



แนวปฏิบัติ

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 เป็นหลัก ในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ ทั้งนี้คณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ประกาศเกณฑ์ มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ พ.ศ. 2567 ไว้แล้ว ดังนั้นเพื่อให้การจัดการ อาชีวศึกษาระบบทวิภาคีมีมาตรฐานสอดคล้องกับคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติและเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิ อาชีวศึกษาแต่ละระดับ คณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงได้จัดทำประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2563 เพื่อให้การจัด การศึกษาระบบทวิภาคีมีคุณภาพ และประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การฝึกงาน หลักสูตรการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพในสถานประกอบการ พ.ศ. 2565

โดยที่การจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีมีความเกี่ยวข้องกับหลายฝ่าย ได้แก่ สถานศึกษา สถานประกอบการ ครู อาจารย์ ผู้เรียน และผู้ปกครอง ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงมอบหมายให้ศูนย์อาชีวศึกษา ทวิภาคีจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เพื่อให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ ใช้เป็น แนวทางในการดำเนินงาน และให้ครู อาจารย์ ผู้เรียน ตลอดจนผู้ปกครอง มีความรู้ความเข้าใจ พร้อมทั้งจะให้ความ ร่วมมือและสนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้มีคุณภาพมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น

การดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี ในครั้งนี้ ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีได้รับความ ร่วมมืออย่างดียิ่งจากผู้บริหารสถานศึกษา ครู หน่วยงานนิเทศก์ และบุคลากรจากหน่วยงานในส่วนกลาง นำแนวทางปฏิบัติการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีที่ใช้อยู่เดิม ทำการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สถานศึกษาและ สถานประกอบการ นำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีที่สอดคล้องกับมาตรฐานการ จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. 2563 อย่างมีคุณภาพ และเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มขีดความสามารถ กำลังคนอาชีวศึกษาในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนต่อไป

ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทนำ	
ที่มาและความสำคัญ	2
คำนิยามศัพท์	3
นโยบาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	4
โครงสร้างการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	6
1. ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา	6
2. สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษา	8
ประโยชน์จากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	8
1. ประโยชน์ที่ผู้เรียนได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	8
2. ประโยชน์ที่สถานประกอบการได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	8
3. ประโยชน์ที่สถานศึกษาได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	9
4. ประโยชน์ที่ผู้ประกอบการได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	9
ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	9
1. ด้านนโยบาย	9
2. สถานศึกษา ครูผู้สอน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	10
3. สถานประกอบการ	10
4. ผู้เรียน	11
5. ผู้ปกครอง	11
แนวทางการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	
การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในประเทศไทย	13
DVE-01-01 แบบแสดงความประสงค์ของสถานประกอบการ	30
DVE-01-02 หนังสือเรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมหรือแนวทางการร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	31
DVE-01-03 หนังสือเรื่อง ขออนุญาตหรือแนวทางการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกันสำหรับสถานประกอบการ	32
DVE-02-01 แบบสำรวจและประเมินความพร้อมของสถานประกอบการที่จัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	33
DVE-02-02 แบบสำรวจความพร้อมของสถานประกอบการที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	34

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
DVE-02-03 แบบสรุปรายชื่อสถานประกอบการที่มีความพร้อมร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	36
DVE-03-01 หนังสือเชิญเข้าร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	37
DVE-03-02 หนังสือแบบตอบรับร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	38
DVE-03-03 บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ	39
DVE-03-04 บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ การจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	41
DVE-03-05 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	43
DVE-04-01 หน้าอนุมัติ แผนการเรียน แผนการฝึก ในสถานประกอบการ	46
DVE-04-02 ตารางวิเคราะห์งานจากรายวิชา	47
DVE-04-03 แบบวิเคราะห์งานเทียบกับรายวิชาของผู้เรียนระบบทวิภาคี	48
DVE-04-04 รายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ	50
DVE-04-05 แผนการฝึกอาชีพตลอดหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการ	52
DVE-04-06 แผนการฝึกอาชีพรายหน่วยสถานประกอบการ	53
DVE-05-01 หนังสือเรื่อง ขอความอนุเคราะห์เข้าแนะแนวการศึกษาต่อ	54
DVE-05-02 หนังสือเรื่อง แบบตอบรับแนะแนวการศึกษา	55
DVE-05-03 หนังสือเรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรม	56
DVE-05-04 ประชาสัมพันธ์รับสมัคร ผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานประกอบการ	57
DVE-07-01/1 สัญญาการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ	60
DVE-07-01/2 เอกสารแนบท้ายสัญญาฝึกอาชีพในสถานประกอบการ	62
DVE-10-01 คำสั่งแต่งตั้งครูนิเทศการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ	64
DVE-10-02 แผนการนิเทศ/ปฏิทินการนิเทศติดตามผลการฝึกอาชีพ	66
DVE-10-03 แบบนิเทศติดตามประเมินผลการฝึกอาชีพ	67
DVE-10-04 บันทึกข้อความ รายงานการนิเทศผู้เรียนฝึกอาชีพ	68
DVE-10-05 รายงานการนิเทศออนไลน์	69
DVE-11-01 สรุปคะแนนผลลัพธ์การเรียนรู้ การฝึกอาชีพ	70
DVE-11-02 แบบสรุปผลการเรียนรู้รายวิชา	71
DVE-11-03 แบบสอบถามความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อผู้รับการฝึก	72
DVE-11-04 แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับการฝึก/ผู้สำเร็จการศึกษาต่อการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ	74
DVE-13-01 ใบรับรองการฝึกอาชีพ	75
DVE-14-01 แบบติดตามผู้สำเร็จการศึกษา	76
DVE-15-01 สรุปผลการดำเนินงานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	78

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในต่างประเทศ	79
บรรณานุกรม	82
ภาคผนวก	
กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	84
คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	87
ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี ระดับจังหวัด	91



บทนำ

ที่มาและความสำคัญ

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษา หรือสถาบันการอาชีวศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การจัดการฝึกอาชีพ และการวัดและประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งเรียนในสถานศึกษา หรือสถาบันการอาชีวศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้และฝึกปฏิบัติจริง ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561-2580) และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) ที่มุ่งเน้นการผลิตและพัฒนาากำลังคนอาชีวศึกษาให้มีสมรรถนะสูง มีคุณภาพตรงตามความต้องการของผู้ประกอบการ สามารถปรับตัวเท่าทันเทคโนโลยีปัจจุบันและเชื่อมโยงองค์ความรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทั้งในปัจจุบันและอนาคต พัฒนากำลังคนให้มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 รวมทั้งการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และคุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคมและลักษณะบุคคล ทั้งด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละระดับการศึกษา เป็นไปตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ มาตรฐานการศึกษาของชาติ กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ สามารถยึดโยงกับมาตรฐานอาชีพ โดยให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการทำงานและเครือข่ายความร่วมมือในการผลิตและพัฒนาากำลังคน ร่วมกับสถานประกอบการที่มีศักยภาพในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกัน การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจึงเป็นรูปแบบการจัดการศึกษาที่กำหนดสมรรถนะของผู้สำเร็จการศึกษาให้ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการในโลกอาชีพอย่างแท้จริง

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีพัฒนาการความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา และสถานประกอบการตามลำดับ โดยเริ่มต้นดำเนินการตั้งแต่ พ.ศ. 2527 จนถึงปัจจุบัน มีพัฒนาการและเปลี่ยนแปลงไปตามบริบทแบ่งเป็น 4 ช่วงเวลา ดังนี้

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

ระยะที่ 2 พ.ศ. 2538 - 2544 เป็นการเชื่อมโยงการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี (Dual Vocational Training : DVT) 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 การขยายและยกระดับคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (Dual Vocational Education : DVE) สืบเนื่องจากพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 ที่มุ่งเน้นการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเป็นสำคัญ รวมถึงบริบทการเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจและสังคม เกิดเครือข่ายความร่วมมือของคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา ทำให้เกิดการขับเคลื่อนการจัดการ

อาชีวศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกับภาคเอกชนเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนให้ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการและโลกอาชีพในปัจจุบัน

คำนิยามศัพท์

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการในเรื่องการจัดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การจัดการฝึกอาชีพ การวัดและการประเมินผล

สถานศึกษา หมายความว่า วิทยาลัย สถาบัน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

สถาบัน หมายความว่า สถาบันการอาชีวศึกษาและสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร

สถานประกอบการ หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ และเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาการจัดการอาชีวศึกษา

ผู้เรียน หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือหลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

ผู้เข้าเรียน หมายความว่า ผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาตามคุณสมบัติผู้สมัครเข้าเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ

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

ผู้รับการฝึก หมายความว่า ผู้เรียน ผู้เข้าเรียน หรือผู้เข้าศึกษา ที่เข้ารับการฝึกงานในสถานประกอบการตามสัญญาการฝึกอาชีพที่ทำร่วมกัน

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ หมายความว่า หนังสือซึ่งฝ่ายหนึ่งแสดงความสมัครใจจะปฏิบัติ อย่างหนึ่งอย่างใดและตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือนั้นกับอีกฝ่ายหนึ่งโดยที่หนังสือนี้นับถือว่าเป็นสัญญาผูกมัดแต่แสดงความต้องการอันแน่วแน่ของผู้ลงชื่อว่าจะปฏิบัติตามที่ได้ระบุไว้

หลักสูตรการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ หรือหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อ ซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

แผนการฝึกอาชีพ หมายความว่า แผนงานของสถานประกอบการในการฝึกอาชีพให้กับผู้เรียนระบบทวิภาคีให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะในอาชีพ และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามลักษณะงานของสถานประกอบการ สอดคล้องกับหลักสูตรแต่ละระดับ โดยจัดทำเป็นเอกสารใบงาน

แผนการฝึกอาชีพรายวิชา หมายความว่า แผนการจัดการเรียนการสอนซึ่งครูฝึก ร่วมกับครูในสถานศึกษา จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดขั้นตอนการพัฒนาผู้รับการฝึก สำหรับการฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการไว้ล่วงหน้า ตามลักษณะงานของสถานประกอบการโดยสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

สัญญาการฝึกอาชีพ หมายความว่า สัญญาข้อตกลงในการฝึกอาชีพระบบทวิภาคีระหว่างสถานประกอบการกับผู้รับการฝึกระบบทวิภาคี

การฝึกอาชีพ หมายความว่า การฝึกภาคปฏิบัติในสถานประกอบการตามแผนการฝึกอาชีพ

ครูนิเทศก์ หมายความว่า ครูหรืออาจารย์ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรครูนิเทศก์ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาระหว่างผู้เรียนฝึกงานในสถานประกอบการ ติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียน ตลอดจนการวัดประเมินผลการฝึกงานตามรายวิชานั้น ๆ

ครูฝึกในสถานประกอบการ หมายความว่า บุคลากรในสถานประกอบการที่มีความเชี่ยวชาญและได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการให้ทำหน้าที่สอนและฝึกอาชีพ ให้กับผู้รับการฝึกในสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ผู้ควบคุมการฝึก หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษา ในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบ ดูแลการฝึกอาชีพของผู้รับการฝึกในสถานประกอบการ

ผู้ปกครอง หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ความอุปการะเลี้ยงดูผู้เรียน ผู้เข้าเรียน

สวัสดิการ หมายความว่า ค่าตอบแทนและสวัสดิการ วันหยุด ที่เหมาะสมให้กับผู้รับการฝึก ตามข้อตกลงระหว่างสถานประกอบการและสถานศึกษา เช่น รถรับส่ง ประกันอุบัติเหตุ ชุดปฏิบัติงาน ค่าอาหาร ค่าเดินทาง ประกันชีวิต ที่พัก เบี้ยเลี้ยง ทุนการศึกษาแต่ละภาคเรียน อุปกรณ์นิรภัยส่วนบุคคล และอื่น ๆ

นโยบาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

นโยบายสำคัญด้านการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา

1. ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561-2580 ให้ความสำคัญกับการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ด้วยกลไก ยุทธศาสตร์ ด้านการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน มีการขึ้นการพัฒนากลไก การขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ มุ่งเน้นการยกระดับอาชีพและกลุ่มอาชีพ ได้แก่ 1) การเกษตรสร้างมูลค่า 2) อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต 3) ความหลากหลายด้านการท่องเที่ยว 4) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเชื่อมโยง ไทย เชื่อมโลก 5) พัฒนาเศรษฐกิจบนพื้นฐานผู้ประกอบการยุคใหม่ และยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ ตลอดช่วงชีวิต ควบคู่กับการปฏิรูประบบการศึกษาทั้ง ในส่วนของการปรับเปลี่ยน ค่านิยม วัฒนธรรม และการพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัย และตลอดชีวิต

2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) เชื่อมโยงแนวทางการ พัฒนาจากยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561-2580 สู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม เพื่อพลิกโฉมประเทศไทยสู่ “สังคม ก้าวหน้าเศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน” ที่สำคัญคือ การปรับโครงสร้างการผลิตสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรม การ พัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่ การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม และการเปลี่ยนผ่านไปสู่ความยั่งยืน

หมายความว่าที่กำหนดมีความชัดเจนในด้านเศรษฐกิจ กลุ่มอาชีพ และแนวทางในการพัฒนากำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคตให้มีความสำคัญกับคนซึ่งเป็นรากฐานสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

3. พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551

มาตรา 8 การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพให้จัดได้โดยรูปแบบดังต่อไปนี้

(1) การศึกษาในระบบ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันเป็นหลักโดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาการวัด และการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

(2) การศึกษานอกระบบ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาโดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

(3) การศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ในเรื่องการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันและเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐเพื่อประโยชน์ในการผลิตและพัฒนาากำลังคน สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่งในหลายรูปแบบรวมกันก็ได้ ทั้งนี้ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันนั้นต้องมุ่งเน้นการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีเป็นสำคัญ

มาตรา 9 การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพตามมาตรา 6 มาตรา 7 และมาตรา 8 ให้จัดตามหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ดังต่อไปนี้

- (1) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
- (2) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
- (3) ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

คณะกรรมการการอาชีวศึกษาอาจกำหนดหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้ หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อ ซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะได้

มาตรา 51 ในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีที่เป็นความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันและสถานประกอบการ

มาตรา 54 สถานประกอบการ สมาคมวิชาชีพ หรือองค์กรอื่นที่ให้ความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ อาจได้รับสิทธิและประโยชน์ดังต่อไปนี้

- (1) การสนับสนุนด้านวิชาการและทรัพยากรตามสมควรแก่กรณี
- (2) การเชิดชูเกียรติแก่สถานประกอบการ สมาคมวิชาชีพ หรือองค์กรอื่นที่ให้ความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

มาตรา 55 ครูฝึกในสถานประกอบการตามมาตรา 52 และมาตรา 53 ต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษาและผ่านการศึกษาหรือฝึกอบรมวิชาการศึกษาด้านอาชีพ
- (2) เป็นผู้ชำนาญการด้านการอาชีพโดยสำเร็จการศึกษาวิชาชีพไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ หรือมาตรฐานอื่นตามที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด
- (3) เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านอาชีพเฉพาะสาขาซึ่งสำเร็จการศึกษาวิชาชีพไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพที่มีประสบการณ์ในสาขาอาชีพนั้นไม่น้อยกว่าห้าปี หรือสำเร็จการศึกษาวิชาชีพระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่มีประสบการณ์ในสาขาอาชีพนั้นไม่น้อยกว่าสามปี หรือผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติและมีประสบการณ์ในการทำงานในสาขาอาชีพนั้นไม่น้อยกว่าห้าปี
- (4) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์และประสบความสำเร็จในอาชีพเฉพาะสาขามีผลงานเป็นที่ยอมรับในสังคมและท้องถิ่น และสามารถถ่ายทอดความรู้ได้หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งทดสอบ การฝึกอบรม และการออกใบรับรองการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

โครงสร้างการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

โครงสร้างการทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี จัดแบ่งเป็น 3 ระดับ ได้แก่ 1) ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีเป็นหน่วยงานบริหารจัดการภาพรวมในส่วนกลาง 2) สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด เป็นหน่วยงานส่งเสริม สนับสนุน และประสานการทำงานเชิงพื้นที่จังหวัด และ 3) สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษา เป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่มีหน้าที่จัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกับสถานประกอบการ รายละเอียดดังนี้

1. ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงได้ มีประกาศให้ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีเป็นหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้ 1) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะ เพื่อจัดทำ ยุทธศาสตร์การจัดการอาชีวศึกษาทวิภาคีของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ 2) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีซึ่งเป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษากับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน 3) ศึกษา วิจัย ทดลอง พัฒนาเกี่ยวกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางการศึกษาซึ่งเน้นการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติจริงในสถานประกอบการ โดยให้สถานศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ครอบคลุมสถานศึกษาและครอบคลุมตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ 4) ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมฐานข้อมูลการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่จัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและสถานประกอบการที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 5) ส่งเสริม สนับสนุน และถ่ายทอดรูปแบบ แนวทางการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เพื่อเสริมสร้างระบบและ

