



คู่มือสำหรับปฐิเรียน



คู่มือการใช้งาน

โปรแกรมบริหารจัดการฐานข้อมูล
การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



คำนำ

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มอบหมายให้ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (DVE DATA)

ภายใต้โครงการยกระดับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีโดยใช้พื้นที่เป็นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาอาชีวศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 วาระงานพัฒนาที่ 3 ยุทธศาสตร์คุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง ข้อ 3.1 ขยายและยกระดับอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (DVE for All) กำหนดเป้าหมายให้การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีคุณภาพทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. 2563 โดยมีวัตถุประสงค์จะช่วยสนับสนุนการจัดการระบบอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานศึกษา ในรูปแบบออนไลน์ผ่าน <https://dve.vec.go.th> ลดขั้นตอนต่าง ๆ อำนวยความสะดวกเพิ่มขีดความสามารถในการจัดการอาชีวศึกษาทวิภาคีให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เชื่อมโยงการเรียนการสอนระบบทวิภาคี สามารถนำข้อมูลไปใช้งานได้ถูกต้อง มีการจัดการฐานข้อมูลผู้เรียน สถานประกอบการ นิเทศก์ และสรุปรายงานต่างๆ

ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มุ่งมั่นที่จะพัฒนา ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีในสถานศึกษาทุกแห่ง ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี
ปรับปรุง 2567

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

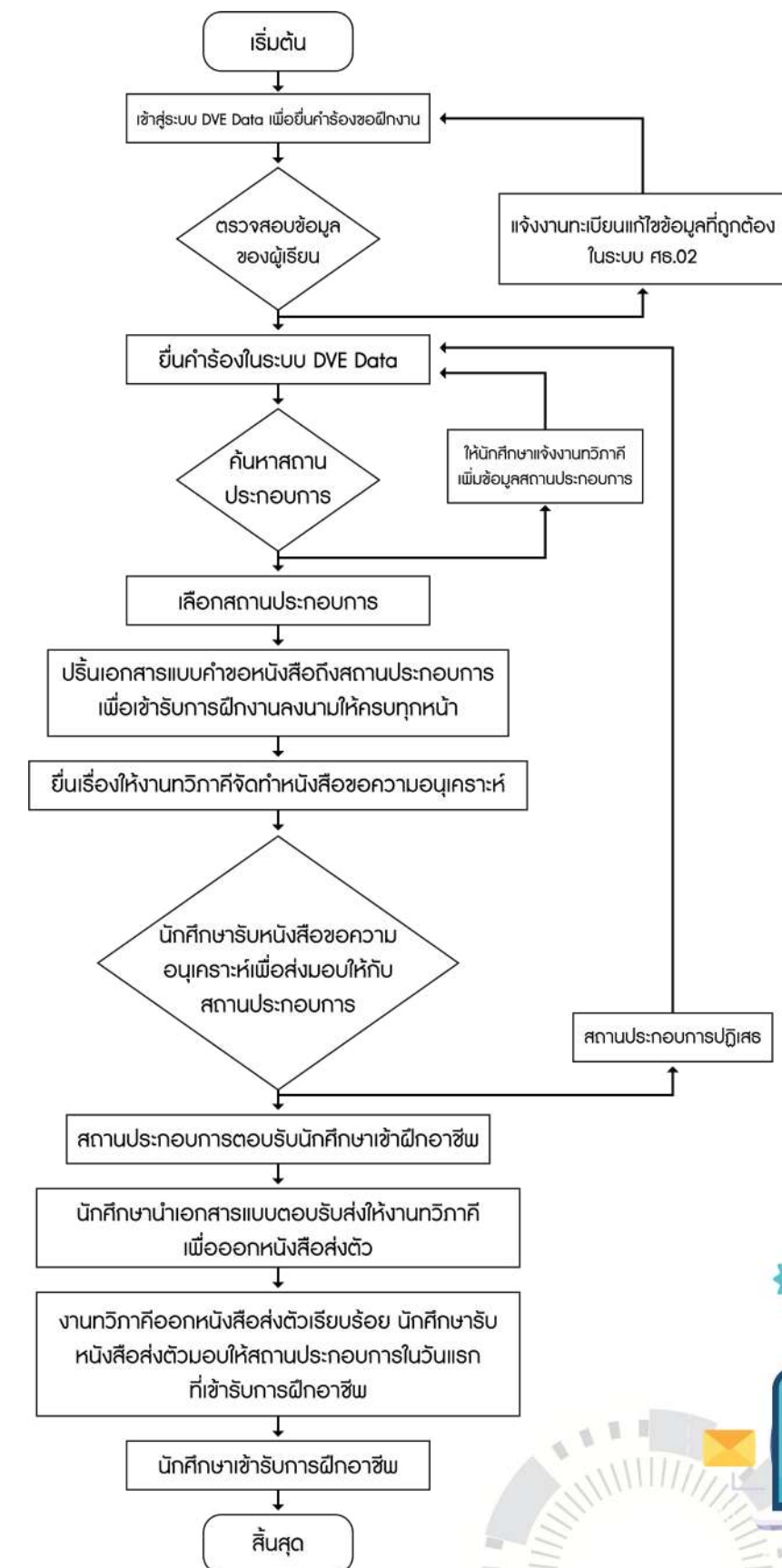
ขั้นตอนการใช้งานระบบ DVE Data สำหรับนักเรียน นักศึกษา

