



คู่มือ

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระบบทวิภาคี

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี  
ฝ่ายวิชาการ  
วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด

## คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีนโยบายให้สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนระดับอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี ซึ่งเป็นระบบที่พัฒนามาจากรูปแบบการจัดการอาชีวศึกษาภาคปกติ อนึ่งการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ ที่มุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาในด้านการพัฒนาสติปัญญา ทักษะการทำงาน ให้ก้าวทันเทคโนโลยีและระบบการจัดการสมัยใหม่ ให้ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการต่อไป

สมุดบันทึกการลงเวลาและประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาทวิภาคีนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางประกอบสำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาสาขาวิชาบัญชี ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาในหลักสูตรการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มทักษะการเรียนรู้และสร้างประสบการณ์จริงในการปฏิบัติงานของนักศึกษา

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี  
วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด

# สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ประวัตินักศึกษา

แผนที่สถานที่ฝึกงาน

จุดประสงค์ของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- เป้าหมายของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- คำจำกัดความ
- คำอธิบายรายวิชาการฝึกประสบการณ์

ไบลงเวลาปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงานประจำวัน

บันทึกการตรวจเยี่ยม

แบบบันทึกประสบการณ์การทำงาน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ภาคผนวก

# การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี

## DVT (Dual Vocational Training)

### 1. การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี คืออะไร

ทวิภาคี แปลว่า สองฝ่าย ซึ่งหมายถึง สถานประกอบการและโรงเรียน เยาวชนที่เข้าร่วมฝึกอาชีพ ในโครงการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีนี้นั้นจะมี 2 สถานภาพในบุคคลเดียวกัน คือ เป็นนักเรียน นักศึกษาในโรงเรียน และในขณะเดียวกันก็เป็นพนักงานฝึกอาชีพของสถานประกอบการด้วยการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาด้านอาชีพอีกรูปแบบหนึ่ง ซึ่งการศึกษาในระบบนี้ผู้เรียนหรือผู้ฝึกหัด (Trainee) จะต้องเรียนรายวิชาสามัญ รายวิชาชีพพื้นฐาน โดยเรียนและฝึกปฏิบัติเบื้องต้นที่สถานศึกษา สัปดาห์ละ 1-2 วัน ส่วนรายวิชาชีพ สาขางาน จะเรียนและฝึกปฏิบัติจริงที่สถานประกอบการ 3-4 วัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี คือ การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษา หรือสถาบันกับสถานประกอบการในเรื่อง

- การจัดหลักสูตร
- การจัดการเรียนการสอน
- การจัดการฝึกอาชีพ
- การวัดและการประเมินผล

โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งเรียนในสถานศึกษาหรือสถาบันเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

### 2. วัตถุประสงค์ของการฝึกอาชีพ

- 2.1 เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.2 เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีฝีมือ ความรู้ ความสามารถ และทันต่อเทคโนโลยี ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ
- 2.3 เพื่อเตรียมบุคลากรทางด้านอาชีวศึกษาเข้าสู่ตลาดแรงงาน

### 3. ประโยชน์ที่นักเรียน / นักศึกษาได้รับ

#### 3.1 ประโยชน์ทั่วไป

- 3.1.1 ได้รับค่าเบี้ยเลี้ยง และสวัสดิการอื่น ๆ ตามที่ตกลงกัน
- 3.1.2 โอกาสที่จะเข้าทำงานในสถานประกอบการที่ได้ฝึกอาชีพอยู่มีก่อนคนอื่น
- 3.1.3 ได้รับใบรับรองจากสถานประกอบการ (แล้วแต่กรณี)
- 3.1.4 ได้รับประกาศนียบัตร ปวช. และปวส. เช่นเดียวกันกับนักเรียน นักศึกษาปกติ
- 3.1.5 ได้โอกาสทางการศึกษาต่อระดับสูงขึ้นไป

#### 3.2 ประโยชน์ทางวิชาการ

3.2.1 ความรู้ทางทฤษฎีที่เรียนกับสถานศึกษา สามารถนำไปใช้ประยุกต์เข้ากับภาคปฏิบัติในสถานประกอบการได้ทันที ไม่ต้องรอให้จบการศึกษา เป็นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้่องแก่