กระบวนการศึกษา โดยมีคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติเป็นมาตรฐานชีวิตให้มีการจัดการอาชีวศึกษา โดยคำนึงถึงบริบทของพื้นที่ที่สถานศึกษาตั้งอยู่ 6) ส่งเสริมสนับสนุนเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้กับสถานประกอบการที่ช่วยสนับสนุนด้านการศึกษา 7) ส่งเสริมและเผยแพร่และสนับสนุนการเพิ่มจำนวนผู้เรียนสายอาชีพให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศในการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคม ให้ผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเป็นกำลังสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพของสถานประกอบการ ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิผลโดยรวมและเพิ่มขีดความสามารถของประเทศ 8) ปฏิบัติงานร่วม หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ทั้งนี้มีการจัดแบ่งโครงสร้างภายในออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มบริหารงานทั่วไป กลุ่มส่งเสริมและสนับสนุนการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และกลุ่มพัฒนาระบบเครือข่ายการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

2. สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษา สถานศึกษามีการกำหนดภาระงานความร่วมมืออยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายแผนงานและความร่วมมือและงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายวิชาการ ส่วนสถาบันการอาชีวศึกษามีการกำหนดภาระงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีอยู่ในงานความร่วมมือทั้งในประเทศและต่างประเทศ กลุ่มยุทธศาสตร์และความร่วมมือ สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมืออาชีวศึกษา

ประโยชน์จากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

การอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเป็นการจัดการศึกษาที่ให้ประโยชน์กับผู้เรียน ผู้ปกครอง สถานศึกษาและสถานประกอบการ ดังนี้

1. ประโยชน์ที่ผู้เรียนได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีที่เรียนและฝึกอาชีพในสถานประกอบการที่ร่วมมือกับสถานศึกษาและมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการและตามที่สถานประกอบการต้องการผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจะได้รับประโยชน์ ดังนี้

- 1) นำความรู้ และทักษะ จากการเรียนในสถานศึกษา ไปประยุกต์ใช้ในการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ส่งผลให้มีสมรรถนะในอาชีพ สามารถทำงานได้ทันทีเมื่อสำเร็จการศึกษา
- 2) มีทักษะการปฏิบัติงานในวิชาชีพที่ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ
- 3) ได้รับเบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการอื่น ๆ ตามสัญญาการฝึกอาชีพ
- 4) ได้รับสิทธิประโยชน์ในระหว่างการฝึกอาชีพจากสถานศึกษา สถาบันและสถานประกอบการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการฝึกอาชีพ
- 5) ได้รับโอกาสในการเข้าทำงานในสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพเมื่อสำเร็จการศึกษา
- 6) ได้รับใบรับรองการฝึกอาชีพจากสถานประกอบการ ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการสมัครงาน
- 7) ได้รับการปลูกฝังคุณลักษณะที่สถานประกอบการต้องการ เช่น ความรับผิดชอบ ความตรงต่อเวลา ความอดทน บุคลิกภาพที่ดีเหมาะสมกับงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การแก้ปัญหา เฉพาะหน้า เป็นต้น

2. ประโยชน์ที่สถานประกอบการได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการที่ร่วมจัดอาชีวศึกษาทวิภาคีกับสถานศึกษา จะได้รับสิทธิประโยชน์ดังต่อไปนี้

พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 มาตรา 8 (3) การศึกษาระบบทวิภาคีเป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่าง สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผลโดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

มาตรา 54 สถานประกอบการ สมาคมวิชาชีพ หรือองค์กรอื่นที่ให้ความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ อาจได้รับสิทธิและประโยชน์ ดังต่อไปนี้

- (1) การสนับสนุนด้านวิชาการและทรัพยากรตามสมควรแก่กรณี
- (2) การเชิดชูเกียรติแก่สถานประกอบการ สมาคมวิชาชีพ หรือองค์กรอื่นที่ให้ความร่วมมือ ในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 มาตรา 51 สถานประกอบการใดที่ประสงค์จะดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพตามพระราชบัญญัตินี้ให้ยื่นคำขอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อให้ได้รับการรับรองประโยชน์ตามกฎหมาย ในการร่วมมือจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีดังนี้

- 1) ได้บุคลากรด้านวิชาชีพที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติ ในการทำงานตรงตามที่ต้องการของตลาดงาน
- 2) วางแผนการรับคนเข้าทำงานในสาขางานที่ขาดแคลน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
- 3) บุคลากรของสถานประกอบการที่เป็นครูฝึกได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการจัดทำแผนการเรียนและหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผล เพื่อร่วมกับสถานศึกษาจัดทำแผนการฝึกอาชีพ
- 4) ผู้เรียนที่ผ่านการฝึกอาชีพมีความผูกพันกับสถานประกอบการ และสำนึกรักองค์กร
- 5) ลดต้นทุนค่าใช้จ่ายและประหยัดเวลาในการฝึกอบรมพนักงานใหม่
- 6) ได้รับสิทธิประโยชน์ในการนำค่าใช้จ่ายจากการฝึกอาชีพไปหักลดหย่อนภาษี

3. ประโยชน์ที่สถานศึกษาได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สถานศึกษาอาชีวศึกษา และสถาบันการอาชีวศึกษาที่ร่วมมือกับสถานประกอบการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีได้รับประโยชน์ ดังนี้

- 1) ผลิตกำลังคนด้านอาชีวศึกษาให้มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของสถานประกอบการรัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐ
- 2) เพิ่มประสิทธิภาพในการลดงบประมาณการจัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ
- 3) ลดปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ และมีประสบการณ์ในวิชาชีพที่จะมาเป็นครูผู้สอน
- 4) ครูผู้สอนวิชาชีพในสถานศึกษาได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องได้รับการพัฒนาวิชาชีพจากสถานประกอบการที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

4. ประโยชน์ที่ผู้ประกอบการได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ดังนี้

- 1) เมื่อผู้เรียนจบการศึกษาแล้ว จะมีความรู้ความสามารถและมีทักษะที่พร้อมจะทำงานกับสถานประกอบการนั้น ๆ ได้ทันที
- 2) ลดค่าใช้จ่ายของครอบครัวและหรือเพิ่มรายได้ให้ครอบครัว
- 3) เป็นการฝึกให้ผู้เรียนที่อยู่ในการปกครองมีความรับผิดชอบและมีวินัยในการทำงาน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

มีองค์ประกอบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ของแผนการศึกษาแห่งชาติที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561-2580) และเป็นไปตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ภายใต้วิสัยทัศน์ที่ต้องการให้คนไทยทุกคนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ดำรงชีวิตอย่างเป็นสุข สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและการเปลี่ยนแปลงของโลกในศตวรรษที่ 21 โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถพัฒนาคนไทยให้เป็นพลเมืองดีมีคุณลักษณะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ผลิตและพัฒนากำลังคนด้านอาชีวศึกษาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ดังกล่าว ทั้งด้านปริมาณและด้านคุณภาพ จึงได้ดำเนินการขยายและยกระดับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สร้างแรงจูงใจให้สถานประกอบการร่วมมือด้วยมาตรการต่าง ๆ เช่น สิทธิประโยชน์ทางภาษี ยกย่องเชิดชูเกียรติ จัดทำประกาศ ระเบียบ กฎหมาย ข้อกำหนดต่าง ๆ เพื่อเชื่อมโยงกระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีคุณภาพ

2. สถานศึกษา ครูผู้สอน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง สถานศึกษาต้องพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน การพัฒนาหลักสูตรต้องอยู่บนฐานความต้องการของสถานประกอบการ และความต้องการของประเทศ เนื้อหาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ต้องเป็นแบบฐานสมรรถนะ เน้นภาคปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ทางทฤษฎี และมีทักษะในทางปฏิบัติ สามารถปฏิบัติงานได้มีความยืดหยุ่นเปิดโอกาสให้ผู้สนใจสามารถเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต มีการสนับสนุนทรัพยากร มีการส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผู้สอนและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาชีพได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพ เพิ่มสมรรถนะทั่วไปและสมรรถนะด้านวิชาชีพให้แก่ครู แลกเปลี่ยนเรียนรู้วิทยาการเทคโนโลยีที่ทันสมัยจากสถานประกอบการนำมาประยุกต์ใช้พัฒนารูปแบบการเรียนการสอนให้ทันต่อสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบันมีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการแบบเครือข่ายการประสานงานร่วมกับสถานประกอบการให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัย สร้างนวัตกรรมและงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ รวมทั้งสนับสนุนด้านสื่อการศึกษาให้มีความหลากหลายและพอเพียงสำหรับการให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ เปิดโอกาสให้ผู้สนใจสามารถเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สร้างโอกาสทางการศึกษา ลดข้อจำกัดด้านเวลา สถานที่ และค่าใช้จ่ายในการศึกษาโดยใช้การศึกษาทางไกลในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งส่งเสริมให้สถานประกอบการทุกภาคส่วนเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านอาชีพ

3. สถานประกอบการ ต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีมีส่วนร่วมในการคัดเลือกผู้เรียนระบบทวิภาคี ตามสมรรถนะที่สถานประกอบการต้องการ ส่งเสริม สนับสนุนครูฝึกในสถานประกอบการ สนับสนุนทรัพยากรการจัดการศึกษา โดยร่วมมือให้สถานศึกษาพัฒนาองค์ความรู้เพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้แก่ผู้เรียน จัดสวัสดิการที่จำเป็น รวมทั้งจัดสิ่งแวดลอมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเป็นความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ ต้องเป็นไปตามข้อตกลงที่ทั้งสองฝ่ายลงนามในบันทึกความร่วมมือ แสดงความสมัครใจต้องปฏิบัติ

ตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือฉบับนั้น โดยที่หนังสือนี้ไม่ถือว่าเป็นสัญญาผูกมัด โดยสถานประกอบการมีการเตรียมความพร้อมด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ 1) เป็นผู้ประกอบการที่ดำเนินการฝึกอาชีพให้สอดคล้องกับผู้เรียนในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง 2) มีความพร้อมในการฝึกอาชีพตามสาขาวิชานั้น 3) จัดให้มีครูฝึกที่มีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา ทำหน้าที่สอนการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด 4) จัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดฝึกอาชีพ และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของผู้เรียนในสถานประกอบการ 5) จัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการฝึกอาชีพได้ 6) จัดฝึกอาชีพให้กับผู้เรียนได้ตามบันทึกข้อตกลงที่ทำไว้ร่วมกัน 7) จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมสัมมนากับสถานศึกษาได้ 8) จัดสวัสดิการ ตลอดจนมาตรการเกี่ยวกับสวัสดิภาพให้แก่ผู้เรียนที่เข้ารับการฝึกอาชีพได้ ในการเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สถานศึกษาจะต้องวิเคราะห์การประกอบกิจการความพร้อมของสถานประกอบการ และความพร้อมของสถานศึกษา ก่อนกำหนดสาขาวิชาชีพที่จะร่วมกันฝึก จะต้องทำความเข้าใจร่วมกันในหลักการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

4. ผู้เรียน สถานศึกษาและสถานประกอบการ ร่วมกันประชาสัมพันธ์ แนะนำให้ความรู้ความเข้าใจกับผู้เรียนที่ศึกษาระบบทวิภาคี และคัดเลือกผู้เรียนตามความต้องการของสถานประกอบการพัฒนาผู้เรียนทั้งความรู้ทักษะและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ มีสมรรถนะวิชาชีพพอเพียงสำหรับการปฏิบัติงาน และให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์สอดคล้องตามกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ และเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ จัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี โดยยึดตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. 2563 เป็นสำคัญ

5. ผู้ปกครอง ควรมีความรู้ ความเข้าใจ มีเจตคติต่อการศึกษาอาชีวศึกษาเป็นเชิงบวก ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนเลือกเรียนสายอาชีพในระบบทวิภาคี ให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาและสถานประกอบการมีความเชื่อมั่นในการจัดการเรียนการสอน การฝึกอาชีพ ประโยชน์ที่ได้รับ และการมีงานทำหลังผู้เรียนสำเร็จการศึกษา



แนวทางการจัดการ อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

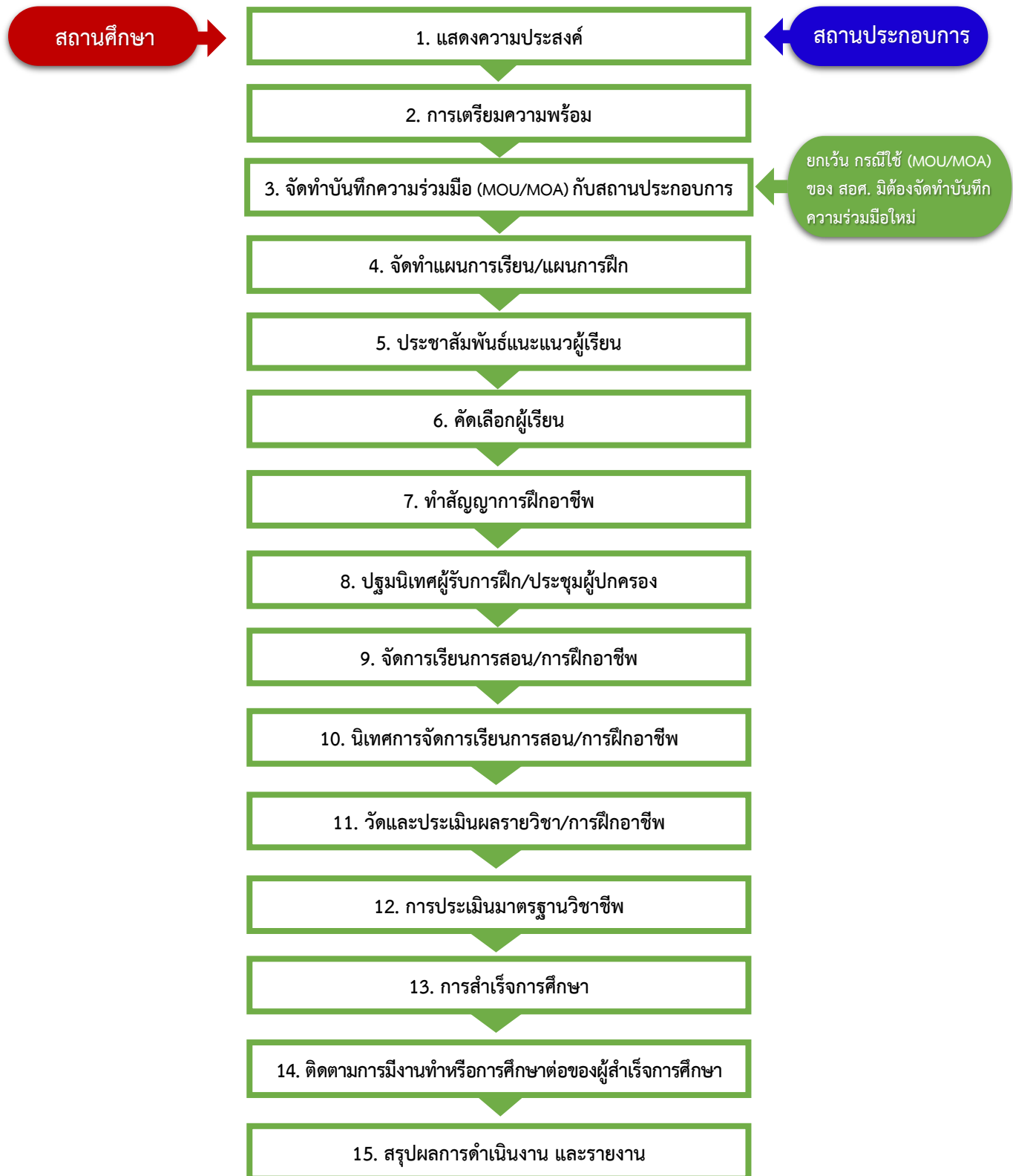
แนวทางการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในประเทศ

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับมีสถานประกอบการให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาจำนวนมาก เป็นการยกระดับคุณภาพกำลังคนในสาขาวิชาชีพที่ตรงกับการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาโดยสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ 15 ขั้นตอน ดังนี้

1. แสดงความประสงค์
2. การเตรียมความพร้อม
3. บันทึกข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ
4. จัดทำแผนการเรียน / แผนการฝึก
5. ประชาสัมพันธ์ แนะนำผู้เรียน
6. คัดเลือกผู้เข้าเรียน
7. ทำสัญญาการฝึกอาชีพ
8. ปฐมนิเทศผู้รับการฝึกอาชีพ/ประชุมผู้ปกครอง
9. จัดการเรียนการสอน/การฝึกอาชีพ
10. นิเทศการจัดการเรียนการสอน/การฝึกอาชีพ
11. วัดและประเมินผลรายวิชา/การฝึกอาชีพ
12. การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ
13. การสำเร็จการศึกษา
14. ติดตามการมีงานทำ หรือ การศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา
15. สรุปผลการดำเนินงานและรายงาน

**แนวทางปฏิบัติของขั้นตอนการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษา
ระบบทวิภาคีระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ**



1. แสดงความประสงค์

สถานศึกษา



หรือแนวทางการจัดการ
อาชีวศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกัน



สถานประกอบการ



1. แสวงหา/แสดงความประสงค์ต่อเครือข่ายสถานประกอบการที่จะเข้าร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (DVE-01-01)
2. ทารื้อกับสถานประกอบการเพื่อชี้แจง (DVE-01-02)
 - 2.1 แนวทางการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ
 - 2.2 แนวทางการจัดการเรียนการสอนในสถานประกอบการ

1. เสนอความประสงค์ต้องการรับผู้เรียน/ผู้เข้าเรียนระบบทวิภาคี (DVE-01-01)
2. ทารื้อกับสถานประกอบการเพื่อร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (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

สำรวจและ
ประเมินความพร้อม

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/การระดมทรัพยากร ร่วมกับเครือข่ายความร่วมมือ ฯลฯ

4. ด้านการบริหารจัดการ

ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรม เลือกรับการฝึกอาชีพที่สอดคล้องกับสาขาวิชา จัดทำ (ร่าง) บันทึกความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ สัญญาการฝึกอาชีพ แผนการเรียน แผนการฝึกอาชีพ แผนการนิเทศ แบบประเมินที่เกี่ยวข้อง ประชาสัมพันธ์ การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

5. ด้านสวัสดิการ

- 5.1 ประกันอุบัติเหตุ
- 5.2 การตรวจสอบสุขภาพ
- 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/การดำเนินการพัฒนาผู้ควบคุมการฝึก และครูฝึกในสถานประกอบการ
- 2.2 แผนงานส่งเสริมการพัฒนาผู้รับการฝึก ให้มีความพร้อมก่อนการเข้าฝึกในสถานประกอบการ

3. ด้านทรัพยากร

วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์สำนักงาน ห้องฝึกอบรม แหล่งเรียนรู้ วางแผนงานสนับสนุนทรัพยากรในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

4. ด้านการบริหารจัดการ

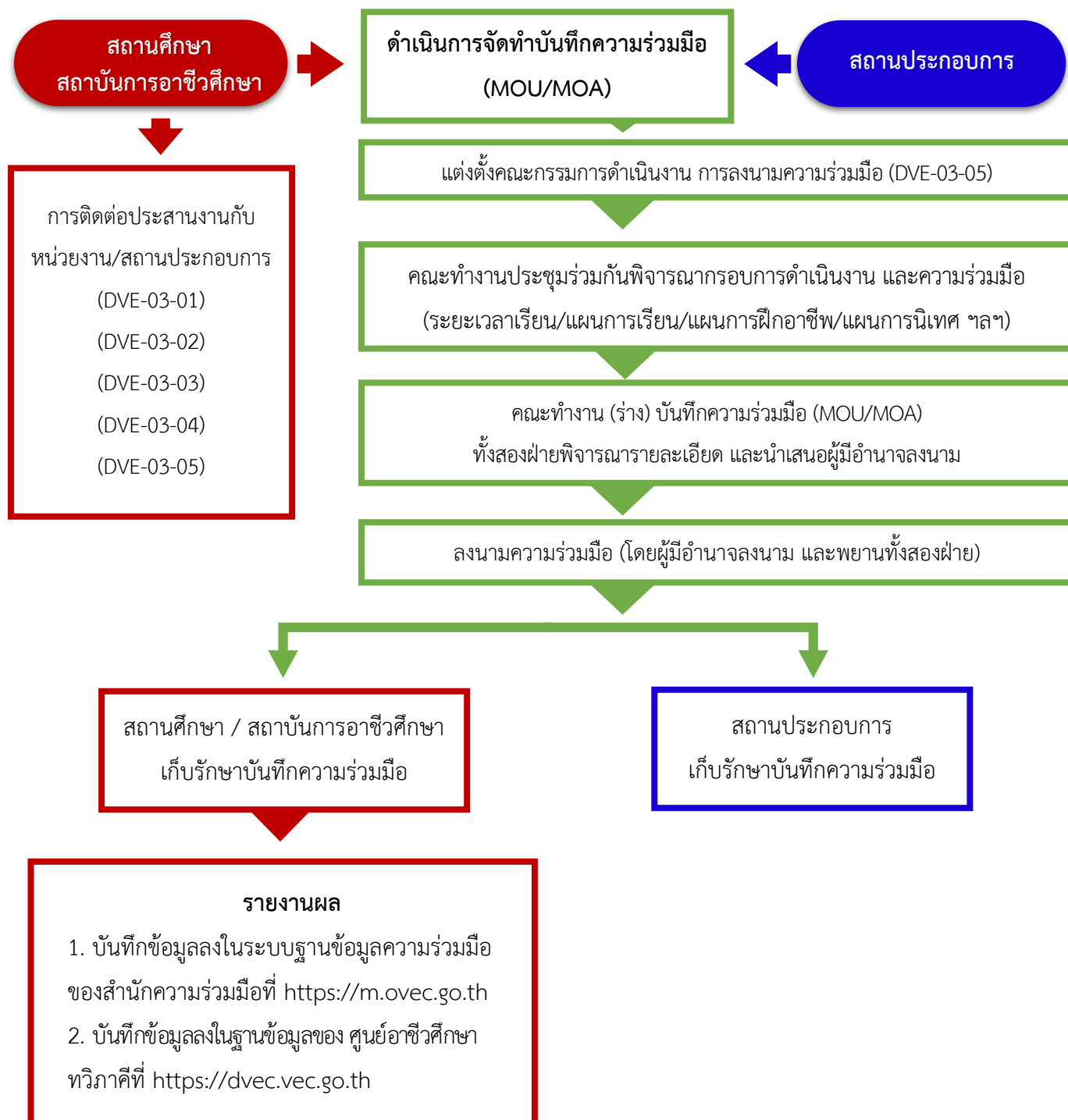
กำหนดลักษณะงานที่ฝึกอาชีพสอดคล้องกับสาขาวิชา จัดทำ (ร่าง) บันทึกความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ สัญญาการฝึกอาชีพ แผนการเรียน แผนการฝึกอาชีพ แผนการนิเทศ แบบประเมินที่เกี่ยวข้อง ประชาสัมพันธ์ การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

5. ด้านสวัสดิการ

มีสวัสดิการที่เหมาะสมให้กับผู้รับการฝึก ตามข้อตกลงระหว่างสถานประกอบการและสถานศึกษา

สรุปรายชื่อสถานประกอบการ ที่มีความพร้อมร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (DVE 02-03)

3. จัดทำบันทึกความร่วมมือ (MOU/MOA) กับสถานประกอบการ



4. จัดทำแผนการเรียน/แผนการฝึกอาชีพ

สถานศึกษา

จัดทำแผนการเรียน
แผนการฝึกอาชีพ

สถานประกอบการ

1. ขี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับ

- 1.1 ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. 2563
- 1.2 ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การฝึกงานหลักสูตรอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ ในสถานประกอบการ พ.ศ. 2565
- 1.3 โครงสร้างหลักสูตร และหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรการอาชีวศึกษาแต่ละระดับ
- 1.4 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรแต่ละระดับ

2. ทำแผนการเรียนและแผนการฝึกอาชีพ (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. ประชาสัมพันธ์ แนะแนวผู้เรียน

สถานศึกษา



ประชาสัมพันธ์ แนะแนวผู้เรียน



สถานประกอบการ



1. ด้านการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

- 1.1 รวบรวมข้อมูล รูปแบบการเรียน สาขาวิชา จำนวนผู้เรียนที่เปิดรับสมัคร สวัสดิการที่ผู้เรียนจะได้รับ สถานประกอบการที่ร่วมโครงการ ความก้าวหน้าในงานอาชีพ ที่ตั้งสถานประกอบการ ฯลฯ
- 1.2 ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโซเชียล สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ

2. ด้านการประชาสัมพันธ์

- 2.1 แนะแนวอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี 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 แจกประชาสัมพันธ์ สถานศึกษา สื่อท้องถิ่น (DVE-05-04)

6. คัดเลือกผู้เข้าเรียน

สถานศึกษา



คัดเลือกผู้เรียน/ผู้เข้าเรียน



สถานประกอบการ



ดำเนินการร่วมกันสองฝ่าย

1. พิจารณาคุณสมบัติผู้เรียน
 - 1.1 มีคุณสมบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษา และการประเมินผล การเรียนตามหลักสูตรแต่ละระดับ
 - 1.2 มีคุณสมบัติตามที่สถานประกอบการกำหนด
2. ประชุมวางแผนการรับผู้เรียน กำหนดขั้นตอน วิธีการรับสมัคร วิธีการคัดเลือก เช่น การสอบ ข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ การสอบปฏิบัติ เป็นต้น
3. ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด
4. ประกาศผล มอบตัว ลงทะเบียน
5. ผู้เรียน/ผู้เข้าเรียน ดำเนินการกรอกข้อมูลลงระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลการจัดการอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี (DVE-DATA) หรือฐานข้อมูลอาชีวศึกษาทวิภาคีระบบอื่น ๆ
6. โครงการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าฝึกอาชีพ

7. ทำสัญญาการฝึกอาชีพ

สถานศึกษา



ร่างสัญญาการฝึกอาชีพ

ร่วมพิจารณา (ร่าง) สัญญาการฝึกอาชีพและเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยให้คำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ (หากมีการมอบทุนการศึกษาให้ผู้เรียนขอสงวนสิทธิในการขอใช้ทุนคืน)



สถานประกอบการ

สถานศึกษา



ผู้รับการฝึก

ผู้ปกครอง

ทำสัญญาการฝึกอาชีพ และเอกสารแนบท้ายโดยให้คำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ (หากมีการมอบทุนการศึกษาให้ผู้เรียนขอสงวนสิทธิในการขอใช้ทุนคืน)



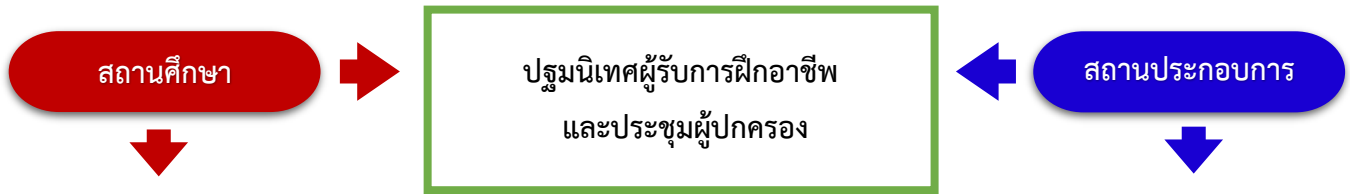
สถานประกอบการ

ให้สถานศึกษาเป็นผู้ประสานงานและลงชื่อเป็นพยานในสัญญาการฝึกอาชีพระหว่างสถานประกอบการกับผู้เรียนและผู้ปกครอง (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 (รายละเอียดตามที่สถานประกอบการ ร่วมกับสถานศึกษากำหนด โดยจัดทำเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญา)
5. เงื่อนไขการเลิกสัญญาการฝึกอาชีพ
6. อื่น ๆ ตามข้อตกลงเพิ่มเติม

กรณีที่จะนำสัญญาการฝึกอาชีพไปประกอบเพื่อขอความเห็นชอบรายละเอียดฝึกเตรียมเข้าทำงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้ใช้รูปแบบสัญญาการฝึกอาชีพของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

8. ปฐมนิเทศผู้รับการฝึกอาชีพ/ประชุมผู้ปกครอง



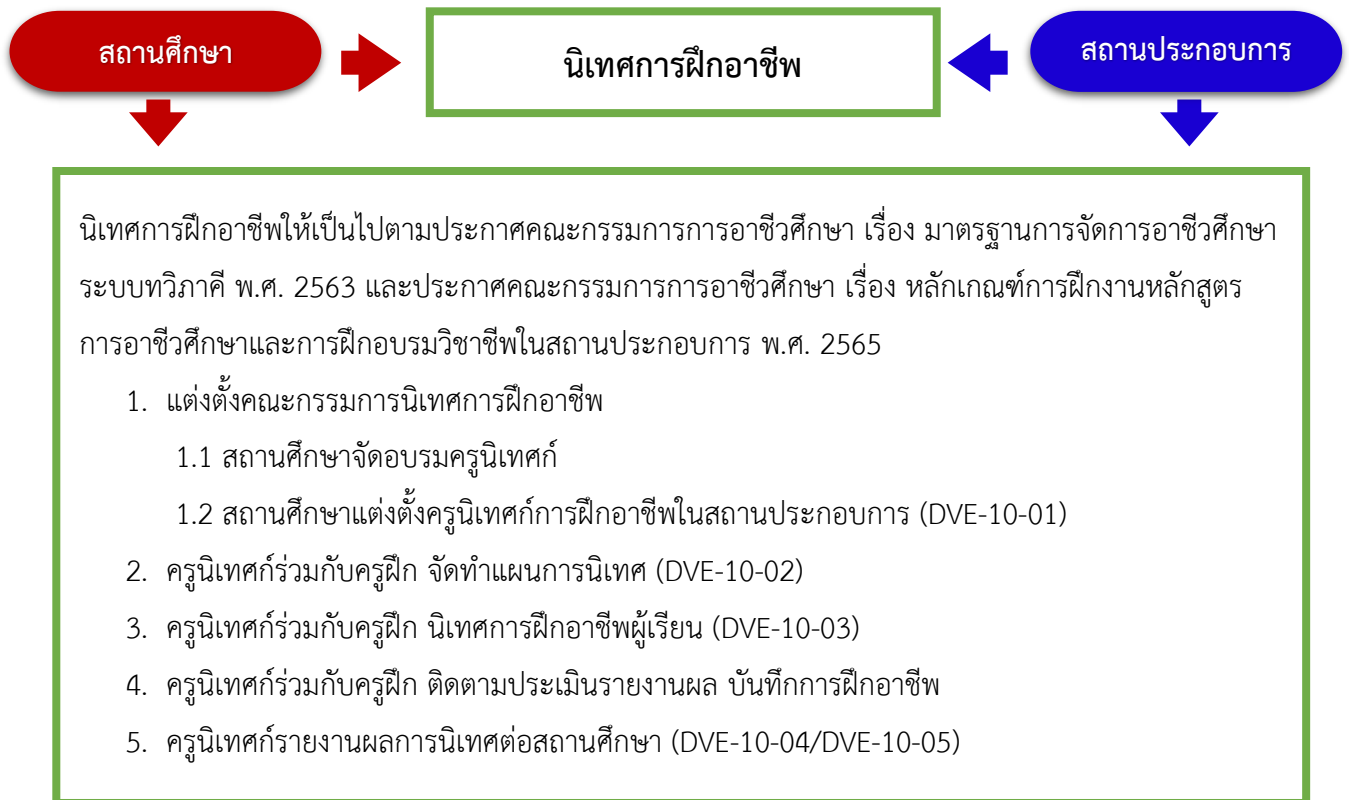
ชี้แจงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