- ขั้นตอนการดำเนินการ 1
- คุณสมบัติเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้งาน 2
- ระบบปฏิบัติการที่ใช้งาน 2
- Browser ที่ใช้งาน 2
- หน้าค้นหา Dve Data 3
- Link แรกเพื่อเข้าระบบ DVE Data สำหรับยื่นคำร้อง 3
- ขอฝึกงาน ฝึกอาชีพ
- การเข้าสู่ระบบ 4
- การเข้าระบบสำหรับกรอกข้อมูล 5
- ยื่นคำร้องขอฝึกงาน 6
- ค้นหาสถานประกอบการ 6
- วิธีการค้นหาสถานประกอบการ (ในกรณีที่ค้นหา 8
- สถานประกอบการที่ไม่ใช่สถานประกอบการของ 8
- สถานศึกษา)
- ตรวจสอบสถานะ ปรีณเอกสารแบบคำขออนุญาต 9
- ถึงสถานประกอบการเพื่อเข้ารับการฝึกงาน

แบบคำขออนุญาตถึงสถานประกอบการเพื่อเข้ารับการฝึกงาน

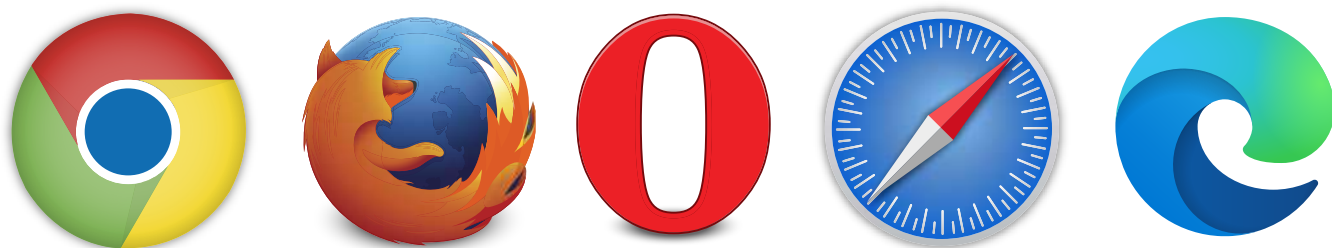
- หน้าที่ 1 แบบคำขออนุญาตถึงสถานประกอบการเพื่อเข้ารับการฝึกงาน 10
- หน้าที่ 2 ที่ตั้งสถานประกอบการที่ฝึกงาน 11
- หน้าที่ 3 หนังสือรับรองของผู้ปกครอง 12

