ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

แนวทางปฏิบัติ
การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ประจำปี 2567



ตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. 2563

ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2567 ลงวันที่
2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 กำหนดให้คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ใช้กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ เป็นหลักในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ ทั้งนี้คณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ประกาศเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ พ.ศ. 2567 ไว้แล้ว ดังนั้น เพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีมีมาตรฐานสอดคล้องกับคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ และเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ คณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงได้จัดทำประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2563 เพื่อให้
การจัดการศึกษาระบบทวิภาคีมีคุณภาพ และประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การฝึกงานหลักสูตรการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพในสถานประกอบการ พ.ศ. 2565

โดยที่การจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีมีความเกี่ยวข้องกับหลายฝ่าย ได้แก่ สถานศึกษา สถานประกอบการ ครู อาจารย์ ผู้เรียน และผู้ปกครอง ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงมอบหมายให้ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีจัดทำแนวทางปฏิบัติการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เพื่อให้สถานศึกษา และสถานประกอบการ
ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน และให้ครู อาจารย์ ผู้เรียน ตลอดจนผู้ปกครอง มีความรู้ความเข้าใจ พร้อมที่จะ
ให้ความร่วมมือ และสนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้มีคุณภาพมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น

การดำเนินการจัดทำแนวทางปฏิบัติการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี ในครั้งนี้ ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่งจากผู้บริหารสถานศึกษา ครู หน่วยศึกษานิเทศก์ และบุคลากรจากหน่วยงานในส่วนกลาง

นำแนวทางปฏิบัติการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีที่ใช้อยู่เดิม ทำการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ นำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีที่สอดคล้องกับมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. 2563 อย่างมีคุณภาพ และเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มขีดความสามารถกำลังคนอาชีวศึกษาในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนต่อไป

ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทนำ	
ที่มาและความสำคัญ	1
คำนิยามศัพท์	2
นโยบาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	3
โครงสร้างการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	5
1. ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา	5
2. สถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษา	6

ประโยชน์จากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 6
1. ประโยชน์ที่ผู้เรียนได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 6
2. ประโยชน์ที่สถานประกอบการได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 6
3. ประโยชน์ที่สถานศึกษาได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 7
4. ประโยชน์ที่ผู้ปกครองได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 7
ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 8
1. ด้านนโยบาย 8
2. สถานศึกษา ครูผู้สอน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง 8
3. สถานประกอบการ 8
4. ผู้เรียน 9
5. ผู้ปกครอง 9
แนวทางการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในประเทศ 1
1
DVE-01 2
-01 แบบแสดงความประสงค์ของสถานประกอบการ 8
DVE-01 -02 หนังสือขอเชิญร่วมหารือแนวทางการร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 2 9
DVE-01 -03 หนังสือขอหารือแนวทางการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกันสำหรับสถานประกอบการ 3 0
DVE-02 -01 แบบสำรวจ และประเมินความพร้อมของสถานประกอบการที่จัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 3 1
DVE-02 -02 แบบสำรวจความพร้อมของสถานประกอบการที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 3 2

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
DVE-02	แบบสรุปรายชื่อสถานประกอบการที่มีความพร้อมร่วม	3
-03	จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	4
DVE-03		3
-01	หนังสือเชิญเข้าร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	5
DVE-03		3
-02	หนังสือแบบตอบรับร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	6
DVE-03		3
-03	บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ	7
DVE-03	บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ การจัดการศึกษาด้าน	3
-04	อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	9
DVE-03	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษา	4
-05	ระบบทวิภาคี	1
DVE-04	หน้าอนุมัติ แผนการเรียน แผนการฝึก ในสถานประกอบ	4
-01	การ	4
DVE-04		4
-02	ตารางวิเคราะห์งานจากรายวิชา	5
DVE-04		4
-03	แบบวิเคราะห์งานเทียบกับรายวิชาของผู้เรียนระบบทวิภาคี	6
DVE-04		4
-04	รายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ	8
DVE-04		5
-05	แผนการฝึกอาชีพตลอดหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการ	0
DVE-04		5
-06	แผนการฝึกอาชีพรายหน่วยสถานประกอบการ	1
DVE-05		5
-01	หนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าแนะแนวการศึกษาต่อ	2
DVE-05		5
-02	หนังสือแบบตอบรับแนะแนวการศึกษา	3
DVE-05		5
-03	หนังสือขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรม	4

DVE-05-04	ประชาสัมพันธ์รับสมัคร ผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานประกอบการ	5 5
DVE-07-01/1	สัญญาการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ	5 8
DVE-07-01/2	เอกสารแนบท้ายสัญญาฝึกอาชีพในสถานประกอบการ	6 1
DVE-10-01	คำสั่งแต่งตั้งครูนิเทศก์การฝึกอาชีพในสถานประกอบการ	6 2
DVE-10-02	แผนการนิเทศ/ปฏิทินการนิเทศติดตามผลการฝึกอาชีพ	6 5
DVE-10-03	แบบนิเทศติดตามประเมินผลการฝึกอาชีพ	6 6
DVE-10-04	บันทึกข้อความ รายงานการนิเทศผู้เรียนฝึกอาชีพ	6 7
DVE-10-05	รายงานการนิเทศออนไลน์	6 8
DVE-11-01	สรุปคะแนนผลลัพธ์การเรียนรู้ การฝึกอาชีพ	6 9
DVE-11-02	แบบสรุปผลการเรียนรู้รายวิชา	7 0
DVE-11-03	แบบสอบถามความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อผู้รับการฝึก	7 1
DVE-11-04	แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับการฝึก/ผู้สำเร็จการศึกษาต่อการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ	7 2
DVE-13-01	ใบรับรองการฝึกอาชีพ	7 3
DVE-14-01	แบบติดตามผู้สำเร็จการศึกษา	7 4
DVE-15-01	สรุปผลการดำเนินงานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	7 5

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในต่างประเทศ	76
บรรณานุกรม	79
ภาคผนวก	
กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	81
คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	84
ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี ระดับจังหวัด	88

บทนำ

บทนำ

ที่มาและความสำคัญ

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษา
หรือสถาบันการอาชีวศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การจัดการฝึกอาชีพ และการวัดและประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งเรียนในสถานศึกษา หรือสถาบันการอาชีวศึกษา
และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการเพื่อให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ และฝึกปฏิบัติจริง ซึ่งสอดคล้อง
กับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 ยุทธศาสตร์ชาติ
(พ.ศ. 2561-2580) และแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) ที่มุ่งเน้นการผลิต และพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษาให้มีสมรรถนะสูงมีคุณภาพตรงตามความต้องการของผู้ประกอบการ
สามารถปรับตัวเท่าทันเทคโนโลยีปัจจุบัน และเชื่อมโยงองค์ความรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง
ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต พัฒนากำลังคนให้มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 รวมทั้งการพัฒนาผู้เรียนให้เป็น
ผู้มีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และคุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และลักษณะบุคคล
ทั้งด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้ และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละระดับการศึกษา เป็นไปตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ มาตรฐานการศึกษาของชาติ กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ สามารถยึดโยงกับมาตรฐานอาชีพ โดยให้ความสำคัญ
กับการส่งเสริมการทำงาน และเครือข่ายความร่วมมือในการผลิต และพัฒนากำลังคน ร่วมกับสถานประกอบการ
ที่มีศักยภาพในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกัน การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจึงเป็นรูปแบบ
การจัดการศึกษาที่กำหนดสมรรถนะของผู้สำเร็จการศึกษาให้ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการในโลกอาชีพอย่างแท้จริง

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีพัฒนาการความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา และสถานประกอบการตามลำดับ โดยเริ่มต้นดำเนินการตั้งแต่

พ.ศ. 2527 จนถึงปัจจุบัน มีพัฒนาการ และเปลี่ยนแปลงไปตามบริบท แบ่งเป็น 4 ช่วงเวลา ดังนี้

ระยะที่ 1 พ.ศ. 2527 - 2537 เริ่มต้นการนำแนวคิดระบบโรงเรียน - โรงงานจากรัฐบาลสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนีมาสร้างต้นแบบในสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ระยะที่ 2 พ.ศ. 2538 - 2544 เป็นการเชื่อมโยงการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี (Dual Vocational Training) ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2538 ภายใต้โครงการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (Dual Vocational System)

ระยะที่ 3 พ.ศ. 2545 - 2550 ยุคแห่งการปฏิรูปการศึกษาสู่การปฏิรูปการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สืบเนื่องจากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และการประกาศใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2545 และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2546

ระยะที่ 4 พ.ศ. 2551 - ปัจจุบัน การขยาย และยกระดับคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
(Dual Vocational Education : DVE) สืบเนื่องจากพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 ที่มุ่งเน้นการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเป็นสำคัญ รวมถึงบริบทการเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจ และสังคมเกิดเครือข่าย
ความร่วมมือของคณะกรรมการร่วมภาครัฐ และเอกชนเพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา ทำให้เกิดการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกับภาคเอกชนเพื่อผลิต และพัฒนากำลังคนให้ตรงตามความต้องการของ
สถานประกอบการ และโลกอาชีพในปัจจุบัน

คำนิยามศัพท์

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการในเรื่องการจัดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การจัดการฝึกอาชีพ การวัดและการประเมินผล

สถานศึกษา หมายความว่า วิทยาลัย สถาบัน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหน่วยงาน
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐ และเอกชนที่จัดการศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

สถาบัน หมายความว่า สถาบันการอาชีวศึกษา และสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร

สถานประกอบการ หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ และเอกชน
ทั้งในประเทศ และต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาการเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

ผู้เรียน หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือขึ้นทะเบียน
เป็นนักศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือหลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

ผู้เข้าเรียน หมายความว่า ผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาตามคุณสมบัติผู้สมัครเข้าเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ

ผู้เข้าศึกษา หมายความว่า ผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า และได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้เข้าศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ (4ปี) หรือผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และได้
ขึ้นทะเบียนเป็นผู้เข้าศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ (ต่อเนื่อง)

ผู้รับการฝึก หมายความว่า ผู้เรียน ผู้เข้าเรียน หรือผู้เข้าศึกษา ที่เข้ารับการฝึกงานในสถานประกอบการตามสัญญาการฝึกอาชีพที่ทำร่วมกัน

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ หมายความว่า หนังสือซึ่งฝ่ายหนึ่งแสดงความสมัครใจจะปฏิบัติ อย่างหนึ่งอย่างใด และตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือนั้นกับอีกฝ่ายหนึ่งโดยที่หนังสือนี้ไม่ถือว่าเป็นสัญญาผูกมัดแต่แสดงความต้องการอันแน่วแน่ของผู้ลงชื่อว่าจะปฏิบัติดังที่ได้ระบุไว้

หลักสูตรการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ หรือหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อ
ซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

แผนการฝึกอาชีพ หมายความว่า แผนงานของสถานประกอบการในการฝึกอาชีพให้กับผู้เรียนระบบทวิภาคี
ให้มีความรู้ความสามารถทักษะในอาชีพ และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตาม

ลักษณะงานของสถานประกอบการ สอดคล้องกับหลักสูตรแต่ละระดับ โดยจัดทำเป็นเอกสารใบงาน

แผนการฝึกอาชีพรายวิชา หมายความว่า แผนการจัดการเรียนการสอนซึ่งครูฝึกร่วมกับครูในสถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อกำหนดขั้นตอนการพัฒนาผู้รับการฝึกสำหรับการฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการไว้ล่วงหน้าตามลักษณะงานของสถานประกอบการโดยสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

สัญญาการฝึกอาชีพ หมายความว่า สัญญาข้อตกลงในการฝึกอาชีพระบบทวิภาคีระหว่างสถานประกอบการ
กับผู้รับการฝึกระบบทวิภาคี

การฝึกอาชีพ หมายความว่า การฝึกภาคปฏิบัติในสถานประกอบการตามแผนการฝึกอาชีพ

ครูนิเทศก์ หมายความว่า ครูหรืออาจารย์ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรครูนิเทศก์ ของสำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา และได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศให้คำแนะนำ และแก้ไขปัญหาระหว่างผู้เรียนฝึกงานในสถานประกอบการติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียนตลอดจนการวัดประเมินผลการฝึกงานตามรายวิชานั้น ๆ

ครูฝึกในสถานประกอบการ หมายความว่า บุคลากรในสถานประกอบการที่มีความเชี่ยวชาญ และได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการให้ทำหน้าที่สอน และฝึกอาชีพให้กับผู้รับการฝึกในสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ผู้ควบคุมการฝึก หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของผู้รับการฝึกในสถานประกอบการ

ผู้ปกครอง หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ความอุปการะเลี้ยงดูผู้เรียน ผู้เข้าเรียน

สวัสดิการ หมายความว่า ค่าตอบแทน และสวัสดิการ วันหยุด ที่เหมาะสมให้กับผู้รับการฝึกตามข้อตกลงระหว่างสถานประกอบการ และสถานศึกษา เช่น รถรับส่ง ประกันอุบัติเหตุ ชุดปฏิบัติงาน ค่าอาหาร ค่าเดินทาง ประกันชีวิต ที่พัก เบี้ยเลี้ยง ทุนการศึกษาแต่ละภาคเรียน อุปกรณ์นิรภัยส่วนบุคคล และอื่น ๆ

นโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

นโยบายสำคัญด้านการผลิต และพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา

1. ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561-2580 ให้ความสำคัญกับการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ด้วยกลไกยุทธศาสตร์ ด้านการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน มีการชี้นำการพัฒนากลไกการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ มุ่งเน้นการยกระดับอาชีพ และกลุ่มอาชีพ ได้แก่ 1) การเกษตรสร้างมูลค่า
2) อุตสาหกรรม และบริการแห่งอนาคต 3) ความหลากหลายด้านการท่องเที่ยว 4) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเชื่อมไทย เชื่อมโลก 5) พัฒนาเศรษฐกิจบนพื้นฐานผู้ประกอบการยุคใหม่ และยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ตลอดช่วงชีวิต ควบคู่กับการปฏิรูประบบการศึกษา
ทั้งในส่วนของการปรับเปลี่ยน ค่านิยม วัฒนธรรม และการพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัย และตลอดชีวิต

2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) เชื่อมโยงแนวทางการพัฒนาจากยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561-2580 สู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม เพื่อพลิกโฉมประเทศไทยสู่ *“สังคมก้าวหน้าเศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน”* ที่สำคัญคือ การปรับโครงสร้างการผลิตสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรม การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่ การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาส และความเป็นธรรม และการเปลี่ยนผ่านไปสู่ความยั่งยืน หมุดหมายที่กำหนดมีความชัดเจนในด้านเศรษฐกิจ กลุ่มอาชีพ และแนวทางในการพัฒนากำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคตให้ความสำคัญกับคนซึ่งเป็นรากฐานสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

3. พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551

มาตรา 8 การจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพให้จัดได้โดยรูปแบบดังต่อไปนี้ (1) การศึกษาในระบบ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันเป็นหลักโดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะ

เวลาการวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไข
ของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

(2) การศึกษานอกระบบ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาโดยเนื้อหา และหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

(3) การศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ในเรื่องการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติ
ในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐเพื่อประโยชน์ในการผลิต และพัฒนากำลังคน สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่งในหลายรูปแบบรวมกันก็ได้ ทั้งนี้ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันนั้นต้องมุ่งเน้นการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีเป็นสำคัญ

มาตรา 9 การจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพตามมาตรา 6 มาตรา 7 และมาตรา 8 ให้จัดตามหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ดังต่อไปนี้

(1) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(2) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

(3) ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

คณะกรรมการการอาชีวศึกษาอาจกำหนดหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้ หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อ ซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะได้

มาตรา 51 ในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีที่เป็นความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และสถานประกอบการ

มาตรา 54 สถานประกอบการ สมาคมวิชาชีพ หรือองค์กรอื่นที่ให้ความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ อาจได้รับสิทธิ และประโยชน์ดังต่อไปนี้

(1) การสนับสนุนด้านวิชาการ และทรัพยากรตามสมควรแก่กรณี

(2) การเชิดชูเกียรติแก่สถานประกอบการ สมาคมวิชาชีพ หรือองค์กรอื่นที่ให้ความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ

มาตรา 55 ครูฝึกในสถานประกอบการตามมาตรา 52 และมาตรา 53 ต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษา และผ่านการศึกษาหรือฝึกอบรมวิชาการศึกษาด้านอาชีพ

(2) เป็นผู้ชำนาญการด้านการอาชีพโดยสำเร็จการศึกษาวิชาชีพไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
หรือผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ หรือมาตรฐานอื่นตามที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

(3) เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านอาชีพเฉพาะสาขาซึ่งสำเร็จการศึกษาวิชาชีพไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพที่มีประสบการณ์ในสาขาอาชีพนั้นไม่น้อยกว่าห้าปี หรือสำเร็จการศึกษาวิชาชีพระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่มีประสบการณ์ในสาขาอาชีพนั้นไม่น้อยกว่าสามปี หรือผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
และมีประสบการณ์ในการทำงานในสาขาอาชีพนั้นไม่น้อยกว่าห้าปี

(4) เป็นผู้มีประสบการณ์ และประสบความสำเร็จในอาชีพเฉพาะสาขามีผลงานเป็นที่ยอมรับในสังคม
และท้องถิ่น และสามารถถ่ายทอดความรู้ได้หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งการทดสอบ การฝึกอบรม และการออกใบรับรองการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

โครงสร้างการจัดการอาชีวศึกษาระบ

โครงสร้างการทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจัดแบ่งเป็น 3 ระดับ ได้แก่ 1) ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีเป็นหน่วยงานบริหารจัดการภาพรวมในส่วนกลาง 2) สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด

เป็นหน่วยงานส่งเสริมสนับสนุน และประสานการทำงานเชิงพื้นที่จังหวัด และ 3) สถาบันการอาชีวศึกษา
และสถานศึกษาเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่มีหน้าที่จัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกับ
สถานประกอบการ รายละเอียดดังนี้

1. **ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา** สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงได้มีประกาศให้ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีเป็นหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 มีอำนาจ และหน้าที่ ดังนี้ 1) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะ เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การจัดการอาชีวศึกษาทวิภาคีของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนทั้งในประเทศ และต่างประเทศ 2) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีซึ่งเป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษากับสถานประกอบการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน 3) ศึกษา วิจัย ทดลอง พัฒนาเกี่ยวกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางการศึกษาซึ่งเน้นการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติจริง
ในสถานประกอบการ โดยให้สถานศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีครบทุกสถานศึกษา และครอบคลุมตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ 4) ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมฐานข้อมูลการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่จัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และสถานประกอบการที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
5) ส่งเสริมสนับสนุน และถ่ายทอดรูปแบบ แนวทางการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเพื่อเสริมสร้างระบบ และกระบวนการศึกษาโดยมีคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติเป็นมาตรฐานชี้วัดให้มีการจัดการอาชีวศึกษาโดยคำนึงถึงบริบทของพื้นที่ที่สถานศึกษาตั้งอยู่ 6) ส่งเสริมสนับสนุนเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง
กับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้กับสถานประกอบการที่ช่วยสนับสนุนด้านการศึกษา 7) ส่งเสริม
และเผยแพร่ และสนับสนุนการเพิ่มจำนวนผู้เรียนสายอาชีพให้สอดคล้อง

กับทิศทางการพัฒนาประเทศ
ในการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ และสังคมให้ผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เป็นกำลังสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพของสถานประกอบการ ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิผลโดยรวม และเพิ่มขีดความสามารถของประเทศ
8) ปฏิบัติงานร่วม หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ทั้งนี้มีการจัดแบ่งโครงสร้างภายในออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มบริหารงานทั่วไป กลุ่มส่งเสริม และสนับสนุนการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และกลุ่มพัฒนาระบบเครือข่ายการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

2. **สถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษา** สถานศึกษามีการกำหนดภาระงานความร่วมมืออยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ และงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายวิชาการ ส่วนสถาบันการอาชีวศึกษามีการกำหนดภาระงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีอยู่ในงานความร่วมมือ
ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ กลุ่มยุทธศาสตร์ และความร่วมมือ สำนักพัฒนายุทธศาสตร์ และความร่วมมืออาชีวศึกษา

ประโยชน์จากการจัดการอาชีวศึกษา

การอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเป็นการจัดการศึกษาที่ให้ประโยชน์กับผู้เรียน ผู้ปกครอง สถานศึกษา
และสถานประกอบการ ดังนี้

1. **ประโยชน์ที่ผู้เรียนได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี** ผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
ที่เรียน และฝึกอาชีพในสถานประกอบการที่ร่วมมือกับสถานศึกษา และมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ และตามที่สถานประกอบการต้องการผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจะได้รับประโยชน์ ดังนี้ 1) นำความรู้ และทักษะจากการเรียนในสถานศึกษาไปประยุกต์ใช้ในการฝึกอาชีพในสถานประกอบการส่งผล
ให้มีสมรรถนะในอาชีพสามารถทำงานได้ทันทีเมื่อสำเร็จการศึกษา 2) มีทักษะการปฏิบัติงานในวิชาชีพ
ที่ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ 3) ได้รับเบี้ยเลี้ยง และสวัสดิการอื่น ๆ ตามสัญญาการฝึกอาชีพ

4) ได้รับสิทธิประโยชน์ในระหว่างการฝึกอาชีพจากสถานศึกษา สถาบัน และสถานประกอบการตามกฎหมาย
ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการฝึกอาชีพ 5) ได้รับโอกาสในการเข้าทำงาน ในสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพเมื่อสำเร็จการศึกษา 6) ได้รับใบรับรองการฝึกอาชีพจากสถานประกอบการ ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถนำไปใช้ประโยชน์
ในการสมัครงาน 7) ได้รับการปลูกฝังคุณลักษณะที่สถานประกอบการต้องการ เช่น ความรับผิดชอบ ความตรงต่อเวลา
ความอดทน บุคลิกภาพที่ดีเหมาะสมกับงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การแก้ปัญหา เฉพาะหน้า เป็นต้น

