การคืนสินค้า
 - 8.3 การทำ Shift Survey

8.4 การปิดผลัดและการอ่านรายงาน

8.5 การปรับปรุงข้อมูลสินค้าใหม่/การส่งข้อมูล Counter Service

8.6 Control Log

8.7 การบันทึกเอกสารเกี่ยวกับสินค้าคงคลัง

8.8 Audit

8.9 การส่งข้อมูลให้สำนักงานใหญ่

9. การบริการ

9.1 การบริการ

9.2 เคนเตอร์เซอร์วิส

9.3 Catalog Order

■ หลักฐานมาตรฐานผู้จัดการร้าน

- SAVE Q
- การรักษามาตรฐานร้าน (QSI)
- การรับประกันคุณภาพสินค้า
- 7 ส./Safety
- Store Assortment
- TK ระดับผู้จัดการร้าน
- การบริหารสินค้า
- เอกสารระดับผู้จัดการร้าน
- การลงเวลาปฏิบัติงาน
- POS ระดับจัดการ
- การฝึกอบรมโดยหัวหน้างาน (OJT)
- การบริหารงานบุคคล
- Audit
- งบกำไร - ขาดทุน
- การบริการ

■ หลักฐานมาตรฐานผู้ช่วยผู้จัดการเขต

- การกำกับดูแล การบริหารงานร้าน
- การบริหารมาตรฐานร้าน (QSI)
- การบริหารมาตรฐานร้าน (QA)

- ความรู้พื้นฐานด้านการตลาด
- Store Analysis
- เทคนิคการให้คำปรึกษา/แนะนำ/การแก้ไขปัญหา
- การพัฒนาบุคลากรของร้าน
- หลักการบัญชี
- การสื่อสาร
- ความรู้เกี่ยวกับแฟรนไชส์และสัญญาแฟรนไชส์
- ระบบการจัดการงานบุคคล

■ หลักสูตรมาตรฐานผู้จัดการเขต

- ภารกิจผู้จัดการเขต
- การบริหารงานบุคคล 3
- ทักษะการบริหารงาน 2
- การตลาดเพื่อการปฏิบัติงาน
- การวิเคราะห์ผลประกอบการของร้าน
- บัญชีสำหรับผู้จัดการเขต
- การบริหารรายได้และค่าใช้จ่าย
- การรักษามาตรฐานร้านด้านการควบคุมคุณภาพสินค้า

หมายเหตุ ขอบข่ายเนื้อหาในหลักสูตรมาตรฐานระดับพนักงานร้าน-ผู้จัดการเขต อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

4. การประกันคุณภาพภายในของศูนย์การเรียนรู้

ในส่วนนี้จะประกอบด้วย 4 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 แนวคิดและหลักการในการประกันคุณภาพ

ตอนที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน

ตอนที่ 3 การจัดทำรายงานประเมินตนเองหรือรายงานประจำปี

ตอนที่ 4 มาตรฐานและตัวบ่งชี้

ซึ่งแต่ละตอนมีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 แนวคิดและหลักการในการประกันคุณภาพ

การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจปกติของสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง และสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการการศึกษาทั้งผู้รับบริการโดยตรง ได้แก่ ผู้เรียนและผู้ปกครอง และผู้รับบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน และสังคมโดยรวมว่า การดำเนินงานของสถานศึกษามีประสิทธิภาพและทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนด

การประกันคุณภาพมีแนวคิดอยู่บนพื้นฐานของการป้องกันไม่ให้เกิดการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพและผลผลิตไม่มีคุณภาพ ในการดำเนินการเพื่อให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาตามความหมายข้างต้น ได้มีการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานตามแนวคิดหลักที่ได้มีการพัฒนากันอยู่ในขณะนี้ ซึ่งมีการดำเนินงาน 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. การควบคุมคุณภาพ เป็นการกำหนดมาตรฐานคุณภาพ และการพัฒนาสถานศึกษาให้เข้าสู่มาตรฐาน

