



คู่มือสำหรับงานอาชีวศึกษา
ระบบทวิภาคี



คู่มือการใช้งาน

โปรแกรมบริหารจัดการฐานข้อมูล
การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

คำนำ

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มอบหมายให้ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูล การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (DVE DATA)

ภายใต้โครงการยกระดับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีโดยใช้พื้นที่เป็นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สอดคล้อง กับนโยบายการพัฒนาอาชีวศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 วาระงานพัฒนาที่ 3 ยกระดับคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง ข้อ 3.1 ขยายและยกระดับอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (DVE for All) กำหนด เป้าหมายให้การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีคุณภาพทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานการจัดการศึกษา ระบบทวิภาคี พ.ศ. 2563 โดยมีวัตถุประสงค์จะช่วยสนับสนุนการจัดการระบบอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานศึกษา ในรูปแบบ ออนไลน์ผ่าน <https://dve.vec.go.th> ลดขั้นตอนต่าง ๆ อำนวยความสะดวก เพิ่มขีดความสามารถในการจัดการอาชีวศึกษาทวิภาคี ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เชื่อมโยงการเรียนการสอนระบบทวิภาคี สามารถนำข้อมูลไปใช้งานได้ถูกต้อง มีการจัดการฐานข้อมูลผู้เรียน สถานประกอบการ การนิเทศก์ และสรุปรายงานต่างๆ

ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มุ่งมั่นที่จะพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา ระบบทวิภาคีในสถานศึกษาทุกแห่ง ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

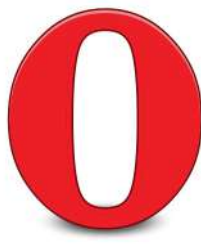
สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ขั้นตอนการใช้งานระบบ DVE Data สำหรับงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	
- คู่มือการใช้งานโปรแกรม	4
- ขั้นตอนการดำเนินการ	5
- การเริ่มต้นการใช้งานโปรแกรม	6
- การล็อกอินเข้าสู่ระบบ	6
- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสถานศึกษา	8
- ตรวจสอบความถูกต้องและความซ้ำซ้อนของสถานประกอบการ	14
- การปรับปรุงข้อมูลจาก ศธ.02 ออนไลน์	18
- ตั้งค่าปฏิทินการฝึกงาน/ฝึกอาชีพ	20
- การรับคำขอฝึกงาน	24
- การจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์และการตอบรับยืนยันรับนักศึกษาฝึกอาชีพ	26
- วิธีการยืนยันการรับนักศึกษาฝึกอาชีพ	30
- การจัดทำหนังสือส่งตัว	33
- หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	37

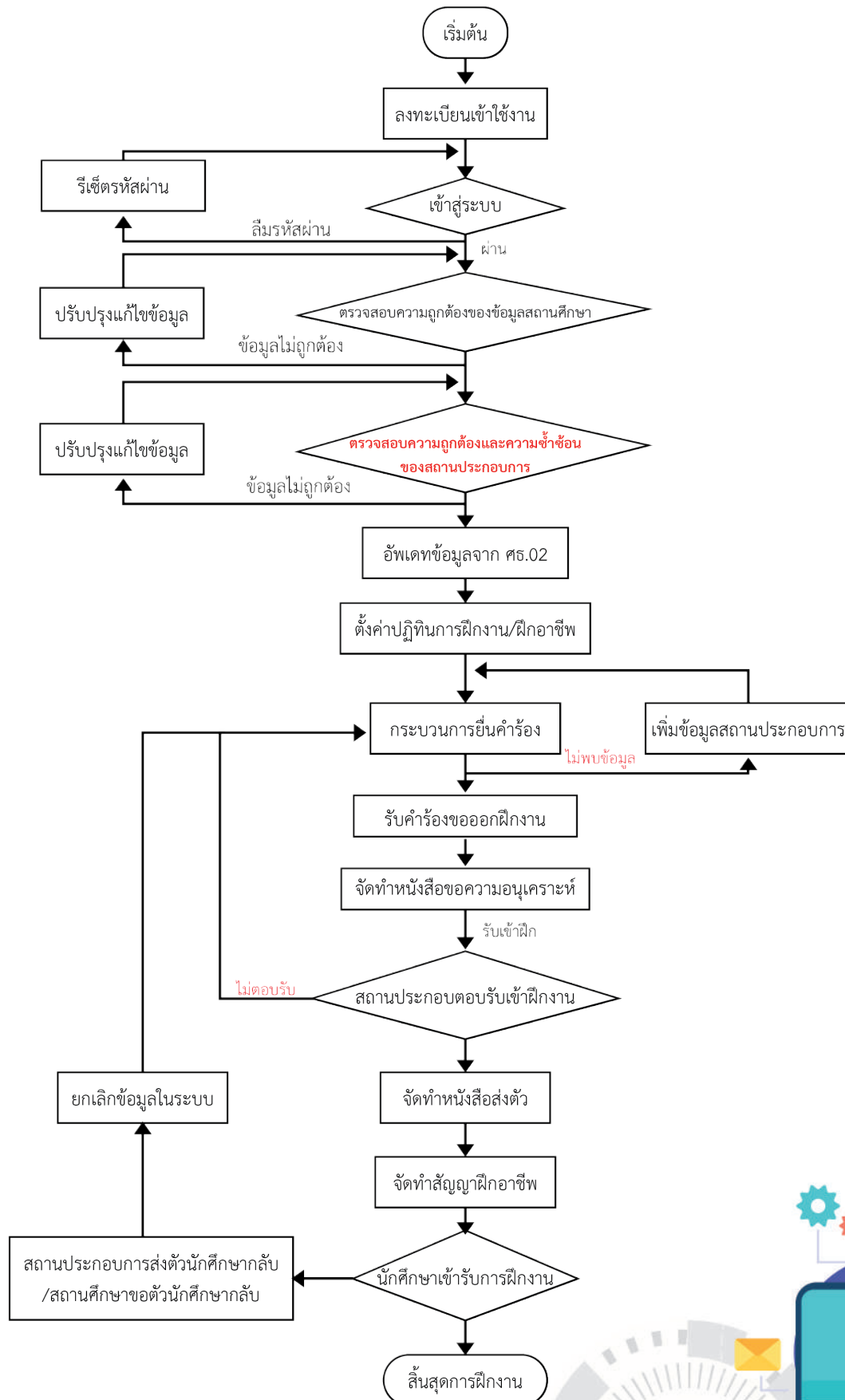


คู่มือการใช้งานโปรแกรม

1. **คุณสมบัติเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้งานโปรแกรม**
 - 1.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) Core i3 มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาอย่างต่ำ 2.3 GHz
 - 1.2 มีหน่วยความจำหลัก (RAM) มีขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB
 - 1.3 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100
2. **ระบบปฏิบัติการที่ใช้งาน**
 - 2.1 ระบบปฏิบัติการ Windows10
 - 2.2 ระบบปฏิบัติการ IOS
 - 2.3 ระบบปฏิบัติการ Android
3. **Browser ที่ใช้งาน**
 - 3.1 Google Chrome
 - 3.2 Firefox
 - 3.3 Opera
 - 3.4 Safari
 - 3.5 Microsoft Edge

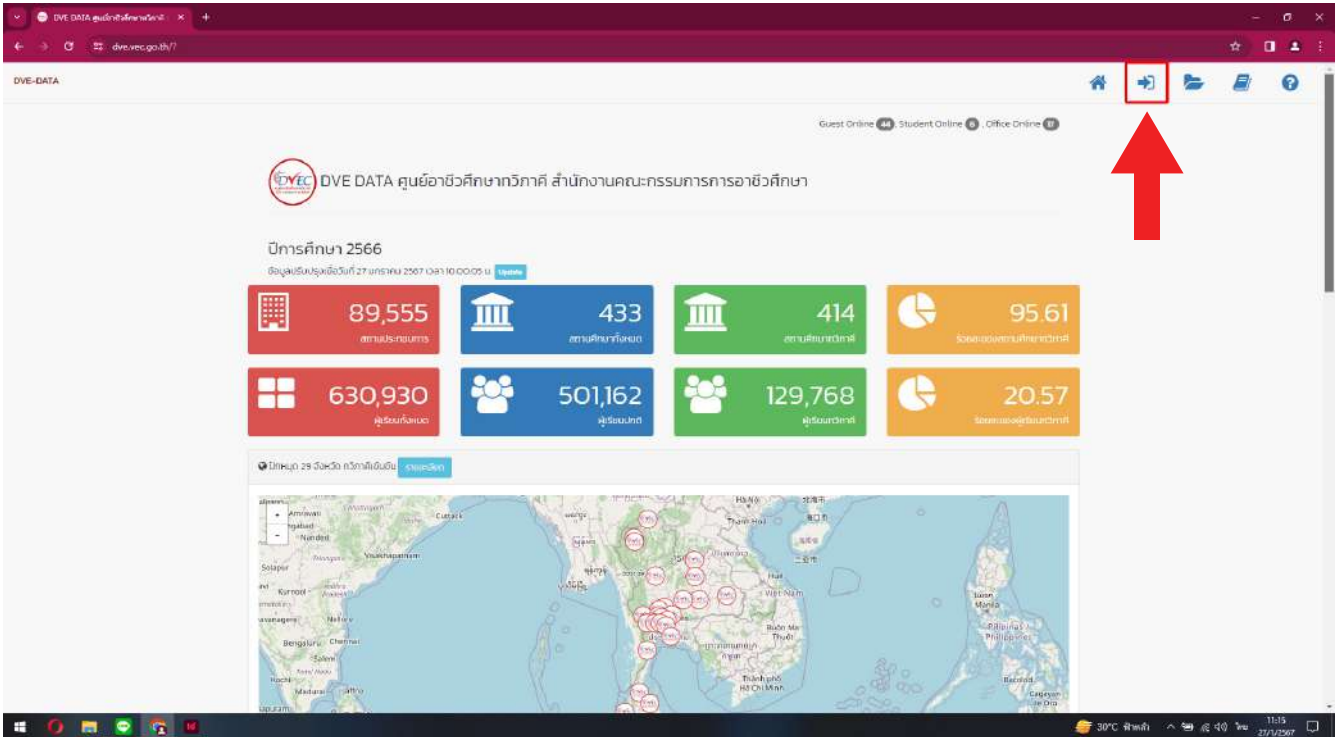


ขั้นตอนการดำเนินการ



การเริ่มต้นการใช้งานโปรแกรม

เริ่มต้นใช้งานโปรแกรม DVE DATA สำหรับงานทวิภาคีของสถานศึกษา หัวหน้างานทวิภาคีและเจ้าหน้าที่ทวิภาคี ให้พิมพ์ URL ของระบบ โดยพิมพ์ dve.vec.go.th จากนั้นจะพบหน้าจอต้อนรับ เป็นหน้าจอสรุปจำนวนนักเรียนอาชีวศึกษาทั้งหมดและผู้เรียนทวิภาคี จากนั้นให้กดเข้าสู่ระบบ



การล็อกอินเข้าสู่ระบบ

ให้ผู้ใช้เลือกเมนูสถานศึกษา สำหรับท่านที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนให้กด **Register** เพื่อลงทะเบียนก่อนใช้งานก่อนเข้าใช้งาน



เมื่อผู้ใช้เลือกประเภทของการเข้าสู่ระบบ จะแสดงผล

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่มเมนู “เข้าสู่ระบบ”

Image of the DVE (Digital Video Environment) interface. The interface shows a dashboard for 'วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ' (Bangkok Institute of Business Administration and Tourism). The dashboard displays various statistics and charts, including a large red arrow pointing to the 'ข้อมูลสถานประกอบการ' (Business Information) section. The statistics shown are:

- จำนวนผู้เรียนทั้งหมด: 1,284
- จำนวนผู้เรียนที่จบ: 914
- จำนวนผู้เรียนที่จบ: 370
- จำนวนผู้เรียนที่จบ: 28.82
- จำนวนผู้เรียนที่จบ: 1
- จำนวนผู้เรียนที่จบ: 0
- จำนวนผู้เรียนที่จบ: 0
- จำนวนผู้เรียนที่จบ: 0/0

The interface also includes a sidebar with navigation options and a top bar with user information and session status.