2. **ประโยชน์ที่สถานประกอบการได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี** สถานประกอบการที่
ร่วมจัดอาชีวศึกษาทวิภาคีกับสถานศึกษาจะได้รับสิทธิประโยชน์ดังต่อไปนี้

พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 มาตรา 8 (3) การศึกษาระบบทวิภาคีเป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการรัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานของรัฐในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผลโดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการรัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานของรัฐ

มาตรา 54 สถานประกอบการ สมาคมวิชาชีพ หรือองค์กรอื่นที่ให้ความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพอาจได้รับสิทธิ และประโยชน์ ดังต่อไปนี้

(1) การสนับสนุนด้านวิชาการ และทรัพยากรตามสมควรแก่กรณี

(2) การเชิดชูเกียรติแก่สถานประกอบการสมาคมวิชาชีพหรือองค์กรอื่นที่ให้ความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ

พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 มาตรา 51 สถานประกอบการใดที่ประสงค์จะดำเนินการจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพตามพระราชบัญญัตินี้ให้ยื่นคำขอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเพื่อให้ได้รับการรับรองประโยชน์ตามกฎหมายในการร่วมมือจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีดังนี้
1) ได้บุคลากรด้านวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติในการทำงานตรงตามที่ต้องการ

ของตลาดแรงงาน 2) วางแผนการรับคนเข้าทำงานในสาขางานที่ขาดแคลนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ
และความคุ้มค่า 3) บุคลากรของสถานประกอบการที่เป็นครูฝึกได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการจัดทำแผนการเรียน และหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลเพื่อร่วมกับสถานศึกษาจัดทำแผนการฝึกอาชีพ 4) ผู้เรียนที่ผ่านการฝึกอาชีพมีความผูกพันกับสถานประกอบการ และสำนึกรักองค์กร 5) ลดต้นทุนค่าใช้จ่าย
และประหยัดเวลาในการฝึกอบรมพนักงานใหม่ 6) ได้รับสิทธิประโยชน์ในการนำค่าใช้จ่ายจากการฝึกอาชีพ
ไปหักลดหย่อนภาษี

3. **ประโยชน์ที่สถานศึกษาได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี** สถานศึกษาอาชีวศึกษา
และสถาบันการอาชีวศึกษาที่ร่วมมือกับสถานประกอบการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีได้รับประโยชน์ ดังนี้
1) ผลิตกำลังคนด้านอาชีวศึกษาให้มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของสถานประกอบการรัฐวิสาหกิจ
และหน่วยงานของรัฐ 2) เพิ่มประสิทธิภาพในการลดงบประมาณการจัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ 3) ลดปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ และมีประสบการณ์ในวิชาชีพที่จะมาเป็นครูผู้สอน 4) ครูผู้สอนวิชาชีพในสถานศึกษาได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องได้รับการพัฒนาวิชาชีพจากสถานประกอบการที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

4. **ประโยชน์ที่ผู้ปกครองได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี** ดังนี้ 1) เมื่อผู้เรียนจบการศึกษาแล้วจะมีความรู้ความสามารถ และมีทักษะที่พร้อมจะทำงานกับสถานประกอบการนั้น ๆ ได้ทันที
2) ลดค่าใช้จ่ายของครอบครัว และหรือเพิ่มรายได้ให้ครอบครัว 3) เป็นการฝึกให้ผู้เรียนที่อยู่ในการปกครอง
มีความรับผิดชอบ และมีวินัยในการทำงาน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการจัดการอาชีว

มีองค์ประกอบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ของแผนการศึกษาแห่งชาติที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561-2580)
และเป็นไปตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติภายใต้วิสัยทัศน์ที่ต้องการให้คนไทยทุกคนได้รับการศึกษา และเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพดำรงชีวิตอย่างเป็นสุขสอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการเปลี่ยนแปลงของโลกในศตวรรษที่ 21 โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาระบบ และกระบวนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถพัฒนาคนไทยให้เป็นพลเมืองดี มีคุณลักษณะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ผลิต และพัฒนากำลังคนด้านอาชีวศึกษาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ดังกล่าวทั้งด้านปริมาณ และด้านคุณภาพจึงได้ดำเนินการขยาย
และยกระดับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีสร้างแรงจูงใจให้สถานประกอบการร่วมมือด้วยมาตรการต่าง ๆ เช่น สิทธิประโยชน์ทางภาษียกย่องเชิดชูเกียรติ จัดทำประกาศ ระเบียบ กฎหมาย ข้อกำหนดต่าง ๆ เพื่อเชื่อมโยงกระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีคุณภาพ

2. สถานศึกษา ครูผู้สอน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง สถานศึกษาต้องพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องกับ
ความต้องการของตลาดแรงงาน การพัฒนาหลักสูตรต้องอยู่บนฐานความต้องการของสถานประกอบการ
และความต้องการของประเทศ เนื้อหาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ต้องเป็นแบบฐานสมรรถนะ
เน้นภาคปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ทางทฤษฎี และมีทักษะในทางปฏิบัติสามารถปฏิบัติงานได้มีความยืดหยุ่นเปิดโอกาสให้ผู้สนใจสามารถเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตมีการสนับสนุนทรัพยากร มีการส่งเสริมสนับสนุน
ให้ครูผู้สอน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาชีพได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพเพิ่มสมรรถนะทั่วไป
และสมรรถนะด้านวิชาชีพให้แก่ครูแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิทยาการเทคโนโลยีที่ทันสมัยจากสถานประกอบการนำมาประยุกต์ใช้พัฒนารูปแบบการเรียน

การสอนให้ทันต่อสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบันมีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการแบบเครือข่ายการประสานงานร่วมกับสถานประกอบการให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัย
สร้างนวัตกรรม และงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศรวมทั้งสนับสนุนด้านสื่อการศึกษาให้มี
ความหลากหลาย และพอเพียงสำหรับการให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เปิดโอกาสให้ผู้สนใจสามารถเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง
ตลอดชีวิตใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารสร้างโอกาสทางการศึกษา
ลดข้อจำกัดด้านเวลา สถานที่ และค่าใช้จ่ายในการศึกษาโดยใช้การศึกษาทางไกลในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งส่งเสริมให้สถานประกอบการทุกภาคส่วนเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านอาชีพ

3. **สถานประกอบการ** ต้องมีความรู้ความเข้าใจในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีมีส่วนร่วม
ในการคัดเลือกผู้เรียนระบบทวิภาคีตามสมรรถนะที่สถานประกอบการ
ต้องการ ส่งเสริม สนับสนุนครูฝึกในสถานประกอบการสนับสนุนทรัพยากรการจัดการศึกษา โดยร่วมมือให้สถานศึกษาพัฒนาองค์ความรู้เพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้แก่ผู้เรียน จัดสวัสดิการที่จำเป็นรวมทั้งจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน
การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเป็นความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับ
สถานประกอบการ ต้องเป็นไปตามข้อตกลงที่ทั้งสองฝ่ายลงนามในบันทึกความร่วมมือแสดงความสมัครใจ
ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือฉบับนั้น โดยที่หนังสือนี้ไม่ถือว่าเป็นสัญญาผูกมัด โดยสถานประกอบการมีการเตรียมความพร้อมด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ 1) เป็นผู้ประกอบการที่ดำเนินการฝึกอาชีพให้สอดคล้องกับผู้เรียนในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง 2) มีความพร้อมในการฝึกอาชีพตามสาขาวิชานั้น 3) จัดให้มีครูฝึกที่มีคุณสมบัติ
ตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา ทำหน้าที่สอนการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการตามเกณฑ์มาตรฐาน
ที่กำหนด 4) จัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดฝึกอาชีพ และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของผู้เรียนในสถานประกอบการ 5) จัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการฝึกอาชีพได้ 6) จัดฝึก

อาชีพให้กับผู้เรียนได้ตามบันทึกข้อตกลงที่ทำไว้ร่วมกัน 7) จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมสัมมนากับสถานศึกษาได้
8) จัดสวัสดิการตลอดจนมาตรการเกี่ยวกับสวัสดิภาพให้แก่ผู้เรียนที่เข้ารับการฝึกอาชีพได้ในการเลือก
สถานประกอบการเข้าร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีสถานศึกษาจะต้องวิเคราะห์การประกอบกิจการ
ความพร้อมของสถานประกอบการ และความพร้อมของสถานศึกษาก่อนกำหนดสาขาวิชาชีพที่จะร่วมกันฝึก จะต้องทำความเข้าใจร่วมกันในหลักการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

4. ผู้เรียน สถานศึกษา และสถานประกอบการ ร่วมกันประชาสัมพันธ์แนะแนวให้ความรู้ความเข้าใจ
กับผู้เรียนที่ศึกษาระบบทวิภาคี และคัดเลือกผู้เรียนตามความต้องการของสถานประกอบการพัฒนาผู้เรียน
ทั้งความรู้ทักษะ และเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพมีสมรรถนะวิชาชีพพอเพียงสำหรับการปฏิบัติงาน และให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์สอดคล้องตามกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ และเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ จัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีโดยยึดตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. 2563 เป็นสำคัญ

5. ผู้ปกครอง ควรมีความรู้ความเข้าใจ มีเจตคติต่อการศึกษาอาชีวศึกษาเป็นเชิงบวก ส่งเสริมสนับสนุน
ให้ผู้เรียนเลือกเรียนสายอาชีพในระบบทวิภาคี ให้ความร่วมมือกับสถานศึกษา และสถานประกอบการมีความเชื่อมั่น
ในการจัดการเรียนการสอน การฝึกอาชีพ ประโยชน์ที่ได้รับ และการมีงานทำหลังผู้เรียนสำเร็จการศึกษา

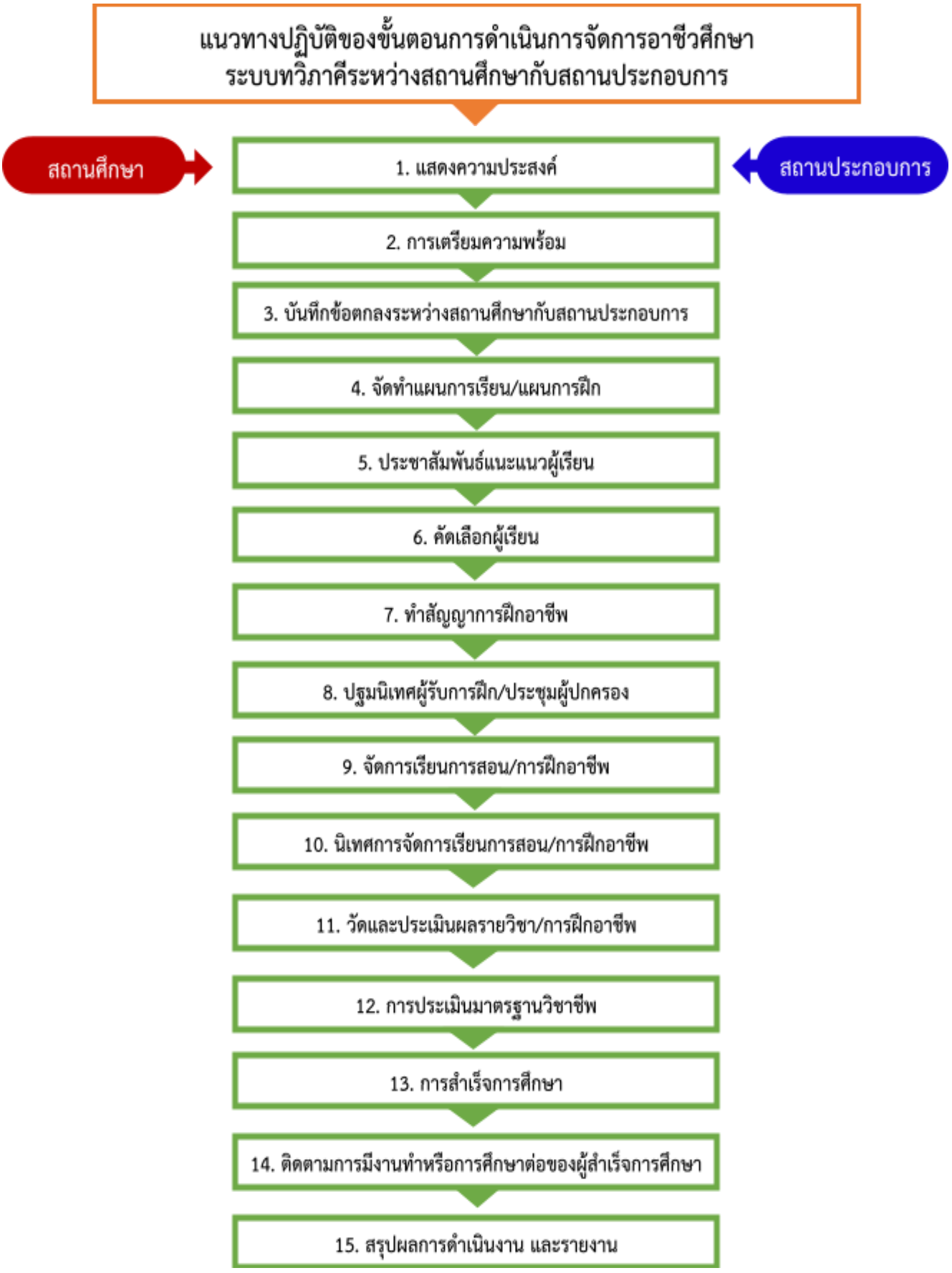
แนวทางการจัดการ
อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

แนวทางการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภ

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับมีสถานประกอบการให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาจำนวนมาก เป็นการยกระดับคุณภาพกำลังคนในสาขาวิชาชีพที่ตรงกับการจัดการเรียนการสอน
ของสถานศึกษาโดยสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีระหว่างสถานศึกษา และสถานประกอบการ 15 ขั้นตอน ดังนี้

1. แสดงความประสงค์
2. การเตรียมความพร้อม
3. บันทึกข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ
4. จัดทำแผนการเรียน/แผนการฝึก
5. ประชาสัมพันธ์แนะแนวผู้เรียน
6. คัดเลือกผู้เข้าเรียน
7. ทำสัญญาการฝึกอาชีพ
8. ปฐมนิเทศผู้รับการฝึกอาชีพ/ประชุมผู้ปกครอง
9. จัดการเรียนการสอน/การฝึกอาชีพ
10. นิเทศการจัดการเรียนการสอน/การฝึกอาชีพ
11. วัดและประเมินผลรายวิชา/การฝึกอาชีพ
12. การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ
13. การสำเร็จการศึกษา
14. ติดตามการมีงานทำหรือการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา
15. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงาน


แนวทางปฏิบัติของขั้นตอนการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษา
ระบบทวิภาคีระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ
สถานศึกษา
สถานประกอบการ
1. แสดงความประสงค์
2. การเตรียมความพร้อม
3. บันทึกข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ
4. จัดทำแผนการเรียน/แผนการฝึก
5. ประชาสัมพันธ์แนะแนวผู้เรียน
6. คัดเลือกผู้เรียน
7. ทำสัญญาการฝึกอาชีพ
8. ปฐมนิเทศผู้รับการฝึก/ประชุมผู้ปกครอง
9. จัดการเรียนการสอน/การฝึกอาชีพ
10. นิเทศการจัดการเรียนการสอน/การฝึกอาชีพ
11. วัดและประเมินผลรายวิชา/การฝึกอาชีพ
12. การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ
13. การสำเร็จการศึกษา
14. ติดตามการมีงานทำหรือการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา
15. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงาน


1. แสดงความประสงค์
สถานศึกษา
หารือแนวทางการจัดการ
อาชีวศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกัน
สถานประกอบการ
1. แสวงหา/แสดงความประสงค์ต่อเครือข่ายสถานประกอบการที่จะเข้าร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (DVE-01-01)
2. หารือกับสถานประกอบการเพื่อชี้แจง (DVE-01-02)
2.1 แนวทางการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ
2.2 แนวทางการจัดการเรียนการสอนในสถานประกอบการ
1. เสนอความประสงค์ต้องการรับผู้เรียน/ผู้เข้าเรียนระบบทวิภาคี (DVE-01-01)
2. หารือกับสถานประกอบการเพื่อร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (DVE-01-03)
3. ช่องทางการติดต่อประสานงาน 2 หน่วยงาน ดังนี้
3.1 ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา https://dvec.vec.go.th/
3.2 งานอาชีวศึกษาทวิภาคี สถาบันการอาชีวศึกษา/สถานศึกษา

2. การเตรียมความพร้อม

สถานศึกษา → สำรวจและประเมินความพร้อม ← สถานประกอบการ

1. ด้านกำลังคน (DVE-02-01, DVE-02-03)
- 1.1 ผู้บริหารสถานศึกษา
- 1.2 ครูผู้สอน
- 1.3 ครูนิเทศก์
- 1.4 ผู้ประสานงาน/บุคลากร
- 1.5 เป้าหมายปริมาณผู้เรียน/สาขาวิชาที่ต้องการส่งฝึกอาชีพ

2. ด้านงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
- 2.1 แผนงาน/การดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ครูผู้สอน ครูนิเทศก์ ผู้ควบคุมการฝึก ครูฝึกในสถานประกอบการ
- 2.2 แผนงานพัฒนาผู้เรียนให้มีความพร้อมก่อนการเข้าฝึกอาชีพตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา

3. ด้านทรัพยากร

วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ อุปกรณ์สำนักงาน โรงฝึกงาน ห้องปฏิบัติการ และวางแผนงาน/การระดมทรัพยากรร่วมกับเครือข่ายความร่วมมือ ฯลฯ

4. ด้านการบริหารจัดการ

ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรม เลือกการฝึกอาชีพที่สอดคล้องกับสาขาวิชา จัดทำ (ร่าง) บันทึกความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา และสถานประกอบการ สัญญาการฝึกอาชีพ แผนการเรียน แผนการฝึกอาชีพ แผนการนิเทศ แบบประเมินที่เกี่ยวข้อง ประชาสัมพันธ์การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

5. ด้านสวัสดิการ
- 5.1 ประกันอุบัติเหตุ
- 5.2 การตรวจสุขภาพ
- 5.3 ทุนการศึกษา (ถ้ามี)

1. ด้านกำลังคน (DVE-02-02)
- 1.1 ผู้บริหารสถานประกอบการ
- 1.2 ผู้ควบคุมการฝึกอาชีพ/ผู้ประสานงาน
- 1.3 ครูฝึกในสถานประกอบการ
- 1.4 ความต้องการผู้รับการฝึก/สาขาวิชาที่ต้องการ

2. ด้านงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
- 2.1 แผนงาน/การดำเนินการพัฒนาผู้ควบคุมการฝึกและครูฝึกในสถานประกอบการ
- 2.2 แผนงานส่งเสริมการพัฒนาผู้รับการฝึก ให้มีความพร้อมก่อนการเข้าฝึกในสถานประกอบการ

3. ด้านทรัพยากร

วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์สำนักงาน ห้องฝึกอบรม แหล่งเรียนรู้ วางแผนงานสนับสนุนทรัพยากรในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

4. ด้านการบริหารจัดการ

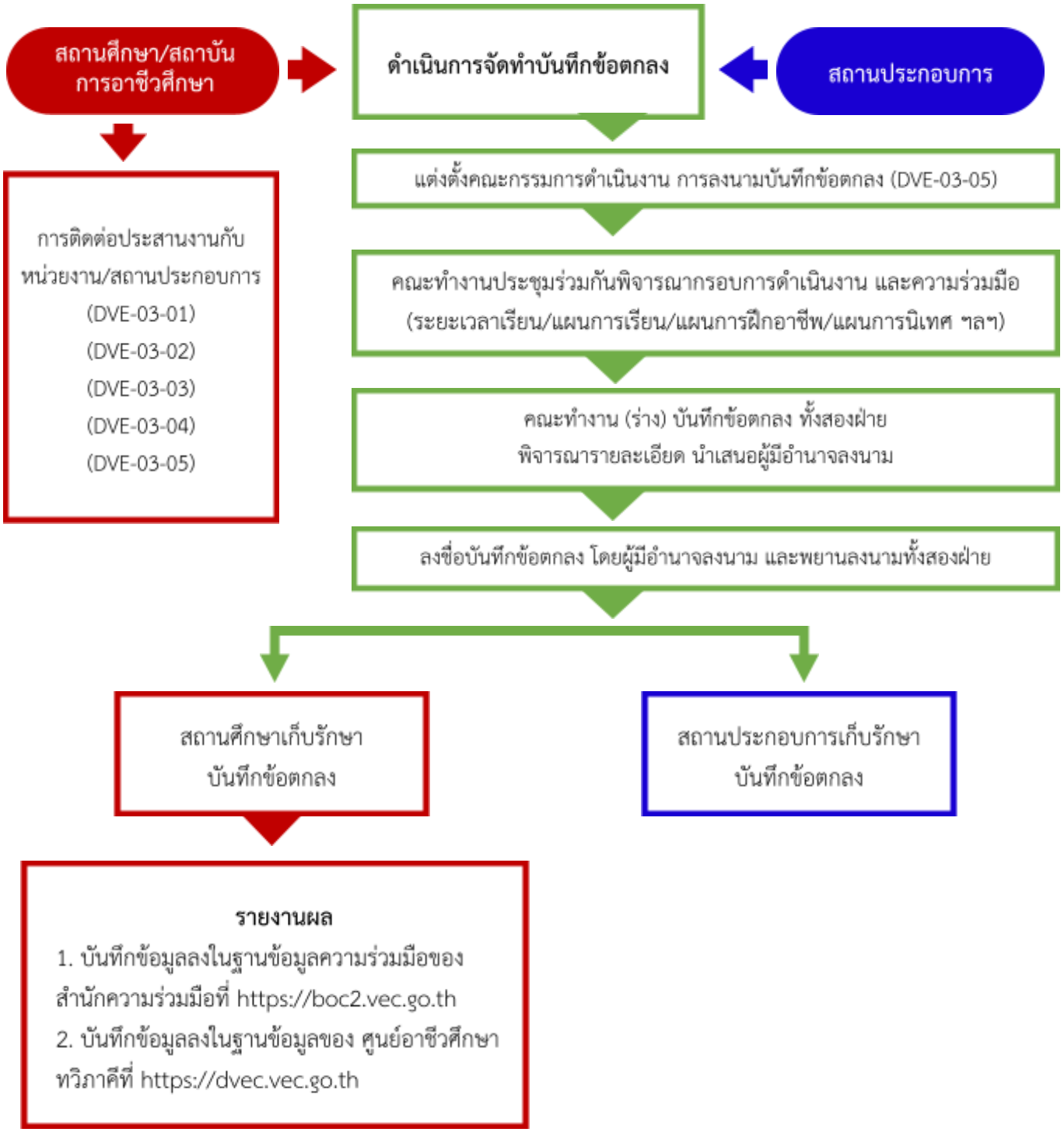
กำหนดลักษณะงานที่ฝึกอาชีพสอดคล้องกับสาขาวิชา จัดทำ (ร่าง) บันทึกความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา และสถานประกอบการ สัญญาการฝึกอาชีพ แผนการเรียน แผนการฝึกอาชีพ แผนการนิเทศ แบบประเมินที่เกี่ยวข้อง ประชาสัมพันธ์การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