2. การตรวจสอบคุณภาพ เป็นการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

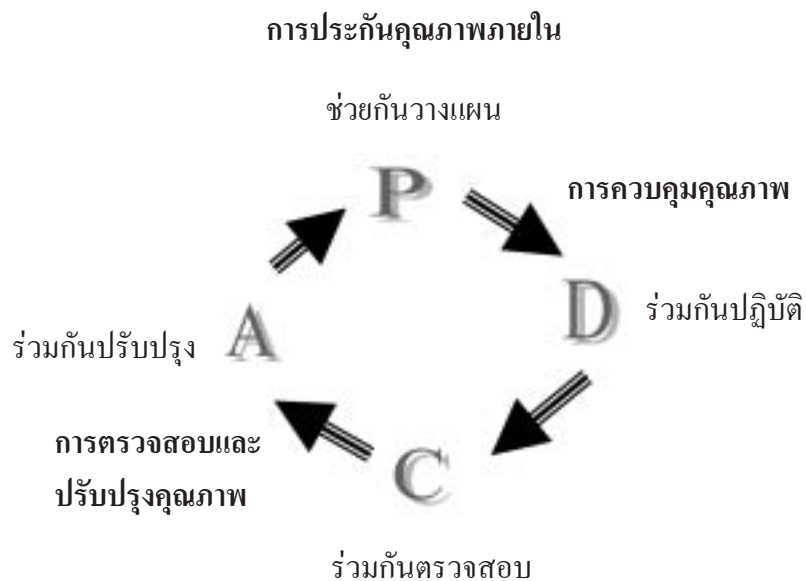
3. การประเมินคุณภาพ เป็นการประเมินคุณภาพของสถานศึกษา โดยหน่วยงานที่กำกับดูแลในเขตพื้นที่ และหน่วยงานต้นสังกัดในส่วนกลาง ซึ่งถึงแม้ว่าจะเป็นบุคคลภายนอก แต่ก็ยังถือว่าเป็นการประเมินภายใน เพราะดำเนินการโดยหน่วยงานที่อยู่ในสายบริหารของสถานศึกษา ซึ่งจะดำเนินการตรวจเยี่ยมและประเมินสถานศึกษาเป็นระยะตามที่กำหนดโดยหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้ความช่วยเหลือและส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษามีการพัฒนาคุณภาพอันเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนรับการประเมินภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นองค์กรมหาชน

นอกจากแนวคิดพื้นฐานในการป้องกันดังกล่าวแล้ว การประกันคุณภาพยังตั้งอยู่บนแนวคิดหลักการบริหารอีกด้วย โดยการประกันคุณภาพภายใน ถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ต้องการ โดยจะต้องมีกระบวนการวางแผน ทำตามแผน ตรวจสอบประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอยู่เสมอ เพื่อให้การทำงานได้ผลและมีคุณภาพดี

ในภาคธุรกิจ อุตสาหกรรม และบริการ ได้ใช้กระบวนการนี้ในการบริหารเพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของสินค้าและบริการตลอดเวลา ทำให้เป็นที่พอใจของลูกค้าสามารถขายสินค้าได้และมีกำไร สำหรับการศึกษานั้น ไม่ได้หวังผลกำไรเป็นตัวเงิน แต่ผลที่ได้จะเป็นคุณภาพในด้าน

ต่าง ๆ ของนักเรียน นักศึกษา กระบวนการบริหารเพื่อพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาจึงสามารถนำแนวคิดและกระบวนการข้างต้นมาปรับใช้ได้ให้เหมาะสมกับกระบวนการพัฒนาการศึกษาอันเป็นการพัฒนาคน ซึ่งจะต้องมีเป้าหมายที่ชัดเจนว่าต้องการพัฒนาเด็กให้มีคุณสมบัติเป็นอย่างไร แล้วจึงช่วยกันคิดและช่วยกันวางแผน (Plan) ว่าจะต้องทำอะไร แล้วช่วยกันทำ (Do) ช่วยกันตรวจสอบ (Check) มีการบันทึกข้อมูลเพื่อร่วมกันหาจุดเด่น จุดที่ต้องปรับปรุงแล้วร่วมกันปรับปรุงแผนงานนั้นๆ และข้อบกพร่อง (Action) เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ และพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้ดีขึ้นอยู่ตลอดเวลา โดยบุคลากรร่วมกันทำงานเป็นทีม และมีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ซึ่งจะทำให้สถานศึกษามีฐานข้อมูลที่มั่นคงเป็นจริงพร้อมแสดงต่อการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

ทั้งนี้แนวคิดระบบการประกันคุณภาพที่ประกอบด้วย การควบคุม การตรวจสอบและการประเมินคุณภาพ กับหลักการบริหารที่เป็นระบบครบวงจร PDCA มีความสอดคล้องกัน ดังนี้



