บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของครูในศตวรรษที่ 21 ของสถานศึกษาในจังหวัดเพชรบุรี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นพื้นฐานและแนวทางการศึกษาตามลำดับ ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพของครู
   1.1 ปัจจัยจูงใจ
   1.2 ปัจจัยสุขอนามัย
2. แนวคิดเกี่ยวกับคุณภาพของครูในศตวรรษที่ 21
   2.1 ความหมายของคุณภาพ
   2.2 คุณภาพการปฏิบัติงานของครูในศตวรรษที่ 21
3. แนวการจัดการศึกษาอาชีวศึกษา
   3.1 ความหมายของอาชีวศึกษา
   3.2 แนวการจัดการอาชีวศึกษา
   3.3 ระเบียบการบริหารสถานศึกษาอาชีวศึกษา
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพของครู

ด้านปัจจัยจูงใจและปัจจัยสุขอนามัย

เฮอร์ซเบอร์ก (Herzberg and Barbata, 1995 อ้างถึงใน บุญเชิด ชื่นฤดี, 2548 : 20-21) ทฤษฎีองค์ประกอบคู่ (Herzberg's Two Factor Theory) ซึ่งสรุปว่ามีปัจจัยสำคัญ 2 ประการ ที่สัมพันธ์กับความชอบหรือไม่ชอบในงานของแต่ละบุคคล กล่าวคือ

1. ปัจจัยจูงใจ (Motivation Factor)
2. ปัจจัยค้ำจุนหรือปัจจัยสุขอนามัย (Maintenance Factor)

ปัจจัยจูงใจ

เป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับงานโดยตรงเพื่อจูงใจให้คนชอบและรักงานปฏิบัติเป็นการกระตุ้นให้เกิดความพึงพอใจให้แก่บุคคลในองค์การให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพราะปัจจัยที่สามารถสนองตอบความต้องการภายในบุคคลได้ด้วยกัน ได้แก่

1. ความสำเร็จในการทำงานของบุคคล หมายถึง การที่บุคคลสามารถทำงานได้เสร็จสิ้นและประสบความสำเร็จอย่างดีเป็นความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ การรู้จักป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น เมื่อผลงานสำเร็จจึงเกิดความรู้สึกพึงพอใจและปลาบปลื้มในผลสำเร็จของงานนั้นๆ

2. การได้รับการยอมรับนับถือ หมายถึง การได้รับการยอมรับนับถือไม่ว่าจากผู้บังคับบัญชา การยอมรับนี้อาจจะอยู่ในการยกย่อง ชมเชย แสดงความยินดี การให้กำลังใจหรือการแสดงออกอื่นใดที่ส่อให้เห็นถึงการยอมรับในความสามารถ เมื่อได้ทำงานอย่างหนึ่งอย่างใดบรรลุผลสำเร็จ การยอมรับนับถือจะแฝงอยู่กับความสำเร็จในงานด้วย

3. ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ หมายถึง งานที่น่าสนใจงานที่ต้องอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ท้าทายให้ต้องลงมือทำ หรือเป็นงานที่มีลักษณะสามารถกระทำได้ตั้งแต่ต้นจนจบโดยลำพังแต่ผู้เดียว

4. ความรับผิดชอบ หมายถึง ความพึงพอใจที่เกิดขึ้นจากการได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานใหม่ๆ และมีอำนาจในการรับผิดชอบได้อย่างดี ไม่มีการตรวจหรือควบคุมอย่างใกล้ชิด

5. ความก้าวหน้า หมายถึง ได้รับการเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นของบุคคลในองค์การ การมีโอกาสได้ศึกษาเพื่อหาความรู้เพิ่มเติมหรือได้รับการฝึกอบรม

ปัจจัยสุขอนามัยหรือปัจจัยค้ำจุน

ปัจจัยค้ำจุน หมายถึง ปัจจัยที่จะค้ำจุนให้แรงจูงใจในการทำงานของบุคคลมีอยู่ตลอดเวลา ถ้าไม่มีหรือมีในลักษณะไม่สอดคล้องกับบุคคลในองค์การ บุคคลในองค์การจะเกิดความไม่ชอบงานขึ้น และปัจจัยที่มาจากภายนอกบุคคล ได้แก่

1. เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนและการเลื่อนขั้นเงินเดือนในหน่วยงานนั้นๆ เป็นที่พอใจของบุคลากรในการทำงาน

2. โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในอนาคต นอกจากจะหมายถึง การที่บุคคลได้รับการแต่งตั้งเลื่อนตำแหน่งภายในหน่วยงานแล้ว ยังหมายถึง สถานการณ์ที่บุคคลสามารถได้รับความก้าวหน้าในทักษะวิชาชีพด้วย

3. ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หมายถึง การติดต่อไม่ว่าเป็นกิริยาหรือวาจาที่แสดงถึงความสัมพันธ์อันดีต่อกัน สามารถทำงานร่วมกันมีความเข้าใจซึ่งกันและกันอย่างดี

4. สถานะของอาชีพ อาชีพหมายถึง อาชีพนั้นเป็นที่ยอมรับนับถือของสังคมที่มีเกียรติและศักดิ์ศรี

5. นโยบายและการบริหารงานหมายถึงการจัดการและการบริหารองค์การการติดต่อสื่อสารภายในองค์การ

6. สภาพการทำงาน หมายถึง สภาพทางกายภาพของงาน เช่น แสง เสียง อากาศ ชั่วโมงการทำงาน รวมทั้งลักษณะของสิ่งแวดล้อมอื่นๆ เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือต่างๆ อีกด้วย

7. ความเป็นอยู่ส่วนตัว หมายถึง ความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดี อันเป็นผลที่ได้รับจากงานในหน้าที่ของเขา ไม่มีความสุขและพอใจกับการทำงานในแห่งใหม่

8. ความมั่นคงในการทำงาน หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อความมั่นคงในการทำงานความยั่งยืนของอาชีพหรือความมั่นคงขององค์การ

9. วิธีการปกครองของผู้บังคับบัญชา หมายถึง ความสามารถของผู้บังคับบัญชาในการดำเนินงานหรือความยุติธรรมในการบริหาร

Herzberg ยังได้อธิบายเพิ่มเติมอีกว่าองค์ประกอบทางด้านจูงใจจะต้องมีค่าเป็นบวกเท่านั้น จึงจะทำให้บุคคลมีความพึงพอใจในงานขึ้นมาได้ แต่ถ้าเป็นลบก็จะทำให้บุคคลไม่พึงพอใจในงานอย่างใด ส่วนองค์ประกอบทางด้านค้ำจุนหรือสุขอนามัย ถ้ามีค่าเป็นลบ บุคคลจะมีความรู้สึกไม่พึงพอใจในงานแต่อย่างใ ดเนื่องจากองค์ประกอบทางด้านปัจจัยค้ำจุนหรือสุขอนามัยนี้มีหน้าที่ค้ำจุนหรือบำรุงรักษาบุคคลให้มีความพึงพอใจในงานอยู่แล้ว สรุปได้ว่าทั้งสองปัจจัยต้องมีในเชิงบวกเท่านั้นจึงจะทำให้ความพึงพอใจในงานของบุคคลเพิ่มมากขึ้น

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2541 : 136) ได้แบ่งการสร้างแรงจูงใจไว้ดังนี้

1. การสร้างแรงจูงใจโดยใช้วิธีเด็ดขาด (Absolute motivation) มุ่งบังคับบุคคลคือผู้ขายแรงงานเป็นเสมือนวัตถุต้องใช้ให้คุ้มจึงต้องควบคุมเข้มงวดกวดขันและลงโทษเป็นเครื่องจูงใจสำคัญตามวิธีการ

2. การดำเนินการอย่างละมุนละม่อม (Flexible motivation) เป็นการสร้างแรงจูงใจที่ใช้ศิลปะเทคนิค โดยการสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์การกับผู้ปฏิบัติงาน มีการสนองความต้องการพื้นฐาน เช่น การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลต่างๆ ให้เป็นขวัญกำลังใจอันจะเกิดผลดีในการปฏิบัติงาน

3. การดำเนินการแบบต่อรอง (Negotiation motivation) เป็นการสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันโดยองค์การอาจกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานถ้าสามารถปฏิบัติได้ก็จะลดการควบคุมลง

4. การดำเนินการโดยการแข่งขัน (Competitive motivation) เป็นการสร้างแรงจูงใจด้วยการวัดผลได้และแจ้งวิธีการวัดผลและรางวัลที่จะมอบให้เมื่อปฏิบัติงานได้ผลดี เช่น การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง เป็นต้น

5. การดำเนินการแบบให้จูงใจตนเอง (Self-motivation) มุ่งสร้างความพึงพอใจต่อพนักงานเอง โดยจูงใจให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของและมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบ

สงวน สุทธิเลิศอรุณ (2545 : 343-348) กล่าวว่า การสร้างแรงจูงใจในการทำงานจำเป็นต้องใช้ทฤษฎีแรงจูงใจต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การสร้างแรงจูงใจในการทำงานตามทฤษฎีความต้องการของมาสโลว์ คือ จัดหาสิ่งจูงใจเพื่อสนองความต้องการของมนุษย์หรือพนักงานในองค์การ ได้แก่

1.1 ความต้องการทางร่างกาย (Physiological Needs) ความต้องการทางร่างกายจะอยู่ลำดับต่ำที่สุดความต้องการพื้นฐานมากที่สุดที่ระบบโดยมาสโลว์ความต้องการเหล่านี้จะหมายถึง แรงผลักดันทางชีววิทยาพื้นฐาน เช่น ความต้องการอาหาร อากาศ น้ำ และที่อยู่อาศัย เพื่อการตอบสนองความต้องการเหล่านี้ บริษัทจะต้องให้เงินเดือนอย่างเพียงพอแก่บุคคลที่พวกเขาจะรับภาระสภาพการดำรงชีวิตอยู่ได้ (เช่น อาหาร และที่อยู่อาศัย) ในทำนองเดียวกัน เวลาพักจะเป็นคุณลักษณะที่สำคัญอย่างหนึ่งของงานด้วยที่เปิดโอกาสให้บุคคลตอบสนองความต้องการทางร่างกายของพวกเขาได้บริษัทมากขึ้นทุกทีกำลังมีโครงการออกกำลังกายนี้จะช่วยให้พนักงานมีสุขภาพดีด้วยการตอบสนองความต้องการทางร่างกายของพวกเขา บุคคลที่หิวจนเกินไปหรือเจ็บป่วยจนเกินไปยากที่จะมีส่วนช่วยต่อบริษัทของพวกเขาได้อย่างเต็มที่ โดยทั่วไปความต้องการทางร่างกายจะถูกตอบสนองด้วยรายได้ที่เพียงพอ และสภาพแวดล้อมของงานที่ดี เช่น ห้องน้ำสะอาด แสงสว่างที่เพียงพอ อุณหภูมิที่สบาย และการระบายอากาศที่ดี

1.2 ความต้องการความปลอดภัย (Safety Needs) ความต้องการความปลอดภัยความต้องการลำดับที่สองของมาสโลว์จะถูกกระตุ้นภายหลังจากที่ความต้องการทางร่างกายถูกตอบสนองแล้ว ความต้องการความปลอดภัย จะหมายถึง ความต้องการสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยปราศจากอันตรายทางร่างกายและจิตใจ บริษัทสามารถทำได้หลายสิ่งหลายอย่างเพื่อที่จะตอบสนองความต้องการความปลอดภัย ตัวอย่างเช่น บริษัทอาจจะให้การประกันชีวิตและสุขภาพ สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยกฎและข้อบังคับที่ยุติธรรมและสมควรและการยอมให้มีสภาพแรงงาน