5. ด้านสวัสดิการ

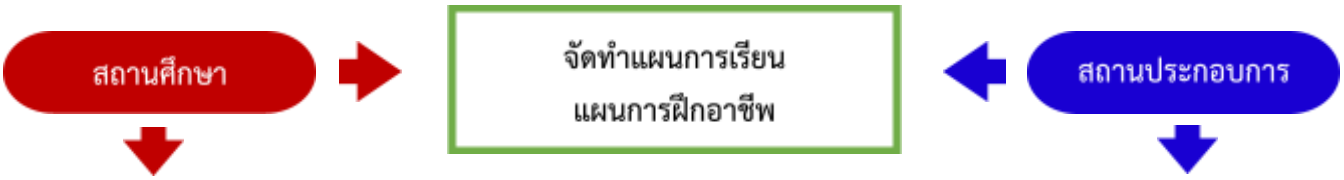
มีสวัสดิการที่เหมาะสมให้กับผู้รับการฝึก ตามข้อตกลงระหว่างสถานประกอบการ และสถานศึกษา

→ สรุปรายชื่อสถานประกอบการ ที่มีความพร้อมร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (DVE-02-03)

3. บันทึกข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ



4. จัดทำแผนการเรียน/แผนการฝึกอาชีพ



1. ชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับ

1.1 ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. 2563

1.2 ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การฝึกงานหลักสูตรอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ ในสถานประกอบการ พ.ศ. 2565

1.3 โครงสร้างหลักสูตร และหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรการอาชีวศึกษาแต่ละระดับ

1.4 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษา และการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรแต่ละระดับ

2. ทำแผนการเรียน และแผนการฝึกอาชีพ (DVE-04-01)

2.1 ทำแผนการเรียน (จากงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน)

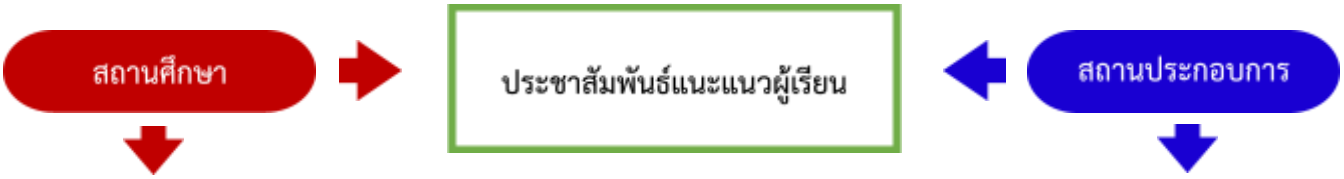
2.2 แผนการฝึกอาชีพ

2.2.1 วิเคราะห์งาน (DVE-04-02, DVE-04-03, DVE-04-04)

2.2.2 แผนการฝึกอาชีพตลอดหลักสูตร (DVE-04-05 (ฝอ.1), DVE-04-06 (ฝอ.2))

2.2.3 แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย (DVE-04-06 (ฝอ.2))

5. ประชาสัมพันธ์แนะแนวผู้เรียน



1. ด้านการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

1.1 รวบรวมข้อมูล รูปแบบการเรียน สาขาวิชา จำนวนผู้เรียนที่เปิดรับสมัคร สวัสดิการที่ผู้เรียนจะได้รับ สถานประกอบการที่ร่วมโครงการ ความก้าวหน้าในงานอาชีพ ที่ตั้งสถานประกอบการ ฯลฯ

1.2 ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโซเชียล สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ

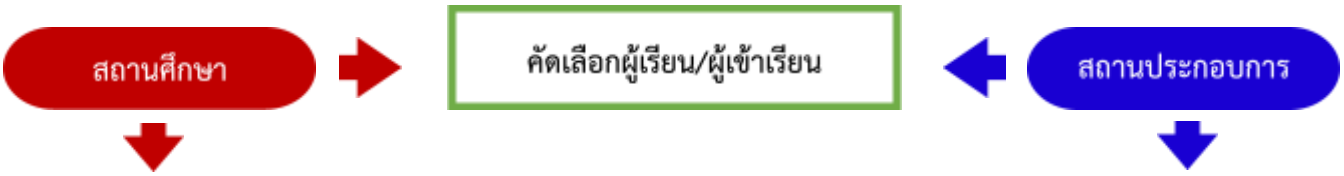
2. ด้านการประชาสัมพันธ์

2.1 แนะแนวอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ตามกลุ่มเป้าหมาย โรงเรียนมัธยม โรงเรียนขยายโอกาส ชุมชน ผู้ปกครอง ศิษย์เก่า พนักงานสถานประกอบการ (DVE-05-01, DVE-05-02)

2.2 กิจกรรมเปิดบ้าน (Open House) จัดแสดงนิทรรศการในงานต่าง ๆ (DVE-05-03)

2.3 แจ้งประชาสัมพันธ์ สถานศึกษา สื่อท้องถิ่น (DVE-05-04)

6. คัดเลือกผู้เข้าเรียน



ดำเนินการร่วมกันสองฝ่าย

1. พิจารณาคุณสมบัติผู้เรียน

   1.1 มีคุณสมบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษา และการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรแต่ละระดับ

   1.2 มีคุณสมบัติตามที่สถานประกอบการกำหนด

2. ประชุมวางแผนการรับผู้เรียน กำหนดขั้นตอน วิธีการรับสมัคร วิธีการคัดเลือก เช่น การสอบข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ การสอบปฏิบัติ เป็นต้น
3. ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด
4. ประกาศผล มอบตัว ลงทะเบียน
5. ผู้เรียน/ผู้เข้าเรียน ดำเนินการกรอกข้อมูลลงระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (DVE-DATA) หรือฐานข้อมูลอาชีวศึกษาทวิภาคีระบบอื่น ๆ
6. โครงการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าฝึกอาชีพ

7. ทำสัญญาการฝึกอาชีพ

สถานศึกษา → **ร่างสัญญาการฝึกอาชีพ** ร่วมพิจารณา (ร่าง) สัญญาการฝึกอาชีพ และเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยให้คำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ (หากมีการมอบทุนการศึกษาให้ผู้เรียนขอสงวนสิทธิในการชดใช้ทุนคืน) ← สถานประกอบการ

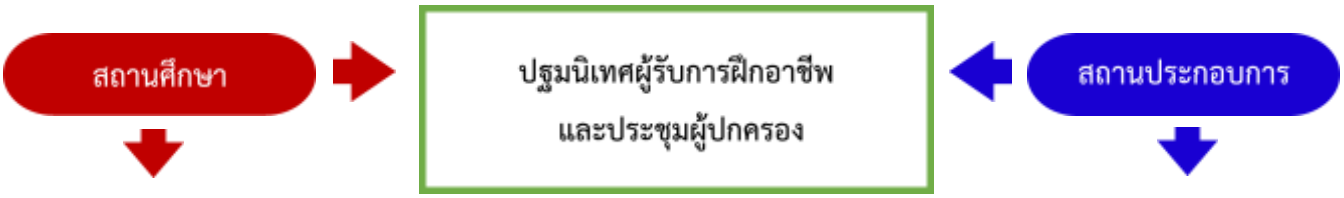
สถานศึกษา
ผู้รับการฝึก
ผู้ปกครอง
→ **ทำสัญญาการฝึกอาชีพ** และเอกสารแนบท้าย โดยให้คำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ (หากมีการมอบทุนการศึกษาให้ผู้เรียนขอสงวนสิทธิ์ในการชดใช้ทุนคืน) ← สถานประกอบการ

ให้สถานศึกษาเป็นผู้ประสานงาน และลงชื่อเป็นพยานในสัญญาการฝึกอาชีพระหว่างสถานประกอบการกับผู้เรียน และผู้ปกครอง (DVE-07-01/1) และ เอกสารแนบท้ายสัญญา (DVE-07-01/2) โดยในสัญญาต้องระบุเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้

1. ระยะเวลาการฝึกอาชีพ
2. ข้อบังคับหรือระเบียบในการฝึกอาชีพ
3. วันหยุดประจำสัปดาห์
4. สวัสดิการ เช่น เบี้ยเลี้ยง ที่พัก เครื่องแต่งกาย ประกันอุบัติเหตุ ฯลฯ (รายละเอียดตามที่สถานประกอบการร่วมกับสถานศึกษากำหนด โดยจัดทำเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญา)
5. เงื่อนไขการเลิกสัญญาการฝึกอาชีพ
6. อื่น ๆ ตามข้อตกลงเพิ่มเติม

กรณีที่จะนำสัญญาการฝึกอาชีพไปประกอบเพื่อขอความเห็นชอบรายละเอียดฝึกเตรียมเข้าทำงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้ใช้รูปแบบสัญญาการฝึกอาชีพของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

8. ปฐมนิเทศผู้รับการฝึกอาชีพ/ประชุมผู้ปกครอง



ชี้แจงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

1. สร้างความเข้าใจระหว่างผู้เรียน ผู้ปกครอง สถานศึกษา สถานประกอบการ เพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนเข้าฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
2. ระเบียบต่าง ๆ ของสถานศึกษา กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของสถานประกอบการ
3. แนวทางปฏิบัติการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
4. ผู้รับผิดชอบการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีที่สถานศึกษามอบหมาย และครูที่ปรึกษา
5. คู่มือผู้เรียน
6. หลักเกณฑ์การปฏิบัติของผู้เรียนระบบทวิภาคี
7. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

9. จัดการเรียนการสอน/การฝึกอาชีพ



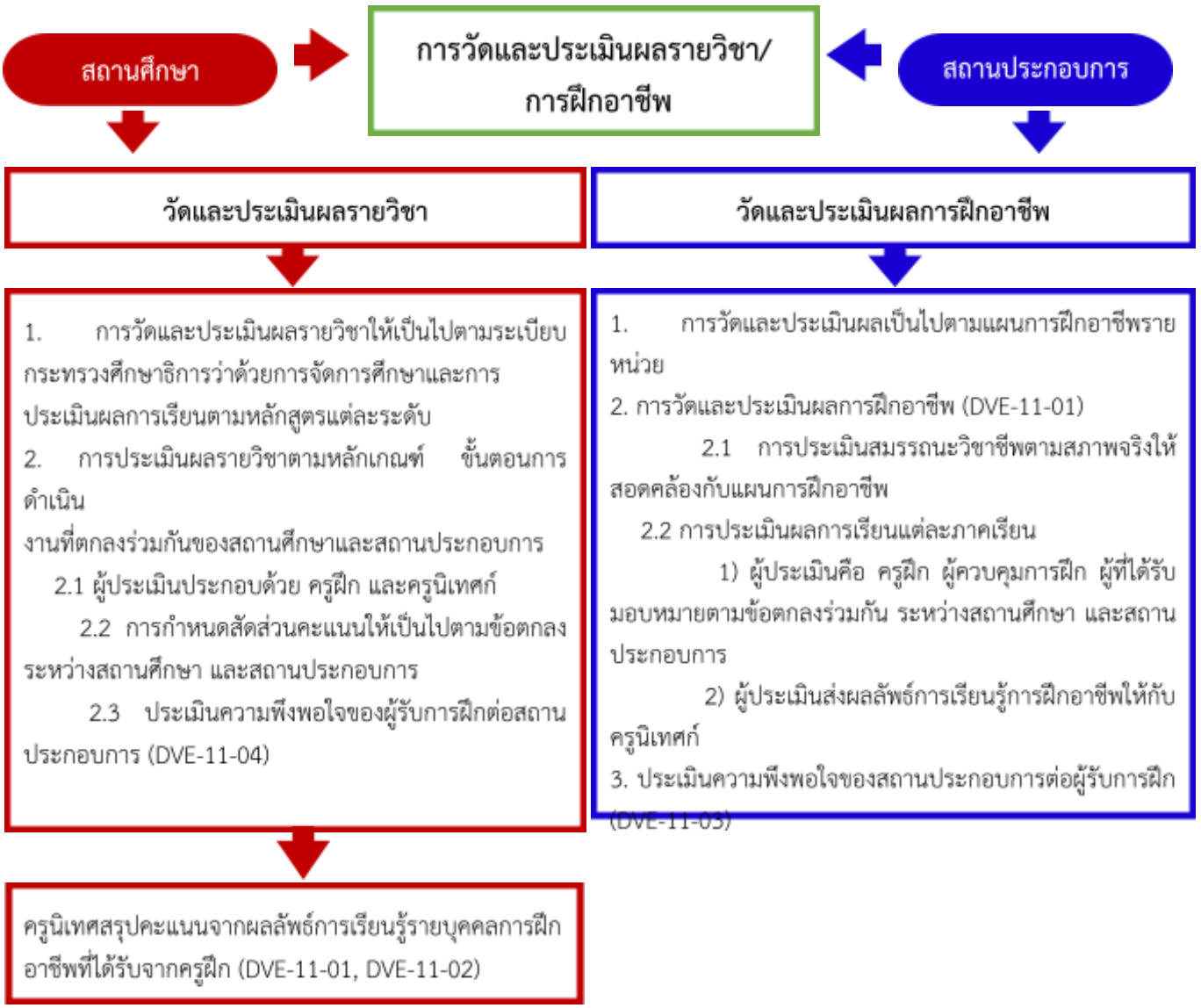
10. นิเทศการจัดการเรียนการสอน/การฝึกอาชีพ



นิเทศการฝึกอาชีพให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. 2563 และประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การฝึกงานหลักสูตรการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพในสถานประกอบการ พ.ศ. 2565

1. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการฝึกอาชีพ
   1.1 สถานศึกษาจัดอบรมครูนิเทศก์
   1.2 สถานศึกษาแต่งตั้งครูนิเทศก์การฝึกอาชีพในสถานประกอบการ (DVE-10-01)
2. ครูนิเทศก์ร่วมกับครูฝึก จัดทำแผนการนิเทศ (DVE-10-02)
3. ครูนิเทศก์ร่วมกับครูฝึก นิเทศการฝึกอาชีพผู้เรียน (DVE-10-03)
4. ครูนิเทศก์ร่วมกับครูฝึก ติดตามประเมินรายงานผล บันทึกการฝึกอาชีพ
5. ครูนิเทศก์รายงานผลการนิเทศต่อสถานศึกษา (DVE-10-04, DVE-10-05)

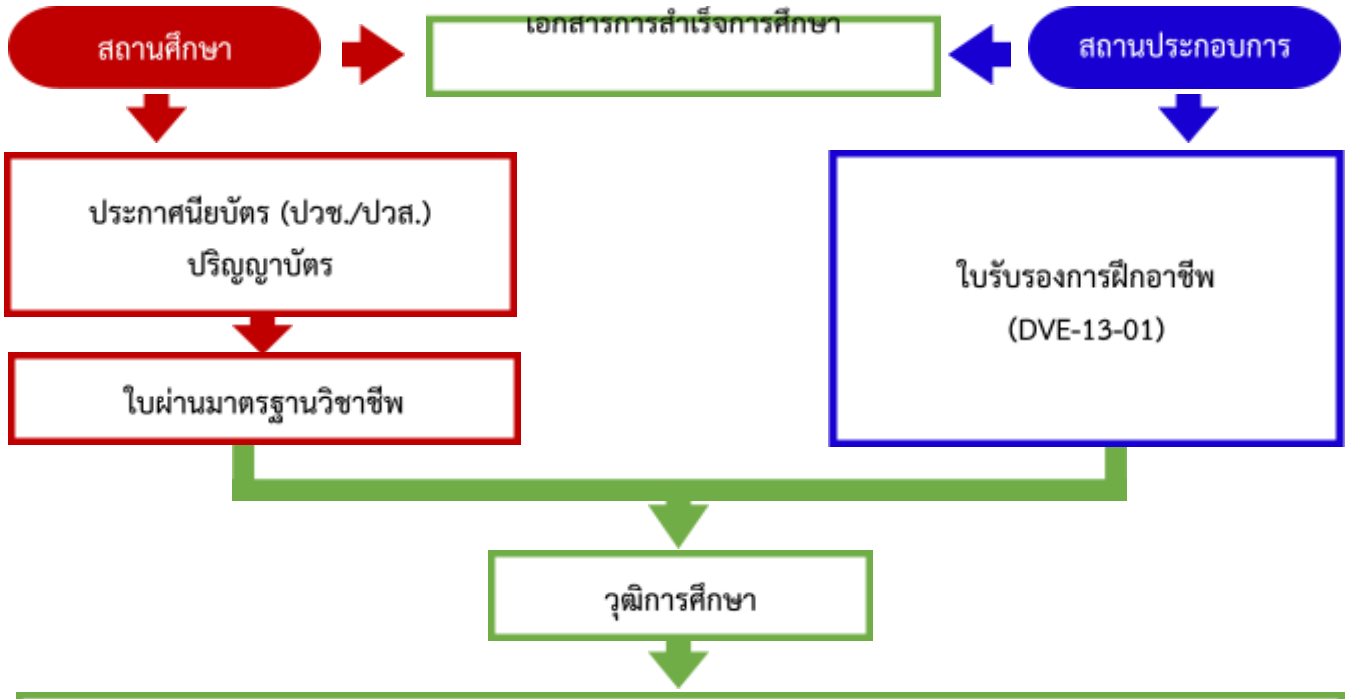
11. วัดและประเมินผลรายวิชา/การฝึกอาชีพ



12. การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ



13. การสำเร็จการศึกษา



1. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และปริญญาบัตรในระดับปริญญาตรี หมายถึง เอกสารสถานศึกษาออกให้ตามระเบียบการวัดผล และการประเมินผลเมื่อสำเร็จการศึกษา
2. ระเบียนแสดงผลการเรียน หมายถึง เอกสารที่สถานศึกษารับรองว่าผู้เรียนผ่านการเรียนรู้ การฝึกอาชีพ และสำเร็จการศึกษา
3. ใบรับรองผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ หมายถึง เอกสารที่สถานศึกษาออกให้เมื่อผู้เรียนผ่านการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ
4. ใบรับรองการฝึกอาชีพ หมายถึง เอกสารที่สถานประกอบการออกให้เพื่อแสดงว่าผู้เรียนได้ผ่านการฝึกอาชีพระบบทวิภาคี

การจัดกิจกรรมส่งเสริม สร้างแรงจูงใจ สำหรับการสำเร็จการศึกษาของผู้เรียน

1. พิธีมอบเกียรติบัตร
2. พิธีมอบประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร ใบผ่านมาตรฐานวิชาชีพ ใบรับรองการผ่านงาน

14. ติดตามการมีงานทำหรือการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา

การติดตามผู้เรียนระบบทวิภาคี

สถานศึกษา

1. สำรวจการมีงานทำ และการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาในระบบทวิภาคี ภายใน 1 ปี (DVE-14-01)
2. จัดทำฐานข้อมูลการมีงานทำหรือการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาลงระบบฐานข้อมูลการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (DVE DATA) (https://dve.vec.go.th)

15. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงาน

สรุปผลการดำเนินงาน

สถานศึกษา

สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้ดำเนินการในรูปแบบของข้อมูลดิจิทัล (DVE-15-01)

1. กิจกรรมที่ดำเนินการ
2. งบประมาณ
3. ระยะเวลา
4. ผลสัมฤทธิ์ (ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ)
5. แนวการพัฒนา (PDCA)
6. แนวทางการปฏิบัติที่ดี (Best Practice)
7. บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (DVE DATA)

DVE-01-01

แบบแสดงความประสงค์ของสถานประกอบการ

ส่วนที่ 1 สถานศึกษา

1. .....(ชื่อสถานศึกษา).....
ที่อยู่.....
..... 2. สาขาวิชาที่เปิดทำการเรียนการสอน (กรณีมากกว่า 1 กลุ่มอาชีพ สามารถเพิ่มเติมได้)

2.1 กลุ่มอาชีพ
.....
.....

1) สาขาวิชา
.....
.....

ช่วงระยะเวลาในการฝึกอาชีพ ปีการศึกษา.....ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....

2) สาขาวิชา
.....
.....

ช่วงระยะเวลาในการฝึกอาชีพ ปีการศึกษา.....ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....

2.2 กลุ่มอาชีพ
.....
.....

1) สาขาวิชา
.....
.....

ช่วงระยะเวลาในการฝึกอาชีพ ปีการศึกษา.....ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....

2) สาขาวิชา
.....
.....

ช่วงระยะเวลาในการฝึกอาชีพ ปีการศึกษา.....ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....

3. ช่องทางการติดต่อ รองผู้อำนวยการ/หัวหน้างานความร่วมมือ/หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี/ (ระบุชื่อ)
.....
โทร. .....
ID Line.....
อื่นๆ .....

ส่วนที่ 2 สถานประกอบการ

1. .....(ชื่อสถานประกอบการ).....

ที่อยู่.....

2. ลักษณะงานที่ต้องการรับการฝึกอาชีพ.....

ฝ่าย/แผนก.....

2.1 ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ.....

2.2 ระดับการศึกษา ( ) ปวช. ( ) ปวส. ( ) ป.ตรี (สามารถเพิ่มเติมได้ตามระดับการศึกษา)

1) สาขาวิชา.....เพศชาย จำนวน ..... คน เพศหญิง จำนวน ..... คน

ช่วงระยะเวลาในการฝึกอาชีพ ปีการศึกษา.....ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....