3.2.2 มีทักษะในการปฏิบัติงานวิชาชีพที่ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ เพราะนักเรียน นักศึกษาฝึกอาชีพจริงอยู่ในสถานประกอบการอยู่แล้ว ดังนั้นโอกาสที่จะได้งานทำจึงมีสูงกว่าผู้ที่เรียนระบบปกติ

### 3.3 ประโยชน์ด้านลักษณะนิสัยการทำงาน

3.3.1 มีความรับผิดชอบสูง

3.3.2 มีความตรงต่อเวลา

3.3.3 มีความอดทน

3.3.4 มีบุคลิกภาพที่ดี เหมาะสมกับงานที่ทำ

3.3.5 มีความเข้าใจระบบการทำงานในสถานประกอบการ

3.3.6 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

3.3.7 สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดีกว่า

3.3.8 มีความเข้าใจผู้อื่นและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

## 4. การคัดเลือกนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

### 4.1 คุณสมบัติของนักเรียน นักศึกษา ระบบทวิภาคี

4.1.1 ผู้สมัครต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 15 ปีบริบูรณ์

4.1.2 มีความตั้งใจในการที่จะเรียนและฝึกอาชีพ ในสาขางานที่สถานประกอบการ

4.1.3 มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ และตามที่สถานประกอบการ

ต้องการ

### 4.2 วิธีการคัดเลือก

โรงเรียน/วิทยาลัยจะประสานงานกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เพื่อดำเนินการรับสมัคร สัมภาษณ์ นักเรียน นักศึกษาที่โรงเรียน/วิทยาลัย หรือสถานประกอบการจะรับเข้าเรียน

## 5. หน้าที่ของนักศึกษาและผู้ปกครอง

นักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง ต้องเข้าใจว่าการเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการเรียนอาชีวศึกษาอีกรูปแบบหนึ่ง ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร นักเรียน นักศึกษาจะต้องเรียนทั้งในสถานศึกษาและฝึกอาชีพในสถานประกอบการ เพื่อให้เกิดทักษะในวิชาชีพและมีประสบการณ์ตรงจากสถานประกอบการ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว มีความรู้ความสามารถ เป็นที่ยอมรับของสถานประกอบการหรือสามารถศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

การเข้าเรียน

1. ผู้เรียนที่มีความประสงค์จะเข้าเรียนระบบทวิภาคี ต้องปฏิบัติดังนี้

- 1.1 สอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ ที่ร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีที่สถานศึกษา
- 1.2 สมัครเข้าเรียนกับโรงเรียน/วิทยาลัย
- 1.3 คัดเลือกตามที่สถานประกอบการและโรงเรียน/วิทยาลัย กำหนด
- 1.4 เมื่อผ่านการคัดเลือกแล้วนักเรียน นักศึกษาจะต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการนั้นๆ
- 1.5 รายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษาที่โรงเรียน/วิทยาลัย

## 2. คุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ดังนี้

- 2.1 มีอายุไม่ต่ำกว่า 15 ปีบริบูรณ์ ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ
- 2.2 มีสัญชาติไทย มีที่อยู่เป็นหลักแหล่ง
- 2.3 จบการศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
- 2.4 มีความประพฤติเรียบร้อย
- 2.5 มีร่างกายแข็งแรงเหมาะสมในการเรียน การฝึกอาชีพ ในสาขาวิชาที่เรียนนั้น
- 2.6 ไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือติดยาเสพติด
- 2.7 เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจากสถานประกอบการให้เข้าเรียนได้

## 3. การบันทึกสมุดรายงานการฝึกอาชีพ

- 3.1 นักเรียน นักศึกษาต้องบันทึกการฝึกอาชีพลงในสมุดรายงานการฝึกอาชีพด้วยตนเอง อย่างสม่ำเสมอทุกวันที่มีการฝึกอาชีพ
- 3.2 ส่งสมุดรายงานให้ครูฝึกในสถานประกอบการ ตรวจสอบเพื่อลงนามทุกวันที่มีการฝึกอาชีพ
- 3.3 ส่งสมุดรายงานให้ครู ที่ทำหน้าที่ติดตามและกำกับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

## 4. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานศึกษา และสถานประกอบการ

- 4.1 ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษาของโรงเรียน และชำระเงินบำรุงการศึกษาตามระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ภายหลังทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการแล้วจึงมีสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาโดยสมบูรณ์
- 4.2 เข้ารับการปฐมนิเทศร่วมกับผู้ปกครอง ที่โรงเรียนและสถานประกอบการจัดขึ้น