1.3 ความต้องการทางสังคม (Social Needs) ความต้องการทางสังคม คือ ความต้องการระดับสามที่ระบุโดยมาสโลว์ ความต้องการทางสังคม จะหมายถึง ความต้องการที่จะเกี่ยวพันกับการมีเพื่อนและการถูกยอมรับโดยบุคคลอื่น เพื่อการตอบสนองความต้องการทางสังคมบริษัทอาจจะกระตุ้นการมีส่วนร่วมภายในกิจกรรมทางสังคม เช่น งานเลี้ยงของสำนักงานทีมฟุตบอลหรือโบว์ลิ่งของบริษัท จะให้โอกาสของการตอบสนองความต้องการทางสังคมด้วยการเป็นสมาชิกสโมสรของบริษัท จะให้โอกาสที่ดีแก่ผู้บริหารเพื่อ “การสร้างเครือข่าย” กับผู้บริหารคนอื่นในขณะที่ตอบสนองความต้องการทางสังคมของพวกเขาได้ด้วย ก่อนหน้านี้เราได้กล่าวถึงโครงการสุขภาพจะช่วยตอบสนองความต้องการทางร่างกายได้ โครงการสุขภาพนี้สามารถช่วยตอบสนองความต้องการทางสังคมได้ด้วย ความจริงแล้วการทำงานหรือการเล่นกีฬากับเพื่อนร่วมงานจะให้โอกาสที่ดีเยี่ยมต่อการมีเพื่อน การวิจัยแสดงให้เห็นว่าความต้องการทางสังคมจะถูกกระตุ้นภายใต้สภาวะที่ “ความไม่แน่นอนทางองค์กร” มีอยู่ เช่น เมื่อความเป็นไปได้ของการรวมบริษัทได้คุกคามความมั่นคงของงานภายใต้สภาวะเช่นนี้ บุคคลจะแสวงหาความเป็นมิตรจากเพื่อนร่วมงานเพื่อที่จะรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งที่กำลังเป็นไปอยู่

1.4 ความต้องการเกียรติยศชื่อเสียง (Esteem Needs) ความต้องการเกียรติยศชื่อเสียงคือความต้องการระดับที่สี่ ความต้องการเหล่านี้หมายถึง ความต้องการของบุคคลที่จะสร้างการเคารพตนเองและการชมเชยจากบุคคลอื่น ความต้องการชื่อเสียงและการยกย่องจากบุคคลอื่นจะเป็นความต้องการประเภทนี้ ตัวอย่างเช่น พวกเขาอาจจะได้รับเชิญงานเลี้ยงเพื่อที่จะยกย่องความสำเร็จที่ดีเด่น การพิมพ์เรื่องราวภายในจดหมายข่าวของบริษัทเพื่อที่จะพรรณนาความสำเร็จของบุคคล การให้กุญแจห้องน้ำแก่ผู้บริการการ ให้ที่จอดรถยนต์ส่วนบุคคลและการประกาศ “บุคคลดีเด่น” ประจำเดือน ล้วนแต่เป็นตัวอย่างของสิ่งที่สามารถกระทำเพื่อการตอบสนองความต้องการเกียรติยศชื่อเสียง การให้รางวัลเป็นนาฬิกาและเพชรแก่การบริการที่ดี และรางวัลราคาถูก เช่น ที-เชิ้ต และเหยือกเบียร์จะมีประโยชน์ต่อการยกย่องด้วย

1.5 ความต้องการความสมหวังของชีวิต (Self-Actualization Needs) ความต้องการความสมหวังของชีวิต คือ ความต้องการระดับสูงสุด บุคคลมักจะต้องการโอกาสที่จะคิดสร้างสรรค์ภายในงานหรือพวกเขาอาจจะต้องการความเป็นอิสระและความรับผิดชอบ บริษัทได้พยายามจูงใจบุคคลเหล่านี้ด้วยการเสนอตำแหน่งที่ท้าทายแก่พวกเขา

มาสโลว์เชื่อว่าความต้องการเหล่านี้จะถูกเรียงลำดับจาก “ต่ำสุด” ไปยัง “สูงสุด” มาสโลว์กล่าวว่า เมื่อต้องการ ณ ระดับ “ต่ำสุด” ร่างกายได้ถูกตอบสนองแล้วความต้องการ ณ ระดับ “สูงขึ้น” ต่อไปความปลอดภัยจะมีความสำคัญมากที่สุดและต่อไปตามลำดับ

ตามทฤษฎีของมาสโลว์แล้ว บุคคลจะถูกจูงใจให้ตอบสนองความต้องการระดับต่ำก่อนที่พวกเขาจะพยายามตอบสนองความต้องการระดับสูงยิ่งกว่านั้น เมื่อความต้องการอย่างหนึ่งถูกตอบสนองแล้วความต้องการนี้จะไม่เป็นสิ่งจูงใจที่มีพลังต่อไปอีก

ทฤษฎีของมาสโลว์จะถูกสร้างขึ้นมาบนพื้นฐานที่ว่า ความต้องการที่ยังไม่ได้ถูกตอบสนองจะเป็นปัจจัยที่ปลุกเร้าพฤติกรรมของบุคคล เมื่อความต้องการได้ถูกตอบสนองตามสมควรแล้ว ความต้องการเหล่านี้จะหยุดเป็นสิ่งจูงใจพฤติกรรม

ในการนำทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์ ไปใช้ในหน่วยงาน ผู้บริหารต้องคำนึงถึงหลักของการสร้างแรงจูงใจ ความต้องการในระดับต่ำอาจได้รับการตอบสนองเพียงบางส่วนและในส่วนที่ได้รับการตอบสนองแล้ว จะไม่เกิดแรงจูงใจของพฤติกรรมอีกต่อไป เช่น ในหน่วยงานที่จัดให้มีรายได้พอสมควรแล้ว และสภาพแวดล้อมของงานดีแล้ว การปรับปรุงสิ่งเหล่านี้ให้ดีขึ้นจะไม่เพิ่มแรงจูงใจเลยเนื่องจากบุคคลส่วนใหญ่ได้รับการตอบสนองความต้องการในระดับนี้เป็นอย่างดีแล้ว

ตามทฤษฎีความต้องการของ Maslow นั้น ความต้องการจะได้รับการตอบสนองเป็นขั้นๆ และก้าวหน้าขึ้นไปเรื่อยๆ กล่าวคือ เมื่อใดที่ความต้องการระดับต่ำได้รับการตอบสนองแล้ว ความต้องการที่อยู่ในระดับที่สูงขึ้นก็จะมีผลในการจูงใจ ซึ่งทฤษฎีความต้องการของ Alderfer ก็มีสภาพเหมือนกัน แต่จะมีการเคลื่อนตัวถอยหลัง ถ้าความต้องการที่อยู่ต่ำกว่าและจากความจริงข้อนี้ทำให้ผู้บริหารสามารถทราบถึงสถานการณ์ต่างๆ ที่ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อความต้องการก้าวหน้าหรือความต้องการความสัมพันธ์ ซึ่งในสถานการณ์เช่นนี้ Alderfer ชี้ให้ทราบว่า ประเภทของความต้องการที่อยู่ต่ำลงไปจะมีความสำคัญในการจูงใจทันที ความต้องการที่จะได้รับการยอมรับจากบุคคลอื่นและมีความรู้สึกว่าตนเองนั้นเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มทางสังคมมีความต้องการเพื่อน เช่น การเข้าเป็นสมาชิกขององค์การหรือสมาคมต่างๆ

นอกจากนี้ยังมีทฤษฎีอีกทฤษฎีหนึ่งซึ่งขยายความทฤษฎีของมาสโลว์ ทฤษฎีนี้ได้แก่ ทฤษฎีแรงจูงใจทางสังคมของเฮอร์ซเบิร์ก ทฤษฎีนี้ได้ศึกษาถึงจิตวิทยาของบุคคลเกี่ยวกับสิ่งที่จะจูงใจให้บุคคลที่ประกอบอาชีพต่างๆ มักจะประกอบด้วย ปัจจัยที่เรียกว่าปัจจัยในการกระตุ้น (Motivation factors) 6 ประการ ได้แก่

1. ความสำเร็จของงาน
2. การได้รับการยอมรับ
3. ความก้าวหน้า
4. ลักษณะของงาน
5. โอกาสที่จะก้าวหน้า

6. ความรับผิดชอบ

ซึ่งเป็นสิ่งที่จะจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานหรือปัจจัยในการกระตุ้นนี้จะจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานนั้นอย่างเต็มความสามารถเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544 : 132) ได้กล่าวว่า ปัจจัยที่มีต่อความพึงพอใจในการทำงาน มีดังนี้

1. ปัจจัยด้านงาน ได้แก่

1.1 ลักษณะงาน ได้แก่ ความน่าสนใจของงาน ความท้าทายของงาน ความแปลกของงาน โอกาสที่จะได้เรียนรู้และศึกษางาน โอกาสที่จะทำให้งานนั้นสำเร็จ การรับรู้หน้าที่ที่รับผิดชอบ การควบคุมการทำงาน และวิธีการทำงาน การที่ผู้ทำงานมีความรู้สึกต่องานที่ทำอยู่ว่าเป็นงานที่สร้างสรรค์เป็นประโยชน์ท้าทาย เป็นต้น สิ่งเหล่านี้ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความพึงพอใจ มีความต้องการที่จะปฏิบัติงานนั้นๆ และเกิดความผูกพันต่องาน

1.2 ทักษะในการทำงาน ความชำนาญในงานที่ทำมักจะต้องพิจารณาควบคู่ไปกับลักษณะของงาน ฐานะทางอาชีพ ความรับผิดชอบ เงินเดือนที่ได้รับต้องพิจารณาไปด้วยกัน จึงจะเกิดความพึงพอใจในงาน ฐานะทางวิชาชีพจากการศึกษาวิจัย พบว่า ประมาณครึ่งหนึ่งของพนักงานมีความพอใจในงานแต่มีถึงร้อยละ17 พบว่า ถ้ามีโอกาสก็อยากเปลี่ยนงาน สภาวะที่เศรษฐกิจดีมีงานให้เลือกทำ จะมีการเปลี่ยนงานบ่อยเพื่อจะเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนฐานะของตนเอง ดังนั้นตำแหน่งทางการงานที่มีฐานะทางวิชาชีพสูง เช่น การเป็นเจ้าของกิจการ ผู้จัดการ มีความพึงพอใจในการทำงานสูงกว่าระดับอาชีพที่มีฐานะทางอาชีพต่ำกว่า ความจริงแล้วต้องพิจารณาควบคู่ไปกับความอิสระในงาน ความภาคภูมิใจในงานประกอบด้วย ทั้งนี้ก็เพราะฐานะทางอาชีพนอกจากขึ้นอยู่กับบุคคลนั้นเป็นผู้พิจารณาตัดสินด้วย ในแต่ละสังคม แต่ละหน่วยงานให้ความสำคัญของฐานะทางวิชาชีพแตกต่างกันไป ระยะเวลาที่ผ่านไปความคิดเห็นเกี่ยวกับฐานะทางวิชาชีพก็เปลี่ยนไปด้วย

1.3 ขนาดของหน่วยงาน ความพึงพอใจในหน่วยงานขนาดเล็กจะดีกว่าหน่วยงานขนาดใหญ่ เนื่องจากหน่วยงานขนาดเล็กพนักงานมีโอกาสรู้จักกันสร้างความคุ้นเคยกันได้ง่ายกว่าหน่วยงานใหญ่ ทำให้พนักงานมีความรู้สึกเป็นกันเองและร่วมมือช่วยเหลือกัน ขวัญในการทำงานดีทำให้เกิดความพึงพอใจในงาน

1.4 โครงสร้างของงาน หมายถึง ความชัดเจนของงานที่สามารถอธิบายเป้าหมายของงาน รายละเอียดของงาน ตลอดจนมาตรฐานในการปฏิบัติงาน หากโครงสร้างของงานชัดเจนย่อมสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน สามารถป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังพบว่า งานใดที่มีโครงสร้างของงานดีรู้ว่าทำอะไรและดำเนินการอย่างไร สภาพการณ์ก็จะควบคุมได้ง่ายขึ้น เป็นต้น

2. ปัจจัยด้านการจัดการได้แก่

2.1 ความมั่นคงในงาน สรุปจากการศึกษาค้นคว้าส่วนใหญ่จะพบว่า พนักงานมีความต้องการงานที่มีความมั่นคง แม้ว่าในปัจจุบันบุคคลจะสนใจในงานน้อยลงก็ตาม แต่บริษัทที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงาน เช่น บริษัทญี่ปุ่นก็ยังคำนึงถึงความมั่นคงของงาน คือมีการจ้างงานตลอดชีวิต จากการสำรวจโดยการสอบถามเกี่ยวกับความต้องการด้านความมั่นคงของงาน ปรากฏว่าร้อยละ 80 ต้องการงานที่มีความมั่นคง พนักงานของบริษัทและโรงงานต้องการจะอยู่ทำงานจนถึงวัยเกษียณ ความมั่นคงในงานถือเป็นสวัสดิการอย่างหนึ่ง อีกทั้งยังก่อให้เกิดความผูกพันต่อองค์กรมากยิ่งขึ้น