ขั้นตอนการดำเนินการ

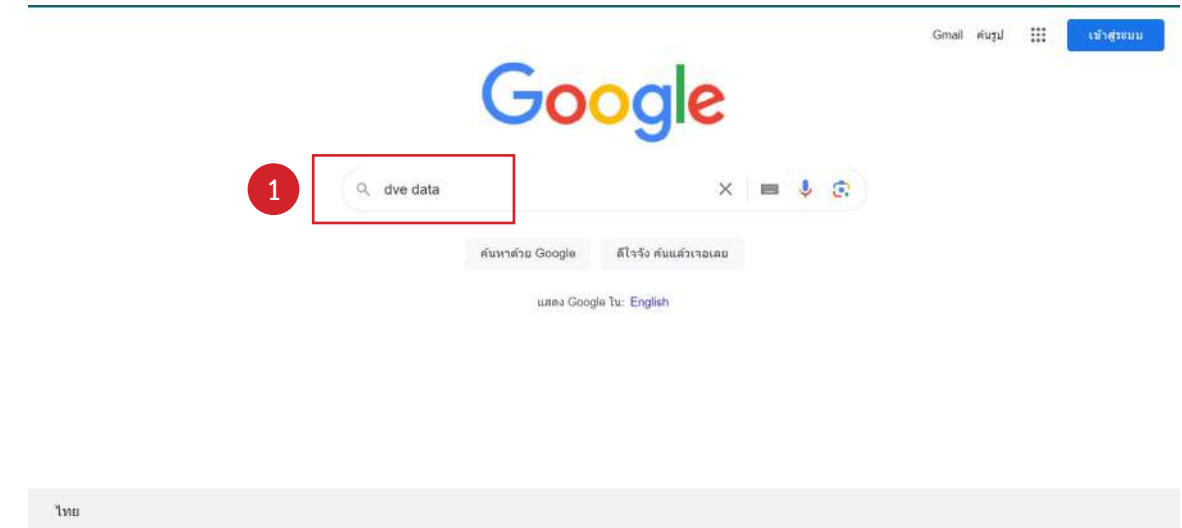


คู่มือการใช้งานโปรแกรม

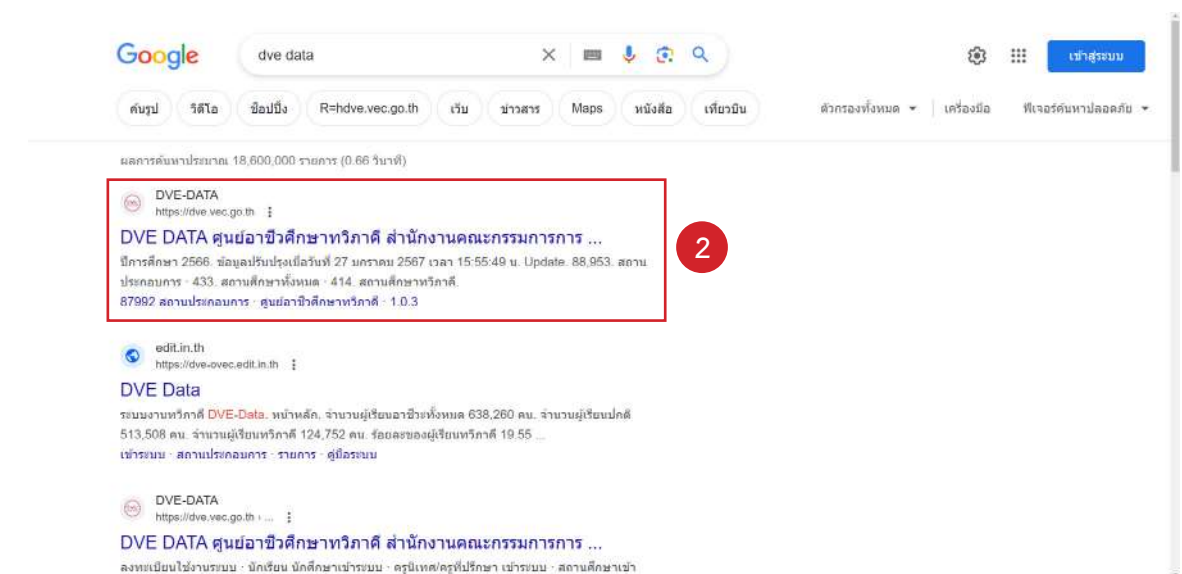
1. คุณสมบัติเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้งานโปรแกรม
 - 1.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) Core i3 มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาอย่างต่ำ 2.3 GHz
 - 1.2 มีหน่วยความจำหลัก (RAM) มีขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB
 - 1.3 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100
2. ระบบปฏิบัติการที่ใช้งาน
 - 2.1 ระบบปฏิบัติการ Windows10
 - 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