ทำการแก้ไขข้อมูลของสถานศึกษา

The screenshot shows the 'แก้ไขข้อมูลสถานศึกษา' (Edit School Information) form in the DVE DATA system. The form is titled 'แก้ไขข้อมูลสถานศึกษา วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ' (Edit School Information: Bangkok College of Administration, Business and Tourism). It contains various fields for school details, including school name, address, and contact information. A sidebar on the left lists navigation options like 'การขอข้อมูล' (Request Information) and 'ข้อมูลสถานศึกษา' (School Information). The top right shows user status and session expiration.

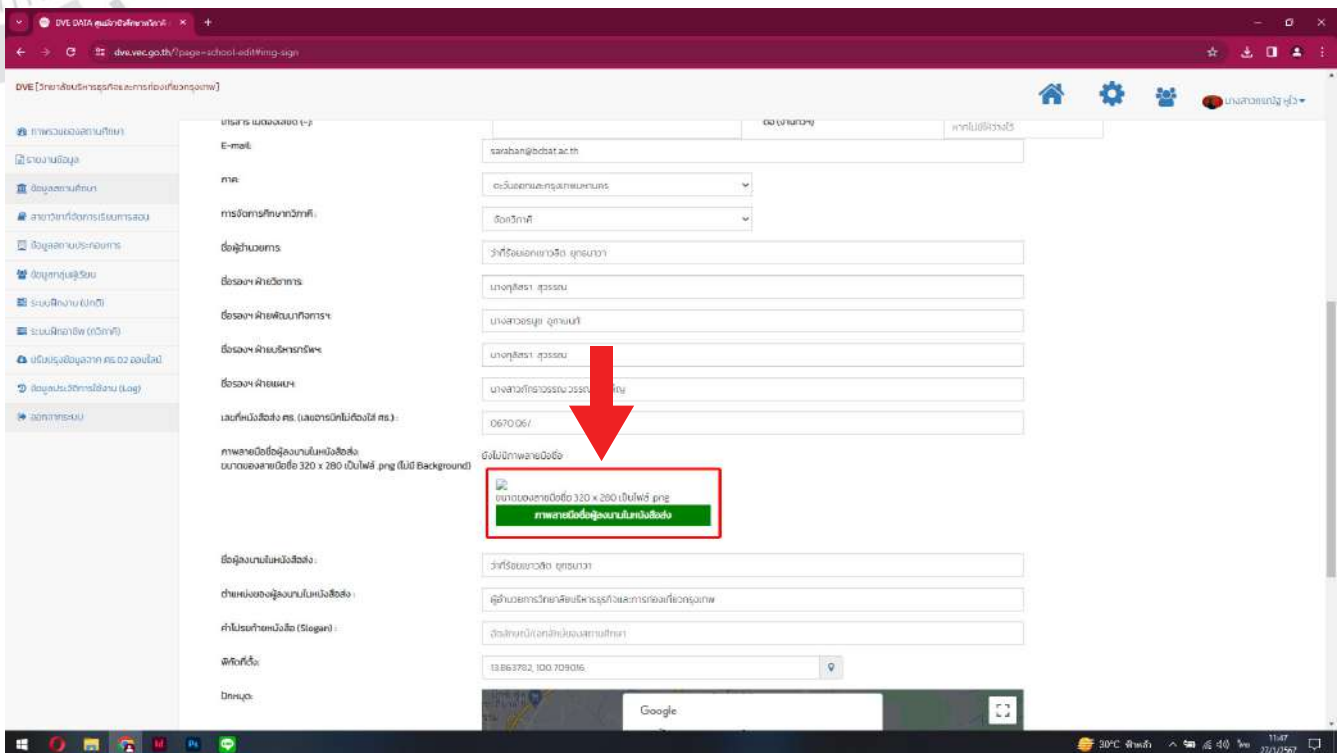
Field	Value
รหัสสถานศึกษา	1310466201
ชื่อสถานศึกษา	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ
ประเภทของสถานศึกษา	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ
สังกัดสถานศึกษา	สถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร
ที่อยู่	11 เขตคลองสาน กทม.
ถนน	ถนนทองหล่อ
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร
ตำบล	คลองตันเหนือ
ตำบล	คลองตันเหนือ
รหัสไปรษณีย์	10110
โทรศัพท์มือถือ (-)	025174223
โทรศัพท์บ้าน (-)	
E-mail	rsabstban@dvc.ac.th
รหัส	รหัสสถานศึกษากรุงเทพมหานคร

ทำการเพิ่มชื่อผู้บริหาร เลขที่หนังสือส่ง ศร. (เลขอาบบิกไม่ต้องใส่ ศร.)

The screenshot shows the 'เพิ่มชื่อผู้บริหาร' (Add School Administrator) form. A red box highlights the 'ชื่อผู้บริหาร' (Administrator Name) field, which is currently empty. A red arrow points to this field. The form also includes fields for 'ชื่อรองฯ ฝ่ายวิชาการ' (Academic Deputy), 'ชื่อรองฯ ฝ่ายพัฒนากิจการฯ' (Development Deputy), 'ชื่อรองฯ ฝ่ายบริหารฯ' (Administration Deputy), 'ชื่อรองฯ ฝ่ายแผนฯ' (Planning Deputy), and 'เลขที่หนังสือส่ง ศร. (เลขอาบบิกไม่ต้องใส่ ศร.)' (SR Letter Number). The bottom right shows a Google map of the school location.

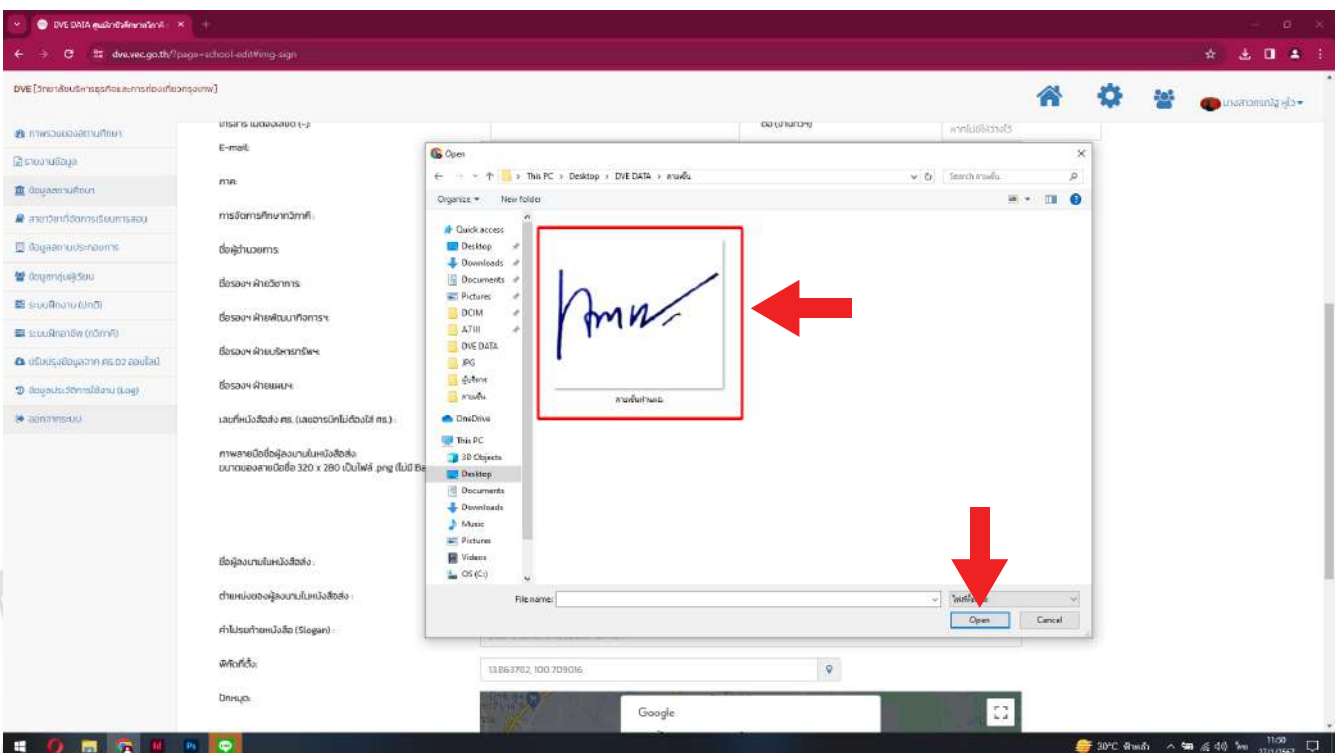
Field	Value
ชื่อผู้บริหาร	
ชื่อรองฯ ฝ่ายวิชาการ	นางอุษิรา สุวรรณ
ชื่อรองฯ ฝ่ายพัฒนากิจการฯ	นางสาวอรุณ ฐานนท์
ชื่อรองฯ ฝ่ายบริหารฯ	นางอุษิรา สุวรรณ
ชื่อรองฯ ฝ่ายแผนฯ	นางสาวกัญจวรรณวรรณพันธุ์
เลขที่หนังสือส่ง ศร. (เลขอาบบิกไม่ต้องใส่ ศร.)	0670 067

กดอัปโหลดภาพถ่ายมือชื่อผู้ลงนามในหนังสือส่ง



The screenshot shows the DVE DATA system login page. The page has a sidebar on the left with various menu items. The main area contains a login form with fields for E-mail, Password, and a 'Log In' button. A red arrow points to the 'อัปโหลดภาพถ่ายมือชื่อผู้ลงนามในหนังสือส่ง' (Upload Signature Photo) button, which is highlighted in green.

เลือกภาพและทำการอัปโหลดภาพถ่ายมือชื่อผู้ลงนามในหนังสือส่ง และกด Open



เมื่ออัปโหลดเสร็จแล้วให้กดบันทึกข้อมูล

The screenshot shows the DVE DATA web application interface. On the left is a sidebar menu with various options. The main area displays a form for adding a new school. The form includes fields for school name, address, and a map. A red arrow points to the 'บันทึกข้อมูล' (Save Data) button at the bottom of the form.

เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วให้กด OK

The screenshot shows the same DVE DATA web application interface, but now a 'Success' dialog box is displayed in the center. The dialog box contains a green checkmark icon and the text 'Success บันทึกข้อมูล' (Success Save Data). A red arrow points to the 'OK' button in the dialog box.

จากนั้นกดที่ตั้งค่าระบบ เพื่อที่จะตรวจสอบภาพลายเซ็นที่อัปโหลด

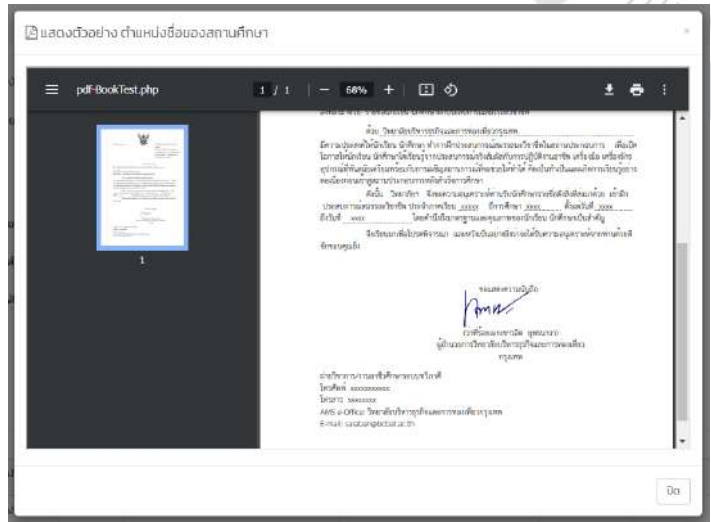
The screenshot shows the DVE (Digital Verification Environment) interface. On the left is a sidebar menu with various options. The main area displays 'ข้อมูลสถานศึกษา วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ' (School Information: Bangkok Institute of Management, Business and Tourism). Below this is a table with school details. In the top right corner, there is a 'ตั้งค่าระบบ' (System Settings) button, which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

รหัสสถานศึกษา :	1810466201
ชื่อสถานศึกษา :	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ
ประเภทของสถานศึกษา :	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว
สังกัดสถาบัน :	สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร
ที่อยู่ :	11 เลื่อนทองซอย 19
ถนน :	เลื่อนทองซอย
ตำบล :	สามวา-วัฒนา
อำเภอ :	เขตคลองสามวา
จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ :	10510
โทรศัพท์ :	025174223 ต่อ 112
โทรสาร :	00
อีเมล :	resol@bbs.ac.th
ภาพ :	ขอรับรองสถานศึกษาแบบนาง

สามารถกดแสดงตัวอย่างหัวหนังสือ และตำแหน่งลายมือชื่อผู้อำนวยการ เพื่อดูภาพว่าตรงหรือไม่

The screenshot shows the 'ตั้งค่าระบบ' (System Settings) page. It contains two sections for previewing the school certificate. The first section, 'TI ดังคำตำแหน่งที่ของสถานศึกษาในหนังสือราชการ', has fields for 'บรรทัดที่ 1' (Line 1) and 'บรรทัดที่ 2' (Line 2). The second section, 'TI ดังตำแหน่งลายมือชื่อของผู้อำนวยการ ลงนามในหนังสือขอความอนุเคราะห์/ส่งตัว', has a field for 'ลายมือชื่อผู้อำนวยการ' (Director's Signature) and a 'แสดงตัวอย่าง' (Show Sample) button. A red arrow points to the 'แสดงตัวอย่าง' button, which is highlighted with a red box.

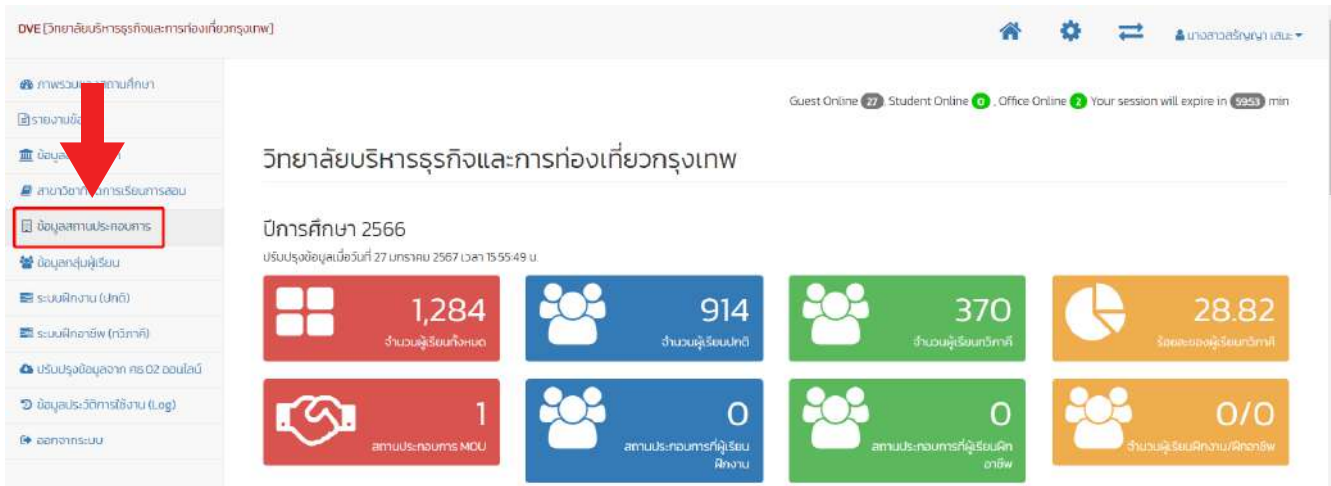
ตรวจสอบระยะของภาพลายเซ็นถ้าไม่ตรงให้
กดปิดและไปตั้งค่าที่ตำแหน่งลายมือชื่อของผู้อำนวยการ
ลงนามในหนังสือขอความอนุเคราะห์/ส่งตัว



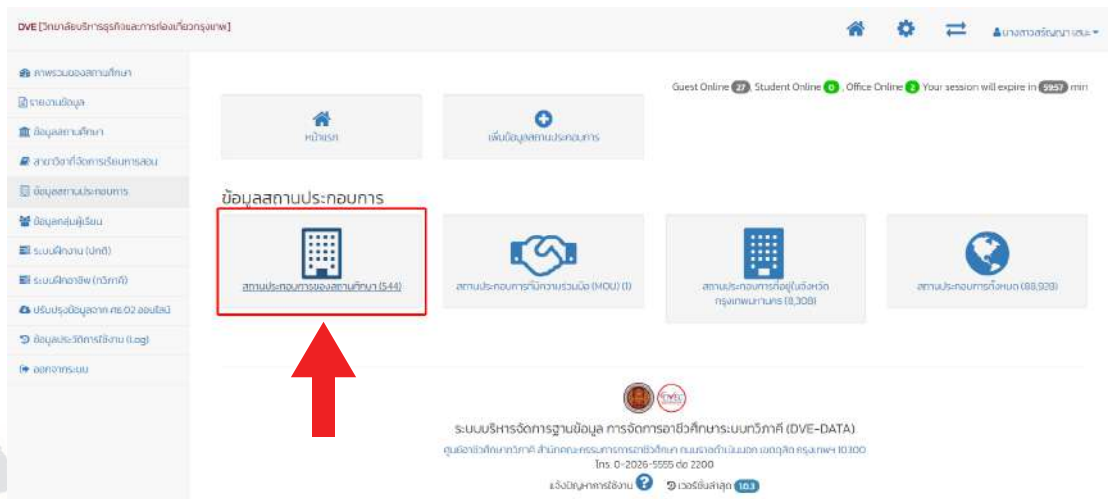
ตั้งค่าตำแหน่งลายมือชื่อของผู้อำนวยการ ลงนามในหนังสือขอความอนุเคราะห์/ส่งตัว เพื่อให้ตรงกับตำแหน่งที่ต้องการ

ตรวจสอบความถูกต้องและความซ้ำซ้อน ของสถานประกอบการ

การตรวจสอบความซ้ำซ้อนของสถานประกอบการ เป็นขั้นตอนสำคัญอีกขั้นตอนหนึ่ง โดยเจ้าหน้าที่และหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ต้องตรวจสอบข้อมูลสถานประกอบการ ที่สถานศึกษาตนเองเป็นผู้ดำเนินการเพิ่มข้อมูลไว้ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากเนื่องจากมีข้อมูลสถานประกอบการในระบบ แต่การค้นหาข้อมูลไม่พบ ทำให้มีการแจ้งเพิ่มข้อมูลเข้าไปใหม่ จำนวนสถานประกอบการในระบบจึงมีจำนวนมากกว่าความเป็นจริง ทำให้ปัญหาในการรายงานผลข้อมูลสถานประกอบการ เนื่องจากจำนวนของสถานประกอบการไม่เป็นจริงและเกิดความซ้ำซ้อนขึ้น และอาจมีปัญหาอื่น ๆ ตามมาภายหลังได้



คลิกเข้าไปที่ **ข้อมูลสถานประกอบการของสถานศึกษา** ข้อมูลในวงเล็บคือ จำนวนสถานประกอบการ ที่ทางสถานศึกษาของท่านได้เคยเพิ่มข้อมูลไว้



เลื่อนลงมา เพื่อตรวจสอบข้อมูลโดยสถานประกอบการจะถูกเรียงตามลำดับตัวอักษร ให้ท่านตรวจสอบข้อมูลความซ้ำซ้อน หากมีการตรวจสอบแบบละเอียด จะยิ่งเพิ่มความถูกต้องแม่นยำของข้อมูลสถานประกอบการในสถานศึกษาของท่านมากยิ่งขึ้น

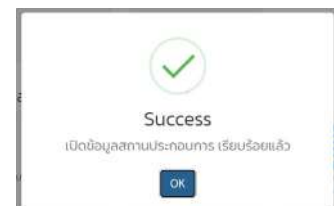
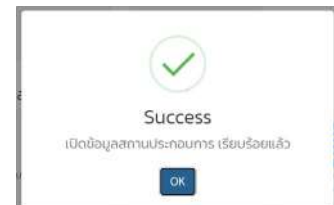
ลำดับ	รหัส	ชื่อสถานประกอบการ	ที่อยู่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	พิกัด	สถานศึกษาเจ้าของข้อมูล	เลือกการดำเนินงาน
1	79381	11573 7-11 คู่งอน 18	178/2 ร้าน 7-11 คู่งอน 18 คู่งอน แขวง รามอินทรา เขตคันนายาว	คันนายาว	เขตคันนายาว	กรุงเทพมหานคร		วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว กรุงเทพฯ	
2	79497	11573 เอเว่น คู่งอน 18	178/2 ร้านเอเว่น คันนายาว	คันนายาว	เขตคันนายาว	กรุงเทพมหานคร		วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว กรุงเทพฯ	
3	76472	7 eleven สาขา ปีม ปตท.โมตร ไลน์ 60 รหัสร้าน 16449	กม 542/1 ต.วัดใหม่ แขวงสามวาตะวันออก เขตคลองสามวา กทม. 10510 ปตท.00000060 0000000	สามวาตะวันออก	เขตคลองสามวา	กรุงเทพมหานคร		วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว กรุงเทพฯ	
4	49915	7-11	69/182 ลำลูกกา	ลำลูกกา	ลำลูกกา	ปทุมธานี		วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว กรุงเทพฯ	
5	76780	7-11 จตุไรต์ 20	15360 จตุไรต์	จตุไรต์	เขตสายไหม	กรุงเทพมหานคร		วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว กรุงเทพฯ	
6	81340	7-11 ลำกระโทก	1103 ดักเคอโรก พรยาสุเรนทร์	บางชัน	เขตคลองสามวา	กรุงเทพมหานคร		วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว กรุงเทพฯ	
7	50139	7-Eleven	6/237 ซ.สวนสยาม 11 เขต 20 สวนสยาม	คันนายาว	เขตคันนายาว	กรุงเทพมหานคร		วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว กรุงเทพฯ	
8	49983	7-Eleven ลำลูกกา กลอง 4	26/1 หมู่ 4 ต.ลำลูกกา อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี -	ลำลูกกา	ลำลูกกา	ปทุมธานี		วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว กรุงเทพฯ	