## 5. การเรียนและการฝึกอาชีพ

- 5.1 เรียนหมวดวิชาสามัญ วิชาชีพพื้นฐานทั้งทฤษฎีและปฏิบัติเบื้องต้น วิชาเลือกเสรีในสถานศึกษา สัปดาห์ละ 1-2 วัน ตลอดหลักสูตร
- 5.2 ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ สัปดาห์ละ 3-4 วัน ตลอดหลักสูตร ในรายวิชา สาขางานโครงการ รวมทั้งการทำกิจกรรม

### • คำนิยามศัพท์

**สถานประกอบการ** หมายถึง บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือสถาบันในการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

**ผู้ควบคุมการฝึก** หมายถึง ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของผู้เรียนในสถานประกอบการ

**ครูฝึก** หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ สอน ฝึกอบรมผู้เรียนในสถานประกอบการ

**ครูนิเทศ** หมายถึง ครูของสถานศึกษา / สถาบันที่ทำหน้าที่นิเทศการฝึกอาชีพของผู้เรียนในสถานประกอบการ

**การฝึกอาชีพ** หมายถึง การเรียน การฝึก การปฏิบัติงานในสถานประกอบการ  
**บันทึกความร่วมมือ** หรือ MOU มาจากคำว่า Memorandum of Understanding

หมายถึง หนังสือซึ่งฝ่ายหนึ่งแสดงความสมัครใจจะปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดและตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือนั้น กับอีกฝ่ายหนึ่งโดยที่หนังสือนี้นับถือว่าเป็นสัญญาผูกมัด แต่แสดงความต้องการอันแน่วแน่ของผู้ลงนามว่า จะปฏิบัติตามที่ได้ระบุไว้



# ข้อตกลงการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาฝึกวิชาชีพพระบาทวิถี

## 1. หน้าที่และความประพฤติของนักศึกษา

- 1.1. เคารพ และปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ
- 1.2. เคารพ และปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและคำแนะนำโดยชอบ ของผู้บังคับบัญชา ตลอดจนบุคคลที่บริษัทฯ มอบหมาย
- 1.3. แสดงความเคารพครูฝึก/ครูพี่เลี้ยง เมื่อเวลาเริ่มและหลังฝึกวิชาชีพ
- 1.4. อุทิศตน และปฏิบัติหน้าที่เต็มตามความรู้ความสามารถในงานที่ได้รับมอบหมาย
- 1.5. รักษาเวลา และมาปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
- 1.6. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- 1.7. ประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัยที่ดีตลอดจนศีลธรรมอันดีงาม
- 1.8. มีมารยาท การวางตัวให้ถูกต้องตามกาลเทศะ

## 2. วัน เวลาการฝึกวิชาชีพ และเวลาพัก

การฝึกวิชาชีพ วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ เวลา 08.00 –17.00 น. เวลาพัก 12.00 – 13.00 น.

## 3. การลงบันทึกเวลาการฝึก วิชาชีพ

- 3.1. บันทึกเวลา เข้า –ออกด้วยตนเองทุกครั้งตามความเป็นจริง
- 3.2. กรณีที่การบันทึกเวลามีปัญหาให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทันที
- 3.3. กรณีละเลย หรือ ไม่ใส่ใจในการบันทึกเวลา บริษัทฯถือว่าเป็นการละเลยต่อหน้าที่และจะพิจารณาให้เป็นการขาดงาน
- 3.4. การบันทึกเวลา เข้า –ออกแทนกัน การทำลาย การแก้ไขการบันทึกเวลา หรือลงบันทึกเวลาที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง ถือเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการฝึกงานของบริษัทฯ

## 4. วันลา และหลักเกณฑ์การลา

- 4.1. การลา กิจ ควรทำการลาล่วงหน้าอย่างน้อยก่อน 3 วัน (ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็นจริง ๆ ให้ลาฉุกเฉิน)
- 4.2. การลาป่วย  
- ในวันทีกลับเข้ามาฝึกวิชาชีพ ให้เขียนใบลายื่นต่อผู้บังคับบัญชาทันที และควรมีใบรับรองแพทย์แนบทุกครั้ง ที่มีการลาต่อเนื่อง