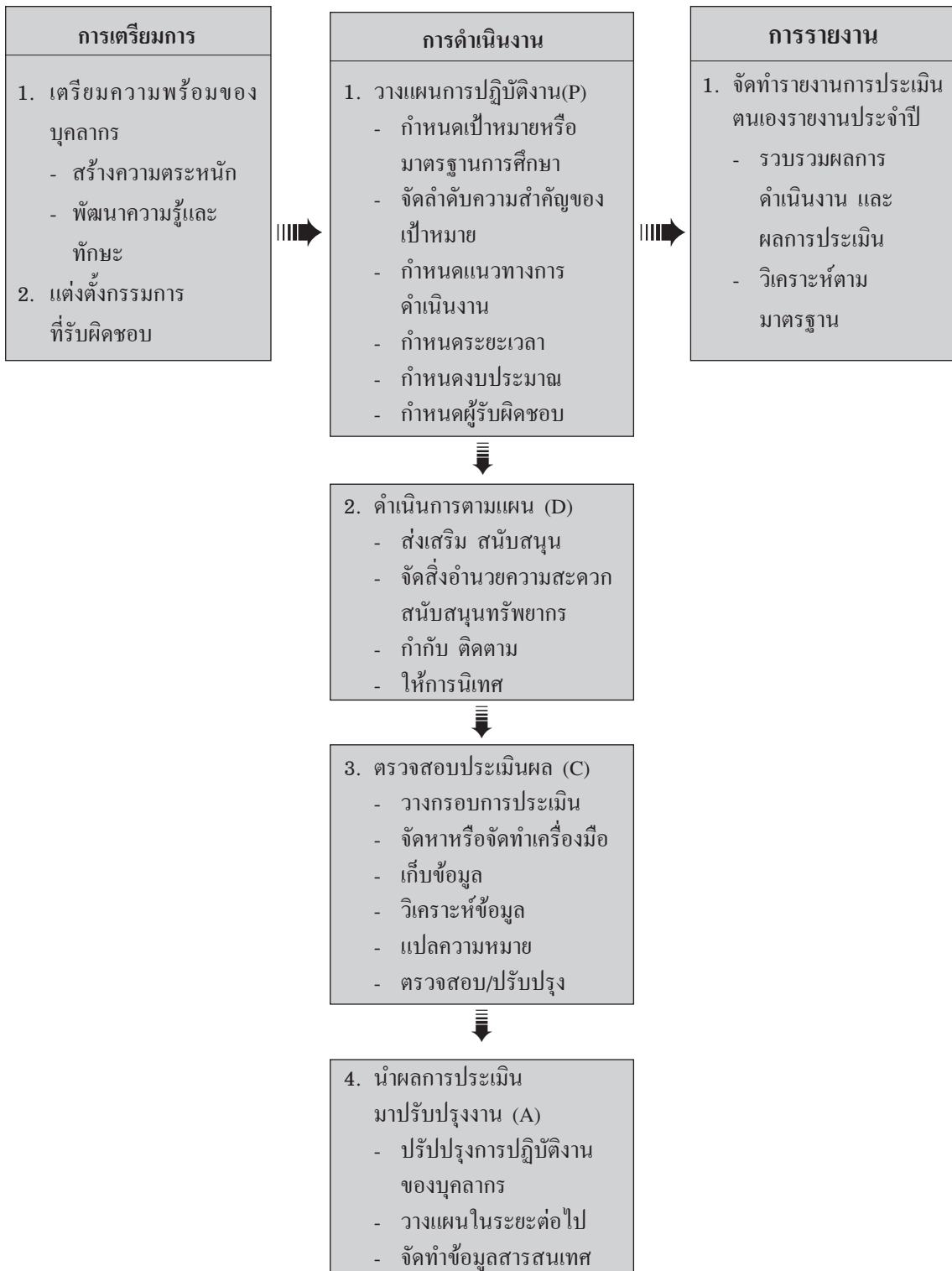
โดยการควบคุมคุณภาพ และการตรวจสอบคุณภาพ ก็คือกระบวนการบริหารเพื่อพัฒนาคุณภาพตามหลักการบริหาร ซึ่งการควบคุมคุณภาพ คือ การที่สถานศึกษาร่วมกันวางแผนและดำเนินการตามแผน เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามเป้าหมายและมาตรฐานการศึกษา ส่วนการตรวจสอบคุณภาพ คือ การที่สถานศึกษาต้องร่วมกันตรวจสอบ เพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามเป้าหมายและมาตรฐานการศึกษา เมื่อสถานศึกษามีการตรวจสอบตนเองแล้ว หน่วยงานในเขตพื้นที่และต้นสังกัดก็เข้ามาช่วยติดตามและประเมินคุณภาพเพื่อให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาปรับปรุงสถานศึกษา ซึ่งจะช่วยให้สถานศึกษามีความอุ่นใจและเกิดความตื่นตัวในการพัฒนาคุณภาพอยู่เสมอ