หากพบว่ามีสถานประกอบการซ้ำซ้อนให้ท่านเลือกการดำเนินงานข้อมูลดังกล่าว 3 กรณี ดังนี้

คลิก ไอคอน เพื่อปิดการมองเห็นข้อมูลสถานประกอบการ และคลิกปุ่ม OK

หรือท่านสามารถยกเลิกได้ด้วยการคลิกปุ่ม เพื่อปิดการมองเห็นข้อมูลสถานประกอบการ และคลิกปุ่ม OK

เลือกการดำเนินงาน



ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สถาบันคชวิทยาสงขต



แก้ไขข้อมูลตามประกอบการ

คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล ซึ่งการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลสถานประกอบการ จะต้องมีการตรวจสอบว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง และจะมีการเก็บประวัติของผู้แก้ไขข้อมูลทุกครั้ง

คลิก ไอคอน



เพื่อลบข้อมูลสถานประกอบการ

ค้นหาสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ

สาขา

สถานประกอบการของสถานศึกษา

จังหวัด

-- ทุกจังหวัด --

อำเภอ

-- ทุกอำเภอ --

ตำบล

-- ทุกตำบล --

ค้นหา

ลบประวัติ

ค้นหา สาขา จำนวน 2 แห่ง

ลำดับ	รหัส	ชื่อสถานประกอบการ	ที่อยู่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	สังกัด	สถานศึกษาเจ้าของข้อมูล	เลือกการดำเนินงาน
1	109921	บริษัท สยาม โดเรคชั่น แอ็คเคาท์ติ้ง	6 ซอยรามอินทรา 74 แยก 3 รามอินทรา	คันนายาว	เขต คันนายาว	กรุงเทพมหานคร		วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว กรุงเทพ	
2	109776	บริษัท สยาม โดเรคชั่น แอ็คเคาท์ติ้ง จำกัด	6 ซอยรามอินทรา 74 แยก 3 ถนน รามอินทรา	คันนายาว	เขต คันนายาว	กรุงเทพมหานคร		วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว กรุงเทพ (✓)	

ข้อแนะนำ : ข้อมูลที่ท่านต้องดำเนินการลบข้อมูลสถานประกอบการ จะมีลักษณะดังนี้

1. ชื่อและชื่อย่อ เหมือนกับสถานประกอบการอีกแห่ง ซึ่งเป็นสถานประกอบการเดียวกันทั้งหมด
2. ต้องไม่มีสัญลักษณ์ ซึ่งหมายความว่า ไม่นักเรียนนักศึกษา ค้างการฝึกงานในสถานประกอบการนั้นอยู่
3. หากชื่อไม่ซ้ำซ้อนหรือเหมือนในรูปแบบเดียวกัน แต่หากซ้ำซ้อนกันในรูปแบบอื่น เช่น

ชื่อที่เป็นทางการ	กับ	ชื่อที่ไม่เป็นทางการ	ให้เลือกลบ	ชื่อที่ไม่เป็นทางการ
ชื่อที่เป็นภาษาไทย	กับ	ชื่อที่เป็นภาษาอังกฤษ	ให้เลือกลบ	ชื่อที่เป็นภาษาอังกฤษ
ชื่อที่เป็นแบบเต็ม	กับ	ชื่อที่เป็นแบบย่อ	ให้เลือกลบ	ชื่อที่เป็นแบบย่อ
ชื่อภาษาเขียน	กับ	ชื่อภาษาพูด	ให้เลือกลบ	ชื่อภาษาพูด

หรืออื่น ๆ ที่สถานศึกษาจะพิจารณาลบข้อมูลนั้นตามความเหมาะสม

หมายเหตุ : หากชื่อสถานประกอบการซ้ำซ้อน และมีสัญลักษณ์ สองสถานประกอบการขึ้นไป

ท่านสามารถแจ้งผู้ดูแลระบบ ให้ทำการ รวมข้อมูล เข้าด้วยกัน เพื่อให้ข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลเดียวกัน



การปรับปรุงข้อมูลจาก ศร.02 ออนไลน์

การปรับปรุงข้อมูล ศร.02 ออนไลน์ คือ การอัปเดตข้อมูลจากระบบ ศร.02 เพื่อนำฐานข้อมูลดังกล่าวมาใช้งานในระบบ DVE DATA หากข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ไม่พบข้อมูล หรือปัญหาด้านข้อมูลอื่น ๆ ผู้ใช้งานควรอัปเดตข้อมูลเป็นระยะเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และถูกต้อง

เข้าไปที่เมนู **ปรับปรุงข้อมูลจาก ศร.02 ออนไลน์**

DVE [วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ]

Guest Online 54, Student Online 0, Office Online 1. Your session will expire in 59:51 min.

วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ

ปีการศึกษา 2566
ปรับปรุงข้อมูลเมื่อวันที่ 26 มกราคม 2567 เวลา 09:41:30 น.

จำนวนผู้เรียนทั้งหมด	1,284	จำนวนผู้เรียนปกติ	914	จำนวนผู้เรียนทวิภาคี	370	ร้อยละของผู้เรียนทวิภาคี	28.82
สถานประกอบการ MOU	1	สถานประกอบการที่ผู้เรียนฝึกงาน	0	สถานประกอบการที่ผู้เรียนฝึกอาชีพ	0	จำนวนผู้เรียนฝึกงาน/ฝึกอาชีพ	0/0

สัดส่วนผู้เรียนทวิภาคีที่จำแนกตามประเภทวิชา ระดับปวช. และ ปวส.
สัดส่วนผู้เรียนทวิภาคีที่จำแนกตามระดับการศึกษา ระดับปวช. ปวส. และ ป.ตรี

ไปที่การเลือกข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง

ปรับปรุงข้อมูลจาก ศร.02 ออนไลน์

การปรับปรุงข้อมูลจะต้องกระทำบนเว็บไซต์ Server ศร.02 ออนไลน์ อยู่ในสถานะการใช้งานได้ปกติ เท่านั้น ตรวจสอบสถานะของ Server ศร.02 ออนไลน์ ได้ที่นี่

#	รายการข้อมูล	จำนวนข้อมูล (Record)	ปรับปรุงข้อมูลจาก ศร.02 ออนไลน์ เมื่อ
1	ข้อมูลผู้เรียน (std2018_student)	1,284	วันศุกร์ ที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2567 (เวลา 09:41:23 น.) Last update about 1 day ago
2	ข้อมูลครอบครัวของผู้เรียน (std2018_student_family)	1,284	วันศุกร์ ที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2567 (เวลา 09:41:38 น.) Last update about 1 day ago
3	ข้อมูลกลุ่มผู้เรียน (std2018_studentgroup)	108	วันศุกร์ ที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2567 (เวลา 09:41:36 น.) Last update about 1 day ago
4	ข้อมูลแผนการเรียน (std2018_curriculumPlan)	4,655	วันศุกร์ ที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2567 (เวลา 09:41:53 น.) Last update about 1 day ago
-	ข้อมูลรายวิชาฝึกงาน/ฝึกอาชีพ (std2018_studentgroupTrain)	101	

เลือกข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง
---เลือกข้อมูล---

การปรับปรุงข้อมูลจาก ศร.02 ออนไลน์ เมื่อเลือก ข้อมูลทั้งหมด (All) อาจจะใช้เวลาในการปรับปรุงข้อมูลค่อนข้างนาน แต่โดยง่ายการเลือกปรับปรุงข้อมูลแต่ละตัวโดยเรียงตามลำดับ 1-4

ปรับปรุงข้อมูลจาก ศร.02 ออนไลน์ (std2018 vecgo.th)

เลือกข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง

สามารถเลือกข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง หรือ เลือก**ปรับปรุงข้อมูลทั้งหมด (all)** ได้ ระยะเวลาในการอัปเดตข้อมูล อาจจะใช้เวลานานมากขึ้น แก้ไขด้วยการเลือกปรับปรุงข้อมูลแต่ละข้อมูลโดยเรียงตามลำดับตามข้อมูล ดังนี้

1. ข้อมูลผู้เรียน (std2018_student)
2. ข้อมูลผู้ปกครอง (std2018_student_family)
3. ข้อมูลกลุ่มผู้เรียน (std2018_studentgroup)
4. ข้อมูลแผนการเรียน (std2018_curriculumPlan)

เลือกข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง

===เลือกข้อมูล===

===เลือกข้อมูล===

ปรับปรุงข้อมูลทั้งหมด (all)

1. ข้อมูลผู้เรียน (std2018_student)
2. ข้อมูลผู้ปกครอง (std2018_student_family)
3. ข้อมูลกลุ่มผู้เรียน (std2018_studentgroup)
4. ข้อมูลแผนการเรียน (std2018_curriculumPlan)



ศูนย์อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (DVE-DATA)

แจ้งปัญหาการใช้งาน ?