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

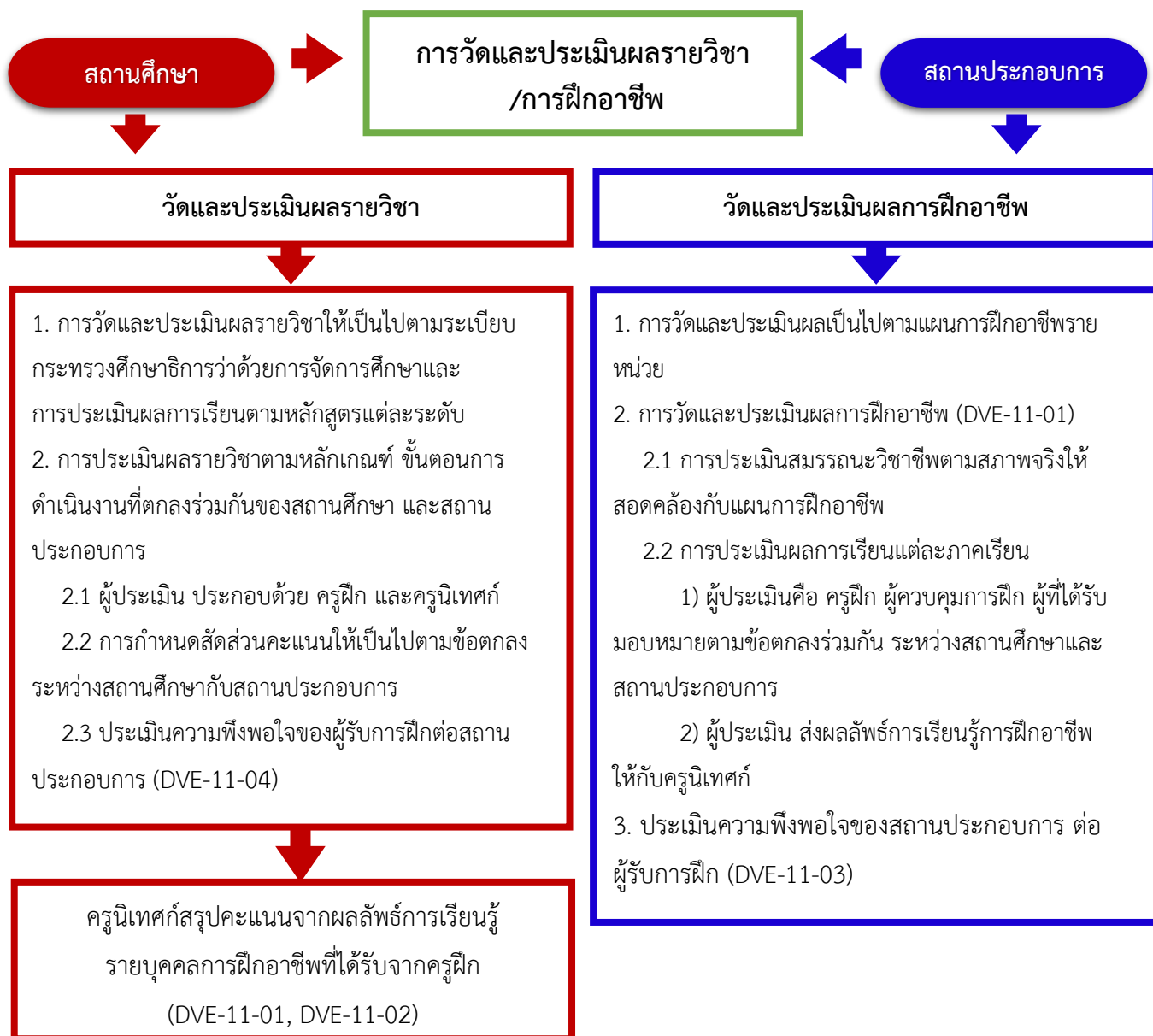
9. จัดการเรียนการสอน/การฝึกอาชีพ



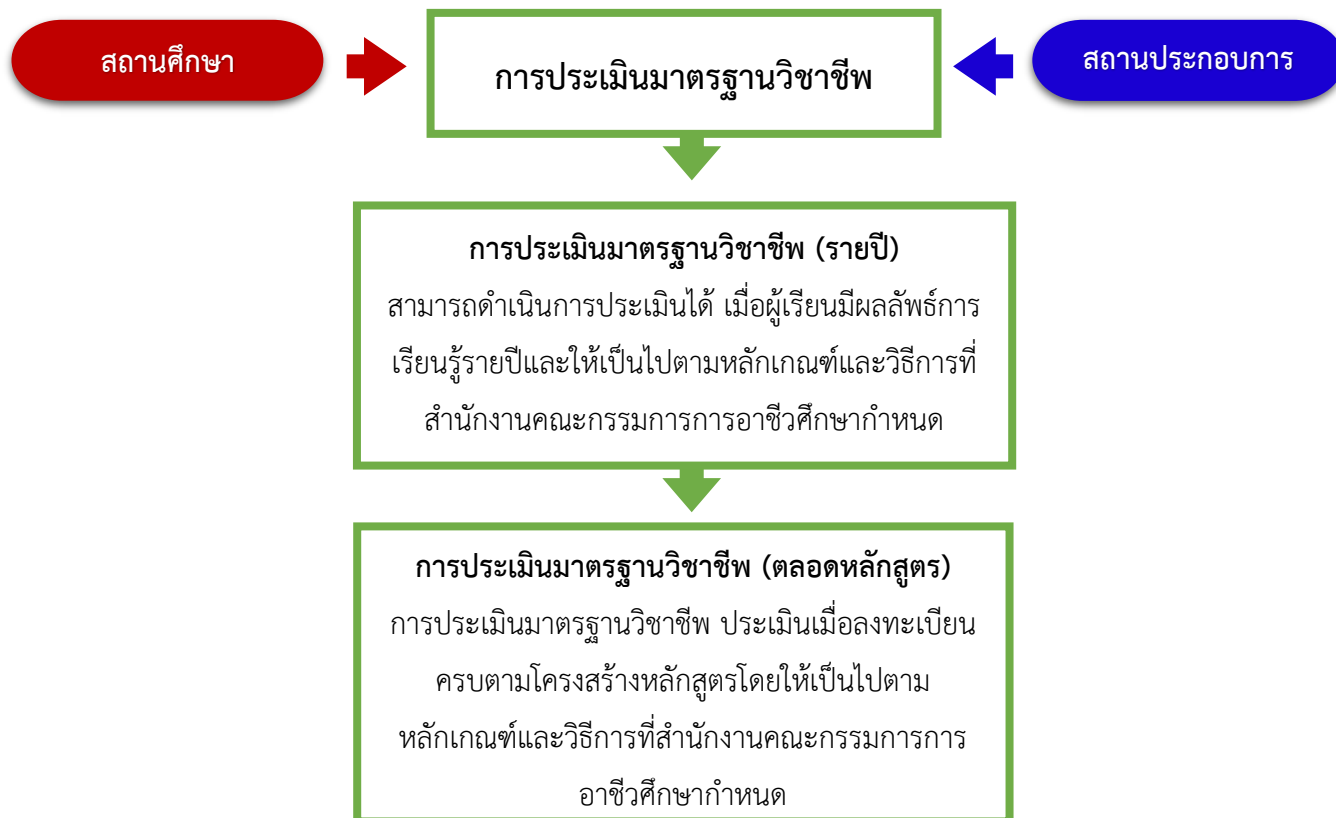
10. นิเทศการจัดการเรียนการสอน/การฝึกอาชีพ



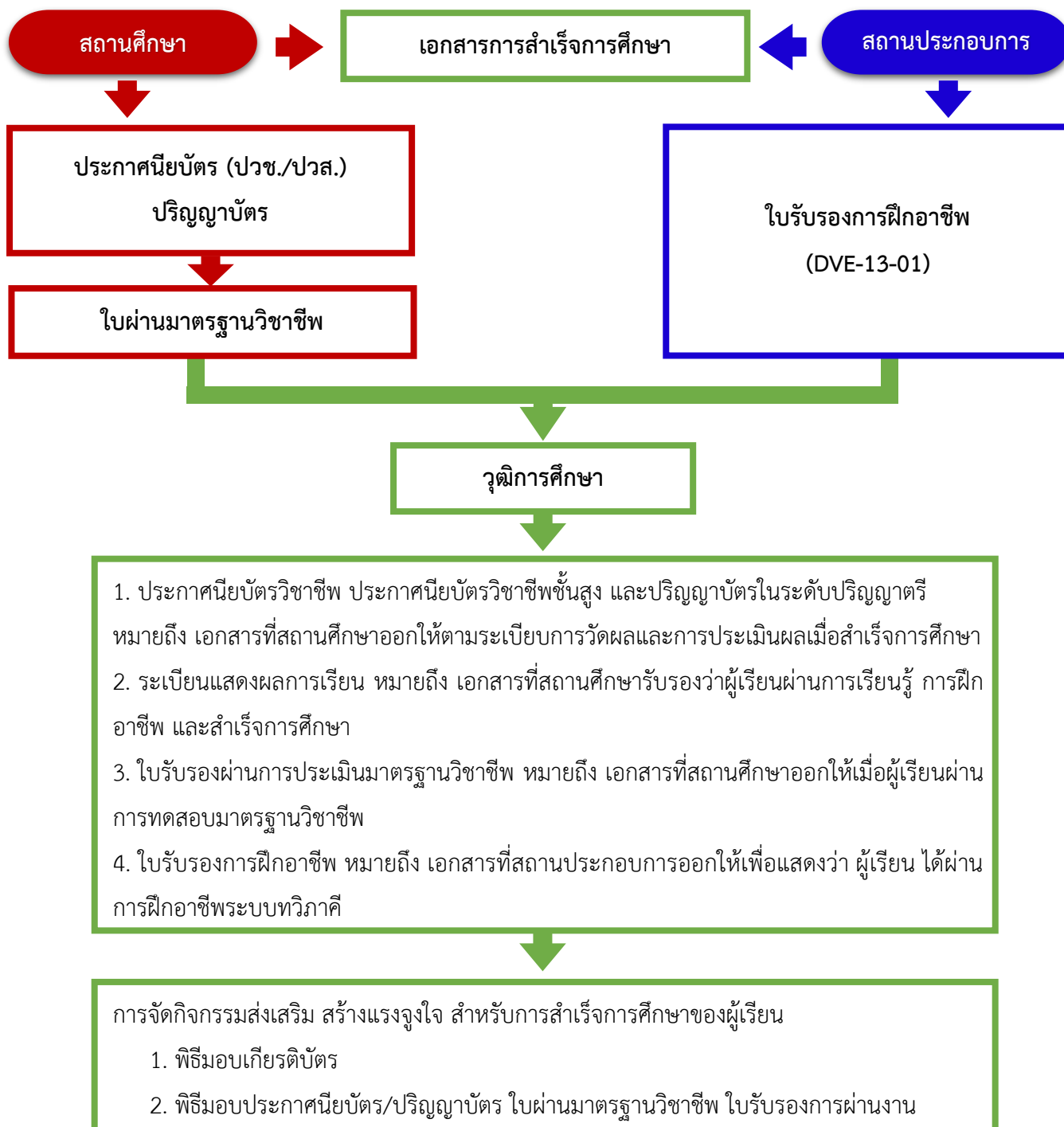
11. วัดและประเมินผลรายวิชา/การฝึกอาชีพ



12. การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ



13. การสำเร็จการศึกษา



14. ติดตามการมีงานทำหรือการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา

การติดตามผู้เรียนระบบทวิภาคี

สถานศึกษา

1. สำนักรวจการมีงานทำและการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาในระบบทวิภาคี ภายใน 1 ปี (DVE-14-01)
2. จัดทำฐานข้อมูลการมีงานทำหรือการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาลงระบบฐานข้อมูล DVE DATA (<https://dve.vec.go.th>)

15. สรุปผลการดำเนินงานและรายงาน

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)

แบบแสดงความประสงค์ของสถานประกอบการ

ส่วนที่ 1 สถานศึกษา

1. (ชื่อสถานศึกษา).....
 ที่อยู่.....
2. สาขาวิชาที่เปิดทำการเรียนการสอน (กรณีมากกว่า 1 กลุ่มอาชีพ เพิ่มเติมได้)
 2.1 กลุ่มอาชีพ
 1) สาขาวิชา
 ช่วงระยะเวลาในการฝึกอาชีพปีการศึกษา.....ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....
 2) สาขาวิชา
 ช่วงระยะเวลาในการฝึกอาชีพปีการศึกษา.....ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....
 2.2 กลุ่มอาชีพ
 1) สาขาวิชา
 ช่วงระยะเวลาในการฝึกอาชีพปีการศึกษา.....ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....
 2) สาขาวิชา
 ช่วงระยะเวลาในการฝึกอาชีพปีการศึกษา.....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
 ช่วงระยะเวลาในการฝึกอาชีพปีการศึกษา.....ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....
 2) สาขาวิชา.....เพศชาย จำนวน คน เพศหญิง จำนวน คน
 ช่วงระยะเวลาในการฝึกอาชีพปีการศึกษา.....ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....
 3) คุณสมบัติอื่น ๆ (ถ้ามี)
- * กรณีที่มีลักษณะงานที่ต้องการรับการฝึกอาชีพมีมากกว่า 1 ให้ดำเนินการเพิ่มเติมข้อ 2
3. ช่องทางการติดต่อผู้ประสานงาน.....(ระบุชื่อและตำแหน่ง).....
 โทร. ID Line..... อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....
 (สถานศึกษา)
 ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....
 (สถานประกอบการ)
 ลงวันที่.....

*หมายเหตุ : แบบแสดงความประสงค์นี้เป็นการแจ้งความประสงค์เบื้องต้นของสถานศึกษา หรือ สถานประกอบการ ในการจัดการศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ที่ ศธ...../.....



DVE-01-02

...(ชื่อ-ที่อยู่ สถานศึกษา).....

.....

.....

วันที่.....

เรื่อง ขอเชิญร่วมหารือแนวทางการร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

เรียน(สถานประกอบการ).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยวิทยาลัย.....อำเภอ.....จังหวัด.....มีความประสงค์จัดการเรียนการสอนระบบทวิภาคี หลักสูตร.....กลุ่มอาชีพ.....สาขาวิชา.....ซึ่งเป็น
การจัดการเรียนการสอนร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการ.....

ฝ่ายวิชาการ/งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

โทร.....

โทรสาร

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

(สำหรับสถานประกอบการ)

ที่.....

บริษัท.....

.....

วันที่.....

เรื่อง หรือแนวทางการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกัน

เรียน(สถานศึกษา).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย.....(สถานประกอบการ)..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 ประกอบกิจการเกี่ยวกับ.....
 มีความประสงค์จัดการเรียนการสอนระบบทวิภาคีและรับผู้เรียนหลักสูตร.....สาขาวิชา
เข้าฝึกอาชีพในช่วงเดือน..... พ.ศ. ถึงเดือน..... พ.ศ.
 จำนวน.....คน เพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสฝึกภาคปฏิบัติในสถานประกอบการจริง

.....(สถานประกอบการ).....จึงขออนุญาตเข้าหาหรือแนวทางการร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
 สถานศึกษาของท่านในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....เป็นต้นไปโดยมอบหมายให้.....
(ชื่อ-สกุล).....ตำแหน่ง.....โทร..... เป็นผู้ติดต่อประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

สถานประกอบการ

ฝ่ายบุคคล

โทร.....

โทรสาร

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

แบบสำรวจและประเมินความพร้อมของสถานศึกษาที่จัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

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/บุคลากรสนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานศึกษา 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 สนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- ☐ ลักษณะงานที่ฝึกอาชีพสอดคล้องกับการเรียนรู้ในสาขาวิชาที่ผู้เรียนกำลังศึกษา
- ☐ ทำ (ร่าง) บันทึกความเข้าใจ ทำความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษา
- ☐ ทำ (ร่าง) สัญญาการฝึกอาชีพระหว่างผู้เข้ารับการฝึกกับสถานประกอบการ
- ☐ ทำแผนการเรียน แผนการฝึกอาชีพและแผนการนิเทศร่วมกับสถานประกอบการตลอดหลักสูตร
- ☐ ทำแบบประเมินผลการฝึกอาชีพร่วมกับสถานประกอบการ
- ☐ ประชาสัมพันธ์การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีต่อผู้เรียน ผู้ปกครองและชุมชน

ด้านที่ 5 ด้านสวัสดิการ

- ☐ ประกันอุบัติเหตุ ☐ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี ☐ ทุนการศึกษา
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ลงชื่อ

(.....)

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

แบบสำรวจความพร้อมของสถานประกอบการที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ชื่อสถานศึกษา.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... E-Mail.....อื่น ๆ

ประเภทธุรกิจ..... ลักษณะงาน.....

ข้อมูลการทำความร่วมมือจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ☐ ไม่เคย ☐ เคย (ระบุ).....ปี

ด้านที่ 1 ด้านกำลังคน

- ☐ ผู้บริหารสถานประกอบการรับทราบนโยบายการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
- ☐ 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 ผู้ปกครองและชุมชน

ด้านที่ 5 ด้านสวัสดิการ

มีสวัสดิการที่เหมาะสมให้กับผู้รับการฝึก ตามข้อตกลงระหว่างสถานประกอบการและสถานศึกษาดังนี้

- ☐ มีรถรับส่ง
- ☐ ค่าเดินทาง.....บาท
- ☐ ค่าประกันอุบัติเหตุปีละ.....บาท
- ☐ ค่าประกันชีวิตปีละ.....บาท
- ☐ ชุดปฏิบัติงาน (Uniform)
- ☐ ค่าที่พัก.....บาท/เดือน
- ☐ ค่าอาหาร.....บาท/วันบาท/เดือน
- ☐ ค่าเบี้ยเลี้ยง.....บาท/วันบาท/เดือน
- ☐ ทุนการศึกษาภาคเรียนละ.....บาท ปีละ.....บาท
- ☐ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (เฉพาะสาขาวิชา)
 - ☐ รองเท้านิรภัย ☐ หมวกนิรภัย ☐ แว่นตานิรภัย ☐ เครื่องอุดหู (Ears Plug)
 - ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบสรุปรายชื่อสถานประกอบการที่มีความพร้อมร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ที่	ชื่อหน่วยงาน/สถานประกอบการ/ที่ตั้ง	จำนวนความต้องการ ผู้รับการฝึกอาชีพ		
		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			



ที่ ศธ...../.....

...(ชื่อ-ที่อยู่ สถานศึกษา).....

.....

.....

วันที่.....

เรื่อง เชิญเข้าร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับการเข้าร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี จำนวน.....ฉบับ

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

ในการนี้ จึงขอเชิญสถานประกอบการของท่านเข้าร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีกับวิทยาลัยฯ เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพตามมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ แต่ระดับและตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ รายละเอียดตามแบบตอบรับดัดแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการ.....

ฝ่ายวิชาการ/งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

โทร.....

โทรสาร

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

หนังสือแบบตอบรับร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

.....

วันที่

เรื่อง ตอบรับร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย

ตามหนังสือของวิทยาลัย.....ที่
 ลงวันที่ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี นั้น ได้พิจารณาแล้ว
 มีความประสงค์ในการร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

☐ ไม่ประสงค์เข้าร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

☐ ประสงค์เข้าร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง



(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อตกลง.....

ระหว่าง

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กับ

เพื่อ.....

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.....ตำแหน่ง.....