กล่าวโดยสรุป หลักการในการประกันคุณภาพภายใน ประกอบด้วย จุดมุ่งหมายในการประกันคุณภาพภายใน ที่สถานศึกษาร่วมกันพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา โดยมีเป้าหมายอยู่ที่การพัฒนาผู้เรียน (ไม่ใช่การจับผิด) และการดำเนินการประกันคุณภาพถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการ โดยมีการวางแผนที่มีเป้าหมายชัดเจน การดำเนินการตามแผน ตรวจสอบประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ มีความโปร่งใส และมีจิตสำนึกในการพัฒนาคุณภาพการทำงาน ซึ่งถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนที่เข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย วางแผน ติดตาม ประเมินผล พัฒนาปรับปรุง ช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันผลักดันให้สถานศึกษามีคุณภาพ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ดีมีคุณภาพ เป็นไปตามความต้องการของผู้ปกครอง สังคมและสถานประกอบการ

ตอนที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน

การประกันคุณภาพภายในของศูนย์การศึกษาปัญญาวิวัฒน์-สะพานควาย ได้ใช้แนวทางการประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนปัญญาวิวัฒน์เทคโนโลยี ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

แผนภูมิที่ 1 ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน



ขั้นการเตรียมการ การเตรียมการที่มีความสำคัญมากที่สุด คือ

1) การเตรียมความพร้อมของบุคลากร โดยสร้างความตระหนักและพัฒนาความรู้ ทักษะ

1.1) การสร้างความตระหนักถึงคุณค่าของการประกันคุณภาพภายในและการทำงาน

เป็นทีม

1.2) การพัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน

2) การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อร่วมมือกับผู้บริหารสถานศึกษาในการประสาน กระตุ้น กำกับ ดูแลให้บุคลากรภายในสถานศึกษา และบุคลากรภายนอกที่เกี่ยวข้อง เข้ามาร่วมกันดำเนินการ

ขั้นการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน ประกอบด้วยขั้นตอนหลัก 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน การปฏิบัติตามแผน การตรวจสอบ ประเมินผล และการพัฒนาปรับปรุง ซึ่งทุกฝ่ายจะต้องดำเนินการร่วมกันในทุกขั้นตอน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1) การวางแผน เป็นการคิดเตรียมการไว้ล่วงหน้าเพื่อจะทำงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ในการวางแผนจะต้องดำเนินการ ดังนี้

1.1) กำหนดเป้าหมาย

1.2) จัดอันดับความสำคัญของเป้าหมาย

1.3) กำหนดแนวทางการดำเนินงานหรือวิธีปฏิบัติงาน

1.4) กำหนดระยะเวลา

1.5) กำหนดงบประมาณ

1.6) กำหนดผู้รับผิดชอบ

2) การปฏิบัติตามแผน เมื่อสถานศึกษาได้วางแผนการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว บุคลากรจึงร่วมกันดำเนินการตามแผนที่จัดทำไว้ โดยในระหว่างการดำเนินงานต้องมีการเรียนรู้เพิ่มเติมตลอดเวลา และควรมุ่งเน้นประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยผู้บริหารมีบทบาท ดังนี้

2.1) ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรทุกคนทำงานอย่างมีความสุข

2.2) จัดสิ่งอำนวยความสะดวก สนับสนุนทรัพยากรเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

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

3) การตรวจสอบประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา เพราะจะทำให้ข้อมูลย้อนกลับที่จะสะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินงานที่ผ่านมาว่าบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้เพียงใด

