



แนวทางการปฏิบัติ การจัดการอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี

ตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. ๒๕๖๓

ศูนย์อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ กำหนดให้คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ใช้กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ เป็นหลัก ในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ ทั้งนี้คณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ประกาศเกณฑ์ มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการไว้แล้ว ดังนั้นเพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษาระบบ ทวิภาคีมีมาตรฐานสอดคล้องกับคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติและเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ คณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงได้จัดทำประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการ อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี มีคุณภาพ

โดยที่การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีมีความเกี่ยวข้องกับหลายฝ่าย ได้แก่ สถานศึกษา สถานประกอบการ ครู อาจารย์ ผู้เรียน และผู้ประกอบการ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจในแนวทางและวิธีปฏิบัติที่ชัดเจน สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงมอบหมายให้ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคีขึ้นให้สถานศึกษาและสถานประกอบการใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน และให้ครู อาจารย์ ผู้เรียน ตลอดจนผู้ประกอบการ มีความรู้ความเข้าใจ พร้อมทั้งจะให้ความร่วมมือและสนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษาระบบ ทวิภาคีให้มีคุณภาพและมีมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น

การดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ.๒๕๖๓ ในครั้งนี้ ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี ได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่งจากผู้บริหารสถานศึกษา ครู ศึกษานิเทศก์ และบุคลากรจากหน่วยงานในส่วนกลาง นำแนวทางปฏิบัติการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีที่ใช้อยู่เดิม ทำการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สถานศึกษาและ สถานประกอบการ นำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีที่สอดคล้องกับมาตรฐาน การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่างมีคุณภาพ และเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มขีดความสามารถ กำลังคนอาชีวศึกษาในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนต่อไป

ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
ส่วนที่ ๑ บทนำ.....	๑
๑.๑ ที่มาและความสำคัญ.....	๒
๑.๒ คำนินยามศัพท์.....	๒
๑.๓ บริบทเชิงนโยบาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง.....	๓
๑.๓.๑ นโยบายสำคัญด้านการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา.....	๓
๑.๓.๒ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....	๕
๑.๔ พัฒนาการของการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....	๗
๑.๕ ความเชื่อมโยงการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีระหว่างส่วนกลางและพื้นที่.....	๑๑
๑.๕.๑ ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา.....	๑๒
๑.๕.๒ ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีระดับจังหวัด.....	๑๒
๑.๕.๓ สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษา.....	๑๗
๑.๖ ประโยชน์จากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....	๑๘
๑.๖.๑ ประโยชน์ที่ผู้เรียนได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....	๑๘
๑.๖.๒ ประโยชน์ที่สถานประกอบการได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....	๑๘
๑.๖.๓ ประโยชน์ที่สถานศึกษาได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....	๑๙
๑.๖.๔ ประโยชน์ที่ผู้ประกอบการได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....	๑๙
๑.๗ ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....	๑๙
๑.๗.๑ นโยบาย.....	๑๙
๑.๗.๒ สถานศึกษา ครูผู้สอน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง.....	๑๙
๑.๗.๓ สถานประกอบการ.....	๒๐
๑.๗.๔ ผู้เรียน.....	๒๐
๑.๗.๕ ผู้ปกครอง.....	๒๐
ส่วนที่ ๒ มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและเกณฑ์การใช้หลักสูตร.....	๒๑
๒.๑ มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....	๒๒
๒.๒ หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ระเบียบการจัดการศึกษา และการประเมินผลการเรียน.....	๒๖
๒.๒.๑ การจัดการเรียนการสอน.....	๒๖
๒.๒.๒ การจัดการศึกษา โครงสร้างหลักสูตรเวลาเรียนและจำนวนหน่วยกิต.....	๒๗
๒.๓ การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....	๓๐
๒.๓.๑ การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ.....	๓๐
๒.๓.๒ การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง.....	๓๐

สารบัญ(ต่อ)

ส่วนที่ ๓ แนวทางการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....	๓๒
๓.๑ การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในประเทศ.....	๓๓
๓.๑.๑ แนวปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีระหว่างสถานศึกษา.....	๓๔
กับสถานประกอบการ.....	
๓.๒ การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในต่างประเทศ.....	๕๐
๓.๓ ตัวอย่างเอกสารประกอบการดำเนินงาน.....	๕๓
DVE-๐๑-๐๑ รายชื่อเครือข่ายสถานประกอบการที่ร่วมจัดการศึกษาระบบทวิภาคี.....	๕๓
DVE-๐๑-๐๒ หนังสือเรื่อง ขออนุญาตหรือแนวทางการร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีสำหรับ	๕๔
สถานศึกษา.....	
DVE-๐๑-๐๓ หนังสือเรื่อง ขอรหัสหรือแนวทางการร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีสำหรับสถาน	๕๕
ประกอบการ.....	
DVE-๐๒-๐๑ แบบสำรวจความพร้อมของสถานประกอบการที่ร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....	๕๖
DVE-๐๒-๐๒ แบบสำรวจความพร้อมของสถานศึกษาที่จัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....	๕๗
DVE-๐๒-๐๓ แบบสำรวจความต้องการผู้เรียนตามลักษณะงานของสถานประกอบการ.....	๕๘
DVE-๐๒-๐๔ แบบสรุปรายชื่อสถานประกอบการและรายวิชาฝึกอาชีพ.....	๕๙
DVE-๐๓-๐๑ หนังสือเชิญเข้าร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....	๖๐
DVE-๐๓-๐๒ แบบสรุปผลการสำรวจรายชื่อสถานประกอบการที่มีความประสงค์เข้าร่วมการจัดการ	๖๑
อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....	
DVE-๐๓-๐๓ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ.....	๖๒
DVE-๐๓-๐๔ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ การจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....	๖๔
DVE-๐๓-๐๕ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....	๖๖
DVE-๐๔-๐๑ ปกแผนการเรียน แผนการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ.....	๖๘
DVE-๐๔-๐๒ ตารางวิเคราะห์งานรายวิชาฝึกเลือก รายวิชาเรียนในสถานศึกษา.....	๗๐
DVE-๐๔-๐๓ ตารางวิเคราะห์งานในสถานประกอบการ.....	๗๑
DVE-๐๔-๐๔ ตารางวิเคราะห์งานตามสมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชา เปรียบเทียบกับงานใน	๗๒
สถานประกอบการ.....	
DVE-๐๔-๐๕ แบบวิเคราะห์งานเทียบกับรายวิชาของผู้เรียนระบบทวิภาคี.....	๗๓
DVE-๐๔-๐๖ ข้อมูลรายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ.....	๗๔
DVE-๐๔-๐๗ แผนการฝึกอาชีพตลอดหลักสูตร.....	๗๕
DVE-๐๔-๐๘ แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย.....	๗๖
DVE-๐๕-๐๑ หนังสือเรื่อง ขออนุญาตหรือแนวทางการศึกษาต่อ.....	๗๗
DVE-๐๕-๐๒ หนังสือเรื่อง ตอบรับแนวทางการศึกษา.....	๗๘
DVE-๐๕-๐๓ หนังสือเรื่อง เข้าเชิญเข้าร่วมกิจกรรม.....	๗๙
DVE-๐๖-๐๑ ประกาศรับสมัครนักศึกษาระบบทวิภาคีของสถานประกอบการ.....	๘๐
DVE-๐๗-๐๑ สัญญาการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ.....	๘๓
DVE-๐๗-๐๒ สัญญาการฝึกอาชีพ.....	๘๕
DVE-๐๘-๐๑ คำสั่งแต่งตั้งครูทำหน้าที่ในเทศการฝึกอาชีพของนักเรียน นักศึกษาในสถานประกอบการ	๘๗

สารบัญ(ต่อ)

DVE-๐๙-๐๒	คำสั่งแต่งตั้งให้บุคลากรทำหน้าที่ครูฝึกผู้ควบคุมการฝึกอาชีพของนักเรียน นักศึกษาในสถานประกอบการ สำหรับสถานประกอบการ.....	๘๙
DVE-๐๙-๐๓	คู่มือการฝึกอาชีพ.....	๙๑
DVE-๐๙-๐๔	บทพิจารณาความผิด และพิจารณาโทษของผู้เรียนที่กระทำความผิดหรือขอย้ายสถานประกอบการในระหว่างออกฝึกอาชีพ.....	๙๓
DVE-๐๙-๐๕	สมุดบันทึกการฝึกอาชีพ.....	๙๕
DVE-๑๐-๐๑	แผนการนิเทศ/ปฏิทินการนิเทศติดตามผลการฝึกอาชีพรายวิชา.....	๑๐๓
DVE-๑๐-๐๒	เพิ่มสะสมผลงานผู้เรียน.....	๑๐๔
DVE-๑๐-๐๓	แบบนิเทศติดตามประเมินผลการฝึกอาชีพ.....	๑๐๘
DVE-๑๐-๐๔	แบบประเมินผลการฝึกอาชีพ.....	๑๑๐
DVE-๑๑-๐๑	รายงานการนิเทศผู้เรียนฝึกงานหรือฝึกอาชีพ.....	๑๑๒
DVE-๑๓-๐๑	วุฒิบัตรสำเร็จการศึกษาและฝึกอาชีพหลักสูตรทวิภาคี.....	๑๑๕
DVE-๑๔-๐๑	แบบสอบถามความพึงพอใจ.....	๑๑๖
	บรรณานุกรม.....	๑๑๙
	ภาคผนวก.....	๑๒๐
	กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....	๑๒๑
	คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับ... การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....	๑๒๕

ส่วนที่ ๑

บทนำ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ที่มาและความสำคัญ

การจัดการศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ในเรื่องการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันและเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐเพื่อให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้และฝึกปฏิบัติจากประสบการณ์จริง ซึ่งมีความสอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและพัฒนากำลังคน โดยมุ่งเน้นการผลิตกำลังคนอาชีวศึกษาที่มีสมรรถนะสูง มีคุณภาพตรงตามความต้องการของผู้ประกอบการ สามารถปรับตัวเท่าทันเทคโนโลยีปัจจุบันและเชื่อมโยงองค์ความรู้ เพื่อพัฒนาการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งการเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ด้านความรู้ ด้านทักษะ และ ด้านความสามารถ ในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละระดับการศึกษา เป็นไปตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ มาตรฐานการศึกษาของชาติกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ ตลอดจนยึดโยงกับมาตรฐานอาชีพ โดยให้ความสำคัญกับการสร้างแรงจูงใจให้สถานประกอบการที่มีศักยภาพเข้าร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ส่งเสริมการทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิดระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ เกิดความร่วมมือในการผลิตและพัฒนากำลังคนอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การพัฒนาหลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาผู้สอนทั้งในสถานศึกษาและสถานประกอบการ การสร้างแรงจูงใจใฝ่เรียนรู้ของผู้เรียน พัฒนากำลังคนให้มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ รองรับความต้องการกำลังคนในการพัฒนาประเทศ การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจึงเป็นรูปแบบการจัดการศึกษาที่กำหนดสมรรถนะของผู้สำเร็จการศึกษาจากความต้องการของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐอย่างแท้จริง

๑.๒ คำนิยามศัพท์

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการในเรื่องการจัดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การจัดการฝึกอาชีพ การวัดและการประเมินผล

สถานศึกษา หมายความว่า สถานศึกษาอาชีวศึกษาและสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สถานประกอบการ หมายความว่า ห้างหุ้นส่วน บริษัท รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐ และเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ ที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษา เพื่อจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

ผู้เรียน หมายความว่า ผู้เรียนในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ หมายความว่า หนังสือซึ่งฝ่ายหนึ่งแสดงความสมัครใจจะปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดและตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือนั้นกับอีกฝ่ายหนึ่งโดยที่หนังสือนี้ไม่ถือว่าเป็นสัญญาผูกมัดแต่แสดงความต้องการอันแน่วแน่ของผู้ลงชื่อว่าจะปฏิบัติดังที่ได้ระบุไว้

หลักสูตรการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ หรือหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อ ซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

แผนการฝึกอาชีพ หมายความว่า แผนงานของสถานประกอบการในการฝึกอาชีพให้กับผู้เรียนระบบทวิภาคีให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะในอาชีพ และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามลักษณะงานของสถานประกอบการ สอดคล้องกับหลักสูตรแต่ละระดับ โดยจัดทำเป็นเอกสารใบงาน

แผนการฝึกอาชีพรายวิชา หมายความว่า แผนการจัดการเรียนการสอนซึ่งครูฝึก ร่วมกับครูในสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อกำหนดขั้นตอนการพัฒนาผู้เรียนที่เข้ารับการฝึกปฏิบัติ ในสถานประกอบการไว้ล่วงหน้า ตามลักษณะงานของสถานประกอบการและผลลัพธ์การเรียนรู้ตามสาขาวิชา ที่ผู้เรียนกำลังศึกษาอยู่

สัญญาการฝึกอาชีพ หมายความว่า สัญญาข้อตกลงในการฝึกอาชีพระบบทวิภาคีระหว่างสถานประกอบการกับผู้เรียนระบบทวิภาคี

การฝึกงาน หมายความว่า การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพและ/หรือการฝึกอาชีพ รูปแบบการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของผู้เรียนหลักสูตรการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพในสถานประกอบการ

การฝึกอาชีพ หมายความว่า การฝึกภาคปฏิบัติในสถานประกอบการตามแผนการฝึกอาชีพ

ครูนิเทศก์ หมายความว่า ครูซึ่งสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาระหว่างผู้เรียนฝึกงานในสถานประกอบการ ติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียน ตลอดจนการวัดประเมินผลการฝึกงานตามรายวิชานั้นๆ

ครูฝึก หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอนหรือฝึกอบรมผู้เรียนในสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ผู้ควบคุมการฝึก หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบ ดูแลการฝึกอาชีพของผู้เรียนในสถานประกอบการ

ผู้ปกครอง หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ความอุปการะเลี้ยงดูผู้เรียน

เบี้ยเลี้ยง หมายความว่า ค่าตอบแทนที่สถานประกอบการจ่ายให้ผู้เรียนที่เข้ารับการฝึกงานหรือฝึกอาชีพ

๑.๓ บริบทเชิงนโยบาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๓.๑ นโยบายสำคัญด้านการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา

๑) ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงบริบทของโลกและภูมิภาคต่อการปรับนโยบายสู่ประเทศไทย ๔.๐ การนำพาประเทศไปสู่อนาคตที่มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ผ่านนโยบายประเทศไทย ๔.๐ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ โดยมุ่งเน้นการปรับเปลี่ยนโครงสร้างทาง เศรษฐกิจจากระบบเศรษฐกิจที่เน้นการสร้างมูลค่า (Value-based Economy) เพื่อพาประเทศไทยหลุดพ้นจากกับดักรายได้ปานกลาง กับดักราคาเฉลี่ยสูงทางสังคม และกับดักรายได้ไม่สมดุลในการพัฒนา โดยมีการปรับเปลี่ยน

ใน ๔ มิติ ได้แก่ ๑) ความมั่งคั่งทางเศรษฐกิจ (Economic Wealth) ๒) ความอยู่ดีมีสุขของผู้คนในสังคม (Social Well-beings) ๓) การยกระดับศักยภาพและคุณค่าของมนุษย์ (Human Wisdom) และ ๔) การรักษาสีงแวดล้อม (Environmental Wellness) ภารกิจที่ท้าทาย ๕ ด้าน คือ ๑) การเตรียมคนไทยให้พร้อมก้าวสู่ “ประเทศพัฒนา” ๒) การพัฒนาคลัสเตอร์เทคโนโลยี และอุตสาหกรรมแห่งอนาคต ๑๐ อุตสาหกรรมแห่งอนาคต ต่อยอด ๕ อุตสาหกรรมเดิม (The First S-curves) ซึ่งมีฐานที่แข็งแกร่งเป็นทุนเดิมในระดับหนึ่ง แต่ยังจำเป็นต้องต่อยอดในเชิงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี วัสดุศาสตร์นวัตกรรม หรือสร้างเครือข่ายความร่วมมือร่วมกับต่างประเทศ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและมีศักยภาพที่จะ แข่งขันในระดับโลกได้จาก ๑๐ อุตสาหกรรมแห่งอนาคต สู่ ๕ กลุ่มเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมเป้าหมาย ประกอบด้วย (๑) กลุ่มอาหาร เกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ (Food, Agriculture & Bio-tech) (๒) กลุ่มสาธารณสุข สุขภาพ และเทคโนโลยีทางการแพทย์ (Health, Wellness and Bio-med) (๓) กลุ่มเครื่องมืออุปกรณ์อัจฉริยะ หุ่นยนต์ และเทคโนโลยีเมคาทรอนิกส์ (Smart Devices, Robotics & Mechatronics) (๔) กลุ่มดิจิทัล Internet of Things ปัญญาประดิษฐ์ และเทคโนโลยีสมองฝังตัว (Digital, Internet of Things, Artificial Intelligence & Embedded Technology) (๕) กลุ่มเศรษฐกิจสร้างสรรค์ วัฒนธรรมและบริการที่มีมูลค่าสูง (Creative, Culture & High Value Services) ๓) การส่งเสริมผู้ประกอบการ และธุรกิจใหม่ที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม หรือสตาร์ทอัพ ๔) การเสริมความเข้มแข็ง ของเศรษฐกิจภายในประเทศ ผ่านกลไกการพัฒนาเชิงพื้นที่ จังหวัด กลุ่มจังหวัด จังหวัดต่างๆ ๕) การบูรณาการอาเซียน เชื่อมประเทศไทยสู่ประชาคมโลก

๒) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ด้วยกลไก ยุทธศาสตร์ ด้านการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน มีการขึ้นนำการพัฒนาการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ มุ่งเน้นการยกระดับอาชีพและกลุ่มอาชีพ ได้แก่ ๑) การเกษตรสร้างมูลค่า ๒) อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต ๓) ความหลากหลายด้านการท่องเที่ยว ๔) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเชื่อมโยงไทย เชื่อมโลก ๕) พัฒนาเศรษฐกิจบนพื้นฐานผู้ประกอบการยุคใหม่ และยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ตลอดช่วงชีวิต ควบคู่กับการปฏิรูประบบการศึกษาทั้งในส่วนของการปรับเปลี่ยน ค่านิยม วัฒนธรรม และการพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัย และตลอดชีวิต

๓) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) เชื่อมโยงแนวทางการพัฒนาจากยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐ สู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม เพื่อพลิกโฉมประเทศไทยสู่ “สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน” ที่สำคัญคือ การปรับโครงสร้างการผลิตสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรม การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่ การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม และการเปลี่ยนผ่านไปสู่ความยั่งยืน หมายความว่ากำหนดมีความชัดเจนในด้านเศรษฐกิจ กลุ่มอาชีพ และแนวทางในการพัฒนากำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคตให้ความสำคัญกับคนซึ่งเป็นรากฐานสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ นอกจากนี้ได้มีการกำหนด

๔) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕) ในด้านอาชีวศึกษาเน้นการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและระบบอื่น ๆ ที่เน้นการฝึกปฏิบัติอย่างเต็มรูปแบบ นำไปสู่การจ้างงานและการสร้างงานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน “วิชาการประสานการปฏิบัติ” หรืออาชีวศึกษาระบบทวิภาคีที่เน้นการฝึกปฏิบัติอย่างเข้มข้นให้มีคุณภาพและขยายวงกว้างในสถานศึกษาอาชีวศึกษาทุกแห่ง ให้สามารถจัดการเรียนการสอนระบบดังกล่าวได้อย่างเต็มรูปแบบ ส่งเสริมการพัฒนา

เชิงพื้นที่และทิศทางการพัฒนาและการลงทุนควบคู่กับการส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการโดยความร่วมมือกับภาคเอกชนและสถาบันอุดมศึกษาที่มีศักยภาพด้านเทคโนโลยีและเน้นการฝึกปฏิบัติอย่างเข้มข้น

๕) นโยบายการพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจพิเศษ แผนภาพรวมเพื่อการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๕ สาระสำคัญของแผนภาพรวมเพื่อการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ได้กำหนดวิสัยทัศน์ไว้ “เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกเป็นต้นแบบการพัฒนาเชิงพื้นที่ที่สมบูรณ์แบบ ช่วยผลักดันการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภายใต้นโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ และให้ประเทศไทยก้าวขึ้นสู่ระดับประเทศพัฒนาโดยเร็วที่สุด” โดยวางวัตถุประสงค์เพื่อ ๑) ส่งเสริมการพัฒนากิจกรรมทางเศรษฐกิจที่ทันสมัยและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อเป็นฐานการสะสมเทคโนโลยีเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ๒) เพื่อเพิ่มศักยภาพโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภคให้เชื่อมโยงอย่างเป็นระบบสมบูรณ์มีประสิทธิภาพ มีความต่อเนื่อง ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก ๓) เพื่อพัฒนาเมืองให้น่าอยู่และมีความทันสมัยระดับนานาชาติที่เหมาะสมต่อการอยู่อาศัยอย่างสะดวกปลอดภัยเข้าถึงได้โดยทั่วหน้า และสามารถประกอบกิจการอย่างมีคุณภาพและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ๔) เพื่อเสริมสร้างบทบาทของประเทศไทยในฐานะประตูของภูมิภาคเอเชียในบริบทโลกแนวทางการพัฒนา ประกอบด้วย ๖ แนวทาง แนวทางที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภค แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมเป้าหมายที่ใช้เทคโนโลยีสูง เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม แนวทางที่ ๓ พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว แนวทางที่ ๔ พัฒนาบุคลากร การศึกษา การวิจัยและเทคโนโลยี แนวทางที่ ๕ พัฒนาเมืองอัจฉริยะน่าอยู่ และศูนย์กลางการเงิน แนวทางที่ ๖ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัล

การขยายพื้นที่ระเบียงเศรษฐกิจพิเศษเพิ่มเติม กพศ. ได้มีมติ กพศ.เมื่อวันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้ ๑) ระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคเหนือ (NEC) เพื่อยกระดับให้เป็นพื้นที่ลงทุนด้านการพัฒนาให้เป็นฐานเศรษฐกิจสร้างสรรค์หลักของประเทศอย่างยั่งยืน ๒) ระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (NeEC) เพื่อพัฒนาให้เป็นฐานอุตสาหกรรมชีวภาพแห่งใหม่ของประเทศด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ ตลอดห่วงโซ่การผลิตเชื่อมโยงการเกษตรและอุตสาหกรรมชีวภาพ ๓) ระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคกลาง ตะวันตก (CWEC) เพื่อพัฒนาให้เป็นฐานเศรษฐกิจชั้นนำในด้านอุตสาหกรรมเกษตร การท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมไฮเทคมูลค่าสูงระดับมาตรฐานสากล เชื่อมโยงกรุงเทพฯ พื้นที่โดยรอบ และ EEC ๔) ระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคใต้ (SEC) เพื่อพัฒนาให้เป็นศูนย์กลางของภาคใต้ในการเชื่อมโยงการค้าและโลจิสติกส์กับพื้นที่เศรษฐกิจหลักของประเทศและประเทศในภูมิภาค ฝั่งทะเลอันดามัน และเป็นฐานอุตสาหกรรมชีวภาพและการแปรรูปการเกษตรมูลค่าสูง รวมทั้งเป็นพื้นที่การท่องเที่ยวระดับนานาชาติ

จากผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงบริบทของโลกและภูมิภาคต่อการปรับนโยบายสู่ประเทศไทย ๔.๐ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕) นโยบายการพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจพิเศษ และแผนภาพรวมเพื่อการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๕ และการขยายพื้นที่ระเบียงเศรษฐกิจพิเศษเพิ่มเติม ส่งผลให้การผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษาต้องมีการปรับตัวเพื่อให้สามารถจัดการเรียนรู้ และสร้างเสริมให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษาสามารถขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศรองรับเศรษฐกิจไทย ๔.๐

๑.๓.๒ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒

มาตรา ๒๐ การจัดการอาชีวศึกษา การฝึกอบรมวิชาชีพ ให้จัดในสถานศึกษาของรัฐ สถานศึกษาของเอกชน สถานประกอบการ หรือโดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑

มาตรา ๘ การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพให้จัดได้โดยรูปแบบดังต่อไปนี้

(๑) การศึกษาในระบบ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษา อาชีวศึกษาหรือสถาบันเป็นหลักโดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาการวัด และการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

(๒) การศึกษานอกระบบ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนด จุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคล แต่ละกลุ่ม

(๓) การศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่าง สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ในเรื่อง การจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา อาชีวศึกษาหรือสถาบันและเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

เพื่อประโยชน์ในการผลิตและพัฒนากำลังคน สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน สามารถจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่งในหลายรูปแบบรวมกันก็ได้ ทั้งนี้ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันนั้น ต้องมุ่งเน้นการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีเป็นสำคัญ

มาตรา ๙ การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพตามมาตรา ๖ มาตรา ๗ และ มาตรา ๘ ให้จัดตามหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ดังต่อไปนี้

(๑) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(๒) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

(๓) ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

คณะกรรมการการอาชีวศึกษาอาจกำหนดหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้ หรือทักษะ ในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อ ซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะได้

มาตรา ๕๑ ในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีที่เป็นความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา อาชีวศึกษาหรือสถาบันและสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือ สถาบันและสถานประกอบการ

มาตรา ๕๔ สถานประกอบการ สมาคมวิชาชีพ หรือองค์กรอื่นที่ให้ความร่วมมือ ในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ อาจได้รับสิทธิและประโยชน์ดังต่อไปนี้

(๑) การสนับสนุนด้านวิชาการและทรัพยากรตามสมควรแก่กรณี

(๒) การเชิดชูเกียรติแก่สถานประกอบการ สมาคมวิชาชีพ หรือองค์กรอื่นที่ให้ความร่วมมือ ในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

มาตรา ๕๕ ครูฝึกในสถานประกอบการตามมาตรา ๕๒ และมาตรา ๕๓ ต้องมี คุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษาและผ่านการศึกษาหรือฝึกอบรมวิชาการศึกษาด้านอาชีพ

(๒) เป็นผู้ชำนาญการด้านการอาชีพโดยสำเร็จการศึกษาระดับวิชาชีพไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ หรือมาตรฐานอื่นตามที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

(๓) เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านอาชีพเฉพาะสาขาซึ่งสำเร็จการศึกษาระดับวิชาชีพไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพที่มีประสบการณ์ในสาขาอาชีพนั้นไม่น้อยกว่าห้าปี หรือสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่มีประสบการณ์ในสาขาอาชีพนั้นไม่น้อยกว่าสามปี หรือผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติและมีประสบการณ์ในการทำงานในสาขาอาชีพนั้นไม่น้อยกว่าห้าปี

(๔) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์และประสบความสำเร็จในอาชีพเฉพาะสาขามีผลงานเป็นที่ยอมรับในสังคมและท้องถิ่น และสามารถถ่ายทอดความรู้ได้

หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งการทดสอบ การฝึกอบรม และการออกใบรับรองการเป็นครูฝึก ในสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

๓) ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ.๒๕๖๓ เนื่องจากประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดให้ยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๖ ส่งผลให้ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๗ ถูกยกเลิกไปโดยปริยาย และในข้อ ๖ ของประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดให้คณะกรรมการการอาชีวศึกษาใช้กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติดังกล่าวเป็นหลักในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับโดยให้ทำเป็นประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษานำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษา ประกอบกับในปัจจุบันคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ประกาศกำหนดเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการไว้ ดังนั้น จึงต้องกำหนดมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้สอดคล้องกับกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติและสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาในแต่ละระดับเพื่อให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑.๔ พัฒนาการของการศึกษาระบบทวิภาคี

การพัฒนาระบบการจัดการอาชีวศึกษาโดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ ได้เริ่มต้นดำเนินการตั้งแต่ พ.ศ.๒๕๒๗ จนถึงปัจจุบัน มีพัฒนาการและเปลี่ยนแปลงตามบริบท ๔ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ เริ่มต้นการนำแนวคิดระบบโรงเรียน-โรงงาน จากรัฐบาลสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี มาสร้างต้นแบบในสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๒๗-๒๕๓๗ ภายใต้โครงการโรงเรียน-โรงงาน (Dual System) มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกช่างฝีมือที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ และประหยัดงบประมาณของรัฐบาล

พ.ศ.๒๕๒๗ กรมอาชีวศึกษา (ชื่อหน่วยงานในขณะนั้น) ได้รับความช่วยเหลือทางวิชาการจากรัฐบาลสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี ได้เริ่มดำเนินการอย่างเป็นระบบโดยบริษัทปูนซีเมนต์ไทย จำกัด (ชื่อบริษัทในขณะนั้น) ได้มอบโรงเรียนซีเมนต์ไทยอุบลภูมิให้กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และได้ประกาศจัดตั้ง

วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซีเมนต์ไทยอุบลราชธานี เพื่อเป็นวิทยาลัยต้นแบบในการจัดอาชีวศึกษาระบบโรงเรียนโรงงาน โดยได้รับความเห็นชอบและความช่วยเหลือทางวิชาการจากรัฐบาลสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี

พ.ศ.๒๕๓๒ กระทรวงศึกษาธิการได้อนุมัติให้ทดลองใช้หลักสูตรช่างช่างานาญงานสาขาช่างซ่อมบำรุง โรงงานอุตสาหกรรม ภายใต้ความช่วยเหลือด้านการจัดระบบและรูปแบบการฝึกหัดองค์การจากสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี GTZ (German Technical Cooperation ; Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit)

พ.ศ.๒๕๓๔ ขยายสถานศึกษาที่จัดการอาชีวศึกษาระบบโรงเรียนโรงงานเพิ่มขึ้นอีก ๓ แห่งคือ วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม และวิทยาลัยเทคนิคระยอง

พ.ศ.๒๕๓๕ เปลี่ยนชื่อการจัดการศึกษาระบบโรงเรียน-โรงงานเป็นการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี (Dual Vocational Training: DVT) เมื่อผู้เรียนสำเร็จการศึกษาได้รับประกาศนียบัตรช่างช่างานาญงาน สามารถทำงานให้กับสถานประกอบการได้ และส่วนมากจะได้เงินเดือนสูงกว่าผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) แต่ถ้าจะศึกษาต่อระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จะต้องเรียนเพิ่มให้ได้ครบตามโครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขณะนั้น

ระยะที่ ๒ เชื่อมโยงการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี (Dual Vocational Training: DVT) เป็นรูปแบบหนึ่งในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๓๘-๒๕๔๔ ภายใต้โครงการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (Dual Vocational System)

พ.ศ.๒๕๓๘-๒๕๔๑ รัฐบาลสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนีให้ความช่วยเหลือเน้นด้านการประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจการพัฒนาครู อาจารย์ ครูฝึกของสถานประกอบการและผู้เชี่ยวชาญ

พ.ศ.๒๕๓๘ กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๓๘ โดยสาระสำคัญในหลักสูตรได้กำหนดวิธีการจัดการเรียนการสอนแบบหลากหลายนอกเหนือจากระบบปกติ

พ.ศ.๒๕๔๕ สืบเนื่องจากการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๒๐ การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ ให้จัดในสถานศึกษาของรัฐ สถานศึกษาของเอกชน สถานประกอบการ หรือโดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๔๕ (ปรับปรุง พ.ศ.๒๕๔๖) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๔๖ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๖

การจัดการศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๔๕ (ปรับปรุง พ.ศ.๒๕๔๖) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๔๖ เป็นการจัดการอาชีวศึกษาโดยความร่วมมือกับสถานประกอบการกำหนดให้จัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติจริงสามารถนำรายวิชาชีพไปจัดฝึกในสถานประกอบการไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน เพื่อให้เกิดความรู้จริงจากการปฏิบัติงาน สถานศึกษาจัดแผนการเรียน โดยนำรายวิชาชีพหรือบูรณาการรายวิชาชีพพร้อมกับสถานประกอบการให้ผู้เรียนไปฝึกงานในสถานประกอบการ

ระยะที่ ๓ ยุคแห่งการปฏิรูปการศึกษาสู่การปฏิรูปการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ.๒๕๔๕-๒๕๕๐ สืบเนื่องจาก พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ได้มีการปฏิรูปการศึกษาครั้งสำคัญของประเทศ ทั้งทางด้านโครงสร้างการบริหารจัดการครูและบุคลากรทางการศึกษา หลักสูตรและการปฏิรูปการเรียนรู้ ในส่วนของกรมอาชีวศึกษานั้น ได้มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีโดยมี

การปฏิรูปหลักสูตรและในปีการศึกษา ๒๕๔๕ กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๔๕ ต่อมาในปีการศึกษา ๒๕๔๖ ได้ประกาศใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๔๕ (ปรับปรุง พ.ศ.๒๕๔๖) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๔๖ ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวได้มีการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการฝึกงาน โดยมีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี ดังนี้

๑) ด้านหลักการของหลักสูตร หลักสูตรใหม่นี้เป็นหลักสูตรที่เน้นความชำนาญเฉพาะด้าน ด้วยการปฏิบัติจริง เปิดโอกาสให้เลือกรเรียนได้หลากหลายวิธีอย่างกว้างขวาง สามารถเลือกวิธีการเรียนตามศักยภาพและโอกาสของผู้เรียน ถ่ายโอนผลการเรียน สะสมผลการเรียน เทียบความรู้และประสบการณ์จากแหล่งวิทยากร สถานประกอบการและประกอบอาชีพอิสระได้ ที่สำคัญคือเป็นหลักสูตรที่สนับสนุนการประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกันระหว่างหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน

๒) ด้านวิธีการจัดการเรียนการสอน จากแนวทางของการปฏิรูปการอาชีวศึกษา โดยมีปรัชญาว่าผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องเป็นผู้ที่ รู้จริง ทำได้ เข้าใจชีวิต แนวทางการปฏิรูปหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนจึงเน้นเรียนรู้จากสถานที่จริง เรียนรู้จากผู้ปฏิบัติจริง และเรียนรู้ในวัฒนธรรมจริงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรใหม่จึงให้ความสำคัญกับการเรียนร่วมกับสถานประกอบการเน้นความร่วมมือกับสถานประกอบการเน้นการปฏิบัติจริง ให้สามารถนำรายวิชาซีพีและรายวิชาในหมวดไปจัดการเรียนและการฝึกงานในสถานประกอบการ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (On the Job Training) โดยจัดได้ ๒ รูปแบบ คือ (๑) การฝึกงาน ให้สถานศึกษานำรายวิชาในหมวดวิชาชีพไปจัดฝึกในสถานประกอบการไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน (๒) ทวิภาคี หรือฝึกงานครึ่งหลักสูตร หลักสูตรใหม่นี้ให้สถานศึกษานำรายวิชาในหมวดวิชาชีพไปจัดฝึกในสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า ๓ ภาคเรียน ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพและ ๒ ภาคเรียนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ระยะที่ ๔ ขยายและยกระดับคุณภาพการศึกษาระบบทวิภาคี (Dual Vocational Education: DVE) พ.ศ.๒๕๕๑ - ปัจจุบัน

พ.ศ.๒๕๕๑ บรรจุแนวทางการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเป็นกลไกสำคัญในการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา จากพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๘ การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพให้จัดได้ ๓ รูปแบบคือ ๑) การศึกษาในระบบ ๒) การศึกษานอกระบบ ๓) การศึกษาระบบทวิภาคี

การศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐในเรื่องการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันและเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

เพื่อประโยชน์ในการผลิตและพัฒนากำลังคนสามารถจัดการศึกษาได้หลายรูปแบบรวมทั้งนี้ต้องมุ่งเน้นการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีเป็นสำคัญโดยได้ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ และหลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

พ.ศ.๒๕๕๕ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้จัดตั้งศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีขึ้นเป็นหน่วยงานภายใน เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๕ ทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเชื่อมโยงเพื่อผลักดันนโยบายรัฐบาลสู่สถานศึกษาในสังกัด ประสานความร่วมมือภาคีเครือข่ายในการ

จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี โดยจัดตั้งคณะกรรมการการอาชีวศึกษาด้านความร่วมมือและการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีขึ้นจากการดำเนินการที่ผ่านมาถือว่าประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง จากตัวชี้วัดจำนวนผู้เรียนระบบทวิภาคีและสถานประกอบการมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง

พ.ศ.๒๕๕๖ จัดตั้งคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา (กรอ.อศ.) และคณะกรรมการใน กรอ.อศ. จำแนกตามกลุ่มอาชีพ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๖ เพื่อส่งเสริมและขับเคลื่อนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ส่งผลให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีกลไกการขับเคลื่อนระบบความร่วมมืออาชีวศึกษา และกำหนดทิศทางการจัดอาชีวศึกษาแบบมีส่วนร่วม โดยมีขอบเขตการทำงานประกอบด้วย ๑) กำหนดความต้องการกำลังคนในแต่ละกลุ่มอาชีพในทุกระดับ เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการผลิตกำลังคนระดับอาชีวศึกษา ๒) ส่งเสริมสนับสนุนการกำหนดคุณวุฒิวิชาชีพ การพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีสมรรถนะวิชาชีพ เป็นที่ยอมรับของสถานประกอบการ และร่วมผลักดันให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษาได้รับค่าตอบแทนตามสมรรถนะ ๓) ส่งเสริมสนับสนุนการขยายยกระดับอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ๔) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของครูอาชีวศึกษา และครูฝึกในสถานประกอบการ ๕) ร่วมแก้ไขปัญหาการขาดแคลนกำลังคนของประเทศเป็นการเร่งด่วนของแรงงานไทยและแรงงานต่างด้าว ๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการปรับภาพลักษณ์อาชีวศึกษา ๗) ส่งเสริมสนับสนุนการยกระดับคุณภาพอาชีวศึกษาไทยไปสู่มาตรฐานอาเซียนและมาตรฐานสากล และคณะกรรมการในคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา จัดทำข้อเสนอ และประสานงานในรูปแบบกลุ่มอาชีพ ส่งเสริมความร่วมมือเชิงพื้นที่ และด้านอื่นๆ โดยมีการทำงานแบบมีส่วนร่วมมาอย่างต่อเนื่อง

พ.ศ.๒๕๕๗ กระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๗ โดยได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๒๓๙ วัน ที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๗ ซึ่งถือได้ว่าเป็นมาตรฐานการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีฉบับแรก สำหรับสถานศึกษาและสถานประกอบการที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีใช้เป็นหลักและแนวทางในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

พ.ศ.๒๕๖๓ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้มีประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓ โดยมีการปรับปรุงเนื้อหาสาระให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับพัฒนาการด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม อาทิ การนำระบบการนิเทศอาชีวศึกษาทวิภาคีทางไกลโดยใช้ดิจิทัลเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติและเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา

พ.ศ.๒๕๖๔ จัดตั้งศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีเขตพื้นที่ เพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีมีคุณภาพและประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนในเขตพื้นที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ประกาศจัดตั้งศูนย์อาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเขตพื้นที่โดยใช้สถานศึกษาเป็นที่ตั้ง จำนวน ๑๕ แห่ง เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔ ศูนย์อาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเขตพื้นที่แต่ละแห่ง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการ ๑) ส่งเสริม สนับสนุน สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้กับสถานประกอบการในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๒) สืบรวจข้อมูลความต้องการรับนักเรียน ผู้เรียน เข้าฝึกงาน และฝึกอาชีพของสถานประกอบการในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อเผยแพร่ให้กับสถานศึกษาในเครือข่าย ๓) จัดทำแผนพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์อาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเขตพื้นที่ ๔) จัดรูปแบบบริหารงานภายใน

ศูนย์อาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเขตพื้นที่ ๕) นิเทศการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๖) จัดเตรียมความพร้อมส่งเสริมและจัดกิจกรรมก่อน ระหว่าง และ หลังฝึกงานและฝึกอาชีพของนักเรียนผู้เรียนต่างเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๗) จัดทำแนวทางการทำงาน ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา และอำนวยความสะดวกแก่นักเรียนผู้เรียนที่มีมาฝึกงานและฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๘) สร้างความตระหนัก และความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัย ในการฝึกงานและฝึกอาชีพทั้งในสถานศึกษาและในสถานประกอบการและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

พ.ศ.๒๕๖๔ ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีกลับไปอยู่กับสำนักความร่วมมือ สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษามีประกาศเรื่อง การให้ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีเป็นหน่วยงานในกำกับสำนักความร่วมมือ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ โดยให้ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีและบุคลากรของศูนย์ไปอยู่ในการกำกับ ดูแลของสำนักความร่วมมือ โดยสำนักความร่วมมือมีบทบาทและหน้าที่ ดังนี้ ๑) พัฒนาระบบ รูปแบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการ เกี่ยวกับความร่วมมือกับเอกชนในการจัดการอาชีวศึกษา รวมทั้งติดตามและ ประเมินผล ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนเอกชนและสถานประกอบการ ให้จัดการอาชีวศึกษาให้สอดคล้องกับ หลักสูตรและมาตรฐานการอาชีวศึกษา รวมทั้งการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ๓) ส่งเสริมและพัฒนาระบบ การสนับสนุนทรัพยากรและการจัดให้มีกองทุนอาชีวศึกษา ๔) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาองค์กรวิชาชีพ กลุ่มอาชีพ และสมาคมอาชีพและ ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยยังคงภาระงานเพื่อขับเคลื่อนการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ร่วมกับ ศูนย์อาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเขตพื้นที่ทั้ง ๑๕ แห่ง

พ.ศ.๒๕๖๕ ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีมีสถานะเป็นหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษาอีกครั้งตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง การให้ศูนย์อาชีวศึกษา ทวิภาคีเป็นหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ และเพื่อให้มีการขยายและยกระดับการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีให้ครอบคลุมทุกจังหวัด สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงได้มีประกาศเรื่อง ให้สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ทำหน้าที่ศูนย์อาชีวศึกษา ทวิภาคี ระดับจังหวัด เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ โดยยกเลิกศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีเขตพื้นที่ ๑๕ แห่ง เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ เพิ่มการปริมาณผู้เรียนทวิภาคีสรรรณะสูง ให้สอดคล้องกับ ความต้องการกำลังคนในจังหวัดพื้นที่ใกล้เคียงและของประเทศ และเพื่อให้การขับเคลื่อนอาชีวศึกษาระบบ ทวิภาคีอย่างเข้มแข็ง มีคุณภาพและมาตรฐาน รวมทั้งสร้างกลไกการขับเคลื่อน หนุนเสริมในรูปแบบองค์กรคณะ จำนวน ๓ ชุด ได้แก่ ๑) คณะกรรมการนโยบายและกำกับทิศทางการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีคุณภาพสูง ๒) คณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบาย Quick Win นโยบายที่ ๑ ยกระดับอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ตามนโยบายและจุดเน้นการปฏิรูปราชการของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และ ๓) คณะกรรมการขับเคลื่อนศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี

๑.๕ ความเชื่อมโยงการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีระหว่างส่วนกลางและพื้นที่

โครงสร้างการทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี จัดแบ่ง เป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ๑) ศูนย์อาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเป็นหน่วยงานบริหารจัดการภาพรวมในส่วนกลาง ๒) ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี ระดับจังหวัด เป็นหน่วยงานส่งเสริม สนับสนุน และประสานการทำงานเชิงพื้นที่ จังหวัด และ ๓) สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่มีหน้าที่จัดการเรียน การสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกับสถานประกอบการ รายละเอียดดังนี้

๑.๕.๑ ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้มีนโยบายเร่งด่วน (Quick win) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงได้มีประกาศเรื่อง การให้ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีเป็นหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้ ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะ เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การจัดการอาชีวศึกษาทวิภาคีของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีซึ่งเป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษากับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ๓) ศึกษา วิจัย ทดลอง พัฒนาเกี่ยวกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางการศึกษา ซึ่งเน้นการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติจริงในสถานประกอบการ โดยให้สถานศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีครบทุกสถานศึกษาและครอบคลุมตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมฐานข้อมูลการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่จัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและสถานประกอบการที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ๕) ส่งเสริม สนับสนุน และถ่ายทอดรูปแบบแนวทางการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เพื่อเสริมสร้างระบบและกระบวนการศึกษา โดยมีคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติเป็นมาตรฐานชีวิตให้มีการจัดการอาชีวศึกษา โดยคำนึงถึงบริบทของพื้นที่ที่สถานศึกษาตั้งอยู่ ๖) ส่งเสริมสนับสนุนเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้กับสถานประกอบการที่ช่วยสนับสนุนด้านการศึกษา ๗) ส่งเสริมและเผยแพร่และสนับสนุนการเพิ่มจำนวนผู้เรียนสายอาชีพให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศในการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคม ให้ผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเป็นกำลังสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพของสถานประกอบการ ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิผลโดยรวมและเพิ่มขีดความสามารถของประเทศ ๘) ปฏิบัติงานร่วม หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ทั้งนี้มีการจัดแบ่งโครงสร้างภายในออกเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มบริหารงานทั่วไป กลุ่มส่งเสริมและสนับสนุนการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และกลุ่มพัฒนาระบบเครือข่ายการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๑.๕.๒ ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีระดับจังหวัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีนโยบายให้สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีคุณภาพสูง ระดับจังหวัด ซึ่งเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารและการจัดการศึกษาโดยใช้พื้นที่เป็นฐานสอดคล้องกับนโยบายยุทธศาสตร์การพัฒนาและการผลิตกำลังคนอาชีวศึกษา เพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีคุณภาพสูง ระดับจังหวัด ขับเคลื่อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการบูรณาการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในจังหวัด สามารถผลิตและพัฒนาากำลังคนอาชีวศึกษาสมรรถนะสูงให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนในจังหวัด พื้นที่ใกล้เคียงและของประเทศ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ และมาตรา ๓๐ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ จึงให้สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ทำหน้าที่ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี ระดับจังหวัด โดยให้ยกเลิกประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง จัดตั้งศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีเขตพื้นที่ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔ และกำหนดให้ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี ระดับจังหวัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ ๑) ขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ระดับจังหวัด ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มปริมาณผู้เรียนทวิภาคีสมรรถนะสูง ให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนในจังหวัด พื้นที่ใกล้เคียง และของประเทศ ๒) จัดรูปแบบการบริหารงานภายในอาชีวศึกษาจังหวัด เพื่อรองรับการขับเคลื่อน การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๓) จัดทำแผนพัฒนาการดำเนินงานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีคุณภาพสูง ๔) ส่งเสริม สนับสนุน สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้กับสถานศึกษา และสถานประกอบการในจังหวัด เพื่อเพิ่มปริมาณผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้เป็นไปตามนโยบาย ๕) สสำรวจข้อมูลความต้องการรับนักเรียน นักศึกษา เข้าฝึกงาน และฝึกอาชีพของสถานประกอบการในจังหวัด เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลให้กับสถานศึกษาในจังหวัดและเครือข่าย ๖) กำกับ ติดตาม อำนวยความสะดวก สถานศึกษาทั้งรัฐและเอกชนในจังหวัด ให้รายงานผลข้อมูลการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ผ่านระบบฐานข้อมูลของศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี (DVE DATA) หรือระบบฐานข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง ๗) นิเทศการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๘) จัดเตรียมความพร้อมส่งเสริมและจัดกิจกรรมก่อน ระหว่าง และหลังฝึกงาน และฝึกอาชีพของนักเรียน นักศึกษาต่างพื้นที่ที่รับผิดชอบ ๙) จัดทำแนวทางการทำงาน ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา และอำนวยความสะดวก แก่นักเรียนนักศึกษาที่มาฝึกงาน และฝึกอาชีพในสถานประกอบการในจังหวัด ๑๐) สร้างความตระหนัก และความเข้าใจ เกี่ยวกับความปลอดภัยในการฝึกงาน และฝึกอาชีพ ทั้งในสถานศึกษาและในสถานประกอบการ ๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีคุณภาพสูง ระดับจังหวัด มีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) คณะกรรมการที่ปรึกษา มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา การขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีคุณภาพสูง ระดับจังหวัด บรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมายเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาที่มีสถานศึกษาในกำกับแต่ละจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด และประธานกรรมการอาชีวศึกษาภาค

๒) คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ (๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงาน กำกับ ติดตาม อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา ให้สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ระดับจังหวัด อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มปริมาณผู้เรียนทวิภาคีสมรรถนะสูงให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนในจังหวัด พื้นที่ใกล้เคียง และของประเทศ (๒) ประสานงาน บูรณาการร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในการจัดอาชีวศึกษาระบบ ทวิภาคีคุณภาพสูง (๓) จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อการพัฒนาการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีคุณภาพสูง ต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (๔) ให้คำปรึกษาด้านการนิเทศ ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา อำนวยความสะดวก และดูแลความปลอดภัยในการฝึกงาน และฝึกอาชีพทั้งในสถานศึกษาและในสถานประกอบการ (๕) กำกับติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน (๖) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย ประกอบด้วย

ประธานกรรมการ ได้แก่ ประธานกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัด

รองประธานกรรมการ ได้แก่ (๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัด และ (๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาคเอกชนที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัด

กรรมการ ได้แก่ (๑) ประธานสภาอุตสาหกรรมจังหวัด หรือผู้แทน (๒) ประธานสภาหอการค้าจังหวัด หรือผู้แทน (๓) ประธานสภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวจังหวัด หรือผู้แทน (๔) ประธานสภาเกษตรกรจังหวัด หรือผู้แทนสถานประกอบการด้านการเกษตร (๕) ผู้แทนสภาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือผู้แทนสถานประกอบการ ด้านอุตสาหกรรมดิจิทัล (๖) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

(๗) จัดหางานจังหวัด หรือผู้แทน (๘) อุตสาหกรรมจังหวัด หรือผู้แทน (๙) สรรพากรพื้นที่ หรือผู้แทน (๑๐) ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือผู้แทน (๑๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา หรือผู้แทน (๑๒) ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด หรือผู้แทน (๑๓) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาภาครัฐและเอกชนทุกแห่งในจังหวัด และ (๑๔) ผู้แทนศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาการอาชีวศึกษาภาค

ฝ่ายเลขานุการ ได้แก่ (๑) เลขานุการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัด เป็นกรรมการ และเลขานุการ (๒) หัวหน้าสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ที่ตั้งและช่องทางการติดต่อศูนย์อาชีวศึกษาวิภาคิระดับจังหวัด

ที่ตั้งและช่องทางการติดต่อศูนย์อาชีวศึกษาวิภาคิระดับจังหวัด จำนวน ๗๗ จังหวัด					
ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง อกจ.	ที่อยู่	เบอร์ติดต่อ	E-mail
๑	กรุงเทพมหานคร	วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี	๕๗ ถนน สีหบุรานุกิจ แขวง มีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๑๐	๐๒-๕๑๗-๒๐๔๑	https://www.minburi.ac.th
๒	กระบี่	วิทยาลัยเทคนิคกระบี่	๙๔ ม.๗ ถนนเจ้าฟ้า ต. ปากน้ำ อ.เมืองกระบี่ จ.กระบี่ ๘๑๐๐๐	๐๗๕-๖๑๑-๗๙๖	info@kbtc.ac.th
๓	กาญจนบุรี	วิทยาลัยเทคนิคกาญจนบุรี	๓๖๑ ม.๑ อ.อุททอง ต.ปากแพรก อ.เมือง จ.กาญจนบุรี ๗๑๐๐๐	๐๓๔-๕๑๑๑๗๖	kanchanaburio๑@vec.mail.go.th
๔	กาฬสินธุ์	วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์	๑๗๖๖ ต.กาฬสินธุ์ อ.เมือง จ.กาฬสินธุ์ ๔๖๐๐๐	๐-๔๓๘๑-๑๗๖๒ ๐-๔๓๘-๒๙๘๙	kanlasino๑@gmail.com
๕	กำแพงเพชร	วิทยาลัยเทคนิคกำแพงเพชร	๕๐ ถนนปิ่นดำริห์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.กำแพงเพชร ๖๒๐๐๐	๐-๕๕๗๑-๑๐๙๐	kpptcd@hotmail.com
๖	ขอนแก่น	วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น	๖๗ ถ.ศรีจันทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง ๔๐๐๐๐	๐๔๓ - ๒๒๑๒๙๐ ๐๔๓ - ๒๒๒๗๓๘	officekhonkaen๒๕๖๖@gmail.com
๗	จันทบุรี	วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี	๔๔/๓ ถนนจันทคามวิถี ต.ตลาด อ.เมือง จ.จันทบุรี ๒๒๐๐๐	๐-๓๙๓๑-๑๑๙๘	saraban@technicchan.ac.th
๘	ฉะเชิงเทรา	วิทยาลัยเทคนิคฉะเชิงเทรา	๑๒ ถนนมหาจักรพรรดิ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐	๐๓๘-๕๑๑๒๑๑ ๐๓๘-๕๑๒๕๑๖	in.cst๑๒@cstc.ac.th
๙	ชลบุรี	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	๓๘๘ หมู่ ๕ ถนนสุขุมวิท ต.บ้านสวน อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๐๐	๐๓๘ ๒๗๗๐๔๓ ๐๓๘ - ๒๘๒๓๒๗	chontech@hotmail.com
๑๐	ชัยนาท	วิทยาลัยเทคนิคชัยนาท	๓๓๖ ถ.พหลโยธิน ต.บ้านกล้วย อ.เมือง จ.ชัยนาท ๑๗๐๐๐	๐-๕๖๔๑-๑๒๗๖ ๐-๕๖๔๑-๑๕๖๓	technichainat@teacher.com
๑๑	ชัยภูมิ	วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ	๒๔๐ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ชัยภูมิ รหัสไปรษณีย์ ๓๖๐๐๐	๐๔๔-๘๑๒๐๗๕ ๐๔๔-๘๑๒๐๗๖	ccollege@college.ac.th
๑๒	ชุมพร	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชุมพร	๑๔๖ ถ.พิศุขวิทยาบาส ต.ท่าตะเภา อ.เมือง จ.ชุมพร ๘๖๐๐๐	๐-๗๗๕๑-๑๒๓๔	cpvc.ac@gmail.com
๑๓	เชียงราย	วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย	๑๐๔๖ ถ.สนามบิน ต.เวียง อ.เมือง จ.เชียงราย ๕๗๐๐๐	๐-๕๓๗๑-๓๐๓๘	ctc@ctc.ac.th
๑๔	เชียงใหม่	วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่	๙ ถ.เวียงแก้ว ต.ศรีภูมิ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๐๒๐๐	๐-๕๓๒๑-๗๗๐๘ ๐-๕๓๒๒-๑๕๙๙	ctc@cmtc.ac.th
๑๕	ตรัง	วิทยาลัยเทคนิคตรัง	๖๙ หมู่ ๔ ถ.ตรัง-ปะเหลียน ต.บ้านควน อ.เมือง จ.ตรัง ๙๒๐๐๐	๐-๗๕๒๒-๕๒๙๗	technicrang๑@windowalive.com

ที่ตั้งและช่องทางการติดต่อศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีระดับจังหวัด จำนวน ๗๗ จังหวัด					
ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง อศจ.	ที่อยู่	เบอร์ติดต่อ	E-mail
๑๖	ตราด	วิทยาลัยเทคนิคตราด	๔๘๐ หมู่ ๙ ถนนสุขุมวิท ต.วังกระแจะ อ.เมือง จ.ตราด ๒๓๐๐๐	๐๓๙-๕๑๘-๑๐๕	Trat๔๓technical@gmail.com
๑๗	ตาก	วิทยาลัยเทคนิคตาก	๑๙๕ หมู่ ๓ ถ.เจดีย์ยุทธหัตถี ต.ป่ามะม่วง อ.เมือง จ.ตาก ๖๓๐๐๐	๐-๕๕๕๕-๘๑๑๘	tak๒tc@gmail.com
๑๘	นครนายก	วิทยาลัยเทคนิคนครนายก	๑๑๖ หมู่ ๑ ถนนชลประทาน อ.เมือง จ.นครนายก ๒๖๐๐๐	๐-๓๗๓๑-๓๕๓๒ ๐-๓๗๓๑-๑๗๕๒	nayoktech@yahoo.com
๑๙	นครปฐม	วิทยาลัยเทคนิคนครปฐม	๒ ถ.เพชรเกษม ต.พระประโทน อ.เมือง จ.นครปฐม ๗๓๐๐๐	๐ ๓๔๓๙ ๕๐๙๓	info@nptc.ac.th
๒๐	นครพนม	วิทยาลัยเทคนิคนครพนม	๒๗๐ ถ.เพื่อนนคร ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครพนม ๔๘๐๐๐	๐-๔๒๕๑-๒๔๓๔	nkptmc@gmail.com
๒๑	นครราชสีมา	วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา	๕๐๘ ถ.สุรนารี ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐	๐-๔๔๒๔-๒๐๐๒	ntc_itc@hotmail.com
๒๒	นครศรีธรรมราช	วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช	๒๖๓ ถ.ราชดำเนิน ต.ท่าวัง อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐	๐-๗๕๓๕-๖๐๖๒ ๐-๗๕๓๔-๒๗๔๒	nktcmoego@hotmail.com
๒๓	นครสวรรค์	วิทยาลัยเทคนิคนครสวรรค์	๔๐๐ ถ.สวรรคตวิถี ต.นครสวรรค์ อ.เมือง จ.นครสวรรค์ ๖๐๐๐๐	๐-๕๖๒๒-๓๓๙๐ ๐-๕๖๒๒-๓๕๓๖	nkstec@hotmail.com
๒๔	นนทบุรี	วิทยาลัยเทคนิคนนทบุรี	๑๑๖ หมู่ ๖ ถ.สุขพันธุ์ ต.ราษฎร์นิยม อ.ไทรน้อย จ.นนทบุรี ๑๑๑๕๐	๐-๒๙๘๕-๕๐๕๐ ๐-๒๙๘๕-๕๑๑๑	technicnon_๑๓@hotmail.com
๒๕	นราธิวาส	วิทยาลัยเทคนิคบางนรา	๕๕ หมู่ ๑๓ ต.โคกเคียน อ.เมือง จ.นราธิวาส ๙๖๐๐๐	๐-๗๓๕๕-๑๗๖๕ ๐-๗๓๕๕-๑๗๖๘	narapt๒๐๐๖@hotmail.com
๒๖	น่าน	วิทยาลัยเทคนิคน่าน	๒ ถ.รอบก่าแพงเมืองด้านตะวันตก อ.เมือง จ.น่าน ๕๕๐๐๐	๐-๕๕๗๑-๐๙๖๒	technicnan@yahoo.com
๒๗	บึงกาฬ	วิทยาลัยเทคนิคบึงกาฬ	๑๐๑ ถ.แสนประเสริฐ-นาป่า ต.วิศิษฐ์ อ.บึงกาฬ จ.บึงกาฬ ๔๓๑๔๐	๐-๔๒๔๔-๑๕๗๙	buengkan๒๕๖๖@gmail.co
๒๘	บุรีรัมย์	วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์	๓๒๒ ถ.จรัส ต.ในเมือง อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐	๐-๔๔๖๑-๑๐๗๙	javinda@hotmail.com
๒๙	ปทุมธานี	วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	๗๙ หมู่ ๕ ต.บ้านกลาง อ.เมือง จ.ปทุมธานี ๑๒๐๐๐	๐-๒๕๘๑-๖๙๒๐	PTTC@PTTC.AC.TH.
๓๐	ประจวบคีรีขันธ์	วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์	๓๐๒ ถ.สกลชีพ ต.ประจวบ อ.เมือง จ.ประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๐๐๐	๐-๓๒๖๑-๑๑๓๐	prachuap.pktc@gmail.com
๓๑	ปราจีนบุรี	วิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี	๙๐๘ ถ.ปราจีนอนุสรณ์ ต.หน้าเมือง อ.เมืองปราจีนบุรี จ.ปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐	๐-๓๗๒๑-๑๐๖๘ ๐-๓๗๒๑-๑๐๘๕	dve.east๑๑@gmail.com
๓๒	ปัตตานี	วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี	๒๗ ถ.หนองจิก ต.สะบารัง อ.เมือง จ.ปัตตานี ๙๔๐๐๐	๐๗๓-๓๓๕๙๓๓	saraban@technictani.ac.th
๓๓	พระนครศรีอยุธยา	วิทยาลัยเทคนิค พระนครศรีอยุธยา	๒๙ ถ.อุทอง ต.ท่าวาสุกรี อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐	๐-๓๕๒๔-๕๑๔๔	np_cc๔๙@hotmail.com
๓๔	พะเยา	วิทยาลัยเทคนิคพะเยา	๓๕๕ หมู่ ๑๑ ถ.สนามกีฬา ต.ต่อม อ.เมือง จ.พะเยา ๕๖๐๐๐	๐-๕๕๘๘-๗๑๙๙	technicphayao@hotmail.com
๓๕	พังงา	วิทยาลัยเทคนิคพังงา	๓๒๖ ถ.เพชรเกษม ต.ท้ายช้าง อ.เมือง จ.พังงา ๘๒๐๐๐	๐-๗๖๔๑-๒๐๗๗ ๐-๗๖๔๑-๓๕๘๒	info@nptc.ac.th
๓๖	พัทลุง	วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง	๒๔๘ ถ.รามณรงค์ อ.เมือง จ.พัทลุง ๙๓๐๐๐	๐-๗๕๖๑-๓๐๖๖ ๐-๗๕๖๑-๕๕๐๕	vishnuptl@yahoo.com

ที่ตั้งและช่องทางการติดต่อศูนย์อาชีวศึกษาวิทยาศาสตร์ระดับจังหวัด จำนวน ๗๗ จังหวัด					
ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง อกจ.	ที่อยู่	เบอร์ติดต่อ	E-mail
๓๗	พิจิตร	วิทยาลัยเทคนิคพิจิตร	๓๓ ถ.พิจิตร-กำแพงเพชร ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิจิตร ๖๖๐๐๐	๐-๕๖๖๑-๑๓๒๕	Datatech๒๐๑๐@hotmail.com
๓๘	พิษณุโลก	วิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก	๒ ถ.สนามบิน ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิษณุโลก ๖๕๐๐๐	๐-๕๕๓๐-๒๐๒๙ ๐-๕๕๓๐-๒๐๓๒	boonluec@pltc.ac.th
๓๙	เพชรบุรี	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี	๓๐๐ ถ.ราชวิถี ต.คลองกระแซง อ.เมือง จ.เพชรบุรี ๗๖๐๐๐	๐-๓๒๔๒-๕๕๕๗ ๐-๓๒๔๒-๗๐๒๑	pvc_phet@hotmail.com
๔๐	เพชรบูรณ์	วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์	๒๑๒ ถ.สมัคคีชัย ต.ในเมือง อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐	๐-๕๖๗๑-๑๕๕๕ ๐-๕๖๗๑-๒๑๓๘	phettech๒๑๒๑@hotmail.com
๔๑	แพร่	วิทยาลัยเทคนิคแพร่	๕ ถ.เหมืองหิด ต.ในเวียง อ.เมือง จ.แพร่ ๕๔๐๐๐	๐-๕๔๕๑-๑๑๕๒ ๐-๕๔๕๒-๒๑๑๙	tecphrae@hotmail.com
๔๒	ภูเก็ต	วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต	๑๗๘/๑ ถ.เยาวราช ต.ตลาดใหญ่ อ.เมือง จ.ภูเก็ต ๘๓๐๐๐	๐-๗๖๒๑-๓๓๓๓	pket_tech@yahoo.com
๔๓	มหาสารคาม	วิทยาลัยเทคนิคมหาสารคาม	๔๖๐ ถ.นครสวรรค์ ต.ตลาด อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๐	๐-๔๓๗๑-๑๕๐๓	sarabanmtc@gmail.com
๔๔	มุกดาหาร	วิทยาลัยการอาชีพพนม ทราชนิมุกดาหาร	๖๘ หมู่ ๖ ถ.ห้าชั้นนวมหาราช ต.มุกดาหาร อ.เมือง จ.มุกดาหาร ๔๙๐๐๐	๐-๔๒๖๑-๒๙๖๔ ๐-๔๒๖๑-๒๙๖๕	panya.mun@vec.go.th
๔๕	แม่ฮ่องสอน	วิทยาลัยการอาชีพพนม ทราชนิมแม่ฮ่องสอน	๑๒๖ ถ.ขุนลุมประพาส ต.จองคำ อ.เมือง จ.แม่ฮ่องสอน ๕๘๐๐๐	๐-๕๓๖๑-๑๘๔๘	ku_mathnawamin@hotmail.com
๔๖	ยโสธร	วิทยาลัยเทคนิคยโสธร	๙๖ หมู่ ๑ ถ.แจ้งสนิท ต.สำราญ อ.เมือง จ.ยโสธร ๓๕๐๐๐	๐-๔๕๗๐-๙๑๐๐ ๐-๔๕๗๐-๙๑๑๑	yt@yt.ac.th
๔๗	ยะลา	วิทยาลัยเทคนิคยะลา	๑๒๙ ถ.พิพิธภัณฑสถาน อ.เมือง จ.ยะลา ๙๕๐๐๐	๐-๗๓๒๑-๓๔๐๔ ๐-๗๓๒๑-๖๗๗๐	yveo.vec@gmail.com
๔๘	ร้อยเอ็ด	วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด	๑ ถ.เทพาภิบาล ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐	๐-๔๓๕๑-๑๒๘๘	mailretc@gmail.com
๔๙	ระนอง	วิทยาลัยเทคนิคระนอง	๑๕๕ หมู่ ๓ ถ.เพชรเกษม ต.บางนอน อ.เมือง จ.ระนอง ๘๕๐๐๐	๐-๗๗๘๑-๑๓๙๓	rtc_ranong@hotmail.com
๕๐	ระยอง	วิทยาลัยเทคนิคระยอง	๘๖/๑๓ ถ.ตากสินมหาราช ต.ท่าประดู่ อ.เมือง จ.ระยอง ๒๑๐๐๐	๐-๓๘๖๑-๐๑๕๒	techrayong๐๑๑@hotmail.com
๕๑	ราชบุรี	วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี	๔๓๓ ถ.ศรีสุริยวงศ์ ต.หน้าเมือง อ. เมือง จ.ราชบุรี ๗๐๐๐๐	๐-๓๒๓๓-๗๒๒๘	itc_rat@hotmail.com
๕๒	ลพบุรี	วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี	๓๒๓ ถ.นารายณ์มหาราช ต.ทะเลชุบศร อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐	๐-๓๖๔๑-๑๐๘๓ ๐-๓๖๔๑-๒๓๒๘	lobpuri@lbtech.ac.th
๕๓	ลำปาง	วิทยาลัยเทคนิคลำปาง	๑๕ ถ.ท่าควายน้อย ต.สบตุ๋ย อ.เมือง จ.ลำปาง ๕๒๑๐๐	๐-๕๔๒๒-๓๐๐๖ ๐-๕๔๒๑-๗๑๐๖	veclpb๕๑๙@gmail.com
๕๔	ลำพูน	วิทยาลัยเทคนิคลำพูน	๔๒ ถ.ลำพูน-ป่าซาง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ลำพูน ๕๑๐๐๐	๐-๕๓๕๑-๑๐๗๓	lamphunTC@hotmail.com
๕๕	เลย	วิทยาลัยเทคนิคเลย	๒๗๒ ถ.เจริญรัฐ ต.กุดป่อง อ.เมืองเลย จ.เลย ๕๒๐๐๐	๐-๔๒๘๑-๑๕๕๑ ๐-๔๒๘๑-๕๐๔๕	loei@loeitech.ac.th
๕๖	ศรีสะเกษ	วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ	๓๑๙ หมู่ ๘ ถ.สิรินธร ต.หนองครก อ.เมือง จ.ศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐	๐-๔๕๖๑-๒๘๘๖ ๐-๔๕๖๓-๓๖๖๙	sisatt@sisat.ac.th
๕๗	สกลนคร	วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร	๒๑๙ หมู่ ๑๑ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐	๐-๔๒๗๑-๐๒๐๑	www.techdakon.ac.th
๕๘	สงขลา	วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่	๗ ถ.กาญจนวนิชย์ ต.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา ๙๐๑๑๐	๐๗๔-๒๑๓๓๐๐	info@htc.ac.th
๕๙	สตูล	วิทยาลัยเทคนิคสตูล	๒๑๗ ถ.ศุภกานกุล ต.พิมาน อ.เมือง จ.สตูล ๙๑๐๐๐	๐-๗๔๗๑-๑๑๐๗ ๐-๗๔๗๒-๔๒๓๗	technicsatun@gmail.com