.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “สอศ.” ฝ่ายหนึ่งกับ.....

โดย.....ตำแหน่ง.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

.....ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “.....” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยที่ สอศ. ซึ่งเป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อผลิตบุคลากรในระดับฝีมือ ระดับเทคนิคและระดับเทคโนโลยีกับ.....ซึ่งเป็น.....ทั้งสองฝ่ายตกลงร่วมกันในการพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษา

โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ 1 วัตถุประสงค์

- 1.1
- 1.2
- 1.3

ข้อ 2 สถานที่ในการดำเนินงานตามข้อตกลง

- 2.1
- 2.2
- 2.3

ข้อ 3 การดำเนินงานและกิจกรรมความร่วมมือ

- 3.1
- 3.2
- 3.3
- 3.4
- 3.5

ข้อ 4 หน้าที่ของ.....

- 4.1
- 4.2

4.3

4.4 ร่วมกับ สอศ. ติดตามและประเมินผลโครงการ

4.5 กิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองหน่วยงานจะให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนซึ่งกันและกัน

ข้อ 5 หน้าที่ ของ สอศ.

5.1

5.2

5.3

5.4 ร่วมกับ..... ติดตามและประเมินผลโครงการ

5.5 กิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองหน่วยงานจะให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนซึ่งกันและกัน

ข้อ 6 ระยะเวลาความร่วมมือ

ข้อตกลงความร่วมมือนี้ มีระยะเวลา..... ปี นับแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือเป็นต้นไป

ข้อ 7 การแก้ไข เปลี่ยนแปลง และการยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

หากฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายประสงค์จะแก้ไข เปลี่ยนแปลงรายละเอียด บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้า เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน และเมื่อทั้งสองฝ่ายพิจารณา ตกลง เห็นชอบในการแก้ไข เปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือแล้ว ให้จัดทำบันทึกเพิ่มเติมเป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีผลสมบูรณ์นับแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกเพิ่มเติมนั้น หากฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่ง ประสงค์จะยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาตาม

ข้อ 8 ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน

เพื่อให้อีกฝ่ายหนึ่งพิจารณาโดยให้มีผลเมื่อทั้งสองฝ่ายพิจารณาเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรในการยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือแล้ว

ข้อ 9 การลงนามความร่วมมือ

เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์และความตั้งใจจริงของทั้งสองฝ่ายในการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ จึงได้ลงนามความร่วมมือกัน เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ณ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สถานประกอบการ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ผู้บริหารสถานประกอบการ

ลงชื่อพยาน

ลงชื่อพยาน

(.....)

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักความร่วมมือ

สถานประกอบการ

ตรา
สถานศึกษา

(ตัวอย่าง)
บันทึกข้อตกลง.....

ตราสถาน
ประกอบการ

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

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นระหว่าง

วิทยาลัย.....โดย.....ตำแหน่ง.....
ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....ตั้งอยู่เลขที่.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สถานศึกษา” ฝ่ายหนึ่ง
กับสถานประกอบการ.....(ชื่อสถานประกอบการ).....โดยมี.....ตำแหน่ง.....
ตั้งอยู่เลขที่.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ดำเนินการฝึก” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่สถานศึกษา.....เป็นส่วนราชการสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ และมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อผลิตบุคลากร
ในระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยี โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ทักษะและประสบการณ์จริงจากสถาน
ประกอบการ

ทั้งสองฝ่ายได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ ในการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรสาขาวิชา.....โดย
ให้ผู้เรียนได้ฝึกอาชีพในสถานประกอบการและส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนได้พัฒนาการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงโดยมี
รายละเอียดข้อตกลงดังนี้

ข้อ 1 วัตถุประสงค์ เพื่อประสานความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษา โดยร่วมกันจัดการเรียนการสอน ให้แก่
ผู้เรียนสาขาวิชา.....เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการ
อาชีวศึกษาและความต้องการของสถานประกอบการ

ข้อ 2 สถานที่ดำเนินการ

ข้อ 3 ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

3.1 ความรับผิดชอบของ “สถานศึกษา”

3.1.1 จัดครู ผู้เรียน เข้ารับฟังการบรรยายความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการใหม่ ๆ และจัดส่งผู้เรียนเข้าร่วม
ฝึกอาชีพตามหลักสูตร

3.1.2 จัดผู้ประสานงานความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อเป็นคณะทำงานตามโครงการความ
ร่วมมือโดยร่วมกันพัฒนาหลักสูตร พัฒนาสื่อการเรียนการสอน ให้มีความทันสมัยและสอดคล้อง กับการเปลี่ยนแปลงของ
วิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ และนำเสนอผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

3.1.3 จัดผู้สอนและบุคลากรสนับสนุน นิเทศการฝึกงานหรือฝึกอาชีพของผู้เรียนให้เป็นตามหลักสูตร
และมีมาตรฐานตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2567

3.1.4 ร่วมเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบระเบียบ และจัดกิจกรรม
อื่น ๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายจะให้ความช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งกันและกันเพื่อพัฒนากำลังคนอย่างมีประสิทธิภาพและให้การ
ดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

3.2 ความรับผิดชอบของ “ผู้ดำเนินการฝึก”

3.2.1 สนับสนุนด้านวิชาการโดยจัดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ในหน่วยงานร่วมจัดทำแผนการเรียน แผนการฝึก พัฒนาสื่อการเรียนการสอน สาขาวิชา..... ให้ความทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ร่วมกับสถานศึกษา

3.2.2 จัดผู้ควบคุมดูแลการฝึกอาชีพและ/หรือจัดครูฝึกเพื่อสอนงาน แนะนำให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียน ให้เป็นไปตามหลักสูตรและรายงานผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

3.2.3 ประเมินผลการฝึกอาชีพของผู้เรียน ตามหลักสูตร

3.2.4 ออกใบรับรองให้แก่ผู้เรียนที่ผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตร

3.2.5 ให้เบี่ยงและสวัสดิการต่าง ๆ ตามข้อตกลง

3.2.6 ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบ กำหนดระเบียบ พัฒนาหลักสูตร เสนอแนะแนวทาง การดำเนินงาน ประเมินผลและอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนากำลังคนที่ครบวงจรเข้าสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ และให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

3.2.7 จัดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญบรรยายให้ความรู้ ความเข้าใจ และอำนวยความสะดวกในการเข้าศึกษา ดูงานด้านเทคนิควิธีการต่าง ๆ สนับสนุนสถานที่เข้าฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติงานของผู้สอนและผู้เรียนของหน่วยงานในสังกัด

ข้อ 4 ระยะเวลาความร่วมมือ บันทึกข้อตกลงนี้มีผลนับตั้งแต่ทั้งสองฝ่ายได้ลงชื่อในบันทึกความร่วมมือตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... เป็นระยะเวลา.....ปี

ข้อ 5 การเปลี่ยนแปลงและการยกเลิกบันทึกข้อตกลง

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะแก้ไขรายละเอียดในบันทึกข้อตกลงให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่ง ทราบ และเมื่อทั้งสองฝ่ายพิจารณาตกลงเห็นชอบร่วมกันในการแก้ไข ให้จัดทำเป็นบันทึกความร่วมมือเพิ่มเติม เป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงชื่อในบันทึกความร่วมมือเพิ่มเติมนั้น หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะยกเลิกบันทึกข้อตกลง ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรมี ระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....วัน (จำนวนวันเป็นตัวอักษร)

ข้อ 6 การแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย ในการดำเนินงานตามบันทึกความร่วมมือนี้ จึงได้ลงนาม ร่วมกัน เมื่อวันที่ ณ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้บริหารสถานประกอบการ.....

ลงชื่อ

(.....)

รองผู้อำนวยการ.....

พยาน

ลงชื่อ.....

(.....)

สถานประกอบการ.....



คำสั่ง.....(ชื่อสถานศึกษา).....

ที่/.....

เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
ประจำปีการศึกษา.....

ตามพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 มาตรา 51 กำหนดให้การจัดการศึกษาระบบทวิภาคีที่เป็นความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และสถานประกอบการ โดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดให้สถานศึกษาในสังกัด ร่วมมือกับสถานประกอบการในการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ตลอดจนใช้ทรัพยากรร่วมกันฝึกอาชีพผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ และเพื่อให้ผู้เรียนมีรายได้ระหว่างเรียน นั้น

เพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องความต้องการของสถานประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้(ชื่อสถานศึกษา)..... อาศัยคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ 10.../2557 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2557 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยและผู้อำนวยการสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับงานบุคลากร) จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้เป็นที่ปรึกษา และคณะกรรมการดำเนินงานจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ดังนี้

1. ที่ปรึกษา

1.1

1.2

2. คณะกรรมการอำนวยการ

2.1ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

ประธานกรรมการ

2.2รองผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

กรรมการ

2.3รองผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

กรรมการ

2.4รองผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

กรรมการ

2.5รองผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

กรรมการ

2.6หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ สนับสนุน แนะนำ ให้คำปรึกษา วางแผนดำเนินงานร่วมกัน ระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ ตลอดจนอำนวยความสะดวก แก่คณะกรรมการดำเนินงานจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

3. คณะกรรมการดำเนินงาน

3.1 คณะกรรมการดำเนินงานระดับสถานศึกษา

- | | | |
|-----------|--|---------------------|
| 1) | ผู้อำนวยการ | ประธานกรรมการ |
| 2) | รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย | กรรมการ |
| 3) | หัวหน้าแผนกวิชา (ตามสาขาที่จัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี) | กรรมการ |
| 4) | หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน | กรรมการ |
| 5) | หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล | กรรมการ |
| 6) | หัวหน้างานการเงิน | กรรมการ |
| 7) | หัวหน้างานทะเบียน | กรรมการ |
| 8) | หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ | กรรมการ |
| 9) | หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน | กรรมการ |
| 10) | หัวหน้างานความร่วมมือ | กรรมการ |
| 11) | หัวหน้างาน (อื่น ๆ ตามความเหมาะสม) | กรรมการ |
| 12) | หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดทำแผนการเรียน ตารางสอน แผนปฏิบัติงาน แผนการฝึกอาชีพ ทะเบียนผู้เรียน ระเบียบผลการเรียน 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 การวางแผนการปฏิบัติงานและการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ การนิเทศติดตามการประเมินผลการฝึกอาชีพรวมทั้งสอบมาตรฐานวิชาชีพ ดำเนินการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีและมีประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่..... พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการ.....

(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.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

.....

(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

วิทยาลัย.....

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 ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์การทำงาน ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ใน 1 วิชาอาจมีงานหลักได้มากกว่า 1 งาน

(ตัวอย่าง) ตารางวิเคราะห์งานจากรายวิชา

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 ผลิตชิ้นส่วนอุปกรณ์นำคมตัดและอุปกรณ์จับยึด 3. วัด ตรวจสอบ ประกอบ ทดลองการใช้งาน และแก้ไข 4. ประยุกต์การผลิตชิ้นส่วนอุปกรณ์นำคมตัดและอุปกรณ์จับยึดตามมาตรฐานอาชีพ อุตสาหกรรมการผลิต	ปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์นำคมตัดและอุปกรณ์จับยึด ออกแบบอุปกรณ์นำคมตัดและอุปกรณ์จับยึด Jig and Fixture เลือกใช้วัสดุชิ้นส่วนมาตรฐาน ผลิตชิ้นส่วนอุปกรณ์นำคมตัด และอุปกรณ์จับยึด ออบชิ้นส่วนวัดตรวจสอบ ประกอบ ทดลองการใช้งาน และแก้ไข บำรุงรักษาอุปกรณ์นำคมตัดและอุปกรณ์จับยึด บำรุงรักษาเครื่องมือกล ปฏิบัติงานตามหลักความปลอดภัย	A ช่างเทคนิค ฝ่ายออกแบบอุปกรณ์จับยึด	A1 งานออกแบบและเขียนแบบชิ้นส่วนยานยนต์ A2 งานผลิตอุปกรณ์ A3 งานตรวจสอบชิ้นส่วนยานยนต์	A11 งานออกแบบชิ้นส่วนยานยนต์ A12 งานเขียนแบบชิ้นส่วนยานยนต์ A21 งานอ่านแบบและวางแผนการผลิตชิ้นงาน A22 งานผลิตชิ้นงานตามแบบด้วยเครื่อง CNC Milling A23 งานผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ด้วยเครื่องกลึงและเครื่องตัด A31 งานวัดขนาดชิ้นส่วนยานยนต์ A32 งานใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือวัดละเอียด

แบบวิเคราะห์งานเทียบกับรายวิชาของผู้เรียนระบบทวิภาคี

วิทยาลัย.....สถานประกอบการ.....

ปีการศึกษา.....

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

รหัสวิชาชื่อวิชา

งานจากรายวิชา	งานหลักในสถานประกอบการ	เวลาฝึก (ชั่วโมง)	รหัสวิชา - ชื่อวิชา	รหัสวิชา - ชื่อวิชา	รหัสวิชา - ชื่อวิชา
A ช่าง..... A1 งาน..... A11 งาน..... A2 งาน..... A21 งาน..... A3 งาน..... A31 งาน.....	1. งาน..... 1.1 งาน..... 1.2 งาน..... 1.3 งาน.....				
B ช่าง..... B1 งาน..... B11 งาน..... B2 งาน..... B21 งาน..... B3 งาน..... B31 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					

(ตัวอย่าง) แบบวิเคราะห์งานเทียบกับรายวิชาของผู้เรียนระบบทวิภาคี
วิทยาลัย.....เทคนิคบ้านค่าย.....สถานประกอบการ.....บริษัท สมบูรณ์ แอ๊ดวานซ์ 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 มาตรฐานการผลิตอุตสาหกรรม (2-2-3)
A ช่างเทคนิค ฝ่ายออกแบบอุปกรณ์จับยึด	1. งานออกแบบจิ๊กสำหรับตรวจสอบตำแหน่งของชิ้นงาน (งาน Pattern & Jig shop)	480			
A1 งานออกแบบและเขียนแบบชิ้นส่วนยานยนต์	1.1 งานตรวจสอบและซ่อมแซมเครื่องจักรอุปกรณ์ในหน่วยงาน	40	A11	B12	-
A11 งานออกแบบชิ้นส่วนยานยนต์	1.2 งานอ่านแบบและวางแผนการผลิตชิ้นงาน	40	A12	B11	-
A12 งานเขียนแบบชิ้นส่วนยานยนต์	1.3 งานผลิตชิ้นงานตามแบบด้วยเครื่อง CNC Milling	120	A21	-	-
A2 งานผลิตอุปกรณ์	1.4 งานผลิตชิ้นงานด้วยเครื่องกลึง เครื่องตัด	120	A22	-	-
A21 งานอ่านแบบและวางแผนการผลิตชิ้นงาน	1.5 งานดำเนินกิจกรรม TPM ร่วมกับหน่วยงาน	40	-	-	-
A22 งานผลิตชิ้นงานตามแบบด้วยเครื่อง CNC Milling	1.6 งานเชื่อมชิ้นงานตามแบบงาน	80	-	-	-
A23 งานผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ด้วยเครื่องกลึงและเครื่องตัด	1.7 งานใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือวัดละเอียด	40	A32	-	C15
A3 งานตรวจสอบชิ้นส่วนยานยนต์	2. งาน วิศวกรรมการผลิต (Casting)	480			
A31 งานวัดขนาดชิ้นส่วนยานยนต์	2.1 งานอ่านแบบผลิตภัณฑ์และกำหนดขั้นตอนกระบวนการผลิต	60	A11	B11	-
A32 งานใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือวัดละเอียด	2.2 งานผลิตชิ้นงานใหม่ และทดลองการผลิตชิ้นงานตัวอย่าง	80	A21	B12	-
B ช่างเทคนิค ฝ่ายควบคุมการผลิต	2.3 งานสร้างและออกแบบอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องจักร	100	A23	-	-
B1 งานขึ้นรูปชิ้นส่วนความละเอียดสูง	2.4 งานทดสอบวัสดุและผลิตภัณฑ์ด้วยเครื่องมือวัดละเอียด/เครื่องมือพิเศษ	40	-	B12	-
B11 งานอ่านแบบและวางแผนกระบวนการผลิต	2.5 งานเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการผลิตชิ้นงานใหม่และรายงานผล	80	-	-	C12
B12 งานทดลองการผลิตชิ้นงานตัวอย่าง	2.6 งานใช้เครื่องจักรกลในการผลิต ผลิตภัณฑ์ใหม่	120	A23	-	-
C ช่างเทคนิคฝ่ายควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์	3. งานรับประกันคุณภาพผลิตภัณฑ์	440			
C1 งานควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ด้วยเครื่องมือวัดด้านมิติ	3.1 งานตรวจสอบทางด้าน Microstructure และ Tensile ชิ้นส่วนยานยนต์ก่อนส่งไป Machine	100		-	C12
C11 งานวางแผนการตรวจสอบขนาดคุณภาพชิ้นงาน	3.2 งานวัดตรวจสอบขนาดชิ้นงานตามกระบวนการตรวจสอบและจุดที่กำหนดในแบบงาน ตามมาตรฐาน GD&T	100	A31	-	C12
C12 งานวัดและตรวจสอบขนาดคุณภาพชิ้นงาน	3.3 งานสุ่มตรวจสอบขนาดชิ้นงานหล่อ ตามมาตรฐานการตรวจสอบ	40	-	-	-
C13 งานบันทึกผลการวัดและตรวจสอบ	3.4 งานบันทึก จัดเก็บ และประเมินผลการตรวจสอบ ผลิตภัณฑ์	40	-	-	C11
C14 งานสอบเทียบเครื่องมือวัดด้านมิติ (Calibrate Procedures)	3.5 งานสอบเทียบเครื่องมือวัด และการจัดทำแผนการ สอบเทียบเครื่องมือวัด	80	-	-	C13
C15 งานบำรุงรักษาเครื่องมือวัดด้านมิติที่ผ่านกระบวนการทางตามมาตรฐานวิทยาลัย	3.6 งานบันทึก ผลการวัดและตรวจสอบตาม Control chart และบันทึกผลการปฏิบัติงานประจำวันตามแบบฟอร์มมาตรฐาน	40	-	-	C14
D ช่าง.....	3.7 งานดำเนินการปฏิบัติตามขั้นตอนและควบคุมงานที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	40		-	C13 C11
งานที่ไม่ได้จัดฝึก					
A... งาน...					
รวมระยะเวลาการฝึกตลอดหลักสูตร 1,400 ชั่วโมง					

รายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ

รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....ท-ป-น.....