3.1) การวางกรอบการประเมิน

- 3.2) การจัดหา/จัดทำเครื่องมือ
- 3.3) การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4) การวิเคราะห์ข้อมูล
- 3.5) การแปลความหมาย

4) การนำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน เมื่อบุคลากรแต่ละฝ่ายมีการประเมินผลเสร็จเรียบร้อยแล้วก็ส่งผลให้กับคณะกรรมการที่รับผิดชอบ ซึ่งจะต้องรวบรวมผลการประเมินมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ แปลผลในภาพรวมทั้งหมด แล้วนำเสนอผลการประเมินต่อผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนางานของตนเองต่อไป

- 4.1) การปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากร
- 4.2) การวางแผนในระยะต่อไป
- 4.3) การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ

ขั้นการรายงาน เมื่อได้ดำเนินการตามแผนและมีการประเมินผลภายในเสร็จเรียบร้อยแล้ว ในช่วงปลายปีการศึกษาจะต้องจัดทำรายงานการประเมินตนเองหรือรายงานประจำปีเพื่อเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่มได้รับทราบไม่ว่าจะเป็นบุคลากรภายในสถานศึกษา ผู้ปกครอง หรือชุมชน หน่วยงานต้นสังกัด และผู้ประเมินภายนอก เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการจัดการศึกษา และพร้อมที่จะรับการประเมินภายนอก โดยดำเนินการ ดังนี้

- 1) รวบรวมผลการดำเนินงานและผลประเมิน
- 2) วิเคราะห์และสังเคราะห์จำแนกตามมาตรฐานการศึกษา
- 3) เขียนรายงาน

ตอนที่ 3 การจัดทำรายงานประเมินตนเองหรือรายงานประจำปี

การรายงานผลการประเมิน มี 2 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 เป็นการรายงานที่มีรายละเอียดครบถ้วน และต้องการสื่อสารเน้นในเชิงวิชาการเพื่อใช้สำหรับรายงานหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ประเมินภายนอก

แบบที่ 2 เป็นการรายงานสรุป เพื่อเผยแพร่ให้กับกลุ่มผู้ปกครองและชุมชน โดยนำเสนอในลักษณะการบรรยายใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และมีความยาวไม่มาก ซึ่งจะทำให้ผู้ปกครองรับรู้ข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษาได้มากขึ้น

สำหรับเนื้อหาสาระที่นำเสนอในรายงานการประเมินตนเองหรือรายงานประจำปี (SAR : Self Assessment Report) มีหัวข้อ ดังนี้

1) ข้อมูลสภาพทั่วไปของสถานศึกษา เช่น ประวัติและความเป็นมาของสถานศึกษา สถานที่ตั้งสังกัดรูปแบบ หลักสูตร การจัดการเรียนการสอน โครงสร้างการบริหารงาน ข้อมูลผู้บริหารและบุคลากร จำนวนผู้เรียน งบประมาณ รวมทั้งข้อมูลสภาพชุมชน อาชีพและรายได้ของผู้ปกครอง

2) วิสัยทัศน์ เป้าหมายหรือมาตรฐาน และแผนงานของสถานศึกษา

3) ผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ โดยแต่ละตัวบ่งชี้ควรรายงานเกี่ยวกับเป้าหมาย การดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย และผลการดำเนินงาน และนำเสนอข้อมูลหลักฐานสนับสนุนผลการดำเนินงานนั้นๆ นอกจากนี้ควรนำเสนอจุดเด่น จุดที่ต้องปรับปรุง และแนวทางแก้ไขด้วย

4) สรุปผลการประเมินของมาตรฐานแต่ละด้าน คือ ด้านผู้เรียน ด้านกระบวนการ และด้านปัจจัย โดยในแต่ละด้านควรบอกถึงจุดเด่น เงื่อนไขที่ทำให้สำเร็จ จุดที่ต้องปรับปรุง สาเหตุ และแนวทางแก้ไขปรับปรุงด้วย

5) ภาคผนวก มีการรายงานเกี่ยวกับวิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล ทั้งนี้ คณะผู้จัดทำรายงานการประเมินตนเองหรือรายงานประจำปี ซึ่งเป็นแกนนำและเป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับวิธีการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล สามารถสรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานในส่วนที่สามารถทำได้เรื่อยๆ ก่อนสิ้นปีการศึกษา ไม่จำเป็นต้องรออนสิ้นปีการศึกษา เพราะจะจัดทำรายงานไม่ทันตามกำหนดเวลาที่จะต้องส่งหน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ตอนที่ 4 มาตรฐานและตัวบ่งชี้