ขั้นตอนการใช้งานระบบ DVE Data สำหรับนักเรียน นักศึกษา



1. เข้าสู่หน้าค้นหา ของ Google พิมพ์ค้นหา คำว่า Dve Data



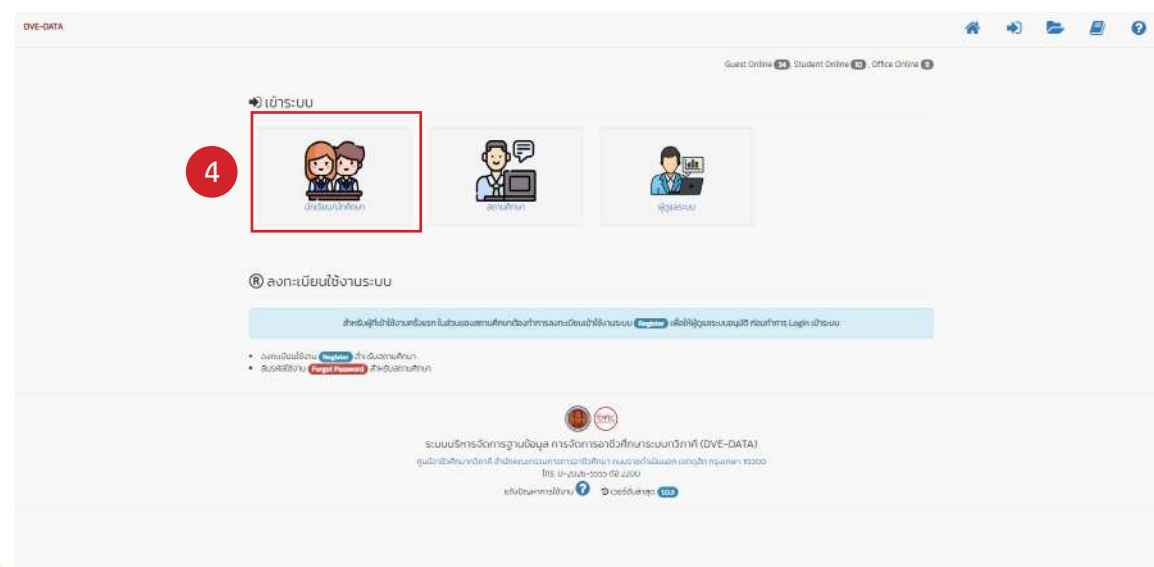
2. เมื่อค้นหาเรียบร้อยแล้วให้นักเรียน เลือก Link แรกเพื่อเข้าระบบ DVE Data สำหรับยื่นคำร้องขอฝึกงาน ฝึกอาชีพ