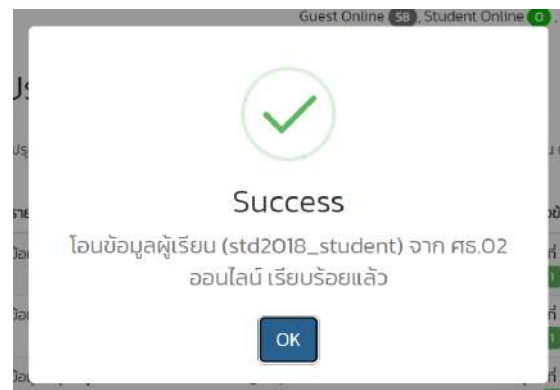
เวอร์ชันล่าสุด 1.0.3

จากนั้น กดปุ่ม

ปรับปรุงข้อมูลจาก ศร.02 ออนไลน์ (std2018_vec.go.th)

ปรับปรุงข้อมูลจาก ศร.02 ออนไลน์ (std2018_vec.go.th)

เมื่อปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้วระบบจะขึ้นหน้าจอว่า Success จากนั้น กดปุ่ม OK



สามารถตรวจสอบการอัปเดตข้อมูลล่าสุดได้ที่ ปรับปรุงข้อมูลจาก ศร.02 ออนไลน์

ปรับปรุงข้อมูลจาก ศร.02 ออนไลน์

การปรับปรุงข้อมูลจะต้องกระทำในขณะที่มี Server ศร.02 ออนไลน์ อยู่ในสถานะเข้าใช้งานได้ปกติ เท่านั้น ตรวจสอบสถานะของ Server ศร.02 ออนไลน์ ได้ดังนี้

#	รายการข้อมูล	จำนวนข้อมูล (Record)	ปรับปรุงข้อมูลจาก ศร.02 ออนไลน์ เมื่อ
1	ข้อมูลผู้เรียน (std2018_student)	1,284	วันเสาร์ ที่ 27 มกราคม พ.ศ.2567 (เวลา 15:55:42 น.) Last update about 3 minute ago
2	ข้อมูลครอบครัวของผู้เรียน (std2018_student_family)		วันศุกร์ ที่ 26 มกราคม พ.ศ.2567 (เวลา 09:41:38 น.) Last update about 1 day ago
3	ข้อมูลกลุ่มผู้เรียน (std2018_studentgroup)	108	วันศุกร์ ที่ 26 มกราคม พ.ศ.2567 (เวลา 09:41:36 น.) Last update about 1 day ago
4	ข้อมูลแผนการเรียน (std2018_curriculumPlan)	4,655	วันศุกร์ ที่ 26 มกราคม พ.ศ.2567 (เวลา 09:41:53 น.) Last update about 1 day ago
	- ข้อมูลรายวิชาฝึกงาน/ฝึกอาชีพ (std2018_studentgroupTrain)	101	

ตั้งค่าปฏิทินการฝึกงาน/ฝึกอาชีพ

เข้าไปที่เมนูระบบฝึกงาน (ปกติ) หรือ ระบบฝึกอาชีพ (ทวิภาคี) และกดเข้าเมนูปฏิทินการฝึกงาน

The screenshot shows the DVE (Data Verification and Evaluation) system interface. On the left sidebar, the menu 'ระบบการฝึกงาน (ปกติ)' is highlighted with a red box. A red arrow points from this menu item to the main content area, which displays the 'ระบบการฝึกงาน (ปกติ)' dashboard. The dashboard includes a 'ปฏิทินการฝึกงาน' (Training Calendar) section with a calendar icon and a red arrow pointing to it.

เพิ่มปฏิทินการฝึกงาน

The screenshot shows the DVE system interface for adding a training calendar. The 'เพิ่มปฏิทินการฝึกงาน' (Add Training Calendar) button is highlighted with a red box and a red arrow. Below the button, there is a table showing the training calendar details.

สถานะการยื่นขอ	ภาคเรียน/ปีการศึกษา	ยื่นคำขอ		ฝึกงาน		เลขที่หนังสือขอความอนุเคราะห์		เลขที่หนังสือส่งตัว		จัดการ
		เริ่ม	สิ้นสุด	เริ่ม	สิ้นสุด	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	
อนุมัติแล้ว	1/2567	16 ม.ค. 67	9 ก.พ. 67	6 พ.ค. 67	20 ก.ย. 67	-	-	-	-	แจ้งให้

ทำการเพิ่มข้อมูล

แถวที่ 1 ใส่ข้อมูล ปีการศึกษา และ ภาคเรียน

แถวที่ 2 ใส่ข้อมูล วัน/เดือน/ปี ยื่นคำร้องขอออกฝึกงาน วันสิ้นสุดยื่นคำร้องขอออกฝึกงาน

แถวที่ 3 ใส่ข้อมูล วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มฝึกงาน และวันสิ้นสุดฝึกงาน

แถวที่ 4 ใส่ข้อมูล เลขที่หนังสือ(เวียน) ขอความอนุเคราะห์ และวัน/เดือน/ปี ที่ออกเลขหนังสือ (กรณีที่ยังไม่ได้ขอเลขหนังสือ ให้ปล่อยว่างไว้)

แถวที่ 5 ใส่ข้อมูล เลขที่หนังสือ(เวียน) หนังสือส่งตัว และวัน/เดือน/ปี ที่ออกเลขหนังสือ (กรณีที่ยังไม่ได้ขอเลขหนังสือ ให้ปล่อยว่างไว้)

หากข้อมูลไม่ถูกต้องสามารถลบ หรือทำการ แก้ไข/ปรับปรุงข้อมูล

การแสดงผลปฏิทินข้อมูลการฝึกงาน

ปฏิทินการฝึกงาน

แสดง 25 รายการ (หน้า 1)

สถานะการยื่นขอ	ภาคเรียน/ปีการศึกษา	ยื่นคำขอ		ฝึกงาน		เลขที่หนังสือขอความอนุเคราะห์		เลขที่หนังสือส่งต่อ		จัดการ
		เริ่ม	สิ้นสุด	เริ่ม	สิ้นสุด	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	
อนุมัติแล้ว	1/2567	18 ม.ค. 67	9 ก.พ. 67	6 พ.ค. 67	20 ก.ย. 67	-		-		

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป



ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (DVE-DATA)

แจ้งปัญหาการใช้งาน ? เวอร์ชันล่าสุด 1.0.3

ขั้นตอนการแก้ไข วันที่ออกฝึกอาชีพ ตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

เลือกเมนู กลุ่มที่ออกฝึกงาน

ปฏิทินการฝึกงาน

แสดง 25 รายการ (หน้า 1)

สถานะการยื่นขอ	ภาคเรียน/ปีการศึกษา	ยื่นคำขอ		ฝึกงาน		เลขที่หนังสือขอความอนุเคราะห์		เลขที่หนังสือส่งต่อ		จัดการ
		เริ่ม	สิ้นสุด	เริ่ม	สิ้นสุด	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	
อนุมัติแล้ว	1/2567	18 ม.ค. 67	9 ก.พ. 67	6 พ.ค. 67	20 ก.ย. 67	-		-		

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป



ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (DVE-DATA)

แจ้งปัญหาการใช้งาน ? เวอร์ชันล่าสุด 1.0.3

ให้เลือกกลุ่มเรียน และ คลิกไปที่ ระยะเวลาในการฝึก

ภาคเรียน 1/2567 แสดงข้อมูล

ข้อมูลนักศึกษาฝึกงานตามสถานะ

	347 คน
จำนวนผู้ยื่นทั้งหมด	
	37 คน
ผู้ยื่นยื่นคำขอ (10.66 %)	
	0 คน
ตอบรับ (0.00 %)	
	27
จำนวนสถานประกอบการ	

กลุ่มเรียน ที่ต้องฝึกงาน ในภาคเรียน 1/2567

แสดงระยะเวลาในการฝึก

ระยะเวลาในการฝึกงานตามแผน

แสดง 25 รายการ (หน้า 1)

ลำดับ	รหัสกลุ่ม	ระดับ	ชื่อกลุ่ม/ครูฝึกงาน	ระยะเวลาในการฝึก	ประเภท	ผู้เรียนทั้งหมด	ยื่นคำขอ	คิดเป็นร้อยละ	#
1	652020101	ปวช. 2	การแปรรูป ครูอัมรินทร์ จันทร์ดี	5 พ.ค. 67 - 20 ก.ย. 67	ปกติ	17	14	82%	
2	652020201	ปวช. 2	การถลุง ครูสุรพร ธรรมรัตน์	5 พ.ค. 67 - 20 ก.ย. 67	ปกติ	34	6	18%	
3	652020402	ปวช. 2	คอมพิวเตอร์กราฟิก ครูสุพจน์ อึ้งสูงเนิน	5 พ.ค. 67 - 20 ก.ย. 67	ปกติ	33	7	21%	
4	652021201	ปวช. 2	ภาษาอังกฤษ ครูณัฏฐา นามะ	5 พ.ค. 67 - 20 ก.ย. 67	ปกติ	27	1	4%	
5	652030101	ปวช. 2	วิศวกรรมเครื่องกล ครูสุภากร นามะ	5 พ.ค. 67 - 20 ก.ย. 67	ปกติ	7	0	0%	
6	652030102	ปวช. 2	วิศวกรรมเครื่องกล ครูสุภากร นามะ	5 พ.ค. 67 - 20 ก.ย. 67	ปกติ	12	0	0%	
7	652030801	ปวช. 2	คอมพิวเตอร์กราฟิก ครูสุภากร นามะ	5 พ.ค. 67 - 20 ก.ย. 67	ปกติ	35	1	3%	

แก้ไขวันที่เริ่มการฝึก และ วันที่สิ้นสุดการฝึก

ระยะเวลาในการฝึก รหัสกลุ่ม 652020101

- รหัสกลุ่ม 652020101
- ภาคเรียนที่ 1/2567

วันที่เริ่มการฝึก (ปี ค.ศ.) วันที่สิ้นสุดการฝึก (ปี ค.ศ.)

05/06/2024 09/20/2024

บันทึก ปิด

จากนั้น กดบันทึก

ระยะเวลาในการฝึก รหัสกลุ่ม 652020101

- รหัสกลุ่ม 652020101
- ภาคเรียนที่ 1/2567

วันที่เริ่มการฝึก (ปี ค.ศ.) วันที่สิ้นสุดการฝึก (ปี ค.ศ.)