2.2 โอกาสก้าวหน้า โอกาสที่จะมีความก้าวหน้าในการทำงานมีความสำคัญสำหรับอาชีพหลายอาชีพ จากการศึกษาพบว่า คนสูงวัยให้ความสนใจกับโอกาสก้าวหน้าในงานน้อยกว่าคนที่อ่อนวัย อาจเป็นเพราะว่าคนสูงวัยได้ผ่านโอกาสความก้าวหน้ามาแล้ว

แนวคิดของ Kurt Lewin (1951 อ้างถึงใน วิภาวี มหารักขกะ, 2550 : 22) กล่าวว่า แรงจูงใจย่อมขึ้นอยู่กับมนุษย์และสิ่งแวดล้อมในตัวมนุษย์มีแรงจูงใจภายในส่วนสิ่งแวดล้อมนับเป็นแรงจูงใจภายนอก

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2541 : 126) กล่าวว่า แนวคิดเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติกิจกรรมเพื่อสร้างแรงจูงใจ แบ่งออกเป็น 2 อย่าง ที่จะเป็นเทคนิคในการใช้จัดการกับคน คือ

1. วิธีการเกี่ยวข้องกับการบังคับการข่มขู่ที่ปลดออกจากงาน
2. วิธีการที่เกี่ยวข้องกับการให้ผลตอบแทนหรือการให้รางวัล

จากที่กล่าวมาข้างต้น สามารถสรุปการสร้างแรงจูงใจได้ว่าการสร้างแรงจูงใจสามารถแบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ การสร้างแรงจูงใจภายใน ซึ่งเป็นการสร้างแรงจูงใจเพื่อให้บุคคลนั้นรู้สึกหรือมีเจตคติที่ดีต่อสิ่งที่ต้องการให้ปฏิบัติ เพื่อทำให้อยากจะกระทำในสิ่งต่างๆ และการสร้างแรงจูงใจภายนอก เป็นการสร้างแรงจูงใจเพื่อกระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมในการอยากปฏิบัติงาน เช่น การให้รางวัล การยกย่องชมเชย การให้ชื่อเสียงเกียรติยศ การเลื่อนขั้น การเพิ่มเงินเดือน เป็นต้น การปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลนั้นย่อมขึ้นอยู่กับแรงจูงใจ การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานจึงเป็นศิลปะที่ผู้บริหารต้องเลือกใช้ในลักษณะที่แตกต่างกัน ให้เหมาะสมกับบริบทขององค์กร ทั้งทางกายและทางจิตใจของบุคคลในหน่วยงานต้องพิจารณาให้เหมาะสมระหว่างสิ่งจูงใจกับงานเป็นกรณีไปและต้องพึงคำนึงถึงความขัดแย้งที่อาจจะเกิดขึ้นในองค์กรด้วย

แนวคิดเกี่ยวกับคุณภาพของครูในศควรรษที่ 21

ความหมายของคุณภาพ

มีผู้เชี่ยวชาญ ได้ให้ความหมายของคุณภาพไว้ ดังต่อไปนี้

วิฑูรย์ สิมะโชคดี (2541 : 6) ได้รวบรวมและให้ความหมายของคุณภาพ เป็นข้อๆไว้ดังนี้

1. คุณภาพ หมายถึง ความเหมาะสมกับการใช้งาน
2. คุณภาพ หมายถึง เป็นไปตามความต้องการ หรือเป็นไปตามที่กำหนดไว้ “คุณภาพเป็นเรื่องที่ได้มาโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายเลย” (Quality is free)
3. คุณภาพ หมายถึง ความพึงพอใจของลูกค้า
4. คุณภาพ หมายถึง คุณลักษณะต่างๆ ทั้งหมดของผลิตภัณฑ์ (สินค้า) หรือบริการซึ่งแสดงถึงความสามารภในการสนองตอบความต้องการที่กำหนดไว้

มหาวิทยาลัยกรุงเทพ (2543 : ออนไลน์) ได้ให้ความหมายของ คุณภาพ หมายถึง ระดับที่กำหนดคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ รูปร่างลักษณะและความเหมาะสมในการใช้งานตลอดจนถึงจุดดีของผลิตภัณฑ์

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2554 : ออนไลน์) ได้ให้ความหมายของ คุณภาพ คือลักษณะที่ดีเด่นของบุคคลหรือสิ่งของ

ประเทือง จุลวาทิน (2558 : ออนไลน์) ได้ให้ความหมายของ คุณภาพ คือ สิ่งที่ลูกค้าพึงพอใจ ซึ่งหน่วยงานหรือองค์กรจะต้องผลิตสินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพ

จากนิยามของคุณภาพ ที่กล่าวมาสามารถให้ความหมายของคำว่าคุณภาพ คือ การดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามข้อกำหนดที่ต้องการและข้อกำหนดที่ตั้งไว้

คุณภาพการปฏิบัติงานของครูในศตวรรษที่ 21

สถานการณ์การเรียนรู้ในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไป ไม่ใช่เพียงการเรียนรู้เฉพาะภายในห้องเรียนอีกต่อไป แต่ในขณะเดียวกันครูก็ยังคงเป็นผู้มีบทบาทสำคัญต่อการเรียนรู้และคุณภาพของผู้เรียน ทั้งนี้การพัฒนาทักษะความสามารถของครูในยุคปัจจุบัน จึงมีความสำคัญและจำเป็น เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในยุคศตวรรษที่ 21 โดยมีผู้ให้แนวคิดเกี่ยวกับทักษะหรือคุณภาพของครูในศตวรรษที่ 21ไว้ ดังนี้

จอห์นสัน และจอห์นสัน (Johnson and Johnson, 1987 อ้างถึงใน ลัดดาวัลย์ สืบจิต, 2556 : 127) กล่าวว่า การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) เป็นการจัดประสบการณ์

เรียนรู้ที่ผู้เรียนเป็นกลุ่มเล็ก สมาชิกช่วยเหลือซึ่งกันและกัน รับผิดชอบการทำงานของตัวเองเท่ากับรับผิดชอบการทำงานของกลุ่ม และได้กล่าวถึงคุณลักกษณะของครูในยุคศตวรรษที่ 21 ไว้ดังนี้

1. Experience มีประสบการณ์การเรียนรู้แบบใหม่ ใช้เครื่องมือต่างๆ เช่น Internet , e-mail การใช้ CD

2. Extanded มีทักษะการค้นหาความรู้ได้ตลอดเวลาเพราะเทคโนโลยีอินเตอร์เน็ตสามารถใช้ได้ตลอด 24 ชั่วโมง ที่ไหนก็ได้ ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ในการหาความรู้ด้านเทคโนโลยีสามารถเลือกเนื้อหา

3. Expanded การขยายผลสู่ความรู้นั้นสู่นักเรียน ประชาชนทั่วไปและชุนชนสามารถถ่ายทอดความรู้ลง CD, DVD โทรทัศน์ หรือบน Web เพื่อให้เกิดการเพิ่มความรู้ที่เป็นประโยชน์ของบุคลากรโดยรวม

4. Exploration สามารถเลือกเนื้อหาที่ทันสมัย เอกสารอ้างอิง ค้นคว้าทั้งสาระและบันเทิง เพื่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์เพื่อนำมาออกแบบการเรียนการสอน

5. Evaluation เป็นนักประเมินที่ดี สามารถใช้เทคโนโลยีในการประมวลผล

6. End-User เป็นผู้ใช้ปลายทางที่ดี เช่น สามารถ Browers ไป Website ที่มีคุณค่าบนอินเตอร์เน็ตและเป็นผู้ใช้เทคโนโลยีได้

7. Enable สามารถใช้เทคโนโลยี สร้างบทเรียนและเนื้อหาพิ่มเติมมาใช้ประกอบการเรียนการสอน สามารถใช้ Software และ Hardware มาสร้างบทเรียน อย่างน้อยที่สุดสามารถสร้างการนำเสนอด้วย Power point เป็นการจูงใจให้นักเรียนสนใจในการเรียนมากขึ้นหรือใช้ Authoring tool ต่างๆ มาสร้างบทเรียนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

8. Engagement ครูที่ร่วมมือกัน แลกเปลี่ยนความเห็นแนวร่วม เพื่อให้เกิดชุมชน เช่น การพูดคุยกันบนเว็บ ทำให้มีความคิดใหม่ๆ มีข้อเสนอแนะ เกิดชุมชนครูบน web

9. Efficient and Effective ครูที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือ ใช้เทคโนโลยีได้อย่างคล่องแคล่วเป็นผู้กระจายและใช้ความรู้

ฮัน โบวี่ (Hun Bowei 2556 อ้างถึงใน สุทธิพร จิตต์มิตรภาพ, 2553 : 26) กล่าวว่าครูในศตวรรษที่ 21 ด้วยความเป็นนักวิชาการ ครูโดยเฉพาะอย่างยิ่งครูหรืออาจารย์ในมหาวิทยาลัยที่ถูกคาดหวังว่าต้องติดตามความก้าวหน้าด้านวิชาการ ต้องทำงานวิจัย ต้องใช้ความรู้ ความสามารถให้บริการวิชาการด้วย ทำให้ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบค่อนข้างมาก ในการสำรวจภาระงานของอาจารย์มหาวิทยาลัยในปัจจุบัน โดยเฉลี่ยพบว่า ภาระงานร้อยละ 75 เป็นงานจัดการเรียนการสอน ร้อยละ 20 ทำงานวิจัย และร้อยละ 5 เป็นภาระงานบริการวิชาการ แต่หากศึกษาอาจารย์ในมหาวิทยาลัย พบว่า มีเพียงร้อยละ 25 -30 เท่านั้นที่มีโอกาสทำวิจัย ได้รับทุนวิจัยและกำลังวิจัยอยู่

อย่างไรก็ตามมหาวิทยาลัยและอาจารย์ก็ถูกคาดหวังให้ทำการศึกษาวิจัยมากขึ้นๆ เพื่อผลักดันให้สถาบันเป็นมหาวิทยาลัยวิจัยและเพื่อให้ได้ผลงานวิจัยมาพัฒนาประเทศ และแม้ว่าจะมีการกำหนดลักษณะของมหาวิทยาลัยว่าบางมหาวิทยาลัยมุ่งเป้าเป็นมหาวิทยาลัยวิจัย บางสถาบันมุ่งเป้าเป็นมหาวิทยาลัยท้องถิ่น แต่เกณฑ์การประเมินเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการสูงขึ้นในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ นอกจากนี้สภาพของการเรียนรู้ในโลกแห่งการเรียนรู้ยุคปัจจุบันและอนาคตและครูมืออาชีพ จากปัจจัยของการเรียนรู้และความรู้ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมาก จึงทำให้ครูหรืออาจารย์ต้องปรับตัวในการถ่ายทอดความรู้เพื่อให้ได้ผลผลิตทั้งในด้านความรู้ที่จะถ่ายทอดและบัณฑิตที่มีคุณภาพ โดย

1. ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ ตรวจสอบ คุณภาพของความรู้ คุณค่าของความรู้ ความแม่นตรงของความรู้ ที่จะนำมาถ่ายทอด

2. ใช้ความรู้ เป็นฐานในการถ่ายทอดต่อสู่ผู้เรียน ตามระดับความเหมาะสมเพื่อให้ตนเองและผู้เรียนรู้สามารถใช้ความรู้ประยุกต์ในการแก้ปัญหา หรือหาหนทางพัฒนางานที่เกี่ยวข้องหรือนำไปใช้เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ กระบวนการผลิต ตลอดจนการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ความรู้ที่ถ่ายทอดควรถ่ายทอดทั้งเนื้อหาความรู้ (Cognitive) วิธีปฏิบัติหรือความสามารถในการใช้ (Skills) และเจตคติ (Attitude)

3. ศึกษาความรู้ที่เกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับความรู้ในศาสตร์เฉพาะทางแห่งตน เพราะปัจจุบันต้องใช้ความรู้แบบองค์รวม หรือสหวิทยาการมากขึ้น

4. พิสูจน์และสร้างความรู้ คือ ทั้งพิสูจน์ความรู้ที่ติดตามมาว่าเป็นจริง แม่นตรง ทั้งในภาพรวม และมีความถูกต้องเมื่อนำมาใช้ในแต่ละประเทศ แต่ละภูมิภาค ที่มีสภาพแวดล้อมต่างกัน รวมถึงสร้างความรู้ใหม่ขึ้นเองจากการศึกษาค้นคว้าวิจัย ซึ่งอาจต่อยอดจากความรู้ที่มีผู้ค้นพบมาแล้ว รวมถึงนำความรู้ที่ได้จากการวิจัยนั้นมาใช้ในการถ่ายทอดหรือปฏิบัติงาน