ขั้นตอนการใช้งานระบบ DVE Data สำหรับนักเรียน นักศึกษา



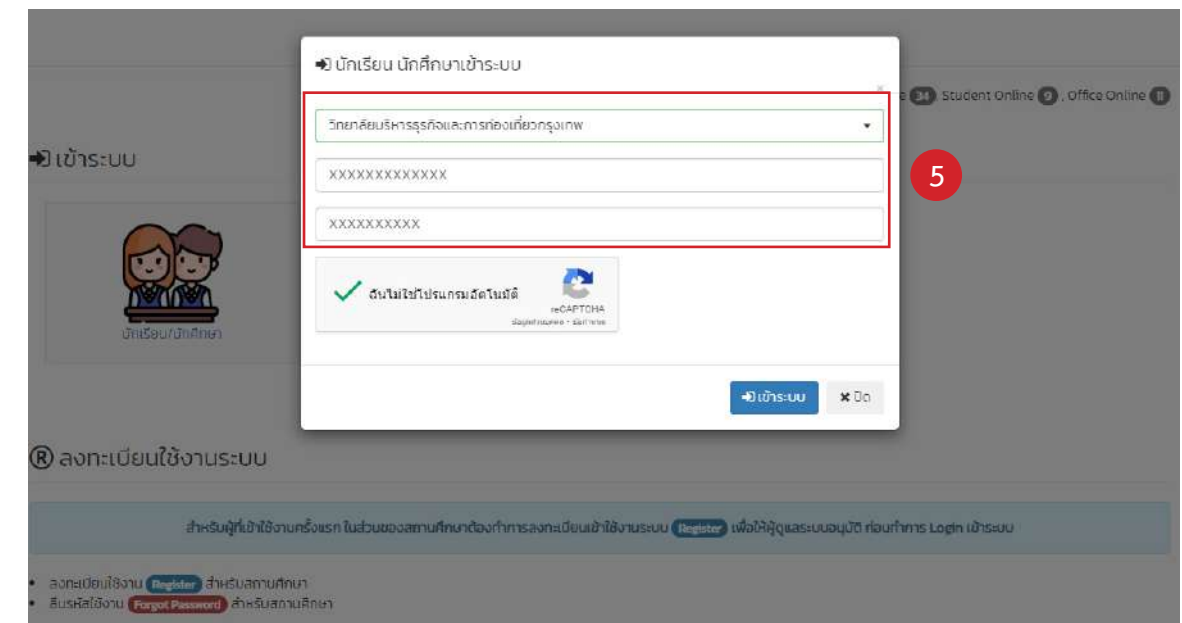
3. เมื่อเข้าสู่หน้าแรกของระบบเรียบร้อยแล้ว นักเรียนสังเกตที่มุมบนขวา และเลือกที่สัญลักษณ์รูปที่ 2 เพื่อเข้าสู่ระบบ



4. จากเมื่อนักเรียนเข้าสู่หน้าหลักแล้วนั้น ให้เลือกที่เมนูนักเรียน/นักศึกษา คลิกเพื่อเข้าสู่ระบบ



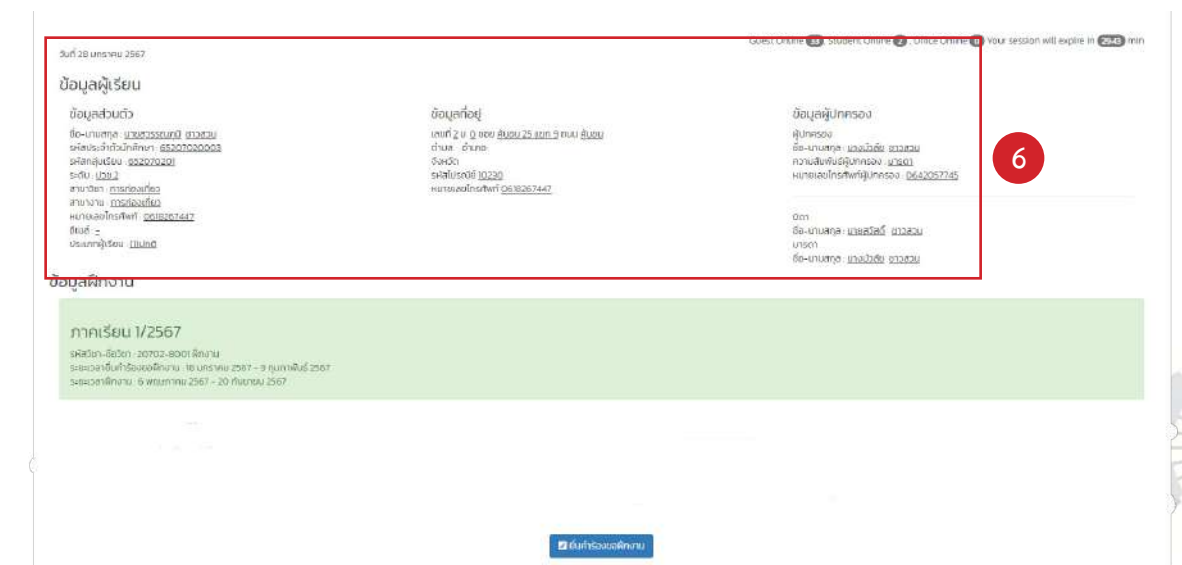
ขั้นตอนการใช้งานระบบ DVE Data สำหรับนักเรียน นักศึกษา