## 5. วินัยและโทษทางวินัย ระเบียบวินัยที่พึงละเว้น ไม่ประพฤติ หรือ ฝ่าฝืน

- 5.1. มาทำงานสาย และหรือเลิกงานก่อนเวลา/ หรือพักก่อนเวลาโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 5.2. นอนหรือหลับในระหว่างเวลาทำงาน
- 5.3. ละทิ้งหน้าที่ หลีกเลียงการทำงาน หยุ่งงาน หรือขาดงาน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- 5.4. ไม่แสดงบัตรประจำตัวที่บริษัทฯ ออกให้ในเวลา เข้า–ออกภายในบริเวณบริษัทฯ
- 5.5. ไม่ให้ความร่วมมือกับ รปภ.ในการตรวจ ค้นตัว ทรัพย์สิน หรือยานพาหนะ
- 5.6. นำบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 5.7. ส่งเสียงดัง หรือกระทำการใดๆ รบกวนบุคคลอื่นในเวลาปฏิบัติงาน และในบริเวณบริษัทฯ

5.8 ใช้กิริยา วาจา หรือขีดเขียนข้อความดูหมิ่น ก้าวร้าว เหยียดหยาม ล่วงเกินผู้อื่น หรือกระทำการใด ๆ อันขัดต่อ ศีลธรรม ศาสนา จรรยาบรรณในวิชาชีพ ในสถานที่ทำงาน หรือบริเวณบริษัทฯ

5.9 ประพฤติตน หรือกระทำการไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือบริษัทฯ

5.10 กระทำการใด ๆ ทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่น

5.11 กรณีมีการแต่งกายด้วยชุดฟอร์มของบริษัทฯ จะด้วยประการใดก็ตามไม่ควรดัดแปลงเครื่องแบบของบริษัทฯ โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้แต่งกายเครื่องแบบนักศึกษาโดยนักศึกษาชายไม่อนุญาตให้สวมใส่กางเกงยีนส์ นักศึกษาหญิง ไม่อนุญาตให้สวมใส่ชุดพลະเต็ดขาด (นอกเสียจากได้รับอนุญาตจากทางบริษัทฯ)

5.12 ไม่ควรแต่งหน้า ทาลิปสติก มากจนเกินไป (ได้บ้างเล็กน้อย)

5.13 ถ่ายรูป หรือใช้โทรศัพท์มือถือในเขตหวงห้าม

5.14 ไร่ หรือ ครอบครองทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต

5.15 ไม่ปฏิบัติหรือละเมิดระเบียบของบริษัทฯ หรือสถานที่ทำงาน ว่าด้วยความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน หรือระเบียบว่าด้วยการกระทำ เมื่อมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินภายในบริเวณบริษัทฯ  
**การกระทำผิดวินัยขั้นร้ายแรง**

1. ก่อการทะเลาะวิวาท ฐู่สาว หรือทำร้ายร่างกาย หรือพยายามทำร้ายร่างกายซึ่งกันและกัน

2. ห้ามเข้ามาครอบครอง ซื่อขาย หรือเสพสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกชนิดในบริเวณบริษัทฯ

3. เล่นการพนัน ภายในบริเวณบริษัทฯ หรือร่วมในวงการพนันทุกประเภทในบริเวณบริษัทฯ

4. รูดบัตรเข้าทำงาน หรือเวลาเลิกงานแทนผู้อื่นหรือยินยอม

5. สูบบุหรี่ หรือจุดไฟ หรือนำไฟแช็คและบุหรี่เข้าภายในบริเวณสถานที่ที่บริษัทฯ ห้ามสูบบุหรี่ หรือจุดไฟในเขตควบคุม

6. ประมาทเดินเล่ออันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

7. ละทิ้งการปฏิบัติหน้าที่เป็นเวลา 3 วัน ติดต่อกัน

8. ปลอมแปลงเอกสารสำคัญ

## หมายเหตุ

การกระทำความผิดของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ทวิภาคี ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ทางสถานประกอบการมีสิทธิ์ในการตัดสินใจตามขั้นตอนของกระบวนการทำโทษ ทุกประการ

หากนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ทวิภาคี กระทำผิดกฎระเบียบวินัยและข้อปฏิบัติที่กล่าวมา ให้ทางสถานประกอบการแจ้งทางวิทยาลัยฯ ทราบทันที เพื่อดำเนินการตามระเบียบของสถานศึกษาต่อไป

ข้าพเจ้าผู้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ทวิภาคี ยินดีรับทราบข้อตกลงในการฝึกภาคปฏิบัติ และจะปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ นักศึกษาฝึกวิชาชีพ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ปกครอง

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ หัวหน้าสาขาวิชา

## ขั้นตอนการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ระหว่างสถานศึกษา/ สถาบัน และสถานประกอบการ

สถานศึกษา/สถาบัน

สถานประกอบการ

การสำรวจความพร้อม

การลงนามบันทึกความร่วมมือ (MOU)

การประชาสัมพันธ์ แนะนำ ผู้เรียน

การจัดแผนการเรียนตลอดหลักสูตร  
การจัดแผนการเรียน/แผนการฝึกอาชีพ

การคัดเลือกผู้เข้าเรียน

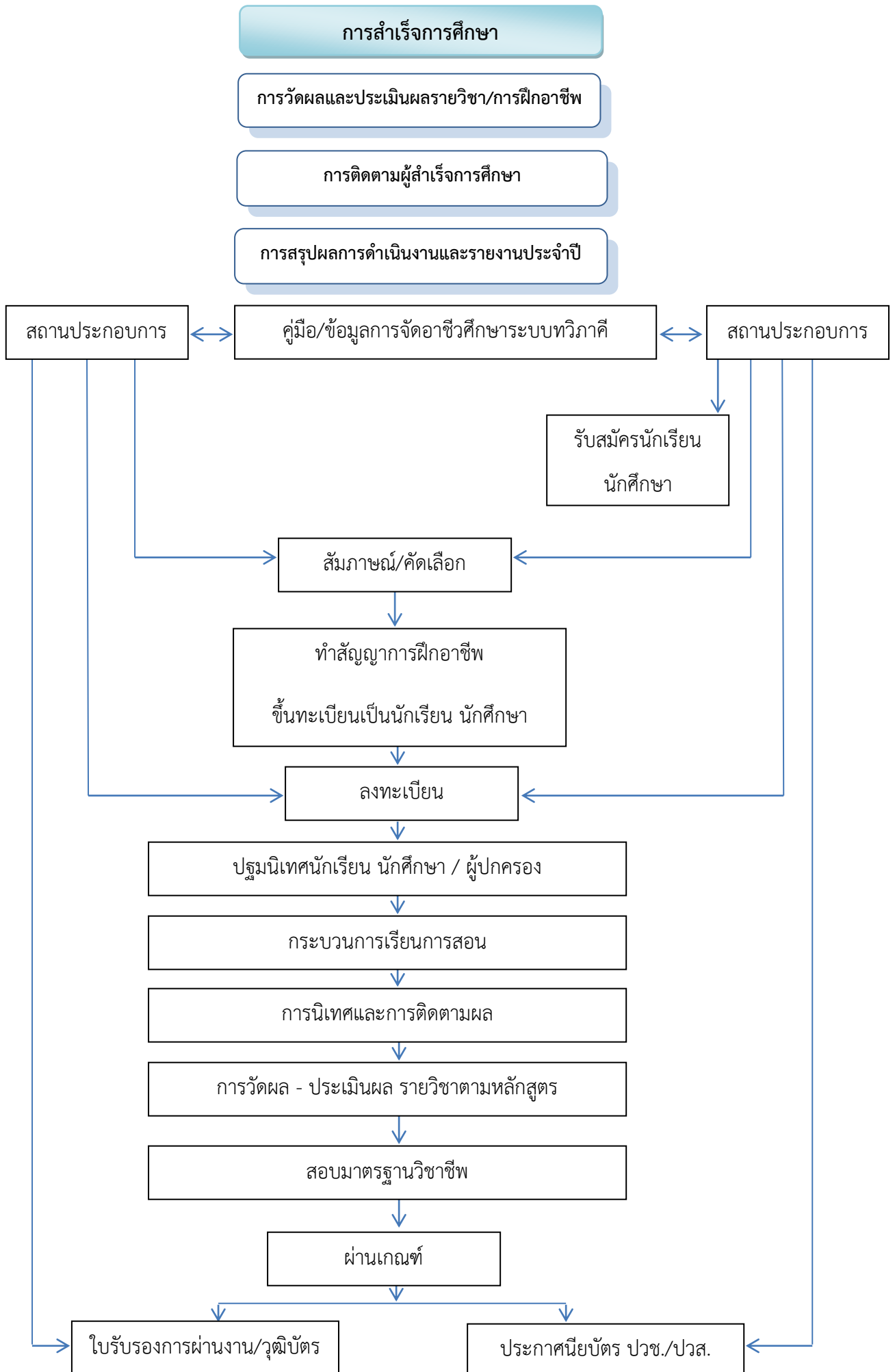
การทำสัญญาการฝึกอาชีพ

การปฐมนิเทศผู้เรียน / การประชุมผู้ปกครอง

การจัดการเรียนการสอน/ การฝึกอาชีพ

การนิเทศการจัดการเรียนการสอน/การฝึกอาชีพ

# แผนภูมิการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี DVT (Dual Vocational Training)



## บทพิจารณาความผิด และพิจารณาโทษของผู้เรียนที่กระทำความผิด

### หรือขอย้ายสถานประกอบการในระหว่างการออกฝึกอาชีพ

#### ๑. กรณีผู้เรียนกระทำความผิด ที่ต้องพิจารณาโทษให้ระงับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

เมื่อผู้เรียนกระทำความผิดในภาคเรียนที่ออกฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ทำให้ถูกส่งตัวกลับหรือเป็นเหตุให้วิทยาลัยต้องขอรับผู้เรียนกลับจากสถานประกอบการ งานทวิภาคีจะตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริงของสาเหตุที่ถูกส่งตัวกลับหรือวิทยาลัยขอรับตัวกลับ ประกอบด้วย ครูนิเทศ ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานทวิภาคี และรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และระงับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการของผู้เรียนชั่วคราวเป็นเวลา ๑ สัปดาห์ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาโทษแล้ว ผู้เรียนมีความผิดจริง เนื่องจากเหตุต่อไปนี้