5. ถ่ายทอดความรู้ตามแนวคิดของการเรียนรู้สมัยใหม่ ที่ผู้เรียนมีอิสระในการรับรู้และสร้างศักยภาพให้ผู้เรียนรู้จักหาความรู้ด้วยตนเอง และชี้นำการเรียนรู้ในลักษณะของ Mentor และพัฒนาวิธีวิทยาในการสอนให้เพิ่มการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียน

6. อาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าถึงความรู้ได้แบบไม่มีขีดจำกัดว่าต้องเรียนเฉพาะในห้องเรียน หรือต้องเรียนจากครูเท่านั้น

7. สร้างผู้เรียนให้รู้จักคิดวิเคราะห์ อย่างมีเหตุมีผล มีจิตวิจัย ใช้ข้อมูลในการแก้ปัญหาหรือพัฒนา

8. พัฒนาตนเองให้ศึกษาและเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต รู้จักเผยแพร่ และแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกับผู้อื่น และยึดมั่นในหลักบูรณาการความรู้แบบสหวิทยาการ

หากครูเข้าใจถึงปัจจัยต่างๆที่เปลี่ยนแปลงของโลกแห่งการเรียนรู้และปรับตัวให้เข้ากับปัจจัยที่เปลี่ยนแปลงนั้น ก็จะสามารถพัฒนาเป็นครูมืออาชีพที่เพรียบพร้อมได้รับการยอมรับ สามารถสร้างผลผลิตอันมีคุณภาพและมีคุณค่าทำให้เกิดความเจริญก้าวหน้าทั้งต่อตนเอง อาชีพ สถาบัน และประเทศชาติได้อย่างแน่นอน

วิจารณ์ พาณิช (2556 : 67-68) กล่าวว่า ครูในศตวรรษที่ 21 มีคุณค่ากว่าครูในศตวรรษที่ 20 ที่เปลี่ยนจากการสอนเป็น Coach เป็นผู้กำกับการเรียนรู้ เพื่อให้เด็กที่เรียนรู้อย่างผิวเผินไปสู่การรู้จริง เปลี่ยนจากสอนวิชาไปสู่พัฒนาครบด้าน เปลี่ยนจากรู้วิชาไปมีทักษะ ครูเปลี่ยนจากการเป็นผู้รู้เป็นผู้เรียนรู้ และเปลี่ยนจากครูผู้รอบรู้วิชาเป็นผู้กำกับการเรียนรู้ของศิษย์เป็นสิ่งสำคัญที่สุด โดยครูต้องมีทักษะ 7 ด้าน ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 2.1 สรุปครูในศตวรรษที่ 21 มีคุณค่ามากกว่าครูในศตวรรษที่ 20

ครูในศตวรรษที่ 20	ครูในศตวรรษที่ 21
1. สอน สั่งสอน	1. ฝึก / โค้ช / อำนวย
2. ถ่ายทอดความรู้	2. อำนวยการสร้าง
3. รู้ผิวเผิน	3. รู้จริง (mastery)
4. สอนวิชา	4. พัฒนาครบด้าน
5. รู้วิชา	5. มีทักษะ
6. ผู้รู้	6. ผู้เรียนรู้ (PLC)
7. รอบรู้วิชา	7. กำกับการเรียนรู้ของตน

จิตรลัดดา นุ่นสกุล (2556 : ออนไลน์) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนของครูสู่ศตวรรษที่ 21 คือ ครูที่สามารถจัดการเรียนรู้ด้วยระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงกับแหล่งเรียนรู้ได้ทั่วโลกผ่านทางอินเตอร์เน็ต สามารถจัดการเรื่องเอกสารได้ทุกรูปแบบผสมผสานกันระหว่างเทคโนโลยีการสื่อสารและเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ที่สามารถจัดการเรียนการสอนโดยใช้สื่อการสอนได้หลากหลายสามารถเชื่อมโยงสื่อการสอนจากห้องเรียนอิเลคทรอนิกส์ สามารถสืบค้น ใช้ซ้ำ ปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยและดีขึ้นตลอดเวลา เป็นแหล่งสืบค้นความรู้ของนักเรียน สามารถนำสื่อต่างๆ ใน เครือข่ายสังคมออนไลน์ยุคใหม่ ซึ่งจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ฝึกให้นักเรียนใช้เทคโนโลยีในการสืบค้นข้อมูลในการเรียนรู้ เพื่อให้

นักเรียนสามารถปฏิบัติได้จริง เพราะการที่นักเรียนได้ฝึกประสบการณ์หรือลงมือปฏิบัติเองจะทำให้เด็กเกิดทักษะการเรียนรู้ด้วยตัวเอง ตามภาพดังต่อไปนี้

ภาพที่ 2.1 ปิรามิดแห่งการเรียนรู้

1. การเรียนในห้องเรียน (Lecture) นั่งฟังบรรยาย จะจำได้เพียง 5%
2. การอ่านด้วยตัวเอง (Reading) จะจำได้เพิ่มขึ้นเป็น 10%
3. การฟังและได้เห็น (Audiovisual) เช่น การดูโทรทัศน์ ฟังวิทยุ จำได้ 20%
4. การได้เห็นตัวอย่าง (Demonstration) จะช่วยให้จำได้ 30%
5. การได้แลกเปลี่ยนพูดคุยกัน (Discussion) เช่น การพูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้กันในกลุ่ม จะช่วยให้จำได้ถึง 50%
6. การได้ทดลองปฏิบัติเอง (Practice doing) จะจำได้ถึง 75%
7. การได้สอนผู้อื่น (Teaching) เช่น การติว หรือการสอน จะช่วยให้จำได้ถึง 90%

พิณสุดา สิริรังธศรี (2557 : 11) กล่าวว่า การยกระดับคุณภาพครูในศตวรรษที่ 21 เพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพครูไทยระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่สามารถปฏิบัติได้จริง เป็นครูที่มีคุณภาพ สมควรกำหนดคุณลักษณะครูที่มีคุณภาพ ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ที่มีจิตวิญญาณของความเป็นครูและผู้ให้
2. มีความรู้ ความสามารถและทักษะการจัดการเรียนรู้
3. มีทักษะการสื่อสาร
4. อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

5. ตื่นรู้ ทันสมัยทันเหตุการณ์
6. ตามทันเทคโนโลยีและข่าวสาร ความก้าวหน้าทางวิทยาการและความรู้
7. สร้างแรงบันดาลใจในการเรียนรู้ของผู้เรียน
8. ใฝ่คว้าหาความรู้อย่างต่อเนื่อง
9. เป็นแบบอย่างทางคุณธรรมจริยธรรมและศีลธรรม
10. รู้และเข้าใจในอัตลักษณ์ความเป็นชนชาติไทยที่หลากหลาย
11. ภาคภูมิใจในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก
12. ยอมรับและเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
13. มีความพร้อมและปรับปรนการเปลี่ยนแปลงของโลกและประชาคมอาเซียน

ไพฑูรย์ สินลารัตน์ (2557 : ออนไลน์) กล่าวว่า ครูไทยในยุคศตวรรษที่ 21 ต้องกลับมาดูการศึกษาโดยรวมของเราได้ปฏิรูปการศึกษาที่เน้นทักษะ เพื่อนำไปสู่การมีผลิตภัณฑ์ใหม่ๆที่มีคุณภาพแล้วหรือยัง เพราะขณะนี้โลกที่พัฒนาแล้วได้เน้นการสร้างสรรค์อะไรใหม่ๆ ออกมาที่สอดคล้องกับตลาดและขายได้ เช่น โทรศัพท์ยี่ห้อไอโฟน ส่วนโลกกลุ่มประเทศกำลังพัฒนาจะเน้นแต่รูทีนไม่มีดีไซน์อะไรออกมา เราจึงกลายเป็นผู้บริโภคยุคใหม่ เป็นลูกค้าเขาอยู่ร่ำไป ฉะนั้นต้องเปลี่ยนวัฒนธรรมการเรียนรู้ของเด็กให้รู้จักการสร้างสรรค์ ร่วมกันวางแผน รู้จักแยกแยะ รู้จักประยุกต์ วิจัยค้นคว้า สร้างผลงาน วางแผนและประมวลผลเป็น ครูจึงต้องเร่งปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกข้อมูลข่าวสารในปัจจุบัน จึงเสนอแนวทางการพัฒนาครู ผ่านองค์ประกอบ 3 ประการ ได้แก่ การผลิตครูที่ต้องมีกระบวนการให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ การพัฒนาครูที่มีอยู่ในปัจจุบันให้รู้จักปรับตัวเข้าสู่โลกยุคปัจจุบัน และการใช้ครูให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และคุณลักษณะของครูไทยในศตวรรษที่ 21 ประกอบไปด้วย คุณลักษณะสำคัญ 7 ประการ ดังนี้

1. สร้างและบูรณาการความรู้ได้
2. มีความคิดวิเคราะห์และสร้างสรรค์
3. มีวิสัยทัศน์และตกผลึกทางความคิด เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้เรียน
4. รู้และเข้าใจเทคโนโลยีใหม่ มีทักษะใหม่ๆ พร้อมทั้งชี้แนะข้อดีข้อเสียให้ผู้เรียนได้
5. มีทักษะการสอนเด็กให้เติบโตเต็มศักยภาพและสร้างผลงานใหม่ๆ ได้
6. เข้มแข็งในจรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรม และชักชวนให้คนอื่นๆ ทำเพื่อสังคม
7. มีบทบาทนำด้านการสอนและวิชาชีพ พัฒนาคุณภาพของโรงเรียนและในวิชาชีพร่วมกับผู้บริหารมากขึ้น

ไพฑูรย์ สินลารัตน์ (2557 : ออนไลน์) กล่าวว่า ทักษะ 7 ทักษะเพื่อการอยู่รอดของคนในศตวรรษที่ 21 ประกอบไปด้วย

1. การคิดเชิงวิพากษ์และการแก้ปัญหา (Critical Thinking and Problem Solving)
2. การร่วมมือกับเครือข่ายต่างๆ (Collaboration Across Networks and Leading by Influence)
3. การปรับตัวและการมีความแคล่วคล่องว่องไว (Agility and Adaptability)
4. การคิดริเริ่มและการเป็นผู้ประกอบการที่สร้างสรรค์ (Initiative and Entrepreneurship)
5. การสื่อสารทั้งทางการพูดและการเขียน (Effective Oral and Written Communication)
6. การเข้าถึงข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล (Access and analyzing Information)
7. การใฝ่รู้และมีจินตนาการ (Curiosity and Imagination)

สำนักส่งเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้และคุณภาพเยาวชน (2557 : 23) กล่าวถึงการที่ครูจะทำหน้าที่ตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงดังกล่าวอย่างสมบูรณ์ได้ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีกระบวนการ “ยกระดับคุณภาพครูไทย” เพื่อให้มีทั้งศาสตร์ที่ลุ่มลึกจัดเจนในเนื้อหา (Subject matters) และมีศิลปะในการสอน (Methodology) มีเทคนิควิธีการถ่ายทอดให้แก่ผู้เรียนด้วยจิตวิญญาณของความเป็นครูที่มุ่งสร้างการเรียนรู้ให้เกิดแก่ผู้เรียนและตนเองได้ โดยสามารถคิดวิเคราะห์เพื่อสร้างองค์ความรู้มาเชื่อมโยงสภาพท้องถิ่นให้เข้ากับมาตรฐานสากล ออกแบบวางแผนการบริหารจัดการในชั้นเรียนได้ จึงจะเป็น “ครูยุคใหม่ในศตวรรษที่ 21” อย่างแท้จริง โดยการพัฒนาครูเพื่อคุณภาพผู้เรียน จากบทวิเคราะห์สถานภาพการพัฒนาครูทั้งระบบ และข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาครูเพื่อคุณภาพผู้เรียนโดยสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ประกอบไปด้วย