5. ให้นักเรียน Login เข้าสู่ระบบโดยข้อมูลที่นักเรียนนั้นจะต้องกรอกเพื่อเข้าสู่ระบบมีข้อมูลดังนี้

- ชื่อสถานศึกษา
- เลขประจำตัวประชาชน
- รหัสนักศึกษา

และเมื่อนักเรียนกรอกข้อมูลครบเรียบร้อยแล้วให้เลือกในช่อง ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ และ เลือกที่เข้าสู่ระบบ



6. เมื่อเข้าสู่ระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้วให้นักเรียน ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวของตนเองให้เรียบร้อย (หากมีข้อมูลผิดพลาดให้นักเรียนแจ้งกับงานทะเบียนเพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลในระบบ ศร.02 ต่อไป)

ขั้นตอนการใช้งานระบบ DVE Data สำหรับนักเรียน นักศึกษา

10. วิธีการค้นหาสถานประกอบการ (ในกรณีที่ค้นหาสถานประกอบการที่ไม่ใช่สถานประกอบการของสถานศึกษา) ให้นักเรียนค้นหาดังนี้

- ให้นักเรียนพิมพ์ชื่อสถานประกอบการ

- เลือกจังหวัด , อำเภอ/เขต และ ตำบล

- จากนั้นกดคำว่าค้นหาเพื่อให้ระบบค้นหาข้อมูลของสถานประกอบการที่นักเรียนประสงค์ฝึกอาชีพ

หมายเหตุ หากนักเรียนค้นหาสถานประกอบการไม่พบในระบบให้นักเรียน แจ้งเจ้าหน้าที่งาน
อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ให้เพิ่มข้อมูลสถานประกอบการในระบบ DVE Data ค่ะ

11. เมื่อนักเรียน ค้นหาสถานประกอบการพบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ เลือกสถานประกอบการ

11. เมื่อนักเรียน ค้นหาสถานประกอบการพบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ เลือกสถานประกอบการ



ขั้นตอนการใช้งานระบบ DVE Data สำหรับนักเรียน นักศึกษา

12. เลือกผู้ปกครอง ที่จะต้องลงนามในเอกสารคำรับรองของผู้ปกครอง

13. เพิ่มตำแหน่งผู้รับหนังสือส่ง เช่น ผู้จัดการ / ผู้บริหาร / เจ้าของกิจการ / ผู้อำนวยการ เป็นต้น

14. เมื่อนักเรียนเลือกผู้ปกครอง และ เพิ่มตำแหน่งผู้รับหนังสือเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ยืนยันขอฝึกงาน

12. เลือกผู้ปกครอง ที่จะต้องลงนามในเอกสารคำรับรองของผู้ปกครอง

13. เพิ่มตำแหน่งผู้รับหนังสือส่ง เช่น ผู้จัดการ / ผู้บริหาร / เจ้าของกิจการ / ผู้อำนวยการ เป็นต้น

14. เมื่อนักเรียนเลือกผู้ปกครอง และ เพิ่มตำแหน่งผู้รับหนังสือเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ยืนยันขอฝึกงาน
กับสถานประกอบการ