2) สาขาวิชา.....เพศชาย จำนวน ..... คน เพศหญิง จำนวน ..... คน

ช่วงระยะเวลาในการฝึกอาชีพ ปีการศึกษา.....ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....

3) คุณสมบัติอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

* กรณีที่มีลักษณะงานที่ต้องการรับการฝึกอาชีพมากกว่า 1 ลักษณะงาน ให้ดำเนินการเพิ่มเติม

3. ช่องทางการติดต่อผู้ประสานงาน.....(ระบุชื่อ และตำแหน่ง).....

โทร. ..... ID Line..... อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(สถานศึกษา) (สถานประกอบการ)

ลงวันที่..... ลงวันที่.....

*หมายเหตุ : แบบแสดงความประสงค์นี้เป็นการแจ้งความประสงค์เบื้องต้นของสถานศึกษา หรือ สถานประกอบการ ในการจัดการศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

DVE-01-02

ที่ ศธ...../.....



.....(ชื่อ-ที่อยู่ สถานศึกษา).....
.....
.....

วันที่.....

เรื่อง ขอเชิญร่วมหารือแนวทางการร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

เรียน .....(สถานประกอบการ).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยวิทยาลัย.....
อำเภอ.....จังหวัด.....มีความประสงค์จัดการเรียนการสอนระบบทวิภาคี
หลักสูตร.....
กลุ่มอาชีพ.....สาขาวิชา.....ซึ่งเป็นการจัดการเรียนการสอนร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

วิทยาลัย.....
พิจารณาแล้วเห็นว่าสถานประกอบการของท่านมีลักษณะงานที่สอดคล้องกับกลุ่มอาชีพ/สาขาวิชา ที่สถานศึกษาจะจัดการเรียนการสอนระบบทวิภาคี
จึงขอเชิญท่านร่วมหารือแนวทางการร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
ในวันที่.....
เวลา.....ณ.....ทั้งนี้ โปรดตอบรับตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ภายในวันที่.....ทาง.....(E-mail) .....หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ..... (ชื่อ-สกุล) .....ตำแหน่ง..... โทร..... เป็นผู้ติดต่อประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....
.....)
ผู้อำนวย
การ.....
.....

ฝ่ายวิชาการ/งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
โทร.....
โทรสาร .....
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

DVE-01-03

(สำหรับสถานประกอบการ)

ที่.....
บริษัท.....
.....

วันที่.....

เรื่อง หารือแนวทางการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกัน

เรียน .....(สถานศึกษา).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย.....(สถานประกอบการ).....
อำเภอ.....จังหวัด.....ประกอบกิจการเกี่ยว
กับ.....
.....
มีความประสงค์จัดการเรียนการสอนระบบทวิภาคี และรับผู้เรียน
หลักสูตร.....
สาขาวิชา.....เข้าฝึกอาชีพในช่วงเดือน ..... พ.ศ. ..... ถึงเดือน..... พ.ศ. ..... จำนวน.....คน เพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสฝึกภาคปฏิบัติในสถานประกอบการจริง

.....(สถานประกอบการ).....จึงขออนุญาตเข้าหารือแนวทางการร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี กับสถานศึกษาของท่านในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....เป็นต้นไปโดยมอบหมายให้ .....(ชื่อ-สกุล).....ตำแหน่ง..... โทร..... เป็นผู้ติดต่อประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....
.....)
สถานประกอบการ

ฝ่ายบุคคล
โทร.....
โทรสาร .....
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

DVE-02-01

แบบสำรวจ และประเมินความพร้อมของสถานศึกษาที่จัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ชื่อสถานศึกษา.....
.....
ที่อยู่.....
.....
โทรศัพท์..... E-Mail……..
……อื่น ๆ .....
ประเภทสถานศึกษา ⬜ ภาครัฐ ⬜ ภาคเอกชน
ข้อมูลการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีปัจจุบัน ปวช. จำนวน.....สาขา จำนวน.....คน / ปวส. จำนวน.....สาขา จำนวน.....คน / ปริญญาตรี จำนวน.....สาขา จำนวน.....คน

ด้านที่ 1 ด้านกำลังคน

1. มีผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน.....คน
2. มีครูผู้สอนในกลุ่มอาชีพ/สาขาวิชา ที่จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี จำนวน.....คน
3. มีครูนิเทศก์ที่ผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ สอศ. กำหนด จำนวน.....คน
4. มีการแต่งตั้งผู้ประสานงาน/บุคลากรสนับสนุนการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานศึกษา จำนวน.....คน
5. เป้าหมายปริมาณผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี/กลุ่มอาชีพ/สาขาวิชา (ปีการศึกษา.....)

กลุ่มอาชีพ.....สาขาวิชา..... จำนวน.....คน
กลุ่มอาชีพ.....สาขาวิชา..... จำนวน.....คน

ด้านที่ 2 ด้านงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ

⬜ มีแผนงาน/การดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ครูผู้สอน ครูนิเทศก์ ผู้ควบคุมการฝึก ครูฝึกในสถานประกอบการ

⬜ มีแผนงานพัฒนาผู้เรียนให้มีความพร้อมก่อนการเข้าฝึกอาชีพตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา

ด้านที่ 3 ด้านทรัพยากร

⬜ มีวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ อุปกรณ์สำนักงาน โรงฝึกงาน ห้องปฏิบัติการ ฯลฯ

⬜ มีแผนงาน/การระดมทรัพยากรร่วมกับเครือข่ายความร่วมมือ ฯลฯ

ด้านที่ 4 ด้านการบริหารจัดการ

⬜ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาเพื่อให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

⬜ ลักษณะงานที่ฝึกอาชีพสอดคล้องกับการเรียนรู้ในสาขาวิชาที่ผู้เรียนกำลังศึกษา

⬜ ทำ (ร่าง) บันทึกความเข้าใจ ทำความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษา

⬜ ทำ (ร่าง) สัญญาการฝึกอาชีพระหว่างผู้เข้ารับการฝึกกับสถานประกอบการ

⬜ ทำแผนการเรียน แผนการฝึกอาชีพ และแผนการนิเทศร่วมกับสถานประกอบการตลอดหลักสูตร

⬜ ทำแบบประเมินผลการฝึกอาชีพร่วมกับสถานประกอบการ

⬜ ประชาสัมพันธ์การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีต่อผู้เรียน ผู้ปกครองและชุมชน

ด้านที่ 5 ด้านสวัสดิการ

⬜ ประกันอุบัติเหตุ ⬜ ตรวจสุขภาพประจำปี ⬜ ทุนการศึกษา

⬜ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....
.....

ลงชื่อ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....(ผู้อำนวยการ/ผู้ได้รับมอบหมาย).....

DVE-02-02

แบบสำรวจความพร้อมของสถานประกอบการที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ชื่อสถานศึกษา.....
.....
ที่อยู่.....
.....
โทรศัพท์..... E-Mail.....
.....อื่น ๆ .....
ประเภทธุรกิจ..... ลักษณะงาน.....
ข้อมูลการทำความร่วมมือจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ⬜ ไม่เคย ⬜ เคย (ระบุ).....ปี

ด้านที่ 1 ด้านกำลังคน

⬜ ผู้บริหารสถานประกอบการรับทราบนโยบายการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

⬜ มีผู้ควบคุมการฝึกอาชีพ/ผู้ประสานงานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานประกอบการ

⬜ มีครูฝึกในสถานประกอบการที่ผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ สอศ. กำหนด จำนวน.....คน

⬜ มีครูฝึกในสถานประกอบการที่ได้รับการรับรองจากสถานศึกษาภาครัฐ/สถาบันการอาชีวศึกษา จำนวน.....คน

⬜ มีความต้องการทำความร่วมมือในระดับ ⬜ ปวช. ⬜ ปวส. ⬜ ปริญญาตรี

กลุ่มอาชีพ.....สาขาวิชา..... จำนวน.....คน

กลุ่มอาชีพ.....สาขาวิชา..... จำนวน.....คน

ด้านที่ 2 ด้านงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ

⬜ มีแผนงาน/การดำเนินการพัฒนาผู้ควบคุมการฝึก และครูฝึกในสถานประกอบการ

⬜ มีแผนงานส่งเสริมการพัฒนาผู้รับการฝึก ให้มีความพร้อมก่อนการเข้าฝึกในสถานประกอบการ

ด้านที่ 3 ด้านทรัพยากร

⬜ มีวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์สำนักงาน ห้องฝึกอบรม แหล่งเรียนรู้ ฯลฯ

⬜ มีแผนงานสนับสนุนทรัพยากรในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ด้านที่ 4 ด้านการบริหารจัดการ

⬜ กำหนดลักษณะงานที่ฝึกอาชีพสอดคล้องกับสาขาวิชาของผู้รับการฝึก

⬜ ทำ (ร่าง) บันทึกความเข้าใจ ทำความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษา

⬜ ทำ (ร่าง) สัญญาการฝึกอาชีพระหว่างผู้รับการฝึกกับสถานประกอบการ

⬜ ทำแผนการเรียน แผนการฝึกอาชีพ และแผนการนิเทศร่วมกับสถานศึกษาตลอดหลักสูตร

⬜ ทำแบบประเมินผลการฝึกอาชีพร่วมกับสถานศึกษา

⬜ ประชาสัมพันธ์การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีต่อผู้รับการฝึก ผู้ปกครอง และชุมชน

ด้านที่ 5 ด้านสวัสดิการ

มีสวัสดิการที่เหมาะสมให้กับผู้รับการฝึก ตามข้อตกลงระหว่างสถานประกอบการ และสถานศึกษาดังนี้

⬜ มีรถรับส่ง

⬜ ค่าเดินทาง.....บาท

⬜ ค่าประกันอุบัติเหตุปีละ.....บาท

⬜ ค่าประกันชีวิตปีละ.....บาท

⬜ ชุดปฏิบัติงาน (Uniform)

⬜ ค่าที่พัก.....บาท/เดือน

⬜ ค่าอาหาร.....บาท/วัน .....บาท/เดือน

⬜ ค่าเบี้ยเลี้ยง.....บาท/วัน .....บาท/เดือน

⬜ ทุนการศึกษาภาคเรียนละ.....บาท/ปีละ.....บาท

⬜ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (เฉพาะสาขาวิชา)

⬜ รองเท้านิรภัย ⬜ หมวกนิรภัย ⬜ แว่นตานิรภัย ⬜ เครื่องอุดหู (Earplug)

⬜ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

DVE-02-03

แบบสรุปรายชื่อสถานประกอบการที่มีความพร้อมร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ที	ชื่อหน่วยงาน/สถานประกอบการ/ที่ตั้ง	จำนวนความต้องการผู้รับการฝึกอาชีพ		
		ปวช. (คน)	ปวส. (คน)	ปริญญาตรี (คน)
1	ชื่อสถานประกอบการ .... ที่ตั้ง..... ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ ..... E-mail..... ชื่อผู้ประสานงาน ..... ตำแหน่ง ..... สามารถให้การฝึกอาชีพต่อไปนี้ กลุ่มอาชีพ ..... สาขาวิชา ..... กลุ่มอาชีพ ..... สาขาวิชา			
2	ชื่อสถานประกอบการ .... ที่ตั้ง..... ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ ..... E-mail..... ชื่อผู้ประสานงาน ..... ตำแหน่ง ..... สามารถให้การฝึกอาชีพต่อไปนี้ กลุ่มอาชีพ ..... สาขาวิชา			

	กลุ่มอาชีพ ..... สาขาวิชา			
3	ชื่อสถานประกอบการ .... ที่ตั้ง..... ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ ..... E-mail..... ชื่อผู้ประสานงาน ..... ตำแหน่ง ..... สามารถให้การฝึกอาชีพต่อไปนี้ กลุ่มอาชีพ ..... สาขาวิชา ..... กลุ่มอาชีพ ..... สาขาวิชา			

DVE-03-01

ที่ ศธ...../.....

.....(ชื่อ-ที่อยู่ สถานศึกษา).....
.....
.....

วันที่.....

เรื่อง เชิญเข้าร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับการเข้าร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
จำนวน.....ฉบับ

ตามที่....(ชื่อสถานศึกษา).... ได้จัดการเรียนการสอนระบบทวิภาคี ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ (ป.ตรี) ซึ่งเป็นการจัดการเรียนการสอนร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ในการนี้ จึงขอเชิญสถานประกอบการของท่านเข้าร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีกับวิทยาลัยฯ
เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพตามมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติแต่ละระดับ
และตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ รายละเอียดตามแบบตอบรับดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....
.....)
ผู้อำนวย
การ.....
.....

ฝ่ายวิชาการ/งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
โทร.....
โทรสาร .....
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

DVE-03-02

หนังสือแบบตอบรับร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

.....
.....
.....

วันที่ .....

เรื่อง ตอบรับร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย .....

ตามหนังสือวิทยาลัย.....
ที่.....ลงวันที่..... เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีนั้น ได้พิจารณาถึงความประสงค์ในการร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

⬜ ไม่ประสงค์เข้าร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

⬜ ประสงค์เข้าร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
กลุ่มอาชีพ.....สาขาวิชา..... จำนวน.....คน
กลุ่มอาชีพ.....สาขาวิชา..... จำนวน.....คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....
.....)
ตำแหน่ง
.....

DVE-03-03



(ตัวอย่าง)
บันทึกข้อตกลง.....
ระหว่าง
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กับ.....
เพื่อ.....

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดย.....ตำแหน่ง.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ซึ่งต่อไปนี้ ในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “สอศ.” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....
โดย.....ตำแหน่ง.....
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ซึ่งต่อไปนี้ในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “.....” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยที่ สอศ. ซึ่งเป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการอาชีวศึกษา และฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อผลิตบุคลากรในระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยีกับ.....ซึ่งเป็น.....ทั้งสองฝ่ายตกลงร่วมกันในการพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษา

โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ 1 วัตถุประสงค์

1.1 .....
1.2 .....
1.3 .....

ข้อ 2 สถานที่ในการดำเนินงานตามข้อตกลง

2.1 .....
2.2 .....
2.3 .....

ข้อ 3 การดำเนินงาน และกิจกรรมความร่วมมือ

3.1 .....

3.2 .....
3.3 .....
3.4 .....
3.5 .....

ข้อ 4 หน้าที่ของ.....

4.1 .....
4.2 .....
4.3 .....
4.4 ร่วมกับ สอศ. ติดตาม และประเมินผลโครงการ
4.5 กิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองหน่วยงานจะให้ความช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งกัน และกัน

ข้อ 5 หน้าที่ ของ สอศ.

5.1 .....
5.2 .....
5.3 .....
5.4 ร่วมกับ.....ติดตาม และประเมินผลโครงการ
5.5 กิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองหน่วยงานจะให้ความช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งกัน และกัน

ข้อ 6 ระยะเวลาความร่วมมือ

ข้อตกลงความร่วมมือนี้ มีระยะเวลา.....ปี นับแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึก
ข้อตกลงความร่วมมือเป็นต้นไป

ข้อ 7 การแก้ไข เปลี่ยนแปลง และการยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

หากฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายประสงค์จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียด บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้า เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน และเมื่อทั้งสองฝ่ายพิจารณา ตกลงเห็นชอบในการแก้ไข เปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือแล้ว ให้จัดทำบันทึกเพิ่มเติมเป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีผลสมบูรณ์นับแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกเพิ่มเติมนั้นหากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ประสงค์
จะยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาตาม

ข้อ 8 ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน

เพื่อให้อีกฝ่ายหนึ่งพิจารณาโดยให้มีผลเมื่อทั้งสองฝ่ายพิจารณาเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรในการยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือแล้ว

ข้อ 9 การลงนามความร่วมมือ

เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ และความตั้งใจจริงของทั้งสองฝ่ายในการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ จึงได้ลงนามความร่วมมือกันเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ณ .....

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
สถานประกอบการ

ลงชื่อ .... (..... ....) เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ลงชื่อ .... (..... ....) ผู้บริหารสถานประกอบการ
ลงชื่อ ....พยาน (..... ....) ผู้อำนวยการสำนักความร่วมมือ	ลงชื่อ ....พยาน (..... ....) สถานประกอบการ .....

DVE-03-04

ตรา สถานศึกษา

ตราสถานประกอบการ

(ตัวอย่าง)
บันทึกข้อตกลง.....
...การจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
ระหว่าง...(ชื่อสถานศึกษา)... กับ.....(ชื่อสถานประกอบการ).....

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นระหว่าง

วิทยาลัย.....โดย .....ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....ตั้งอยู่เลขที่ .....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “สถานศึกษา” ฝ่ายหนึ่งกับสถานประกอบการ.....(ชื่อสถานประกอบการ).....โดยมี.....ตำแหน่ง.....ตั้งอยู่เลขที่.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ดำเนินการฝึก” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่สถานศึกษา..... เป็นส่วนราชการสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการจัดการอาชีวศึกษา และฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อผลิตบุคลากรในระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยี โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ทักษะ และประสบการณ์จริงจากสถานประกอบการ

ทั้งสองฝ่ายได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ ในการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรสาขาวิชา.....โดยให้ผู้เรียนได้ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ และส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนได้พัฒนาการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง
โดยมีรายละเอียดข้อตกลงดังนี้

ข้อ 1 วัตถุประสงค์ เพื่อประสานความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษาโดยร่วมกันจัดการเรียนการสอน ให้แก่ผู้เรียนสาขาวิชา.....เพื่อผลิต และพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วย
การอาชีวศึกษา และความต้องการของสถานประกอบการ

ข้อ 2 สถานที่ดำเนินการ .....

ข้อ 3 ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

3.1 ความรับผิดชอบของ “สถานศึกษา”

3.1.1 จัดครู ผู้เรียน เข้ารับฟังการบรรยายความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการใหม่ ๆ และจัดส่งผู้เรียนเข้าร่วมฝึกอาชีพตามหลักสูตร

3.1.2 จัดผู้ประสานงานความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อเป็นคณะทำงานตามโครงการความร่วมมือโดยร่วมกันพัฒนาหลักสูตร พัฒนาสื่อการเรียนการสอน ให้มีความทันสมัย และสอดคล้อง กับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ และนำเสนอผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

3.1.3 จัดผู้สอน และบุคลากรสนับสนุน นิเทศการฝึกงานหรือฝึกอาชีพของผู้เรียนให้เป็นตามหลักสูตร และมีมาตรฐานตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2567

3.1.4 ร่วมเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบระเบียบ และจัดกิจกรรม
อื่น ๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายจะให้ความช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งกัน และกันเพื่อพัฒนากำลังคนอย่างมีประสิทธิภาพ และให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

3.2 ความรับผิดชอบของ “ผู้ดำเนินการฝึก”

3.2.1 สนับสนุนด้านวิชาการโดยจัดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ในหน่วยงานร่วมจัดทำแผนการเรียน แผนการฝึก พัฒนาสื่อการเรียนการสอน สาขาวิชา..... ให้มีความทันสมัย และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ร่วมกับสถานศึกษา

3.2.2 จัดผู้ควบคุมดูแลการฝึกอาชีพ และ/หรือจัดครูฝึกเพื่อสอนงาน แนะนำให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียน
ให้เป็นไปตามหลักสูตร และรายงานผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

3.2.3 ประเมินผลการฝึกอาชีพของผู้เรียน ตามหลักสูตร

3.2.4 ออกใบรับรองให้แก่ผู้เรียนที่ผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตร

3.2.5 ให้เบี้ยเลี้ยง และสวัสดิการต่าง ๆ ตามข้อตกลง

3.2.6 ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบ กำหนดระเบียบ พัฒนาหลักสูตร เสนอแนะแนวทาง การดำเนินงาน ประเมินผล และอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนากำลังคนที่ครบวงจรเข้าสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ และให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

3.2.7 จัดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญบรรยายให้ความรู้ ความเข้าใจ และอำนวยความสะดวกในการเข้าศึกษา
ดูงานด้านเทคนิควิธีการต่าง ๆ สนับสนุนสถานที่เข้าฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติงานของผู้สอน และผู้เรียนของหน่วยงานในสังกัด

ข้อ 4 ระยะเวลาความร่วมมือ บันทึกข้อตกลงนี้มีผลนับตั้งแต่ทั้งสองฝ่ายได้ลงชื่อในบันทึกความร่วมมือตั้งแต่
วันที่.....ถึงวันที่..... เป็นระยะเวลา .....ปี

ข้อ 5 การเปลี่ยนแปลง และการยกเลิกบันทึกข้อตกลง

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะแก้ไขรายละเอียดในบันทึกข้อตกลงให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบ และเมื่อทั้งสองฝ่ายพิจารณาตกลงเห็นชอบร่วมกันในการแก้ไข ให้จัดทำเป็นบันทึกความร่วมมือเพิ่มเติม เป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงชื่อในบันทึกความร่วมมือเพิ่มเติมนั้น หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง
หรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะยกเลิกบันทึกข้อตกลง ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร
มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....วัน (จำนวนวันเป็นตัวอักษร)

ข้อ 6 การแสดงเจตนารมณ์ และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย ในการดำเนินงานตามบันทึกความร่วมมือนี้ จึงได้ลงนามร่วมกัน เมื่อวันที่ ..... ณ .....

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถานประกอบการ

ลงชื่อ	ลงชื่อ .....
(.....)	(.....)
ผู้อำนวยการ.....	ผู้บริหารสถานประกอบการ.....
ลงชื่อ	ลงชื่อ .....
.....พยาน	.....พยาน
(.....)	(.....)
รองผู้อำนวยการ	สถานประกอบการ .....

DVE-03-05

คำสั่ง.....(ชื่อสถานศึกษา).....
ที่ ...../.....
เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
ประจำปีการศึกษา.....

ตามพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 มาตรา 51 กำหนดให้การจัดการศึกษาระบบทวิภาคีที่เป็นความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และสถานประกอบการ โดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดให้สถานศึกษาในสังกัดร่วมมือกับสถานประกอบการในการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ตลอดจนใช้ทรัพยากรร่วมกันฝึกอาชีพผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถตรงกับความต้องการของ
สถานประกอบการ และเพื่อให้ผู้เรียนมีรายได้ระหว่างเรียน นั้น

เพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สนองตอบความต้องการของสถานประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ .....(ชื่อสถานศึกษา)..... อาศัยคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ 10..../2557 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2557 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย และผู้อำนวยการสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับงานบุคลากร) จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้เป็นที่ปรึกษา และคณะกรรมการดำเนินงานจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ดังนี้

1. ที่ปรึกษา

1.1 .....