1. การจัดการเรียนการสอนของครู มีหลักคิดที่สำคัญ คือ ผู้เรียนต้องได้รับประโยชน์สูงสุดในการเรียนรู้ นั่นคือ การเรียนรู้ที่ผู้เรียนสำคัญที่สุด ยึดมั่นว่าผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้อย่างไม่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับเวลา และสถานที่
2. คุณธรรมจริยธรรมของครู การพัฒนาวิชาชีพครู ต้องดำเนินการควบคู่ไปกับ “คุณธรรมจริยธรรม” เป็นตัวอย่างที่ดีมากกว่าคำสอน และเป็นต้นแบบที่ดีให้แก่ลูกศิษย์
3. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ของครูเพื่อการจัดการเรียนการสอน ติดตามเพื่อเรียนรู้และเข้าใจการนำสื่อเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้เหมาะกับบริบทของการเรียนรู้
4. องค์ความรู้ใหม่สำหรับครูในศควรรษที่ 21 เป็นเรื่องที่ครูต้องเรียนรู้และเข้าถึง นั่นคือ ครูต้องเปลี่ยนจากบทบาทผู้สอนหรือการชี้นำความรู้ (Teacher) ไปเป็นผู้ช่วยเหลือ (Facilitator) ส่งเสริมและสนับสนุนผู้เรียนในการแสวงหาความรู้จากสื่อและแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อพัฒนาปัญญาและความสามารถในการคิด

5. การใช้และการผลิตสื่อการเรินการสอนของครู เป็นสิ่งที่สำคัญและจำเป็นในการจัดการเรียนการสอน ครูต้องทำให้ผู้เรียนรู้และเข้าใจด้วยเครื่องมือที่เรียกว่า “สื่อการเรียนรู้”

สำนักส่งเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้และคุณภาพเยาวชน (2557 : 7) การจัดการเรียนรู้ที่จะช่วยพัฒนาการศึกษาของไทยในศตวรรษใหม่นี้ ต้องมีเป้าหมายในการปรับเปลี่ยนการเรียนการสอนไปสู่กระบวนการเรียนรู้ร่วมกันของทั้งครูและผู้เรียนที่มุ่งเน้น “กระบวนการเรียนรู้สำคัญกว่าความรู้” และ “กระบวนการหาคำตอบสำคัญกว่าคำตอบ” โดยใช้ฐานคิด “ทักษะแห่งศตวรรษที่ 21” (21 stCentury skills) ที่พัฒนาโดยองค์กรภาคีเพื่อทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 (Partnership for 21st Skills: P21.org) ซึ่งประกอบด้วย 3 ทักษะสำคัญ ได้แก่

1. ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม มุ่งเน้นให้เกิดความสามารถในการคิดเชิงวิพากษ์และแก้ปัญหาการสื่อสาร การสร้างความร่วมมือ การคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม

2. ทักษะชีวิตและการประกอบอาชีพ มุ่งเน้นให้มีความสามารถในการยืดหยุ่นและปรับตัวมีเป้าหมายของชีวิตและความมุ่งมั่น เข้าใจสังคมและยอมรับความแตกต่างทางวัฒนธรรม มีศักยภาพการผลิต และยอมรับการตรวจสอบมีความเป็นผู้นำและมีความรับผิดชอบ

3. ทักษะด้านข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร เทคโนโลยี มุ่งเน้นให้มีความสามารถในการเข้าถึงสารสนเทศและสื่อต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม สามารถจัดการเชื่อมโยง ประเมินและสร้างสารสนเทศ รวมถึงการประยุกต์ใช้เรื่องจริยธรรมและกฎหมายกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้

สุริยา ฆ้องเสนาะ (2558 : ออนไลน์) กล่าวว่า การยกระดับและพัฒนาครูไทย ให้ทันสถานการณ์และความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น จากการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาครูของประเทศต่างๆ เช่น ฟินแลนด์ นิวซีแลนด์ สหรัฐอเมริกา เนเธอร์แลนด์ โปรตุเกส สิงคโปร์ เกาหลี ญี่ปุ่น ในเรื่องของการผลิตครู พบว่า ควรให้ความสำคัญต่อครู ครูเป็นบุคคลสำคัญที่สุดที่จะส่งผลต่อคุณภาพ การเรียนการสอน และคุณภาพของผู้เรียน และคุณลักษณะของครูในศตวรรษที่ 21 ต้องเป็นผู้ที่มีความรอบรู้มากขึ้น มีความเป็นมืออาชีพ มีความสามารถและศักยภาพสูง เป็นผู้ที่มีนวัตกรรมการสอนเพื่อให้นักเรียนได้ผลด้วยการเรียนรู้ตามที่ต้องการ และเตรียมความพร้อมให้แก่นักเรียนในการเข้าสู่โลกของการทำงานในศตวรรษที่ 21 ครูควรเป็นผู้รักในอาชีพ ชีวิตเรียบง่าย และมีจิตวิญญาณของความเป็นครู มีการกำหนดสมรรถนะของครูโดยภาพรวมประกอบด้วย

1. ความรู้ในเนื้อหาวิชา
2. การสื่อสารและการใช้ภาษา
3. การพัฒนาหลักสูตร
4. หลักการจัดการเรียนรู้
5. การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

6. การบริหารจัดการชั้นเรียน
7. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมทางการศึกษา
8. การวัดผลและประเมินผล
9. การวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน
10. จิตวิทยาสำหรับครู
11. การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
12. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
13. ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม
14. การพัฒนาตนเองและวิชาชีพ
15. การพัฒนาคุณลักษณะของผู้เรียน

นอกจากนั้นการควบคุมคุณภาพการผลิตครู โดยการใช้ระบบการรับรองวิทยฐานะของสถาบันผลิตครู คัดคนเก่งระดับยอดเยี่ยมให้มาเป็นครู โดยกำหนดกลุ่มที่มีผลการเรียนสูงสุดเข้าเรียนเพื่อเป็นครู การยกย่องวิชาชีพครูว่าเป็นวิชาชีพชั้นสูงเทียบเท่าอาชีพสำคัญ การได้รับการยอมรับ เชื่อถือ การไว้วางใจในระดับแนวหน้าของประเทศ และมีเงินเดือนสูงในระดับเดียวกันกับวิชาชีพอื่น เช่น แพทย์ นักกฎหมาย เป็นต้น

ถนอมพร เลาหจรัสแสง (2557 : ออนไลน์) ได้เสนอทักษะที่จำเป็นสำหรับครูไทยในอนาคต (C-Teacher) ไว้อย่างน่าสนใจ 8 ประการ ดังต่อไปนี้

1. Content ครูต้องมีความรู้และทักษะในเรื่องที่สอนเป็นอย่างดี หากไม่รู้จริงในเรื่องที่สอนแล้ว ก็ยากที่นักเรียนจะมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหานั้น ๆ

2. Computer (ICT) Integration ครูต้องมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดการเรียนการสอน เนื่องจากกิจกรรมการเรียนการสอนที่ใช้เทคโนโลยีจะช่วยกระตุ้นความสนใจให้กับนักเรียน และหากออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ จะช่วยส่งเสริมความรู้และทักษะที่ต้องการได้เป็นอย่างดี

3. Constructionist ครูผู้สอนต้องเข้าใจแนวคิดที่ว่า ผู้เรียนสามารถสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตัวเอง โดยเชื่อมโยงความรู้เดิมที่มีอยู่ภายในเข้ากับการได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ดังนั้นครูจึงควรนำแนวคิดนี้ไปพัฒนาวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อให้นักเรียนเกิดความรู้ที่คงทนและเกิดทักษะที่ต้องการ

4. Connectivity ครูต้องสามารถจัดกิจกรรมให้เชื่อมโยงระหว่างผู้เรียนด้วยกัน ผู้เรียนกับครู ครูภายในสถานศึกษาเดียวกันหรือต่างสถานศึกษา ระหว่างสถานศึกษา และสถานศึกษากับ

ชุมชน เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ที่เป็นประโยชน์ ให้นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติอันจะก่อให้เกิดประสบการณ์ตรงกับนักเรียน

5. Collaboration ครูมีบทบาทในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในลักษณะการเรียนรู้แบบร่วมมือระหว่างนักเรียนกับครู และนักเรียนกับนักเรียนด้วยกัน เพื่อฝึกทักษะการทำงานเป็นทีม การเรียนรู้ด้วยตนเอง และทักษะสาคัญอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

6. Communication ครูต้องมีทักษะการสื่อสาร ทั้งการบรรยาย การยกตัวอย่าง การเลือกใช้สื่อ และการนำเสนอ รวมถึงการจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้กับนักเรียนได้อย่างเหมาะสม

7. Creativity ครูต้องออกแบบ สร้างสรรค์กิจกรรมการเรียนรู้ จัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้เรียนมากกว่าการเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้หน้าห้องเพียงอย่างเดียว

8. Caring ครูต้องมีมุทิตาจิตต่อนักเรียน ต้องแสดงออกถึงความรัก ความห่วงใยอย่างจริงใจต่อนักเรียน เพื่อให้นักเรียนเกิดความเชื่อใจ ส่งผลให้เกิดสภาพการเรียนรู้ตื่นตัวแบบผ่อนคลาย ซึ่งเป็นสภาพที่นักเรียนจะเรียนรู้ได้ดีที่สุดเมื่อหน้าที่และบทบาทของครูผู้สอนได้เปลี่ยนจากการบรรยายหน้าชั้นเรียนเพียงอย่างเดียวมาเป็นการกล่าว

แนวการจัดการศึกษาอาชีวศึกษา

การบริหารงานอาชีวศึกษาย่อมขึ้นอยู่กับพื้นฐานทางเศรษฐกิจ และความเจริญก้าวหน้าของสังคมประเทศนั้น ๆ หากเป็นสังคมดั้งเดิมที่เป็นสังคมเกษตรกรรม การถ่ายทอดวิชาชีพดำเนินไปตามบรรพบุรุษ เช่น พ่อแม่ และบุคคลในครอบครัว แต่เมื่อประเทศชาติเจริญก้าวหน้าขึ้น มีการศึกษามีความเจริญทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยเฉพาะประเทศกำลังจะก้าวไปสู่ความเป็นประเทศอุตสาหกรรมใหม่ การศึกษาวิชาชีพเป็นความจำเป็นและสำคัญ อาจมีบางส่วนที่ได้รับการฝึกฝนจากครอบครัวแต่ส่วนมากแล้วการได้รับการศึกษาจากโรงเรียน โดยเฉพาะโรงเรียนประเภทอาชีพต่าง ๆ จะเพิ่มความจำเป็นและต้องการทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ การเลือกอาชีพที่เหมาะสมของแต่ละบุคคล จึงเป็นประโยชน์แก่ตนเองเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศโดยส่วนรวมด้วย

ความหมายของอาชีวศึกษา

พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษาพุทธศักราช 2551 (2551 : 2-3) ได้ให้คำนิยามไว้ว่า การอาชีวศึกษา (Vocational Education) หมายถึง กระบวนการศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนในด้านวิชาชีพฝีมือ ระดับเทคนิคและระดับเทคโนโลยี ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและ

สังคมแห่งชาติและแผนการศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งเป็นการยกระดับการศึกษาวิชาชีพให้สูงขึ้น เพื่อสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานโดยนำความรู้ในทางทฤษฎีอันเป็นสากลและภูมิปัญญาไทยมาพัฒนาผู้รับการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในทางปฏิบัติและมีสมรรถนะจนสามารถนำไปประกอบอาชีพในลักษณะผู้ปฏิบัติหรือประกอบอาชีพอิสระได้ เน้นการแก้ปัญหาการสร้างองค์ความรู้ในอาชีพมีบุคลิกภาพคุณธรรมและเจตคติที่ดีโดยกำหนดรูปแบบในการจัดการศึกษาดังนี้

1. การศึกษาในระบบ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันเป็นหลักโดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมายวิธีการศึกษาหลักสูตรระยะเวลาการวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

2. การศึกษานอกระบบเป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมายรูปแบบวิธีการศึกษาระยะเวลาการวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาโดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

3. การศึกษาในระบบทวิภาคีเป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันร่วมกับสถานประกอบการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐในเรื่องการจัดหลักสูตรการเรียนการสอนการวัดและการประเมินผลโดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา อาชีวศึกษา หรือสถาบันและเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐเพื่อประโยชน์ในการผลิตและพัฒนากำลังคน สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่งในหลายรูปแบบรวมกันก็ได้ ทั้งนี้สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันนั้นต้องมุ่งเน้นการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีเป็นสำคัญ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543 : 49-51) กล่าวว่า การศึกษาเป็นกระบวนการในการอบรมและถ่ายทอดความรู้และทักษะที่สำคัญและถือเป็นความจำเป็นในสังคมและเศรษฐกิจในการแต่ละยุคแต่ละสมัยโดยมุ่งหวังให้บุคคลเกิดพัฒนาการทางด้านความรู้ความสามารถตลอดเวลาเป็นกระบวนการต่อเนื่องตลอดชีวิตส่วนการศึกษาด้านอาชีวศึกษานั้นเป็นการศึกษาหาความรู้ความชำนาญเพื่อการประกอบอาชีพการอาชีวศึกษาถือเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับทุกคนเพราะทุกคนต้องทำมาหาเลี้ยงชีพการหาเลี้ยงชีพจำเป็นต้องมีวิชาชีพ