ที่ตั้งและช่องทางการติดต่อศูนย์อาชีวศึกษาวิทยาศาสตร์ระดับจังหวัด จำนวน ๗๗ จังหวัด					
ลำดับที่	จังหวัด	สถานที่ตั้ง อกจ.	ที่อยู่	เบอร์ติดต่อ	E-mail
๖๐	สมุทรปราการ	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรปราการ	๓๓๖ ถ.สุขุมวิท ต.บางปูใหม่ อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ ๑๐๒๘๐	๐-๒๓๒๓-๙๐๐๙ ๐-๒๓๒๓-๙๖๘๐	technic@sptc.ac.th
๖๑	สมุทรสงคราม	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม	๘๙ หมู่ ๑๒ ต.ลาดใหญ่ อ.เมือง จ.สมุทรสงคราม ๗๕๐๐๐	๐-๓๔๗๑-๑๔๔๐	sstc@sstc.ac.th
๖๒	สมุทรสาคร	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสาคร	๙๒๗ ถ.เศรษฐกิจ ๑ ต.มหาชัย อ.เมือง จ.สมุทรสาคร ๗๔๐๐๐	๐-๓๔๔๑-๑๒๔๘	sakorn_tc@hotmail.com
๖๓	สระแก้ว	วิทยาลัยเทคนิคสระแก้ว	๒๐๐ หมู่ ๑๑ ถ.พัฒนา-แซร์อ อ.ต. วัฒนานคร อ.วัฒนานคร จ.สระแก้ว ๒๗๑๖๐	๐-๓๗๒๖-๑๕๓๕	s_sqwer@hotmail.com
๖๔	สระบุรี	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสระบุรี	๕๕๕ ถ.พิชัยณรงค์สงคราม อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐	๐-๓๖๒๑-๑๐๑๖	info@rsc.ac.th
๖๕	สิงห์บุรี	วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี	๔ ถ.วีไลจิตต์ ต.บางพุทรา อ.เมือง จ.สิงห์บุรี ๑๖๐๐๐	๐-๓๖๕๑-๑๒๓๒	sbtc_data@hotmail.com
๖๖	สุโขทัย	วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย	๒/๔ หมู่ ๕ ถ.จรตวิถึถ้อง ต.บ้านกล้วย อ.เมือง จ.สุโขทัย ๖๔๐๐๐	๐-๕๕๖๑-๑๒๐๑ ๐-๕๕๖๒-๐๓๒๐	sukhothaitc@gmail.com
๖๗	สุพรรณบุรี	วิทยาลัยเทคนิคสุพรรณบุรี	๗๔๖ ถ.ขุนช้าง อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐	๐-๓๕๕๒-๒๑๐๑	yeen_jo@hotmail.com
๖๘	สุราษฎร์ธานี	วิทยาลัยเทคนิคสุราษฎร์ธานี	๑๔๓ ถ.ดอนนก ต.ตลาด อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐	๐-๗๗๒๗-๒๑๖๘	msrtc@hotmail.com
๖๙	สุรินทร์	วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์	๓๔๖ ถ.หลักเมือง อ.เมือง จ.สุรินทร์ ๓๒๐๐๐	๐-๔๔๕๑-๑๑๙๐	surintech๑๐@gmail.com
๗๐	หนองคาย	วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย	๓๐๖ หมู่ ๕ ต.โพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย ๔๓๐๐๐	๐-๔๒๔๑-๑๗๗๖	nktech_๑@hotmail.com
๗๑	หนองบัวลำภู	วิทยาลัยเทคนิคหนองบัวลำภู	๑๐๒ หมู่ ๓ ต.โพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐	๐-๔๒๓๑-๒๗๕๓	dovrlamphu@hotmail.com
๗๒	อ่างทอง	วิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง	๒ ถนนเทศบาล ๑๐ ต.ตลาดหลวง อ.เมือง จ.อ่างทอง ๑๔๐๐๐	๐-๓๕๖๑-๑๖๕๖ ๐-๓๕๖๒-๕๑๕๘	chanin_at@hotmail.com
๗๓	อำนาจเจริญ	วิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ	๑๓๕ หมู่ ๙ ถ.ขยายกรุง ต.นาฝื่อ อ. เมือง จ.อำนาจเจริญ ๓๗๐๐๐	๐-๕๕๕๑-๑๙๘๗	surampa-vec@hotmail.com
๗๔	อุดรธานี	วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี	๓ ถ.วัฒนานูวงศ์ ต.หมากแข้ง อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐	๐-๔๒๒๒-๑๕๓๘ ๐-๔๒๒๔-๘๕๙๒	wepmaster@udontech.ac.th
๗๕	อุตรดิตถ์	วิทยาลัยเทคนิคอุตรดิตถ์	๘๑ หมู่ ๒ ถ.พาดาวรี ต.ป่าเป้า อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐	๐-๕๕๔๑-๒๙๓๗ ๐-๕๕๔๑-๑๒๔๑	thunya_r๒๐๑๑@hotmail.com
๗๖	อุทัยธานี	วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี	๕๘ หมู่ ๒ ถ.วงศาโรจน์ ต.อุทัยใหม่ อ.เมือง จ.อุทัยธานี ๖๑๐๐๐	๐-๕๖๕๑-๑๕๘๒	utc_๙@hotmail.com
๗๗	อุบลราชธานี	วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี	๕ ถ.แจ้งสนิท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี ๓๔๐๐๐	๐-๔๕๒๕-๔๕๒๙	utcbon@hotmail.com

๑.๕.๓ สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษา สถานศึกษามีการกำหนดภาระงานความร่วมมือ
 อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายแผนงานและความร่วมมือและงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีอยู่ในความ
 รับผิดชอบของฝ่ายวิชาการ ส่วนสถาบันการอาชีวศึกษามีการกำหนดภาระงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
 อยู่ในงานความร่วมมือทั้งในประเทศและต่างประเทศ กลุ่มยุทธศาสตร์และความร่วมมือ สำนักพัฒนา
 ยุทธศาสตร์และความร่วมมืออาชีวศึกษา

๑.๖ ประโยชน์จากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

การอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเป็นการจัดการศึกษาที่ให้ประโยชน์กับผู้เรียน ผู้ปกครอง สถานศึกษา และสถานประกอบการ ดังนี้

๑.๖.๑ ประโยชน์ที่ผู้เรียนได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีที่เรียนและฝึกอาชีพในสถานประกอบการที่ร่วมมือกับสถานศึกษาและมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการและตามที่สถานประกอบการต้องการผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจะได้รับประโยชน์ ดังนี้ ๑) นำความรู้ และทักษะ จากการเรียนในสถานศึกษา ไปประยุกต์ใช้ในการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ส่งผลให้มีสมรรถนะในอาชีพ สามารถทำงานได้ทันทีเมื่อสำเร็จการศึกษา ๒) มีทักษะการปฏิบัติงานในวิชาชีพ ที่ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ ๓) ได้รับเบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการอื่นๆ ตามสัญญาการฝึกอาชีพ ๔) ได้รับสิทธิประโยชน์ในระหว่างการฝึกอาชีพจากสถานศึกษา สถาบันและสถานประกอบการตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการฝึกอาชีพ ๕) ได้รับโอกาสในการเข้าทำงานในสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ เมื่อสำเร็จการศึกษา ๖) ได้รับใบรับรองการฝึกอาชีพจากสถานประกอบการ ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการสมัครงาน ๗) ได้รับการปลูกฝังคุณลักษณะที่สถานประกอบการต้องการ เช่น ความรับผิดชอบ ความตรงต่อเวลา ความอดทน บุคลิกภาพที่ดีเหมาะสมกับงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การแก้ปัญหา เฉพาะหน้า เป็นต้น

๑.๖.๒ ประโยชน์ที่สถานประกอบการได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการที่ร่วมจัดอาชีวศึกษาทวิภาคีกับสถานศึกษา จะได้รับสิทธิประโยชน์ดังต่อไปนี้

พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๓) การศึกษาระบบทวิภาคีเป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่าง สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผลโดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

มาตรา ๕๔ สถานประกอบการ สมาคมวิชาชีพ หรือองค์กรอื่นที่ให้ความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ อาจได้รับสิทธิและประโยชน์ ดังต่อไปนี้

(๑) การสนับสนุนด้านวิชาการและทรัพยากรตามสมควรแก่กรณี

(๒) การเชิดชูเกียรติแก่สถานประกอบการ สมาคมวิชาชีพ หรือองค์กรอื่นที่ให้ความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๕๑ สถานประกอบการใดที่ประสงค์จะดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพตามพระราชบัญญัตินี้ให้ยื่นคำขอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเพื่อให้ได้รับการรับรองประโยชน์ตามกฎหมาย ในการร่วมมือจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีดังนี้ ๑) ได้บุคลากรด้านวิชาชีพที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติ ในการทำงาน ตรงตามที่ต้องการของตลาดงาน ๒) วางแผนการรับคนเข้าทำงานในสาขางานที่ขาดแคลน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า ๓) บุคลากรของสถานประกอบการที่เป็นครูฝึกได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการจัดทำแผนการเรียนและหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผล เพื่อร่วมกับสถานศึกษาจัดทำแผนการฝึกอาชีพ ๔) ผู้เรียนที่ผ่านการฝึกอาชีพมีความผูกพันกับสถานประกอบการ และสำนึกรักองค์กร ๕) ลดต้นทุนค่าใช้จ่ายและประหยัดเวลาในการฝึกอบรมพนักงานใหม่ ๖) ได้รับสิทธิประโยชน์ในการนำค่าใช้จ่ายจากการฝึกอาชีพไปหักลดหย่อนภาษี

๑.๖.๓ ประโยชน์ที่สถานศึกษาได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สถานศึกษา อาชีวศึกษา และสถาบันการอาชีวศึกษาที่ร่วมมือกับสถานประกอบการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีได้รับ ประโยชน์ ดังนี้ ๑) ผลิตกำลังคนด้านอาชีวศึกษาให้มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐ ๒) เพิ่มประสิทธิภาพในการลดงบประมาณการจัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อ การจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ ๓) ลดปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ และ มีประสบการณ์ในวิชาชีพที่จะมาเป็นครูผู้สอน ๔) ครูผู้สอนวิชาชีพในสถานศึกษาได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ได้รับการพัฒนาวิชาชีพจากสถานประกอบการที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๑.๖.๔ ประโยชน์ที่ผู้ประกอบการได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ดังนี้ ๑) เมื่อผู้เรียน จบการศึกษาแล้ว จะมีความรู้ความสามารถและมีทักษะที่พร้อมจะทำงานกับสถานประกอบการนั้น ๆ ได้ทันที ๒) ลดค่าใช้จ่ายของครอบครัวและหรือเพิ่มรายได้ให้ครอบครัว ๓) เป็นการฝึกให้ผู้เรียนที่อยู่ในการปกครอง มีความรับผิดชอบและมีวินัยในการทำงาน

๑.๗ ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

มีองค์ประกอบต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑.๗.๑ ด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ของแผนการศึกษาแห่งชาติที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) และเป็นไปตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ภายใต้วิสัยทัศน์ที่ต้องการให้ คนไทยทุกคนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ดำรงชีวิตอย่างเป็นสุข สอดคล้องกับ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและการเปลี่ยนแปลงของโลกในศตวรรษที่ ๒๑ โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัด การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถพัฒนา คนไทยให้เป็นพลเมืองดีมีคุณลักษณะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และ การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ผลิต และพัฒนากำลังคนด้านอาชีวศึกษาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ดังกล่าว ทั้งด้านปริมาณและด้านคุณภาพ จึงได้ ดำเนินการขยายและยกระดับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สร้างแรงจูงใจให้สถานประกอบการร่วมมือ ด้วยมาตรการต่างๆ เช่น สิทธิประโยชน์ทางภาษี ยกย่องเชิดชูเกียรติ จัดทำประกาศ ระเบียบ กฎหมาย ข้อกำหนดต่างๆ เพื่อเชื่อมโยงกระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๗.๒ สถานศึกษา ครูผู้สอน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง สถานศึกษาต้องพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้อง กับความต้องการของตลาดแรงงาน การพัฒนาหลักสูตรต้องอยู่บนฐานความต้องการของสถานประกอบการ และความต้องการของประเทศ เนื้อหาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ต้องเป็นแบบฐานสมรรถนะ เน้นภาคปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ทางทฤษฎี และมีทักษะในทางปฏิบัติ สามารถปฏิบัติงานได้มีความยืดหยุ่น เปิดโอกาสให้ผู้สนใจสามารถเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต มีการสนับสนุนทรัพยากร มีการส่งเสริม สนับสนุนให้ครูผู้สอนและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาชีพได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพ เพิ่มสมรรถนะทั่วไป และสมรรถนะด้านวิชาชีพให้แก่ครู แลกเปลี่ยนเรียนรู้วิทยาการเทคโนโลยีที่ทันสมัยจากสถานประกอบการ นำมาประยุกต์ใช้พัฒนารูปแบบการเรียนการสอนให้ทันต่อสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบันมีการพัฒนา ระบบการบริหารจัดการแบบเครือข่ายการประสานงานร่วมกับสถานประกอบการให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัย สร้างนวัตกรรมและงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ รวมทั้งสนับสนุนด้านสื่อการศึกษาให้มีความ หลากหลายและพอเพียงสำหรับการให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ เปิดโอกาสให้ผู้สนใจสามารถ เรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สร้างโอกาสทางการศึกษา ลดข้อจำกัด

ด้านเวลา สถานที่ และค่าใช้จ่ายในการศึกษาโดยใช้การศึกษาทางไกลในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งส่งเสริมให้สถานประกอบการทุกภาคส่วนเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านอาชีพ

๑.๗.๓ สถานประกอบการ ต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีมีส่วนร่วมในการคัดเลือกผู้เรียนระบบทวิภาคี ตามสมรรถนะที่สถานประกอบการต้องการ ส่งเสริม สนับสนุน ครูฝึกในสถานประกอบการ สนับสนุนทรัพยากรการจัดการศึกษา โดยร่วมมือให้สถานศึกษาพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้แก่ผู้เรียน จัดสวัสดิการที่จำเป็น รวมทั้งจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเป็นความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ ต้องเป็นไปตามข้อตกลงที่ทั้งสองฝ่ายลงนามในบันทึกความร่วมมือ แสดงความสมัครใจ ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือฉบับนั้น โดยที่หนังสือนี้ไม่ถือว่าเป็นสัญญาผูกมัด โดยสถานประกอบการมีการเตรียมความพร้อมด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ๑) เป็นผู้ประกอบการที่ดำเนินการฝึกอาชีพให้สอดคล้องกับผู้เรียนในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ๒) มีความพร้อมในการฝึกอาชีพตามสาขาวิชานั้น ๓) จัดให้มีครูฝึกที่มีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา ทำหน้าที่สอนการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ๔) จัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดฝึกอาชีพ และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของผู้เรียนในสถานประกอบการ ๕) จัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการฝึกอาชีพได้ ๖) จัดฝึกอาชีพให้กับผู้เรียนได้ตามบันทึกข้อตกลงที่ทำไว้ร่วมกัน ๗) จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมสัมมนา กับสถานศึกษาได้ ๘) จัดสวัสดิการ ตลอดจนมาตรการเกี่ยวกับสวัสดิภาพให้แก่ผู้เรียนที่เข้ารับการฝึกอาชีพได้ ในการเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สถานศึกษาจะต้องวิเคราะห์การประกอบกิจการ ความพร้อมของสถานประกอบการ และความพร้อมของสถานศึกษา ก่อนกำหนดสาขาวิชาชีพที่จะร่วมกันฝึก จะต้องทำความเข้าใจร่วมกันในหลักการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

๑.๗.๔ ผู้เรียน สถานศึกษาและสถานประกอบการ ร่วมกันประชาสัมพันธ์ แนะนำให้ความรู้ความเข้าใจกับผู้เรียนที่ศึกษาระบบทวิภาคี และคัดเลือกผู้เรียนตามความต้องการของสถานประกอบการพัฒนาผู้เรียน ทั้งความรู้ ทักษะและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ มีสมรรถนะวิชาชีพพอเพียงสำหรับการปฏิบัติงาน และให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์สอดคล้องตามกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ และเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ จัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี โดยยึดตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นสำคัญ

๑.๗.๕ ผู้ปกครอง ควรมีความรู้ ความเข้าใจ มีเจตคติต่อการศึกษาอาชีวศึกษาเป็นเชิงบวก ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียนเลือกเรียนสายอาชีพในระบบทวิภาคี ให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาและสถานประกอบการ มีความเชื่อมั่นในการจัดการเรียนการสอน การฝึกอาชีพ ประโยชน์ที่ได้รับ และการมีงานทำหลังผู้เรียนสำเร็จการศึกษา

ส่วนที่ ๒
มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
และเกณฑ์การใช้หลักสูตร

ส่วนที่ ๒

มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและเกณฑ์การใช้หลักสูตร

๒.๑ มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

อนุสนธิประกาศกระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ใช้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาตินี้เป็นหลักในการกำหนดมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ และให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการเพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและสถานศึกษานำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษานั้น โดยที่กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศกำหนดมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ดังนั้น จึงกำหนดมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้สอดคล้องกับกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติและมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับเพื่อเป็นหลักและแนวทางในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีแต่ละระดับให้มีคุณภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการ จัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๗ โดยได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๒๓๙ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๗

ต่อมาในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ ได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดให้คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ใช้กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ เป็นหลักในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ ซึ่งปัจจุบันคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ประกาศกำหนดเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการไว้แล้วเพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีมีมาตรฐานสอดคล้องกับคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติและเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้มีประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติและเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐาน การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีต้องมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่า “ กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ และเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ ”

ข้อ ๔ การศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษากับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ในเรื่อง

การจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่ง ในสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษาและเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ การศึกษาระบบทวิภาคีตามวรรคหนึ่งต้องมีการจัดแผนการเรียน แผนการฝึกอาชีพ การฝึกทำงาน การวัดผลและการประเมินผล เพื่อมุ่งเน้นผลิตผู้สำเร็จการศึกษาในระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับ เทคโนโลยี ให้เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะ มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ และกิจนิสัยที่เหมาะสมปฏิบัติงานได้จริง ปฏิบัติงานที่ใช้เทคนิคในการทำงาน สร้างและพัฒนางาน วางแผน จัดการพัฒนาตนเองและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการ และวิชาชีพ มีสมรรถนะนำไปปฏิบัติงานหรือประกอบอาชีพอิสระได้ตามมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ และมาตรฐานสมรรถนะของสาขาวิชานั้น ๆ โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ

ข้อ ๕ คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีทุกระดับคุณวุฒิ ประเภทวิชาและสาขาวิชาต้องมีคุณภาพตามที่กำหนดในประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบ คุณวุฒิ อาชีวศึกษาแห่งชาติ และต้องมีคุณลักษณะพิเศษ ดังนี้

(๑) สามารถปฏิบัติงานในสาขาวิชาที่ฝึกอาชีพได้ทันที

(๒) มีสมรรถนะเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับและแต่ละสาขาวิชา

ข้อ ๖ โครงสร้างหลักสูตร จำนวนหน่วยกิต การคิดหน่วยกิตต่อภาคเรียน และการจัดการฝึกอาชีพให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา แต่ละระดับและแต่ละสาขาวิชาซึ่งการฝึกอาชีพในสถานประกอบการต้องมีระยะเวลาของการฝึกอาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๒ ภาคเรียน หรือ ๑ ปีการศึกษาของหลักสูตร ทั้งนี้ หากสถาน ประกอบการมีความประสงค์จะให้ผู้เรียนฝึกอาชีพในสถานประกอบการเกินกว่าที่กำหนดไว้ให้ดำเนินการได้ โดยพิจารณาร่วมกับสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษา

ข้อ ๗ ผู้สอนและบุคลากรสนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สถานศึกษา หรือสถาบันการอาชีวศึกษาต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ครูผู้สอนวิชาชีพในสาขาวิชาของสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษาที่จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีไม่น้อยกว่าร้อยละสามสิบ ต้องได้รับการพัฒนาวิชาชีพที่สอนไม่น้อยกว่าแปดสิบ ชั่วโมงต่อคนต่อปีการศึกษา จากสถานประกอบการที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

(๒) สถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษา ต้องจัดให้มีผู้มีประสบการณ์ มีความชำนาญ และมีความเชี่ยวชาญด้านวิชาชีพมาถ่ายทอดทักษะประสบการณ์และความรู้แก่ผู้เรียนและผู้สอน ไม่น้อยกว่าสองครั้ง ครั้งละไม่ต่ำกว่าสองชั่วโมงต่อสาขาวิชาต่อภาคเรียน

ข้อ ๘ สถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานประกอบการที่ร่วมกันจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีต้องมีวัสดุ ครุภัณฑ์ พื้นที่ และอุปกรณ์การศึกษาสำหรับผู้เรียนเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนและการฝึกอาชีพ

ข้อ ๙ สถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษาที่จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจะต้อง ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) ผู้บริหารและบุคลากรในสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษาต้องส่งเสริมและสนับสนุน การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
 - (๒) จัดการเรียนในสาขาวิชาตรงความต้องการสถานประกอบการ
 - (๓) ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ระหว่างสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษา และสถานประกอบการ
 - (๔) ทำสัญญาการฝึกอาชีพระหว่างผู้เรียนกับสถานประกอบการ
 - (๕) ทำแผนการเรียน แผนการฝึกอาชีพ และแผนการนิเทศร่วมกับสถานประกอบการ
- ตลอดหลักสูตร
- (๖) จัดให้มีการปฐมนิเทศก่อนการฝึกอาชีพ และปัจฉิมนิเทศหลังเสร็จสิ้นการฝึกอาชีพ
 - (๗) เตรียมความพร้อมผู้เรียนก่อนการฝึกอาชีพ
 - (๘) จัดให้มีครูนิเทศก์การฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
 - (๙) มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการฝึกอาชีพร่วมกับสถานประกอบการ
 - (๑๐) ประชาสัมพันธ์การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้กับสถานประกอบการ ผู้เรียนและผู้ปกครองทราบ

ข้อ ๑๐ สถานประกอบการที่จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีต้องให้ความร่วมมือ ดังนี้

- (๑) ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์
- (๒) จัดลักษณะงานที่ฝึกอาชีพให้สอดคล้องกับการเรียนรู้ในสาขาวิชาที่ผู้เรียนกำลังศึกษา
- (๓) ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษาหรือสถาบัน การอาชีวศึกษา
- (๔) ทำสัญญาการฝึกอาชีพระหว่างผู้เรียนกับสถานประกอบการ
- (๕) ทำแผนการเรียน แผนการฝึกอาชีพ และแผนการนิเทศร่วมกับสถานศึกษาหรือสถาบัน การอาชีวศึกษาตลอดหลักสูตร
- (๖) ประเมินการฝึกอาชีพร่วมกับสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษา
- (๗) จัดให้มีครูฝึกในสถานประกอบการ
- (๘) จัดให้มีผู้ประสานงานและผู้ควบคุมการฝึกอาชีพ การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ของสถานประกอบการ
- (๙) ประชาสัมพันธ์การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้กับผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชนทราบ
- (๑๐) จัดให้มีสวัสดิการและหรือเบี้ยเลี้ยงที่เหมาะสมให้กับผู้เรียน ตามข้อตกลง

ข้อ ๑๑ ครูฝึกในสถานประกอบการต้องมีคุณสมบัติและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) มีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา
- (๒) กำหนดจำนวนครูฝึกในสถานประกอบการเพื่อการฝึกอาชีพระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต้องมีครูฝึกหนึ่งคนต่อผู้เรียนไม่เกินสิบคน ระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ต้องมีครูฝึกหนึ่งคน ต่อผู้เรียนไม่เกินแปดคน
- (๓) ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นครูฝึกตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๑๒ ผู้เรียนต้องมีคุณสมบัติและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) มีพื้นฐานความรู้และคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการศึกษา

(๒) เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจากสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานประกอบการ

ข้อ ๑๓ การจัดการเรียนการสอนและการฝึกอาชีพของสถานประกอบการต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจัดการเรียนการสอนและการฝึกอาชีพต้องเป็นไปตามจุดประสงค์สาขาวิชาและมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพของสาขาวิชาและสาขางาน

(๒) ผู้เรียนมีการบันทึกการฝึกอาชีพ แฟ้มสะสมผลงาน บันทึกคุณธรรม จริยธรรม และจิตอาสา ให้เป็นไปตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๑๔ การนิเทศผู้เรียนในสถานประกอบการ แบ่งเป็นสองกรณี และให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีที่ ๑ การนิเทศในประเทศ ให้ดำเนินการนิเทศ ดังนี้

(๑.๑) ให้ครูนิเทศก์ไปนิเทศในสถานประกอบการอย่างน้อย ๓ ครั้งต่อ ๑ ภาคเรียน

(๑.๒) ให้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนิเทศในประเทศอย่างสม่ำเสมอและให้รายงานผลการนิเทศต่อผู้บริหารสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษาทราบ

(๑.๓) ให้ใช้วิธีการนิเทศที่หลากหลาย

(๒) กรณีที่ ๒ การนิเทศในต่างประเทศ ให้ดำเนินการนิเทศ ดังนี้

(๒.๑) ให้ครูนิเทศก์ไปนิเทศอย่างน้อยหนึ่งครั้งต่อภาคเรียน หรือ

(๒.๒) ให้ภาคีเครือข่ายในต่างประเทศเป็นผู้นิเทศแทนในทุกภาคเรียน หรือ

(๒.๓) ให้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนิเทศต่างประเทศอย่างสม่ำเสมอ

(๒.๔) การไปนิเทศในต่างประเทศต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจตามระเบียบ

ก่อนการเดินทาง

(๓) การไปนิเทศการฝึกอาชีพให้เป็นไปตามแผนการฝึกอาชีพที่จัดทำขึ้น หากการฝึกอาชีพไม่ครบถ้วนสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษาต้องจัดการฝึกอาชีพให้เป็นไปตามจุดประสงค์สาขาวิชา

(๔) ครูนิเทศก์ต้องผ่านการอบรมการนิเทศการฝึกอาชีพจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมาย

(๕) ชั่วโมงนิเทศการฝึกอาชีพในสถานประกอบการให้คิดเป็นเวลาชั่วโมงสอนปกติ หากชั่วโมงสอน เกินภาระงานที่กำหนดสามารถเบิกค่าสอนเกินภาระงานได้ตามระเบียบ

ข้อ ๑๕ การวัดผลและประเมินผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรแต่ระดับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้ดำเนินการอย่างเป็นระบบ และใช้วิธีการประเมินอย่างหลากหลายตามสภาพจริง สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและกิจกรรมการเรียนการสอนการฝึกอาชีพโดยคำนึงถึงพัฒนาการของผู้เรียนและสมรรถนะที่ต้องการ

ข้อ ๑๖ การประกันคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนทุกหลักสูตรต้องกำหนดระบบการประกันคุณภาพไว้ให้ชัดเจนตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ ดังนี้

(๑) กำหนดสมรรถนะรายวิชา โดยปรับปรุงรายวิชาเดิมหรือพัฒนารายวิชาใหม่ให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ

(๒) การประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา มีคุณวุฒิตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ มีทักษะและความสามารถในการกำกับดูแล มีความเชี่ยวชาญในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน สถานประกอบการมีความพึงพอใจในศักยภาพผู้สำเร็จการศึกษา

(๓) มีใบรับรองการฝึกอาชีพจากสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ที่นักเรียนหรือนักศึกษาได้ไปฝึกอาชีพด้วย

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่จะพิจารณาวินิจฉัยและให้ถือว่าคำวินิจฉัยของคณะกรรมการการอาชีวศึกษานั้นเป็นที่สุด

๒.๒ หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ระเบียบการจัดการศึกษา และการประเมินผลการเรียน

หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพพหุศักราช ๒๕๖๒ หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงพหุศักราช ๒๕๖๓ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษา และประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรทั้งสองฉบับในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีสาระสำคัญดังนี้

๒.๒.๑ การจัดการเรียนการสอน

การจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาเพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ อย่างน้อย ๔ ด้าน สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนของตลาดแรงงาน ชุมชน สังคม และสามารถประกอบอาชีพอิสระได้ ดังนี้

๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นการปฏิบัติจริง สามารถจัดการเรียนการสอนได้หลากหลายรูปแบบเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในหลักการวิธีการและการดำเนินงาน มีทักษะการปฏิบัติงานตามแบบแผนในขอบเขตสำคัญและบริบทต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กันซึ่งส่วนใหญ่เป็นงานประจำให้คำแนะนำพื้นฐานที่ต้องใช้ในการตัดสินใจวางแผนและแก้ไขปัญหา โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมในบางเรื่อง สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทักษะทางวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการแก้ปัญหาและการปฏิบัติงานในบริบทใหม่รวมทั้งรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น ตลอดจนมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติและกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงาน

๒) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นการจัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติจริง สามารถจัดการเรียนการสอนได้หลากหลายรูปแบบเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในหลักการวิธีการและการดำเนินงาน มีทักษะการปฏิบัติงานตามแผนและปรับตัวได้ภายใต้ความเปลี่ยนแปลง สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะทางวิชาการที่สัมพันธ์กับวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการตัดสินใจวางแผนแก้ปัญหาบริหารจัดการประสานงานและประเมินผลการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสมมีส่วนร่วมในการวางแผนและพัฒนาริเริ่มสิ่งใหม่มีความรับผิดชอบต่อตนเองผู้อื่นและหมู่คณะ รวมทั้งมีคุณธรรมจริยธรรมจรรยาบรรณวิชาชีพเจตคติและกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงาน

๓) หลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ เป็นการจัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติจริง สามารถจัดการเรียนการสอนได้หลากหลายรูปแบบ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ทางทฤษฎีและเทคโนโลยีเฉพาะทางอย่างกว้างขวางและเป็นระบบในการพัฒนางานอาชีพมีทักษะในการคิด วิเคราะห์ วิจารณ์ และเปรียบเทียบปัญหาทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีคุณธรรม จริยธรรมจรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติ

และกิจนิสัยที่ดีในการทำงาน มีความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบสามารถแก้ปัญหาที่ซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา สามารถริเริ่ม ปรับปรุง วางแผนกลยุทธ์ในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน และเป็นนามธรรมในการปฏิบัติงาน รวมทั้งวางแผนการบริหารและการจัดการในสาขาอาชีพ

๒.๒.๒ การจัดการศึกษา โครงสร้างหลักสูตร เวลาเรียนและจำนวนหน่วยกิต มีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑) หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒

(๑) การจัดการศึกษาในระบบปกติและระบบทวิภาคี ใช้ระยะเวลา ๓ ปีการศึกษา ในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ให้แบ่งภาคเรียนออกเป็น ๒ ภาคเรียน ๆ ละ ๑๘ สัปดาห์ รวมเวลาการวัดผลโดยมีเวลาเรียนและจำนวนหน่วยกิตตามที่กำหนดและสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน อาจเปิดสอนภาคเรียนฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร การเรียนในระบบชั้นเรียนให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันเปิดทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๕ วัน วันละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง โดยกำหนดให้จัดการเรียนการสอนคาบละ ๖๐ นาที

(๒) โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ แบ่งเป็น ๓ หมวดวิชา และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง รวมไม่น้อยกว่า ๒๒ หน่วยกิต

หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ รวมไม่น้อยกว่า ๗๑ หน่วยกิต ประกอบด้วย ๕ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า ๒๑ หน่วยกิต
- กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต
- กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก ไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต
- ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ จำนวน ๔ หน่วยกิต
- โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ จำนวน ๔ หน่วยกิต

หมวดวิชาเลือกเสรี รวมไม่น้อยกว่า ๑๐ หน่วยกิต

กิจกรรมเสริมหลักสูตรรวมไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

การยกเว้นการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพและหมวดวิชาเลือกเสรี สามารถทำได้โดยการเทียบโอนผลการเรียน หรือโดยการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนด

จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมระหว่าง ๑๐๓-๑๑๐ หน่วยกิต ใช้ระยะเวลาการศึกษา ๖ ภาคเรียน ทั้งนี้ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน สำหรับการลงทะเบียนแบบเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๖ ภาคเรียน สำหรับการลงทะเบียนแบบไม่เต็มเวลา การจัดอัตราส่วนของเวลาการเรียนรู้ภาคทฤษฎีต่อภาคปฏิบัติในหมวดวิชาเฉพาะ ประมาณ ๒๐ ต่อ ๘๐ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะหรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ของแต่ละสาขาวิชา

(๓) การคิดหน่วยกิตต่อภาคเรียน

- รายวิชาทฤษฎีที่ใช้เวลาในการบรรยายหรืออภิปราย ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ๑๘ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผลมีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

- รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติ ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์หรือ ๓๖ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผลมีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

- รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนามปฏิบัติ ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์หรือ ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผลมีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

- การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมง ต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผลมีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

- การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมง ต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผลมีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

- การทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมง ต่อภาคเรียนรวมเวลาการวัดผลมีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๒) หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓

(๑) การจัดการศึกษาในระบบปกติและระบบทวิภาคี ใช้ระยะเวลา ๒ ปีการศึกษา ในปีการศึกษาหนึ่งๆ ให้แบ่งภาคเรียนออกเป็น ๒ ภาคเรียนๆ ละ ๑๘ สัปดาห์ ๑๘ สัปดาห์ รวมเวลาการวัดผล โดยมีเวลาเรียนและจำนวนหน่วยกิตตามที่กำหนดและสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันที่เปิดสอนภาคเรียนฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร การเรียนในระบบชั้นเรียนให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันเปิดทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๕ วัน วันละไม่เกิน ๗ ชั่วโมงโดยกำหนดให้จัดการเรียนการสอนคาบละ ๖๐ นาที

(๒) โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ แบ่งเป็น ๓ หมวดวิชา และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง รวมไม่น้อยกว่า ๒๑ หน่วยกิต

หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ รวมไม่น้อยกว่า ๕๖ หน่วยกิต ประกอบด้วย ๕ กลุ่มดังนี้

- กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต

- กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ ไม่น้อยกว่า ๒๑ หน่วยกิต

- กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

- ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ จำนวน ๔ หน่วยกิต

- โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ จำนวน ๔ หน่วยกิต

หมวดวิชาเลือกเสรีรวมไม่น้อยกว่า ๑๐ หน่วยกิต

กิจกรรมเสริมหลักสูตรรวมไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

การยกเว้นการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพและหมวดวิชาเลือกเสรี สามารถทำได้โดยการเทียบโอนผลการเรียน หรือโดยการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตรตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนด

จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมระหว่าง ๘๓-๙๐ หน่วยกิต ใช้ระยะเวลาการศึกษา ๔ ภาคเรียน ทั้งนี้ให้เรียนได้ไม่เกิน ๘ ภาคเรียน สำหรับการลงทะเบียนแบบเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน สำหรับการลงทะเบียนแบบไม่เต็มเวลาการจัดอัตราส่วนของเวลาการเรียนรู้ภาคทฤษฎีต่อภาคปฏิบัติในหมวดวิชาเฉพาะ ประมาณ ๔๐ ต่อ ๖๐ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะหรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ของแต่ละสาขาวิชา

(๓) การคิดหน่วยกิตต่อภาคเรียน

- รายวิชาทฤษฎีที่ใช้เวลาในการบรรยายหรืออภิปราย ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ๑๘ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

- รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ๓๖ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

- รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนาม ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

- การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผลมีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

- การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

- การทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมระหว่าง ๘๓ - ๙๐ หน่วยกิต ใช้ระยะเวลาการศึกษา ๔ ภาคเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๘ ภาคเรียน สำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลาและไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน สำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลา

กรณีหลักสูตรสาขาวิชาที่มีความจำเป็นต้องกำหนดจำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าที่กำหนดให้นำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นกรณีไป

๓) หลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการพุทธศักราช ๒๕๖๒

(๑) โครงสร้างหลักสูตร

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป รวมไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

หมวดวิชาเฉพาะ รวมไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

(ก) วิชาเฉพาะพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

(ข) วิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า ๒๑ หน่วยกิต

- กลุ่มวิชาเทคโนโลยีเฉพาะสาขา ไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

- กลุ่มวิชาโครงการ ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต

(ค) ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต

หมวดวิชาเลือกเสรี รวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

การยกเว้นการเรียนรายวิชาสามารถทำได้โดยการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตร ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

การจัดอัตราส่วนของเวลาการเรียนรู้ภาคทฤษฎีต่อภาคปฏิบัติในหมวดวิชาเฉพาะ ประมาณ ๔๐ ต่อ ๖๐ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะหรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ของแต่ละสาขาวิชา

(๒) การคิดหน่วยกิตต่อภาคเรียน

- รายวิชาทฤษฎีที่ใช้เวลาในการบรรยายหรืออภิปราย ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ๑๘ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

- รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ๓๖ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

- รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนาม ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

- การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผลมีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

- การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

- การทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมระหว่าง ๗๒-๘๒ หน่วยกิตใช้ระยะเวลาการศึกษา ๔ ภาคเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๘ ภาคเรียน สำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน สำหรับการลงทะเบียนเรียน แบบไม่เต็มเวลา กรณีหลักสูตรสาขาวิชาที่มีความจำเป็นต้องกำหนดจำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าที่กำหนดให้นำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นกรณีไป

ในการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐใช้ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ภาคเรียนหรือ ๑ ปีการศึกษาของหลักสูตรแต่ละระดับ คือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ฝึกอาชีพไม่น้อยกว่า ๒ ภาคเรียนจากทั้งหมด ๖ ภาคเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ฝึกอาชีพไม่น้อยกว่า ๒ ภาคเรียนจากทั้งหมด ๔ ภาคเรียนและระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ (ทล.บ.) ฝึกอาชีพไม่น้อยกว่า ๒ ภาคเรียนจากทั้งหมด ๔ ภาคเรียน (โดยไม่นับรวมภาคฤดูร้อน)

- หมายเหตุ :**
๑. การนับภาคเรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์การใช้หลักสูตรของแต่ละระดับ
 ๒. ลักษณะงานที่ฝึกอาชีพต้องสอดคล้องกับสมรรถนะวิชาชีพของการเรียนรู้ในสาขาวิชาที่ผู้เรียนกำลังศึกษา
 ๓. การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๒.๓ การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๒.๓.๑ การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(๑) นำรายวิชาทวิภาคีในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก รวมไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต ไปร่วมกำหนดรายละเอียดของรายวิชาที่สถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่ร่วมจัดการศึกษาระบบทวิภาคี ได้แก่ จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา เวลาที่ใช้ฝึกและจำนวนหน่วยกิตให้สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งสมรรถนะวิชาชีพของสาขาวิชา ทั้งนี้ การกำหนดจำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงที่ใช้ฝึกอาชีพของแต่ละรายวิชาทวิภาคีให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด และให้รายงานการพัฒนารายวิชาดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบด้วย

(๒) ร่วมจัดทำแผนฝึกอาชีพ พร้อมแนวการวัดและประเมินผลในแต่ละรายวิชาที่สถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เพื่อนำไปใช้ในการฝึกอาชีพ และดำเนินการวัดและประเมินผลเป็นรายวิชา

(๓) จัดแผนการเรียนระบบทวิภาคีตามความพร้อมของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกัน โดยอาจนำรายวิชาอื่นที่สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ไปจัดร่วมด้วยก็ได้

๒.๓.๒ การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

นำรายวิชาทวิภาคีในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก รวมไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต ไปร่วมกำหนดรายละเอียดของรายวิชาที่สถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่ร่วมจัด

การอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีได้แก่ จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะ รายวิชา คำอธิบายรายวิชา เวลาที่ใช้ฝึก และจำนวนหน่วยกิตให้สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งสมรรถนะวิชาชีพของสาขางานทั้งนี้ การกำหนดจำนวนหน่วยกิตและ จำนวนชั่วโมงที่ใช้ฝึกอาชีพของแต่ละรายวิชาทวิภาคีให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด และให้รายงานการพัฒนาวิชาดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบด้วย

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีทั้งหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สถานศึกษาต้องร่วมจัดทำแผนฝึกอาชีพ พร้อมแนวการวัดและประเมินผลในแต่ละรายวิชา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เพื่อนำไปใช้ในการฝึกอาชีพ และดำเนินการวัดและประเมินผลเป็นรายวิชา โดยให้คำนึงถึงความพร้อมของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกันได้ อาจนำรายวิชาอื่นที่สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ไปจัดร่วมด้วยก็ได้

ส่วนที่ ๓

แนวทางการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

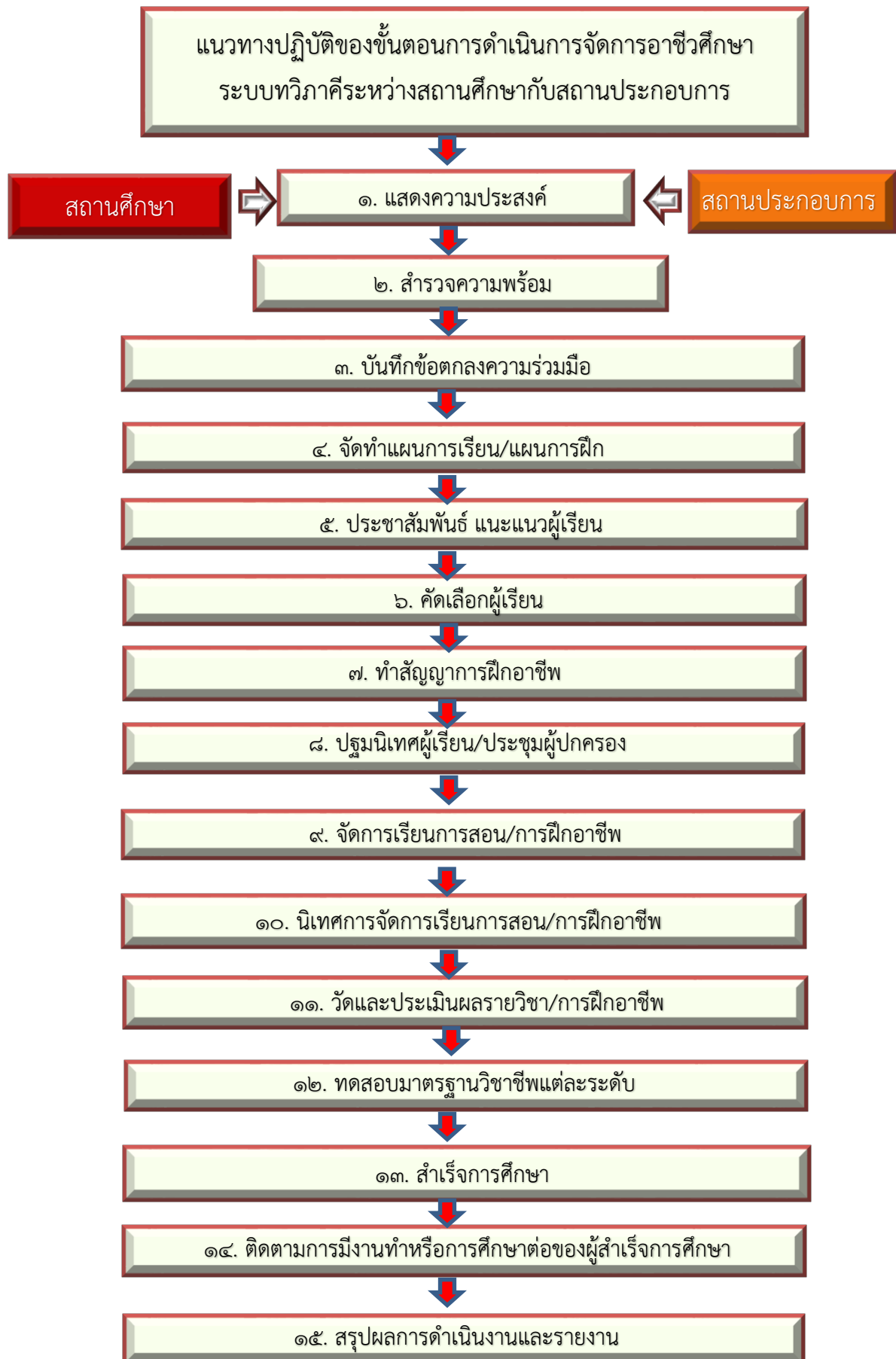
ส่วนที่ ๓

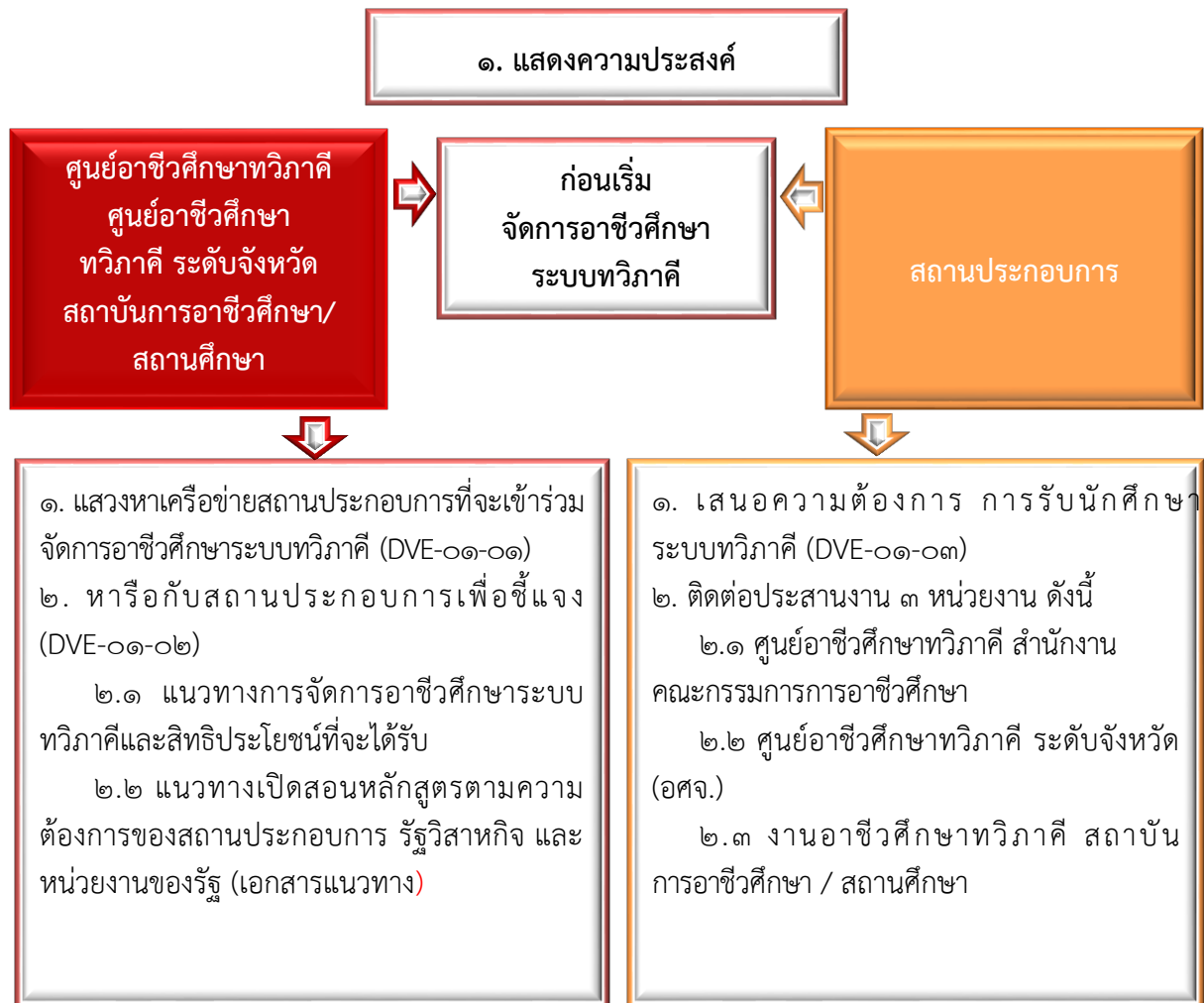
แนวทางการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๓.๑. การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

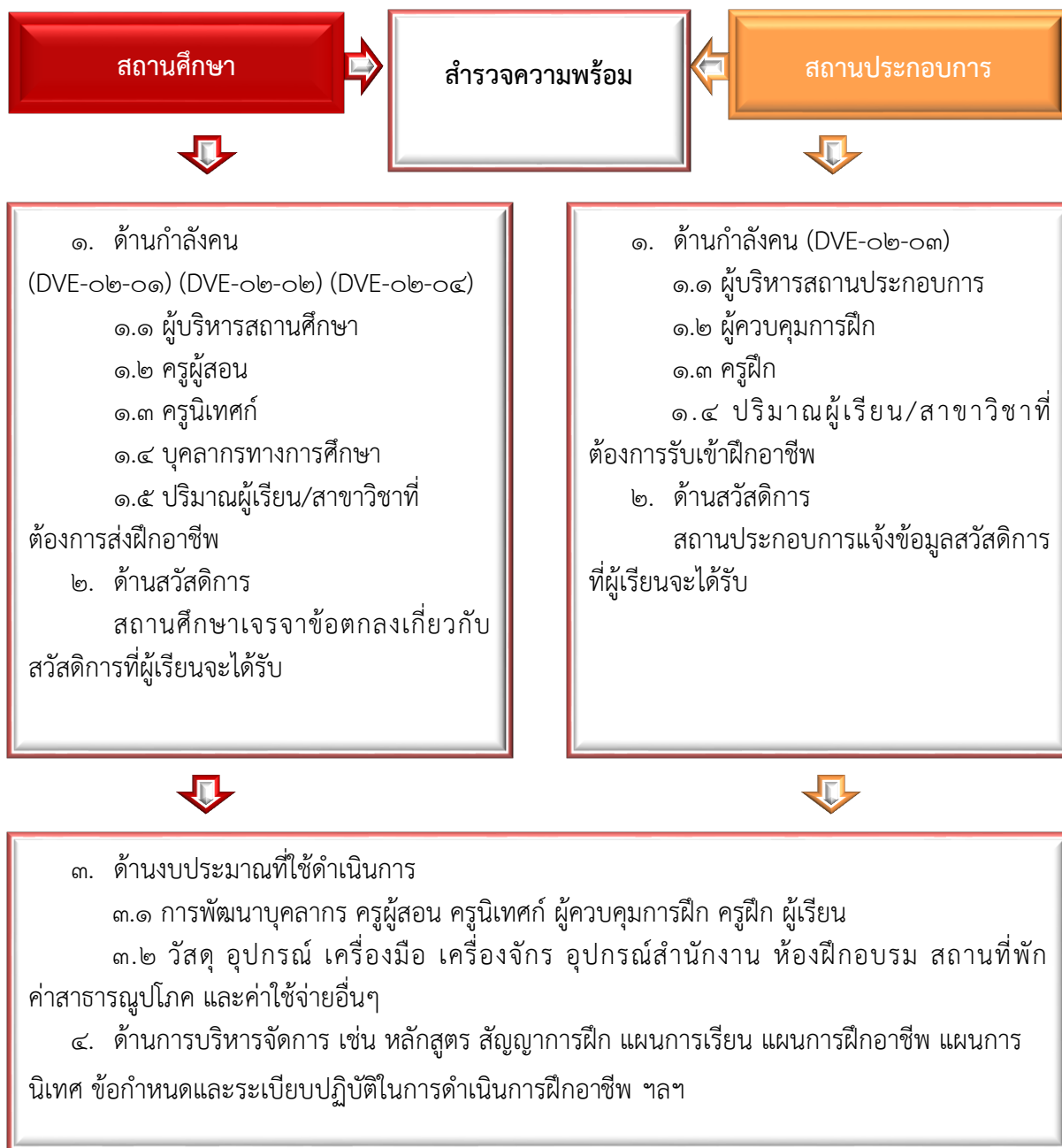
การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับมีสถานประกอบการให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาจำนวนมาก เป็นการยกระดับคุณภาพกำลังคนในสาขาวิชาชีพที่ตรงกับการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาโดยสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ ๑๕ ขั้นตอน ดังนี้

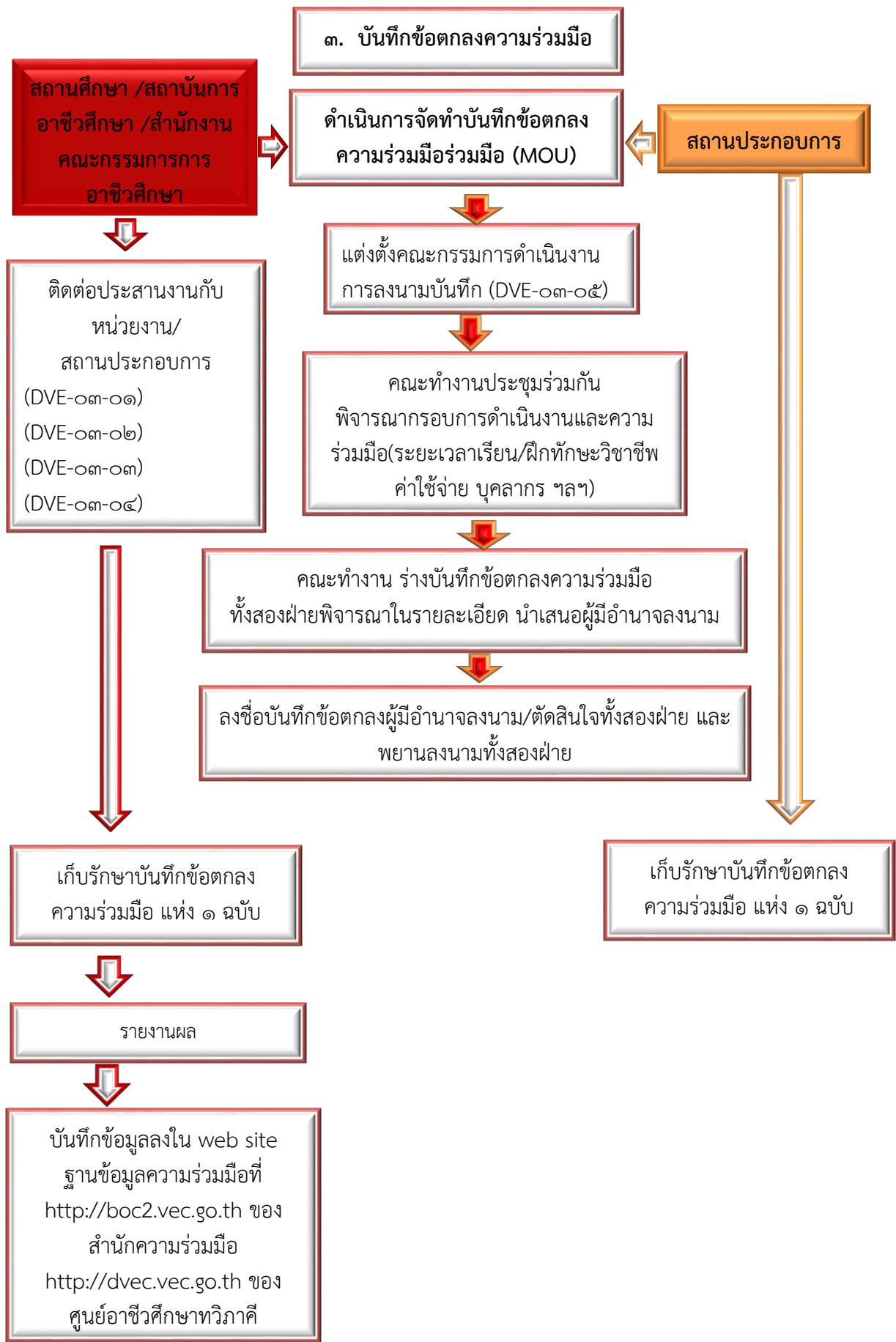
๑. แสดงความประสงค์
๒. การสำรวจความพร้อม
๓. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
๔. วางแผนร่วมกับสถานประกอบการ
๕. ประชาสัมพันธ์แนะนำผู้เรียน
๖. คัดเลือกผู้เข้าเรียน
๗. ทำสัญญาการฝึกอาชีพ
๘. ปฐมนิเทศผู้เรียน/ประชุมผู้ปกครอง
๙. จัดการเรียนการสอน/การฝึกอาชีพ
๑๐. จัดการเรียนการสอน/การฝึกอาชีพ
๑๑. วัดและประเมินผลรายวิชา/การฝึกอาชีพ
๑๒. ทดสอบมาตรฐานวิชาชีพแต่ละระดับ
๑๓. สำเร็จการศึกษา
๑๔. ติดตามการมีงานทำหรือการติดตามผู้เรียนระบบทวิภาคี
๑๕. สรุปผลการดำเนินงานและรายงานประจำปี



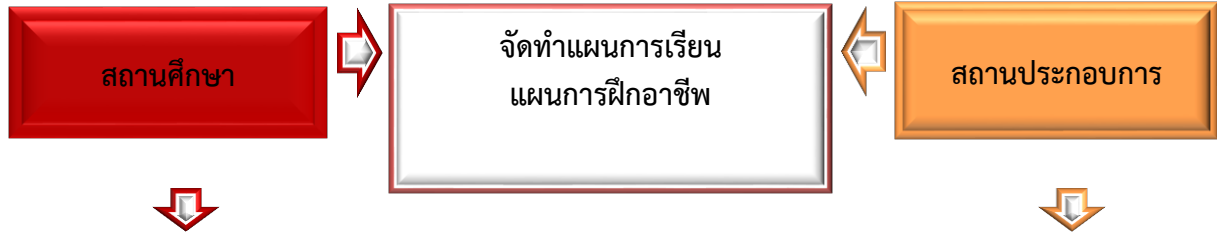


๒. สํารวจความพร้อม





๔. จัดทำแผนการเรียน/แผนการฝึก



๑. ชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับ

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๒ โครงสร้างหลักสูตร และหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร

๑.๓ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น การวัดผลและการประเมินผล การนิเทศ ฯลฯ

๒. ทำแผนการเรียนและแผนการฝึก (DVE-๐๔-๐๑)

๒.๑ ทำแผนการเรียน (จากงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน)

๒.๒ แผนการฝึกอาชีพ

๒.๒.๑ วิเคราะห์งาน (DVE-๐๔-๐๒) (DVE-๐๔-๐๓) (DVE-๐๔-๐๔) (DVE-๐๔-๐๕) (DVE-๐๔-๐๖)

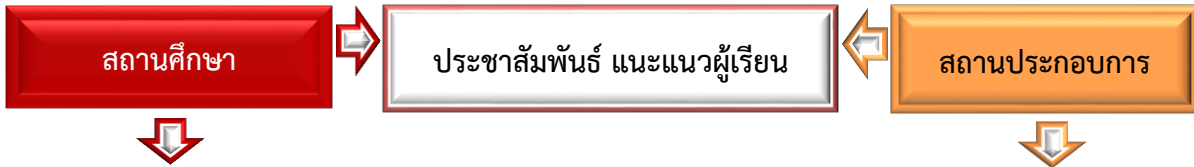
๒.๒.๒ แผนการฝึกตลอดหลักสูตร (ฝอ.๑) (DVE-๐๔-๐๗)

๒.๒.๓ แผนการฝึกรายหน่วย (ฝอ.๒) (DVE-๐๔-๐๘)

หมายเหตุ สามารถศึกษารายละเอียดจากคู่มือแผนการฝึกอาชีพ



๕. ประชาสัมพันธ์แนะแนวผู้เรียน



๑. ด้านการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

๑.๑ รวบรวมข้อมูล รูปแบบการเรียน สาขางาน จำนวนผู้เรียนที่เปิดรับสมัคร สวัสดิการที่ผู้เรียนจะได้รับ สถานประกอบการที่ร่วมโครงการ ความก้าวหน้าในงานอาชีพ ที่ตั้งสถานประกอบการ ฯ ล ฯ

๑.๒ ผลิตสื่อเอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโซเชียล สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯ ล ฯ

๒. ด้านการประชาสัมพันธ์

๒.๑ แนะนำอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี ตามกลุ่มเป้าหมาย โรงเรียนมัธยม โรงเรียนขยายโอกาส ชุมชน ผู้ปกครอง ศิษย์เก่า พนักงานสถานประกอบการ (DVE-๐๕-๐๑) (DVE-๐๕-๐๒)

๒.๒ กิจกรรมเปิดบ้าน (Open House) จัดแสดงนิทรรศการในงานต่าง ๆ (DVE-๐๕-๐๓)

๒.๓ แจกประชาสัมพันธ์ สถานศึกษา สื่อท้องถิ่น



๖. คัดเลือกผู้เข้าเรียน



ดำเนินการร่วมกันสองฝ่าย

๑. พิจารณาคุณสมบัติผู้เรียน

๑.๑ มีคุณสมบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษา และการประเมินผล การศึกษา

๑.๒ มีคุณสมบัติตามที่สถานประกอบการกำหนด

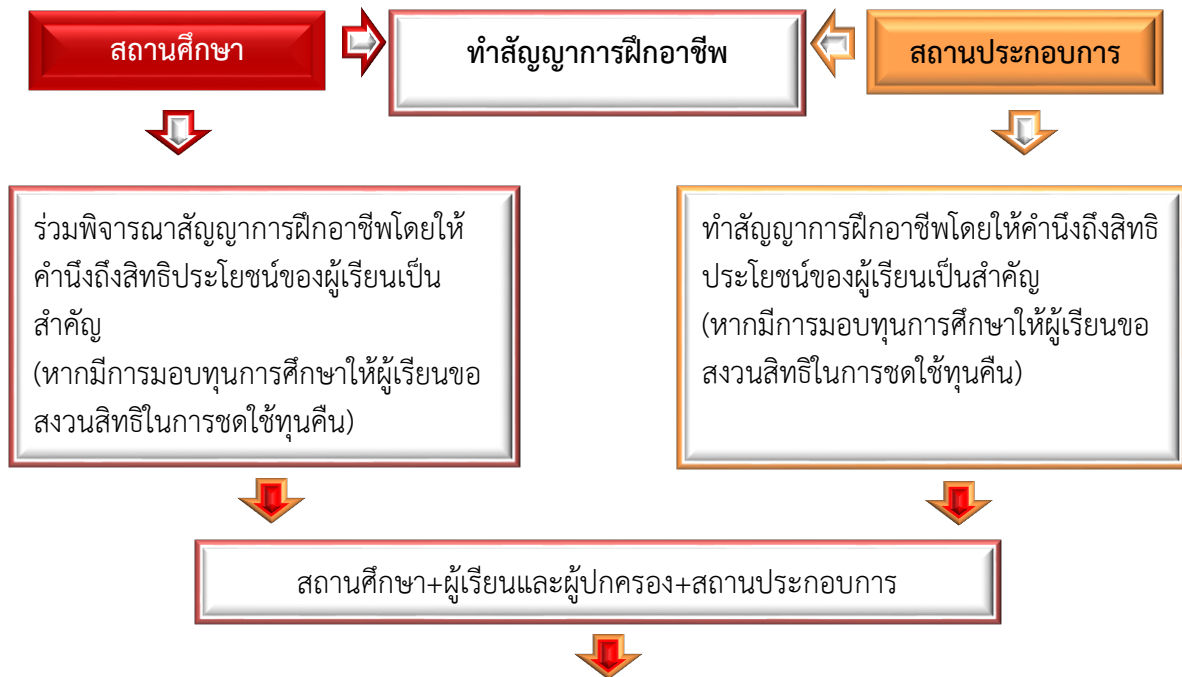
๒. ประชุมวางแผนการรับผู้เรียน กำหนดขั้นตอน วิธีการรับสมัคร วิธีการคัดเลือก เช่น การสอบ ข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ การสอบปฏิบัติ เป็นต้น (DVE-๐๖-๐๑)

๓. ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด

๔. ประกาศผล มอบตัว ลงทะเบียน



๗. ทำสัญญาการฝึกอาชีพ



สัญญาการฝึกอาชีพระหว่างสถานประกอบการกับผู้เรียนและผู้ปกครอง (DVE-๐๗-๐๑) (DVE-๐๗-๐๒) (ให้สถานศึกษาเป็นผู้ประสานงานและลงชื่อเป็นพยานในสัญญาการฝึกอาชีพโดยในสัญญาต้องระบุเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้) (มอบศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี สอศ. ดำเนินการ)

๑. ระยะเวลาการฝึกอาชีพ
๒. ข้อบังคับหรือระเบียบในการฝึกอาชีพ
๓. วันหยุดประจำสัปดาห์
๔. สวัสดิการ เช่น เบี้ยเลี้ยง ที่พัก เครื่องแต่งกาย ประกันอุบัติเหตุ ฯลฯ (รายละเอียดตามที่สถานประกอบการนั้น ๆ กำหนด)
๕. เงื่อนไขการเลิกสัญญาการฝึกอาชีพ
๖. อื่นๆ ตามข้อตกลงเพิ่มเติม