1.2 .....

2. คณะกรรมการอำนวยการ

2.1 .....ผู้อำนวยการ
วิทยาลัย..... ประธานกรรมการ
2.2 .....รองผู้อำนวยการ
วิทยาลัย..... กรรมการ
2.3 .....รองผู้อำนวยการ
วิทยาลัย..... กรรมการ
2.4 .....รองผู้อำนวยการ
วิทยาลัย..... กรรมการ
2.5 .....รองผู้อำนวยการ
วิทยาลัย..... กรรมการและเลขานุการ
2.6 .....หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ สนับสนุน แนะนำ ให้คำปรึกษา วางแผนดำเนินงานร่วมกันระหว่างสถานศึกษา และสถานประกอบการ ตลอดจนอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการดำเนินงานจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

3. คณะกรรมการดำเนินงาน

3.1 คณะกรรมการดำเนินงานระดับสถานศึกษา

1) .....ผู้อำนวยการ ประธานกรรมการ
2) .....รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย กรรมการ
3) .....หัวหน้าแผนกวิชา (ตามสาขาที่จัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี) กรรมการ
4) .....หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร และการสอน กรรมการ
5) .....หัวหน้างานวัดผล และประเมินผล กรรมการ
6) .....หัวหน้างานการเงิน กรรมการ
7) .....หัวหน้างานทะเบียน กรรมการ

8) .....หัวหน้างาน กรรมการ
ประชาสัมพันธ์
9) .....หัวหน้างานแนะแนว กรรมการ
อาชีพ และจัดหางาน
10 .....หัวหน้างานความ กรรมการ
) ร่วมมือ
11 .....หัวหน้างาน (อื่น ๆ ตาม กรรมการ
) ความเหมาะสม)
12 .....หัวหน้างาน กรรมการและ
) อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดทำแผนการเรียน ตารางสอน แผนปฏิบัติงาน แผนการฝึกอาชีพ ทะเบียนผู้เรียน ระเบียนผลการเรียน ใบรับรองผลการเรียน ตลอดจนรายงานผลการดำเนินงาน

3.2 คณะกรรมการดำเนินงานสาขาวิชา.....

1) .....*(จากสถานประกอบการจำนวนตามความเหมาะสม)*..... ที่ปรึกษา

2) .....หัวหน้าแผนกวิชา..... ประธานกรรมการ

3) .....ครูประจำแผนกวิชา..... กรรมการ

4) .....ครูฝึกในสถานประกอบการ..... กรรมการ

5) .....ผู้แทนครูประจำแผนกวิชา..... กรรมการและเลขานุการ

3.3 คณะกรรมการดำเนินงานสาขาวิชา.....

1) .....*(จากสถานประกอบการจำนวนตามความเหมาะสม)*..... ที่ปรึกษา

2) .....หัวหน้าแผนกวิชา..... ประธานกรรมการ

3) .....ครูประจำแผนกวิชา..... กรรมการ

4) .....ครูฝึกในสถานประกอบการ.....
กรรมการ

5) .....ผู้แทนครูประจำแผนกวิชา.....
กรรมการและเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน และการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ การนิเทศติดตามการประเมินผลการฝึกอาชีพรวมทั้งสอบมาตรฐานวิชาชีพ ดำเนินการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดี และมีประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่..... พ.ศ. .....

ลงชื่อ.....
.....
(.....
.....)
ผู้อำนวยการ.....
.....

DVE-04-01

(หน้าอนุมัติ แผนการเรียน แผนการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ)

ในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

แผนกวิชา.....

หลักสูตรระดับ.....กลุ่มอาชีพ.....สาขาวิชา.....

ปีการศึกษา.....ถึง……

วิทยาลัย.....ร่วมกับ.....

(สถานประกอบการ).....

คณะกรรมการผู้จัดทำ

1. ..... ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ประธานกรรมการ

2. ..... ตำแหน่ง สถานประกอบการ
กรรมการ
3. ..... ตำแหน่ง สถานประกอบการ
กรรมการ
4. ..... ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกวิชา
กรรมการ
5. ..... ตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน กรรมการและเลขานุการ
6. ..... ตำแหน่ง หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้อนุมัติ

.....	.....
.....	.....
(.....	(.....
...)	..)
ตำแหน่ง.....	
.....	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
ชื่อสถานประกอบการ	วิทยาลัย.....
.....	.....

DVE-04-02

ตารางวิเคราะห์งานจากรายวิชา

แผนกวิชา.....

หลักสูตรระดับ.....กลุ่มอาชีพ.....สาขาวิชา.....

รหัสวิชา .....ชื่อวิชา.....

หลักสูตรสถานศึกษา			วิเคราะห์งานจากรายวิชาในหลักสูตร		
ท-ป-น	สมรรถนะรายวิชา	คำอธิบายรายวิชา	อาชีพ/ตำแหน่งงาน	งานหลัก	งานย่อย

หมายเหตุ การวิเคราะห์งานในสถานประกอบการ 1 งานหลัก มีงานย่อยมีได้มากกว่า 1 งาน , งานย่อย คือ การกระทำใด ๆ ที่มีการเริ่มต้น ใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์การทำงาน ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ใน 1 วิชาอาจมีงานหลักได้มากกว่า 1 งาน

(ตัวอย่าง) ตารางวิเคราะห์งานจากรายวิชา

DVE-04-02

แผนกวิชา ช่างกลโรงงาน

หลักสูตรระดับ ปวส. **กลุ่มอาชีพ** อุตสาหกรรมการผลิต **สาขาวิชา** เทคนิคการผลิต

รหัสวิชา 30102-2037 **ชื่อวิชา** ผลิตอุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นส่วนยานยนต์

หลักสูตรสถานศึกษา			วิเคราะห์งานจากรายวิชาในหลักสูตร		
ท-ป-น	สมรรถนะรายวิชา	คำอธิบายรายวิชา	อาชีพ/ตำแหน่งงาน	งานหลัก	งานย่อย

0-6-2	1. ประมวลความรู้เกี่ยวกับการออกแบบอุปกรณ์นำคมตัดและอุปกรณ์จับยึด (Jig and Fixture) 2. เลือกใช้วัสดุชิ้นส่วนมาตรฐาน ผลิตชิ้นส่วนอุปกรณ์นำคมตัด และอุปกรณ์จับยึด 3. วัด ตรวจสอบ ประกอบ ทดลองการใช้งาน และแก้ไข 4. ประยุกต์การผลิตชิ้นส่วนอุปกรณ์นำคมตัด และอุปกรณ์จับยึดตามมาตรฐานอาชีพอุตสาหกรรมการผลิต	ปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์นำคมตัด และอุปกรณ์จับยึด ออกแบบอุปกรณ์นำคมตัดและอุปกรณ์จับยึด Jig and Fixture เลือกใช้วัสดุชิ้นส่วนมาตรฐาน ผลิตชิ้นส่วนอุปกรณ์นำคมตัด และอุปกรณ์จับยึด อบชุบชิ้นส่วนวัดตรวจสอบ ประกอบทดลองการใช้งานและแก้ไข บำรุงรักษาอุปกรณ์นำคมตัด และอุปกรณ์จับยึดบำรุงรักษาเครื่องมือกล ปฏิบัติงานตามหลักความปลอดภัย	A ช่างเทคนิคฝ่ายออกแบบอุปกรณ์จับยึด	A1 งานออกแบบและเขียนแบบชิ้นส่วนยานยนต์ A2 งานผลิตอุปกรณ์ A3 งานตรวจสอบชิ้นส่วนยานยนต์	A11 งานออกแบบชิ้นส่วนยานยนต์ A12 งานเขียนแบบชิ้นส่วนยานยนต์ A21 งานอ่านแบบ และวางแผนการผลิตชิ้นงาน A22 งานผลิตชิ้นงานตามแบบด้วยเครื่อง CNC Milling A23 งานผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ด้วยเครื่องกลึงและเครื่องตัด A31 งานวัดขนาดชิ้นส่วนยานยนต์ A32 งานใช้ และบำรุงรักษาเครื่องมือวัดละเอียด

DVE-04-03

แบบวิเคราะห์งานเทียบกับรายวิชาของผู้เรียนระบบทวิภาคี

วิทยาลัย.....**สถานประกอบการ**.....

ปีการศึกษา.....

หลักสูตรระดับ.....**กลุ่มอาชีพ**.....**สาขาวิชา**.....

รหัสวิชา .....**ชื่อวิชา**.....

งานจากรายวิชา	งานหลักในสถานประกอบการ	เวลาฝึก (ชั่วโมง)	รหัสวิชา - ชื่อวิชา	รหัสวิชา - ชื่อวิชา	รหัสวิชา - ชื่อวิชา

A ช่าง..... ..... A1 งาน..... ..... A11 งาน..... ..... A2 งาน..... ..... A21 งาน..... ..... A3 งาน..... ..... A31 งาน..... ..... B ช่าง..... ..... B1 งาน..... ..... B11 งาน..... ..... B2 งาน..... ..... B21 งาน..... ..... B3 งาน..... ..... B31 งาน.....	**1. งาน** **.....** **.....** 1.1 งาน..... ..... 1.2 งาน..... ..... 1.3 งาน.....				
	2. งาน **.....** **.....** 2.1 งาน..... ..... 2.2 งาน..... ..... 2.3 งาน.....				
	3. งาน **.....** **.....** 3.1 งาน..... ..... 3.2 งาน.....				

	3.3 งาน.....				
งานที่ไม่ได้จัดฝึก A… งาน.....					
รวมระยะเวลาการฝึกตลอดหลักสูตร ..... ชั่วโมง					

DVE-04-03

(ตัวอย่าง) แบบวิเคราะห์งานเทียบกับรายวิชาของผู้เรียนระบบทวิภาคี
วิทยาลัย.....เทคนิคบ้านค่าย.....สถานประกอบการ.....บริษัท สมบูรณ์ แอ็ดวานซ์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน).....
ปีการศึกษา.....2567.....
หลักสูตรระดับ ปวส. กลุ่มอาชีพ อุตสาหกรรมการผลิต สาขาวิชา เทคนิคการผลิต
รหัสวิชา 30102-2037 ชื่อวิชา ผลิตอุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นส่วนยานยนต์

งานจากรายวิชา	**งานหลักในสถานประกอบการ**	**เวลาฝึก (ชั่วโมง)**	**30102-2037 ผลิตอุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นส่วนยานยนต์ (1-6-3)**	**30102-2048 เทคนิคการขึ้นรูปชิ้นส่วนความละเอียดสูง (1-6-3)**	**30102-2006 มาตรวิทยาอุตสาหกรรม (2-2-3)**
A ช่างเทคนิค ฝ่ายออกแบบอุปกรณ์จับยึด	**1. งานออกแบบจิกสำหรับตรวจสอบตำแหน่งของชิ้นงาน**	**480**			
A1 งานออกแบบ และเขียนแบบชิ้นส่วนยานยนต์	**(งาน Pattern & Jig shop)**		A11	B12	-
A11 งานออกแบบชิ้นส่วนยานยนต์	1.1 งานตรวจสอบ และซ่อมแซมเครื่องจักรอุปกรณ์ในหน่วยงาน	40	A12	B11	-
A12 งานเขียนแบบชิ้นส่วนยานยนต์		40	A21	-	-
A2 งานผลิตอุปกรณ์	1.2 งานอ่านแบบ และวางแผนการผลิตชิ้นงาน	12	A22	-	-
A21 งานอ่านแบบ และวางแผนการผลิตชิ้นงาน	1.3 งานผลิตชิ้นงานตามแบบด้วยเครื่อง CNC Milling	0	-	-	-
A22 งานผลิตชิ้นงานตามแบบด้วยเครื่อง CNC Milling		12	-	-	-
	1.4 งานผลิตชิ้นงานด้วยเครื่องกลึง เครื่องตัด	0	A32	-	C1
	1.5 งานดำเนินกิจกรรม TPM ร่วมกับหน่วยงาน	40			5
	1.6 งานเชื่อมชิ้นงานตามแบบงาน	80			

A23 งานผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ด้วยเครื่องกลึง และเครื่องตัด A3 งานตรวจสอบชิ้นส่วนยานยนต์ A31 งานวัดขนาดชิ้นส่วนยานยนต์ A32 งานใช้ และบำรุงรักษาเครื่องมือวัดละเอียด B ช่างเทคนิค ฝ่ายควบคุมการผลิต B1 งานขึ้นรูปชิ้นส่วนความละเอียดสูง B11 งานอ่านแบบ และวางแผนกระบวนการผลิต B12 งานทดลองการผลิตชิ้นงานตัวอย่าง C ช่างเทคนิคฝ่ายควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ C1 งานควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ด้วยเครื่องมือวัดด้านมิติ C11 งานวางแผนการตรวจสอบขนาดคุณภาพชิ้นงาน C12 งานวัดและตรวจสอบขนาดคุณภาพชิ้นงาน C13 งานบันทึกผลการวัดและตรวจสอบ C14 งานสอบเทียบเครื่องมือวัดด้านมิติ (Calibrate Procedures) C15 งานบำรุงรักษาเครื่องมือวัดด้านมิติที่ผ่านกระบวน การทางด้านมาตรวิทยาวัด D ช่าง.....	1.7 งานใช้ และบำรุงรักษาเครื่องมือวัดละเอียด	40			
	2. งาน วิศวกรรมการผลิต (Casting)	**48**			
	2.1 งานอ่านแบบผลิตภัณฑ์ และกำหนดขั้นตอนกระบวนการผลิต	**0** 60	A11 A21	B11 B12	- -
	2.2 งานผลิตชิ้นงานใหม่ และทดลองการผลิตชิ้นงานตัวอย่าง	80 10	A23 -	- B12	- -
	2.3 งานสร้าง และออกแบบอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องจักร	0 40	- A23	- -	C1 2
	2.4 งานทดสอบวัสดุ และผลิตภัณฑ์ด้วยเครื่องมือวัดละเอียด/เครื่องมือพิเศษ	80 12			-
	2.5 งานเก็บข้อมูลที่เกี่ยวของกับการผลิตชิ้นงานใหม่ และรายงานผล	0			
	2.6 งานใช้เครื่องจักรกลในการผลิต ผลิตภัณฑ์ใหม่				
	3. งานรับประกันคุณภาพผลิตภัณฑ์	**44**			
	3.1 งานตรวจสอบทางด้าน Microstructure และ Tensile ชิ้นส่วน ยานยนต์ก่อนส่งไป Machine	**0** 10 0			C1 2
	3.2 งานวัดตรวจสอบขนาดชิ้นงานตามกระบวนการตรวจสอบ และ จุดที่กำหนดในแบบงาน ตามมาตรฐาน GD&T	10 0		- -	C1 2
	3.3 งานสุ่มตรวจสอบขนาดชิ้นงานหล่อ ตามมาตรฐานการตรวจสอบ	40	A31 -	- -	
	3.4 งานบันทึก จัดเก็บ และประเมินผลการตรวจสอบ ผลิตภัณฑ์	40 80	- -	- -	C1 1
	3.5 งานสอบเทียบเครื่องมือวัดและการจัดทำแผนการ สอบเทียบ เครื่องมือวัด	40	- -	- -	C1 3 C1
	3.6 งานบันทึก ผลการวัดและตรวจสอบตาม Control chart และ บันทึกผลการปฏิบัติงานประจำวันตามแบบฟอร์มมาตรฐาน	40		- -	4 C1 3
	3.7 งานดำเนินการปฏิบัติตามขั้นตอน และควบคุมงานที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด				C1 1
งานที่ไม่ได้จัดฝึก A... งาน...					
รวมระยะเวลาการฝึกตลอดหลักสูตร 1,400 ชั่วโมง					

DVE-04-04

รายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ

รหัสวิชา.....**ชื่อวิชา**

.....**ท-ป-น**

.....

อ้างอิงมาตรฐาน

……..……
……..……

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

……..……
……..……
……..……
……..……
……..……
……..……

จุดประสงค์รายวิชา

1……..……
……..……

2……
……..……
3……
……..……
4……
……..……

สมรรถนะรายวิชา

1……
……..……

2……
……..……

3……
……..……

4……
……..

คำอธิบายรายวิชา

……..……
……..……
……..……
……..……
……..……
……..……
……..……
……..……

(ตัวอย่าง) รายวิชาทีนำไปฝึกในสถานประกอบการ

30102-20 ผลิตอุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นส่วนยานยนต์ 1-6-3 37

Checking Fixture Auto Parts

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ประยุกต์การใช้ความรู้ ทักษะด้านออกแบบ และผลิตอุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นส่วนยานยนต์

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจหลักการตรวจสอบชิ้นส่วนยานยนต์
2. ออกแบบและผลิตอุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นส่วนยานยนต์
3. มีกิจนิสัยในการทำงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ปลอดภัย มีความตระหนักถึงคุณภาพของงาน มีจริยธรรม
4. ประยุกต์ความรู้ ทักษะด้านออกแบบผลิตอุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นส่วนยานยนต์

สมรรถนะรายวิชา

1. ประมวลความรู้เกี่ยวกับการอ่านแบบชิ้นส่วนยานยนต์ (Part Drawing) อุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นส่วนยานยนต์
(Checking Fixture)
2. ออกแบบและผลิตอุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นส่วนยานยนต์ (Checking Fixture)
3. ผลิตอุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นส่วนยานยนต์
4. วัด ตรวจสอบ ทดลองอุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นส่วนยานยนต์ และปรับแก้ไข

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษา และปฏิบัติเกี่ยวกับการอ่านแบบชิ้นส่วนยานยนต์ (Part Drawing) กำหนดตำแหน่งการตรวจสอบออกแบบ และเขียนแบบ ผลิตอุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นส่วนยานยนต์ (Checking Fixture) วัดตรวจสอบ ทดลองอุปกรณ์

ตรวจสอบชิ้นส่วนยานยนต์ วิเคราะห์ชิ้นงานปรับแก้ไขอุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นส่วนยานยนต์ ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ และปลอดภัย

DVE-04-05 (ฝอ.1)

แผนการฝึกอาชีพตลอดหลักสูตรร่วมกับ.....(ชื่อสถานประกอบการ).....
ผู้เข้ารับการฝึกระบบทวิภาคี วิทยาลัย.....ระดับชั้น ……กลุ่มอาชีพ.....สาขาวิชา.....
ฝึกงานปีการศึกษา..... ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25..... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....เวลาฝึก .....วัน/ชั่วโมง
ผลลัพธ์การเรียนรู้ (วิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ).....

อาชีพ / ตำแหน่งงาน	งานหลัก	งานย่อย	ชื่อ - สกุล ครูฝึก	เวลาฝึก วัน/ชั่วโมง
รวมระยะเวลาการฝึกอาชีพ				

DVE-04-05 (ฝอ.1)

(ตัวอย่าง) แผนการฝึกอาชีพตลอดหลักสูตรสถานประกอบการ บริษัท สมบูรณ์ แอ็ดวานซ์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

ผู้เข้ารับการฝึกระบบทวิภาคี วิทยาลัย เทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวส.กลุ่มอาชีพ อุตสาหกรรมการผลิตสาขาวิชาเทคนิคการผลิต

ฝึกอาชีพปีการศึกษา 2567 ระหว่างวันที่ 13 เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2567 ถึง วันที่ 13 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 เวลาฝึก 1,400 ชั่วโมง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ ประยุกต์ใช้วัสดุชิ้นส่วนมาตรฐาน ผลิตชิ้นส่วนอุปกรณ์นำคมตัดและอุปกรณ์จับยึดตามมาตรฐานอาชีพอุตสาหกรรมการผลิต

อาชีพ / ตำแหน่งงาน	งานหลัก	งานย่อย	ชื่อ-สกุล ครูฝึก	เวลาฝึกชั่วโมง
ช่างเทคนิค ฝ่ายออกแบบอุปกรณ์จับยึด	1.งานออกแบบจิ๊กสำหรับตรวจสอบตำแหน่งของชิ้นงาน	1.1 งานตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องจักรอุปกรณ์ในหน่วยงาน	นายมานะ ฝึกฝน	40 ชั่วโมง
		1.2 งานอ่านแบบและวางแผนการผลิตชิ้นงาน		40 ชั่วโมง
		1.3 งานผลิตชิ้นงานตามแบบด้วยเครื่อง CNC Milling		120 ชั่วโมง
		1.4 งานผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ด้วยเครื่องกลึงและเครื่องตัด		120 ชั่วโมง
		1.5 งานจัดทำระบบ TPM ร่วมกับหน่วยงาน		40 ชั่วโมง
		1.6 งานเชื่อมชิ้นงานตามแบบงาน		80 ชั่วโมง
		1.7 งานใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือวัดละเอียด		40 ชั่วโมง
	2 งานวิศวกรรมการผลิต (Casting)	2.1 งานอ่านแบบผลิตภัณฑ์และกำหนดขั้นตอนกระบวนการผลิต	นายวริยะ อุตสาหะ	40 ชั่วโมง
		2.2 งานผลิตชิ้นงานใหม่ และทดลองการผลิตชิ้นงานตัวอย่าง		80 ชั่วโมง
		2.3 งานสร้างและออกแบบอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องจักร		120 ชั่วโมง
		2.4 งานทดสอบวัสดุและผลิตภัณฑ์ด้วยเครื่องมือวัดละเอียด/เครื่องมือพิเศษ		40 ชั่วโมง
		2.5 งานเก็บข้อมูลที่เกี่ยวของกับการผลิตชิ้นงานใหม่ และรายงานผล		80 ชั่วโมง
		2.6 งานใช้เครื่องจักรกลในการผลิต ผลิตภัณฑ์ใหม่		120 ชั่วโมง
	3.งานรับประกันคุณภาพผลิตภัณฑ์	3.1 งานตรวจสอบทางด้าน Micro Structure และ Tensile ชิ้นส่วนยานยนต์ก่อนส่งไป Machine	นายวัตร ประเมินผล	80 ชั่วโมง
		3.2 งานวัดตรวจสอบขนาดชิ้นงานตามกระบวนการตรวจสอบและจุดที่กำหนดในแบบงาน ตามมาตรฐาน GD&T		80 ชั่วโมง
		3.3 งานสุ่มตรวจสอบขนาดชิ้นงานหล่อ ตามมาตรฐานการตรวจสอบ		40 ชั่วโมง
		3.4 งานบันทึก จัดเก็บ และประเมินผลการตรวจสอบ ผลิตภัณฑ์		80 ชั่วโมง
		3.5 งานสอบเทียบเครื่องมือวัด และการจัดทำแผนการ สอบเทียบเครื่องมือวัดวัด		80 ชั่วโมง
		3.6 งานบันทึก ผลการวัดและตรวจสอบตาม Control chart และบันทึกผลการปฏิบัติงานประจำวันตามแบบฟอร์มมาตรฐาน		80 ชั่วโมง
		3.7 งานดำเนินการปฏิบัติตามขั้นตอนและควบคุมงานที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด		40 ชั่วโมง
รวมระยะเวลาการฝึกอาชีพ				1,400 ชั่วโมง

DVE 04-06 (ฝอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วยสถานประกอบการ.....(ชื่อสถานประกอบการ).....