05/06/2024 09/20/2024

May 2024

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

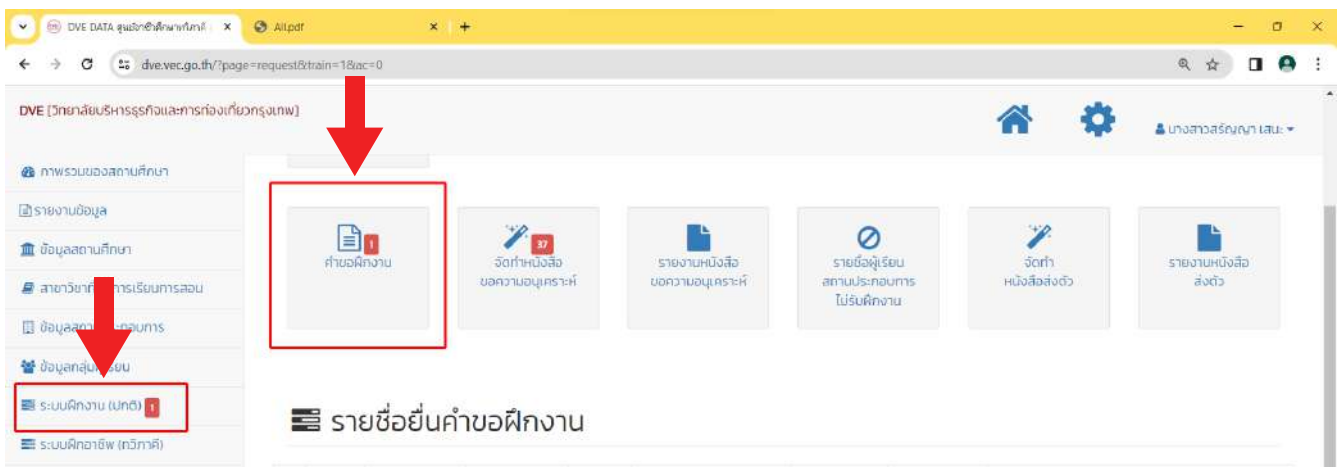
Clear Today

บันทึก ปิด



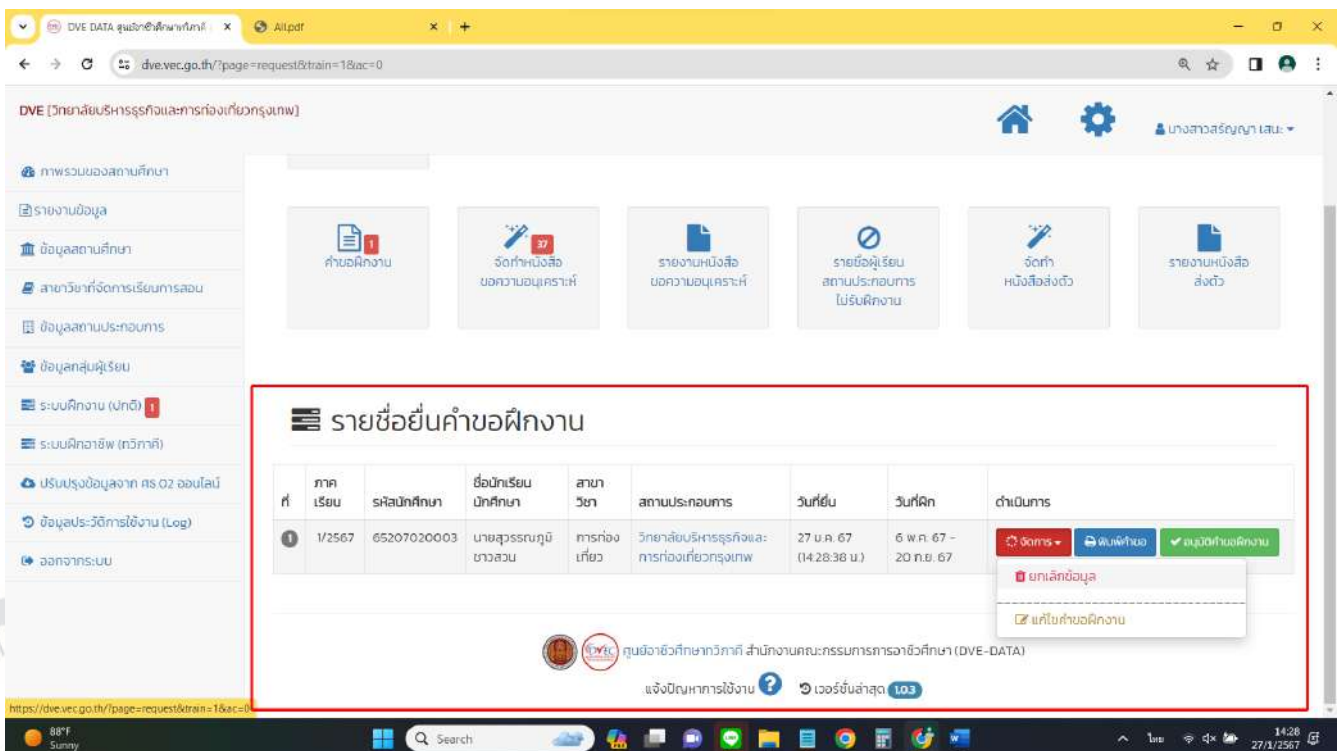
การรับคำขอฝึกงาน

เริ่มจากกดที่เมนูระบบฝึกงานและกดเข้าเมนูคำขอฝึกงาน

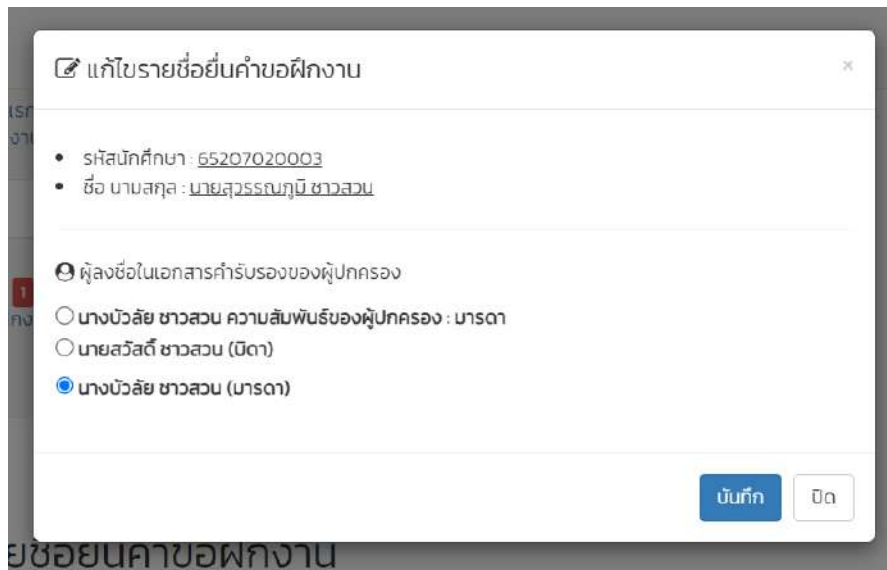


ตรวจสอบรายชื่อคำขอฝึกงาน

- ในกรณีที่ข้อมูลถูกต้อง สามารถกดรับ อนุมัติคำขอฝึกงาน เพื่อดำเนินการจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ในขั้นตอนต่อไป
- ในกรณีที่ข้อมูลไม่ถูกต้อง กดปุ่ม การจัดการ และ เลือกลบเลิกข้อมูล



การแก้ไขรายชื่อยื่นคำขอฝึกงานในกรณีที่ผู้ปกครองไม่สามารถลงนามในเอกสารคำรับรองของผู้ปกครองได้
สามารถเลือกชื่อบิดา / มารดา แทนชื่อผู้ลงนามในเอกสารคำรับรองของผู้ปกครองได้



แก้ไขรายชื่อยื่นคำขอฝึกงาน

- รหัสนักศึกษา : 65207020003
- ชื่อ นามสกุล : นายสุวรรณภูมิ ชาวสวน

ผู้ลงชื่อในเอกสารคำรับรองของผู้ปกครอง

☐ นางบัวลย์ ชาวสวน ความสัมพันธ์ของผู้ปกครอง : มารดา

☐ นายสวัสดิ์ ชาวสวน (บิดา)

☒ นางบัวลย์ ชาวสวน (มารดา)

บันทึก ปิด



การจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ และการตอบรับยืนยันรับนักศึกษาฝึกอาชีพ

เลือกที่เมนู **จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์**



รายชื่อจัดทำหนังสือส่งตัวฝึกงาน

ที่	ภาคเรียน	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล นักศึกษา	สาขาวิชา	สถานประกอบการ	วันที่ขึ้น	วันที่ฝึก	ดำเนินการ
1	1/2567	65207020003	นายสุวรรณภูมิ ยาวสวน	การท่องเที่ยว	ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิศวิทย์ แกรนด์	27 ม.ค. 67 (14:55:09 น.)	6 พ.ค. 67 - 20 พ.ย. 67	จัดการ > สถานะหนังสือส่งตัวฝึกงาน

ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (DVE-DATA)

แจ้งปัญหาการใช้งาน ? เวอร์ชันล่าสุด 10.3

เลือกเมนู **สร้างหนังสือขอความอนุเคราะห์**

33	1/2567	65202010006	นางสาวกุลสุรา ทาสวัสดิ์	การบัญชี	บริษัท ชันเดอร์รี่คอนกรีตภัณฑ์	25 ม.ค. 67 (14:48:52 น.)	6 พ.ค. 67 - 20 พ.ย. 67	จัดการ > สร้างหนังสือขอความอนุเคราะห์
34	1/2567	65202010017	นางสาวเกณธราธรณ์ เอี่ยมประไพ	การบัญชี	บริษัท เจริญไฟเบอร์ นวัตกรรม จำกัด	25 ม.ค. 67 (14:48:52 น.)	6 พ.ค. 67 - 20 พ.ย. 67	จัดการ > สร้างหนังสือขอความอนุเคราะห์
35	1/2567	65202010005	นางสาวสิริกมลย์ แยมโชค	การบัญชี	บริษัท ไบรท์ แอคเคาท์ จำกัด	25 ม.ค. 67 (14:48:52 น.)	6 พ.ค. 67 - 20 พ.ย. 67	จัดการ > สร้างหนังสือขอความอนุเคราะห์
36	1/2567	65202010002	นางสาวกานดา สมพินาย	การบัญชี	บริษัท พี เอ็ม โปรี จำกัด	25 ม.ค. 67 (14:48:52 น.)	6 พ.ค. 67 - 20 พ.ย. 67	จัดการ > สร้างหนังสือขอความอนุเคราะห์
37	1/2567	65202010006	นางสาววราภรณ์ สิงห์ศาลาแสง	การบัญชี	บริษัท บุญยา แอคเคาท์ติ้ง จำกัด	25 ม.ค. 67 (14:48:52 น.)	6 พ.ค. 67 - 20 พ.ย. 67	จัดการ > สร้างหนังสือขอความอนุเคราะห์
38	1/2567	65207020003	นายสุวรรณภูมิ ยาวสวน	การท่องเที่ยว	ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิศวิทย์ แกรนด์	27 ม.ค. 67 (14:48:52 น.)	6 พ.ค. 67 - 20 พ.ย. 67	จัดการ > สร้างหนังสือขอความอนุเคราะห์

ก่อนหน้า 1 2

ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (DVE-DATA)

แจ้งปัญหาการใช้งาน ? เวอร์ชันล่าสุด 10.3

เมื่อเลือก **เมนูสร้างหนังสือขอความอนุเคราะห์** จะมีหน้าต่างให้ใส่รายละเอียดเพื่อทำการสร้างหนังสือขอความอนุเคราะห์ ข้อมูลที่ควรใส่ในช่อง ข้อมูลต่างๆ เพื่อดำเนินการสร้างหนังสือขอความอนุเคราะห์

- ช่องที่ 1 ใส่ตำแหน่งผู้รับหนังสือขอความอนุเคราะห์
- ช่องที่ 2 วันที่เริ่มฝึกอาชีพ วันเริ่มต้น และ วันสิ้นสุด
- ช่องที่ 3 เลขที่หนังสือเวียนขอความอนุเคราะห์ และ ลงวันที่ ออกหนังสือขอความอนุเคราะห์
- ช่องที่ 4 การลงนาม สามารถเลือกได้ว่า จะใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ของผู้อำนวยการ หรือ ไม่

เมื่อดำเนินการทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เรียบร้อยแล้วนั้นสามารถปริ้นเอกสารเพื่อให้นักเรียนยื่นเสนอต่อสถานประกอบการได้เลย

สร้างหนังสือขอความอนุเคราะห์

รหัสนักศึกษา : 65207020003

ชื่อ นามสกุล : นาย สุวรรณภูมิ ชาวสวน

สาขาวิชา : การท่องเที่ยว สาขางาน : การท่องเที่ยว

รายวิชา : 20702-8001 ฝึกงาน

สถานประกอบการ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด วัชรวิทย์ แกรเวล