15. หลังจากทีนักเรียน ยืนยันคำร้องเรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบสถานะ และสามารถปริ้นเอกสาร
แบบคำขอหนังสือถึงสถานประกอบการเพื่อเข้ารับการฝึกงาน เพื่อดำเนินการขั้นต่อไป

องค์ประกอบของเอกสารแบบคำขออนุญาตถึงสถานประกอบการ เพื่อเข้ารับการฝึกงานมีทั้งหมด 3 หน้า

หน้าที่ 1 แบบคำขออนุญาตถึงสถานประกอบการเพื่อเข้ารับการฝึกงาน

หน้าที่ 1/3

แบบคำขออนุญาตถึงสถานประกอบการเพื่อเข้ารับการฝึกงาน

เขียนที่ วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว

กรุงเทพ

วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ

ข้าพเจ้า นายสุวรรณภูมิ ขาวสวน รหัสประจำตัวนักศึกษา ๒๕๖๐๗๐๑๐๐๓
ระดับ ปวช. สาขาวิชา การท่องเที่ยว สาขางาน การท่องเที่ยวมีความประสงค์ ขอนำเสนอความสมัครใจของข้าพเจ้าในการขอสมัครงานฝึกงาน
ประจำภาคเรียน ๑/๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗

สถานประกอบการ วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ

ที่ตั้ง เลขที่ ๑๑ เลียบคลองสอง แขวง/ตำบล สามวาตะวันตก

เขต/อำเภอ เขตคลองสามวา จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๕๑๐

โทรศัพท์ ๐๒๕๑๗๕๒๒๓ อีเมล -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(นายสุวรรณภูมิ ขาวสวน)

นักเรียน นักศึกษา

ความเห็นครูที่ปรึกษา

☐ ใดตรวจสอบคุณสมบัติของสถานประกอบการแล้ว
☐ เห็นควรอนุญาต ☐ เห็นควรไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(ครูปรารถนา สุทธิศักดิ์)

ความเห็นหัวหน้าแผนกวิชา

☐ ใดตรวจสอบคุณสมบัติของสถานประกอบการแล้ว
☐ เห็นควรอนุญาต ☐ เห็นควรไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

☐ เห็นควรอนุญาต ☐ เห็นควรไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกรณัฐ หูใจ)

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

☐ เห็นควรอนุญาต ☐ เห็นควรไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(นางกุลิสรา สุวรรณ)

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(ว่าที่ร้อยเอกเชาวลิต ยุทธนาวา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ

DVE DATA ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พิมพ์เอกสารวันที่ 27 ม.ค. 2567 เวลา 14:14:20 น.

ตัวอย่างแบบคำขออนุญาตถึงสถานประกอบการเพื่อเข้ารับการฝึกงาน

องค์ประกอบของเอกสารแบบคำขออนุญาตถึงสถานประกอบการ เพื่อเข้ารับการฝึกงานมีทั้งหมด 3 หน้า

หน้าที่ 2 ที่ตั้งสถานประกอบการที่ฝึกงาน

หน้าที่ 2/3

ที่ตั้งสถานประกอบการที่ฝึกงาน

สถานประกอบการ วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ

ที่ตั้ง เลขที่ ๑๑ เลียบคลองสอง แขวง/ตำบล สามวาตะวันตก

เขต/อำเภอ เขตคลองสามวา จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๕๑๐

โทรศัพท์ ๐๒๕๑๗๕๒๒๓ อีเมล -

พิกัดทางภูมิศาสตร์ของสถานประกอบการ (ละติจูด,ลองจิจูด) 13.863820798204616, 100.70904930877988



(สแกนเพื่อแสดงแผนที่สถานประกอบการใน Google Maps)

DVE DATA ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พิมพ์เอกสารวันที่ 27 ม.ค. 2567 เวลา 14:14:21 น.