อ้างอิงมาตรฐาน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

จุดประสงค์รายวิชา

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

สมรรถนะรายวิชา

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

คำอธิบายรายวิชา

.....

.....

.....

.....

(ตัวอย่าง) รายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ

30102-2037

ผลิตอุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นสวนยานยนต์

1-6-3

Checking Fixture Auto Parts

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ประยุกต์การใช้ความรู้ ทักษะด้านออกแบบและผลิตอุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นสวนยานยนต์

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจหลักการตรวจสอบชิ้นสวนยานยนต์
2. ออกแบบและผลิตอุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นสวนยานยนต์
3. มีกိณนียในการทำงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ปลอดภัย มีความตระหนักถึงคุณภาพของงาน มี

จริยธรรม

4. ประยุกต์ความรู้ ทักษะด้านออกแบบและผลิตอุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นสวนยานยนต์

สมรรถนะรายวิชา

1. ประมวลความรู้เกี่ยวกับการอ่านแบบชิ้นสวนยานยนต์ (Part Drawing) อุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นสวนยานยนต์ (Checking Fixture)
2. ออกแบบและเขียนแบบอุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นสวนยานยนต์ (Checking Fixture)
3. ผลิตอุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นสวนยานยนต์
4. วัด ตรวจสอบ ทดลองอุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นสวนยานยนต์ และปรับแก้ไข

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการอ่านแบบชิ้นสวนยานยนต์ (Part Drawing) กำหนดตำแหน่งการตรวจสอบ ออกแบบและเขียนแบบ ผลิตอุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นสวนยานยนต์ (Checking Fixture) วัด ตรวจสอบ ทดลอง อุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นสวนยานยนต์ วิเคราะห์ชิ้นงานปรับแก้ไขอุปกรณ์ตรวจสอบชิ้นสวนยานยนต์ ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบและปลอดภัย

แผนการฝึกอาชีพตลอดหลักสูตรร่วมกับ.....(ชื่อสถานประกอบการ).....

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

ฝึกงานปีการศึกษา..... ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25..... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25..... เวลาฝึก.....วัน/ชั่วโมง

ผลลัพธ์การเรียนรู้(ของวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ).....

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

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

ผู้เข้ารับการฝึกระบบทวิภาคี วิทยาลัย เทคนิกบ้านค่าย 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 ผลิตชิ้นส่วนอุปกรณ์วัดและอุปกรณ์จับยึดตามมาตรฐานอาชีพอุตสาหกรรมการผลิต

อาชีพ / ตำแหน่งงาน	งานหลัก	งานย่อย	ชื่อ-สกุล ครูฝึก	เวลาฝึกชั่วโมง
ช่างเทคนิค ฝ่ายออกแบบ อุปกรณ์จับยึด	1.งานออกแบบจิ๊ก สำหรับตรวจสอบ ตำแหน่งของ ชิ้นงาน	1.1 งานตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องจักรอุปกรณ์ในหน่วยงาน 1.2 งานอ่านแบบและวางแผนการผลิตชิ้นงาน 1.3 งานผลิตชิ้นงานตามแบบด้วยเครื่อง CNC Milling 1.4 งานผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ด้วยเครื่องกลึงและเครื่องตัด 1.5 งานจัดทำระบบ TPM ร่วมกับหน่วยงาน 1.6 งานเชื่อมชิ้นงานตามแบบงาน 1.7 งานใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือวัดละเอียด	นายมานะ ฝึกฝน	40 ชั่วโมง 40 ชั่วโมง 120 ชั่วโมง 120 ชั่วโมง 40 ชั่วโมง 80 ชั่วโมง 40 ชั่วโมง
	2 งานวิศวกรรม การผลิต (Casting)	2.1 งานอ่านแบบผลิตภัณฑ์และกำหนดขั้นตอนกระบวนการผลิต 2.2 งานผลิตชิ้นงานใหม่ และทดลองการผลิตชิ้นงานตัวอย่าง 2.3 งานสร้างและออกแบบอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องจักร 2.4 งานทดสอบวัสดุและผลิตภัณฑ์ด้วยเครื่องมือวัดละเอียด/เครื่องมือพิเศษ 2.5 งานเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการผลิตชิ้นงานใหม่ และรายงานผล 2.6 งานใช้เครื่องจักรกลในการผลิต ผลิตภัณฑ์ใหม่	นายวิริยะ อุตสาหัส	40 ชั่วโมง 80 ชั่วโมง 120 ชั่วโมง 40 ชั่วโมง 80 ชั่วโมง 120 ชั่วโมง
	3.งานรับประกัน คุณภาพผลิตภัณฑ์	3.1 งานตรวจสอบทางด้าน Micro Structure และ Tensile ชิ้นส่วนยานยนต์ก่อนส่งไป Machine 3.2 งานวัดตรวจสอบขนาดชิ้นงานตามกระบวนการตรวจสอบและจุดที่กำหนดในแบบงาน ตามมาตรฐาน GD&T 3.3 งานสุ่มตรวจสอบขนาดชิ้นงานหล่อ ตามมาตรฐานการตรวจสอบ 3.4 งานบันทึก จัดเก็บ และประเมินผลการตรวจสอบ ผลิตภัณฑ์ 3.5 งานสอบเทียบเครื่องมือวัด และการจัดทำแผนการ สอบเทียบเครื่องมือวัดวัด 3.6 งานบันทึก ผลการวัดและตรวจสอบตาม Control chart และบันทึกผลการปฏิบัติงานประจำวันตาม แบบฟอร์มมาตรฐาน 3.7 งานดำเนินการปฏิบัติตามขั้นตอนและควบคุมงานที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	นายวัชร ประเมินผล	80 ชั่วโมง 80 ชั่วโมง 40 ชั่วโมง 80 ชั่วโมง 80 ชั่วโมง 80 ชั่วโมง 40 ชั่วโมง
รวมระยะเวลาการฝึกอาชีพ				1,400 ชั่วโมง

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.....

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้องS3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน เจตคติ หมายถึงA1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2: การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3: การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย ประยุกต์ใช้หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย

(ตัวอย่าง) แผนการฝึกอาชีพ รายหน่วยสถานประกอบการ บริษัท สมบูรณ์ แอควาเรียม เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

ผู้เข้ารับการฝึกระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวส.กลุ่มอาชีพ อุตสาหกรรมการผลิต สาขาวิชา เทคนิคการผลิต

อาชีพ / ตำแหน่งงานช่างเทคนิค ฝ่ายออกแบบอุปกรณ์จัดชุด ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน เครื่องจักรขนาดเล็ก (Shop small machine)

งานหลัก 1.งานออกแบบจิ๊กสำหรับตรวจสอบตัวแม่พิมพ์ของชิ้นงาน (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 สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
1.	หลักการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลการตรวจสอบและวิเคราะห์สภาพเครื่องจักรการ	1.อธิบายขั้นตอนการตรวจสอบและซ่อม บำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้นตามคู่มือการปฏิบัติงาน	K2				บรรยาย	คู่มือการตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล	1. ทดสอบ
2.	ตรวจสอบคุณภาพน้ำมัน (Oil Quality Inspection)	2.1ตรวจสอบเครื่องจักรกลเบื้องต้นได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน 2.2บำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้นได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน		S2			สาธิต และปฏิบัติ		2. สังเกต 3. ถามตอบ 4. ใบประเมินผล การปฏิบัติงาน
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 โดยการแก้ไขสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา การปฏิบัติงานตามมาตรฐานความปลอดภัยของสถานประกอบการ	4.ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อยปลอดภัยตามมาตรฐานความปลอดภัยของสถานประกอบการ				A3			

หมายเหตุจุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้ความรู้ หมายถึงK1:ความรู้ ความเข้าใจที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ K2: ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานK3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้องS3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน เจตคติ หมายถึงA1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมA2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมA3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย ประยุกต์ใช้หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหา ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบAp2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจนAp3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



DVE-05-01

ที่ ศธ ๐๖๗๐.๐๗/.....

...(ชื่อ-ที่อยู่ สถานศึกษา).....

.....
.....

วันที่.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เข้าแนะแนวการศึกษาต่อ ประจำปีการศึกษา.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับ

ด้วย..... จะเปิดรับสมัครนักเรียน นักศึกษาใหม่เข้าศึกษาต่อในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประจำปีการศึกษา..... ให้กับนักเรียนในสถานศึกษาของท่าน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการตัดสินใจเข้าศึกษาต่อสาขาวิชาชีพที่มีความสนใจ และเพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารการเรียนการสอนในสาขาวิชาชีพที่มีการเปิดสอนภายใน..... นั้น

ในการนี้(ชื่อสถานศึกษา)..... จึงขอความอนุเคราะห์ เข้าแนะแนวศึกษาต่อ ในสถานศึกษาของท่าน โดยขอความกรุณาท่านตอบแบบตอบรับ หรือสามารถติดต่อผู้ประสานงาน เบอร์โทร.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

ฝ่าย...../งาน.....

โทร.....

โทรสาร

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....



ที่ ศธ/.....

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

วันที่

เรื่อง แบบตอบรับแนะแนวการศึกษา

เรียน

ตามที่.....ขอความอนุเคราะห์เข้าแนะแนวการศึกษาต่อในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประจำปีการศึกษา.....ให้กับนักเรียนใน.....เพื่อเป็น
การเตรียมความพร้อมในการตัดสินใจเข้าศึกษาต่อสาขาวิชาชีพที่มีความสนใจ และเพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารการเรียน
การสอนในสาขาวิชาชีพที่มีการเปิดสอน นั้น

ในการนี้ยินดีให้ท่านเข้าแนะแนวการศึกษา ในวันที่..... เวลา.....โดย
สามารถติดต่อผู้ประสานงาน เบอร์โทร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

ฝ่าย...../งาน.....

โทร.....

โทรสาร

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....



DVE-05-03

ที่ ศธ/.....

...(ชื่อ-ที่อยู่ สถานศึกษา).....

.....

วันที่

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับ

ด้วย..... กำหนดจัดกิจกรรม.....เพื่อเผยแพร่ผลงานและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
การสอนของวิทยาลัยขึ้นในระหว่างวันที่.....ณ.....

ในการนี้ จึงขอเชิญท่านและนักเรียน เข้าร่วม.....ตามวัน เวลา ดังกล่าว โดยสามารถแจ้งติดต่อผู้
ประสานงาน เบอร์โทร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

ฝ่าย...../งาน.....

โทร.....

โทรสาร

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

โลโก้สถาน
ประกอบการ

(ตัวอย่าง) ประชาสัมพันธ์รับสมัคร ผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานประกอบการ

เปิดรับผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานประกอบการ

ประจำปีการศึกษา 2567 ระดับ ปวส.

บริษัท ทวิภาคี Plus

บริษัท ทวิภาคี Plus เปิดรับสมัครผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ประจำปีการศึกษา 2567 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียน อาชีวศึกษาให้เป็นช่างฝีมือ/ช่างเทคนิคที่มีคุณภาพและมีความเชี่ยวชาญตรงความต้องการของตลาดแรงงาน เมื่อจบการศึกษาแล้วมีโอกาสเข้าทำงานเป็นพนักงานของบริษัท โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนในระดับ ปวส. ได้เข้ารับการฝึกอาชีพ ในศูนย์บริการของบริษัททั่วประเทศ โดยมีรายละเอียดการรับสมัครดังนี้

1. สาขาวิชาที่เปิดรับ ระดับ ปวส.

สาขาวิชา	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร
สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์	ช่างเทคนิคสาขาเครื่องรับโทรทัศน์ระบบดิจิทัล (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	ช่างเทคนิคสาขา	ช่างเทคนิคสาขา	ช่างเทคนิคสาขา	สรุปจำนวน
กรุงเทพมหานคร	...	...	...	...
ภาคเหนือ	...	...	...	...
ภาคกลาง	...	...	...	...

ภูมิภาค	ช่างเทคนิคสาขา	ช่างเทคนิคสาขา	ช่างเทคนิคสาขา	สรุปจำนวน
ตะวันออกเฉียงเหนือ	...	...	...	...
ภาคตะวันออกเฉียง	...	...	...	...
ภาคตะวันตก	...	...	...	...
ภาคใต้	...	...	...	...
รวม	...	...	...	...

2.2 รายชื่อศูนย์บริการ.....และสถานที่ตั้งในการฝึกอาชีพ

กรุงเทพมหานคร จำนวน คน					
ลำดับ	ที่ตั้งสถานฝึกอาชีพ	สาขา.....	สาขา.....	สาขา.....	ยอด รวม
1	ศูนย์บริการ.....	1			1
2	ศูนย์บริการ.....	1			1
รวม					

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร เงื่อนไขของผู้สมัคร และเงื่อนไขฝึกอาชีพ

- เปิดรับสมัครผู้เรียน ระดับ
- สำเร็จการศึกษาระดับ.....หรือเทียบเท่า

4. ระยะเวลาการฝึกอาชีพที่สถานประกอบการ 1 ปี

ฝึกอาชีพที่ศูนย์บริการ วัน.....- วัน.....ระยะเวลา.....ปี (25..... - 25.....)

5. กำหนดการสมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. - วันที่.....เดือน.....พ.ศ.เปิดรับสมัครและสอบข้อเขียนพร้อมสัมภาษณ์

*** 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 - นักศึกษาใหม่ที่ผ่านมาเข้าร่วมโครงการฯ
- วันที่.....เดือน.....พ.ศ.เริ่มการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

6. สวัสดิการที่ผู้เรียนได้รับระหว่างการฝึกอาชีพ ตามมาตรการภาษีเพื่อส่งเสริมการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลำดับ	รายการ
1.	เงินสนับสนุนค่าทุนการศึกษา ค่าใช้จ่ายการศึกษา เช่น ค่าเล่าเรียน ทุนการศึกษา ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ฯลฯบาท
2.	เบี้ยเลี้ยงรายวันระหว่างการฝึกอาชีพ (ไม่ต่ำกว่า บาทต่อวัน)
3.	เครื่องแบบโครงการ
4.	อบรมในหลักสูตรพิเศษของบริษัทฯ
5.	ประกันอุบัติเหตุระหว่างการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
6.	ที่พักสำหรับการฝึกอาชีพ
7.	ประกาศนียบัตรรับรองการเป็นนักเรียน - นักศึกษาของโครงการฯ
8.	นักเรียน - นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์และมีความสามารถผ่านการประเมินตามเกณฑ์ ที่สถานประกอบการกำหนด จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานในตำแหน่ง.....
9.	

ลงลายมือชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : เอกสารประชาสัมพันธ์รับสมัคร ผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานประกอบการ ให้ใช้ตามรูปแบบของแต่ละสถานประกอบการกำหนด

สัญญาการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง.....(ชื่อสถานประกอบการ).....โดย.....(ชื่อผู้แทนสถานประกอบการ).....
ผู้มีอำนาจทำการแทน.....(ชื่อหน่วยงาน/สถานประกอบการ).....
เลขที่..... 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..... ซึ่งต่อไปในสัญญา

เรียกว่า “**ผู้รับการฝึก**” คู่สัญญาได้ตกลงกันทำสัญญา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ดำเนินการฝึกยินยอมรับผู้รับการฝึกเข้าฝึกอาชีพในสถานประกอบการ และผู้รับการฝึกยินยอมเข้ารับการฝึกอาชีพตามหลักสูตร ผู้เรียนระดับ สาขาวิชา.....
ณ.....(ชื่อสถานประกอบการ)ตั้งอยู่
เลขที่หมู่ที่.....ถนนตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ซึ่งเป็น
สถานประกอบการของผู้ดำเนินการฝึก เริ่มภาคเรียนที่...../25.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. มีระยะเวลา.....วัน

ข้อ 2 ผู้ดำเนินการฝึกจะจัดให้มีบัตรประจำตัวผู้รับการฝึก และให้ติดบัตรตลอดระยะเวลาที่รับการฝึก และจัดสถานที่ที่เหมาะสม ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะตามสภาพของงาน จัดครูฝึก หรือผู้ควบคุมการฝึกในสถานประกอบการที่มีความรู้ ความสามารถ จัดเครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์สำหรับการฝึก เพื่อฝึกอาชีพให้แก่ผู้รับการฝึกตลอดระยะเวลาตามข้อ 1 ให้สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา ตามหลักสูตรและเหมาะสมกับสภาพร่างกายของผู้รับการฝึก แผนการฝึก โดยผู้รับการฝึกไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นให้กับผู้ดำเนินการฝึก

ข้อ 3 ผู้ดำเนินการฝึกจะต้องปฏิบัติตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน พ.ศ. 2546 อย่างเคร่งครัด ตามเอกสารแนบท้ายสัญญา

ข้อ 4 ผู้ดำเนินการฝึกจะให้การฝึกแก่ผู้รับการฝึก อายุไม่ต่ำกว่า 15 ปีบริบูรณ์ ห้ามดำเนินการฝึกงานในที่อันตรายต่อสุขภาพ ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย โดยดำเนินการฝึกไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง มีเวลาพักในแต่ละวันอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หลังได้รับการฝึกติดต่อกันไม่เกิน 4 ชั่วโมง และมีวันหยุดประจำสัปดาห์อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน โดยวันหยุดมีระยะห่างไม่เกิน 6 วัน และยินยอมให้ผู้รับการฝึกไปศึกษาและเข้าร่วมกิจกรรมตามที่สถานศึกษาดำเนินการกำหนด

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

ข้อ 6 ผู้รับการฝึกจะต้องตั้งใจฝึกฝน เอาใจใส่ในการฝึกอาชีพในสถานประกอบการเต็มกำลังความสามารถ จะเชื่อฟังครูฝึกหรือผู้ควบคุมการฝึกในสถานประกอบการ โดยยินยอมปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของผู้ดำเนินการฝึกทุกประการ และจะเก็บรักษาความลับของผู้ดำเนินการฝึกไว้เป็นอย่างดี หากผู้รับการฝึกฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของผู้ดำเนินการฝึกซึ่งถือว่าเป็นความผิดอย่างร้ายแรงตามระเบียบข้อบังคับของผู้ดำเนินการฝึก ผู้ดำเนินการฝึก สามารถบอกเลิกสัญญาฉบับนี้ได้ทันที

ข้อ 7 ผู้รับการฝึกจะไม่กระทำความเสียหายใด ๆ แก่ผู้ดำเนินการฝึก หากผู้รับการฝึกกระทำการ โดยเจตนา หรือประมาทเลินเล่อจนเกิดความเสียหายแก่ผู้ดำเนินการฝึก โดยพิสูจน์ได้ว่าผู้รับการฝึกจงใจ ทำให้เกิดความเสียหาย ผู้รับการฝึกยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ดำเนินการฝึกตามที่เสียหายจริง โดยความเห็นชอบของผู้ดำเนินการฝึก ผู้ปกครองหรือผู้ให้ความยินยอมรวมถึงบิดา มารดาของผู้รับการฝึกและสถานศึกษา

ข้อ 8 ในกรณีที่ผู้รับการฝึก ประสบอุบัติเหตุในขณะที่รับการฝึกอยู่ในสถานประกอบการ และพิสูจน์ได้ว่าเกิดจากความประมาทเลินเล่อของผู้รับการฝึก ผู้รับการฝึกและผู้ปกครองหรือผู้ให้ความยินยอมรวมถึงบิดา มารดาของผู้รับการฝึก จะไม่เรียกร้องค่าชดเชยสินไหมใด ๆ ทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายทางแพ่งและทางอาญากับผู้ดำเนินการฝึกและสถานศึกษา

ข้อ 9 ให้ผู้ดำเนินการฝึก ทำการวัดผลและประเมินผลการฝึกอาชีพรายบุคคลแก่ผู้รับการฝึก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในการวัดผลประเมินผล แล้วรายงานให้สถานศึกษาของผู้รับการฝึกใช้ประกอบการวัดผลประเมินผลตามหลักสูตรที่กำหนด เพื่อให้ได้มาตรฐานวิชาชีพที่กำหนด

ข้อ 10 สัญญาการฝึกอาชีพเป็นอันสิ้นสุดตามเงื่อนไขดังนี้

10.1 เมื่อจบการฝึกอาชีพตามหลักสูตร

10.2 เมื่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งทำผิดสัญญา หรือ “ผู้รับการฝึก” ฝ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกอาชีพซึ่งถือเป็นความผิดร้ายแรง

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

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นจำนวน 3 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทุกฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ผู้ดำเนินการฝึก
(.....)
สถานประกอบการ

ลงชื่อ ผู้รับการฝึก
(.....)
ผู้รับการฝึก

ลงชื่อ สถานศึกษา
(.....)
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ลงชื่อ ผู้ให้ความยินยอม
(.....)
ผู้ปกครอง

ลงชื่อ พยาน
(.....)
หัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

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

หมายเหตุ : ในกรณีมีการค้าประกันการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้จัดทำเป็นเอกสารค้าประกันแนบท้าย
สัญญานี้เพิ่มเติม

เอกสารแนบท้ายสัญญาฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผู้ดำเนินการฝึกยินยอมรับผู้รับการฝึกเข้าฝึกอาชีพในสถานประกอบการ และผู้รับการฝึกยินยอมเข้ารับการฝึกอาชีพตาม
หลักสูตรสาขาวิชา.....
ณ..... (ชื่อสถานประกอบการ)ตั้งอยู่เลขที่
.....หมู่ที่.....ถนนตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ซึ่งเป็นสถานประกอบการของ
ผู้ดำเนินการฝึก เริ่มภาคเรียนที่...../25.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. มี
ระยะเวลา.....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
(.....)
หัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

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

หมายเหตุ : การจัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญาฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงของ สถานศึกษา สถานประกอบการ และ
ผู้ปกครอง



คำสั่งวิทยาลัย.....
 ที่/
 เรื่อง แต่งตั้งครุฑนิเทศก์การฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

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

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

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------|---|----------------------------|
| 1.1 | ผู้อำนวยการ | ประธานกรรมการ |
| 1.2 | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร | กรรมการ |
| 1.3 | รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ | กรรมการ |
| 1.4 | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา | กรรมการ |
| 1.5 | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ | กรรมการและเลขานุการ |
| 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 | หัวหน้างานหลักสูตรการเรียนการสอน | กรรมการและเลขานุการ |
| 2.1.5 | หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

/มีหน้าที่...

- มีหน้าที่**
1. จัดทำแผนการนิเทศการฝึกอาชีพ ประจำภาคเรียน ร่วมกับสถานประกอบการ
 2. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศในสถานประกอบการของนักเรียน นักศึกษา

2.2 คณะกรรมการนิเทศ

2.2.1 แผนกวิชา.....

- 1)หัวหน้าแผนกวิชาที่ส่งนักเรียน/นักศึกษา ประธานกรรมการ
- 2)ครูนิเทศก์(ผู้รับผิดชอบรายวิชา) กรรมการ
- 3) กรรมการและเลขานุการ

2.2.2 แผนกวิชา.....

- 1)หัวหน้าแผนกวิชาที่ส่งนักเรียน/นักศึกษา ประธานกรรมการ
- 2)ครูนิเทศก์(ผู้รับผิดชอบรายวิชา) กรรมการ
- 3) กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
1. ตรวจสอบแผนการนิเทศ และแผนการฝึกอาชีพ เพื่อจัดทำปฏิทิน และรายละเอียดการนิเทศ
 2. ประสานงานกับสถานประกอบการในการนิเทศ
 3. ดำเนินการนิเทศการฝึกอาชีพให้สอดคล้องกับแผนการฝึกอาชีพ ของผู้รับการฝึก
 4. ประชุมสรุปผลการนิเทศ
 5. รายงานผลการนิเทศตามระบบ

2.3 คณะกรรมการติดตามประเมินผล

- 2.3.1รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ประธานกรรมการ
- 2.3.2 กรรมการ
- 2.3.3 กรรมการ
- 2.3.4หัวหน้างานวิจัยและนวัตกรรม กรรมการและเลขานุการ

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

/ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง...

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดผลดีต่อการจัดการเรียนการสอน และให้มีสิทธิ์เบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปทัศนศึกษา นักเรียน นักศึกษาฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ได้ตามสิทธิ์

ทั้งนี้ตั้งแต่.....เป็นต้น

สั่ง ณ วันที่

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

ตัวอย่าง

แผนการนิเทศ/ปฏิทินการนิเทศติดตามผลการฝึกอาชีพ

เรียนที่.....ปีการศึกษา.....
 ระดับ.....สาขาวิชา.....สาขางาน.....
 ชื่อ - สกุล ครูนิเทศ.....

ครั้งท่อกินเทศ				ชื่อสถานประกอบการ	ผู้ตั้ง	จำนวนผู้เข้ารับการศึกษา	พาหนะในการเดินทาง		หมายเหตุ
ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓	ครั้งที่ ๔				รถวิทยาลัย	รถยนต์ส่วนตัว	

ลงชื่อ.....ครูฝึกในสถานประกอบการ.....ครูนิเทศก์
 (.....)

ลงชื่อ.....
 (.....)

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการวิทยาลัย
 (.....)

แบบนิเทศติดตามประเมินผลการฝึกอาชีพ
ระหว่างวิทยาลัย.....กับบริษัท.....

DVE-10-03

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 () ลาพัก.....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	การบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และทรัพย์สินขององค์กร					
7	การเชื่อฟังปฏิบัติตามคำแนะนำ รวมถึงการควบคุมอารมณ์					
8	ความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง					
9	สภาพทั่วไปในการปฏิบัติงาน					
10	การให้ความร่วมมือกับองค์กรและการรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น					
คะแนนที่ได้						
คะแนนรวม						
ส่วนที่ 2 ด้านกิจนิสัยอุตสาหกรรม						
1	ความซื่อสัตย์					
2	ระเบียบวินัยและตรงต่อเวลา					
3	ความรับผิดชอบ					
4	ใฝ่เรียนรู้					
5	ขยันและอดทน					
6	ประหยัด					
7	ความปลอดภัย					
8	ความคิดสร้างสรรค์					
9	ทำงานเป็นทีม					
10	จิตสาธารณะ					
คะแนนที่ได้						
คะแนนรวม						

ความคิดเห็นเพิ่มเติม/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

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

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
ครูฝึกในสถานประกอบการ



บันทึกข้อความ

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

เลขที่รับ

วันที่

เวลา

ส่วนราชการ.....งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....ฝ่ายวิชาการ.....

ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง รายงานการนิเทศผู้เรียนฝึกอาชีพ สัปดาห์ที่..... ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาวตำแหน่ง.....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.....แผนกวิชา.....สาขาวิชา.....
5. ระดับชั้น.....กลุ่ม.....แผนกวิชา.....สาขาวิชา.....

ตามรายละเอียดต่อไปนี้

สถานประกอบการ	จำนวนผู้เรียน	ลงนามสถานประกอบการ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

● เดินทางไปนิเทศด้วย ☐ รถส่วนตัว ☐ รถวิทยาลัยฯ ทะเบียน..... ☐ อื่น ๆ.....

● ข้อเสนอแนะจากสถานประกอบการและอื่น ๆ

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูนิเทศก์

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

รายงานการนิเทศออนไลน์

สัปดาห์ที่.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลครูนิเทศ

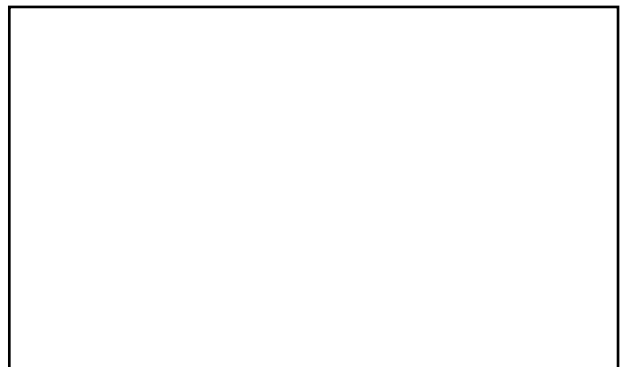
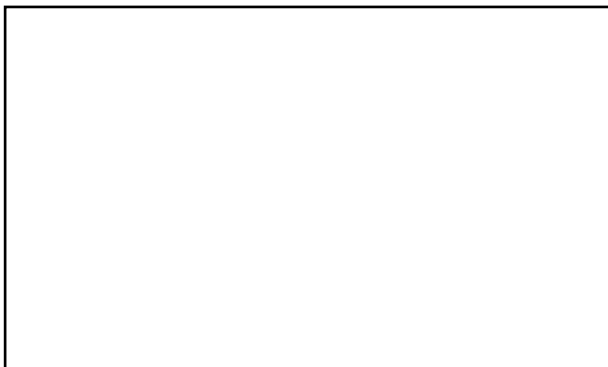
ชื่อครูนิเทศ.....
 ตำแหน่ง.....
 กลุ่มนักเรียนที่ทำการนิเทศ แผนกวิชา.....
 ระดับชั้น.....
 สัปดาห์ที่.....วัน.....ที่.....เวลา.....น.
 ครูที่ปรึกษา.....

ส่วนที่ 2 วิธีการนิเทศ

นิเทศโดยใช้วิธีการ.....

สถานประกอบการที่นิเทศ

ชื่อสถานประกอบการ.....
 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.....

สรุปคะแนนผลลัพธ์การเรียนรู้การฝึกอาชีพ

รหัส_____รายวิชา_____จำนวน_____หน่วยกิต

ประจำภาคเรียนที่_____ปีการศึกษา_____

ระดับ_____สาขาวิชา_____

ลำดับ	รหัสผู้เข้ารับการฝึก (รหัสนักศึกษา)	ชื่อ-สกุล	สถาน ประกอบการ (คะแนนเต็ม)	ครูนิเทศก์ (คะแนนเต็ม)	รวม 100 คะแนน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

ครูนิเทศก์

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						

(ตัวอย่าง) แบบสรุปผลการเรียนรู้รายวิชา

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

รหัสงานย่อย	จำนวนคะแนน	สถานประกอบการ (70%)				ครูนิเทศก์ (30%)		รวม
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ร้อยละ 70	คะแนน	ร้อยละ 30	
A11 (งาน1.1)	15 คะแนน	12	13	14	5.60	15	3.33	8.60
A11 (งาน2.1)	5 คะแนน	3	4	5	5.80	5	3.33	8.80
A12	10 คะแนน	9	9	10	6.50	9	2.70	9.20
A21	20 คะแนน	10	18	20	11.20	18	5.40	16.60
A22	10 คะแนน	8	8	10	6.00	9	2.70	8.70
A31	10 คะแนน	9	9	10	5.80	9	2.70	8.80
A32	20 คะแนน	17	18	20	12.83	28	2.70	15.53
รวมคะแนนฝึกในสถานประกอบการ	90 คะแนน	68	78	88		83		76.23
สมรรถนะที่จัดการเรียนการสอนเพิ่มเติม								
A12	10 คะแนน					8		8.00
รวมคะแนนเต็มทั้งรายวิชา	100 คะแนน	รวมคะแนนทั้งรายวิชา						84.23

วิทยาลัย.....

แบบสอบถามความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อผู้รับการฝึก

ข้อชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในข้อที่ตรงกับความเป็นจริงและในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

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 _____
 ที่ตั้ง _____
 เบอร์โทร _____

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 ความรู้และการสื่อสาร					
2.2 การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร และการบริหารงานคุณภาพ					
2.3 การคิดวิเคราะห์ ตัดสินใจ วางแผนและแก้ไขปัญหา					
2.4 การประสานงานในงานอาชีพ					
2.5 การจัดการด้านความปลอดภัย					
2.6 ข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพ					
3. ด้านทักษะ					
3.1 ทักษะด้านสุขภาวะและความปลอดภัยตามระเบียบและข้อบังคับ					
3.2 ทักษะการทำงานตามหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม					
3.3 ทักษะการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ ในงานอาชีพ					
3.4 ทักษะในงานอาชีพเฉพาะทาง					
4. ด้านความสามารถประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ					
4.1 ประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอาชีพ					
4.2 ความคิดสร้างสรรค์					

ตอนที่ 3 ปัญหา / ข้อเสนอแนะ

- ปัญหา 1. _____
 2. _____
- ข้อเสนอแนะ 1. _____
 2. _____

ขอขอบคุณในความร่วมมือที่ท่านได้เสียสละเวลาให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการในครั้งนี้

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับการฝึก/ผู้สำเร็จการศึกษาต่อการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
 สถานศึกษา _____
 ระดับ _____ สาขาวิชา _____
 ประจำปีภาคเรียนที่ _____ ปีการศึกษา _____

คำชี้แจง ให้ผู้รับการฝึก ประเมินความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ

โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็น

ที่	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	ครูฝึกได้ตรวจสอบและแนะนำ การบันทึกสมุดฝึกอาชีพ					
รวมระดับความคิดเห็น						
รวมทั้งสิ้น						

ข้อเสนอแนะ

.....