การอาชีวศึกษา เป็นการศึกษาที่มุ่งฝึกอบรมให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถและทักษะเพื่อสามารถประกอบอาชีพได้ตามความถนัดและสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม เป็นการลงทุนอย่างหนึ่ง เช่น เกี่ยวกับการบริหารธุรกิจทั้งหลายในด้านการค้าและอุตสาหกรรม การลงทุนเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิตและทำประโยชน์ให้แก่สังคมได้

สอดคล้องกับที่ รุ่ง แก้วแดง (2531 : 2) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการอาชีวศึกษาไว้ว่า “การอาชีวศึกษามีความสำคัญยิ่งต่อการพัฒนากำลังคนของประเทศ เพราะการที่ประเทศของเราจะมีบุคลากรที่มีทักษะและมีฝีมือแรงงานได้หรือไม่นั้นย่อมขึ้นอยู่กับการอาชีวศึกษาเป็นสำคัญและยังสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติที่ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการอาชีวศึกษาไว้ว่าเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคน สาขาวิชาต่างๆ ในระดับปานกลางและระดับสูงให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ”

ดังนั้นจะเห็นได้ว่าการอาชีวศึกษามีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับประเทศที่กำลังพัฒนาซึ่งต้องการความมั่นคงทางเศรษฐกิจสูง จำต้องอาศัยกำลังคนที่มีคุณภาพมีอาชีพที่เหมาะสมกับตนเองและตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานในสภาวะการณ์ในปัจจุบันที่ต้องการแรงงานที่เชี่ยวชาญเฉพาะทางเป็นอันมาก การอาชีวศึกษาจึงเป็นกระบวนการศึกษาอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาประเทศชาติสู่ความมั่นคง

สมพร ไชยะ (2542 : 2) กล่าวว่า การอาชีวศึกษา หมายถึง การจัดการศึกษาเพื่อเตรียมบุคคลให้มีอาชีพเป็นหลักฐานในอนาคตและเพื่อช่วยผู้ที่มีอาชีพอยู่แล้วให้มีความเจริญก้าวหน้าของตนหรือเปลี่ยนอาชีพใหม่ให้ดีกว่าเดิม

บุญเนตร ห้องตรง (2543 : 31) ได้กล่าวว่า “อาชีวศึกษา เป็นการศึกษาแขนงหนึ่งที่สำคัญอย่างยิ่งสำหรับประเทศที่กำลังพัฒนาซึ่งต้องอาศัยเทคโนโลยีอาศัยแรงงานที่มีประสิทธิภาพและความรู้ในวิชาชีพในหลายๆ สาขาเพื่อที่จะพัฒนาบ้านเมือง”

กู๊ด (Good, 1973 : 645) ได้ให้ความหมายของอาชีวศึกษาไว้ว่า เป็นการศึกษาที่มีระดับกว่ามหาวิทยาลัยเพื่อเป็นการจัดการศึกษาเพื่อเตรียมผู้เรียนเข้าสู่การเลือกงานอาชีพในสาขาต่างๆ โดยเฉพาะหรือเป็นการศึกษาเพื่อเป็นการพัฒนาแรงงานฝีมือให้มีระดับสูงขึ้นรวมทั้งการศึกษาการค้า อุตสาหกรรม เกษตรกรรม ธุรกิจ และคหกรรม

พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษาพุทธศักราช 2551 (2551 : 2) ได้กำหนดความหมายของการอาชีวศึกษาคือ กระบวนการศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนในด้านวิชาชีพระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยี

สรุปได้ว่าการอาชีวศึกษา คือ กระบวนการศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนในด้านวิชาชีพระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยี เป็นการจัดการศึกษาและอบรมวิชาชีพเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนทั้งในระดับกึ่งฝีมือ ระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยีในทุกสาขาวิชาอย่างมีคุณภาพและมาตรฐานให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมและความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยี สามารถสนองความต้องการของตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพอิสระ การอาชีวศึกษาของชาติจะบรรลุเป้าหมายได้ตาม

วัตถุประสงค์ย่อมขึ้นอยู่กับแนวนโยบายและการวางแผนการศึกษาที่ถูกต้อง มีการกำหนดทิศทางที่แน่นอน นอกจากนี้สิ่งสำคัญย่อมขึ้นกับสถาบันหรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบในด้านต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการให้สอดคล้องประสานสัมพันธ์กันและให้เป็นไปอย่างมีมีระบบคุณภาพและประสิทธิภาพของการศึกษา

แนวการจัดการอาชีวศึกษา

กรมอาชีวศึกษาได้ดำเนินการปฏิรูประบบการบริหารจัดการ (Re-organizing) ในส่วนกลางเปลี่ยนจากกรมอาชีวศึกษา เป็นสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา ภายใต้คณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่รับผิดชอบนโยบาย มาตรฐาน หลักสูตรอาชีวศึกษาทุกระดับ ส่งเสริม ประสานงานการจัดอาชีวศึกษาของรัฐและเอกชน การสนับสนุนทรัพยากร การติดตาม การตรวจสอบและประเมินผลการจัดอาชีวศึกษามีสำนักงานต่างๆ เกิดขึ้น จำนวน 7 สำนัก ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการพุทธศักราช 2546 และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2546 (จักรกริช บุญเดช, 2546 : 240-241) ซึ่งถือเป็นการกำเนิดของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (Vocational Education Commission) คณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานและหลักสูตรการอาชีวศึกษาทุกระดับที่สอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนการศึกษาแห่งชาติ การส่งเสริมประสานงานการจัดอาชีวศึกษาของภาครัฐและเอกชน การสนับสนุน ทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการอาชีวศึกษา โดยคำนึงถึงคุณภาพและความเป็นเลิศทางวิชาการ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2542 : 18)

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2547 : 23) มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดและส่งเสริมการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ โดยคำนึงถึงคุณภาพและความเป็นเลิศทางวิชาชีพ โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำข้อเสนอแนวนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานและหลักสูตรการอาชีวศึกษาทุกระดับ
2. ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
3. กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดงบประมาณและสนับสนุนทรัพยากร
4. พัฒนาครูและบุคลากรการอาชีวศึกษา
5. ส่งเสริม ประสานงานการจัดการอาชีวศึกษาของรัฐและเอกชน รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์และรูปแบบความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นและสถานประกอบการ
6. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดการอาชีวศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน

7. จัดระบบ ส่งเสริมและประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ

8. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และดำเนินการตามที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษามอบหมาย

9. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด ให้เป็นอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือตามที่รัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมายให้แบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังต่อไปนี้

(1) สำนักอำนวยการ

(2) สำนักความร่วมมือ

(3) สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

(4) สำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษา

(5) สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

(6) สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ

(7) สำนักวิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีประเภทของสถานศึกษาในสังกัดประกอบด้วย วิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยพาณิชยการ วิทยาลัยศิลปหัตถกรรม วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมต่อเรือ วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว วิทยาลัยประมง วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี วิทยาลัยสารพัดช่าง วิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยเทคโนโลยี การจัดการมีสถานศึกษารวมทั้งสิ้น 415 แห่ง เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพให้แก่ เยาวชน ประชาชน และผู้ที่สนใจทั่วไป โดยให้สอดคล้องกับความต้องการและความสนใจตามสภาพของชุมชนและท้องถิ่นอย่างแท้จริง

วิทยาลัยที่สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีหน้าที่ในการจัดการเรียนการสอนด้านวิชาชีพเฉพาะทาง ให้กับเยาวชนและประชาชนที่มีความสนใจ เพื่อสามารถนำไปประกอบอาชีพที่ตนเองถนัดและเชี่ยวชาญไปประกอบอาชีพสุจริตในสังคมต่อไป

ในปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้ใช้รูปแบบการบริหารงานสถานศึกษาในสังกัดตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษาพุทธศักราช 2552 เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายต่อไป

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์

นโยบายและภารกิจ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้ดำเนินการในการผลิตและพัฒนากำลังคนเพื่อสนองตอบความต้องการกำลังคนในการพัฒนาประเทศ โดยในปีพุทธศักราช 2558 ได้สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับการอาชีวศึกษา เพื่อสร้างความนิยมในการเรียนวิชาชีพให้กับสังคม มีเป้าหมายเพื่อเพิ่มปริมาณผู้เรียน ในขณะเดียวกันได้ใช้กิจกรรมการบริการสังคมในโครงการและวาระพิเศษต่างๆ เพื่อให้สังคมได้รับรู้ถึงศักยภาพของผู้เรียนอาชีวศึกษา และเป็นการสร้างประสบการณ์ให้กับผู้เรียน ทั้งในด้านการฝึกงานวิชาชีพ และปลูกฝังจิตสำนึกการให้บริการสังคม นอกจากนี้ได้เน้นเครือข่ายความร่วมมือกับทุกภาคส่วนให้เข้ามาร่วมรับผิดชอบและมีบทบาทในการจัดการอาชีวศึกษาร่วมกันมากขึ้น ผลจากการดำเนินการดังกล่าวช่วยทำให้การอาชีวศึกษาเป็นที่รู้จักกับสังคมมากขึ้น และกลุ่มเป้าหมายต่างต้องการเข้าสู่ระบบอาชีวศึกษาเพื่อสนองตอบความต้องการของตลาดแรงงาน ดังนั้นใน ปีพุทธศักราช 2558 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงต้องการที่จะพัฒนาด้านคุณภาพให้เพิ่มขึ้นควบคู่ไปกับปริมาณผู้เรียนและขยายบทบาทการจัดการอาชีวศึกษาสำหรับผู้เรียนที่เป็นผู้มีงานทำแล้ว ผู้ที่ต้องการพัฒนาศักยภาพและผู้ที่กำลังหางานทำให้มากขึ้น รวมทั้งให้ความสำคัญกับการค้นหา พัฒนา เผยแพร่ นวัตกรรม เทคโนโลยี เพื่อสร้างและพัฒนาอาชีพให้เกิดประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ จึงได้กำหนดแผนปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ 2558 ไว้ดังนี้

วิสัยทัศน์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นผู้นำในการจัดการศึกษาสายอาชีพ เพื่อเป็นพลังขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคม เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และภูมิภาค

พันธกิจ

1. จัดและส่งเสริมและพัฒนาการอาชีวศึกษาและการอบรมวิชาชีพให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน
2. ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานกำลังคนสายอาชีพสู่สากล
3. ขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้ทั่วถึง ต่อเนื่อง เสมอภาค และเป็นธรรม
4. เป็นแกนกลางในการจัดอาชีวศึกษาและอบรมวิชาชีพ ระดับฝีมือ เทคนิค และเทคโนโลยีของประเทศ
5. สร้างเครือข่ายความร่วมมือให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ

6. วิจัย สร้างนวัตกรรม จัดการองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาอาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชน

7. ส่งเสริม/พัฒนา ครูและบุคลากรอาชีวศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ มั่นคง และก้าวหน้าในวิชาชีพ

อำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1. จัดทำข้อเสนอแนวนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานและหลักสูตรการอาชีวศึกษาทุกระดับ

2. ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ

3. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดงบประมาณและสนับสนุนทรัพยากร

4. พัฒนาครูและบุคลากรการอาชีวศึกษา

5. ส่งเสริมประสานงานการจัดการอาชีวศึกษาของรัฐและเอกชน รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์และรูปแบบความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นและสถานประกอบการ

6. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดการอาชีวศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน

7. จัดระบบ ส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ

8. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและดำเนินการตามที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษามอบหมาย

9. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ยุทธศาสตร์ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาปีงบประมาณ 2558