๑.๑ ผู้เรียนไม่ปฏิบัติตามสัญญาการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้ระงับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน

๑.๒ ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการและสถานศึกษา ให้ระงับการฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน

๑.๓ กระทำความผิดร้ายแรง ได้แก่ ความผิดด้านชู้สาว ลักขโมยทรัพย์สิน ก่อการทะเลาะวิวาท และความผิดเกี่ยวกับสารเสพติด ทั้งในสถานประกอบการและสถานศึกษาให้ระงับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการตลอดหลักสูตร

๑.๔ ไม่ปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ เต็มความสามารถ ตามคำสั่ง ขาดความเสียวสละ ไม่เคารพเชื่อฟังครูหรือผู้ควบคุมการฝึกอาชีพ ให้ระงับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา ๑ ภาคเรียน

๑.๕ สร้างความเสียหายให้กับสถานศึกษา และสถานประกอบการให้ระงับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา ๑ ภาคเรียน

๑.๖ สร้างความแตกแยกในหมู่คณะในสถานประกอบการหรือสถานศึกษา ให้ระงับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา ๑ ภาคเรียน

๑.๗ มีปัญหาเรื่องสุขภาพ หรือเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงต้องใช้เวลาในการรักษาเป็นเวลานาน ให้ระงับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการเป็นระยะเวลา ๑ ภาคเรียน หรือจนกว่าจะได้รับการรักษา จนสามารถออกฝึกอาชีพได้

#### ๒. กรณีผู้เรียนกระทำความผิด แต่ต้องการย้ายสถานที่ฝึกอาชีพในระหว่างภาคเรียน

เมื่อผู้เรียนได้กระทำความผิด แต่ต้องการย้ายสถานที่ฝึกอาชีพในระหว่างภาคเรียน ให้ผู้เรียน ปฏิบัติ

ดังนี้

๑. ผู้เรียนยื่นคำร้องขอย้ายสถานประกอบการที่ฝึกออาชีพ และรอฟังผลการพิจารณาจากคณะกรรมการสอบสวน ระหว่างนี้ให้ผู้เรียนฝึกออาชีพในสถานประกอบการเดิมไปก่อน

๒. งานทวิภาคีจะตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริงของสาเหตุที่ต้องการย้ายสถานประกอบการที่ฝึกออาชีพ ประกอบด้วยครูนิเทศ ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานทวิภาคี และรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