มาตรฐานการประกันคุณภาพภายในของศูนย์การศึกษาปัญญาภิวัฒน์-สะพานควาย ประกอบด้วย มาตรฐาน ดังนี้

1. มาตรฐานด้านวิชาการ
2. มาตรฐานด้านการพัฒนานักเรียน/นักศึกษา
3. มาตรฐานด้านนวัตกรรมและการสร้างองค์ความรู้ของอาจารย์และนักเรียน นักศึกษา
4. มาตรฐานด้านการเงิน/งบประมาณ/ทรัพยากรที่จัดการสนับสนุนการเรียนรู้
5. มาตรฐานด้านการบริหารและการจัดการ
6. มาตรฐานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

โดยมีรายละเอียดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ในแต่ละด้าน ดังนี้

1. มาตรฐานด้านวิชาการ

1) **หลักสูตรและการสอน** การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะเน้นการปฏิบัติจริง เพิ่มขีดความสามารถในด้านทวิภาคี

ตัวบ่งชี้

1.1) การพัฒนาหลักสูตรให้มีความยืดหยุ่นทันสมัย และสอดคล้องกับความต้องการของสังคม ท้องถิ่นและผู้เรียน

1.2) การวิเคราะห์หลักสูตรและวางแผนการสอนให้สอดคล้องกับสภาพชุมชน ศูนย์การศึกษาและผู้เรียน

2) **การจัดระบบการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย** เน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะทางวิชาชีพ ผ่านการปฏิบัติจริง

ตัวบ่งชี้

2.1) การทำแผนการสอนทุกรายวิชา

2.2) การประเมินผลและการประเมินผลในสภาพจริง การวัดผลเป็นระยะ (Formative - Summative Evaluation) การนำผลไปพัฒนาการสอน

2.3) การใช้สื่อ เครื่องมือ อุปกรณ์และเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม เพียงพอ และปลอดภัย

2.4) การจัดทำเอกสาร หลักฐาน การวัดและประเมินผล

2.5) มีการนิเทศการสอนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

3) ด้านผู้เรียน

ตัวบ่งชี้

3.1) การวิเคราะห์สภาพผู้เรียนเป็นรายบุคคลและกลุ่ม

3.2) การใช้เทคนิคการสอนอย่างหลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.3) การฝึกทักษะทางวิชาชีพ (ทวิภาคี)

3.4) จำนวนโครงการที่จัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ผู้เรียนเป็นสำคัญ และพัฒนาผู้เรียนเต็มศักยภาพ

3.5) ความก้าวหน้าทางการเรียนรู้ของผู้เรียนเต็มศักยภาพของตน

(1) ผู้เรียนแต่ละคนมีความสามารถทางการเรียนที่แสดงออกโดยเฉลี่ยสูงขึ้น

(2) มีผลงานที่แสดงความก้าวหน้าของผู้เรียนแต่ละคน/กลุ่ม

4) การจัดการเรียนการสอน

ตัวบ่งชี้

4.1) อัตราส่วนอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพต่อนักเรียนในแต่ละสาขาวิชา
 4.2) จำนวนคน - ชั่วโมง (Man - Hour) ของผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ จากภาคธุรกิจหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่ได้รับเชิญมาให้ความรู้แก่นักเรียน นักศึกษา ในแต่ละสาขาวิชาใน 1 ปีการศึกษา

4.3) ระดับความพึงพอใจของนักเรียน นักศึกษา ต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์

5) ด้านผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน

ตัวบ่งชี้

5.1) ร้อยละของผู้จบหลักสูตรแต่ละระดับได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.5
 5.2) ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ
 5.3) ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ปวช. ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสำเร็จ การศึกษาตามเวลาที่กำหนด