ที่อยู่สถานประกอบการ : 269/109 ซอยพระยาสุเรนทร์ 30 ซอยพระยาสุเรนทร์ นางขัน เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร 10510

ชื่อผู้รับหนังสือส่ง

(จะปรากฏในหนังสือขอความอนุเคราะห์ เช่น ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ นาย ผู้อำนวยการ (เจ้าของ) ไม่ต้องระบุชื่อสถานประกอบการ)

☐ เพิ่มชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับหนังสือ ให้กรอก ชื่อ/ตำแหน่งผู้รับหนังสือด้านล่าง

เริ่มฝึกภาคอาชีพ วันเริ่มต้น

05/06/2024

วันสิ้นสุด

09/20/2024

เลขที่หนังสือเวียนขอความอนุเคราะห์

ลงวันที่

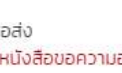
mm/dd/yyyy

ลงนามด้วย

ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ จะได้เฉพาะ ผู้อำนวยการ เท่านั้น

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่



สร้างหนังสือขอความอนุเคราะห์





เอกสารขอความอนุเคราะห์ มีทั้งหมด 3 ฉบับ ได้แก่

ฉบับที่ 1 หนังสือขอความอนุเคราะห์สถานประกอบการ รับนักศึกษาเข้าฝึกอาชีพ



ที่ ศธ ๐๖๗๐.๐๖/

วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว
กรุงเทพ
สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร
๑๑ เลียบคลองสอง ๑๙ ถนนเลียบคลองสอง
ต.สามวาตะวันตก อ.เขตคลองสามวา
จ.กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๑๐

๒๖ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รับนักเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ (ภาคเรียน ๑/๒๕๖๗)

เรียน ผู้จัดการ ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิหริป แพรเวล

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับนักเรียน นักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ มีความประสงค์ให้นักเรียน นักศึกษา ทำการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียน นักศึกษาได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง สัมผัสกับการปฏิบัติงานอาชีพ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ที่ทันสมัยเตรียมพร้อมกับการเผชิญสถานการณ์ที่จะช่วยให้ทำได้ คิดเป็นทำเป็นและเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องก่อนเข้าสู่สถานประกอบการหลังสำเร็จการศึกษา

ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์รับนักเรียนรายชื่อดังแนบ เข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ประจำปีการศึกษา ๑/๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยคำนึงถึงมาตรฐานและคุณภาพของนักเรียน นักศึกษาเป็นสำคัญ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี
จึงขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ว่าที่ร้อยเอกเชาวลิต ยุทธธนาภา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ

ฝ่ายวิชาการ/งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

โทรศัพท์ ๐๒๕๑๙๔๒๒๓ ต่อ ๑๑๒

โทรสาร

AMS e-Office: วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ

E-mail: saraban@bcbat.ac.th

ฉบับที่ 2 รายชื่อนักเรียน นักศึกษา ที่จะเข้ารับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

รายชื่อนักเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ชื่อสถานประกอบการ **ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิหริป แพรเวล**

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	สาขาวิชา
๑	๖๕๒๐๗๐๒๐๐๐๓	นายสุวรรณภูมิ ขาวสวน	ปวช.	การท่องเที่ยว

ฉบับที่ 3 แบบตอบรับนักเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ รายชื่อนักเรียน นักศึกษา ที่จะเข้ารับการฝึกอาชีพในสถานประกอบภา

เมื่อสถานประกอบการ ตอบรับการรับนักศึกษาเข้าฝึกอาชีพเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งานทวิภาคี ดำเนินการยืนยันในระบบ เพื่อ จัดทำหนังสือส่งตัวต่อทันที

แบบตอบรับนักเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ชื่อสถานประกอบการ ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิทวีป แพรเวล
ตั้งอยู่เลขที่ ๒๖๘/๑๐๘ ซอยพระยาสุเรนทร์ ๑๐ ซอยพระยาสุเรนทร์
ตำบล บางชัน อำเภอ เขตคลองสามวา จังหวัด กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ ๑๐๕๑๐ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๑ ๖๕๕ ๙๘๘๘



(สแกน QR Code ตอบรับฝึกงาน)

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ

ตามที่ วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ
ขอความอนุเคราะห์รับนักเรียน นักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ภาคเรียน๑
ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗
จำนวนทั้งสิ้น๑.....ราย นั้น

บัดนี้ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิทวีป แพรเวล
ได้พิจารณาแล้ว มีผลการพิจารณาดังต่อไปนี้

ลำดับ การตอบรับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	สาขาวิชา
๑ [] รับ [] ไม่รับ	๖๕๒๐๗๐๒๐๐๓	นายสุวรรณภูมิ ขาวสวน	การท่องเที่ยว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

กรุณาส่งคืน... วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ
๑๑ เลียบคลองสอง ๑๙ ถนนเลียบคลองสอง ต.สามวาตะวันตก อ.เขตคลองสามวา จ.กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ ๐๒๕๑๗๔๒๒๓ ต่อ ๑๑๒ งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
โทรสาร E-mail: saraban@bcbat.ac.th

หมายเหตุ : สถานประกอบการสามารถตอบรับผ่านระบบออนไลน์ โดยการสแกน QR Code ด้านบน

วิธีการยืนยันการรับนักศึกษาฝึกอาชีพ

เข้าไปที่เมนู รายงานหนังสือขอความอนุเคราะห์

ระบบการฝึกงาน (ปกติ)

ตัวลัดข้อมูล



การดำเนินงาน

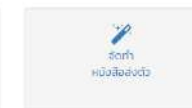
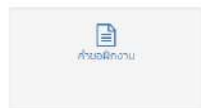


แสดงผลข้อมูล



ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (DVE-DATA)
แจ้งปัญหาการใช้งาน ? เวอร์ชันล่าสุด 10.2

เลือกที่ตัวเลือก **ตอบรับ** เพื่อดำเนินการ ยืนยันการตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกอาชีพในสถานประกอบการ



รายงานหนังสือขอความอนุเคราะห์

ที่	ภาคเรียน	รหัสนักศึกษา	ชื่อนักเรียน นักศึกษา	สาขาวิชา	สถานประกอบการ	วันที่ยื่น	วันที่ฝึก	ดำเนินการ
1	1/2567	65207020003	นายสุวรรณ์ กุศล ขาวสวน	การทองเที่ยว	ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิเศษ แสงระวี	27 เม.ย. 67 (145328 น.)	6 พ.ค. 67 - 20 พ.ค. 67	

ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (DVE-DATA)
แจ้งปัญหาการใช้งาน ? เวอร์ชันล่าสุด 10.2

เมื่อขึ้นหน้าต่าง การตอบรับเข้าฝึกอาชีพให้กับสถานประกอบการ ให้เลือกที่ รับเข้าฝึกอาชีพ เพื่อยืนยันว่า นักศึกษาได้เข้ารับการฝึกอาชีพที่สถานประกอบการ แห่งนั้น

✓ ตอบรับเข้าฝึกอาชีพให้กับสถานประกอบการ

- รหัสนักศึกษา : 65207020003
- ชื่อ นามสกุล : นายสุวรรณภูมิ ชาวสวน
- สถานประกอบการ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิกริป แกรเวล

✓ รับเข้าฝึกอาชีพ [Yes] ปิด

กรณีที่สถานประกอบการไม่รับนักเรียนเข้าฝึกอาชีพ

ให้เลือกเมนู รายชื่อผู้เรียนสถานประกอบการไม่รับฝึกงาน

Guest Online 79 Student Online 0 Office Online 1 Your session will expire in 00:50 นาที

หน้าแรก ระบบการฝึกงาน (ใหม่)

คำสั่งงาน

จัดทำหนังสือ ขอความอนุเคราะห์

รายงานหนังสือ ขอความอนุเคราะห์

รายชื่อผู้เรียน สถานประกอบการ ไม่รับฝึกงาน

จัดทำหนังสือส่งตัว

รายงานหนังสือ ส่งตัว

ให้เลือกเมนู ลบข้อมูล

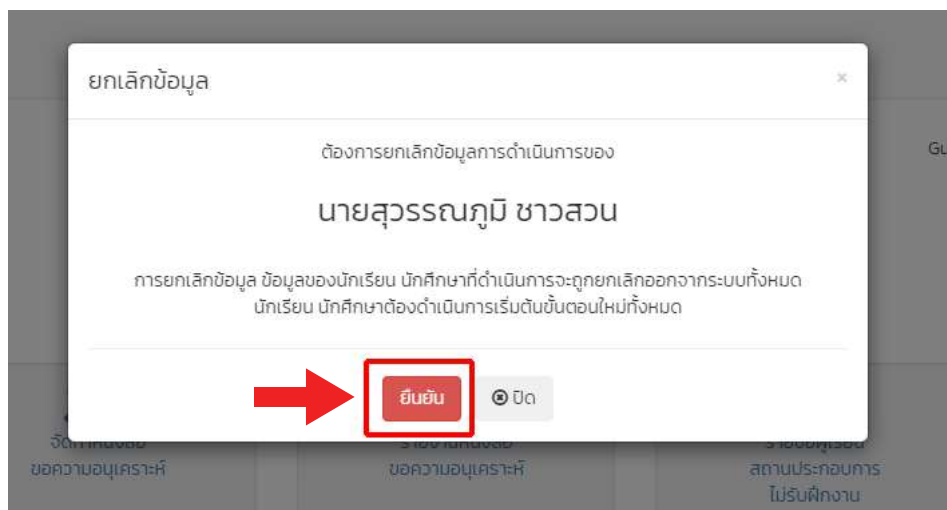
รายชื่อผู้เรียนที่สถานประกอบการไม่รับฝึกงาน

ที่	ภาวเรียน	รหัสนักศึกษา	ชื่อนักเรียน นักศึกษา	สาขาวิชา	สถานประกอบการ	วันที่ขึ้น	วันที่เลิก	ดำเนินการ
1	1/2567	65207020003	นายสุวรรณภูมิ ชาวสวน	การท่องเที่ยว	ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิกริป แกรเวล	27 มี.ค. 67 (17:26:37 น.)	6 พ.ค. 67 - 20 มิ.ย. 67	ลบข้อมูล

กรมอาชีวศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (DVE-DATA)

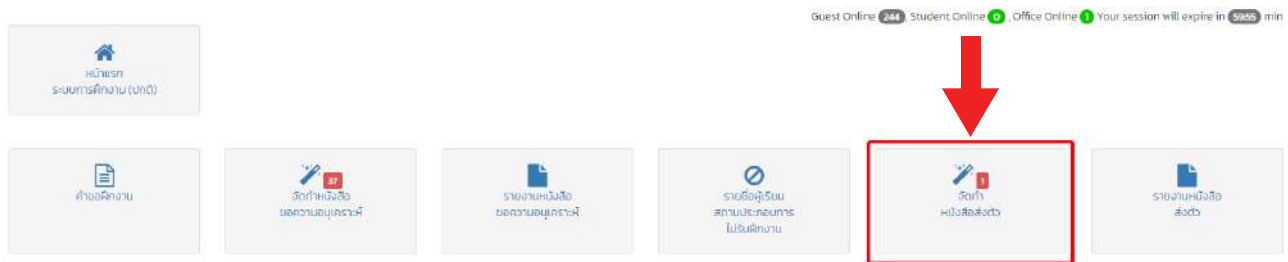
แจ้งปัญหาการใช้งาน ? เวอร์ชันล่าสุด 10.3