กรณีที่จะนำสัญญาการฝึกอาชีพไปประกอบเพื่อขอความเห็นชอบรายละเอียดฝึกเตรียมเข้าทำงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้ใช้รูปแบบสัญญาการฝึกอาชีพของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

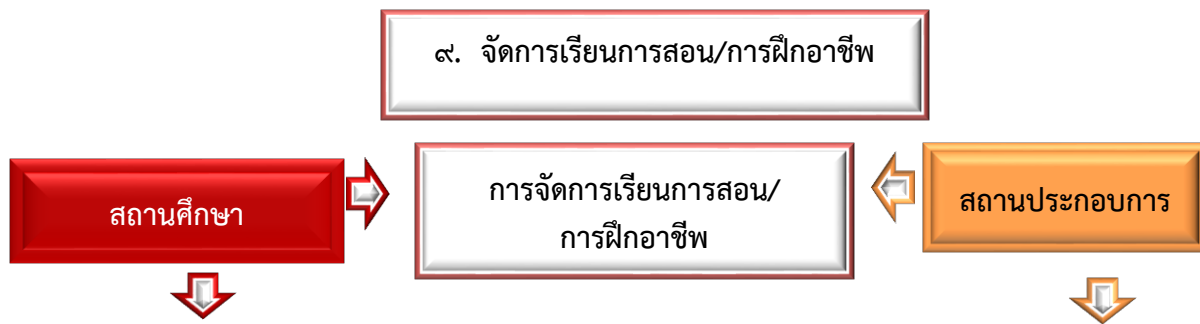
๘. ปฐมนิเทศผู้เรียน/ประชุมผู้ปกครอง



ชี้แจงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

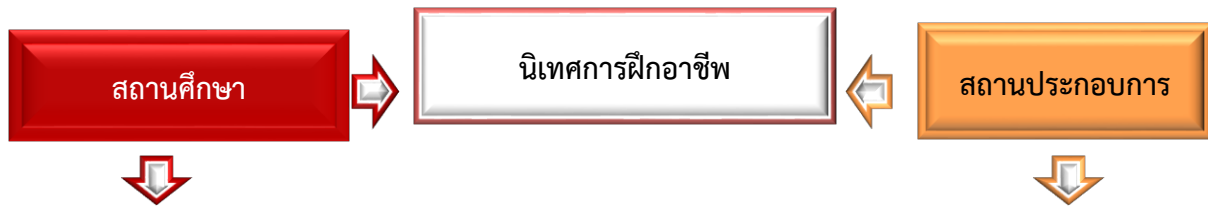
๑. สร้างความเข้าใจระหว่างผู้เรียน ผู้ปกครอง สถานศึกษา สถานประกอบการเพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนเข้าฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
๒. ระเบียบต่างๆ ของสถานศึกษา ข้อบังคับต่างๆ ของสถานประกอบการ
๓. แนวทางการเรียนการสอนในสถานศึกษา และการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
๔. ผู้รับผิดชอบ และครูที่ปรึกษา
๕. คู่มือผู้เรียน
๖. หลักเกณฑ์การปฏิบัติของผู้เรียนระบบทวิภาคี
๗. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี





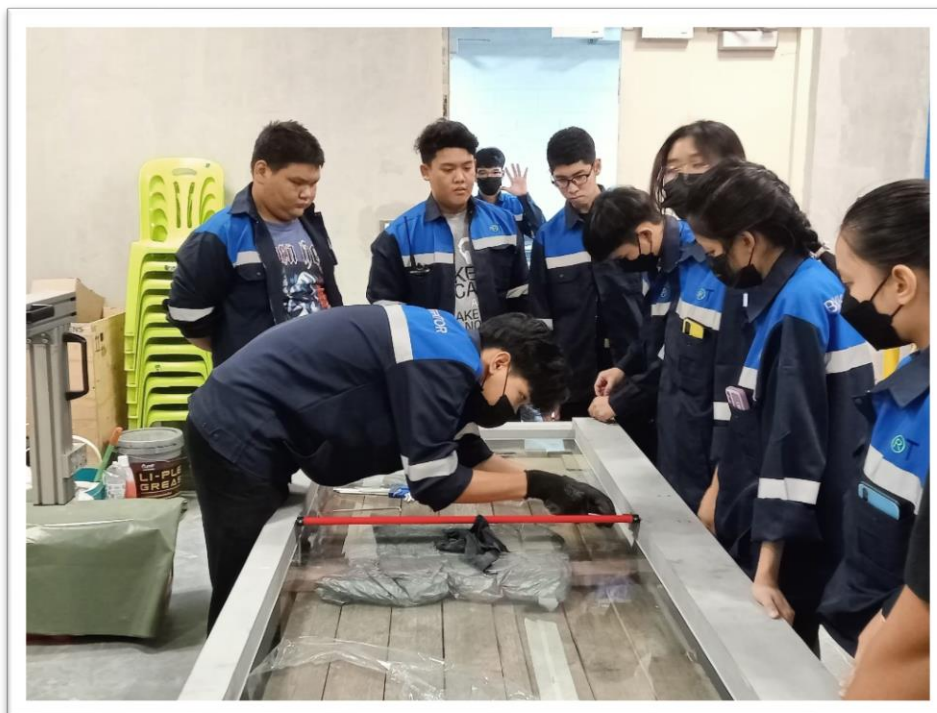
๑. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับครู บุคลากรของสถานศึกษาและสถานประกอบการ
 - ๑.๑ ประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
 - ๑.๒ กระบวนการจัดการเรียนการสอน
 - ๑.๓ กระบวนการฝึกอาชีพ
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้อง
 - ๒.๑ สถานศึกษา แต่งตั้งครูนิเทศก์ (DVE-๐๙-๐๑)
 - ๒.๒ สถานประกอบการ แต่งตั้งผู้ควบคุมการฝึก และครูฝึก (DVE-๐๙-๐๒)
๓. อบรม สัมมนาครูผู้สอน ครูนิเทศก์ ครูฝึกและผู้ควบคุมการฝึก
๔. จัดการเรียนการสอนตามแผนการเรียนและฝึกอาชีพตามแผนการฝึก
 - ๔.๑ สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนตามแผนการเรียนและนิเทศการฝึกอาชีพตามแผนการฝึก
 - ๔.๒ สถานประกอบการจัดการฝึกอาชีพตามแผนการฝึก
๕. ประชุม สัมมนา อบรม ผู้เรียนระบบทวิภาคี เช่น (DVE-๐๙-๐๓) (DVE-๐๙-๐๔) (DVE-๐๙-๐๕)
 - ๕.๑ เตรียมความพร้อมก่อนการฝึกอาชีพ
 - ๕.๒ ประชุมสัมมนาระหว่างการฝึกอาชีพ
 - ๕.๓ ประชุมนำเสนอสรุปผลการฝึกอาชีพ
 - ๕.๔ อบรมเสริมความรู้เฉพาะเรื่องของสถานศึกษา
 - ๕.๕ อบรมเสริมความรู้เฉพาะงานในสถานประกอบการ

๑๐. นิเทศการจัดการเรียนการสอน/การฝึกอาชีพ

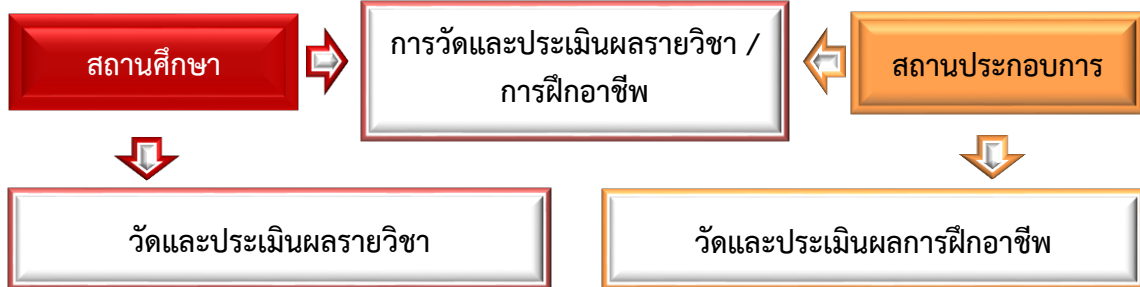


นิเทศการฝึกอาชีพให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการฝึกอาชีพ
 - ๑.๑ สถานศึกษาแต่งตั้งครูทำหน้าที่นิเทศการฝึกอาชีพนักเรียน นักศึกษาในสถานประกอบการ (DVE-๐๙-๐๑)
 - ๑.๒ สถานประกอบการแต่งตั้งครูฝึกในสถานประกอบการ (DVE-๐๙-๐๒)
๒. สถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการจัดทำแผนการนิเทศ (DVE-๑๐-๐๑)
๓. สถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการนิเทศการฝึกอาชีพนักเรียน นักศึกษา (DVE-๑๐-๐๓)
๔. สถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการตรวจสอบบันทึกการฝึกอาชีพ(DVE-๐๙-๐๓) / แฟ้มสะสมผลงาน (DVE-๑๐-๐๒)
๕. รายงานผลการนิเทศ (DVE-๑๐-๐๔)



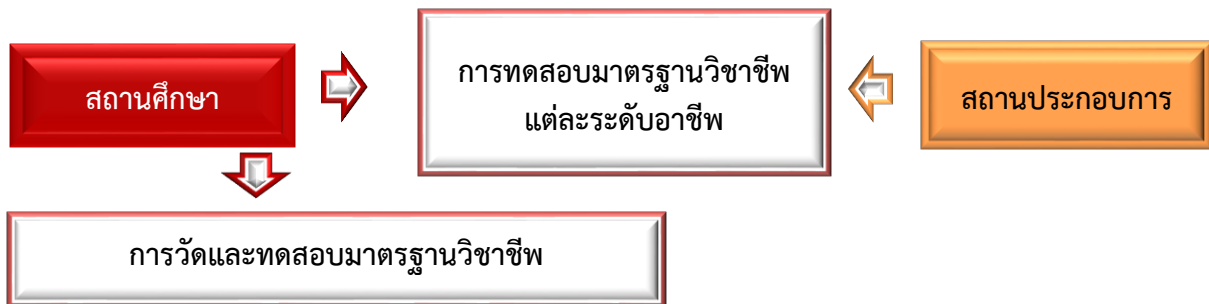
๑๑. วัดและประเมินผลรายวิชา/การฝึกอาชีพ



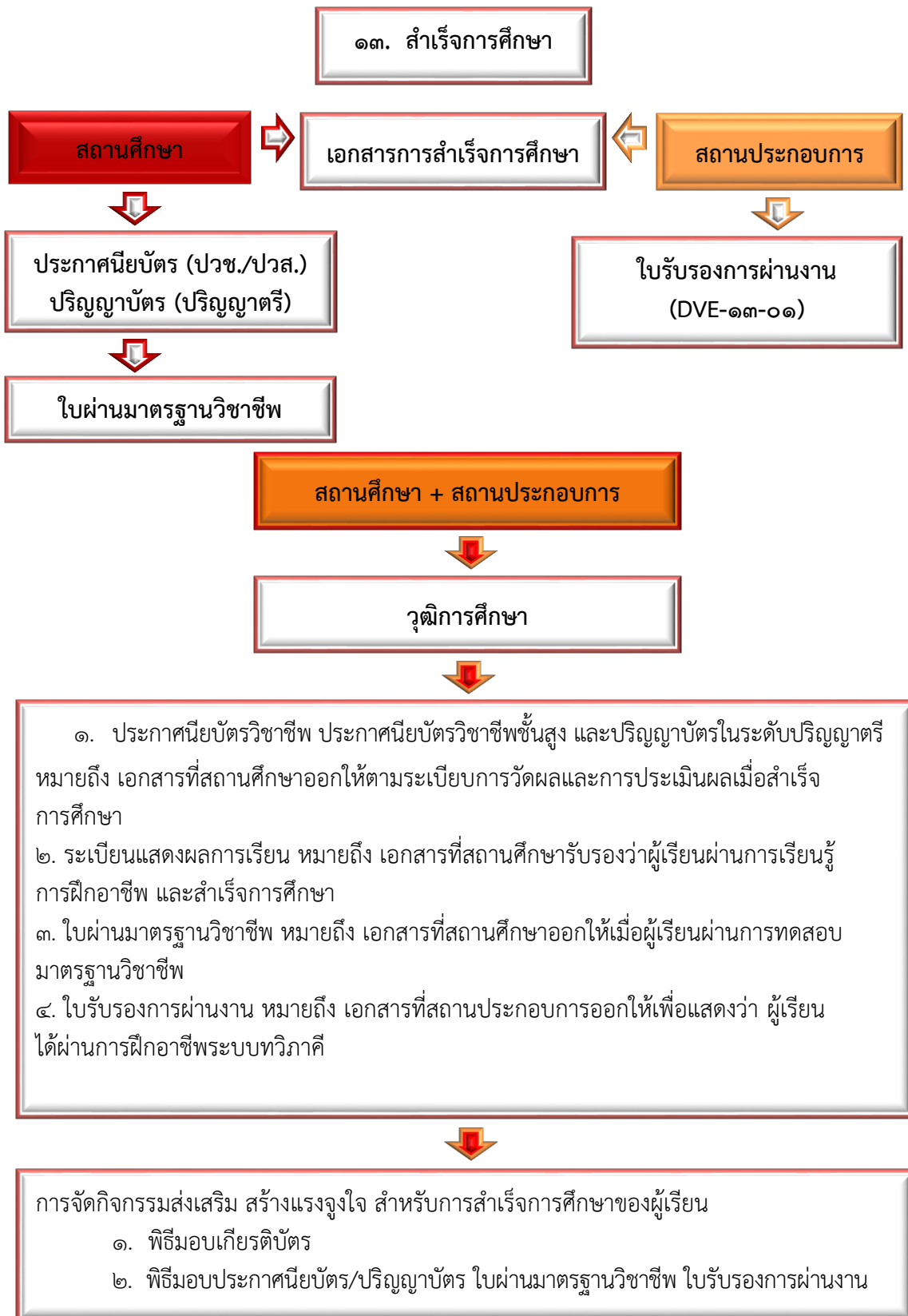
๑. เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลตามหลักสูตร แต่ละรายวิชาและระดับชั้นที่เกี่ยวข้อง
๒. การประเมินผลรายวิชาตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการดำเนินงานของสถานศึกษา
 - ๒.๑ ผู้ประเมิน ประกอบด้วย ผู้เรียน ครูนิเทศก์ และครูฝึกในสถานประกอบการ
 - ๒.๒ สรุปลงผลและดำเนินการตามขั้นตอนของสถานศึกษา

๑. เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลตามหลักสูตร แต่ละรายวิชาและระดับชั้นที่เกี่ยวข้อง
๒. การวัดผลและประเมินผลรายวิชา การฝึกอาชีพ (DVE-๑๑-๐๑)
 - ๒.๑ การประเมินสมรรถนะวิชาชีพตามสภาพจริงให้สอดคล้องกับแผนการฝึกอาชีพ
 - ๒.๒ การประเมินผลการเรียนแต่ละภาคเรียน
 - ผู้ประเมินคือ ครูฝึก ผู้ควบคุมการฝึก ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ
 - สรุปลงคะแนน และดำเนินการตามขั้นตอนของสถานศึกษาตามระเบียบการวัดผลของกระทรวงศึกษาธิการ แต่ละรายวิชาและระดับชั้น

๑๒. ทดสอบมาตรฐานวิชาชีพแต่ละระดับ



๑. การทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ ประเมินเมื่อลงทะเบียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรและผ่านทุกรายวิชา
 - ๑.๑ ข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพ
 - สำนักมาตรฐานวิชาชีพ (สมอ.)
 - ๑.๒ ผู้ประเมินประกอบด้วย
 - ผู้บริหารสถานศึกษา
 - หัวหน้าสาขาวิชา
 - หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
 - หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
 - ครูผู้สอนที่เกี่ยวข้อง
 - ผู้ทรงคุณวุฒิ
 - ผู้แทนสถานประกอบการ
 - ๑.๓ ผลการสอบ
 - ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด
๒. สรุปผล และดำเนินการตามขั้นตอนของสถานศึกษา



๑๔. ติดตามการมีงานทำหรือการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา

การติดตามผู้เรียนระบบทวิภาคี



สถานศึกษา



๑. สํารวจภาวะการณํมีงานทําและการศึษาต่อของนักเรียนนํกศึษาที่สําร็จการศึษาภายใน ๑ ปี หลังสําร็จการศึษา
๒. สํารวจความพึงพอใจการจํัดการอาชีวศึษาาระบบทวิภาคี (DVE-๑๔-๐๑)
 - ๒.๑ ผู้เรียน
 - ๒.๒ ผู้ปกครอง
 - ๒.๓ สถานประกอบการ
๓. จํัดทํารฐานข้อมูลการมีงานทําหรือการศึษาต่อของผูสําร็จการศึษา

๑๕. สรุปผลการดำเนินงานและรายงานประจำปี

สรุปผลการดำเนินงาน



สถานศึกษา



สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้ดำเนินการในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์

๑. กิจกรรมที่ดำเนินการ
๒. งบประมาณ
๓. ระยะเวลา
๔. ผลสัมฤทธิ์ เชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ

๓.๒. การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในต่างประเทศ

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีสถานประกอบการให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาจำนวนมาก ปัจจุบันมีการขยายการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีสู่ต่างประเทศ ซึ่งเป็นการยกระดับกำลังคนในสาขาวิชาชีพที่ตรงกับการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาโดยสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ

ขั้นตอนการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการในต่างประเทศ มีดังนี้

๑. สำรวจความพร้อม

๑.๑ สถานศึกษา

- ๑.๑.๑ ด้านบุคลากรทางการศึกษา
- ๑.๑.๒ ด้านระบบงานตามสาขาวิชาชีพ
- ๑.๑.๓ ด้านห้องเรียน อุปกรณ์การเรียน
- ๑.๑.๔ งบประมาณ

๑.๒ สถานประกอบการ

- ๑.๒.๑ มีความเหมาะสมกับการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
- ๑.๒.๒ มีครูฝึก
- ๑.๒.๓ มีสถานที่ฝึกอาชีพตรงตามสาขาวิชาชีพ
- ๑.๒.๔ สาขาวิชาที่จัดทวิภาคีต้องสอดคล้องกับสาขาที่ผู้เรียนไปฝึกอาชีพด้วย

๒. ประสานงานระหว่างประเทศ (การวิเทศสัมพันธ์)

- ๒.๑ ความพร้อมของประเทศที่ทำความร่วมมือ
- ๒.๒ ความพร้อมของสถานประกอบการผ่านหน่วยงานของคู่สัญญา
- ๒.๓ การกำหนดวันเวลาเข้าออกประเทศคู่สัญญา(ระยะเวลาที่นักศึกษาอยู่ในประเทศนั้น ๆ)
- ๒.๔ ประสานงานกับกระทรวงการต่างประเทศ

๓. ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)

- ๓.๑ ติดต่oprสานงานกับหน่วยงาน/สถานประกอบการ
- ๓.๒ กำหนดข้อตกลงร่วมกันเพื่อที่จะลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
- ๓.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
- ๓.๔ ลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือตามสถานที่ที่กำหนด
- ๓.๕ เก็บรักษารับบันทึกข้อตกลงความร่วมมือแต่ละ ๑ ฉบับ

๔. จัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร (จัดแผนการเรียน/แผนการฝึกอาชีพ)

- ๔.๑ สถานศึกษาและสถานประกอบการหารือร่วมกัน
- ๔.๒ เขียนโครงการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกับต่างประเทศ
- ๔.๓ กำหนดรายวิชาให้สอดคล้องกับการฝึกอาชีพของนักศึกษา
- ๔.๔ จัดทำแผนการเรียนการฝึกตลอดหลักสูตรโดยมุ่งเน้นสมรรถนะ

๕. ประชาสัมพันธ์

- ๕.๑ ทำหนังสือแจ้งสถานศึกษาเป้าหมาย
- ๕.๒ ประกาศผ่านสื่ออินเทอร์เน็ต

- ๕.๓ ติดป้ายประกาศ
- ๕.๔ แนะนำแนวการศึกษาโดยรุ่นพี่ที่ได้มีโอกาสกลับไปยังสถานศึกษาเดิม
- ๕.๕ จัดแสดงผลงานต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์

๖. คัดเลือกนักศึกษา

- ๖.๑ ทดสอบสมรรถนะด้านร่างกายและจิตใจ
- ๖.๒ ตรวจสอบสุขภาพตามที่แต่ละประเทศกำหนด
- ๖.๓ ทดสอบให้ปฏิบัติงานจริง
- ๖.๔ ทดสอบและสัมภาษณ์ เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการหรือข้อตกลงของทั้งสองฝ่าย

๗. ทำสัญญาการฝึกอาชีพ

- ๗.๑ ดำเนินการจัดทำสัญญาการฝึกอาชีพเช่นเดียวกับการฝึกอาชีพในประเทศ
- ๗.๒ นักศึกษาที่อายุต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองให้เดินทางไปต่างประเทศ

ไปต่างประเทศ

๘. ปฐมนิเทศผู้เรียนและผู้ปกครอง

- ๘.๑ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการฝึกอาชีพให้ผู้เรียนและผู้ปกครอง
- ๘.๒ แจ้งผู้เรียนและผู้ปกครองเกี่ยวกับสัญญาการฝึกอาชีพ ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายก่อนการเดินทาง

การเดินทาง

๙. เตรียมเอกสารก่อนการเดินทาง

- ๙.๑ เอกสารในการผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร
- ๙.๒ เอกสารตรวจประวัติอาชญากรรมเพื่อส่งตำรวจสันติบาล
- ๙.๓ เอกสารการตรวจสุขภาพ
- ๙.๔ เอกสารการยื่นขอ VISA และหนังสือเดินทาง (PASSPORT)
- ๙.๕ หนังสือขออนุญาตสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อนำนักศึกษาไปฝึกอาชีพ

ในต่างประเทศ

๑๐. เตรียมครูและผู้เรียน

- ๑๐.๑ ความพร้อมด้านร่างกายและจิตใจ
- ๑๐.๒ ความพร้อมด้านทักษะวิชาชีพ
- ๑๐.๓ ความพร้อมด้านภาษาอังกฤษหรือภาษาของประเทศนั้น ๆ
- ๑๐.๔ ศึกษาวัฒนธรรมของประเทศนั้นๆ
- ๑๐.๕ ระเบียบวินัยในการทำงาน

๑๑. เรียนในสถานศึกษา

- ๑๑.๑ เรียนตามรายวิชาหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลางและรายวิชาหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ
- ๑๑.๒ ฝึกทักษะฝีมือเฉพาะด้านที่มีการกำหนดร่วมกันระหว่างทั้งสองฝ่าย

๑๒. ฝึกอาชีพ การเรียนในสถานประกอบการ

- ๑๒.๑ การฝึกอาชีพในต่างประเทศตามลักษณะงานที่สถานศึกษาและสถานประกอบการ

จัดไว้ในแผนการฝึก

- ๑๒.๒ สถานประกอบการรายงานผลการฝึกอาชีพมายังสถานศึกษา

๑๓. นิเทศการฝึกอาชีพ

- ๑๓.๑ ให้ครูนิเทศก์ไปนิเทศอย่างน้อยหนึ่งครั้งต่อภาคเรียน

- ๑๓.๒ ให้ภาคีเครือข่ายในต่างประเทศเป็นผู้นิเทศแทนในแต่ละภาคเรียน
- ๑๓.๓ ให้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนิเทศต่างประเทศอย่างสม่ำเสมอ
๑๔. วัดผลประเมินผล
- ๑๔.๑ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
- ๑๔.๒ วัดผลและประเมินผลตามสภาพจริง
๑๕. เอกสารต่าง ๆ ที่ต้องจัดเตรียม
- ๑๕.๑ เอกสารในการผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร
- | | |
|--|-------------|
| ๑๕.๑.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๔ ชุด |
| ๑๕.๑.๒ สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๔ ชุด |
| ๑๕.๑.๓ สำเนา ส.ด. ๙ | จำนวน ๔ ชุด |
| ๑๕.๑.๔ สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร | จำนวน ๔ ชุด |
| ๑๕.๑.๕ สำเนาหนังสือเดินทาง (PASSPORT) | จำนวน ๔ ชุด |
| ๑๕.๑.๖ สำเนา VISA | จำนวน ๔ ชุด |
| ๑๕.๑.๗ สำเนาหนังสือรับรองจากสถานทูต | จำนวน ๔ ชุด |
| ๑๕.๑.๘ สำเนาโครงการจัดการเรียนการสอน
ระบบทวิภาคีระหว่างประเทศ | จำนวน ๔ ชุด |
- ๑๕.๒ เอกสารตรวจประวัติอาชญากรรมเพื่อส่งสันติบาล
- | | |
|---|--------------|
| ๑๕.๒.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๕.๒.๒ สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๕.๑.๓ สำเนา ส.ด.๙ , ส.ด.๘ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๕.๑.๔ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๕.๑.๕ สำเนาหนังสือเดินทาง (PASSPORT) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๕.๑.๖ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๑ รูป |
- ๑๕.๓ เอกสารการตรวจสุขภาพ
- | | |
|---------------------------------------|--------------|
| ๑๕.๓.๑ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๑ รูป |
| ๑๕.๓.๒ สำเนาหนังสือเดินทาง (PASSPORT) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๕.๓.๓ สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
- ๑๕.๔ เอกสารการขอ VISA
- | | |
|---|--------------|
| ๑๕.๔.๑ รูปถ่ายขนาดตามที่ระบุของประเทศนั้น ๆ | จำนวน ๑๒ รูป |
| ๑๕.๔.๒ สำเนาหนังสือเดินทาง (PASSPORT) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๑๕.๔.๓ สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๒ ฉบับ |

รายชื่อเครือข่ายสถานประกอบการที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ลำดับ	ชื่อสถาน ประกอบการ	ที่ตั้ง/เบอร์ติดต่อ	ลักษณะงาน	ความสอดคล้อง กับ สาขาวิชา/ สาขางาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....
(ฝ่ายวิชาการ/งานอาชีวศึกษาทวิภาคี)



ที่ ศธ...../.....

...(ชื่อ-ที่อยู่ สถานศึกษา).....

.....

.....

วันที่.....

เรื่อง ขอเชิญร่วมหารือแนวทางการร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

เรียน(สถานประกอบการ).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยวิทยาลัย..... อำเภอ..... จังหวัด..... มีความประสงค์จัดการ
เรียนการสอนระบบทวิภาคี หลักสูตร..... สาขาวิชา.....
สาขางาน..... ซึ่งเป็นการจัดการเรียนการสอนร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

วิทยาลัย..... พิจารณาแล้วเห็นว่าสถานประกอบการของท่าน
มีลักษณะงานที่สอดคล้องกับสาขาวิชา/สาขางาน ที่สถานศึกษาจะจัดการเรียนการสอนระบบทวิภาคี
จึงขอเชิญท่านร่วมหารือแนวทางการร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ในวันที่.....
เวลา..... ณ..... ทั้งนี้ โปรดตอบรับตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ภายในวันที่.....
ทาง.....(E-mail)..... หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ.....
โทร.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา.....

ฝ่ายวิชาการ/งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

โทร.....

โทรสาร

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

(สำหรับสถานประกอบการ)

ที่.....

บริษัท.....

วันที่.....

เรื่อง ขอรื้อหรือแนวทางการร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

เรียน(สถานศึกษา).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย.....(สถานประกอบการ)..... อำเภอ.....จังหวัด.....
 ประกอบกิจการเกี่ยวกับ.....
 มีความประสงค์จัดการเรียนการสอนระบบทวิภาคีและรับผู้เรียนหลักสูตร.....สาขาวิชา.....เข้าฝึกอาชีพใน
 ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... จำนวน.....คน เพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสฝึกภาคปฏิบัติในสถานประกอบการจริง

.....(สถานประกอบการ).....จึงขออนุญาตเข้าหาหรือแนวทางการร่วมจัดการอาชีวศึกษา
 ระบบทวิภาคีสถานศึกษาของท่านในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....เป็นต้นไปโดยมอบหมายให้.....
 ตำแหน่ง.....โทร..... เป็นผู้ติดต่อประสาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

สถานประกอบการ

ฝ่ายบุคคล

โทร.....

โทรสาร

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

แบบสำรวจความพร้อมของสถานประกอบการที่ร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ชื่อสถานประกอบการ.....

ที่อยู่.....ถนน/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-Mail.....

ประเภทธุรกิจ..... ลักษณะงาน.....

มาตรฐานระบบ ISO ที่ใช้.....

มาตรฐานข้อกำหนดอื่น ๆ.....

ขนาดของกิจการตามที่ยื่นจดทะเบียนธุรกิจ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ข้อมูลการทำความร่วมมือจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ไม่เคยจัด เคยร่วมจัด (ระบุ).....ปีมีความต้องการความร่วมมือในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี

สาขาวิชา.....สาขางาน..... เพศชาย จำนวน.....คน เพศหญิง จำนวน.....คน

สาขาวิชา.....สาขางาน..... เพศชาย จำนวน.....คน เพศหญิง จำนวน.....คน

สาขาวิชา.....สาขางาน..... เพศชาย จำนวน.....คน เพศหญิง จำนวน.....คน

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับคุณลักษณะของสถานประกอบการ

๑. ผู้บริหารสถานประกอบการมีนโยบายส่งเสริมการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๒. มีครูฝึกในสถานประกอบการ
๓. มีผู้ควบคุมการฝึกอาชีพ
๔. มีผู้ประสานงานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานประกอบการ
๕. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๖. ลักษณะงานที่ฝึกอาชีพสอดคล้องกับการเรียนรู้ในสาขาวิชาที่ผู้เรียนกำลังศึกษา
๗. ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษา
๘. ทำสัญญาการฝึกอาชีพระหว่างผู้เรียนกับสถานประกอบการ
๙. ทำแผนการเรียน แผนการฝึกอาชีพและแผนการนิเทศร่วมกับสถานศึกษาตลอดหลักสูตร
๑๐. ประเมินการฝึกอาชีพร่วมกับสถานศึกษา
๑๑. ประชาสัมพันธ์การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้กับผู้เรียน ผู้ปกครองและชุมชน
๑๒. มีสวัสดิการและค่าตอบแทน วันหยุด ที่เหมาะสมให้กับผู้เรียน ตามข้อตกลงระหว่างสถานประกอบการและสถานศึกษา

สวัสดิการที่จัดให้ผู้เรียน

- มีรถรับส่ง ค่าเดินทาง.....บาท
- ประกันอุบัติเหตุปีละ.....บาท ประกันชีวิตปีละ.....บาท
- ชุดปฏิบัติงาน (UNIFORM) ที่พัก.....บาท/เดือน
- ค่าอาหาร.....บาทต่อวัน/.....บาทต่อเดือน เบี้ยเลี้ยง.....บาทต่อวัน/.....บาทต่อเดือน
- ทุนการศึกษาภาคเรียนละ.....บาท / ปีละ.....บาท
- อุปกรณ์นิรภัยส่วนบุคคล (เฉพาะสาขาวิชา)
- รองเท้านิรภัย หมวกนิรภัย แวนตานิรภัย เครื่องอุดหู (Ears Plug)
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบสำรวจความพร้อมของสถานศึกษาที่จัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ชื่อสถานศึกษา.....

ที่อยู่.....ถนน/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-Mail.....

ประเภทสถานศึกษา สถานศึกษารัฐ สถานศึกษาเอกชนขนาดของสถานศึกษา ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ข้อมูลการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ไม่เคยจัด เคยร่วมจัด (ระบุ).....ปีมีความต้องการทำความร่วมมือในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี

สาขาวิชา.....สาขางาน..... เพศชาย จำนวน.....คน เพศหญิง จำนวน.....คน

สาขาวิชา.....สาขางาน..... เพศชาย จำนวน.....คน เพศหญิง จำนวน.....คน

สาขาวิชา.....สาขางาน..... เพศชาย จำนวน.....คน เพศหญิง จำนวน.....คน

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับคุณลักษณะของสถานศึกษา

๑. ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมนโยบายการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๒. มีครูผู้สอนเพียงพอในสาขาวิชา สาขางานที่จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
๓. มีครูนิเทศของสถานศึกษา
๔. มีผู้ประสานงานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานศึกษา
๕. จัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๖. สาขาวิชาที่ผู้เรียนกำลังศึกษาสอดคล้องกับลักษณะงานที่ต้องการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
๗. ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษา
๘. ทำแผนการเรียน แผนการฝึกอาชีพและแผนการนิเทศร่วมกับสถานประกอบการตลอดหลักสูตร
๙. ประเมินการฝึกอาชีพร่วมกับสถานประกอบการ
๑๐. มีข้อตกลงเรื่องสวัสดิการและค่าตอบแทน วันหยุด ที่เหมาะสมให้กับผู้เรียนกับสถานประกอบการ
๑๑. ประชาสัมพันธ์การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้กับผู้เรียน ผู้ปกครองและชุมชน

สวัสดิการที่จัดให้ผู้เรียน

- มีรถรับส่ง ค่าเดินทาง.....บาท
- ประกันอุบัติเหตุปีละ.....บาท ประกันชีวิตปีละ.....บาท
- ชุดปฏิบัติงาน (UNIFORM) ที่พัก.....บาท/เดือน
- ค่าอาหาร.....บาทต่อวัน/.....บาทต่อเดือน เบี้ยเลี้ยง.....บาทต่อวัน/.....บาทต่อเดือน
- ทุนการศึกษาภาคเรียนละ.....บาท / ปีละ.....บาท
- อุปกรณ์นิรภัยส่วนบุคคล (เฉพาะสาขาวิชา)
- รองเท้านิรภัย หมวกนิรภัย แว่นตานิรภัย เครื่องอุดหู (Ears Plug)
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบสำรวจความต้องการผู้เรียนตามลักษณะงานของสถานประกอบการ

เพื่อให้การฝึกอาชีพของผู้เรียนระบบทวิภาคี ระดับ.....สาขาวิชา.....
 สาขางาน.....ปีการศึกษา.....ระยะเวลาฝึกปฏิบัติงาน จำนวน.....วัน/สัปดาห์
 ชื่อสถานประกอบการ.....ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่.....
 ซอย/ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 Email Address.....