5.4) ระดับความพึงพอใจของนายจ้างและผู้ประกอบการ

2. มาตรฐานด้านการพัฒนานักเรียน/นักศึกษา

1) บริการและสวัสดิการ

ตัวบ่งชี้

1.1) การจัด/บริการ สุขาภิบาลที่ถูกต้องลักษณะและเพียงพอ
 1.2) การจัดสันทนนาการและบริการตรวจสุขภาพอย่างทั่วถึง
 1.3) การจัดระบบรักษาความปลอดภัย เหมาะสมกับสภาพของ ศูนย์การศึกษา
 1.4) การจัดสวัสดิการ/ความช่วยเหลือที่เอื้ออำนวยให้นักเรียนนักศึกษาที่มีความจำเป็นได้โอกาสได้เรียนอย่างเต็มที่

2) การปกครองนักเรียน นักศึกษา ที่เป็นระบบ

ตัวบ่งชี้

2.1) กฎระเบียบ แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียน นักศึกษา ที่ชัดเจนและมี ผู้รับผิดชอบโดยตรง
 2.2) การดูแล/ติดตาม ความประพฤติ นักเรียน นักศึกษา อย่างใกล้ชิด และต่อเนื่อง
 2.3) การจัดและใช้ระบบข้อมูลด้านความประพฤติของนักเรียน นักศึกษาและนำข้อมูลมาพัฒนางานปกครอง

3) การจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียน/นักศึกษา

ตัวบ่งชี้

3.1 การกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน นักศึกษา

- (1) ผู้เรียนทุกระดับมีคุณลักษณะตามที่บริษัท ซี.พี. เซเว่น อีเลฟเว่น จำกัด (มหาชน) กำหนด 5 ประการ
- (2) ผู้เรียนมีความสนใจ มุ่งมั่น อุทิศหะและกระตือรือร้นต่อการเรียนและพัฒนาผลการเรียนของตน สามารถแสวงหาและพัฒนาความรู้ได้ด้วยตนเอง
- (3) ผู้เรียนมีทักษะพื้นฐานในการทำงาน มีทักษะและจรรยาบรรณในสาขาวิชาชีพที่เรียน
- (4) ผู้เรียนมีความประพฤติดี มีวินัย สุภาพอ่อนน้อม เห็นความสำคัญของการรักษาสภาพแวดล้อม
- (5) ผู้เรียนมีความรับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ได้เหมาะสมกับวัย

3.2 จำนวนกิจกรรมและโครงการพัฒนานักศึกษา

ตัวบ่งชี้

- (1) จำนวนกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา และโครงการพัฒนา นักเรียน นักศึกษา ต่อจำนวนนักศึกษา
- (2) ร้อยละของงบประมาณสนับสนุนกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา โครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษา

3.3 ประสิทธิภาพในการจัดกิจกรรม

ตัวบ่งชี้

- (1) การจัดกิจกรรมที่มุ่งเน้น ส่งเสริมด้านวิชาการ คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ สอดคล้องกับความเข้าใจ และเหมาะสมกับวัย

3. มาตรฐานด้านนวัตกรรมและการสร้างองค์ความรู้ของอาจารย์และนักเรียน นักศึกษา

ตัวบ่งชี้

- 1) จำนวนนวัตกรรม โครงการงาน สิ่งประดิษฐ์
- 2) จำนวนผลงาน สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม ที่ได้รับรางวัลจากการประกวดการเผยแพร่และใช้ประโยชน์ทางวิชาชีพ

4. มาตรฐานด้านการเงิน/งบประมาณ/ทรัพยากรที่สนับสนุนการเรียนรู้ ตัวบ่งชี้

- 1) งบประมาณสำหรับอุปกรณ์การเรียนการสอนอย่างเพียงพอในแต่ละสาขาวิชา
- 2) ความเพียงพอ และความทันสมัยของครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์การศึกษา ในแต่ละสาขาวิชา
- 3) ความเพียงพอ และความเหมาะสมของระบบคอมพิวเตอร์ (จำนวนคอมพิวเตอร์ต่อนักเรียน นักศึกษา)
- 4) ร้อยละของงบประมาณสนับสนุนกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา และโครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษา
- 5) ร้อยละของงบประมาณสนับสนุนกิจกรรม/โครงการที่ให้บริการทางวิชาการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคมของศูนย์การศึกษา
- 6) ร้อยละของงบประมาณที่ใช้ในการต่อเติมอาคาร
- 7) งบประมาณในการดำเนินงานศูนย์การศึกษาในแต่ละปีการศึกษา