กดยืนยัน เพื่อดำเนินการลบข้อมูล และให้นักเรียนดำเนินการยืนยันคำร้องในระบบใหม่อีกครั้ง



การจัดทำหนังสือส่งตัว

เข้าไปที่เมนู จัดทำหนังสือส่งตัว เพื่อดำเนินการออกหนังสือส่งตัวให้นักเรียนเพื่อส่งมอบให้สถานประกอบการในวันแรกที่เริ่มออกฝึกอาชีพ



รายงานหนังสือขอความอนุเคราะห์

ไม่มีข้อมูลรายงานหนังสือขอความอนุเคราะห์

เลือกเมนู **สร้างหนังสือส่งตัวฝึกงาน** เพื่อสร้างหนังสือส่งตัวฝึกงานให้กับนักเรียน



รายชื่อจัดทำหนังสือส่งตัวฝึกงาน

ที่	ภาคเรียน	รหัสนักศึกษา	ชื่อเด็กเรียน นักศึกษา	สาขาวิชา	สถานประกอบการ	วันที่ยื่น	วันที่ฝึก	ดำเนินการ
1	1/2567	65207020003	นายสุรธรรมภูมิ ขาวสวน	การก่อสร้าง	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ตรีชัย แกรนด์	29 เม.ย. 67 (10:06:03 น.)	6 พ.ค. 67 - 20 ก.ย. 67	จัดทำ + สร้างหนังสือส่งตัวฝึกงาน

วิธีการสร้างหนังสือส่งตัวพนักงาน ให้ใส่ข้อมูลตามรายละเอียด ดังนี้

ช่องที่ 1 ใส่ตำแหน่งผู้รับหนังสือส่งตัว

ช่องที่ 2 ใส่เลขหนังสือส่งตัว

ช่องที่ 3 เลือกวันที่ ออกหนังสือส่งตัว

ช่องที่ 4 การลงนาม สามารถเลือกได้ว่า จะใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ของผู้อำนวยการ หรือ ไม่
เมื่อดำเนินการลงข้อมูลครบทุกช่องเรียบร้อยแล้วให้เลือกเมนูสร้างหนังสือส่งตัว

สร้างหนังสือส่งตัวพนักงาน

รหัสนักศึกษา : 65207020003
ชื่อ นามสกุล : นาย สุวรรณภูมิ ขาวสวน
สาขาวิชา : การท่องเที่ยว สาขางาน : การท่องเที่ยว
รายวิชา : 20702-8001 ฝึกงาน
สถานประกอบการ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิกริป แกรเวล
ที่อยู่สถานประกอบการ : 269/109 ซอยพระยาสุเรนทร์ 30 ซอยพระยาสุเรนทร์ บางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร 10510

ชื่อตำแหน่ง ของผู้รับหนังสือส่ง

(จะปรากฏในหนังสือขอความอนุเคราะห์ เช่น ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ นายก ผู้อำนวยการ (เจ้าของ) ไม่ต้องระบุชื่อสถานประกอบการ)

☒ ผู้จัดการ

เริ่มฝึกอาชีพ วันเริ่มต้น (ปี ค.ศ.)

05/06/2024

วันสิ้นสุด (ปี ค.ศ.)

09/20/2024

เลขที่หนังสือส่งตัว

ลงวันที่ (ปี ค.ศ.)

01/26/2024

ลงนามด้วย

ผู้อำนวยการ

ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ จะได้เฉพาะ ผู้อำนวยการ เท่านั้น

☒ ใช่
 ☐ ไม่ใช่



สร้างหนังสือส่งตัวพนักงาน

ปิด

เอกสารส่งตัว มีทั้งหมด 2 ฉบับ ได้แก่

ฉบับที่ 1 หนังสือส่งตัวนักศึกษาเข้าฝึกอาชีพในสถานประกอบการ



ที่ ศธ ๐๖๗๐.๐๖/

วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว
กรุงเทพ
สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร
๑๑ เลียบคลองสอง ๑๙ ถนนเลียบคลองสอง
ต.สามวาตะวันออก อ.เขตคลองสามวา
จ.กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๑๐

๒๖ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งตัวนักเรียน นักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ (ภาคเรียน ๑/๒๕๖๗)

เรียน ผู้จัดการ ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิถีrip แทรเวล

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายชื่อนักเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ด้วย วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ
กำหนดให้นักเรียน นักศึกษา ระดับ ปวช.2 สาขาวิชา การท่องเที่ยว ทำการฝึก
ประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ประจำภาคเรียน ๑/๒๕๖๗ เพื่อให้ให้นักเรียนนักศึกษาได้ฝึกทักษะ
และเรียนรู้จากประสบการณ์จริง ก่อนออกไปปฏิบัติงานหลังสำเร็จการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

ดังนั้น จึงขอส่งตัวนักเรียน นักศึกษา ตามรายชื่อ ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย เข้าฝึกประสบการณ์
สมรรถนะวิชาชีพ ณ สถานประกอบการของท่าน จำนวน ๑ ราย ตั้งแต่วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗
ถึงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ ให้ครบเวลารวมไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

โดยในการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพครั้งนี้ เมื่อเสร็จสิ้นแล้ว ขอความอนุเคราะห์ครูฝึก
หรือผู้ควบคุม ประเมินผลการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา ส่งคืนวิทยาลัยฯ เพื่อ
ทำการประเมินผลการเรียนต่อไป จักขอบพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ



(ว่าที่ร้อยเอกเชาวลิต ยุทธนาวา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ

ฝ่ายวิชาการ/งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

โทรศัพท์ ๐๒๕๑๗๔๒๒๓ ต่อ ๑๑๒

โทรสาร

AMS e-Office: วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ

E-mail: saraban@bcbat.ac.th

ฉบับที่ 2 รายชื่อนักเรียน นักศึกษา ที่เข้ารับการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

รายชื่อนักเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ชื่อสถานประกอบการ ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิฑริป แทรเวล

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	สาขาวิชา
๑	๖๕๒๐๗๐๒๐๐๓	นายสุวรรณภูมิ ขาวสวน	ปวช.	การท่องเที่ยว

หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ในส่วนของหัวหน้างานการใช้ระบบจะเหมือนกับเจ้าหน้าที่ทุกอย่าง แต่หัวหน้างานสามารถกดตอบรับหรือลบเจ้าหน้าที่ที่ใช้ระบบได้

เลือกเมนู **ผู้ใช้งานระบบ**

วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ

ปีการศึกษา 2566

เปิดสอนตั้งแต่ปี 2566 มกราคม 2567 เวลา 09:41:30 น.

1,284	จำนวนผู้เรียนในระบบ
914	จำนวนผู้เรียนในระบบ
370	จำนวนผู้เรียนในระบบ
28.82	ร้อยละของผู้เรียนในระบบ
1	จำนวนผู้เรียนในระบบ
0	จำนวนผู้เรียนในระบบ
0	จำนวนผู้เรียนในระบบ
0/0	จำนวนผู้เรียนในระบบ

สัดส่วนผู้เรียนที่เข้าระบบและเรียนในระบบ และ บอช

สัดส่วนผู้เรียนที่เข้าระบบและเรียนในระบบ และ บอช

สัดส่วนผู้เรียนที่เข้าระบบและเรียนในระบบ และ บอช

ระบบจะแสดงรายชื่อของเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในระบบและทำการสมัครเข้าใช้งาน

แสดงรายชื่อผู้ใช้งานระบบ (1 รายการ)

การเพิ่มผู้ใช้งานระบบสำหรับสถานศึกษา โดยทางโรงเรียนสามารถเพิ่มผู้ใช้งานระบบสำหรับสถานศึกษาได้ดังนี้:

ลำดับ	รูป	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	Line Token	CVM Data	สถานะ	จัดการการใช้งาน
1		นางสาวกรรณิ	ทิว	หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	huwainanna2524@gmail.com	0628395454	Y	-	✓	จัดการการใช้งาน

แสดงรายชื่อเจ้าหน้าที่ใช้งาน (3 รายการ)

ลำดับ	รูป	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	Line Token	CVM Data	สถานะ	จัดการการใช้งาน
1	-	นางสาวจุลล	จุลล	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	dvecbat@cbat.ac.th	064850054	Y	-	✓	จัดการการใช้งาน
2	-	นางสาวกรรณิ	กรรณิ	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	a_sai_1994@hotmail.com	0810006387	Y	-	✓	จัดการการใช้งาน
3	-	น.ส.ก	ก	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	thepaper.kokkiew@gmail.com	0927826643	Y	-	✓	จัดการการใช้งาน

วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (DVE-DATA)

เว็บไซต์ระบบการใช้งาน ? เวอร์ชันล่าสุด 1.0.0

เลือกเมนู เลือกดำเนินการ และสามารถเลือก รายละเอียด หรือ ลบ ข้อมูลได้

Guest Online 2, Student Online 1, Office Online 2. Your session will expire in 55:43 min

แสดงรายชื่อผู้ใช้งานระบบ (1 รายการ)

การแก้ไขข้อมูลระบบจะดำเนินการโดยอัตโนมัติและไม่สามารถแก้ไขข้อมูลระบบได้

ลำดับ	รูป	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	Line Token	CVM Data	สถานะ	เลือกดำเนินการ
1		นางสาวกรรณิ	ครู	หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	thawatwanna2524@gmail.com	0628995454	Y	-	✓	เลือกดำเนินการ

แสดงรายชื่อเจ้าหน้าที่ใช้งาน (3 รายการ)

ลำดับ	รูป	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	Line Token	CVM Data	สถานะ	เลือกดำเนินการ
1	-	นางสาวจุลยา	จุลาร	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	dvecbatgobcbat.ac.th	0614650054	Y	-	✓	เลือกดำเนินการ
2	-	นางสาวศุภิญญา	ส.น.	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	s_u_s_1994@hotmail.com	0813000387	Y	-	✓	เลือกดำเนินการ
3	-	นภกาศ	นภกาศ	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	thapar.kokkiew@gmail.com	0927826843	Y	-	✓	เลือกดำเนินการ

ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

เลขประจำตัวประชาชน: [REDACTED]

ชื่อ นามสกุล : นางสาวจุลยา จุลาร

หมายเลขโทรศัพท์: [REDACTED]

อีเมล: [REDACTED]

Line Token: [REDACTED]

วันที่เริ่มทำงาน : 2023-11-18 08:54:06

ประเภทผู้ใช้ : เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

สถานะ: ✓

[รีเซตรหัสใช้งานเป็นรหัสสถานศึกษา](#) [ส่ง Line รีเซตรหัสใช้งาน](#) [ปิด](#)



ดำเนินงานโดย

ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี

ชั้น 1 อาคารสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

โทรศัพท์ 02 026 5555 ต่อ 2200, 02 281 5555 ต่อ 1843 - 1844

E-MAIL : DVEC.VEC2564@GMAIL.COM