๓. คณะกรรมการพิจารณาโทษแล้ว พบว่า

๓.๑ ผู้เรียนมีความจำเป็นจริง และมีเหตุอันสมควร ตามที่ผู้เรียนขอย้ายสถานประกอบการที่ฝึกออาชีพ งานทวิภาคีจะดำเนินการตาม que ผู้เรียนยื่นประสงคืัทันที

๓.๒ ผู้เรียนมีความจำเป็นจริง แต่ไม่มีเหตุอันสมควรที่จะย้ายสถานประกอบการที่ฝึกออาชีพทันที ตามที่ผู้เรียนยื่นคำร้องขอย้ายสถานประกอบการที่ฝึกออาชีพ งานระบบทวิภาคีจะ ไม่อนุญาตให้ดำเนินการตาม que ผู้เรียนยื่นความประสงคืัทันที แต่ชะลอการย้ายสถานประกอบการที่ฝึกออาชีพไว้ ๑ ภาคเรียน และอนุญาตย้ายสถานประกอบการที่ฝึกออาชีพในภาคเรียนต่อไป

๓.๓ ผู้เรียนไม่มีความจำเป็นจริงและไม่มีความเหตุอันสมควรที่จะย้ายสถานประกอบการที่ฝึกออาชีพทันที ตามที่ผู้เรียนยื่นคำร้องขอย้ายสถานประกอบการที่ฝึกออาชีพ งานระบบทวิภาคีจะ ไม่อนุญาตให้ดำเนินการตาม que ผู้เรียนยื่นความประสงคืั



## สัญญาการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

ทำที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง บริษัท.....  
โดย.....ผู้มีอำนาจทำการแทน.....  
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....  
Email.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ดำเนินการฝึก” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นางสาว.....  
ผู้เรียนระดับ  ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)  ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)  
(ชื่อสถานศึกษา/สถาบัน.....สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....  
หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....Email.....

ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้เรียน” หรือเปรียบเสมือนพนักงานฝึกหัดของสถานประกอบการอีกฝ่ายหนึ่ง  
คู่สัญญาได้ตกลงกันทำสัญญามีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ดำเนินการฝึกยินยอมรับผู้เรียนเข้าทำการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ และผู้เรียนยินยอมเข้า  
รับการฝึกอาชีพตามหลักสูตร  ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)  ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)  
 ปริญญาตรี สาขาวิชา.....ณ.....  
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....  
Email..... ซึ่งเป็นสถานประกอบการของผู้ดำเนินการฝึก ตั้งแต่วันที่.....  
เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... พร้อมทั้ง  
จัดทำทะเบียนประวัติผู้เรียนไว้เป็นหลักฐานตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ  
แรงงาน พ.ศ.๒๕๔๕

ข้อ ๒ ผู้ดำเนินการฝึกจะจัดสถานที่เรียนที่เหมาะสม ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ จัดครูฝึกหรือ ผู้  
ควบคุมการฝึกในสถานประกอบการที่มีความรู้ ความสามารถ จัดเครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์สำหรับการฝึก  
เพื่อฝึกอาชีพให้แก่ผู้เรียนตลอดระยะเวลาตามข้อ ๑ ให้สอดคล้องกับรายวิชาและสมรรถนะของการเรียนรู้  
ตามหลักสูตรและเหมาะสมกับสภาพร่างกายของผู้เรียน แผนการฝึกโดยผู้เรียนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ  
ทั้งสิ้นให้กับผู้ดำเนินการฝึก

ข้อ ๓ ผู้ดำเนินการฝึกจะจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้ผู้เรียนในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ  
สูงสุดตามกฎหมายค่าจ้างขั้นต่ำที่ใช้ในขณะนั้นตามจำนวนวันที่รับการฝึกอาชีพจริง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

จัดทำประกันอุบัติเหตุจากการฝึกให้แก่ผู้เรียนที่เข้ารับการฝึกอาชีพให้ได้รับประโยชน์ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดค่าด้วยเงินทดแทน