ลำดับที่	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน/สมรรถนะวิชาชีพ	จำนวน (คน)
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		
๖		
๗		
๘		
๙		
๑๐		
รวมทั้งสิ้น		

ความคิดเห็นผู้ให้ข้อมูลจากสถานประกอบการ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้บันทึกข้อมูล

แบบสรุปรายชื่อสถานประกอบการและรายวิชาฝึกอาชีพ

คำชี้แจง แผนกวิชา.....รวบรวมและสรุปข้อมูลจากแบบสำรวจลักษณะงานของสถานประกอบการ

๑. ชื่อสถานประกอบการ.....

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail

ชื่อผู้ประสานงาน..... ตำแหน่ง.....

สามารถให้การฝึกในรายวิชาต่อไปนี้

๑.๑ รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... หน่วยกิต.....

๑.๒ รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... หน่วยกิต.....

๑.๓ รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... หน่วยกิต.....

๑.๔ รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... หน่วยกิต.....

๒. ชื่อสถานประกอบการ.....

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail

ชื่อผู้ประสานงาน..... ตำแหน่ง.....

สามารถให้การฝึกในรายวิชาต่อไปนี้

๒.๑ รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... หน่วยกิต.....

๒.๒ รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... หน่วยกิต.....

๒.๓ รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... หน่วยกิต.....

๒.๔ รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... หน่วยกิต.....

๓. ชื่อสถานประกอบการ.....

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail

ชื่อผู้ประสานงาน..... ตำแหน่ง.....

สามารถให้การฝึกในรายวิชาต่อไปนี้

๓.๑ รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... หน่วยกิต.....

๓.๒ รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... หน่วยกิต.....

๓.๓ รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... หน่วยกิต.....

๓.๔ รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... หน่วยกิต.....



ที่ ศธ...../.....

...(ชื่อ-ที่อยู่ สถานศึกษา).....

.....

.....

วันที่.....

เรื่อง เชิญเข้าร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับการเข้าร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี จำนวน.....ฉบับ

ตามที่....(ชื่อสถานศึกษา)..... ได้จัดการเรียนการสอนระบบทวิภาคี ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ซึ่งเป็นการจัดการเรียนการสอนร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ในการนี้ จึงขอเชิญสถานประกอบการของท่านเข้าร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีกับวิทยาลัยฯ เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพตามมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ แต่ละระดับและตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

ฝ่ายวิชาการ/งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

โทร.....

โทรสาร

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

แบบสรุปผลการสำรวจ

สถานประกอบการที่มีความประสงค์เข้าร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

แผนกวิชา.....

ปีการศึกษา.....

ที่	ชื่อสถานประกอบการ/ที่ตั้ง	ความต้องการในการรับผู้เรียนเข้าฝึกงาน		ความต้องการในการรับผู้เรียนเข้าฝึกอาชีพ		
		ผู้เรียนระบบปกติ		ผู้เรียนระบบทวิภาคี		
		ปวช. (คน)	ปวส. (คน)	ปวช. (คน)	ปวส. (คน)	ป.ตรี (คน)
๑	ชื่อ..... เลขที่.....ถนน..... ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... ชื่อผู้ประสานงาน..... โทร. โทรสาร..... E-mail.....					
๒	ชื่อ..... เลขที่.....ถนน..... ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... ชื่อผู้ประสานงาน..... โทร. โทรสาร..... E-mail.....					
๓	ชื่อ..... เลขที่.....ถนน..... ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... ชื่อผู้ประสานงาน..... โทร. โทรสาร..... E-mail.....					
รวม.....แห่ง						

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
ระหว่าง



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กับ
เพื่อ.....

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา..... ตำแหน่ง.....
..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ซึ่งต่อไปนี้ ในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “สอศ.” ฝ่ายหนึ่งกับ.....
โดย..... ตำแหน่ง..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
..... ซึ่งต่อไปนี้ในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า
“.....” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยที่ สอศ. ซึ่งเป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการมีอำนาจ
หน้าที่ในการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อผลิตบุคลากรในระดับฝีมือ ระดับเทคนิคและระดับ
เทคโนโลยีกับ..... ซึ่งเป็น..... ทั้งสองฝ่ายตกลง
ร่วมกันในการพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษา

โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ วัตถุประสงค์

๑.
๒.
๓.

ข้อ ๒ สถานที่ในการดำเนินงานตามข้อตกลง

๑.
๒.
๓.

ข้อ ๓ การดำเนินงานและกิจกรรมความร่วมมือ

- ๓.๑
- ๓.๒
- ๓.๓
- ๓.๔
- ๓.๕

ข้อ ๔ หน้าที่ของ.....

๔.๑

๔.๒

๔.๓

๔.๔ ร่วมกับ สอศ. ติดตามและประเมินผลโครงการ

๔.๕ กิจกรรมอื่นๆ ตามที่ทั้งสองหน่วยงานจะให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนซึ่งกันและกัน

ข้อ ๕ หน้าที่ ของ สอศ.

๕.๑

๕.๒

๕.๓

๕.๔ ร่วมกับ.....ติดตามและประเมินผลโครงการ

๕.๕ กิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองหน่วยงานจะให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนซึ่งกันและกัน

ข้อ ๖ ระยะเวลาความร่วมมือ

ข้อตกลงความร่วมมือนี้ มีระยะเวลา..... ปี นับแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือเป็นต้นไป

ข้อ ๗ การแก้ไข เปลี่ยนแปลง และการยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

หากฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายประสงค์จะแก้ไข เปลี่ยนแปลงรายละเอียด บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้า เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน และเมื่อทั้งสองฝ่ายพิจารณา ตกลง เห็นชอบในการแก้ไข เปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือแล้ว ให้จัดทำบันทึกเพิ่มเติมเป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีผลสมบูรณ์นับแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกเพิ่มเติมนั้น

หากฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่ง ประสงค์จะยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาตาม

ข้อ ๘ ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน เพื่อให้อีกฝ่ายหนึ่งพิจารณาโดยให้มีผลเมื่อทั้งสองฝ่ายพิจารณาเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรในการยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือแล้ว

ข้อ ๙ การลงนามความร่วมมือ

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

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(สถานประกอบการ)

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ลงชื่อพยาน

ลงชื่อพยาน

(.....)

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักความร่วมมือ

สถานประกอบการ

ตรา
สถานศึกษา

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
การจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
ระหว่าง

ตราสถาน
ประกอบการ

.....(ชื่อสถานศึกษา)..... กับ.....(ชื่อสถานประกอบการ).....

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นระหว่าง

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

โดยที่สถานศึกษา.....เป็นส่วนราชการสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ และมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อผลิตบุคลากร
ในระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยี โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ทักษะและประสบการณ์จริงจาก
สถานประกอบการ

ทั้งสองฝ่ายได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ ในการจัดการเรียนการสอนหลักสูตร
สาขาวิชา.....โดยให้ผู้เรียนได้ฝึกอาชีพในสถานประกอบการและส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนได้พัฒนาการ
เรียนรู้จากประสบการณ์จริงโดยมีรายละเอียดข้อตกลงดังนี้

ข้อ ๑ วัตถุประสงค์ เพื่อประสานความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษา โดยร่วมกันจัดการเรียนการสอน
ให้แก่ผู้เรียนสาขาวิชา.....เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับกฎหมายว่า
ด้วยการอาชีวศึกษาและความต้องการของสถานประกอบการ

ข้อ ๒ สถานที่ดำเนินการ

ข้อ ๓ ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

๓.๑ ความรับผิดชอบของ “สถานศึกษา”

๓.๑.๑ จัดครู ผู้เรียน เข้ารับฟังการบรรยายความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการใหม่ๆ และ
จัดส่งผู้เรียนเข้าร่วมฝึกอาชีพตามหลักสูตร

๓.๑.๒ จัดผู้ประสานงานความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อเป็นคณะทำงานตาม
โครงการความร่วมมือโดยร่วมกันพัฒนาหลักสูตร พัฒนาสื่อการเรียนการสอน ให้มีความทันสมัยและสอดคล้อง กับ
การเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ และนำเสนอผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

๓.๑.๓ จัดผู้สอนและบุคลากรสนับสนุน นิเทศการฝึกงานหรือฝึกอาชีพของผู้เรียนให้เป็น
ตามหลักสูตรและมีมาตรฐานตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๑.๔ ร่วมเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบระเบียบ
และจัดกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายจะให้ความช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งกันและกันเพื่อพัฒนากำลังคนอย่างมี
ประสิทธิภาพและให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

๓.๒ ความรับผิดชอบของ “ผู้ดำเนินการฝึก”

๓.๒.๑ สนับสนุนด้านวิชาการโดยจัดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ในหน่วยงาน ร่วมจัดทำแผนการเรียน แผนการฝึก พัฒนาสื่อการเรียนการสอน สาขาวิชา..... ให้มีความทันสมัยและ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ ร่วมกับสถานศึกษา

๓.๒.๒ จัดผู้ควบคุมดูแลการฝึกอาชีพและ / หรือจัดครูฝึกเพื่อสอนงาน แนะนำให้คำปรึกษา แก่ผู้เรียน ให้เป็นไปตามหลักสูตรและรายงานผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

๓.๒.๓ ประเมินผลการฝึกอาชีพของผู้เรียน ตามหลักสูตร

๓.๒.๔ ออกใบรับรองให้แก่ผู้เรียนที่ผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตร

๓.๒.๕ ให้เบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการต่าง ๆ ตามข้อตกลง

๓.๒.๖ ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบ กำหนดระเบียบ พัฒนาหลักสูตร เสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ประเมินผลและอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนากำลังคนที่ครบวงจรเข้าสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ และให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

๓.๒.๗ จัดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญบรรยายให้ความรู้ ความเข้าใจ และอำนวยความสะดวก ในการเข้าศึกษาดูงานด้านเทคนิควิธีการต่าง ๆ สนับสนุนสถานที่เข้าฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติงานของผู้สอน และผู้เรียนของหน่วยงานในสังกัด

ข้อ ๔ ระยะเวลาความร่วมมือ บันทึกข้อตกลงนี้มีผลนับตั้งแต่ทั้งสองฝ่ายได้ลงชื่อในบันทึก ความร่วมมือตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... เป็นระยะเวลา.....ปี

ข้อ ๕ การเปลี่ยนแปลงและการยกเลิกบันทึกข้อตกลง

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะแก้ไขรายละเอียดในบันทึกข้อตกลงให้แจ้ง อีกฝ่ายหนึ่งทราบ และเมื่อทั้งสองฝ่ายพิจารณาตกลงเห็นชอบร่วมกันในการแก้ไข ให้จัดทำเป็นบันทึก ความร่วมมือเพิ่มเติม เป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงชื่อในบันทึกความ ร่วมมือเพิ่มเติมนั้น หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะยกเลิกบันทึกข้อตกลง ให้แจ้งอีกฝ่าย หนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....วัน (...จำนวนวันเป็นตัวอักษร...)

ข้อ ๖ การแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย ในการดำเนินงานตามบันทึกความร่วมมือนี้ จึงได้ลงนามร่วมกัน เมื่อวันที่ ณ

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

ลงชื่อ	พยาน	ลงชื่อ.....	พยาน
(.....)		(.....)	
รองผู้อำนวยการ.....		พยานฝ่ายสถานประกอบการ.....	



คำสั่ง.....(ชื่อสถานศึกษา).....

ที่/.....

เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (แผนกวิชา.....)
ประจำปีการศึกษา.....

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดให้สถานศึกษาในสังกัด ร่วมมือกับ.....
(สถานประกอบการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของรัฐ).....ในการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
ตลอดจนใช้ทรัพยากรร่วมกันฝึกอาชีพผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน
และเพื่อให้ผู้เรียนมีรายได้ระหว่างเรียน...(ชื่อสถานศึกษา).....จึงได้ร่วมมือกับ.....(สถานประกอบการ/
รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของรัฐ).....จัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี หลักสูตร
สาขาวิชา.....สาขางาน.....ปีการศึกษา

เพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ร่วมกับ.....(สถานประกอบการ/รัฐวิสาหกิจ/
หน่วยงานของรัฐ).....เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สนองตอบความต้องการของสถานประกอบการได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้(ชื่อสถานศึกษา).....จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้
เป็นที่ปรึกษา และคณะกรรมการดำเนินงานจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ดังนี้

๑. ที่ปรึกษาจากสถานประกอบการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของรัฐ

๑.๑	ประธานกรรมการ
๑.๒	กรรมการ
๑.๓	กรรมการ
๑.๔	กรรมการและเลขานุการ
๑.๕	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการอำนวยการ

๒.๑	ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....	ประธานกรรมการ
๒.๒	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย.....	กรรมการ
๒.๓	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย.....	กรรมการ
๒.๔	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย.....	กรรมการ
๒.๕	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย.....	กรรมการ
๒.๖	หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.....	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ สนับสนุน แนะนำ ให้คำปรึกษา วางแผนดำเนินงานร่วมกัน ระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ ตลอดจนอำนวยความสะดวก แก่คณะกรรมการดำเนินงานจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

๓. คณะกรรมการดำเนินงาน

๓.๑	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	ประธานกรรมการ
๓.๒	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน	กรรมการ
๓.๓	หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล	กรรมการ
๓.๔	หัวหน้างานการเงิน	กรรมการ
๓.๕	หัวหน้างานทะเบียน	กรรมการ
๓.๖	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๓.๗	หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน	กรรมการ
๓.๘	หัวหน้าแผนกวิชา.....	กรรมการ
๓.๙	พนักงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดทำแผนการเรียน โครงการสอน ตารางสอน แผนปฏิบัติงาน แผนการฝึก ทะเบียนผู้เรียน ระเบียบผลการเรียน ใบรับรองผลการเรียน ตลอดจนรายงานผลการดำเนินงานส่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีและมีประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

(ปกแผนการเรียน แผนการศึกษาอาชีพในสถานประกอบการ)
ในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ระดับ.....ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....สาขางาน.....
ปีการศึกษา.....ถึง.....

วิทยาลัย.....ร่วมกับ

คณะกรรมการผู้จัดทำ

๑.....	ตำแหน่ง (สถานประกอบการ/สถานศึกษา)	ประธานกรรมการ
๒.....	ตำแหน่ง (สถานประกอบการ/สถานศึกษา)	กรรมการ
๓.....	ตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรฯ	กรรมการ
๔.....	ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกวิชา	กรรมการ
๕.....	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ
๖.....	ตำแหน่ง หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้อนุมัติ

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

แผนการฝึกอาชีพ ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

สาขาวิชา.....สาขางาน.....

รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงาน

๑. หน่วยงาน..... ตำแหน่ง.....
๒. หน่วยงาน..... ตำแหน่ง.....
๓. หน่วยงาน..... ตำแหน่ง.....
๔. หน่วยงาน..... ตำแหน่ง.....
๕. หน่วยงาน..... ตำแหน่ง.....
๖. หน่วยงาน..... ตำแหน่ง.....
๗. หน่วยงาน..... ตำแหน่ง.....
๘. หน่วยงาน..... ตำแหน่ง.....
๙. หน่วยงาน..... ตำแหน่ง.....
๑๐. หน่วยงาน..... ตำแหน่ง.....

- ตัวอย่าง -

ตารางวิเคราะห์งานรายวิชาชีพเลือก รายวิชาเรียนในสถานศึกษา

ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

สาขาวิชา เทคนิคการผลิต สาขางาน แม่พิมพ์โลหะ

ชื่อวิชา เทคนิคการผลิตแม่พิมพ์ตัดและเจาะโลหะ รหัส 30102-2203

หลักสูตรสถานศึกษา			วิเคราะห์งานจากรายวิชาในหลักสูตร		
ท-ป-น	สมรรถนะรายวิชา	คำอธิบายรายวิชา	อาชีพ/งาน	งานหลัก	งานย่อย
1-6-3	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการผลิตชิ้นส่วนแม่พิมพ์โลหะ ปรับประกอบชุดแม่พิมพ์ชุดพ่นซ์ และคายตามแบบ 2. ใช้เครื่องมือตามลักษณะงานวัดตรวจสอบชิ้นส่วนแม่พิมพ์โลหะตามแบบ 3. ปรับแต่งพ่นซ์และคาย ออบชุบชิ้นส่วนประกอบแม่พิมพ์ 4. ตัดตั้ง ทดลองบนเครื่องปั๊มโลหะ (Press Machine) 5. ตรวจสอบวิเคราะห์ชิ้นงาน และปรับแก้ไขแม่พิมพ์โลหะ 	<p>ศึกษาและปฏิบัติการผลิตชิ้นส่วนแม่พิมพ์โลหะ ปรับประกอบชุดแม่พิมพ์ ชุดพ่นซ์และคายตามแบบ ใช้เครื่องมือ ที่เหมาะสมกับลักษณะงาน วัด ตรวจสอบชิ้นส่วนแม่พิมพ์โลหะตามแบบ ปรับแต่งพ่นซ์และคาย ออบชุบชิ้นส่วน ประกอบแม่พิมพ์ ตัดตั้ง ทดลองบนเครื่องปั๊มโลหะ (Press Machine) ตรวจสอบวิเคราะห์ชิ้นงานและปรับ แก้ไขแม่พิมพ์โลหะ ปฏิบัติงานตามหลักความปลอดภัย</p>	ช่างแม่พิมพ์โลหะ	งานผลิตชิ้นส่วนแม่พิมพ์โลหะ	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานปรับประกอบชุดแม่พิมพ์ชุดพ่นซ์และคายตามแบบ 2. งานวัด และตรวจสอบชิ้นส่วนแม่พิมพ์โลหะตามแบบ 3. งานปรับแต่งพ่นซ์และคาย 4. งานอบชุบชิ้นส่วนแม่พิมพ์ 5. งานประกอบแม่พิมพ์ 6. งานตัดตั้งทดลองบนเครื่องปั๊มโลหะ (Press Machine) 7. งานตรวจสอบวิเคราะห์ชิ้นงานและปรับแก้ไขแม่พิมพ์โลหะ

- ตัวอย่าง -

ตารางวิเคราะห์งานในสถานประกอบการ

ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

สาขาวิชา เทคนิคการผลิต สาขางาน แม่พิมพ์โลหะ

ชื่อวิชา เทคนิคการผลิตแม่พิมพ์ตัดและเจาะโลหะ รหัส 30102-2203

วิเคราะห์งานในสถานประกอบการ		
อาชีพ/ตำแหน่งงาน	งานหลัก	งานย่อย
ช่างแม่พิมพ์โลหะ	งานผลิตชิ้นส่วนแม่พิมพ์ตัดและเจาะโลหะ	1.งานอ่านแบบงานแม่พิมพ์โลหะตามแบบสั่งงาน 2.งานเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ในชิ้นส่วนแม่พิมพ์ 3.งานสร้างชิ้นส่วนแม่พิมพ์ด้วยเครื่องจักรกลพื้นฐาน 4.งานสร้างชิ้นส่วนแม่พิมพ์ขึ้นงานด้วยเครื่องจักรกล ซีเอ็นซี 5.งานปรับแต่งพื้นที่และตาย 6.งานประกอบแม่พิมพ์ 7.งานตรวจขนาดชิ้นส่วนแม่พิมพ์ด้วยเครื่องมือวัด 8.งานเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์สำหรับปรับตั้งแม่พิมพ์ 9.งานเตรียมเครื่องปั๊มโลหะ(Press Machine) 10.งานทดลองแม่พิมพ์ (Die try out) 11.งานตรวจสอบการทำงานของแม่พิมพ์

- ตัวอย่าง -

ตารางวิเคราะห์งานตามสมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชา เปรียบเทียบกับงานในสถานประกอบการ
 ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ
 สาขาวิชา เทคนิคการผลิต สาขางาน แม่พิมพ์โลหะ
 ชื่อวิชา เทคนิคการผลิตแม่พิมพ์ตัดและเจาะโลหะ รหัส 30102-2203

วิเคราะห์งานในรายวิชาซีพีเลือก			วิเคราะห์งานในสถานประกอบการ		
อาชีพ/งาน	งานหลัก	งานย่อย	อาชีพ/งาน	งานหลัก	งานย่อย
ช่างแม่พิมพ์โลหะ	งานผลิตชิ้นส่วน แม่พิมพ์โลหะ	1. งานปรับประกอบชุดแม่พิมพ์ชุด พื้นซ์และ คายตามแบบ 2. งานวัดและตรวจสอบชิ้นส่วนแม่ พิมพ์โลหะ ตามแบบ 3. งานปรับแต่งพื้นซ์และคาย 4. งานอบชุบชิ้นส่วนแม่พิมพ์ 5. งานประกอบแม่พิมพ์ 6. งานติดตั้งทดลองบนเครื่องปั๊ม โลหะ (Press Machine) 7. งานตรวจสอบวิเคราะห์ชิ้นงาน และปรับ แก๊ไขแม่พิมพ์โลหะ	ช่างแม่พิมพ์โลหะ	งานผลิตชิ้นส่วนแม่พิมพ์ ตัดและเจาะโลหะ	1. งานอ่านแบบงานแม่พิมพ์โลหะตาม แบบสั่งงาน 2. งานเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ในชิ้น ส่วนแม่พิมพ์ 3. งานสร้างชิ้นส่วนแม่พิมพ์ด้วย เครื่องจักรกลพื้นฐาน 4. งานสร้างชิ้นส่วนแม่พิมพ์ขึ้นงานด้วย เครื่องจักรกล ซีเอ็นซี 5. ปรับแต่งพื้นซ์และคาย 6. งานประกอบแม่พิมพ์ 7. งานตรวจขนาดชิ้นส่วนแม่พิมพ์ด้วย เครื่องมือวัด 8. งานเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ สำหรับ ปรับตั้งแม่พิมพ์ 9. งานเตรียมเครื่องปั๊มโลหะ (Press Machine) 10. งานทดลองแม่พิมพ์ (Die try out) 11. งานตรวจสอบการทำงานของ แม่พิมพ์

ตัวอย่าง

แบบวิเคราะห์งานเทียบกับรายวิชาของผู้เรียนระบบทวิภาคี วิทยาลัย.....

ปีการศึกษา.....

ระดับชั้น.....สาขาวิชา..... สาขางาน.....

ที่	สมรรถนะ	หน่วยงาน	งานหลัก	ชื่อรายวิชา.....	ชื่อรายวิชา.....	ชื่อรายวิชา.....	ชื่อรายวิชา.....	เวลาฝึก (ชั่วโมง)
รวมระยะเวลาการฝึกตลอดหลักสูตร (.....สัปดาห์)								

รายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ

รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....ท-ป-น.....

จุดประสงค์รายวิชา

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....

สมรรถนะรายวิชา

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....

คำอธิบายรายวิชา

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....

แผนการฝึกอาชีพตลอดหลักสูตร บริษัท จำกัด

ผู้เรียนระบบทวิภาคี วิทยาลัย..... ระดับชั้น สาขาวิชา..... จากัด
 ผู้กอาชีพปีการศึกษา..... ระหว่างวันที่.....เดือน..... พ.ศ.๒๕..... ถึง วันที่.....เดือน..... สำนักงาน..... (.....ตัวดำห้)

อาชีพ / ตำแหน่งงาน	งานหลัก	งานย่อย	ครูฝึก	เวลาฝึก (ชั่วโมง)
รวมระยะเวลาการฝึกอาชีพ				

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย วิชาชีพ.....
 ผู้เรียนระบบทวิภาคี วิทยาลัย..... ระดับชั้น สาขาวิชา..... สาขางาน.....

อาชีพ / ตำแหน่งงาน.....

งานหลัก ๑

งานย่อย ๑.๑ เวลาฝึก : ชั่วโมง

ครูฝึก..... ตำแหน่ง..... หน่วยงาน.....

ที่	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ			หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อ การสอน	วิธีการ ประเมิน
		ความรู้	ทักษะ	เจตคติ				

หมายเหตุ จุดประสงค์ ครอบคลุม ด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ao) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K:ความเข้าใจที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ K:ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำงาน K:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S๑:ทักษะระดับการเินแบบครุฝึก S๒:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S๓:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A๑:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A๒:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A๓:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap๑:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap๒:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาทางที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน

Ap๓:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วที่หลากหลาย



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/.....
๐

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

วันที่

เรื่อง แบบตอบรับแนะนำแนวการศึกษา

เรียน

ตามที่..... ขอความอนุเคราะห์เข้าแนะนำแนวการศึกษาต่อในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประจำปีการศึกษา..... ให้กับนักเรียนใน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการตัดสินใจเข้าศึกษาต่อสาขาวิชาชีพที่มีความสนใจ และเพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารการเรียนการสอนในสาขาวิชาชีพที่มีการเปิดสอน นั้น

ในการนี้ ยินให้ท่านเข้าแนะนำแนวการศึกษา ในวันที่..... เวลา..... โดยสามารถติดต่อผู้ประสานงาน เบอร์โทร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

ฝ่าย...../งาน.....

.....

โทร.....

โทรสาร

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....



ที่ ศธ/.....

...(ชื่อ-ที่อยู่ สถานศึกษา).....

.....
.....

วันที่

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับ

ด้วย..... กำหนดจัดกิจกรรม.....เพื่อเผยแพร่ผลงานและการจัดกิจกรรม
การเรียนการสอนของวิทยาลัยขึ้นในระหว่างวันที่.....ณ.....

ในการนี้ จึงขอเชิญท่านและนักเรียน นักศึกษา เข้าร่วม.....ตามวัน เวลา ดังกล่าว โดย
สามารถแจ้งติดต่อผู้ประสานงาน เบอร์โทร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

ฝ่าย...../งาน.....

.....

โทร.....

โทรสาร

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

โลโก้
สถาน
ประกอบการ

ตัวอย่างประกาศรับสมัครนักศึกษาระบบทวิภาคีของสถานประกอบการ

เปิดรับนักศึกษาระบบทวิภาคี
รุ่นที่..... ประจำปีการศึกษา (ระดับ ปวช./ปวส.)
บริษัท.....

บริษัท เปิดรับสมัครนักศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี รุ่นที่ ประจำปีการศึกษา ๒๕..... เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษาอาชีวศึกษาให้เป็นช่างฝีมือที่มีคุณภาพและมีความเชี่ยวชาญตรงความต้องการของตลาดแรงงาน เมื่อจบการศึกษาแล้วมีโอกาสเข้าทำงานเป็นพนักงานของบริษัท โดยเปิดโอกาสให้นักศึกษาในระดับ..... ได้ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ในศูนย์บริการของบริษัททั่วประเทศ โดยมีรายละเอียดการรับสมัครดังนี้

๑. สาขาวิชาที่เปิดรับ ระดับ

สาขาวิชา	สาขางาน	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร
- สาขาวิชา อิเล็กทรอนิกส์	- สาขางานอิเล็กทรอนิกส์ อุตสาหกรรม - สาขางานเทคนิคระบบ โทรคมนาคม	- ช่างเทคนิคสาขาเครื่องรับโทรทัศน์ระบบดิจิทัล (Engineer DTV) - ช่างเทคนิคสาขาโทรศัพท์มือถือ (Engineer HP)
.....
.....

๒. ข้อมูลความต้องการกำลังคนของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ: บริษัท

ลักษณะกิจการ:

ที่ตั้งสถานประกอบการ:

เจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานโครงการทวิภาคี

๑. / หมายเลขโทรศัพท์ Email:

๒. / หมายเลขโทรศัพท์ Email:

๓. / หมายเลขโทรศัพท์ Email:

๔. / หมายเลขโทรศัพท์ Email:

๕. / หมายเลขโทรศัพท์ Email:

๒.๑ ตารางแสดงจำนวนความต้องการรับนักศึกษาทวิภาคี จำนวน คน

ภูมิภาค	ช่างเทคนิคสาขา	ช่างเทคนิคสาขา	ช่างเทคนิคสาขา	สรุปจำนวน
กรุงเทพมหานคร
ภาคเหนือ
ภาคกลาง
ตะวันออกเฉียงเหนือ
ภาคตะวันออก
ภาคตะวันตก
ภาคใต้
รวม

๒.๒ รายชื่อศูนย์บริการ.....และสถานที่ตั้งในการฝึกอาชีพ

กรุงเทพมหานคร จำนวน คน					
ลำดับ	ที่ตั้งสถานฝึกอาชีพ	สาขา.....	สาขา.....	สาขา.....	ยอด รวม
๑	ศูนย์บริการ.....	๑			๑
๒	ศูนย์บริการ.....	๑			๑
รวม					

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร เงื่อนไขของผู้สมัคร และเงื่อนไขการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- เปิดรับสมัครนักเรียนระดับ
- สำเร็จการศึกษาระดับ..... หรือเทียบเท่า

๔. ระยะเวลาการฝึกอาชีพที่สถานประกอบการ ๑ ปี

ฝึกอาชีพที่ศูนย์บริการ วันจันทร์ – ศุกร์ ระยะเวลา ปี (๒๕.... – ๒๕....)

๕. กำหนดการสมัคร

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

*** นักเรียน,นักศึกษา สามารถส่งใบสมัครได้ที่วิทยาลัยที่เข้าร่วมโครงการระบบทวิภาคี

*** วิทยาลัยส่งข้อมูลการสมัครของนักศึกษาให้บริษัทเพื่อพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาเข้าร่วมโครงการฯ

- วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ประกาศผลการสมัคร

- วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ลงทะเบียนเรียน ณ วิทยาลัยที่เข้าร่วมโครงการ

- วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ทำสัญญาการฝึกอาชีพ
- วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ที่ผ่านเข้าร่วมโครงการฯ
- วันที่.....เดือน..... พ.ศ. เริ่มการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

๖. สวัสดิการที่นักศึกษาได้รับระหว่างการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

ลำดับที่	รายการ
๑.	เงินสนับสนุนค่าทุนการศึกษา ที่พักและค่าเดินทาง บาท
๒.	เบี้ยเลี้ยงรายวันระหว่างการฝึกอาชีพ (ไม่ต่ำกว่า บาทต่อวัน)
๓.	เครื่องแบบโครงการ
๔.	ประกันอุบัติเหตุระหว่างการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
๕.	อบรมในหลักสูตรพิเศษของบริษัทฯ
๖.	ประกาศนียบัตรรับรองการเป็นนักศึกษาของโครงการฯ
๗.	นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์และมีความสามารถผ่านการประเมินตามเกณฑ์ ที่สถานประกอบการกำหนด จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานในตำแหน่ง.....
๘.

ลงลายมือชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

สัญญาการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

ทำที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง.....(ชื่อสถานประกอบการ).....โดย.....(ชื่อผู้แทนสถานประกอบการ).....ผู้มีอำนาจทำการแทน.....(ชื่อหน่วยงาน/สถานประกอบการ).....ทะเบียนเลขที่..... ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “**ผู้ดำเนินการฝึก**” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นางสาว.....หมายเลขประจำตัวประชาชนเลขที่ ผู้เรียนระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ (ทล.บ.) วิทยาลัย.....สังกัดคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “**ผู้รับการฝึก**” คู่สัญญาได้ตกลงกันทำสัญญา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ดำเนินการฝึกยินยอมรับผู้รับการฝึกเข้าทำการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ และผู้รับการฝึกยินยอมเข้ารับการฝึกอาชีพตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ (ทล.บ.) สาขาวิชา.....ณ.....(ชื่อสถานประกอบการ)..... ตั้งอยู่เลขที่หมู่ที่.....ถนนตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ซึ่งเป็นสถานประกอบการของผู้ดำเนินการฝึก เริ่มภาคเรียนที่...../๒๕... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. มีระยะเวลา.....วัน

ข้อ ๒ ผู้ดำเนินการฝึกจะจัดให้มีบัตรประจำตัวผู้รับการฝึก และให้ติดบัตรตลอดระยะเวลาที่รับการฝึก และจัดสถานที่เหมาะสม ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะตามสภาพของงาน จัดครูฝึก หรือผู้ควบคุมการฝึกในสถานประกอบการที่มีความรู้ ความสามารถ จัดเครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์สำหรับการฝึก เพื่อฝึกอาชีพให้แก่ผู้รับการฝึก ตลอดระยะเวลาตามข้อ ๑ ให้สอดคล้องกับรายวิชาและสมรรถนะของการฝึกอาชีพตามหลักสูตรและเหมาะสมกับสภาพร่างกายของผู้รับการฝึก แผนการฝึก โดยผู้รับการฝึกไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นให้กับผู้ดำเนินการฝึก

ข้อ ๓ ผู้ดำเนินการฝึกจะต้องปฏิบัติตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๖ อย่างเคร่งครัด (ตามประกาศฯแนบท้ายสัญญา)

ข้อ ๔ ผู้ดำเนินการฝึกจะให้การฝึกแก่ผู้รับการฝึก อายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ ห้ามดำเนินการฝึกงานในที่ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย โดยดำเนินการฝึกไม่เกินวันละ ๘ ชั่วโมง มีเวลาพักในแต่ละวันอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง หลังได้รับการฝึกติดต่อกันไม่เกิน ๔ ชั่วโมง และมีวันหยุดประจำสัปดาห์อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ วัน โดยวันหยุดมีระยะห่างไม่เกิน ๖ วัน และยินยอมให้ผู้รับการฝึกไปศึกษาและเข้าร่วมกิจกรรมตามที่สถานศึกษาต้นสังกัดกำหนด

ข้อ ๕ ในระหว่างการฝึกผู้รับการฝึกมีสิทธิหยุดตามประเพณีของสถานประกอบการนั้นๆ หากมีความจำเป็นจะต้องลาหยุดด้วยเหตุใดๆ ผู้รับการฝึกสามารถลาหยุดได้ตามความเป็นจริง และตามระเบียบข้อบังคับของผู้ดำเนินการฝึก แต่ต้องมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าที่กำหนดในหลักสูตร กรณีลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓ วัน ขึ้นไป จะต้องมามีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดง เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

ข้อ ๖ ผู้รับการฝึกจะต้องตั้งใจฝึกฝน เอาใจใส่ในการฝึกอาชีพในสถานประกอบการเต็มกำลังความสามารถ จะเชื่อฟังครูฝึกหรือผู้ควบคุมการฝึกในสถานประกอบการ โดยยินยอมปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของผู้ดำเนินการฝึกทุกประการ และจะเก็บรักษาความลับของผู้ดำเนินการฝึกไว้เป็นอย่างดี หากผู้รับการฝึก ผ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของผู้ดำเนินการฝึกซึ่งถือว่าเป็นความผิดอย่างร้ายแรงตามระเบียบข้อบังคับของผู้ดำเนินการฝึก ผู้ดำเนินการฝึก สามารถบอกเลิกสัญญาฉบับนี้ได้ทันที

ข้อ ๗ ผู้รับการฝึกจะไม่กระทำความเสียหายใดๆ แก่ผู้ดำเนินการฝึก หากผู้รับการฝึกกระทำการโดยเจตนา หรือประมาทเลินเล่อจนเกิดความเสียหายแก่ผู้ดำเนินการฝึก โดยพิสูจน์ได้ว่าผู้รับการฝึกจงใจทำให้เกิดความเสียหาย ผู้รับการฝึกยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ดำเนินการฝึกตามที่เสียหายจริง โดยความเห็นชอบของผู้ดำเนินการฝึก ผู้ปกครองหรือผู้ให้ความยินยอมรวมถึงบิดา มารดาของผู้รับการฝึก และสถานศึกษา

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้รับการฝึก ประสบอุบัติเหตุในขณะที่รับการฝึกอยู่ในสถานประกอบการ และพิสูจน์ได้ว่าเกิดจากความประมาทเลินเล่อของผู้รับการฝึก ผู้รับการฝึกและผู้ปกครองหรือผู้ให้ความยินยอม รวมถึงบิดา มารดาของผู้รับการฝึก จะไม่เรียกร้องค่าชดเชยสินไหมใดๆ ทั้งสิ้น ไม่ว่าจะ เป็นกฎหมายทางแพ่ง และทางอาญากับผู้ดำเนินการฝึกและสถานศึกษา

ข้อ ๙ ให้ผู้ดำเนินการฝึก ทำการวัดผลและประเมินผลการฝึกอาชีพรายบุคคลแก่ผู้รับการฝึก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในการวัดผลประเมินผล แล้วรายงานให้สถานศึกษาของผู้รับการฝึกใช้ประกอบการวัดผลประเมินผลตามหลักสูตรที่กำหนด เพื่อให้ได้มาตรฐานวิชาชีพที่กำหนด

ข้อ ๑๐ เมื่อ “ผู้รับการฝึก” ผ่านการประเมินการฝึกอาชีพตามหลักสูตรและผ่านเกณฑ์การวัดผลแล้ว “ผู้ดำเนินการฝึก” ต้องออกหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการฝึกให้แก่ “ผู้รับการฝึก” และให้ “ผู้ดำเนินการฝึก” กำหนดหลักเกณฑ์การรับเข้าทำงาน รวมทั้งค่าจ้างเมื่อสำเร็จการฝึก

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นจำนวน ๓ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทุกฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ	ผู้ดำเนินการฝึก	ลงชื่อ	ผู้รับการฝึก
(.....)		(.....)	
สถานประกอบการ		นักเรียน/นักศึกษา	
ลงชื่อ	สถานศึกษา	ลงชื่อ	ผู้ให้ความยินยอม
(.....)		(.....)	
ผู้อำนวยการสถานศึกษา		บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง	
ลงชื่อ	พยาน	ลงชื่อ	พยาน
(.....)		(.....)	
หัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี		หัวหน้าแผนกวิชา/ครูที่ปรึกษา	
ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)		บิดา/มารดา/ผู้ปกครองของ	
นาย/นางสาว	ผู้รับการฝึก	ยินยอมค้ำประกันความเสียหายอันเกิดจากการกระทำ	
ของผู้รับการฝึกตามสัญญาฉบับนี้ทุกประการ			
		ลงชื่อ.....	
		(บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง)	



สัญญาการฝึกอาชีพ

ที่บริษัท.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่.....(ชื่อสถานประกอบการ).....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ดำเนินการฝึก” ฝ่ายหนึ่งกับ นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี ปัจจุบันอยู่ บ้านเลขที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า “ผู้เรียน” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลง ทำสัญญาไว้ต่อกัน มีข้อความดังต่อไปนี้

๑. ...(ชื่อสถานประกอบการ)...ตกลงรับผู้เรียนเข้าฝึกอาชีพกับบริษัท ประจำแผนก ส่วน.....ฝ่าย.....

๒. เริ่มฝึกอาชีพ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมระยะเวลา.....วัน โดยกำหนดวันทำงานของผู้เรียนฝึกอาชีพ ให้มีชั่วโมงการฝึกไม่เกินวันละ ๘ ชั่วโมง และมีเวลาพักรับประทานอาหาร วันละ ๑ ชั่วโมง หลังได้รับการฝึกติดต่อกันไม่เกิน ๔ ชั่วโมง และมีวันหยุดประจำสัปดาห์อย่างน้อย สัปดาห์ละ ๑ วัน โดยวันหยุดมีระยะห่างไม่เกิน ๖ วัน และยินยอมให้ผู้เรียนไปศึกษา และเข้าร่วมกิจกรรม ตามที่สถานศึกษาต้นสังกัดกำหนด

๓. บริษัท จะจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้ผู้เรียนฝึกอาชีพในอัตรา.....บาท/(วัน/เดือน) ซึ่งผู้เรียนจะต้องเป็นผู้เสียภาษีเงินได้เอง บริษัทจะหักภาษี ณ ที่จ่ายจากเบี้ยเลี้ยง และนำส่งกรมสรรพากร ตามที่กฎหมายกำหนด

๔. ผู้เรียนฝึกอาชีพจะต้องไม่นำเอาความลับเกี่ยวกับผลประโยชน์ของบริษัทไม่เปิดเผยและไม่กระทำการใดๆ อันอาจทำให้บริษัทเสื่อมเสียชื่อเสียงตลอดจนไม่แสวงหาผลประโยชน์เป็นการส่วนตัวโดยอาศัยหน้าที่ การงานที่ทำกับบริษัท

๕. ผู้เรียนจะไม่กระทำความเสียหายใดๆ แก่ผู้ดำเนินการฝึก หากผู้เรียนกระทำการโดยเจตนาหรือ ประมาทเลินเล่อจนเกิดความเสียหายแก่ผู้ดำเนินการฝึกแล้ว โดยพิสูจน์ได้ว่าผู้เรียนจงใจทำให้เกิดความเสียหายผู้เรียนยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ดำเนินการฝึกตามที่เสียหายจริง โดยความเห็นชอบของ ผู้ดำเนินการฝึก ผู้ปกครองหรือผู้ให้ความยินยอมรวมถึงบิดา - มารดาของผู้เรียน และสถานศึกษา

เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการทำสัญญาฉบับนี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่าน และเข้าใจข้อความในสัญญานี้ดี ทุกประการแล้ว จึงได้ลงนามต่อพนักงานข้างทำนี้

ลงชื่อ วิทยาลัย
(.....)
ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ บริษัท
(.....)
ผู้อำนวยการฝ่าย.....

ลงชื่อ ผู้ฝึกอาชีพ
(.....)
ผู้เรียน

ลงชื่อ ผู้ให้ความยินยอม
(.....)
บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง

ลงชื่อ พยาน
(.....)
หัวหน้างานของนักศึกษาผู้ฝึกงาน

ลงชื่อ พยาน
(.....)
หัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) บิดา/มารดา/ผู้ปกครองของ
นาย/นางสาวผู้เรียน ยินยอมค่าประกันความเสียหายอันเกิดจาก
การกระทำของผู้เรียนตามสัญญาฉบับนี้ทุกประการ

ลงชื่อ.....
(บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง)



คำสั่งวิทยาลัย.....

ที่/.....

เรื่อง ให้ครูทำหน้าที่นิเทศการฝึกอาชีพของนักเรียน นักศึกษาในสถานประกอบการ

เพื่อให้การฝึกงาน และการฝึกอาชีพในสถานประกอบการตามหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ในกรณีที่มีระดับปริญญาตรีสามารถระบุได้ในฉบับเดียวกันหรือแยกได้ และระดับปริญญาตรี) ของนักเรียน นักศึกษา (ตามแผนการเรียนระบบปกติและทวิภาคี) แผนกวิชาต่าง ๆ ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร วิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งครูทำหน้าที่ต่าง ๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------|--|----------------------------|
| ๑.๑ | ผู้อำนวยการ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | รองผู้อำนวยการวิทยาลัย (ฝ่ายแผนงาน) | กรรมการ |
| ๑.๓ | รองผู้อำนวยการวิทยาลัย (ฝ่ายพัฒนากิจการ) | กรรมการ |
| ๑.๔ | รองผู้อำนวยการวิทยาลัย (ฝ่ายวิชาการ) | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๕ | หัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา วินิจฉัย สั่งการ เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ คณะกรรมการจัดทำแผนการฝึกอาชีพ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------|--------------------------------------|----------------------------|
| ๒.๑.๑ | รองผู้อำนวยการวิทยาลัย (ฝ่ายวิชาการ) | ประธานกรรมการ |
| ๒.๑.๒ | ครู | กรรมการ |
| ๒.๑.๓ | ครู | กรรมการ |
| ๒.๑.๔ | ครู | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๑.๕ | ครู | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. จัดการประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนการฝึกอาชีพ

๒. ประชุมหาแนวทางปรับปรุง แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน

๓. จัดปฐมนิเทศชี้แจงระเบียบและแนวปฏิบัติของสถานประกอบการและสถานศึกษาให้นักเรียน นักศึกษาทราบ

๔. ประสานงานกับแผนกวิชาและสถานประกอบการที่นักเรียน นักศึกษาออกฝึกอาชีพ

๕. ให้บริการเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการของนักเรียน นักศึกษา

๒.๒ คณะกรรมการฝ่ายนิเทศนักเรียน นักศึกษา ประกอบด้วย

- ๒.๒.๑ หัวหน้าแผนกวิชาที่ส่งนักเรียน/นักศึกษา ประธานกรรมการ
- ๒.๒.๒ครูผู้สอนรายวิชาที่ส่งนักศึกษาฝึกอาชีพในสถานประกอบการ กรรมการ
- ๒.๒.๓ครูผู้สอนรายวิชาที่ส่งนักศึกษาฝึกอาชีพในสถานประกอบการ กรรมการ
- ๒.๒.๔ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชาฝ่ายวิชาการที่ส่งนักเรียน/นักศึกษา กรรมการและเลขานุการ

(สามารถใส่ตามแผนกที่ส่งนักเรียน นักศึกษาฝึกอาชีพ)

มีหน้าที่ ๑. พิจารณาสถานประกอบการที่เหมาะสมกับสาขาวิชาชีพ ร่วมกับแผนกวิชา

๒. ประสานงานกับสถานประกอบการเกี่ยวกับรายการฝึกและวิธีการประเมิน

๓. ให้ความรู้ภาคทฤษฎีและฝึกปฏิบัติงานตามที่รับผิดชอบแก่นักเรียน นักศึกษาในหัวข้อที่จำเป็นก่อนออกฝึกภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

๔. จัดทำแผนการนิเทศติดตามประเมินผลการฝึกในสถานประกอบการร่วมกับครูนิเทศแต่ละแผนกวิชา

๕. นิเทศติดตามผลและประเมินผลการฝึกอาชีพพร้อมทั้งสถานประกอบการ

๖. รายงานการนิเทศเสนอต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ ผ่านงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี หลังจากนิเทศ ๑ วัน

๗. จัดทำปฏิทินการนิเทศเสนอวิทยาลัยฯ ผ่านงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๘. จัดสอนเสริมความรู้เพิ่มเติมให้กับนักเรียน นักศึกษา

๙. จัดสอบเพื่อประเมินผลการเรียนรู้จากสถานประกอบการแต่ละรายวิชา

๑๐. เมื่อนักเรียน นักศึกษาฝึกอาชีพเสร็จสิ้นตามกำหนด ให้ครูนิเทศก์ประจำรายวิชา /ฝึกอาชีพประเมินผล โดยใช้แบบบันทึกผลการเรียนตามระเบียบของวิทยาลัยฯ

๒.๓ คณะกรรมการประเมินผล ประกอบด้วย

- ๒.๓.๑ รองผู้อำนวยการ ประธานกรรมการ
- ๒.๓.๒ ครู กรรมการ
- ๒.๓.๓ ครู กรรมการ
- ๒.๓.๔ หัวหน้างานวิจัย กรรมการและเลขานุการ
- ๒.๓.๕ ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแบบสอบถาม

๒. ประสานงานกับครูนิเทศก์ในการแจกและเก็บแบบสอบถาม

๓. วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลและจัดทำรูปเล่ม

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดผลดีต่อการจัดการเรียนการสอน และให้มีสิทธิ์เบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปนิเทศนักเรียน นักศึกษาฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ได้ตามสิทธิ์

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้น

สั่ง ณ วันที่

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

โลโก้
สถาน
ประกอบการ

คำสั่งสถานประกอบการ.....

ที่/.....

เรื่อง ให้บุคลากรทำหน้าที่ครูฝึกผู้ควบคุมการฝึกอาชีพของนักเรียน นักศึกษาในสถานประกอบการ

เพื่อให้การฝึกงาน และการฝึกอาชีพในสถานประกอบการตามหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ในกรณีที่มีระดับปริญญาตรีสามารถระบุได้ในฉบับเดียวกันหรือแยกได้และระดับปริญญาตรี) ของนักเรียน นักศึกษา (ตามแผนการเรียนระบบปกติและทวิภาคี) ระหว่างวันที่.....ถึง.....(ถ้าระบุได้ ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....) ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร (ใส่ชื่อสถานประกอบการ)..... จึงแต่งตั้งบุคลากรทำหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------|-----------------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ | ผู้บริหาร/ผู้จัดการ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | หัวหน้าแผนก/งานที่เกี่ยวข้อง | กรรมการ |
| ๑.๓ | หัวหน้าแผนก/งานที่เกี่ยวข้อง | กรรมการ |
| ๑.๔ | หัวหน้าแผนก/งานที่เกี่ยวข้อง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๕ | หัวหน้าแผนก/งานที่รับผิดชอบโดยตรง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา วินิจฉัย สั่งการ เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ คณะกรรมการจัดทำแผนการฝึกอาชีพ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------|-----------------------------------|----------------------------|
| ๒.๑.๑ | หัวหน้าแผนก/งานที่รับผิดชอบโดยตรง | ประธานกรรมการ |
| ๒.๑.๒ | บุคลากรในแผนก/งานที่เกี่ยวข้อง | กรรมการ |
| ๒.๑.๓ | บุคลากรในแผนก/งานที่เกี่ยวข้อง | กรรมการ |
| ๒.๑.๔ | บุคลากรในแผนก/งานที่เกี่ยวข้อง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๑.๕ | บุคลากรในแผนก/งานที่เกี่ยวข้อง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. จัดการประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนการฝึกอาชีพ

๒. ประชุมหาแนวทางปรับปรุง แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน

๓. จัดปฐมนิเทศชี้แจงระเบียบและแนวปฏิบัติของสถานประกอบการและสถานศึกษาให้นักเรียน นักศึกษาทราบ

๔. ประสานงานกับแผนก/งานและสถานศึกษาที่ส่งนักเรียน นักศึกษาออกฝึกอาชีพ

๕. ให้บริการเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการของนักเรียน นักศึกษา

๒.๒ คณะกรรมการดำเนินการฝึกอาชีพและร่วมนิเทศให้นักเรียน นักศึกษา ประกอบด้วย

- ๒.๒.๑หัวหน้าแผนก/งานที่รับนักเรียน/นักศึกษา(เป็นผู้ควบคุมการฝึก) ประธานกรรมการ
- ๒.๒.๒แผนก/งานที่รับนักเรียน/นักศึกษา(เป็นครูฝึก) กรรมการ
- ๒.๒.๓แผนก/งานที่รับนักเรียน/นักศึกษา(เป็นครูฝึก) กรรมการ
- ๒.๒.๔ผู้ช่วยหัวหน้า/งานที่รับนักเรียน/นักศึกษา กรรมการและเลขานุการ

(สามารถใส่ตามแผนก/งานที่รับนักเรียน นักศึกษาฝึกอาชีพ)

มีหน้าที่

- ๑. พิจารณาแผนก/งานในสถานประกอบการที่เหมาะสมกับสาขาวิชาชีพ ร่วมกับสถานศึกษา
- ๒. ประสานงานกับสถานศึกษาเกี่ยวกับรายการฝึกและวิธีการประเมิน
- ๓. ให้ความรู้ภาคทฤษฎีและฝึกปฏิบัติงานตามที่รับผิดชอบแก่นักเรียน นักศึกษาในหัวข้อที่จำเป็นในการฝึกภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ
- ๔. จัดทำแผนการนิเทศติดตามประเมินผลการฝึกในสถานประกอบการร่วมกับครูนิเทศของผู้รับการฝึกอาชีพ
- ๕. นิเทศติดตามผลและประเมินผลการฝึกอาชีพร่วมกับสถานศึกษา
- ๖. รายงานการฝึกอาชีพเสนอต่อหัวหน้าแผนก/งานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่สถานประกอบการกำหนด
- ๗. จัดทำปฏิทินการฝึกอาชีพและการรับการนิเทศร่วมกับสถานศึกษาเสนอตามที่สถานประกอบการกำหนด
- ๘. ร่วมกับสถานศึกษาจัดสอนเสริมความรู้เพิ่มเติมให้กับนักเรียน นักศึกษาในกรณีที่มีการฝึกไม่ครบคลุมรายวิชาที่ฝึก
- ๙. จัดการประเมินผลการฝึกอาชีพร่วมกับสถานศึกษา
- ๑๐. เมื่อนักเรียน นักศึกษาฝึกอาชีพเสร็จสิ้นตามกำหนด ให้ครูสรุปและประเมินผลการฝึกอาชีพ ตามที่สถานประกอบการกำหนด

๒.๓ คณะกรรมการประเมินผล ประกอบด้วย

- ๒.๓.๑ หัวหน้าแผนก/งาน ประธานกรรมการ
- ๒.๓.๒ แผนก/งานที่รับนักเรียน/นักศึกษา กรรมการ
- ๒.๓.๓ แผนก/งานที่รับนักเรียน/นักศึกษา กรรมการ
- ๒.๓.๔ แผนก/งานที่รับนักเรียน/นักศึกษา กรรมการและเลขานุการ
- ๒.๓.๕ แผนก/งานที่รับนักเรียน/นักศึกษา กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑. จัดทำแบบสอบถาม
- ๒. ประสานงานกับครูฝึกในการรวบรวมข้อมูลสรุปผลการฝึกอาชีพ และ/หรือ แจกและเก็บแบบสอบถาม
- ๓. วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลและจัดทำรูปเล่ม เสนอเพื่อการพัฒนาต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดผลดีต่อการฝึกอาชีพ และการนิเทศนักเรียน นักศึกษาฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ทั้งนี้ตั้งแต่..... เป็นต้น

สั่ง ณ วันที่

ลงชื่อ.....

(.....)ผู้มีอำนาจลงนาม

คู่มือการฝึกอาชีพ

วัตถุประสงค์ของการฝึกอาชีพ

๑. เพื่อให้ผู้ฝึกอาชีพได้เรียนรู้เพิ่มทักษะประสบการณ์การทำงาน การบริหารจัดการพัฒนาวิชาชีพตามสภาพการปฏิบัติการจริงในสถานประกอบการ
๒. เพื่อให้ผู้ฝึกวิชาชีพได้ทราบถึงสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน และสามารถจัดการ กับปัญหาได้อย่างเหมาะสม
๓. เพื่อให้ผู้ฝึกอาชีพได้ทราบถึงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีระเบียบวินัย สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้ผู้ฝึกอาชีพมีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน มีความภาคภูมิใจในวิชาชีพ เกิดแรงจูงใจในการประกอบอาชีพต่อไปเมื่อสำเร็จการศึกษา
๕. เพื่อสร้างความเป็นหุ้นส่วนในการจัดการอาชีวศึกษาร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

คุณสมบัติของผู้ฝึกอาชีพ

ผู้เรียนทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ที่จะได้รับพิจารณาให้ออกฝึกอาชีพในสถานประกอบการจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

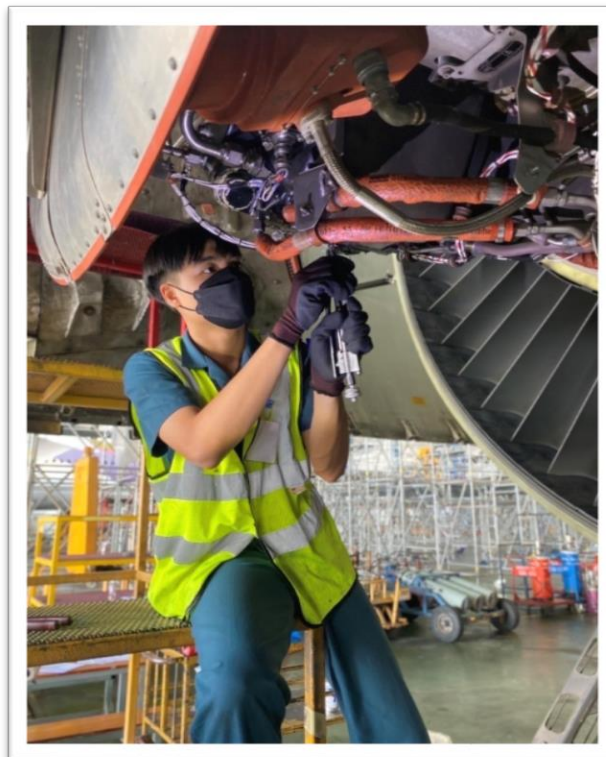
๑. ผ่านการลงทะเบียน
๒. มีการทำประกันอุบัติเหตุ
๓. มีผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ โดยไม่มีผลการเรียนที่เป็น ๐ และ มส.
๔. มีผลการเรียนผ่านในรายวิชาชีพพื้นฐาน และวิชาชีพสาขางาน
๕. มีผลการเรียนผ่านในรายวิชากิจกรรม
๖. มีความประพฤติเรียบร้อย ทั้งในด้านความรับผิดชอบ คุณธรรม จริยธรรม
๗. ได้รับการอนุญาตจากผู้ปกครองให้ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

ตัวอย่างข้อควรปฏิบัติของผู้ฝึกอาชีพ (ควรมีการในประกาศโดย ลงนามโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา)

๑. ผู้เรียนต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
๒. มีระยะเวลาในการฝึกอาชีพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาในการฝึกอาชีพทั้งหมด
๓. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ และสถานศึกษาอย่างเคร่งครัด
๔. ไม่กระทำความผิดร้ายแรง จนต้องระงับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ หรือพักการเรียนในสถานศึกษา
๕. ปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ เต็มความสามารถ ตามคำสั่ง ด้วยความเสียสละ เคารพ และเชื่อฟังครูผู้ควบคุมการฝึกอาชีพ เพื่อให้เกิดประโยชน์กับหน่วยงาน
๖. สร้างและรักษาชื่อเสียงของสถานศึกษา และสถานประกอบการ
๗. มีความรักสามัคคีในหมู่คณะ รักและภาคภูมิใจในวิชาชีพ
๘. มีความซื่อสัตย์ และจริงใจกับสถานประกอบการ
๙. จัดทำสมุดบันทึกการฝึกอาชีพในสถานประกอบการเป็นประจำทุกวัน
๑๐. กรณีมีปัญหาในขณะที่ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้ผู้เรียนแจ้งครูฝึกในสถานประกอบการ ครูที่ปรึกษา ครูนิเทศก์งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีอย่างเร่งด่วน

ข้อควรปฏิบัติของสถานศึกษาในการนิเทศ (ควรมีการประกาศ ลงนามโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา)

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานศึกษา
๒. คณะกรรมการนิเทศของแต่ละสาขางาน จัดทำแผนนิเทศการฝึกอาชีพของผู้เรียน
๓. จัดทำปฏิทินการนิเทศและควรแจ้งสถานประกอบการก่อนการนิเทศล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน
ในกรณีที่สถานประกอบการอยู่ใกล้กันหรือมีผู้เรียนฝึกอาชีพอยู่ในสถานที่เดียวกันหลายสาขางาน ให้ใช้
ครูนิเทศก์ร่วมกันได้
๔. หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี จัดทำเอกสารการที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ
๕. ครูนิเทศก์ออกนิเทศผู้เรียนในสถานประกอบการแห่งละไม่น้อยกว่า ๓ ครั้งต่อภาคเรียน
๖. ครูนิเทศก์รายงานผลการนิเทศให้ผู้บริหารสถานศึกษาทราบ และสามารถนับชั่วโมงนิเทศการฝึก
อาชีพในสถานประกอบการ ให้คิดเป็นเวลาชั่วโมงสอนปกติ หากชั่วโมงสอนที่สอนเกินภาระงานที่กำหนด
สามารถเบิกค่าสอนเกินภาระงานได้ตามระเบียบราชการ
๗. ผู้เรียนสามารถรายงานผลการฝึกอาชีพของตนเองและเพื่อน มายังสถานศึกษาทางระบบ
สารสนเทศได้อีกทางหนึ่ง
๘. ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมายให้ครูที่ปรึกษา/ครูนิเทศก์ ติดตามแก้ปัญหาการฝึกอาชีพของ
ผู้เรียน
๙. ให้ใช้รถยนต์ของสถานศึกษา (ถ้ามี) เพื่อการนิเทศในสถานประกอบการ
๑๐. กรณีใช้รถยนต์ส่วนตัว ให้ขออนุญาตเบิกค่าเช่ารถยนต์น้ำมันเชื้อเพลิงได้ตามของระเบียบราชการ
๑๑. กรณีใช้ยานพาหนะประจำทาง / รถรับจ้าง ให้ขออนุมัติเบิกค่าพาหนะเดินทางได้ตามระเบียบของ
ราชการ





บทพิจารณาความผิด และพิจารณาโทษของผู้เรียนที่กระทำความผิด หรือขอย้ายสถานประกอบการในระหว่างออกฝึกอาชีพ

๑. กรณีนักเรียน นักศึกษา กระทำความผิด ที่ต้องพิจารณาโทษให้ระงับการฝึกอาชีพในสถาน ประกอบการ

เมื่อนักเรียน นักศึกษากระทำความผิดในภาคเรียนที่ออกฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ทำให้ถูก ส่ง
ตัวกลับหรือเป็นเหตุให้วิทยาลัยต้องขอรับนักเรียน นักศึกษาจากสถานประกอบการ งานอาชีวศึกษาระบบ
ทวิภาคีจะตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริงของสาเหตุที่ถูกส่งตัวกลับหรือวิทยาลัยขอรับ ตัวกลับ
ประกอบด้วย ครูนิเทศก์ ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และ
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และระงับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการของนักเรียน นักศึกษาชั่วคราวเป็น
เวลา ๑ สัปดาห์ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาโทษแล้วนักเรียน นักศึกษามีความผิดจริง เนื่องจากเหตุต่อไปนี้

๑.๑ นักเรียน นักศึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้ระงับ
การฝึกอาชีพในสถานประกอบการเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน

๑.๒ ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการและสถานศึกษา ให้ระงับการฝึกอาชีพ
ในสถานประกอบการเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน

๑.๓ กระทำความผิดร้ายแรง ได้แก่ ความผิดด้านชู้สาว ลักขโมยทรัพย์สิน ก่อการทะเลาะ
วิวาทและความผิดเกี่ยวกับสารเสพติด ทั้งในสถานประกอบการและสถานศึกษาให้ระงับการฝึกอาชีพในสถาน
ประกอบการตลอดหลักสูตร

๑.๔ ไม่ปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ เต็มความสามารถ ตามคำสั่ง ขาดความเสียสละ ไม่เคารพ
เชื่อฟังครูหรือผู้ควบคุมการฝึกอาชีพ ให้ระงับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา ๑ ภาคเรียน

๑.๕ สร้างความเสียหายให้กับสถานศึกษา และสถานประกอบการให้ระงับการฝึกอาชีพ
ในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา ๑ ภาคเรียน

๑.๖ สร้างความแตกแยกในหมู่คณะในสถานประกอบการหรือสถานศึกษา ให้ระงับการฝึก
อาชีพในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา ๑ ภาคเรียน

๑.๗ มีปัญหาเรื่องสุขภาพหรือเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงต้องใช้ระยะเวลาในการรักษาเป็นเวลานาน
ให้ระงับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา ๑ ภาคเรียน หรือจนกว่าจะได้รับการรักษา
จนสามารถออกฝึกอาชีพได้

๒. กรณีผู้เรียนกระทำความผิด แต่ต้องการย้ายสถานที่ฝึกอาชีพในระหว่างภาคเรียน

เมื่อนักเรียน นักศึกษา ได้กระทำความผิด แต่ต้องการย้ายสถานที่ฝึกอาชีพในระหว่างภาคเรียน
ให้นักเรียน นักศึกษาปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ นักเรียน นักศึกษา ยื่นคำร้องขอย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ และรอฟังผล
การพิจารณาจากคณะกรรมการสอบสวน ระหว่างนี้ให้ผู้เรียนฝึกอาชีพในสถานประกอบการเดิมไปก่อน

๒.๒ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจะตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริงของสาเหตุที่ต้องการย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ ประกอบด้วยครูนิเทศก์ ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

๒.๓ คณะกรรมการพิจารณาโทษแล้ว พบว่า

๒.๓.๑ นักเรียน นักศึกษามีความจำเป็นจริงและมีเหตุอันสมควร ตามที่นักเรียน นักศึกษา ยื่นคำร้องขอย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจะดำเนินการตามที่นักเรียน นักศึกษายื่นประสงค์ทันที

๒.๓.๒ นักเรียน นักศึกษามีความจำเป็นจริง แต่ไม่มีเหตุอันสมควรที่จะย้ายสถานประกอบการ ที่ฝึกอาชีพทันที ตามที่นักเรียน นักศึกษายื่นคำร้องขอย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ งานอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคีจะไม่อนุญาตให้ดำเนินการตามที่นักเรียน นักศึกษายื่นความประสงค์ทันที แต่ชะลอการย้าย สถานประกอบการที่ฝึกอาชีพไว้ ๑ ภาคเรียน และอนุญาตย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ ในภาคเรียนต่อไป

๒.๓.๓ นักเรียน นักศึกษาไม่มีความจำเป็นจริงและไม่มีเหตุอันสมควรที่จะย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพทันที ตามที่นักเรียน นักศึกษายื่นคำร้องขอย้ายสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจะไม่อนุญาตให้ดำเนินการตามที่นักเรียน นักศึกษายื่นความประสงค์

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา



สมุดบันทึกการฝึกอาชีพ

ชื่อ - สกุล..... รหัสประจำตัว.....
ระดับชั้น / กลุ่ม สาขางาน.....
สถานศึกษา..... สถานประกอบการ.....
ที่ตั้งสถานประกอบการ
โทรศัพท์ โทรสาร..... E-mail.....

คำแนะนำในการเขียนรายงาน

1. ผู้เรียนทุกคนมีหน้าที่จะต้องจัดทำรายงานด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอ โดยครูฝึกจะเป็น ผู้ตรวจสอบ
2. สมุดบันทึกการฝึกอาชีพนี้มีไว้สำหรับบันทึกสิ่งที่คุณเรียนได้รับประสบการณ์จากการฝึกอาชีพ ซึ่งทำให้ทราบถึงความก้าวหน้าของคุณเรียนเอง
3. สมุดบันทึกการฝึกอาชีพเล่มนี้เป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งระหว่างสถานประกอบการ สถานศึกษาและ ผู้ปกครองที่แสดงภาพพจน์ของการฝึกอาชีพ และสามารถนำมาเปรียบเทียบกับโครงสร้างหลักสูตรที่ได้กำหนดไว้ก่อนหน้านี้ได้ด้วย
4. สมุดบันทึกการฝึกอาชีพจะต้องได้รับการตรวจและลงนามจากครูฝึกและครูนิเทศหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง ในการเขียนรายงานจะต้องเขียนอย่างต่อเนื่อง
5. สมุดบันทึกการฝึกอาชีพจะต้องนำไปมอบให้คณะกรรมการประเมินผล เพื่อตรวจสอบการฝึกอาชีพ ตามหลักสูตรในการสอบมาตรฐานฝีมือ นั้นหมายความว่า สมุดบันทึกการฝึกอาชีพจะมีผลต่อการสอบด้วย เช่นกัน และนอกจากนี้ยังใช้เป็นพื้นฐานในการพิจารณาเพื่อสมัครทำงานในวิชาชีพนั้นๆอีกด้วย

การเขียนรายงานประจำวัน

ให้เขียนรายงานประจำวันเป็นประโยคกระชับแต่ได้ใจความ ในวันที่มีการเรียนทฤษฎีให้เขียน ชื่อรายวิชาที่เรียนลงไปตามตัวอย่างภาคผนวก ส่วนกรณีที่เป็นวันหยุดหรือลาพัก ลาป่วย จะต้องลงบันทึกไปด้วย

การเขียนสรุปรายงานประจำสัปดาห์

เป็นการบ้านที่ต้องบันทึกงานที่ได้ผ่านการฝึก รวมทั้งการเรียนในสถานประกอบการโดยจะแยกเขียน เป็นแต่ละวัน การเขียนรายงานจะต้องชัดเจน อ่านง่าย และได้ใจความ

การเขียนสรุปรายงานการฝึกอาชีพ

ความสำคัญของการเขียนรายงานการฝึกอาชีพคือการแสดงรายละเอียดของข้อมูลการฝึกอาชีพด้วย ภาพถ่าย หรือภาพสเก็ตการทำงาน วัสดุ เครื่องมือและเครื่องจักร ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในกรณีที่การนำ ข้อมูล ชิ้นงาน หรือภาพประกอบการฝึกอาชีพ บันทึกลงสมุดรายงานต้องได้รับอนุญาตจากสถานประกอบการ และไม่ละเมิดลิขสิทธิ์

หลักการเขียนแผนที่

ควรเริ่มต้นการเขียนแผนที่เส้นทางจากที่พักไปยังสถานประกอบการ โดยระบุสถานที่สำคัญๆ ซึ่งสังเกต ง่าย หรือใช้โปรแกรมแผนที่ (google map)

ข้อมูลพื้นฐานสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ.....

ที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....

สถานที่อยู่ใกล้เคียง และสังเกตได้ง่าย คือ.....

ชื่อ - สกุล ผู้เรียน เข้ารับการฝึกอาชีพ

๑.....สาขางาน.....ระดับ.....

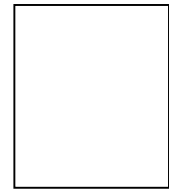
๒.....สาขางาน.....ระดับ.....

๓.....สาขางาน.....ระดับ.....

๔.....สาขางาน.....ระดับ.....

๕.....สาขางาน.....ระดับ.....

ประวัติผู้ฝึกอาชีพ



๑. ชื่อ - สกุล รหัสประจำตัว..... ระดับชั้น..... กลุ่ม.....
วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี สูง.....เซนติเมตร น้ำหนัก.....กิโลกรัม
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....โรคประจำตัว.....
ยาที่แพ้.....กลุ่มเลือด.....โทรศัพท์.....
E-mail..... ID Line.....
๒. ภูมิลำเนาเดิม
.....
.....
๓. ที่อยู่ปัจจุบัน
.....
.....
๔. เพื่อนสนิท ชื่อ - สกุล..... ที่อยู่.....
.....
๕. บิดา ชื่อ - สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
มารดา ชื่อ - สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
ที่อยู่บิดา - มารดา.....
.....
๖. ผู้ปกครอง ในขณะที่ศึกษาอยู่ ชื่อ - สกุล
เกี่ยวข้องเป็น.....ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....
๗. คะแนนเฉลี่ยสะสมถึงภาคเรียนสุดท้าย.....
๘. ความสามารถพิเศษ
๑.....
๒.....
๓.....
๙. บุคคลใกล้ชิดที่ติดต่อได้ ชื่อ - สกุล.....อาชีพ.....
ที่อยู่/ที่ทำงาน.....
โทรศัพท์.....
๑๐. ครูที่ปรึกษา ชื่อ - สกุล.....
๑๑. ครูนิเทศก์ ชื่อ - สกุล.....

ตัวอย่าง แบบบันทึกคุณธรรม/จริยธรรม

วัน เดือน ปี	คุณธรรม/จริยธรรม	บันทึกพฤติกรรม	ระดับพฤติกรรม			ลายมือชื่อผู้รับรอง
			ดี ๓	พอใช้ ๒	ปรับปรุง ๑	
๒๒/๕/๕๘	การแต่งกายสะอาดถูกสุขอนามัย	ทรงผมถูกระเบียบ เสื้อผ้าสะอาด	✓			ครูสมศรี
๒๕/๕/๕๘	อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	ประหยัดพลังงาน		✓		ครูระเบียบ
๒๙/๕/๕๘	วิถีชีวิตประชาธิปไตย	เลือกตั้งตัวแทนผู้เรียน		✓		ครูจรรยา
๑๒/๖/๕๘	ประหยัดอดออม	เลือกใช้ของใช้อย่างประหยัด	✓			ครูมารยาท
๒๖/๖/๕๘	ปฏิบัติตามหลักศาสนา	รวมกิจกรรมวันสำคัญ	✓			ครูมนัส
๔/๗/๕๘	มารยาทแบบไทย	มีสัมมาคารวะ	✓			คุณปราณี
๑๘/๗/๕๘	การมีวินัยจราจร	สวมหมวกกันน็อค		✓		พ่อสมรักษ์
๗/๘/๕๘	การตรงต่อเวลา	มาเรียนตรงเวลา	✓			ครูวินัย
๒๔/๘/๕๘	เข้าแถวรับบริการ	เข้าแถวซื้ออาหาร		✓		ปานิภา
๔/๙/๕๘	ปฏิบัติตามกฎระเบียบ	รักษาทรัพย์สินราชการ	✓			รองฯสมปอง
๒๐/๙/๕๘	ไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด	ไม่สูบบุหรี่	✓			ครูมานะ
รวม			๒๑	๘		

ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของอาจารย์ที่ปรึกษา

.....

รวมคะแนนคุณธรรม / จริยธรรม

คะแนนรวม๒๙.....คะแนน

คะแนนร้อยละ.....๘๘.....เปอร์เซ็นต์

ผลการประเมิน ผ่าน ไม่ผ่าน

หมายเหตุ เกณฑ์การผ่านการประเมิน คะแนนรวม ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา / ครูฝึก
 (.....)

**ตัวอย่าง
รายงานการฝึกอาชีพ**

ชื่อ - สกุลระดับชั้น..... สาขางาน.....
 ที่อยู่ โทรศัพท์
 โรคประจำตัว ยาที่แพ้ กลุ่มเลือด
 ระยะเวลาฝึก ถึง
 ชื่อ- สกุล ผู้ปกครอง เกี่ยวข้องเป็น
 ชื่อ- สกุล ครูนิเทศก์การฝึก

สารบัญ					
แผนการฝึกในสถานประกอบการ	วันที่ฝึก		สัปดาห์ที่ฝึก	รายการ	
	เริ่มต้น	สิ้นสุด		จากหน้า	ถึงหน้า
ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๘					
๑. งานกลึงขึ้นรูป	๒๒/๕/๕๘	๒๓/๕/๕๘	๑-๕	๑	๑๐
๒. งานกลึงเรียว	๒๖/๖/๕๘	๓/๗/๕๘	๖-๗	๑๑	๑๒
๓. งานกลึงเกลียวสามเหลี่ยม	๑๐/๗/๕๘	๒๑/๗/๕๘	๘-๙	๑๓	๑๕
๔. งานเจาะรู	๒๔/๗/๕๘	๔/๘/๕๘	๑๐-๑๒	๑๖	๑๗
๕. งานทำเกลียวด้วยมือ	๗/๘/๕๘	๑๘/๘/๕๘	๑๓-๑๔	๑๘	๒๒
๖. งานประกอบชิ้นงาน	๒๑/๘/๕๘	๓๑/๘/๕๘	๑๕-๑๖	๒๓	๒๕
๗. งานบำรุงรักษาเครื่องจักร	๔/๙/๕๘	๑๔/๙/๕๘	๑๗-๑๘	๒๖	๓๐

ตัวอย่าง
ใบลงเวลาการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
วิทยาลัย.....

ชื่อสถานประกอบการ.....
ที่ตั้ง.....
โทรศัพท์.....โทรสาร..... E - mail.....
ระยะเวลาการฝึกงาน ตั้งแต่ วันที่.....ถึง วันที่.....
ชื่อ - สกุล ผู้เรียน.....
ระดับ / แผนก.....กลุ่มที่.....

วัน / เดือน / ปี	เวลาเข้า ฝึกงาน	ลายเซ็น ผู้ฝึกอาชีพ	เวลากลับ	ลายเซ็น ผู้ฝึกอาชีพ	ลายเซ็น ผู้ควบคุม	หมายเหตุ

รวมวันฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการ.....วัน.....ชั่วโมง
ลาป่วย..... วัน ลากิจ..... วัน มาสาย.....ครั้ง

หมายเหตุ: ผู้เรียนที่ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ต้องลงเวลาเข้าฝึกอาชีพและเวลากลับจากการฝึกอาชีพในสถานประกอบการทุกครั้งให้ตรงกับความจริง ในกรณีที่ผู้เรียน ลาป่วย ๓ วัน ต้องแนบใบรับรองแพทย์มาพร้อมใบลาด้วย

ตัวอย่าง

แผนการนิเทศ/ปฏิทินการนิเทศติดตามผลการฝึกอาชีพ

เรียนที่.....ปีการศึกษา.....
 ระดับ.....สาขาวิชา.....สาขางาน.....
 ชื่อ – สกุล ครูนิเทศก์.....

ครั้งที่	ครั้งที่ออกนิเทศ				ชื่อสถานประกอบการ	ที่ตั้ง	จำนวนผู้เรียน	พาหนะในการเดินทาง		หมายเหตุ
	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓	ครั้งที่ ๔				รถจักรยานยนต์	ส่วนตัว	

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

ลงชื่อ.....ครูนิเทศก์
 (.....)

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

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

ตรา
สถานศึกษา

แฟ้มสะสมผลงานผู้เรียน
(PORTFOLIO)

ชื่อ - สกุล ผู้เรียน..... รหัสประจำตัว.....
ระดับชั้น / กลุ่มสาขางาน.....
สถานศึกษา.....
สถานประกอบการ.....
ที่ตั้งสถานประกอบการ
โทรศัพท์โทรสาร
E-mail.....

ตัวอย่าง
แฟ้มสะสมผลงาน
งาน/ภาระงานเด่น

ชื่อผลงาน/ภาระงาน.....

สถานที่.....

ลักษณะของผลงาน/ภาระงาน.....



ความคิดเห็นเกี่ยวกับแฟ้มสะสมผลงาน ดังนี้
คุณภาพงาน

.....
.....

ความภูมิใจในผลงานที่ทำ

.....
.....

ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำแฟ้มสะสมงาน

.....
.....

อุปสรรคหรือปัญหาในการทำแฟ้มสะสมงาน

.....
.....

ข้อเสนอแนะของผู้เรียน ในการจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้เรียนเจ้าของผลงาน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)

ครูฝึก

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)

ครูประจำวิชา/ครูนิเทศก์

ตัวอย่าง
แบบรายงานการเข้าร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ

กิจกรรมที่ ๑

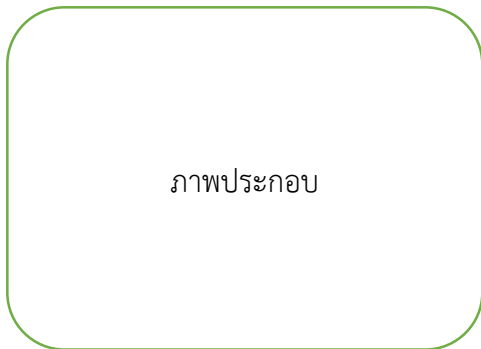
๑. ลักษณะของกิจกรรม

- () ๑. เสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม
- () ๒. เสริมสร้างสุขภาพ/กีฬา/นันทนาการ
- () ๓. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- () ๔. ส่งเสริมศาสนา/ศิลปะ/วัฒนธรรม
- () ๕. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- () ๖. พัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- () ๗. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- () ๘. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ
- () ๙. พัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาการ
- () ๑๐. พัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานสู่สากล
- () ๑๑. อื่น ๆ.....

๒. ชื่อกิจกรรม.....

๓. วัน/เวลา/สถานที่

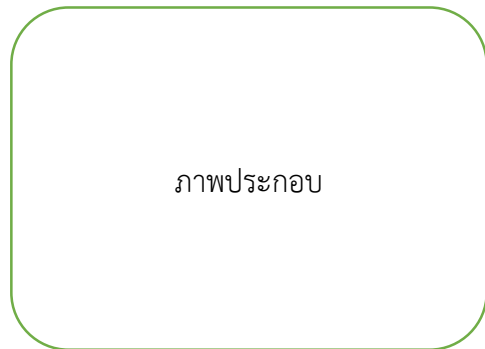
๔. บทบาทและการมีส่วนร่วม.....



ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รายงาน



ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับรอง/ครูฝึก

สมุดบันทึกความดีและจิตอาสา

ชื่อ - สกุล ผู้เรียน.....รหัสประจำตัว.....
ระดับชั้น / กลุ่ม สาขางาน
สถานศึกษา.....

วัน เดือน ปี	รายงานบันทึกความดี (จิตอาสา)	ผู้รับรอง

ซึ่งอาจจะระบุ ขอบเขตของพฤติกรรมที่ต้องการพัฒนาหรือความดีที่ควรกระทำ เช่น

- การช่วยเหลือครู
- การช่วยเหลือเพื่อน
- การช่วยเหลืองานของสถานศึกษา
- การช่วยเหลือชุมชน ฯลฯ

กิจกรรม เปิดกว้างต่อการทำความดีโดยทั่วไปของผู้เรียน โดยผู้สอนสามารถสังเกตและจำแนกพฤติกรรมเพื่อตรวจสอบประเมินผู้เรียนได้โดยไม่ยากนัก

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

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

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่เห็นว่าตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

ลำดับ	หัวข้อที่ประเมิน	คะแนนที่ได้				
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	พอใช้ (๓)	ปรับปรุง (๒)	ไม่ผ่าน (๑)
ส่วนที่ ๑ ประเมินผลงาน						
๑	ปริมาณงานที่ทำตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้					
๒	คุณภาพงานที่ทำได้ตามมาตรฐาน					
๓	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย					
๔	ความเอาใจใส่ต่องานที่ได้รับมอบหมาย					
๕	การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามกำหนดเวลา					
๖	การบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และทรัพย์สินขององค์กร					
๗	การเชื่อฟังปฏิบัติตามคำแนะนำ รวมถึงการควบคุมอารมณ์					
๘	ความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง					
๙	สภาพทั่วไปในการปฏิบัติงาน					
๑๐	การให้ความร่วมมือกับองค์กรและการรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น					
คะแนนที่ได้						
คะแนนรวม						
ส่วนที่ ๒ ด้านทัศนียภาพอุตสาหกรรม						
๑	ความสะอาด					
๒	ระเบียบวินัยและตรงต่อเวลา					
๓	ความรับผิดชอบ					
๔	ใฝ่เรียนรู้					

ลำดับ	หัวข้อที่ประเมิน	คะแนนที่ได้				
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	พอใช้ (๓)	ปรับปรุง (๒)	ไม่ผ่าน (๑)
๕	ขยันและอดทน					
๖	ประหยัด					
๗	ความปลอดภัย					
๘	ความคิดสร้างสรรค์					
๙	ทำงานเป็นทีม					
๑๐	จิตสาธารณะ					
คะแนนที่ได้						
คะแนนรวม						

ความคิดเห็นเพิ่มเติม/ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
 (.....)
 ครูนิเทศก์/ครูฝึก

แบบประเมินผลการฝึกอาชีพ
ระหว่างวิทยาลัย.....กับบริษัท.....

ชื่อ.....นามสกุล..... แผนกวิชา.....ระดับชั้น..... ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... ฝึกอาชีพระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	สถิติการฝึกงาน ระยะเวลาที่ประเมินตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... () สาย.....ครั้ง () ขาดงาน.....วัน () ลาป่วย.....วัน () ลากิจ.....วัน
---	--

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่เห็นว่าตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

ลำดับ	หัวข้อที่ประเมิน	คะแนนที่ได้				
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	พอใช้ (๓)	ปรับปรุง (๒)	ไม่ผ่าน (๑)
ส่วนที่ ๑ ประเมินด้านความรู้ (๒๐ คะแนน)						
๑	ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย					
๒	ความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง					
๓	ความเอาใจใส่ต่องานที่ได้รับมอบหมาย					
๔	มีความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาชีพที่เรียน					
รวม						
คะแนนรวม						
ส่วนที่ ๒ ประเมินด้านทักษะ/ผลงาน (๓๐ คะแนน)						
๕	ปริมาณงานที่ทำได้และเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้					
๖	ผลงานมีคุณภาพ ทำงานด้วยความรอบคอบและปลอดภัย					
๗	วิเคราะห์และแก้ปัญหาในการทำงานได้					
๘	ทักษะในการสื่อสาร					
๙	การเลือกใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ได้เหมาะสมกับงาน					
๑๐	บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และทรัพย์สินขององค์กร					
รวม						
คะแนนรวม						

ลำดับ	หัวข้อที่ประเมิน	คะแนนที่ได้				
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	พอใช้ (๓)	ปรับปรุง (๒)	ไม่ผ่าน (๑)
ส่วนที่ ๓ ประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม (๒๐ คะแนน)						
๑๑	การแต่งกาย การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และ กิริยามารยาท					
๑๒	ความซื่อสัตย์ ขยัน อดทน เสียสละ และ ตรงต่อเวลา					
๑๓	การรักษาสิ่งแวดล้อมและไม่ข้องเกี่ยวกับ สิ่งเสพติด					
๑๔	ร่วมมือกับองค์กรและยอมรับฟังความคิดเห็น ผู้อื่น					
รวม						
คะแนนรวม						

ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
 (.....)
 ชื่อสถานประกอบการ.....

หมายเหตุ โปรดประทับตราของสถานประกอบการ

รายงานการนิเทศผู้เรียนฝึกงานหรือฝึกอาชีพ
ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
นิเทศครั้งที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุล ครูนิเทศก์.....

ชื่อสถานประกอบการที่ไปนิเทศ.....

ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

ผู้เรียนที่ได้รับการนิเทศ

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ระบบ ปกติ จำนวน.....คน

ทวิภาคี จำนวน.....คน

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ระบบ ปกติ จำนวน.....คน

ทวิภาคี จำนวน.....คน

ระดับปริญญาตรี จำนวน.....คน

รายชื่อผู้รับการนิเทศ

๑. ชื่อ-สกุล.....สถานศึกษา.....ระดับชั้น.....

สาขาวิชา.....สาขางาน.....ระบบ.....

๒.

ผลการนิเทศ (ตามแบบฟอร์มการบันทึกผลการนิเทศของแต่ละสถานศึกษา)

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

ปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัด

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

แนวทางแก้ไข

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

ข้อเสนอแนะของสถานประกอบการ

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ครูนิเทศก์

ลงชื่อ.....
(.....)
สถานประกอบการ

ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้าแผนก

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

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

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

ภาพประกอบการรายงานนิเทศผู้เรียนฝึกอาชีพ

ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
นิเทศครั้งที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ชื่อสถานประกอบการ.....



ลงชื่อ.....ครูนิเทศก์
(.....)
ครูแผนกวิชา.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)
หัวหน้าแผนกวิชา.....

ตรา
สถาบัน
ประกอบการ

ปรีเชษฐ์.....

ขอมอบวุฒิบัตรฉบับนี้ให้แก่

นาย/นางสาว.....

นักเรียน/นักศึกษา ระดับ ปวช. วิทยาลัย.....

เพื่อแสดงว่าได้สำเร็จการศึกษาและฝึกอาชีพหลักสูตรทวิภาคี สาขา.....

ตามโครงการความร่วมมือระหว่าง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กับ.....

ตั้งแต่วันที่..... ถึง ปีการศึกษา.....

ในที่นี้ ณ วันที่.....

ขอให้ความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วิทยาลัย.....

แบบสอบถามความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อผู้เรียน

ข้อชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในข้อที่ตรงกับความเป็นจริงและในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ ๑) ชาย ๒) หญิง
๒. อายุ ๑) ต่ำกว่า ๒๐ ปี ๒) ๒๑ - ๔๐ ปี ๓) ๔๑ - ๖๐ ปี ๔) ๖๐ ปีขึ้นไป
๓. ระดับการศึกษาสูงสุด
- ๑) ประถมศึกษา ๒) มัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย/เทียบเท่า
- ๓) ปริญญาตรี ๔) สูงกว่าปริญญาตรี
๔. ชื่อสถานประกอบการ.....
- ที่ตั้ง.....
- เบอร์โทร.....

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อผู้เรียน

ประเด็นการสำรวจความพึงพอใจ/ด้าน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์					
๑.๑ คุณธรรม					
๑.๒ จริยธรรม					
๑.๓ จรรยาบรรณวิชาชีพ					
๑.๔ พฤติกรรมลักษณะนิสัย					
๑.๕ ทักษะทางปัญญา					
๒. ด้านสมรรถนะหลักและสมรรถนะทั่วไป					
๒.๑ ความรู้และทักษะการสื่อสาร					
๒.๒ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ					
๒.๓ การพัฒนางานในหน้าที่					
๒.๔ การเรียนรู้และการปฏิบัติงาน					
๒.๕ การทำงานร่วมกับผู้อื่น					
๒.๖ การใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์					
๒.๗ การประยุกต์ใช้ตัวเลข					
๒.๘ การจัดการและการพัฒนางาน					

ประเด็นการสำรวจความพึงพอใจ/ด้าน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	๕	๔	๓	๒	๑
๓. ด้านสมรรถนะวิชาชีพ					
๓.๑ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ทักษะในสาขาวิชาชีพสู่การปฏิบัติจริง					
๓.๒ การประยุกต์วิชาชีพสู่อาชีพ					

ตอนที่ ๓ ปัญหา / ข้อเสนอแนะ

ปัญหา ๑.....
 ๒.....

ข้อเสนอแนะ ๑.....
 ๒.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือที่ท่านได้เสียสละเวลาให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการในครั้งนี้

ตัวอย่าง
แบบประเมินความพึงพอใจของนักเรียน/นักศึกษาที่มีต่อการฝึกอาชีพของสถานประกอบการ
วิทยาลัย

สาขาวิชาสาขางาน.....

ประจำภาคเรียนที่ปีการศึกษา.....

ระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี

คำชี้แจง ให้นักเรียน/นักศึกษา ประเมินความพึงพอใจต่อคุณลักษณะของสถานประกอบการที่นักเรียน/นักศึกษาฝึกอาชีพ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็น

๕ = ระดับความคิดเห็น มากที่สุด

๔ = ระดับความคิดเห็น มาก

๓ = ระดับความคิดเห็น ปานกลาง

๒ = ระดับความคิดเห็น น้อย

๑ = ระดับความคิดเห็น น้อยที่สุด

ลำดับ ที่	หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	สภาพทั่วไปของสถานประกอบการมีความเหมาะสมต่อการฝึกอาชีพ					
๒	มีกฎระเบียบให้นักเรียน/นักศึกษา ปฏิบัติอย่างเหมาะสม					
๓	จัดปฏิทินการฝึกปฏิบัติงานของนักเรียน/นักศึกษา					
๔	จัดฝึกปฏิบัติอาชีพได้สอดคล้องกับแผนการฝึก					
๕	การมอบหมายงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัย					
๖	ครูฝึกให้คำแนะนำดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิด					
๗	มีการควบคุม ดูแล ตรวจสอบคุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย					
๘	มีการพัฒนาในด้านคุณธรรม จริยธรรม และเจตคติ					
๙	มีระบบการดูแล ให้ความช่วยเหลือ และแก้ปัญหาในด้านอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากการปฏิบัติงาน					
๑๐	ครูฝึกได้ตรวจสอบและแนะนำ การบันทึกสมุดฝึกอาชีพ					
	รวมระดับความคิดเห็น					
	รวมทั้งสิ้น					

ข้อเสนอแนะ







.....








บรรณานุกรม






- คณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (๒๕๖๑, ๘ ตุลาคม). ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐).
- ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒. (๖ มีนาคม ๒๕๖๒). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๕๖ ง หน้า ๙ – ๑๑.
- ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๖๒ (๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๓๐ ง หน้า ๓ - ๑๘.
- ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.๒๕๖๒ (๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๓๐ ง หน้า ๑๙ - ๒๔.
- ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ.๒๕๖๓. (๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๒). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม ๑๓๗ ตอนพิเศษ ๑๙๑ ง หน้า ๒๙ - ๓๓.
- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง ให้สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ทำหน้าที่ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี ระดับจังหวัด. (๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕).
- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง ให้ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีเป็นหน่วยงานภายใน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. (๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕).
- พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑. (๕ มีนาคม ๒๕๕๑). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม ๑๒๕ ตอนที่ ๔๓ ก. หน้า ๑ - ๒๔.
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒. (๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๒๘๙ ง หน้า ๑ - ๑๙.
- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. (๒๕๕๘). *แนวทางปฏิบัติการจัดการอาชีวศึกษาทวิภาคี ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๕๗*. ม.ป.พ.
- _____. (๒๕๕๘). *แนวปฏิบัติการขอรับสิทธิ์ประโยชน์ของผู้ประกอบกิจการในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และการรับนักเรียน นักศึกษา และบุคคลทั่วไปเข้าฝึกงานและฝึกเตรียมเข้าทำงานกับผู้ประกอบการกิจการ*. กรุงเทพฯ ฯ: วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร.
- _____. (๒๕๖๐). *แผนพัฒนาการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๗๙*. ม.ป.พ.
- _____. (๒๕๖๒). *หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒*. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.
- _____. (๒๕๖๓). *หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓*. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (๒๕๖๐). *แผนการศึกษาแห่งชาติ (๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)*. กรุงเทพมหานคร: พริกหวานกราฟิก

ภาคผนวก

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ชื่อเอกสาร		รายละเอียด
๑	พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑	
๒	พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗	
๓	ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. ๒๕๖๓	
๔	ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๒๗๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒	
๕	ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๕๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๗	
๖	ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับ การฝึกเตรียมเข้าทำงาน เล่ม ๑๒๐ ตอนพิเศษ ๑๐๗ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๕ กันยายน ๒๕๔๖	

	ชื่อเอกสาร	รายละเอียด
๗	ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง คุณสมบัติของครูฝึกเตรียมเข้าทำงาน เล่ม ๑๒๐ ตอนพิเศษ ๗๖ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๕ กันยายน ๒๕๔๖	
๘	ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการตาม สัญญาการฝึกเตรียมเข้าทำงาน เล่ม ๑๒๐ ตอนพิเศษ ๗๖ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๔๖	
๙	ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ในการใช้บริการระบบ PRB e-Service	
๑๐	พระราชกฤษฎีกา ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๒๐) พ.ศ. ๒๕๔๗	
๑๑	พระราชกฤษฎีกา ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๓๗) พ.ศ. ๒๕๔๘	
๑๒	ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือ สถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน นิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม	
๑๓	กฎหมายและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกเตรียมเข้าทำงานและ วิธีการยื่นขอสิทธิประโยชน์ของสถานประกอบการ กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน	

๑๔	ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การฝึกงาน หลักสูตรการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพในสถาน ประกอบการ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๑๖	ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง การให้ศูนย์ อาชีวศึกษาทวิภาคีเป็นหน่วยงานภายใน สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	
๑๗	ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง ให้สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ทำหน้าที่ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี ระดับจังหวัด	
๑๘	ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๑๙	ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิ อาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๒๐	ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิ อาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๒	

๒๑	ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิ อาชีวศึกษาระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๖๒	
๒๒	คู่มือแผนการฝึกอาชีพ	
๒๓	คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด	



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ที่ ๘๖๖ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง จัดตั้งศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีเขตพื้นที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี ได้จัดทำแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เพื่อสถานศึกษาและศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีเขตพื้นที่ ใช้เป็นแนวทางดำเนินงานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเกิดประสิทธิภาพ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ประกอบด้วยผู้มีรายนามและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. ที่ปรึกษา

- | | |
|---------------------------|---|
| ๑.๑ นายสุเทพ แก่งสันเทียะ | เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา |
| ๑.๒ นายมณฑล ภาคสุวรรณ์ | รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา |
| ๑.๓ นายสุรัตน์ จันแยม | ผู้อำนวยการด้านการพัฒนาและความร่วมมือ (กรอ.อศ.)
วิชาชีพพระยาศรีสุนทร และการจัดการอาชีวศึกษาทวิภาคี |

๒. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|------------------------------------|--|----------------------------|
| ๒.๑ นายมณฑล ภาคสุวรรณ์ | รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นายราตรีสวัสดิ์ ธนานันต์ | ผู้อำนวยการสำนักความร่วมมือ | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๓ นายนิทัศน์ วีระโพธิ์ประสิทธิ์ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี | กรรมการ |
| ๒.๔ ว่าที่เรือตรี ชูชีพ อรุณเหลือง | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคระยอง | กรรมการ |
| ๒.๕ นายพิชเชษฐ สุนทร | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง | กรรมการ |
| ๒.๖ จำสิบเอก สมพร ชูทอง | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสมุทรปราการ | กรรมการ |
| ๒.๗ นางคันสนีย์ สายะสนธิ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี | กรรมการ |
| ๒.๘ ว่าที่ร้อยเอก เขาวลิต ยุทธนาวา | ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ | กรรมการ |
| ๒.๙ นางภัทรจิรา ทวีลาภ | ผู้อำนวยการศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๑๐ นายพิรุฬห์ วิริยะประกอบ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ กำหนดกรอบและขอบเขตแนวทางการดำเนินงาน ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงาน และประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และให้คำปรึกษาแนะนำแก้ไขปัญหา เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมายเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

/ ๓. คณะกรรมการ ...

๓. คณะกรรมการดำเนินงาน

๓.๑ นายราตรีสวัสดิ์ ธนานันต์	ผู้อำนวยการสำนักความร่วมมือ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางภัทรีฐิรญา ทวีลาภ	ผู้อำนวยการศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี	รองประธานกรรมการ
๓.๓ นายประทีป จุฬาลักษณ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย	กรรมการ
๓.๔ นายชาติรี พิบุลมณฑา	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี	กรรมการ
๓.๕ นายอดิศักดิ์ ชัชเวช	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต	กรรมการ
๓.๖ นางสาวฉันทนา โพธิ์ครูประเสริฐ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๓.๗ นายนรินทร์ แก้วทอง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเพชรบุรี	กรรมการ
๓.๘ นายนิมิตร ศรียาภัย	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน	กรรมการ
๓.๙ นายสถาพร โดมศิริ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ	กรรมการ
๓.๑๐ นายอภิชาติ สร้อยระย้า	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์	กรรมการ
๓.๑๑ นายทีตินันท์ ทุมมา	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	กรรมการ
๓.๑๒ นายนพพร ก๊กเฮง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง	กรรมการ
๓.๑๓ นางกุลิสรา สุวรรณ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจ และการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๓.๑๔ นางสาวชล เสดมี	วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง	กรรมการ
๓.๑๕ นายสุภชัย ศรีนวล	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๓.๑๖ นายยงยุทธ ช่างประเสริฐ	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๓.๑๗ นางจิตาภา ตยานันท์	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรปราการ	กรรมการ
๓.๑๘ นายบรรเจ็ด แยมกลิ่น	วิทยาลัยเทคนิคระยอง	กรรมการ
๓.๑๙ นายกรีพล ศิริบุญสุข	วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ	กรรมการ
๓.๒๐ นายนพพล อินศร	วิทยาลัยพัฒนวิชาการบางนา	กรรมการ
๓.๒๑ นางสาวรัตติยา วาณิชกลาง	วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง	กรรมการ
๓.๒๒ นายศุภชัย แก้ววิสัย	วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง	กรรมการ
๓.๒๓ นายเจตน์สถุษฐ์ ทาเกิด	ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี	กรรมการ
๓.๒๔ นายฐิติพัฒน์ มีแทน	ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี	กรรมการ
๓.๒๕ นายนรากร ด้วงไพโร	ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี	กรรมการ
๓.๒๖ นางสาวนิตา คุณวงศ์	ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี	กรรมการ
๓.๒๗ นายพิรุฬห์ วิริยะประกอบ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๒๘ นางสาวอรรวรรณ เศวตวงศ์	รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๒๙ นายภคพล ปิ่นแก้ว	วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๓๐ นายเนติราช คำก้อน	วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/๓.๓๑ นางสาวกนกนารถ ...

๓.๓๑	นางสาวกนกนารถ นพโสภณ	วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๓๒	นายอธิวัฒน์ บัวทอง	วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๓๓	นางสาวสุจิตรา ตริรัตน์กุล	วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๓๔	นางสาวปัญนันท์ วัฒนชากร	ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๓๕	นางสาวนัยนา โสภณ	ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

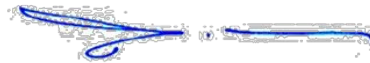
๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางปฏิบัติการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. ๒๕๖๓ และคู่มือการดำเนินงานศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคีเขตพื้นที่

๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๓. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่งไว้ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



แนวทางปฏิบัติการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
ศูนย์อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

 ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๒๒๐๐

 www.dvec.vec.go.th

 dvecsarabun@gmail.com