5. มาตรฐานด้านการบริหารและการจัดการ

1) การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้

- 1.1) ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และภาวะผู้นำ มีการกำหนดแผนงานบริหารและรับผิดชอบต่อความสำเร็จของงาน
- 1.2) การใช้ฐานข้อมูลของโรงเรียนในการบริหารและการจัดการ
- 1.3) จำนวนอาจารย์ที่ได้รับการพัฒนาในด้านวิชาชีพที่สอนและกระบวนการจัดการเรียนรู้
- 1.4) การพัฒนางาน โครงการ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ การให้สถานประกอบการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการจัดการศึกษาและส่งเสริมการจัดหลักสูตรทวิภาคี

2) การพัฒนาอาจารย์

ตัวบ่งชี้

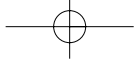
- 2.1) วุฒิความรู้ ความสามารถสอดคล้องและเพียงพอกับสาขาวิชาที่สอน
- 2.2) การปฏิบัติตนสอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพ

6. มาตรฐานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

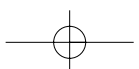
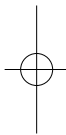
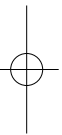
ตัวบ่งชี้

6.1 มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

6.2 มีประสิทธิผลของการประกันคุณภาพภายใน



ภาคผนวก





ที่ ศธ 04014/ 3753

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1
อาคาร 4 พญาไท ถนนศรีอยุธยา กทม. 10400

29 มิถุนายน 2549

เรื่อง อนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนโดยสถานประกอบการ
เรียน นายพูนธนา มุสิกบุญเลิศ

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนระดับการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) รูปแบบ การศึกษานอกระบบ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาพาณิชยกรรม สาขางานธุรกิจค้าปลีก ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2549 จำนวน 3 แห่ง คือ

1. ศูนย์การเรียน ปัญญาวิวัฒน์ - สุขุมวิท เลขที่ 1439/1-3 ซอยสุขุมวิท 65 เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 โดยมีนายวิศ ธรรมเกื้อกูล เป็นผู้บริหารศูนย์การเรียน
2. ศูนย์การเรียน ปัญญาวิวัฒน์ - สีลม เลขที่ 134/5-6 ถนนสีลม แขวงสุรวงค์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 โดยมีนายวิชัย จันทร์จรรย์กุล เป็นผู้บริหารศูนย์การเรียน
3. ศูนย์การเรียน ปัญญาวิวัฒน์ - สะพานควาย เลขที่ 670/1 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่ปีการศึกษา 2550 โดยมีนายอำพา ยงพิศาลภพ เป็นผู้บริหารศูนย์การเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ได้พิจารณาแผนการจัดการการศึกษาของศูนย์การเรียนข้างต้นแล้วมีมติเห็นชอบให้จัดตั้งศูนย์การเรียนของบริษัท ซี.พี. เซเว่น อีเลฟเว่น จำกัด มหาชน ซึ่งเป็นสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 จัดการศึกษาได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางรพีพรรณ เอกสุภาพันธุ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
โทร/โทรสาร 0 2354 5258
www.edbkk1.com

ที่ปรึกษา

ดร.อำรุง จันทวานิช

ดร.สิริพร บุญญานันต์

ดร.สุทธศรี วงษ์สมาน

เลขาธิการสภาการศึกษา

รองเลขาธิการสภาการศึกษา

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการศึกษา

ผู้จัดทำ

นายพูนธนา มุสิกบุญเลิศ

นาวาวิโรจน์ วัฒนสุนทร

รองผู้อำนวยการโรงเรียนปัญญากิจวัฒน์เทคโนโลยี

ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร โรงเรียนปัญญากิจวัฒน์เทคโนโลยี

เรียบเรียงและบรรณาธิการ

ดร.จินตนา ศักดิ์ภู่อรัมย์

นางสาวจักษณา อธิรัตน์ปัญญา

นักวิชาการศึกษา

นักวิชาการศึกษา

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ดร.จินตนา ศักดิ์ภู่อรัมย์

นางสาวจักษณา อธิรัตน์ปัญญา

นางกัลยานี ปฎิมาพรเทพ

นางสาวดารณี อรุณวารากรณ์

หัวหน้ากลุ่มนโยบายและแผนส่งเสริมการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้

นักวิชาการศึกษา

นักวิชาการศึกษา

นักวิชาการศึกษา

หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มนโยบายและแผนส่งเสริมการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้

สำนักนโยบายและแผนการศึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา