

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการภายในประเทศ สำหรับ Model A , B , C , D

Model A

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเต็มรูปแบบ (ร้อยเปอร์เซ็นต์) ในพื้นที่ คือการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีที่มีสถานประกอบการในพื้นที่ตั้งสถานศึกษา ผู้เรียนทุกคนทุกสาขาวิชาได้เข้าฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

Model B

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเต็มรูปแบบ (ร้อยเปอร์เซ็นต์) นอกพื้นที่ คือการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ที่ไม่มีสถานประกอบการในพื้นที่ตั้งสถานศึกษา ผู้เรียนทุกคนทุกสาขาวิชาได้เข้าฝึกอาชีพในสถานประกอบการโดยจะต้องมีการจัดที่พักใกล้กับสถานประกอบการที่ไปฝึกอาชีพให้แก่ผู้เรียน และมีครูควบคุมดูแล

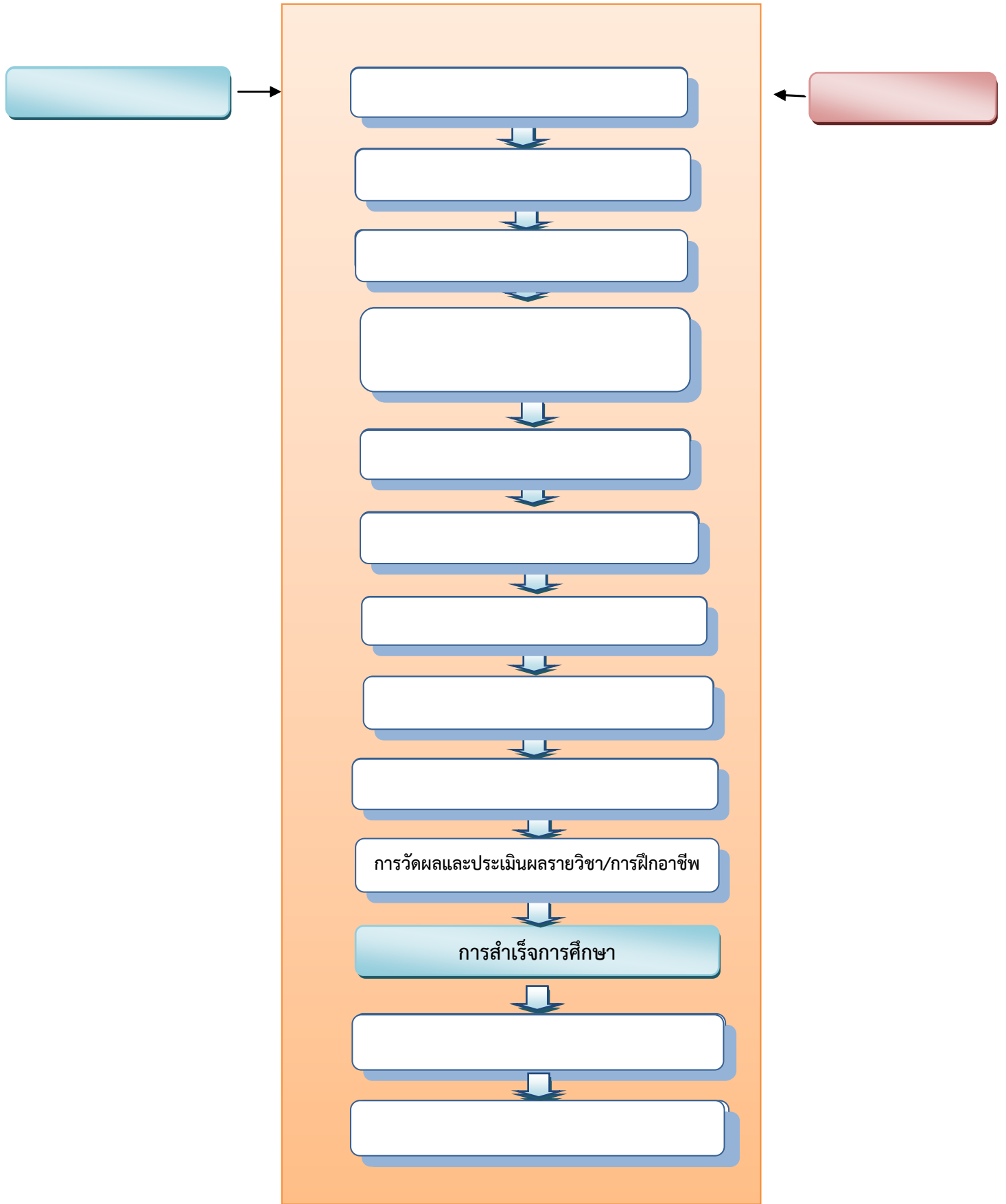
Model C

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีบางสาขาวิชา

Model D

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้แก่พนักงานของสถานประกอบการ

ขั้นตอนการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
ระหว่างสถานศึกษา/ สถาบัน และสถานประกอบการภายในประเทศ
MODEL A . B . C . D



การสำรวจความพร้อม

สถานศึกษา/สถาบัน

ความพร้อมในการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

สถานประกอบการ

สำรวจข้อมูลของสถานประกอบการและสถานศึกษา /สถาบัน