ผู้เข้ารับการฝึกระบบทวิภาคี วิทยาลัย.....ระดับชั้น.....กลุ่มอาชีพ

..... สาขาวิชา .....

อาชีพ/ตำแหน่งงาน.....**ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน**.....

งานหลัก

1......

งานย่อย 1.1......

เวลาฝึก: .....**วัน/ชั่วโมง**

ผลลัพธ์การเรียนรู้.....(ของระดับรายหน่วย).....

ชื่อ-สกุล ครูฝึก.....

ตำแหน่ง......

ที	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมืออุปกรณ์สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ความจำที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้องS3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึงA1: การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงาน และสังคม A2: การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงาน และสังคม A3: การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงาน และสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้ และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้ และทักษะในการแก้ปัญหางานที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย

DVE 04-06 (ฝอ.2)

(ตัวอย่าง) แผนการฝึกอาชีพ รายหน่วยสถานประกอบการ บริษัท สมบูรณ์ แอ็ดวานซ์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)
ผู้เข้ารับการฝึกระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวส.กลุ่มอาชีพ อุตสาหกรรมการผลิต สาขาวิชา เทคนิคการผลิต
อาชีพ / ตำแหน่งงานช่างเทคนิค ฝ่ายออกแบบอุปกรณ์จับยึด **ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน** เครื่องจักรขนาดเล็ก (Shop small machine)
งานหลัก 1.งานออกแบบจิ๊กสำหรับตรวจสอบตำแหน่งของชิ้นงาน (Pattern & Jig shop)
งานย่อย 1.1.งานตรวจสอบและซ่อมแซมเครื่องจักรอุปกรณ์ในหน่วยงาน **เวลาฝึก**: 5 **วัน / จำนวน 40 ชั่วโมง**
ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย วางแผนการตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้น
ชื่อ-สกุล ครูฝึก.....นายมานะ ฝึกฝน.....**ตำแหน่ง**.....หัวหน้าฝ่ายซ่อมบำรุง.....

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อ การสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
1.	หลักการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลการตรวจสอบและวิเคราะห์สภาพเครื่องจักรการ	1.อธิบายขั้นตอนการตรวจสอบและซ่อม บำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้นตามคู่มือการปฏิบัติงาน	K2				บรรยาย สาธิต และ ปฏิบัติ	คู่มือการตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล	1. ทดสอบ 2. สังเกตุ 3. ถามตอบ 4. ใบประเมินผลการปฏิบัติงาน
2.	ตรวจสอบคุณภาพน้ำมัน (Oil Quality Inspection)	2.1ตรวจสอบเครื่องจักรกลเบื้องต้นได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน 2.2บำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้นได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน		S2					
3.	ประเภทของการตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องกลในงาน อุตสาหกรรม 3.1 Breakdown Maintenance (การบำรุงรักษาโดยการซ่อมแซมส่วนที่เสีย) 3.2 Planned/Preventive maintenance (การบำรุงรักษาตามแผน) 3.3 Predictive maintenance (การบำรุงรักษาโดยการคาดคะเน) 3.4 Proactive maintenance (เป็นแนวคิดใหม่ในวงการ	3.วางแผนการตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้นได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานของสถานประกอบการ				Ap3			
4.	บำรุงรักษา โดยการแก้ที่สาเหตุที่แท้จริงของปัญหา) การปฏิบัติงานตามมาตรฐานความปลอดภัยของสถานประกอบการ	4.ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อยปลอดภัยตามมาตรฐานความปลอดภัยของสถานประกอบการ			A3				

หมายเหตุจุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความเข้าใจที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ K2: ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองานได้ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองานเจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมเป็นลักษณะนิสัยประยุกต์ใช้หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหางานที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย

DVE-05-01



ที่ ศธ 0670.07/.....

.....(ชื่อ-ที่อยู่ สถานศึกษา).....
.....
.....

วันที่.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เข้าแนะแนวการศึกษาต่อ ประจำปีการศึกษา.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับ จำนวน..... ฉบับ

ด้วย..... จะเปิดรับสมัครนักเรียน นักศึกษาใหม่เข้าศึกษาต่อในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประจำปีการศึกษา.....

ให้กับนักเรียนในสถานศึกษาของท่าน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการตัดสินใจเข้าศึกษาต่อสาขาวิชาชีพที่มีความสนใจ และเพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารการเรียนการสอนในสาขาวิชาชีพที่มีการเปิดสอนภายใน..... นั้น

ในการนี้.....(ชื่อสถานศึกษา)..... จึงขอความอนุเคราะห์ เข้าแนะแนวศึกษาต่อในสถานศึกษาของท่าน โดยขอความกรุณาตอบแบบตอบรับ หรือสามารถติดต่อผู้ประสานงาน..... โทร .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....
....)
.....
.....

ฝ่าย...../งาน.....
โทร.....
โทรสาร .....
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

DVE-05-02

ที่ ศธ ...../.....

.....
.....
.....

วันที่ .....

เรื่อง แบบตอบรับแนะแนวการศึกษา

เรียน .....

ตามที่.....ขอความอนุเคราะห์เข้าแนะแนวการศึกษาต่อในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประจำปีการศึกษา.....ให้กับนักเรียนใน..... เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการตัดสินใจเข้าศึกษาต่อสาขาวิชาชีพที่มีความสนใจ และเพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารการเรียนการสอนในสาขาวิชาชีพที่มีการเปิดสอน นั้น

ในการนี้ .....ยินดีให้ท่านเข้าแนะแนวการศึกษาในวันที่..... เวลา.....โดยสามารถติดต่อผู้ประสานงาน ..... โทร .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....
....)
.....
.....

ฝ่าย...../งาน.....
โทร.....
โทรสาร .....
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

DVE-05-03



ที่ ศธ ...../.....

.....(ชื่อ-ที่อยู่ สถานศึกษา).....
.....
.....

วันที่ .....

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรม .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับ 1 ฉบับ

ด้วย..... กำหนดจัดกิจกรรม.....เพื่อเผยแพร่ผลงาน และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของวิทยาลัยฯ ขึ้นในระหว่างวันที่.....ณ.....

ในการนี้ จึงขอเชิญท่านและนักเรียนเข้าร่วม..... ตามวัน เวลา ดังกล่าว โดยสามารถแจ้งติดต่อผู้ประสานงาน ..... โทร .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....
....)
.....
.....

ฝ่าย...../งาน.....
โทร.....
โทรสาร .....
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

DVE-05-04

โลโก้สถาน
ประกอบการ

(ตัวอย่าง) ประชาสัมพันธ์รับสมัคร ผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ของสถานประกอบการ

เปิดรับผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานประกอบการ ประจำปีการศึกษา 2567 ระดับ ปวส. บริษัท ทวิภาคี Plus

บริษัท ทวิภาคี Plus เปิดรับสมัครผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ประจำปีการศึกษา 2567 เพื่อส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาให้เป็นช่างฝีมือ/ช่างเทคนิคที่มีคุณภาพ และมีความเชี่ยวชาญตรงความต้องการของตลาดแรงงาน เมื่อจบการศึกษาแล้วมีโอกาสเข้าทำงานเป็นพนักงานของบริษัท โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนในระดับ ปวส.
ได้เข้ารับการฝึกอาชีพ ในศูนย์บริการของบริษัททั่วประเทศ โดยมีรายละเอียดการรับสมัครดังนี้

1. **สาขาวิชาที่เปิดรับ ระดับ ปวส.**

สาขาวิชา	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร
สาขาวิชา อิเล็กทรอนิกส์	ช่างเทคนิคสาขาเครื่องรับโทรทัศน์ระบบดิจิตอล (Engineer DTV) ช่างเทคนิคสาขาโทรศัพท์มือถือ (Engineer HP)
.....	.....

2. **ข้อมูลความต้องการกำลังคนของสถานประกอบการ**

ชื่อสถานประกอบการ: บริษัท
.....
..

ลักษณะกิจการ:

.....

.....

ที่ตั้งสถานประกอบการ:

.....

.....

เจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานโครงการทวิภาคี

1. ..... / หมายเลขโทรศัพท์
   ..... Email: .....
2. ..... / หมายเลขโทรศัพท์
   ..... Email: .....
3. ..... / หมายเลขโทรศัพท์
   ..... Email: .....
4. ..... / หมายเลขโทรศัพท์
   ..... Email: .....
5. ..... / หมายเลขโทรศัพท์
   ..... Email: .....

2.1 ตารางแสดงจำนวนความต้องการรับผู้เรียนทวิภาคี จำนวน ..... คน

ภูมิภาค	ช่างเทคนิค สาขา	ช่างเทคนิค สาขา	ช่างเทคนิค สาขา	สรุปจำนวน
กรุงเทพมหานคร	...	...	...	...
ภาคเหนือ	...	...	...	...
ภาคกลาง	...	...	...	...
ตะวันออกเฉียงเหนือ	...	...	...	...
ภาคตะวันออก	...	...	...	...
ภาคตะวันตก	...	...	...	...
ภาคใต้	...	...	...	...
รวม	...	...	...	...

2.2 รายชื่อศูนย์บริการ..... และสถานที่ตั้งในการฝึกอาชีพ

กรุงเทพมหานคร จำนวน ……. คน					
ลำดับ	**ที่ตั้งสถานฝึกอาชีพ**	**สาขา …..**	**สาขา …..**	**สาขา …..**	**ยอดรวม**
1	ศูนย์บริการ.....	1			1
2	ศูนย์บริการ.....	1			1
รวม					

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร เงื่อนไขของผู้สมัคร และเงื่อนไขฝึกอาชีพ
   เปิดรับสมัครผู้เรียน ระดับ.....
   สำเร็จการศึกษา ระดับ.....หรือเทียบเท่า
4. ระยะเวลาการฝึกอาชีพที่สถานประกอบการ 1 ปี
   ฝึกอาชีพที่ศูนย์บริการ.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... - วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... รวมระยะเวลา.....ปี
   กำหนดการสมัคร วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... - วันที่..... เดือน.....พ.ศ. ..... เปิดรับสมัคร และสอบข้อเขียนพร้อมสัมภาษณ์

*** นักเรียน นักศึกษา สามารถส่งใบสมัครได้ที่วิทยาลัยที่เข้าร่วมโครงการระบบทวิภาคี

*** วิทยาลัยส่งข้อมูลการสมัครของผู้เรียน ให้บริษัทเพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้เรียน เข้าร่วมโครงการฯ

- วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ประกาศผลการสมัคร
- วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ลงทะเบียนเรียน ณ วิทยาลัยที่เข้าร่วมโครงการ
- วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ทำสัญญาการฝึกอาชีพ
- วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ปฐมนิเทศนักเรียน - นักศึกษาใหม่ที่ผ่านเข้าร่วมโครงการฯ
- วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... เริ่มการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

5. สวัสดิการที่ผู้เรียนได้รับระหว่างการ ฝึกอาชีพ ตามมาตรการภาษีเพื่อส่งเสริมการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลำดับ	รายการ
1.	เงินสนับสนุนค่าทุนการศึกษา ค่าใช้จ่ายการศึกษา เช่น ค่าเล่าเรียน ทุนการศึกษา ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ฯลฯ .....บาท
2.	เบียเลี้ยงรายวันระหว่างการฝึกอาชีพ (ไม่ต่ำกว่า ..... บาทต่อวัน)
3.	เครื่องแบบเครื่องแต่งกาย
4.	อบรมในหลักสูตรพิเศษของบริษัทฯ
5.	ประกันอุบัติเหตุระหว่างการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
6.	ที่พักสำหรับการฝึกอาชีพ
7.	ประกาศนียบัตรรับรองการเป็นนักเรียน - นักศึกษาของโครงการฯ
8.	นักเรียน - นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์ และมีความสามารถผ่านการประเมินตามเกณฑ์ ที่สถานประกอบการกำหนด จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานในตำแหน่ง.....
9.	.....

ลงลายมือชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

.

หมายเหตุ : เอกสารประชาสัมพันธ์รับสมัคร ผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานประกอบการให้ใช้ตามรูปแบบของแต่ละสถานประกอบการกำหนด

DVE-07-01/1

สัญญาการฝึกอาชีพในสถานประกอบก

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง.....(ชื่อสถานประกอบการ).....
โดย.....(ชื่อผู้แทนสถานประกอบการ).....
ผู้มีอำนาจทำการแทน.....(ชื่อหน่วยงาน/สถานประกอบการ).....
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “**ผู้ดำเนินการฝึก**” ฝ่ายหนึ่ง กับ
นาย/นางสาว
.....
.....
หมายเลขประจำตัวประชาชนเลขที่ □□□□□□□□□□□□□
ผู้เรียนระดับ .....
วิทยาลัย.....สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เกิดวันที่.....
เดือน.....พ.ศ. .....อายุ.....ปี
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน เลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โทรศัพท์..... ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญาเรียกว่า “**ผู้รับการฝึก**” คู่สัญญาได้ตกลงกันทำสัญญา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ดำเนินการฝึกยินยอมรับผู้รับการฝึกเข้าฝึกอาชีพในสถานประกอบการ และผู้รับการฝึกยินยอมเข้ารับการฝึกอาชีพตามหลักสูตร ผู้

เรียนระดับ ..... สาขาวิชา.....
ณ.....(ชื่อสถานประกอบการี)
.....ตั้งอยู่เลขที่ .....หมู่ที่.....ถนน .....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....ซึ่งเป็นสถานประกอบการของผู้ดำเนินการฝึก
เริ่มภาคเรียนที่...../25.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... มีระยะเวลา.....วัน

ข้อ 2 ผู้ดำเนินการฝึกจะจัดให้มีบัตรประจำตัวผู้รับการฝึก และให้ติดบัตรตลอดระยะเวลาที่รับการฝึก และจัดสถานที่เหมาะสม ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะตามสภาพของงาน จัดครูฝึก หรือผู้ควบคุมการฝึกในสถานประกอบการที่มีความรู้ ความสามารถ จัดเครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์สำหรับการฝึก เพื่อฝึกอาชีพให้แก่ผู้รับการฝึกตลอดระยะเวลาตามข้อ 1 ให้สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา ตามหลักสูตร และเหมาะสมกับสภาพร่างกายของผู้รับการฝึก แผนการฝึก โดยผู้รับการฝึกไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นให้กับผู้ดำเนินการฝึก

ข้อ 3 ผู้ดำเนินการฝึกจะต้องปฏิบัติตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับ
การฝึกเตรียมเข้าทำงาน พ.ศ. 2546 อย่างเคร่งครัด ตามเอกสารแนบท้ายสัญญา

ข้อ 4 ผู้ดำเนินการฝึกจะให้การฝึกแก่ผู้รับการฝึก อายุไม่ต่ำกว่า 15 ปีบริบูรณ์ ห้ามดำเนินการฝึกงานในที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย โดยดำเนินการฝึกไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง มีเวลาพักในแต่ละวันอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หลังได้รับการฝึกติดต่อกันไม่เกิน 4 ชั่วโมง และมีวันหยุดประจำสัปดาห์อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน โดยวันหยุดมีระยะห่างไม่เกิน 6 วัน และยินยอมให้ผู้รับการฝึกไปศึกษา และเข้าร่วมกิจกรรมตามที่สถานศึกษาต้นสังกัดกำหนด

ข้อ 5 ในระหว่างการฝึกผู้รับการฝึกมีสิทธิหยุดตามประเพณีของสถานประกอบการนั้น ๆ และผู้รับการฝึกสามารถลาหยุดได้ตามระเบียบข้อบังคับของผู้ดำเนินการฝึก แต่ต้องมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าที่กำหนดในหลักสูตร กรณีลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ 3 วัน ขึ้นไป จะต้องมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดง เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

ข้อ 6 ผู้รับการฝึกจะต้องตั้งใจฝึกฝน เอาใจใส่ในการฝึกอาชีพในสถานประกอบการเต็มกำลังความสามารถ จะเชื่อฟังครูฝึกหรือผู้ควบคุมการฝึกในสถานประกอบการ โดยยินยอมปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของผู้ดำเนินการฝึกทุกประการ และจะเก็บรักษาความลับของผู้ดำเนินการฝึกไว้เป็นอย่างดี หากผู้รับการฝึก ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของผู้ดำเนินการฝึกซึ่งถือว่าเป็นความผิดอย่างร้ายแรงตามระเบียบข้อบังคับของผู้ดำเนินการฝึก ผู้ดำเนินการฝึก สามารถบอกเลิกสัญญาฉบับนี้ได้ทันที

ข้อ 7 ผู้รับการฝึกจะไม่กระทำความเสียหายใดๆ แก่ผู้ดำเนินการฝึก หากผู้รับการฝึกกระทำการ โดยเจตนา หรือประมาทเลินเล่อจนเกิดความเสียหายแก่ผู้ดำเนินการฝึก โดยพิสูจน์ได้ว่าผู้รับการฝึกจงใจ ทำให้เกิดความเสียหาย ผู้รับการฝึกยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ดำเนินการฝึกตามที่เสียหายจริง โดยความเห็นชอบของผู้ดำเนินการฝึก ผู้ปกครองหรือผู้ให้ความยินยอมรวมถึงบิดา มารดาของผู้รับการฝึก และสถานศึกษา

ข้อ 8 ในกรณีที่ผู้รับการฝึก ประสบอุบัติเหตุในขณะที่รับการฝึกอยู่ในสถานประกอบการ และพิสูจน์ได้ว่าเกิดจากความประมาทเลินเล่อของผู้รับการฝึก ผู้รับการฝึก และผู้ปกครองหรือผู้ให้ความยินยอมรวมถึงบิดา มารดาของผู้รับการฝึก จะไม่เรียกร้องค่าชดเชยสินไหมใด ๆ ทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายทางแพ่ง และทางอาญากับผู้ดำเนินการฝึก และสถานศึกษา

ข้อ 9 ให้ผู้ดำเนินการฝึก ทำการวัดผล และประเมินผลการฝึกอาชีพรายบุคคลแก่ผู้รับการฝึก ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการในการวัดผลประเมินผล แล้วรายงานให้สถานศึกษาของผู้รับการฝึกใช้ประกอบการวัดผลประเมินผลตามหลักสูตรที่กำหนด เพื่อให้ได้มาตรฐานวิชาชีพที่กำหนด

ข้อ 10 สัญญาการฝึกอาชีพเป็นอันสิ้นสุดตามเงื่อนไขดังนี้

10.1 เมื่อจบการฝึกอาชีพตามหลักสูตร

10.2 เมื่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งทำผิดสัญญา หรือ “ผู้รับการฝึก” ฝ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับ
การฝึกอาชีพซึ่งถือเป็นความผิดร้ายแรง

ข้อ 11 เมื่อ “ผู้รับการฝึก” ผ่านการประเมินการฝึกอาชีพตามหลักสูตรและผ่านเกณฑ์การวัดผลแล้ว “ผู้ดำเนินการฝึก” ต้องออกหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการฝึกให้แก่ “ผู้รับการฝึก”

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นจำนวน 3 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทุกฝ่ายได้อ่าน และเข้าใจข้อความ
โดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ..... ผู้ดำเนินการฝึก
(.....)
สถานประกอบการ

ลงชื่อ ..... ผู้รับการฝึก
(.....)
ผู้รับการฝึก

ลงชื่อ ..... สถานศึกษา
(.....)
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ลงชื่อ ..... ผู้ให้ความยินยอม
(.....)
ผู้ปกครอง

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)
หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)
หัวหน้าแผนกวิชา/ครูที่ปรึกษา

หมายเหตุ : ในกรณีมีการค้ำประกันการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้จัดทำเป็นเอกสารค้ำประกันแนบท้ายสัญญานี้เพิ่มเติม



DVE-07-01/2

เอกสารแนบท้ายสัญญาฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ผู้ดำเนินการฝึกยินยอมรับผู้รับการฝึกเข้าฝึกอาชีพในสถานประกอบการ และผู้รับการฝึกยินยอมเข้ารับการฝึกอาชีพตามหลักสูตร ..... สาขาวิชา.....ณ..... (ชื่อสถานประกอบการ) .....ตั้งอยู่เลขที่ .....หมู่ที่.....ถนน .....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....ซึ่งเป็นสถานประกอบการของผู้ดำเนินการฝึก เริ่มภาคเรียนที่...../25.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... มีระยะเวลา.....วัน

ผู้ดำเนินการฝึก จะจัดสวัสดิการให้ผู้รับการฝึก ดังต่อไปนี้ (ตามตกลง)

1. เงินสนับสนุนค่าทุนการศึกษา ค่าใช้จ่ายการศึกษา เช่น ค่าเล่าเรียน ทุนการศึกษา ค่าอาหาร ค่าที่พัก
   ค่าเดินทาง ฯลฯ ..... บาท
2. เบี้ยเลี้ยงรายวันระหว่างการฝึกอาชีพ (ไม่ต่ำกว่า ..... บาทต่อวัน)
3. เครื่องแบบเครื่องแต่งกาย

4. อบรมในหลักสูตรพิเศษของบริษัทฯ
5. ประกันอุบัติเหตุระหว่างการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
6. ที่พักสำหรับการฝึกอาชีพ
7. ประกาศนียบัตรรับรองการเป็นผู้รับการฝึก/งาน/ฝึกอาชีพ

เอกสารแนบท้ายการฝึกอาชีพในสถานประกอบการฉบับนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา จัดทำขึ้น 3 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน และยินยอมปฏิบัติตามทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ..... ผู้ดำเนินการฝึก
(.....)
สถานประกอบการ

ลงชื่อ..... ผู้รับการฝึก
(.....)
ผู้รับการฝึก

ลงชื่อ ..... สถานศึกษา
(.....)
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ลงชื่อ..... ผู้ให้ความยินยอม
(.....)
ผู้ปกครอง

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)
หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)
หัวหน้าแผนกวิชา/ครูที่ปรึกษา

หมายเหตุ : การจัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญาฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงของ สถานศึกษา สถานประกอบการ และผู้ปกครอง

DVE-10-01



คำสั่งวิทยาลัย.....
ที่ ...../.....
เรื่อง แต่งตั้งครูนิเทศก์การฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

ตามที่วิทยาลัย.....ได้มีข้อตกลงความร่วมมือ การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีกับสถานประกอบการ โดยได้จัดส่งนักเรียนนักศึกษา เข้าฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ประจำภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา..... แล้วนั้น

เพื่อให้การฝึกอาชีพ บรรลุตามผลลัพธ์การเรียนรู้ จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร.....(ชื่อสถานศึกษา)..... อาศัยคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ 10..../2557 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2557 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย และผู้อำนวยการสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับงานบุคลากร) จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้เป็นครูนิเทศก์การฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

1.1 .....ผู้อำนวยการ ประธานกรรมการ 1.2 .....รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร กรรมการ 1.3 .....รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ กรรมการ 1.4 .....รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา กรรมการ 1.5 .....รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและเลขานุการ 1.6 .....หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ**มีหน้าที่** ให้คำปรึกษา วินิจฉัย สั่งการ เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

2.1 คณะกรรมการจัดทำแผนการนิเทศ

2.1.1 .....รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ประธานกรรมการ 2.1.2 .....ครู กรรมการ

2.1.3 .....ครู
กรรมการ 2.1.4 .....หัวหน้างานหลักสูตรการเรียน
การสอน กรรมการและเลขานุการ 2.1.5
.....หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ 1. จัดทำแผนการนิเทศการฝึกอาชีพ ประจำภาคเรียน ร่วมกับสถานประกอบการ

2. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศในสถานประกอบการของนักเรียน นักศึกษา

2.2 คณะกรรมการนิเทศ

2.2.1 แผนก
วิชา.....