ข้อ ๔ ผู้เรียนจะต้องไม่นำเอาความลับเกี่ยวกับผลประโยชน์ของผู้ดำเนินการฝึกไปเปิดเผย จะไม่กระทำความเสียหายใด ๆ แก่ผู้ดำเนินการฝึกหากผู้รับการฝึกกระทำการโดยเจตนา หรือประมาทเลินเล่อจนได้รับอุบัติเหตุในขณะที่รับการฝึกอาชีพอยู่ในสถานประกอบการ หรือเกิดความเสียหายแก่ผู้ดำเนินการฝึก เสื่อมเสียชื่อเสียง ตลอดจนไม่แสวงหาผลประโยชน์เป็นการส่วนตัวโดยอาศัยหน้าที่การงานที่ทำกับผู้ดำเนินการฝึก ผู้เรียน และผู้ปกครอง ผู้ให้ความยินยอม รวมถึงบิดา-มารดาของผู้เรียนและการฝึกอาชีพจะไม่เรียกร้องค่าชดเชยสินไหมใด ๆ ทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายทางคดีแพ่งและทางคดีอาญากับผู้ดำเนินการฝึก และสถานศึกษา และผู้เรียนยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ดำเนินการฝึกตามที่เสียหายจริง โดยความเห็นชอบของผู้ดำเนินการฝึกและสถานศึกษาพิจารณาาร่วมกัน

ข้อ ๕ ผู้ดำเนินการฝึกจะให้การฝึกแก่ผู้เรียนอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ ในกรณีที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพไม่เกินวันละ ๘ ชั่วโมง มีเวลาพักในแต่ละวันอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง หลังได้รับการฝึกติดต่อกันไม่เกิน ๔ ชั่วโมง และมีวันหยุดประจำสัปดาห์อย่างน้อย สัปดาห์ละ ๑ วัน โดยวันหยุดมีระยะห่างไม่เกิน ๖ วัน และยินยอมให้ผู้เรียนไปศึกษา และเข้าร่วมกิจกรรมตามที่สถานศึกษาด้านสังกัดกำหนด

ข้อ ๖ ผู้ดำเนินการฝึกจะให้การฝึกแก่ผู้เรียนอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ ในกรณีที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ต้องไม่ให้การฝึกกับผู้รับการฝึกที่เป็นหญิง) ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง มีเวลาพักในแต่ละวันอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง หลังได้รับการฝึกติดต่อกันไม่เกิน ๔ ชั่วโมง และมีวันหยุดประจำสัปดาห์อย่างน้อย สัปดาห์ละ ๑ วัน โดยวันหยุดมีระยะห่างไม่เกิน ๖ วัน และยินยอมให้ผู้เรียนไปศึกษา และเข้าร่วมกิจกรรมตามที่สถานศึกษาด้านสังกัดกำหนด

ข้อ ๗ ในระหว่างการฝึกผู้เรียนมีสิทธิหยุดตามประเพณีของสถานประกอบการนั้น ๆ หากมีความจำเป็นจะต้องลาหยุดด้วยเหตุใด ๆ ผู้เรียนสามารถลาหยุดได้ตามความเป็นจริงรวมกันไม่เกินวันลาในหลักสูตรกรณีลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓ วัน ขึ้นไป จะต้องมิใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดง

ข้อ ๘ ผู้เรียนจะต้องตั้งใจฝึกฝน เอาใจใส่ในการฝึกอาชีพในสถานประกอบการเต็มกำลังความสามารถ จะเชื้อฟังครูฝึก หรือผู้ควบคุมการเรียนในสถานประกอบการ โดยยินยอมปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของผู้ดำเนินการฝึกทุกประการ หากผู้เรียนฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของผู้ดำเนินการฝึก ซึ่งถือว่าเป็นความผิดอย่างร้ายแรงตามระเบียบข้อบังคับของผู้ดำเนินการฝึก ผู้ดำเนินการฝึกสามารถบอกเลิกสัญญาฉบับนี้ได้ทันที

ข้อ ๙ ผู้ดำเนินการฝึกต้องออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้เรียนเมื่อสำเร็จการฝึกแล้ว ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอาชีพ แล้วแจ้งให้สถานศึกษาทราบ

สัญญานี้ทำขึ้นเป็น ๓ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจความ โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการฝึก  
(.....)

ชื่อสถานประกอบการ

ลงชื่อ.....ผู้เรียน/ผู้รับการฝึกอาชีพ  
(.....)

ผู้เรียน

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

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

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)  
หัวหน้างานทวิภาคี

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

# Work Flow นักศึกษาฝึกวิชาชีพ/ทวิภาคี