- ในประเทศ
- ต่างประเทศ

จากระดับรัฐบาล กระทรวง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
องค์กรระหว่างประเทศ สถานศึกษา และบุคคล

- ด้านกำลังคน
 - ครูนิเทศของสถานศึกษา
 - ครูฝึกของสถานประกอบการ
 - ผู้เรียน
 - ด้านงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
 - ด้านวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องจักร ห้องสำนักงาน ห้องปฏิบัติการ
 - ด้านการบริหารจัดการเช่น แผนการเรียน แผนการฝึกทักษะวิชาชีพ
- หากทำการสำรวจแล้วพบว่าหน่วยงานที่จะทำความร่วมมือยังขาดความพร้อมด้านใด
ด้านหนึ่งให้ดำเนินการพัฒนาความพร้อมก่อน ลงนามบันทึกความร่วมมือ

การลงนามความร่วมมือ MOU

สถานศึกษา/สถาบัน

ดำเนินการจัดทำบันทึกลงนามความร่วมมือ
MOU

สถานประกอบการ

คณะกรรมการประชุมร่วมกัน

พิจารณากรอบการดำเนินงานและความร่วมมือ
(ระยะเวลาเรียน/ฝึกทักษะวิชาชีพ ค่าใช้จ่าย บุคลากร)

คณะกรรมการ ร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
นำเสนอผู้มีอำนาจทั้ง ๒ ฝ่ายพิจารณาในรายละเอียด

จัดเตรียมพิธีลงนาม

- กำหนดการ สถานที่ หนังสือเชิญบันทึกข้อตกลง
- ผู้มีอำนาจลงนาม ทั้ง ๒ ฝ่ายและพยาน ๒ ฝ่าย
- ผู้มีเกียรติร่วมงาน

รายงานผล

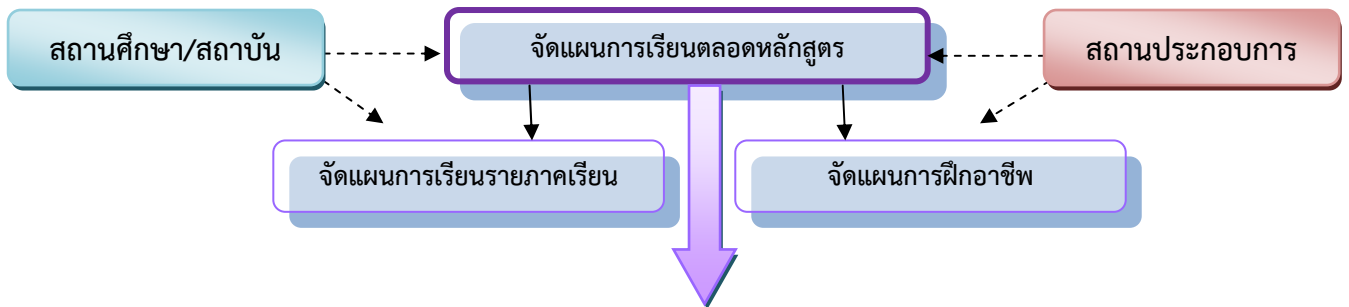
บันทึกข้อตกลงลงใน web site ฐานข้อมูลความร่วมมือที่
<http://boc.vec.go.th> ของ สำนักความร่วมมือ และ
<http://www.d-vec.com> ของศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี

๑ ๖

๓ ๓

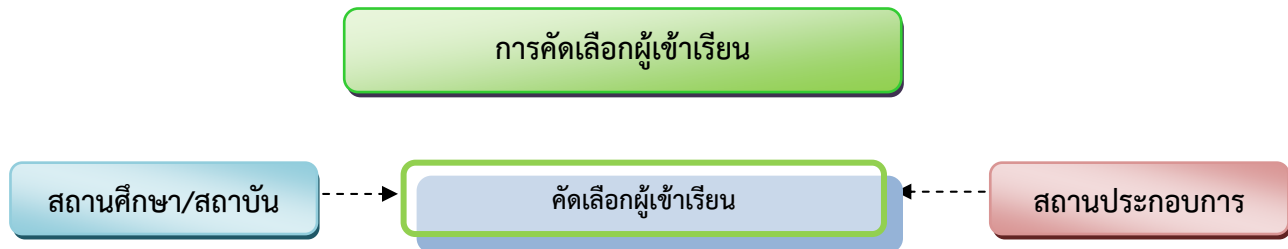


การจัดแผนการเรียนและแผนการฝึกอาชีพตลอดหลักสูตร



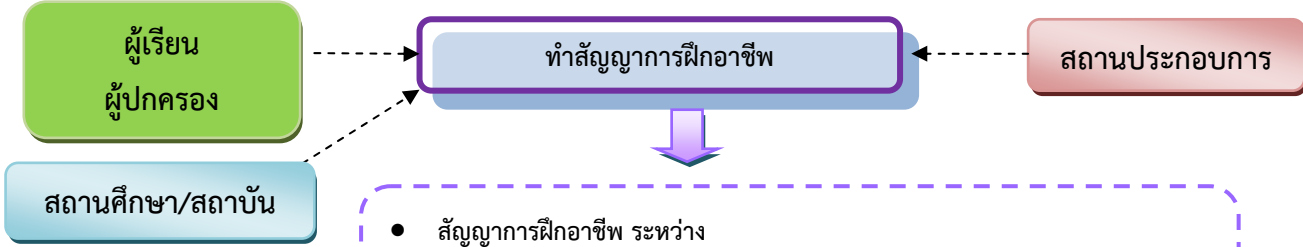
ดำเนินการร่วมกัน ๒ ฝ่าย

- ชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับ
 - โครงสร้างหลักสูตร และหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร
 - ระเบียบที่เกี่ยวข้องเช่น การวัดผลและประเมินผล การนิเทศ ฯลฯ
- ระยะเวลาเรียน / เวลาฝึกอาชีพ
- ดำเนินการในกรอบข้อตกลงของทั้ง ๒ ฝ่าย



- ดำเนินการร่วมกัน ๒ ฝ่าย**
- แผนการรับผู้เรียน
 - ประชุมร่วมกันวางแผนกำหนดขั้นตอน วิธีการรับสมัคร วิธีการคัดเลือก ได้แก่ การสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ สอบปฏิบัติ เป็นต้น
 - ดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด
 - ประกาศผล มอบตัว ลงทะเบียน

การทำสัญญาการฝึกอาชีพ



- สัญญาการฝึกอาชีพ ระหว่าง
 - สถานประกอบการ กับ ผู้เรียนและผู้ปกครอง
 - สถาบัน/สถานศึกษา เป็นผู้ประสานงาน และลงนามเป็นพยาน