1) .....หัวหน้าแผนกวิชาที่ส่งนักเรียน/นักศึกษา ประธานกรรมการ 2) .....ครูนิเทศก์(ผู้รับผิดชอบรายวิชา) กรรมการ

3) .....
กรรมการและเลขานุการ 2.2.2 แผนก
วิชา.....

1) .....หัวหน้าแผนกวิชาที่ส่งนักเรียน/นักศึกษา ประธานกรรมการ 2) .....ครูนิเทศก์(ผู้รับผิดชอบรายวิชา) กรรมการ

3) .....
กรรมการและเลขานุการ**มีหน้าที่** 1. ตรวจสอบแผนการนิเทศ และแผนการฝึกอาชีพ เพื่อจัดทำปฏิทิน และรายละเอียดการนิเทศ

2. ประสานงานกับสถานประกอบการในการนิเทศ

3. ดำเนินการนิเทศการฝึกอาชีพให้สอดคล้องกับแผนการฝึกอาชีพของผู้รับการฝึก

4. ประชุมสรุปผลการนิเทศ
5. รายงานผลการนิเทศตามระบบ

2.3 คณะกรรมการติดตามประเมินผล
2.3.1 .....รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ประธานกรรมการ 2.3.2 .....
กรรมการ
2.3.3 .....
กรรมการ
2.3.4 .....หัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. จัดทำแบบสอบถาม และแบบเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนิเทศการฝึกอาชีพ
ในสถานประกอบการ
2. ประสานงานกับครูนิเทศก์ในการรวบรวมข้อมูล
3. วิเคราะห์ข้อมูล
4. สรุปและรายงานผล

/ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง...

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดผลดีต่อการจัดการเรียนการสอน และให้มีสิทธิ์เบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปนิเทศนักเรียน นักศึกษาฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ได้ตามสิทธิ์

ทั้งนี้ตั้งแต่.....เป็นต้น

สั่ง ณ วันที่ .....

ลงชื่อ.....
.....
(.....
.....)
ผู้อำนวยการ
วิทยาลัย.....
....

	หมายเหตุ	
	ตำแหน่ง	

DVE-10-03

แบบนิเทศติดตามประเมินผลการฝึกอาชีพ
ระหว่างวิทยาลัย.....**กับบริษัท**.....
ประจำเดือน.....

ชื่อ..... นามสกุล..... แผนกวิชา..... ระดับชั้น..... ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา..... ฝึกอาชีพระหว่างวันที่..... เดือน.....พ.ศ. ..... ถึงวันที่..... เดือน.....พ.ศ.	สถิติการฝึกอาชีพ ระยะเวลาที่ประเมินตั้งแต่ วันที่..... เดือน.....พ.ศ. ..... ถึงวันที่..... เดือน.....พ.ศ. ..... ( ) สาย.....ครั้ง ( ) ขาดงาน.....วัน ( ) ลาป่วย.....วัน ( ) ลากิจ.....วัน วันที่ประเมิน..... .....

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✔ลงในช่องที่เห็นว่าตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

ลำดับ	หัวข้อที่ประเมิน	คะแนนที่ได้				
		ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)
ส่วนที่ 1 ประเมินผลงาน						
1	ปริมาณงานที่ทำตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้					
2	คุณภาพงานที่ทำได้ตามมาตรฐาน					
3	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย					
4	ความเอาใจใส่ต่องานที่ได้รับมอบหมาย					
5	การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามกำหนดเวลา					
6	การบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และทรัพย์สินขององค์กร					
7	การเชื่อฟังปฏิบัติตามคำแนะนำ รวมถึงการควบคุมอารมณ์					
8	ความสามารถในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง					
9	สภาพทั่วไปในการปฏิบัติงาน					
10	การให้ความร่วมมือกับองค์กร และการรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น					
	คะแนนที่ได้					
	คะแนนรวม					
ส่วนที่ 2 ด้านกิจนิสัยอุตสาหกรรม						
1	ความซื่อสัตย์					
2	ระเบียบวินัย และตรงต่อเวลา					
3	ความรับผิดชอบ					
4	ใฝ่เรียนรู้					
5	ขยัน และอดทน					
6	ประหยัด					
7	ความปลอดภัย					
8	ความคิดสร้างสรรค์					
9	ทำงานเป็นทีม					

10	จิตสาธารณะ					
คะแนนที่ได้						
คะแนนรวม						

ความคิดเห็นเพิ่มเติม/ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
(.....)
ครูนิเทศก์ ครูฝึกในสถ

DVE-10-04

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
เลขที่รับ .....
วันที่ .....
เวลา .....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ฝ่ายวิชาการ.....
.....
ที่.....**วันที่**.....**เดือน**.....**พ.ศ.** .....
เรื่อง รายงานการนิเทศผู้เรียนฝึกอาชีพ สัปดาห์ที่..... ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว .....
ตำแหน่ง.....พร้อมด้วย
1. ..... 2. ..... 3. ..... รวม.....คน
ได้ออกนิเทศผู้เรียนฝึกอาชีพ

1. ระดับชั้น.....กลุ่ม.....แผนกวิชา.....สาขาวิชา.....
2. ระดับชั้น.....กลุ่ม.....แผนกวิชา.....สาขาวิชา.....
3. ระดับชั้น.....กลุ่ม.....แผนกวิชา.....สาขาวิชา.....

4. ระดับชั้น.....กลุ่ม.....แผนก
วิชา.....สาขาวิชา.....
5. ระดับชั้น.....กลุ่ม.....แผนก
วิชา.....สาขาวิชา.....

ตามรายละเอียดต่อไปนี้

สถานประกอบการ จำนวนผู้เรียน

สถานประกอบการลงนาม

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

เดินทางไปนิเทศด้วย ⬜ รถส่วนตัว ⬜ รถวิทยาลัยฯ
ทะเบียน..... ⬜ อื่น ๆ.....

ข้อเสนอแนะจากสถานประกอบการ และอื่น ๆ

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

ลง .....
ชื่อ .....
(.....
.....)
ครูนิเทศก์

ลง .....
ชื่อ .....
(.....
.....)
หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ลง .....
ชื่อ .....
(.....
.....)

ลง .....
ชื่อ .....
(.....
.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

DVE 10-05

รายงานการนิเทศออนไลน์

สัปดาห์ที่.....**ภาคเรียนที่**.....

ปีการศึกษา.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลครูนิเทศก์

ชื่อครูนิเทศก์

.....

.....

ตำแหน่ง

.....

.....

กลุ่มนักเรียนที่ทำการนิเทศ แผนกวิชา

.....

.....

ระดับชั้น

.....

.....

สัปดาห์ที่..... วัน.....ที่

.....เวลา.....

.....น.

ครูที่ปรึกษา

.....

.....

ส่วนที่ 2 วิธีการนิเทศ

นิเทศโดยใช้

วิธีการ.....

.....

สถานประกอบการที่นิเทศ

ชื่อสถานประกอบ

การ.....

.....

ที่ตั้ง.....

ครูฝึก/ผู้ประสานงาน.....ตำแหน่ง.....

นักศึกษาฝึกอาชีพ จำนวน.....คน

1.....ระดับชั้น.....

2.....ระดับชั้น.....

3.....ระดับชั้น.....

ปัญหาที่พบ.....

.....

.....

ส่วนที่ 3 ภาพประกอบการรายงานการนิเทศออนไลน์

ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
.....	.....	.....	.....
(.....	(.....		
.....)	.....)	(.....	(.....
		.....)	.....)
ครูนิเทศก์	หัวหน้างานทวิภาคี	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ผู้อำนวยการ.....

DVE-11-01

สรุปคะแนนผลลัพธ์การเรียนรู้การฝึกอาชีพ

รหัส.....รายวิชา.....

จำนวน.....หน่วยกิต

ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ระดับ.....สาขาวิชา.....

ลำดับ	**รหัสผู้เข้ารับการฝึก(รหัสนักศึกษา)**	**ชื่อ-สกุล**	**สถานประกอบการ** (คะแนนเต็ม)	**ครูนิเทศก์** (คะแนนเต็ม)	**รวม 100 คะแนน**

ลงชื่อ..... ผู้
..... ประเมิ
(..... น
.....)
ครูนิเทศก์

DVE -11-02

แบบสรุปผลการเรียนรู้รายวิชา

รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....หน่วยกิต.....
ชื่อ.....รหัสผู้เรียน.....
บริษัท.....
.....

รหัสงานย่อย	จำนวนคะแนน	สถานประกอบการ (.....%)				ครูนิเทศก์ (.....%)		รวม
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ร้อยละ....	คะแนน	ร้อยละ....	
รวมคะแนนฝึกในสถานประกอบการ								
สมรรถนะที่จัดการเรียนการสอนเพิ่มเติม								
รวมคะแนนเต็มทั้งรายวิชา	100 คะแนน	รวมคะแนนทั้งรายวิชา						

DVE -11-02

(ตัวอย่าง) แบบสรุปผลการเรียนรู้รายวิชา

รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....หน่วยกิต.....
ชื่อ.....รหัสผู้เรียน.....

บริษัท.....

รหัสงานย่อย	จำนวนคะแนน	สถานประกอบการ (70%)				ครูนิเทศก์ (30%)		รวม
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ร้อยละ70	คะแนน	ร้อยละ30	
A11 (งาน 1.1) A11 (งาน 2.1) A12 A21 A22 A31 A32	15 คะแนน 5 คะแนน 10 คะแนน 20 คะแนน 10 คะแนน 10 คะแนน 20 คะแนน	12 3 9 10 8 9 17	13 4 9 18 8 9 18	14 5 10 20 10 10 20	5.60 5.80 6.50 11.20 6.00 5.80 12.83	15 5 9 18 9 9 28	3.33 3.33 2.70 5.40 2.70 2.70 2.70	8.60 8.80 9.20 16.60 8.70 8.80 15.53
รวมคะแนนฝึกในสถานประกอบการ	90 คะแนน	68	78	88		83		76.23
สมรรถนะที่จัดการเรียนการสอนเพิ่มเติม								
A12	10 คะแนน					8		8.00
รวมคะแนนเต็มทั้งรายวิชา	100 คะแนน	รวมคะแนนทั้งรายวิชา						84.23

.....

DVE-11-03

วิทยาลัย.....

แบบสอบถามความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อผู้รับการฝึก

ข้อชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ในข้อที่ตรงกับความเป็นจริง และในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ☐ 1) ชาย ☐ 2) หญิง

2. อายุ ☐ 1) ต่ำกว่า 20 ปี ☐ 2) 21 - 40 ปี ☐ 3) 41 – 60 ปี ☐ 4) 60 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษาสูงสุด ☐ 1) ประถมศึกษา ☐ 2) มัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย/เทียบเท่า ☐ 3) ปริญญาตรี ☐ 4) สูงกว่าปริญญาตรี

4. ชื่อสถานประกอบการ.....
.....

ที่

ตั้ง.....

โทร.....

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อผู้รับการฝึก

ประเด็นการสำรวจความพึงพอใจ/ด้าน	ระดับความพึงพอใจ				
	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)
1. ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์					
1.1 คุณธรรม จริยธรรม					
1.2 จรรยาบรรณวิชาชีพ					
1.3 คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม					
1.4 ลักษณะบุคคลตามอาชีพ					
2. ด้านความรู้					
2.1 ความรู้ และการสื่อสาร					
2.2 การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การ และการบริหารงานคุณภาพ					
2.3 การคิดวิเคราะห์ ตัดสินใจ วางแผน และแก้ไขปัญหา					
2.4 การประสานงานในงานอาชีพ					
2.5 การจัดการด้านความปลอดภัย					
2.6 ข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพ					
3. ด้านทักษะ					
3.1 ทักษะด้านสุขภาวะ และความปลอดภัยตามระเบียบ และข้อบังคับ					
3.2 ทักษะการทำงานตามหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม					
3.3 ทักษะการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ ในงานอาชีพ					
3.4 ทักษะในงานอาชีพเฉพาะทาง					
4. ด้านความสามารถประยุกต์ใช้ และความรับผิดชอบ					
4.1 ประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานอาชีพ					
4.2 ความคิดสร้างสรรค์					

ตอนที่ 3 ปัญหา/ข้อเสนอแนะ

ปัญหา 1.

.....

ข้อเสนอแนะ 1.
.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือที่ท่านได้เสียสละเวลาให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการในครั้งนี้

DVE-11-04

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับการฝึก/ผู้สำเร็จการศึกษาต่อการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

สถานศึกษา.....

ระดับ..... **สาขาวิชา**.....

ประจำภาคเรียนที่..... **ปีการศึกษา**.....

คำชี้แจง ให้ผู้รับการฝึก ประเมินความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ

โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็น

ที	หัวข้อประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)
1	สภาพทั่วไปของสถานประกอบการมีความเหมาะสมต่อการฝึกอาชีพ					
2	มีกฎระเบียบให้ผู้รับการฝึก ปฏิบัติอย่างเหมาะสม					
3	จัดปฏิทินการฝึกปฏิบัติงานของนักเรียน/นักศึกษา					
4	จัดฝึกอาชีพได้สอดคล้องกับรายวิชาที่ฝึก					
5	การมอบหมายงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัย					
6	ครูฝึกให้คำแนะนำดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิด					
7	มีการควบคุม ดูแล ตรวจสอบคุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย					
8	มีการพัฒนาในด้านคุณธรรม จริยธรรม และเจตคติ					
9	มีระบบการดูแล ให้ความช่วยเหลือ และแก้ปัญหาในด้านอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากการปฏิบัติงาน					
10	ครูฝึกได้ตรวจสอบ และแนะนำ การบันทึกสมุดฝึกอาชีพ					

รวมระดับความคิดเห็น					
รวมทั้งสิน					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

DVE-13-01

ตราสถาน
ประกอบการ

บริษัท.....

ใบรับรองการฝึกอาชีพ ฉบับนี้ให้แก่

นาย/นางสาว.....

วิทยาลัย.....

เพื่อแสดงว่าได้ผ่านการฝึกอาชีพ .....

ตามโครงการความร่วมมือระหว่าง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กับ .....

ระหว่างวันที่ .....พ.ศ. ..... - .....พ.ศ. .....

ให้ไว้ ณ วันที่ .....

ขอให้มีความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ

(.....)

ตำแหน่ง.....

DVE-14-01

แบบติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

ชื่อ-
นามสกุล.....
.....
สำเร็จการศึกษาระดับ.....เมื่อ.....สาขา
วิชา.....
สถาน
ศึกษา.....
.....

1. สถานภาพปัจจุบัน

- ⬜ มีงานทำ (กรุณาตอบข้อ 2.1-2.5)
- ⬜ ศึกษาต่อ (กรุณาตอบข้อ 3.1-3.2)
- ⬜ ประกอบอาชีพอิสระ (กรุณาตอบข้อ 4.1-4.3)
- ⬜ อื่น ๆ

(ระบุ).....
.....

2. กรณีมีงานทำ

2.1 ท่านปฏิบัติงานในหน่วยงานใด

- ⬜ หน่วยงานภาครัฐ

(ระบุ).....
..

- ⬜ หน่วยงานภาคเอกชน

(ระบุ).....

☐ อื่น ๆ (ระบุ เช่น ธุรกิจ
ส่วนตัว).....

2.2 การปฏิบัติงานในตำแหน่งงานปัจจุบัน **ตรงตามสาขาที่สำเร็จการศึกษาหรือไม่**

☐ ตรงตามสาขา ☐ ไม่ตรงตามสาขา

2.3 ตำแหน่งงาน
ปัจจุบัน.....
.....

2.4 ระดับการปฏิบัติงานในตำแหน่งงานที่ทำในปัจจุบัน

☐ ระดับปฏิบัติงาน ☐ ระดับหัวหน้างาน ☐ ระดับผู้บริหาร

2.5 รายได้เฉลี่ยต่อเดือน

☐ ต่ำกว่า 10,000 บาท ☐ 10,001 – 15,000 บาท
☐ 15,001 – 20,000 บาท ☐ มากกว่า 20,000 บาท

3. กรณีศึกษาต่อ

3.1 ท่านศึกษาต่อในสถาบันการศึกษาใด

☐ สถาบันการศึกษาภาครัฐ
(ระบุ).....

☐ สถาบันการศึกษาภาคเอกชน
(ระบุ).....

3.2 ท่านศึกษาต่อตรงตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ☐ ตรงตามสาขา ☐ ไม่ตรงตามสาขา

4. กรณีประกอบอาชีพอิสระ

4.1 ผู้สำเร็จการศึกษาประกอบอาชีพตรงตามสาขาที่สำเร็จ ☐ ตรงตามสาขา ☐ ไม่ตรงตามสาขา

4.2 ผู้สำเร็จการศึกษาประกอบอาชีพอยู่ในกลุ่มใด

☐ อุตสาหกรรม
(ระบุ).....
.....

☐ บริหารธุรกิจ
(ระบุ).....
.....

☐ คหกรรม
(ระบุ).....
.....

☐ อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
(ระบุ).....

☐ อุตสาหกรรมสุขภาพ และความงาม
(ระบุ).....

☐ อุตสาหกรรมโลจิสติกส์
(ระบุ).....

☐ อุตสาหกรรมอาหาร
(ระบุ).....

⬜ ศิลปกรรม และเศรษฐกิจสร้างสรรค์
(ระบุ).....
⬜ เกษตรกรรม และประมง
(ระบุ).....
⬜ อุตสาหกรรมแฟชั่น และสิ่งทอ
(ระบุ).....
⬜ อุตสาหกรรมดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ
(ระบุ).....
⬜ อุตสาหกรรมบันเทิง
(ระบุ).....

4.3 รายได้เฉลี่ย/เดือน

⬜ ต่ำกว่า 10,000 บาท ⬜ 10,001 – 15,000 บาท
⬜ 15,001 – 20,000 บาท ⬜ มากกว่า 20,001 บาท

DVE-15-01

สรุปผลการดำเนินงานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

1. ประจำ
ปีการศึกษา.....
.....
2. กิจกรรม/โครง
งาน.....
.....
3. งบประมาณ.....บาท
4. ระยะเวลา (ระบุ) ว/ด/ป
เริ่ม ..... สิ้นสุด
.....
5. ผลสัมฤทธิ์ กิจกรรม/โครงงาน
5.1 ผลผลิต
- ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ.....คน
- ระดับความพึงพอใจที่มีต่อโครงการ ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)

.....

⚪ ดีมาก
⚪ ดี

- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

5.2 ผลลัพธ์ (ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการเทียบกับจำนวนทั้งหมดของผู้เรียนทั้งหมดของระบบทวิภาคี)

ร้อยละ.....

5.3 ผลกระทบ

- ด้านนโยบาย (ระบุ.....)
- ด้านวิชาการ (ระบุ.....)
- ด้านเศรษฐกิจ (ระบุ.....)
- ด้านสังคม (ระบุ.....)
- ด้านสิ่งแวดล้อม (ระบุ.....)