ตราสถาน
ประกอบการ

บริษัท.....

ใบรับรองการฝึกอาชีพ ฉบับนี้ให้แก่

นาย/นางสาว.....

วิทยาลัย.....

เพื่อแสดงว่าได้ผ่านการฝึกอาชีพ

ตามโครงการความร่วมมือระหว่าง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กับ

ระหว่างวันที่พ.ศ. -พ.ศ.

ให้ไว้ ณ วันที่

ขอให้มีความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

ชื่อ-นามสกุล.....
 สำเร็จการศึกษาระดับ.....เมื่อ.....สาขาวิชา.....
 สถานศึกษา.....

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 ธุรกิจส่วนตัว).....
- 2.2 การปฏิบัติงานในตำแหน่งงานปัจจุบันตรงตามสาขาที่สำเร็จการศึกษาหรือไม่
☐ ตรงตามสาขา ☐ ไม่ตรงตามสาขา
- 2.3 ตำแหน่งงานปัจจุบัน.....
- 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).....
☐ อุตสาหกรรมสุขภาพและความงาม (ระบุ).....
☐ อุตสาหกรรมโลจิสติกส์ (ระบุ).....
☐ อุตสาหกรรมอาหาร (ระบุ).....
☐ ศิลปกรรมและเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (ระบุ).....
☐ เกษตรกรรมและประมง (ระบุ).....
☐ อุตสาหกรรมแฟชั่นและสิ่งทอ (ระบุ).....
☐ อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ(ระบุ).....
☐ อุตสาหกรรมบันเทิง (ระบุ).....
- 4.3 รายได้เฉลี่ยต่อเดือน
☐ ต่ำกว่า 10,000 บาท ☐ 10,001 – 15,000 บาท
☐ 15,001 – 20,000 บาท ☐ มากกว่า 20,001 บาท

สรุปผลการดำเนินงานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

1. ประจำปีการศึกษา (ระบุ)
2. กิจกรรม/โครงการ
3. งบประมาณ บาท
4. ระยะเวลา (ระบุ) ว/ด/ป
เริ่ม สิ้นสุด

5. ผลสัมฤทธิ์ กิจกรรม/โครงการ

5.1 ผลผลิต

- ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ.....คน

- ระดับความพึงพอใจที่มีต่อโครงการ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$).....

☐ ดีมาก

☐ ดี

☐ ปานกลาง

☐ น้อย

☐ น้อยที่สุด

5.2 ผลลัพธ์ (ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการเทียบกับจำนวนทั้งหมดของผู้เรียนทั้งหมดของระบบทวิภาคี)
ร้อยละ.....

5.3 ด้านผลกระทบ

- ด้านนโยบาย (ระบุ.....)

- ด้านวิชาการ (ระบุ.....)

- ด้านเศรษฐกิจ (ระบุ.....)

- ด้านสังคม (ระบุ.....)

- ด้านสิ่งแวดล้อม (ระบุ.....)

6. รายงานสรุป แนบไฟล์ PDF หรือ แชร์ Link ไฟล์ และภาพกิจกรรม

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีสถานประกอบการให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาจำนวนมาก ปัจจุบันมีการขยายการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีสู่ต่างประเทศ ซึ่งเป็นการยกระดับกำลังคนในสาขาวิชาชีพที่ตรงกับการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาโดยสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ

ขั้นตอนการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการในต่างประเทศ 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 เก็บรักษบันทึกข้อตกลงความร่วมมือแห่งละ 1 ฉบับ

4. จัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร (จัดแผนการเรียน/แผนการฝึกอาชีพ)

- 4.1 สถานศึกษาและสถานประกอบการหารือร่วมกัน
- 4.2 เขียนโครงการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกับต่างประเทศ
- 4.3 กำหนดรายวิชาให้สอดคล้องกับการฝึกอาชีพของนักศึกษา
- 4.4 จัดทำแผนการเรียนการฝึกตลอดหลักสูตรโดยมุ่งเน้นสมรรถนะ

5. ประชาสัมพันธ์
 - 5.1 ทำหนังสือแจ้งสถานศึกษาเป้าหมาย
 - 5.2 ประกาศผ่านสื่ออินเทอร์เน็ต
 - 5.3 ติดป้ายประกาศ
 - 5.4 แนะนำการศึกษาโดยรุ่นพี่ที่ได้มีโอกาสกลับไปยังสถานศึกษาเดิม
 - 5.5 จัดแสดงผลงานต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์
6. คัดเลือกนักศึกษา
 - 6.1 ทดสอบสมรรถนะด้านร่างกายและจิตใจ
 - 6.2 ตรวจสอบสุขภาพตามที่แต่ละประเทศกำหนด
 - 6.3 ทดสอบให้ปฏิบัติงานจริง
 - 6.4 ทดสอบและสัมภาษณ์ เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการหรือข้อตกลงของทั้งสองฝ่าย
7. ทำสัญญาการฝึกอาชีพ
 - 7.1 ดำเนินการจัดทำสัญญาการฝึกอาชีพเช่นเดียวกับการฝึกอาชีพในประเทศ
 - 7.2 นักศึกษาที่อายุต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองให้เดินทางไปต่างประเทศ
8. ปฐมนิเทศผู้เรียนและผู้ปกครอง
 - 8.1 สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการฝึกอาชีพให้ผู้เรียนและผู้ปกครอง
 - 8.2 แจ้งผู้เรียนและผู้ปกครองเกี่ยวกับสัญญาการฝึกอาชีพ ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายก่อนการเดินทาง
9. เตรียมเอกสารก่อนการเดินทาง
 - 9.1 เอกสารในการผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร
 - 9.2 เอกสารตรวจประวัติอาชญากรรมเพื่อส่งตำรวจสันติบาล
 - 9.3 เอกสารการตรวจสุขภาพ
 - 9.4 เอกสารการยื่นขอ VISA และหนังสือเดินทาง (PASSPORT)
 - 9.5 หนังสือขออนุญาตสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อนำนักศึกษาไปฝึกอาชีพในต่างประเทศ
10. เตรียมครูและผู้เรียน
 - 10.1 ความพร้อมด้านร่างกายและจิตใจ
 - 10.2 ความพร้อมด้านทักษะวิชาชีพ
 - 10.3 ความพร้อมด้านภาษาอังกฤษหรือภาษาของประเทศนั้น ๆ
 - 10.4 ศึกษาวัฒนธรรมของประเทศนั้น ๆ
 - 10.5 ระเบียบวินัยในการทำงาน
11. เรียนในสถานศึกษา
 - 11.1 เรียนตามรายวิชาหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลางและรายวิชาหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ
 - 11.2 ฝึกทักษะฝีมือเฉพาะด้านที่มีการกำหนดร่วมกันระหว่างทั้งสองฝ่าย
12. ฝึกอาชีพ การเรียนในสถานประกอบการ
 - 12.1 การฝึกอาชีพในต่างประเทศตามลักษณะงานที่สถานศึกษาและสถานประกอบการ จัดไว้ในแผนการฝึก
 - 12.2 สถานประกอบการรายงานผลการฝึกอาชีพมายังสถานศึกษา

13. นิเทศการฝึกอาชีพ

13.1 ให้ครูนิเทศก์ไปนิเทศอย่างน้อยหนึ่งครั้งต่อภาคเรียน

13.2 ให้ภาคีเครือข่ายในต่างประเทศเป็นผู้นิเทศแทนในแต่ละภาคเรียน

13.3 ให้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนิเทศต่างประเทศอย่างสม่ำเสมอ

14. วัดผลประเมินผล

14.1 เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

14.2 วัดผลและประเมินผลตามสภาพจริง

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 ส.ด. 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 ส.ด.9, ส.ด.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

- คณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (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 ทำหน้าที่ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีระดับจังหวัด. (14 ธันวาคม 2565).
- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง ให้ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีเป็นหน่วยงานภายใน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. (11 พฤศจิกายน 2565).
- พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551. (5 มีนาคม 2551). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม 125 ตอนที่ 43 ก. หน้า 1 – 24.
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ 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). *แนวปฏิบัติการขอรับสิทธิประโยชน์ของผู้ประกอบกิจการในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และการรับนักเรียน นักศึกษา และบุคคลทั่วไปเข้าฝึกงานและฝึกเตรียมเข้าทำงานกับผู้ประกอบการกิจการ*. กรุงเทพฯ 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: פרקหวานกราฟฟิค

ภาคผนวก

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

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 หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน เล่ม 120 ตอนพิเศษ 107 ง ราชกิจจานุเบกษา 15 กันยายน 2546	
ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน 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 วิธีการและเงื่อนไขในการให้บริการระบบ PRB e-Service	
ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม	

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	รายละเอียด
ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐาน การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. 2563	
ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การฝึกงานหลักสูตรการ อาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพในสถานประกอบการ พ.ศ. 2565	
ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง การให้ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี เป็นหน่วยงานภายใน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	
ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง การจัดตั้งสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา	
คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด	
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2567	
คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ 1576/2567 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน ในการลงนามความ ร่วมมือกับสถานประกอบการ ลงวันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ. 2567	



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ที่ ๑๓๕๒ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแนวปฏิบัติการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
ให้มีความสอดคล้องตามมาตรฐานหลักสูตรแต่ละระดับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

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

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ เชิงประจักษ์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแนวปฏิบัติ การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้มีความสอดคล้องตามมาตรฐานหลักสูตรแต่ละระดับ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วยผู้มีรายนามและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. คณะอำนวยการ

๑.๑ นายวิวัฒน์ ปัญจมะวัต	รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายสุบิน แพทย์รัตน์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑.๓ นายบัณฑิต ออกแมน	ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษา	กรรมการ
๑.๔ นายสุรพงษ์ เอ็มอุทัย	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษา และวิชาชีพ	กรรมการ
๑.๕ นายจรูญ เตชะเจริญกิจ	หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๑.๖ นายไพรัตน์ พรหมมา	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๑.๗ นางภรณีพัฑฒ มูลไชย	ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉยงเหนือ	กรรมการ
๑.๘ นายประทีป จุฬาลักษณ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย	กรรมการ
๑.๙ นายพิรพงษ์ พันธิ์เสดา	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเทคโนโลยีฐาน วิทยาศาสตร์ (ชลบุรี)	กรรมการ
๑.๑๐ นายนิทัศน์ วีระโพธิ์ประสิทธิ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๑.๑๑ ว่าที่ร้อยเอก เขาวลิต ยุทธนาวา	ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจ และการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๑.๑๒ ว่าที่พันตรี วัชรพล ลักษณะมัย	ผู้อำนวยการศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๓ นายพิรุฬห์ วิริยะประกอบ	ผู้อำนวยการวิทยาลัย อาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๔ นางกุลิสรา สุวรรณ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย บริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๕ นายสุภชัย ศรีนวล	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๖ นายยงค์ศักดิ์ ไกรพินิจ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการ ...

๓. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นายวิวัฒน์ ปัญจมะวัต	รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ประธานกรรมการ
๒.๒ ว่าที่พันตรี วัชรพล ลักษณะม้าย	ผู้อำนวยการศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวดุขฎี น้อยใจบุญ	ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือและกรุงเทพมหานคร	กรรมการ
๒.๔ นายธนสาร รุจิรา	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๒.๕ นายประทีป จุฬาลักษณ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย	กรรมการ
๒.๖ นายชาติรี พิบุลณนทา	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี	กรรมการ
๒.๗ นายนิทัศน์ วีระโพธิ์ประสิทธิ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๒.๘ นางสาวฉันทนา โพธิ์ศรีประเสริฐ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๒.๙ นางสาวกชกร บุชราภรณ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคคลอง	กรรมการ
๒.๑๐ นายนิมิต ศรียาภัย	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวจิตราวรรณ บุตรราช	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนมทวน	กรรมการ
๒.๑๒ นายประเสริฐ แก้วแจ่ม	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๒.๑๓ นางพนิดดา กิตติวงศ์ธรรม	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง	กรรมการ
๒.๑๔ นายทิตินันท์ ทุมมา	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเพชรบุรี	กรรมการ
๒.๑๕ นายวินัย จันทรานาค	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพแม่สะเรียง	กรรมการ
๒.๑๖ นางกุลิสรา สุวรรณ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๒.๑๗ นายอภิชาติ สร้อยระย้า	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์	กรรมการ
๒.๑๘ นางสาวธัญญ์พิชชา ท่วมทับ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์	กรรมการ
๒.๑๙ นายอภิชาติ อนุกุลเวช	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๒.๒๐ นายปกร พัวพัน	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๒๑ นายจักรวดี สอนแสง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๒๒ นายสุรัชย์ เสาหงส์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๒๓ นายเจริญ ศรีแสง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย	กรรมการ
๒.๒๔ ว่าที่ร้อยตรี ฐานทัฬ ปินดาสม	วิทยาลัยการอาชีพแม่สะเรียง	กรรมการ
๒.๒๕ นายธีรศักดิ์ หมินก้าหมื่น	วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์	กรรมการ
๒.๒๖ นายบรรเจิด แยมกลิ่น	วิทยาลัยเทคนิคระยอง	กรรมการ
๒.๒๗ นายสุทัศน์ แคน้อย	วิทยาลัยเทคนิคฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๒.๒๘ นายยงยุทธ ช่างประเสริฐ	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๒.๒๙ นายมงคล แก้วกล้า	วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย	กรรมการ
๒.๓๐ นายยศพนธ์ อินทรจันทร์	วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย	กรรมการ
๒.๓๑ นายภัทรพงศ์ สาลักษณ์	วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๒.๓๒ นางสาวพนัภัสสา รัตนรุ่งเรือง	วิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๒.๓๓ นางสุภาภรณ์ โตโสภณ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์	กรรมการ
๒.๓๔ นายสุพจน์ เอ็นดู	วิทยาลัยการอาชีพพนมทวนราชบุรี	กรรมการ

๒.๓๕ นายเนติราช ...

๒.๓๕ นายเนติราช คำก้อน	วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง	กรรมการ
๒.๓๖ นายอริวัฒน์ 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 นางสาวณัฐภรณ์ วัฒนศิลป์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๔๒ นางสาวจุไรรัตน์ ดีเพชร	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๔๓ นางสาวภควดี ต๊ะถั่น	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๔๔ นายภวัต อมรเวชกิจ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๔๕ นางสาวจันทรมาศ สีหา	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๔๖ นายบวรทัต ทรัพย์มั่ง	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๔๗ นางสาวณพิชญา พัดไสว	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๔๘ นางสาวสกุลรัตน์ ปั่นคง	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๔๙ นายปัญญาโชติ ศรีประเสริฐ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๕๐ นายดุสิตรัตน์ ศรีสุวรรณ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๕๑ นางสาวพุทธชาติ แสงสุนย์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๕๒ นางสาวอรพรรณ ปิยะจรรณ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการ
๒.๕๓ นางสาวกรณัฐ หูไ	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๒.๕๔ นางสาวปวิตา อึ้งปั้น	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๒.๕๕ นางสาวรณัญญา เสนะ	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๒.๕๖ นางสาวตุลยา ตูลาธร	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๒.๕๗ นางสาวธนาภา เกาะแก้ว	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๒.๕๘ นายวรมธ รัตติ	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๒.๕๙ นางสาวพรรณชล ทองคู่	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๒.๖๐ นางสาววราภรณ์ ฉ่ำไย	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๒.๖๑ ให้นายศรัทธา บุญรอด	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๒.๖๒ นายโสพัฒน์ ปาณานนท์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๒.๖๓ นายเจตน์สุภภูมิ ทาเกิด	ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี	กรรมการ
๒.๖๔ นายอาณกร ประนันวงศ์	ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี	กรรมการ
๒.๖๕ นายพิรุฬห์ วิริยะประกอบ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการและเลขานุการ
๒.๖๖ นางสาวปัญญาภา ส่งเสริม	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๖๗ นายสุภชัย ศรีนวล	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๖๘ นางสาวปัญนันท์ วณิชชากร	ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ ...

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

๑. ปรับปรุงและบรรณาธิการกิจแนวปฏิบัติการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้มีความสอดคล้องตามมาตรฐานหลักสูตรแต่ละระดับ

๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมเพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวิวัฒน์ ปัญจมะวัต)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

อาชีวศึกษาทวิภาคีระดับจังหวัด จำนวน 77 จังหวัด	
จังหวัด	สถานที่ตั้ง สอจ.
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

อาชีวศึกษาวิชาชีพระดับจังหวัด จำนวน 77 จังหวัด	
จังหวัด	สถานที่ตั้ง สอจ.
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	วิทยาลัยการอาชีพพนมวินทรราชินีมุกดาหาร
แม่ฮ่องสอน	วิทยาลัยการอาชีพพนมวินทรราชินีแม่ฮ่องสอน
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

อาชีวศึกษาวิชาชีพระดับจังหวัด จำนวน 77 จังหวัด	
จังหวัด	สถานที่ตั้ง สอจ.
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



DVTEC
ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

แนวปฏิบัติ

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. 2563

ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