ตัวอย่างแบบคำขออนุญาตถึงสถานประกอบการเพื่อเข้ารับการฝึกงาน

องค์ประกอบของเอกสารแบบคำขออนุญาตส่งหนังสือถึงสถานประกอบการ เพื่อเข้ารับการฝึกงานมีทั้งหมด 3 หน้า

หน้าที่ 3 หนังสือรับรองของผู้ปกครอง

หน้าที่ 3/3

หนังสือรับรองของผู้ปกครอง

เขียนที่ วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว

กรุงเทพ

วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ข้าพเจ้า นางบัวลีย์ ชาวสวน ผู้ปกครอง นายสุวรรณภูมิ ชาวสวน
 รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๕๒๐๗๐๒๐๐๐๓ ระดับ ปวช.
 สาขาวิชา การท่องเที่ยว สาขางาน การท่องเที่ยว
๒. อยู่บ้านเลขที่ ๒ หมู่ที่ ๐ ซอย คูบอน 25 แยก 9 ถนน คูบอน
 ตำบล อำเภอ จังหวัด
 รหัสไปรษณีย์ ๓๐๒๓๐ โทรศัพท์ ๐๖๓๘๖๖๗๔๔๗
๓. ข้าพเจ้าได้ทราบเงื่อนไขเกี่ยวกับการส่งนักเรียน นักศึกษาไปฝึกงาน นอกสถานศึกษา โดยตลอดแล้วและให้
 คำมั่นสัญญาว่า
- ๓.๑ ยินยอมให้ นายสุวรรณภูมิ ชาวสวน ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ของสถานที่ที่จะออก
 ฝึกงานอย่างเคร่งครัด
- ๓.๒ ยินดีที่จะให้ความร่วมมือกับวิทยาลัยฯ ในการติดต่อให้ นายสุวรรณภูมิ ชาวสวน
 ฝึกงานประจักษ์เป็นคนที่ ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ไม่ประมาทเลินเล่อ และจะรับผิดชอบ
 ฝึกงานค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่พึงเกิดขึ้นโดยครบถ้วน
- ๓.๓ ยินยอมให้ นายสุวรรณภูมิ ชาวสวน ได้รับการประกันอุบัติเหตุ ซึ่งวิทยาลัยฯ จะเป็นผู้
 ดำเนินการให้โดยที่ข้าพเจ้าเป็นผู้ชำระเบี้ยประกัน
- ๓.๔ หากมีเหตุสุดวิสัยอันพึงจะเกิดขึ้น อันสร้างความเสียหายหรืออันตรายใด ๆ แก่นักเรียน นักศึกษา
 จะภายในสถานที่ฝึกงานที่ดี หรือระหว่างเดินทางไปยังสถานที่ฝึกงานที่ดี วิทยาลัยฯ ไม่ถือเป็น
 ผู้รับผิดชอบและไม่รับฟ้องร้องค่าเสียหายในประการใด ๆ ทั้งสิ้น
- ๓.๕ หาก นายสุวรรณภูมิ ชาวสวน ไปกระทำการใด ๆ แก่สถานที่ที่ไปฝึกงานจนเป็นเหตุให้
 สถานที่ที่จะไปฝึกงานนั้นเรียกร้องค่าเสียหาย ข้าพเจ้าจะรับผิดชอบค่าเสียหายให้ครบถ้วนทุกกรณี
- ข้าพเจ้าได้รับทราบวัตถุประสงค์และเจตนาในการส่ง นายสุวรรณภูมิ ชาวสวน ไปฝึกงาน
 นอกสถานที่ของวิทยาลัยฯ โดยตลอดแล้ว และจะปฏิบัติตามข้อกำหนดทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็น
 หลักฐานต่อหน้าครูที่ปรึกษา และพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้คำยินยอม
 (นางบัวลีย์ ชาวสวน)

(ลงชื่อ).....ครูที่ปรึกษา
 (ครูปรารถนา สุทธิศักดิ์)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

ตัวอย่างแบบคำขออนุญาตส่งหนังสือถึงสถานประกอบการเพื่อเข้ารับการฝึกงาน



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