6. รายงานสรุป แนบไฟล์ PDF หรือ แชร์ Link ไฟล์ และภาพกิจกรรม

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภ

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีสถานประกอบการให้ความร่วมมือ
กับสถานศึกษาจำนวนมาก ปัจจุบันมีการขยายการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีสู่ต่างประเทศ ซึ่งเป็นการยกระดับกำลังคนในสาขาวิชาชีพที่ตรงกับการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาโดยสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ

ขั้นตอนการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีระหว่างสถานศึกษา และสถานประกอบการ
ในต่างประเทศ มีดังนี้

1. สำรวจความพร้อม
   1.1 สถานศึกษา
      1.1.1 ด้านบุคลากรทางการศึกษา
      1.1.2 ด้านระบบงานตามสาขาวิชาชีพ
      1.1.3 ด้านห้องเรียน อุปกรณ์การเรียน
      1.1.4 งบประมาณ
   1.2 สถานประกอบการ
      1.2.1 มีความเหมาะสมกับการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
      1.2.2 มีครูฝึก
      1.2.3 มีสถานที่ฝึกอาชีพตรงตามสาขาวิชาชีพ
      1.2.4 สาขาวิชาที่จัดทวิภาคีต้องสอดคล้องกับสาขาที่ผู้เรียนไปฝึกอาชีพด้วย
2. ประสานงานระหว่างประเทศ (การวิเทศสัมพันธ์)
   2.1 ความพร้อมของประเทศที่ทำความร่วมมือ
   2.2 ความพร้อมของสถานประกอบการผ่านหน่วยงานของคู่สัญญา
   2.3 การกำหนดวันเวลาเข้าออกประเทศคู่สัญญา (ระยะเวลาที่นักศึกษาอยู่ในประเทศนั้น ๆ)
   2.4 ประสานงานกับกระทรวงการต่างประเทศ
3. ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)
   3.1 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน/สถานประกอบการ
   3.2 กำหนดข้อตกลงร่วมกันเพื่อที่จะลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
   3.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
   3.4 ลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือตามสถานที่ที่กำหนด
   3.5 เก็บรักษาบันทึกข้อตกลงความร่วมมือแห่งละ 1 ฉบับ
4. จัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร (จัดแผนการเรียน/แผนการฝึกอาชีพ)
   4.1 สถานศึกษา และสถานประกอบการหารือร่วมกัน
   4.2 เขียนโครงการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกับต่างประเทศ
   4.3 กำหนดรายวิชาให้สอดคล้องกับการฝึกอาชีพของนักศึกษา

4.4 จัดทำแผนการเรียนการฝึกตลอดหลักสูตรโดยมุ่งเน้นสมรรถนะ

5. ประชาสัมพันธ์

5.1 ทำหนังสือแจ้งสถานศึกษาเป้าหมาย

5.2 ประกาศผ่านสื่ออินเตอร์เน็ต

5.3 ติดป้ายประกาศ

5.4 แนะแนวการศึกษาโดยรุ่นพี่ที่ได้มีโอกาสกลับไปยังสถานศึกษาเดิม

5.5 จัดแสดงผลงานต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์

6. คัดเลือกนักศึกษา

6.1 ทดสอบสมรรถนะด้านร่างกาย และจิตใจ

6.2 ตรวจสุขภาพตามที่แต่ละประเทศกำหนด

6.3 ทดสอบให้ปฏิบัติงานจริง

6.4 ทดสอบ และสัมภาษณ์ เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการหรือข้อตกลงของทั้งสองฝ่าย

7. ทำสัญญาการฝึกอาชีพ

7.1 ดำเนินการจัดทำสัญญาการฝึกอาชีพเช่นเดียวกับการฝึกอาชีพในประเทศ

7.2 นักศึกษาที่อายุต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองให้เดินทางไปต่างประเทศ

8. ปฐมนิเทศผู้เรียน และผู้ปกครอง

8.1 สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการฝึกอาชีพให้ผู้เรียน และผู้ปกครอง

8.2 แจ้งผู้เรียน และผู้ปกครองเกี่ยวกับสัญญาการฝึกอาชีพ ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายก่อนการเดินทาง

9. เตรียมเอกสารก่อนการเดินทาง

9.1 เอกสารในการผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

9.2 เอกสารตรวจประวัติอาชญากรรมเพื่อส่งตำรวจสันติบาล

9.3 เอกสารการตรวจสุขภาพ

9.4 เอกสารการยื่นขอ VISA และหนังสือเดินทาง (PASSPORT)

9.5 หนังสือขออนุญาตสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อนำนักศึกษาไปฝึกอาชีพในต่างประเทศ

10. เตรียมครู และผู้เรียน

10.1 ความพร้อมด้านร่างกาย และจิตใจ

10.2 ความพร้อมด้านทักษะวิชาชีพ

10.3 ความพร้อมด้านภาษาอังกฤษหรือภาษาของประเทศนั้น ๆ

10.4 ศึกษาวัฒนธรรมของประเทศนั้น ๆ

10.5 ระเบียบวินัยในการทำงาน

11. เรียนในสถานศึกษา

11.1 เรียนตามรายวิชาหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง และรายวิชาหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ

11.2 ฝึกทักษะฝีมือเฉพาะด้านที่มีการกำหนดร่วมกันระหว่างทั้งสองฝ่าย

12. ฝึกอาชีพ การเรียนในสถานประกอบการ

12.1 การฝึกอาชีพในต่างประเทศตามลักษณะงานที่สถานศึกษา และสถานประกอบการ จัดไว้ในแผนการฝึก

12.2 สถานประกอบการรายงานผลการฝึกอาชีพมายังสถานศึกษา

13. นิเทศการฝึกอาชีพ

13.1 ให้ครูนิเทศก์ไปนิเทศอย่างน้อยหนึ่งครั้งต่อภาคเรียน

13.2 ให้ภาคีเครือข่ายในต่างประเทศเป็นผู้นิเทศแทนในแต่ละภาคเรียน

13.3 ให้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนิเทศต่างประเทศอย่างสม่ำเสมอ

14. วัดผลประเมินผล

14.1 เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

14.2 วัดผล และประเมินผลตามสภาพจริง

15. เอกสารต่าง ๆ ที่ต้องจัดเตรียม

15.1 เอกสารในการผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

15.1.1 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 4 ชุด

15.1.2 สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 4 ชุด

15.1.3 สำเนา สด. 9 จำนวน 4 ชุด

15.1.4 สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร จำนวน 4 ชุด

15.1.5 สำเนาหนังสือเดินทาง (PASSPORT) จำนวน 4 ชุด

15.1.6 สำเนา VISA จำนวน 4 ชุด

15.1.7 สำเนาหนังสือรับรองจากสถานทูต จำนวน 4 ชุด

15.1.9 สำเนาโครงการจัดการเรียนการสอน จำนวน 4 ชุด

ระบบทวิภาคีระหว่างประเทศ

15.2 เอกสารตรวจประวัติอาชญากรรมเพื่อส่งสันติบาล

15.2.1 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

15.2.2 สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

15.1.3 สำเนา สด.9, สด.8 จำนวน 1 ฉบับ

15.1.4 หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

15.1.5 สำเนาหนังสือเดินทาง (PASSPORT) จำนวน 1 ฉบับ

15.1.6 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

15.3 เอกสารการตรวจสุขภาพ

15.3.1 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

15.3.2 สำเนาหนังสือเดินทาง (PASSPORT) จำนวน 1 ฉบับ

15.3.3 สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

15.4 เอกสารการขอ VISA

15.4.1 รูปถ่ายขนาดตามที่ระบุของประเทศนั้น ๆ จำนวน 12 รูป

15.4.2 สำเนาหนังสือเดินทาง (PASSPORT) จำนวน 2 ฉบับ

15.4.3 สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 2 ฉบับ

บรรณานุกรม

คณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ. (2561, 8 ตุลาคม). ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580).

ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2562. (6 มีนาคม 2562).
ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 136 ตอนที่ 56 ง หน้า 9 – 11.
ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2562
(22 พฤษภาคม 2562). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม 136 ตอนพิเศษ 130 ง หน้า 3 - 18.
ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.2562 (22 พฤษภาคม 2562). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม 136 ตอนพิเศษ 130 ง หน้า 19 - 24.
ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. 2563.
(22 มิถุนายน 2562). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม 137 ตอนพิเศษ 191 ง หน้า 29 - 33.
ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง ให้สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ทำหน้าที่ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี ระดับจังหวัด. (14 ธันวาคม 2565).
ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง ให้ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีเป็นหน่วยงานภายใน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. (11 พฤศจิกายน 2565).
พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551. (5 มีนาคม 2551). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม 125 ตอนที่ 43 ก. หน้าที่ 1 - 24.
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การจัดการศึกษา และการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2562. (25 พฤศจิกายน 2562). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม 136 ตอนพิเศษ 289 ง หน้า 1 – 19.
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. (2558). *แนวทางปฏิบัติการจัดการอาชีวศึกษาทวิภาคี ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2557.* ม.ป.พ.
____. (2558). *แนวปฏิบัติการขอรับสิทธิ์ประโยชน์ของผู้ประกอบกิจการในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และการรับนักเรียน นักศึกษา และบุคคลทั่วไปเข้าฝึกงาน และฝึกเตรียมเข้าทำงานกับผู้ประกอบการกิจการ.*
กรุงเทพ ฯ: วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร.
__. (2560). *แผนพัฒนาการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2560 – 2579.* ม.ป.พ.
_____. (2562). *หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562.*
กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.

_____. (2563). *หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2563.* กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2560). *แผนการศึกษาแห่งชาติ (2560 – 2579).* กรุงเทพมหานคร: พริกหวานกราฟฟิค

ภาคผนวก

กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ

พระราชบัญญัติ	รายละเอียด
พระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545	
พระราชบัญญัติ การอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551	
พระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่2) พ.ศ. 2557	

พระราชกฤษฎีกา	รายละเอียด
พระราชกฤษฎีกา ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 420) พ.ศ. 2547	
พระราชกฤษฎีกา ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548	

ประกาศกระทรวงแรงงาน	รายละเอียด
ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการตามสัญญาการฝึกเตรียมเข้าทำงาน เล่ม 120 ตอนพิเศษ 76 ง ราชกิจจานุเบกษา 11 กรกฎาคม 2546	
ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง คุณสมบัติของครูฝึกเตรียมเข้าทำงาน เล่ม 120 ตอนพิเศษ 76 ง ราชกิจจานุเบกษา 15 กันยายน 2546	
ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกเตรียม เข้าทำงาน เล่ม 120 ตอนพิเศษ 107 ง ราชกิจจานุเบกษา 15 กันยายน 2546	
ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน เล่ม 131 ตอนพิเศษ 52 ง ราชกิจจานุเบกษา 21 มีนาคม 2557	
ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน เล่ม 136 ตอนพิเศษ 270 ง ราชกิจจานุเบกษา 31 ตุลาคม 2562	

ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการใช้บริการระบบ PRB e-Service	
ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม	

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	รายละเอียด
ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. 2563	
ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การฝึกงานหลักสูตร การอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพในสถานประกอบการ พ.ศ. 2565	
ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง การให้ศูนย์อาชีวศึกษา ทวิภาคีเป็นหน่วยงานภายใน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	
ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง การจัดตั้งสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	

คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด	
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2567	
คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ 1576/2567 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน ในการลงนามความร่วมมือกับสถานประกอบการ ลงวันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ. 2567	

คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ที่ ๑๗๕๒ /๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแนวปฏิบัติการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
ให้มีความสอดคล้องตามมาตรฐานหลักสูตรแต่ละระดับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พิจารณาให้ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี ขยายยกระดับการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีให้มีความเข้มแข็งยิ่งขึ้น พัฒนาปรับปรุง ประกาศ คู่มือ แนวปฏิบัติ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง สำหรับผู้เรียน ครูฝึกในสถานประกอบการ และสถานประกอบการ ให้มีความสอดคล้องตามมาตรฐานหลักสูตรแต่ละระดับ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ เชิงประจักษ์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแนวปฏิบัติการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้มีความสอดคล้องตามมาตรฐานหลักสูตรแต่ละระดับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วยผู้มีรายนามและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. คณะอำนวยการ

๑.๑ นายวิทวัต ปัญจมะวัต	รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายสุบิน แพทย์รัตน์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑.๓ นายบัณฑิต ออกแมน	ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษา	กรรมการ
๑.๔ นายสุรพงษ์ เอิมอุทัย	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๑.๕ นายจรูญ เตชะเจริญเกิล	หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ

๓. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นายวิทวัต ปัญจมะวัต	รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ประธานกรรมการ
๒.๒ ว่าที่พันตรี วัชรพล ลักษณลม้าย	ผู้อำนวยการศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวดุษฎี น้อยใจบุญ	ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาภาคตะวันออกและกรุงเทพมหานคร	กรรมการ
๒.๔ นายธนสาร รุจิรา	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๒.๕ นายประทีป จุฬาเลิศ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย	กรรมการ
๒.๖ นายธาตรี พิบูลมณฑา	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี	กรรมการ
๒.๗ นายนิทัศน์ วีระโพธิ์ประสิทธิ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๒.๘ นางสาวฉันทนา โพธิครูประเสริฐ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๒.๙ นางสาวกชกร บุษราภรณ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคถลาง	กรรมการ
๒.๑๐ นายนิมิต ศรียาภัย	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวจิตราวรรณ บุตราช	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน	กรรมการ
๒.๑๒ นายประเสริฐ แก้วแจ่ม	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๒.๑๓ นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง	กรรมการ
๒.๑๔ นายทิฐินันท์ ทุมมา	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเพชรบุรี	กรรมการ
๒.๑๕ นายวินัย จันทรานาค	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพแม่สะเรียง	กรรมการ
๒.๑๖ นางกุลิสรา สุวรรณ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๒.๑๗ นายอภิชาติ สร้อยระย้า	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์	กรรมการ
๒.๑๘ นางสาวธัญญ์พิชชา ท้วมทับ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุตรดิตถ์	กรรมการ
๒.๑๙ นายอภิชาติ อนุกูลเวช	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๒.๒๐ นายปกร พัวพัน	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๒๑ นายจักรวัติ สอนแสง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๒๒ นายสุรชัย เสาหงส์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๒๓ นายเจริญ ศรีแสง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย	กรรมการ
๒.๒๔ ว่าที่ร้อยตรี ฐานทัพ ปินตาสม	วิทยาลัยการอาชีพแม่สะเรียง	กรรมการ
๒.๒๕ นายธำรงศักดิ์ หมินก้าหรีม	วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์	กรรมการ
๒.๒๖ นายบรรเจิด แย้มกลิ่น	วิทยาลัยเทคนิคระยอง	กรรมการ
๒.๒๗ นายสุทัศน์ แคน้อย	วิทยาลัยเทคนิคธัญบุรี	กรรมการ
๒.๒๘ นายยงยุทธ ช่างประเสริฐ	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๒.๒๙ นายมงคล แก่กล้า	วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย	กรรมการ
๒.๓๐ นายยศพนธ์ อินทรจันทร์	วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย	กรรมการ
๒.๓๑ นายภัทรพงศ์ สาลักษณ์	วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๒.๓๒ นางสาวพันภ์พัสสา รัตนรุ่งเรือ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๒.๓๓ นางสุภาภรณ์ โตโสภณ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์	กรรมการ
๒.๓๔ นายสุพจน์ เอ็นดู	วิทยาลัยการอาชีพนวมินทราชูทิศ	กรรมการ

๒.๓๕ นายเนติราช ...

๒.๓๕ นายเนติราช คำก้อน	วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง	กรรมการ
๒.๓๖ นายอธิวัฒน์ บัวทอง	วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง	กรรมการ
๒.๓๕ นางสาวกนกนารถ นพโสภณ	วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง	กรรมการ
๒.๓๖ นายทรงศักดิ์ สัตนาโค	วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี	กรรมการ
๒.๓๗ นางสุรีย์รัตน์ อนุสนธิ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๓๘ นางสาวอรวดี นันทกิจ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๓๙ นางสาวนฤมล ไกรยะราช	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๔๐ นางสาวกานต์ธิดา โพธิมา	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๔๑ นางสาวณัฐจภัทร์ วัฒนศิลป์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๔๒ นางสาวจุไรรัตน์ ดีเพชร	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๔๓ นางสาวภควดี ต๊ะถิ่น	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๔๔ นายภวัต อมรเวชกิจ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๔๕ นางสาวจันทรมาศ สีหา	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๔๖ นายบวรทัพพ์ ทรัพย์มั่ง	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๔๗ นางสาวณพิชญา พัดไสว	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๔๘ นางสาวสกุลรัตน์ ปั้นคง	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๔๙ นายปัญญาโชติ ศรีประเสริฐ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๕๐ นายดุลย์รัตน์ ศรสุวรรณ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๕๑ นางสาวพุทธชาด แสงสูนย์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๕๒ นางสาวอรพรรณ ปิยจารุวรรณ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๕๓ นางสาวกรณัฐ หูไว	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๒.๕๔ นางสาวปวิตา อึ่งปั้น	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๒.๕๕ นางสาววรัญญา เสนะ	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๒.๕๖ นางสาวตุลยา ตุลาธร	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๒.๕๗ นางสาวธนาภา เกาะแก้ว	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๒.๕๘ นายวรเมธ รักดี	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๒.๕๙ นางสาวพรรษชล ทองคุ่ย	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๒.๖๐ นางสาววราภรณ์ ฉ่ำใย	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๒.๖๑ ให้นายศรัทธา บุญรอด	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๒.๖๒ นายโสพัฒน์ ปาณานนท์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๒.๖๓ นายเจตน์สฤษฏ์ ทาเกิด	ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี	กรรมการ
๒.๖๔ นายอาณกร ประนันวงศ์	ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี	กรรมการ
๒.๖๕ นายพิรุฬห์ วิริยะประกอบ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการและเลขานุการ
๒.๖๖ นางสาวปัญจาภา ส่งเสริม	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๖๗ นายสุภชัย ศรีนวล	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๖๘ นางสาวปิญนันท์ วณิชชากร	ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ ...

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

๑. ปรับปรุงและบรรณาธิการกิจแนวปฏิบัติการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้มีความสอดคล้องตามมาตรฐานหลักสูตรแต่ละระดับ

๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมเพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวิทวัต ปัญจมะวัต)
รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีระดับจังหวัด

อาชีวศึกษาทวิภาคีระดับจังหวัด จำนวน 77 จังหวัด	
จังหวัด	**สถานที่ตั้ง สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด**
กรุงเทพมหานคร	วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี
กระบี่	วิทยาลัยเทคนิคกระบี่
กาญจนบุรี	วิทยาลัยเทคนิคกาญจนบุรี
กาฬสินธุ์	วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์
กำแพงเพชร	วิทยาลัยเทคนิคกำแพงเพชร
ขอนแก่น	วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น
จันทบุรี	วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี
ฉะเชิงเทรา	วิทยาลัยเทคนิคฉะเชิงเทรา
ชลบุรี	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
ชัยนาท	วิทยาลัยเทคนิคชัยนาท
ชัยภูมิ	วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
ชุมพร	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชุมพร
เชียงราย	วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย
เชียงใหม่	วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่
ตรัง	วิทยาลัยเทคนิคตรัง
ตราด	วิทยาลัยเทคนิคตราด
ตาก	วิทยาลัยเทคนิคตาก
นครนายก	วิทยาลัยเทคนิคนครนายก
นครปฐม	วิทยาลัยเทคนิคนครปฐม
นครพนม	วิทยาลัยเทคนิคนครพนม
นครราชสีมา	วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา
นครศรีธรรมราช	วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช
นครสวรรค์	วิทยาลัยเทคนิคนครสวรรค์
นนทบุรี	วิทยาลัยเทคนิคนนทบุรี
นราธิวาส	วิทยาลัยเทคนิคบางนรา
น่าน	วิทยาลัยเทคนิคน่าน

บึงกาฬ	วิทยาลัยเทคนิคบึงกาฬ
บุรีรัมย์	วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์
อาชีวศึกษาทวิภาคีระดับจังหวัด จำนวน 77 จังหวัด	
จังหวัด	**สถานที่ตั้ง สำนักงาน อาชีวศึกษาจังหวัด**
ปทุมธานี	วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี
ประจวบคีรีขันธ์	วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์
ปราจีนบุรี	วิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี
ปัตตานี	วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
พระนครศรีอยุธยา	วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา
พะเยา	วิทยาลัยเทคนิคพะเยา
พังงา	วิทยาลัยเทคนิคพังงา
พัทลุง	วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง
พิจิตร	วิทยาลัยเทคนิคพิจิตร
พิษณุโลก	วิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก
เพชรบุรี	วิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี
เพชรบูรณ์	วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์
แพร่	วิทยาลัยเทคนิคแพร่
ภูเก็ต	วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต
มหาสารคาม	วิทยาลัยเทคนิคมหาสารคาม
มุกดาหาร	วิทยาลัยการอาชีพนวมินทราชินี มุกดาหาร
แม่ฮ่องสอน	วิทยาลัยการอาชีพนวมินทราชินี แม่ฮ่องสอน
ยโสธร	วิทยาลัยเทคนิคยโสธร
ยะลา	วิทยาลัยเทคนิคยะลา
ร้อยเอ็ด	วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด
ระนอง	วิทยาลัยเทคนิคระนอง
ระยอง	วิทยาลัยเทคนิคระยอง
ราชบุรี	วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี
ลพบุรี	วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี
ลำปาง	วิทยาลัยเทคนิคลำปาง

ลำพูน	วิทยาลัยเทคนิคลำพูน
เลย	วิทยาลัยเทคนิคเลย
ศรีสะเกษ	วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ
สกลนคร	วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร
สงขลา	วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่
อาชีวศึกษาทวิภาคีระดับจังหวัด จำนวน 77 จังหวัด	
จังหวัด	**สถานที่ตั้ง สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด**
สตูล	วิทยาลัยเทคนิคสตูล
สมุทรปราการ	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรปราการ
สมุทรสงคราม	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม
สมุทรสาคร	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสาคร
สระแก้ว	วิทยาลัยเทคนิคสระแก้ว
สระบุรี	วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี
สิงห์บุรี	วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี
สุโขทัย	วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย
สุพรรณบุรี	วิทยาลัยเทคนิคสุพรรณบุรี
สุราษฎร์ธานี	วิทยาลัยเทคนิคสุราษฎร์ธานี
สุรินทร์	วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์
หนองคาย	วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย
หนองบัวลำภู	วิทยาลัยเทคนิคหนองบัวลำภู
อ่างทอง	วิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง
อำนาจเจริญ	วิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ
อุดรธานี	วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี
อุตรดิตถ์	วิทยาลัยเทคนิคอุตรดิตถ์
อุทัยธานี	วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี
อุบลราชธานี	วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี





แนวทางปฏิบัติ
การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