- สัญญาการฝึกอาชีพควรระบุเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้
 - ระยะเวลาการฝึกอาชีพ
 - ข้อบังคับหรือระเบียบในการฝึกอาชีพ
 - วันหยุดประจำสัปดาห์
 - สวัสดิการ เช่น เบี้ยเลี้ยง ที่พัก เครื่องแต่งกาย ฯลฯ
 - เงื่อนไขการเลิกสัญญาการฝึกอาชีพ

การประชุมนิเทศผู้เรียน/การประชุมผู้ปกครอง

สถานศึกษา/สถาบัน

ประชุมนิเทศผู้เรียน
ประชุม ผู้ปกครอง

สถานประกอบการ



ชี้แจงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- ระเบียบสถานศึกษา / สถาบัน ข้อบังคับสถานประกอบการ
- แนวทางการเรียนการสอนในสถานศึกษา และการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
- ผู้รับผิดชอบและการดูแลผู้เรียน
- คู่มือผู้เรียน
- หลักเกณฑ์การปฏิบัติของผู้เรียนระบบทวิภาคี

การจัดการเรียนการสอน/การฝึกอาชีพ

สถานศึกษา/สถาบัน

จัดกระบวนการเรียนการสอน
การฝึกอาชีพ

สถานประกอบการ



- ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับครูและบุคลากรของสถานศึกษาได้แก่
 - ระเบียบ หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรและแนวทางการจัดการอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี
 - การจัดการเรียนการสอน การฝึกอาชีพ ตารางสอน
- กำหนดหน้าที่ให้กับ ครูและบุคลากรในระบบทวิภาคี
 - ครูนิเทศ
 - ครูฝึก
 - ผู้ควบคุมการฝึก
- การอบรมสัมมนาครูผู้สอน ครูนิเทศ และ ครูฝึก
- การจัดเรียนการสอนตามแผนการเรียนและการฝึกอาชีพตามแผนการฝึก
- การอบรมสัมมนาผู้เรียนระบบทวิภาคี เช่น
 - การเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกอาชีพ
 - การประชุมสัมมนาระหว่างการฝึกอาชีพ

การนิเทศการจัดการเรียนการสอน / ฝึกอาชีพ

สถานศึกษา/สถาบัน

การนิเทศการจัดการเรียนการสอน / ฝึกอาชีพ

สถานประกอบการ

- การนิเทศการเรียนการสอน

- แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการเรียนการสอน
- การนิเทศการเรียนการสอน
- รายงานผลการนิเทศ

- การนิเทศการฝึกอาชีพ

- หลักเกณฑ์การนิเทศ ติดตามผลการฝึกอาชีพ
- มอบหมายครูนิเทศ
- จัดทำแผนการนิเทศ
- การตรวจสอบบันทึกการฝึกอาชีพ