1. ยกระดับคุณภาพผู้เรียนเข้าสู่มาตรฐานสากล

2. เพิ่มปริมาณผู้เรียนสายอาชีพให้เพียงพอต่อความต้องการของประเทศ

3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการจัดอาชีวศึกษา

4. เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

มาตรการ

1. ส่งเสริมศักยภาพสถานศึกษา

2. การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี

3. ปฏิรูปการเรียนการสอน

4. ปฏิรูปสื่อและหลักสูตร

5. ระเบียบวินัย ความภาคภูมิใจในชาติ

6. ทุนและเงินสนับสนุนการศึกษา
7. การสร้างและกระจายโอกาส
8. สร้างความร่วมมือกับภาคเอกชนในทุกระดับ
9. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในระดับภูมิภาคอาเซี่ยนและต่างประเทศ
10. พัฒนาระบบบริหารจัดการ
11. ส่งเสริมสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อบัญญัติสู่ความสำเร็จ

- "ยึดหลักธรรมมาภิบาล บริหารงานประจำ
- นำภาพลักษณ์ที่ดี ใช้เทคโนโลยีบริหาร
- ประสานเครือข่าย ขยายทวิภาคี
- ยึดหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น หมั่นพัฒนาสมรรถนะอาชีพ

เยี่ยมห้องเรียนสม่ำเสมอทั่วหน้า พัฒนาบุคลากรสู่ความสำเร็จ

1. ใช้เวลาส่วนใหญ่ในสถานศึกษา
2. พัฒนาครูและองค์กร
3. เน้นสอนระบบทวิภาคี
4. นำสิ่งดีดีสู่สังคม
5. เร่งระดมเรื่องภาพลักษณ์
6. สร้างคุณภาพเชิงประจักษ์สู่นักศึกษา
7. พัฒนาโดยใช้(นวตกรรม)เทคโนโลยี
8. ต้องมีหลักธรรมาภิบาล
9. เน้นทำงานประสานชุมชน
10. เร่งรณรงค์สร้างเครือข่ายความร่วมมือ

ภารกิจและนโยบาย

การขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ การผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษาสู่สากล พ.ศ. 2555-2569 คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังนี้

1. ด้านการเพิ่มปริมาณผู้เรียนสายอาชีพ กำหนดเป้าหมายของการดำเนินงานโดย
   1.1 รักษาเป้าหมายผู้เรียนในระดับ ปวช. การเพิ่มปริมาณผู้เรียนในระดับ ปวส.

1.2 ลดปัญหาการออกกลางคัน โดยวางเป้าหมายให้ลดลงร้อยละ 5 ด้วยการป้องกัน/ดูแลรายบุคคล การวิจัยพัฒนา แก้ปัญหารายวิทยาลัย/รายสาขาวิชา การวิเคราะห์แก้ปัญหาเชิงระบบ กลุ่มเป้าหมายใน 50 วิทยาลัย ที่มีปัญหาการออกกลางคันสูง

1.3 จัดการเรียนการสอนในระดับพื้นที่และภาพรวมตามความต้องการในแต่ละสาขา

1.4 เปิดโอกาสให้นักเรียนเข้าเรียนสายอาชีพด้วยระบบโควตา

1.5 เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายผู้มีส่วนสำคัญต่อการเลือกเรียนอาชีวศึกษาในเชิงรุก ซึ่งได้แก่ นักเรียน และผู้ปกครอง

2. ด้านการขยายโอกาสในการเรียนอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

2.1 จัดอาชีวศึกษาครอบคลุมทุกพื้นที่ สาขาอาชีพ การขยายกลุ่มเป้าหมาย

2.2 จัดตั้งสถาบันการอาชีวศึกษาในรูปแบบกลุ่มจังหวัด 18 กลุ่มจังหวัด และกรุงเทพมหานคร รวม 19 สถาบัน และสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร ภาคละ 1 แห่ง จำนวน 4 แห่ง

2.3 จัดตั้งสถานศึกษาอาชีวะอำเภอในกลุ่มอำเภอชั้นหนึ่ง

2.4 ส่งเสริมการจัดอาชีวะชายแดนใต้สู่สันติสุข ศูนย์ฝึกอบรมอาชีวะ อาชีวะสองระบบและการจัดหลักสูตรอาชีวะท้องถิ่น และสนับสนุนทุนการศึกษาแก่ผู้ด้อยโอกาส

2.5 มุ่งผลิตและพัฒนากำลังคนในสาขาที่เป็นความต้องการของตลาดแรงงาน สาขาที่เป็นนโยบายรัฐบาล และการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ โดยการจัดอาชีวศึกษาเฉพาะทาง อาทิ ปิโตรเคมี การสร้างเกษตรรุ่นใหม่ ครัวไทยสู่ครัวโลก พลังงานทดแทน โลจิสติกส์/รถไฟความเร็วสูง อัญมณี ยานยนต์ ไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ ท่องเที่ยว/โรงแรม ฯลฯ

2.6 ขยายกลุ่มเป้าหมายอาชีวะในโรงเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และอาชีวะเพื่อคนพิการ อาชีวะวัยแรงงาน อาชีวะสูงวัย อาชีวะเพื่อสตรี อบรมระยะสั้น/ตลาดนัดอาชีพ ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์ เพื่อต่อยอดและพัฒนาทักษะทั้ง Upgrade Skills และ Re Skills ร่วมจัดอาชีวศึกษาในสถานพินิจ เรือนจำ ค่ายทหาร และ อปท. ฯลฯ

2.7 สนับสนุนให้หน่วยงาน/องค์กร ร่วมจัดอาชีวศึกษาซึ่งได้แก่ สถานประกอบการ อปท. และภาคเอกชนจากสาขาอาชีพต่างๆ ฯลฯ

2.8 จัดอาชีวะทางเลือก อาชีวะทายาท วิทยาลัยอาชีวศึกษาฐานวิทยาศาสตร์ อาชีวะอินเตอร์ และอาชีวะเทียบโอนประสบการณ์

2.9 เพิ่มช่องทางการเรียนอาชีวศึกษาด้วย อาชีวะทางไกล และเครือข่ายวิทยุเพื่อการศึกษาและพัฒนาอาชีพ (R-radio network)

3. ยกระดับคุณภาพการจัดอาชีวศึกษา

3.1 ระดับสถานศึกษา และระดับห้องเรียน ส่งเสริมคุณภาพและสร้างความเข้มแข็งในการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการจัดอาชีวศึกษาโดย

3.1.1 พัฒนาการจัดการเรียนรู้ตามแนวทาง Constructionism, Project Based Learning Authentic Assessment, การเพิ่มพูนทักษะประสบการณ์จากการเรียนในสถานที่จริง/สถานการณ์จริง อาทิ Fix It Center และกรณีภัยพิบัติ

3.1.2 พัฒนาระบบนิเทศ การจัดการความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ จากครูรุ่นพี่สู่ครูรุ่นใหม่ (นิเทศภายใน) และการนิเทศทางไกล

3.1.3 สร้างความเข้มแข็งการประกันคุณภาพภายใน สนับสนุนให้ทุกวิทยาลัยผ่านการประเมินคุณภาพภายนอกระดับดีมาก และเตรียมพร้อมรับการประเมินระดับสากล

3.1.4 ยกระดับคุณภาพสถานศึกษาขนาดเล็ก ให้เป็นตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้ง ตามความต้องการของพื้นที่ และการให้บริการกลุ่มเป้าหมายพิเศษ อาทิ คนพิการ วัยทำงาน สูงวัย สตรี ฯลฯ

3.1.5 ใช้ ICT เพื่อการเรียนการสอน สนับสนุนความพร้อมในด้าน Hardware สื่อการเรียนการสอน ส่งเสริมการประกวดสื่อ/สื่อออนไลน์ และจัดตั้งวิทยาลัยต้นแบบการใช้ ICT เพื่อการเรียนการสอน

3.1.6 พัฒนาครู สร้างเครือข่ายครู Social Media และ Network สนับสนุนให้ครูทำวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ

3.1.7 จัดหาสื่อ/หนังสือ วัสดุฝึก อุปกรณ์การเรียนการสอน ที่ทันสมัยและเพียงพอ

3.2 ระดับผู้เรียน ยกระดับความสามารถของผู้เรียนเพื่อให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษา มีขีดความสามารถในการแข่งขันทั้งสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะการทำงานตามตำแหน่งหน้าที่ (Function Competency) โดยใช้ V-NET การประเมินด้านมาตรฐานวิชาชีพและการประเมินระดับห้องเรียน สร้างเสริมทักษะอาชีพในอนาคตด้วยกิจกรรมองค์การวิชาชีพ ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม วิถีประชาธิปไตย ความมีวินัย เสริมสร้างทักษะชีวิต ความสามารถด้านนวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์ การเป็นผู้ประกอบการ พัฒนาทักษะการคิดบนพื้นฐาน Competency Based Technology Based Green Technology และCreative economy รวมทั้งการแก้ปัญหาด้านพฤติกรรมและการใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ อาทิ สุภาพบุรุษอาชีวะ ลูกเสือ กีฬา และการป้องกัน/แก้ไขการทะเลาะวิวาท

3.3 เตรียมผู้เรียนสู่การเป็นประชาคม ASEAN โดยการเพิ่มจำนวนสถานศึกษา English Program (EP) Mini English Program (MEP) ทุกจังหวัด ใช้หลักสูตร/สื่อต่างประเทศ สนับสนุนการฝึกงานต่างประเทศ/บริษัทต่างประเทศและในประเทศ ยกระดับทักษะด้านภาษาอังกฤษในงานอาชีพ ส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาประเทศคู่ค้า จัดระบบ Sister School ทุกประเทศใน ASEAN

4. ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

4.1 ด้านบริหารทั่วไป ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการได้แก่ Web Portal, E-office และ Data based รวมทั้งการปรับภาพลักษณ์เชิงบวก

4.2 ด้านงบประมาณ ใช้แนวทาง Strategic Performance, Based Budgeting: SPBB และ Formula Funding โดยการจัดงบประมาณตามความจำเป็นพื้นฐาน ความเสมอภาค และตามนโยบาย การกระจายอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง จัดหางบประมาณค่าสาธารณูปโภคและค่าจ้างครูให้เพียงพอ

4.3 ด้านบริหารงานบุคคล สร้างเครือข่ายครู/สมาคมวิชาชีพ จัดหาลูกจ้าง พนักงานราชการให้เพียงพอ รวมทั้งการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลของสถาบันการอาชีวศึกษา

4.4 ด้านการสร้างความร่วมมือทุกภาคส่วนทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อพัฒนาการจัดอาชีวศึกษา ดังนี้

4.4.1 องค์การ/สมาคมวิชาชีพ สภาอุตสาหกรรม สภาหอการค้า กระทรวงแรงงาน กระทรวงอุตสาหกรรม สถานประกอบการ ในการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี การฝึกงาน ฯลฯ

4.4.2 ประเทศเพื่อนบ้าน ประเทศในกลุ่มอาเซียน

4.4.3 องค์การระหว่างประเทศ ได้แก่ VOCTECH, CPSC/APACC, SEARCA และUNIVOC ฯลฯ

4.4.4 ประเทศต่างๆ ในภูมิภาคของโลก ได้แก่ สาธารณรัฐประชาชนจีน อิสลาเอล ญี่ปุ่น เดนมาร์ก เยอรมัน ฯลฯ

จากที่กล่าวมาข้างต้นเกี่ยวกับนโยบายและภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พอสรุปได้ว่า สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นองค์กรหลักที่มุ่งมั่นผลิตและพัฒนากำลังคนในด้านวิชาชีพระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยี ให้มีคุณภาพมาตรฐาน สอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และความต้องการของตลาดแรงงานเพื่อการพัฒนาประเทศ จึงได้จัดการศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพอย่างทั่วถึงและเสมอภาค โดยการกำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพให้มีคุณภาพมาตรฐาน สร้างเครือข่ายและส่งเสริมความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษากับทุกภาคส่วนทั้งในและ

ต่างประเทศ พัฒนาระบบบริหารจัดการอาชีวศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี ขยายโอกาสทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อให้ได้ศึกษาด้านวิชาชีพที่มีคุณภาพทั้งในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ครอบคลุมประชากรทุกเพศทุกวัย โดยเฉพาะผู้ยากไร้หรือด้อยโอกาสทางการศึกษา นอกจากนี้ยังได้ส่งเสริมการอาชีวศึกษาเพื่อเพิ่มความมั่นคงของรัฐในจังหวัดชายแดนให้เป็นกลไกสร้างความสมานฉันท์ และวิถีประชาธิปไตยบนพื้นฐานความหลากหลายทางวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ของแต่ละพื้นที่ ตลอดจนสนับสนุนการวิจัย นวัตกรรมและพัฒนาถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี ให้เอื้อต่อการเรียนรู้และการนำผลการวิจัยไปใช้ในกระบวนการจัดการเรียนการสอนด้านวิชาชีพ