การวัดผลและประเมินผลรายวิชา/การฝึกอาชีพ

สถานศึกษา/สถาบัน

การวัดผลและประเมินผลรายวิชา/การฝึกอาชีพ

สถานประกอบการ

การประเมินผลรายวิชา

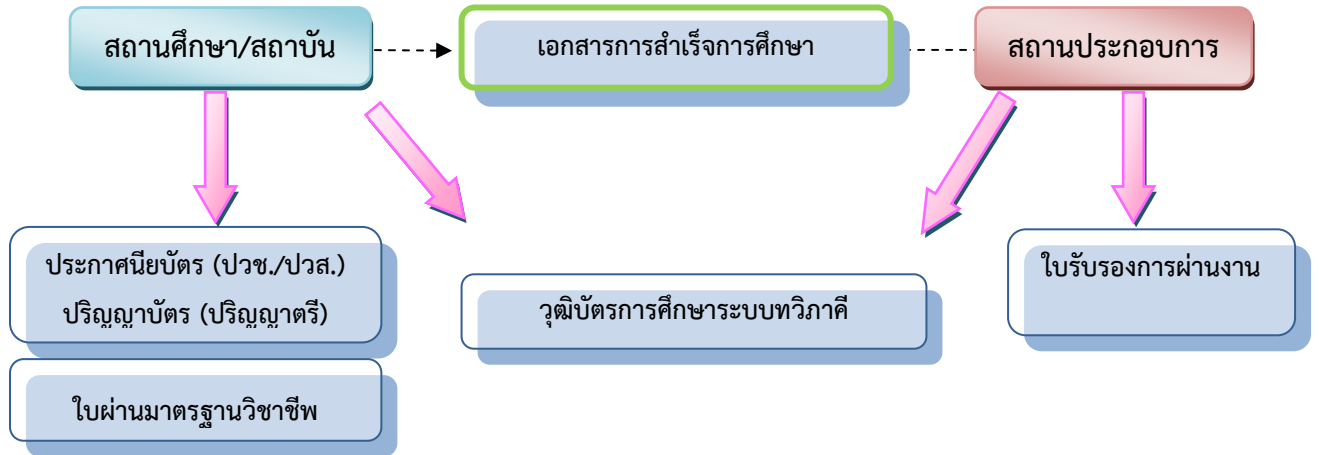
การประเมินผลการฝึกอาชีพ

การประเมินมาตรฐานฝีมือ

- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ / ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง / ปริญญาตรี
- การประเมินรายวิชา ตามหลักเกณฑ์ขั้นตอนการดำเนินงานของสถานศึกษา / สถาบัน
 1. ผู้ประเมิน
 - ครูประจำวิชา
 2. สรุปผล และดำเนินการตามขั้นตอนของสถานศึกษา / สถาบัน
- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ
ประเมินเมื่อลงทะเบียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร

- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ / ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง / ปริญญาตรี
- การวัดผลและประเมินผลรายวิชา/การฝึกอาชีพ
 - ผู้ประเมิน คือ ครูฝึก/หัวหน้างาน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 - สรุปคะแนน และดำเนินการตามขั้นตอนของสถานศึกษา / สถาบัน
- การประเมินมาตรฐานฝีมือ
 - การประเมินมาตรฐานฝีมือ ๒ ครั้ง คือ
 - การประเมินผลครึ่งหลักสูตร (Interim)
 - การประเมินผลสิ้นสุดหลักสูตร (Final)
 - ผู้ประเมิน คือ คณะกรรมการประเมินผลมาตรฐานฝีมือ รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ คน ประกอบด้วย
 - กรรมการร่วมของสถานประกอบการต่างๆ
 - กรรมการของสถานศึกษา/เครื่องมือการประเมิน
 - สมุดบันทึกการฝึกอาชีพ
 - แบบประเมินของสถานประกอบการ
 - แบบประเมินของสถานศึกษาผลการประเมิน เพื่อนำไปออกวุฒิบัตรการศึกษา
ระบบทวิภาคี

การสำเร็จการศึกษา



๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และปริญญาบัตร ในระดับปริญญาตรี หมายถึง เอกสารที่สถานศึกษาออกให้ตามระเบียบการวัดผลและประเมินผลเมื่อสำเร็จการศึกษา
๒. ใบรับรองการทำงาน หมายถึง เอกสารที่สถานประกอบการออกให้เพื่อแสดงว่า ผู้เรียน ได้เข้ารับการฝึกและผ่านการฝึกทักษะวิชาชีพระบบทวิภาคีในสถานประกอบการตามสาขาวิชาชีพ
๓. วุฒิบัตรรับรองการศึกษาระบบทวิภาคี หมายถึง เอกสารที่สถานศึกษา และสถานประกอบการร่วมกันรับรองว่าผู้เรียนผ่านการเรียนรู้ การฝึกอาชีพ และสำเร็จการศึกษาตามระบบทวิภาคี
๔. ใบผ่านมาตรฐานวิชาชีพ หมายถึง เอกสารที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพออกให้เมื่อผู้เรียนผ่านเกณฑ์

การจัดกิจกรรมส่งเสริม สร้างแรงจูงใจ เพื่อผลสัมฤทธิ์ภายใต้ความร่วมมือ
การจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

- พิธีมอบเกียรติบัตร / โล่เชิดชูเกียรติสถานประกอบการ
- พิธีมอบวุฒิบัตรรับรองการฝึกทักษะวิชาชีพในสถานประกอบการ / ใบผ่านงาน