อำนาจหน้าที่

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช 2546 ได้ระบุไว้ในมาตรา 17 เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังนี้

ให้มีคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานและหลักสูตรการอาชีวศึกษาทุกระดับที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ การส่งเสริมประสานงานการจัดการอาชีวศึกษาของรัฐและเอกชน การสนับสนุนทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการอาชีวศึกษาโดยคำนึงถึงคุณภาพและความเป็นเลิศทางวิชาชีพ และเสนอแนะในการออกระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานของสำนักงาน

เพื่อประโยชน์ในการพิจารณานโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการอาชีวศึกษาระดับปริญญาให้คณะกรรมการการอาชีวศึกษาพิจารณาให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนพัฒนาและเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษาของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

นอกจากหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการการอาชีวศึกษามีหน้าที่ให้ความเห็นหรือให้คำแนะนำแก่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการหรือคณะรัฐมนตรี และมีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย

ให้คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย กรรมการโดยตำแหน่งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผู้แทนองค์กรเอกชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนกรรมการประเภทอื่นรวมกัน

จำนวนคณะกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหา การเลือกประธานกรรมการ และกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ทำหน้าที่รับผิดชอบงานเลขานุการของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการตามมาตรา 11 โดยมีเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

นอกจากนี้ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช 2546 ได้ระบุอำนาจหน้าที่ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีภารกิจเกี่ยวกับการจัดและส่งเสริมการอาชีวศึกษา การฝึกอบรมวิชาชีพโดยคำนึงถึงคุณภาพและความเป็นเลิศทางวิชาชีพ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำข้อเสนอแนะแนวนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานและหลักสูตรการอาชีวศึกษาทุกระดับ
2. ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
3. กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดงบประมาณ และสนับสนุนทรัพยากร
4. พัฒนาครูและบุคลากรการอาชีวศึกษา
5. ส่งเสริมประสานงานการจัดการอาชีวศึกษาของรัฐและเอกชน กำหนดหลักเกณฑ์และรูปแบบความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นและสถานประกอบการ
6. ติดตาม ประเมินผล และรานงานผลการจัดการอาชีวศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
7. จัดระบบ ส่งเสริมและประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมอาชีพ
8. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และดำเนินการตามที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษามอบหมาย
9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

นอกจากนี้ พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พุทธศักราช 2551 ได้กำหนดไว้ตามมาตรา 11 นอกจากอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติและกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการให้คณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. พิจารณาเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายเป้าหมายการผลิต และแผนพัฒนากำลังคนด้านวิชาชีพต่อรัฐมนตรี
2. กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดตั้ง การรวมการแยกสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน ตามมาตรา 13 และมาตรา 14

3. กำหนดหลักเกณฑ์ในการรับเข้าสมทบการยกเลิกการสมทบ และการควบคุม ดูแลสถานศึกษาอื่นหรือสถานประกอบการ

4. กำหนดหลักเกณฑ์ ลักษณะของสถานประกอบการที่เข้าร่วมจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมด้านวิชาชีพหลักสูตรการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพในสถานประกอบการตลอดจนหลักเกณฑ์การฝึกงานและการเทียบโอนผลการเรียนหรือประสบการณ์ทำงานในสถานประกอบการ เพื่อขอรับคุณวุฒิการศึกษาจากสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน

5. กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำกับ ดูแลและการรับรองมาตรฐานของสถานศึกษาสถาบันและสถานประกอบการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนการศึกษาแห่งชาติ

6. กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และการเชิดชูเกียรติแก่สถานประกอบการ สมาคมวิชาชีพ หรือหน่วยงานอื่นๆ ตลอดจนการส่งเสริมความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพระหว่างสถานศึกษาสถาบัน และสถานประกอบการ

7. กำหนดหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง การทดสอบ การฝึกอบรม และการออกใบรับรองการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการตามมาตรา 55

8. เสนอแนะเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณและการกำหนดนโยบายในการระดมทุนทรัพยากร รายได้หรือการจัดตั้งกองทุนอื่นต่อรัฐมนตรี

9. ส่งเสริม สนับสนุนกำกับและดูแลระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาอาชีวศึกษาสถาบันหรือสถานประกอบการเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการอาชีวศึกษา

10. แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใดอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

11. ออกข้อบังคับกฎระเบียบและประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

12. ปฏิบัติการอื่นตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

จากที่กล่าวพอสรุปได้ว่า อำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีอำนาจหน้าที่พิจารณา เสนอนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานและหลักสูตรการสอนในระดับอาชีวศึกษาทุกระดับ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ และส่งเสริม ประสานงานการจัดการเรียนอาชีวศึกษาของรัฐและเอกชน การสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษา การพัฒนาบุคลากรอาชีวศึกษา การติดตาม การตรวจสอบและประเมินผลการจัดการอาชีวศึกษา โดยคำนึงถึงความเป็นเลิศทางวิชาชีพ ตลอดจนการให้ข้อเสนอแนะในการออกระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการให้ความเห็นหรือคำแนะนำแก่

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการหรือคณะรัฐมนตรี และมีอำนาจตามที่กฎหมายกำหนดหรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมอบหมาย

ระเบียบบริหารสถานศึกษา

ระเบียบบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2552 : 45) สถานศึกษามีหน้าที่จัดการศึกษา ฝึกอบรม และส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามนโยบายของรัฐบาลและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวให้สถานศึกษาดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดการศึกษาให้มีความทันสมัยยืดหยุ่นสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานสถานประกอบการและการประกอบอาชีพอิสระเพื่อการดำรงชีวิตตามสภาพเศรษฐกิจสังคมท้องถิ่นวัฒนธรรมเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมมุ่งเน้นการปฏิบัติงานจริงตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา

2. จัดการศึกษาโดยประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาที่อยู่ภายในจังหวัดนั้นทั้งในด้านการจัดการวิชาการการใช้บุคลากรและทรัพยากรร่วมกัน

3. จัดการศึกษาโดยการระดมทรัพยากรด้านการเงินทรัพย์สินและบุคลากรทั้งจากรัฐองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบุคคลครอบครัวชุมชนองค์กรชุมชนเอกชนองค์กรเอกชนองค์กรวิชาชีพสถาบันศาสนาสถานประกอบการสถาบันสังคมอื่นรวมทั้งความร่วมมือในการจัดกิจกรรมและการจัดหาทุนเพื่อพัฒนาการอาชีวศึกษา

4. จัดการศึกษาให้ผู้เรียนเป็นผู้มีสมรรถนะทางวิชาชีพสามารถประกอบอาชีพเป็นพลเมืองดีของสังคมมีความสามารถในการคิดเรียนรู้วางแผนและพัฒนาตนเอง

5. เป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองและการให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและท้องถิ่น

6. วิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้เทคโนโลยีและนวัตกรรม

7. ทำนุบำรุงศาสนาศิลปวัฒนธรรมประเพณีส่งเสริมการกีฬาพลานามัยและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

8. ส่งเสริมการจัดการศึกษาเชิงธุรกิจการรับงานการค้าและการรับจัดทำรับบริการรับจ้างผลิตเพื่อจำหน่ายที่สอดคล้องกับการเรียนการสอนระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษาพุทธศักราช 2552 ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาตามภารกิจงานทั้ง 4 ฝ่าย มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

8.1 ฝ่ายบริหารทรัพยากร ประกอบด้วย

8.1.1 งานบริหารงานทั่วไปมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1) ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

2) จัดทำร่างหนังสือราชการประกาศคำสั่งตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารจัดลำดับความสำคัญของเอกสารร่วมมือประสานงานให้ความสะดวกแก่บุคลากรและหน่วยงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับเอกสารงานพิมพ์ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

3) สรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาและจัดส่งให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

4) เก็บรวบรวมและจัดระบบเอกสารหลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่างๆเพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษาและให้บริการแก่บุคลากรและนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา

5) รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารนโยบายระเบียบข้อบังคับคำสั่งคำชี้แจงประกาศฯลฯให้บุคลากรและนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา

6) ให้บริการเกี่ยวกับการรับส่งไปรษณีย์ธนาณัติโทรสารของบุคลากรนักเรียนและนักศึกษา

7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

8) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

8.1.2 งานบุคลากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1) แนะนำเผยแพร่และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของบุคลากรในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

2) จัดทำแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา

3) จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา

4) ควบคุมจัดทำสถิติและรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการและการลาของบุคลากรในสถานศึกษา

5) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์การจัดทำระเบียนประวัติของบุคลากรในสถานศึกษา

6) ให้คำแนะนำอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาในด้านต่างๆเช่นการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐการขอแก้ไขทะเบียนประวัติการขอเปลี่ยน

ตำแหน่งการขอมีและขอเลื่อนวิทยฐานะการออกหนังสือรับรองการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทนและการจัดทำสมุดบันทึกผลงานและคุณงามความดีของบุคลากรในสถานศึกษา

7) การดำเนินการทางวินัยของบุคลากรในสถานศึกษา

8) การจัดสวัสดิการภายในให้แก่บุคคลในสถานศึกษา

9) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

11) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

12) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.1.3 งานการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1) จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกประมาณดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2) รับและเบิกจ่ายเงินตรวจสอบรายงานการเงินคงเหลือแระจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ

3) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี

4) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ

5) ให้คำแนะนำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการเบิก– จ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

8) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

8.1.4 งานการบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1) จัดทำเอกสารหลักฐานบันทึกรายการบัญชีปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีของสถานศึกษาตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2) จัดทำรายงานการเงินและบัญชีเพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาตามระเบียบ

3) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี

4) ให้คำปรึกษาชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่

5) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติตามลำดับขั้น

8) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

8.1.5 งานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1) จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อการจ้าง การควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ

2) จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา

3) จัดวางระบบและควบคุมการใช้ยานพาหนะการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงการบำรุงรักษาและการพัสดุต่างๆที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ

4) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี

5) ควบคุมดูแลปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

6) ให้คำแนะนำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่

7) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ

8) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

9) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

10) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

8.1.6 งานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1) ประสานงานและวางแผนในการใช้พื้นที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนพัฒนาสถานศึกษา

2) กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุการใช้และการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3) ควบคุมดูแลปรับปรุง ซ่อมแซม พัฒนาอาคารสถานที่ การอนุรักษ์พลังงาน การรักษาสภาพแวดล้อมและระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษา

4) จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ปลอดภัยจากโจรภัยอัคคีภัย และภัยอื่นๆ

5) ให้คำแนะนำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่

6) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ

7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

9) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

10) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.1.7 งานทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1) จัดหาแบบพิมพ์ต่างๆที่ใช้ในงานทะเบียน

2) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียนนักศึกษาการตรวจหลักฐานต่างๆ

3) ดำเนินการให้มีการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

4) ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชาลงทะเบียนภายหลังกำหนดการขอพักการเรียน การขอคืนสถานภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

5) ทำบัตรประจำตัวนักเรียนนักศึกษา

6) ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนนักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์สอบ ที่ต้องสอบแก้ตัว สอบทดแทนการพ้นสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา เพื่อนำเสนอให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบและพิจารณาและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามควรแก่กรณี

7) ประสานกับงานวัดผลและประเมินผลจัดทำรายงานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) และตำแหน่งเปอร์เซ็นไทล์ (PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8) รับผลการประเมินผลการเรียนประจำภาคซึ่งผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติผลแล้วบันทึกลงในระเบียนแสดงผลการเรียน

9) ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียน เช่น การออกสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ใบรับรองผลการเรียน ประกาศนียบัตร และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

10) รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่างๆของนักเรียนนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอน การย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน การขอเปลี่ยน ชื่อ สกุล วัน เดือน ปีเกิด ฯลฯ

11) ส่งแบบสำรวจและรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน รวมทั้งรายงานการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาให้หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องตามระเบียบ

12) จัดระเบียบและระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการลงทะเบียนและเอกสารอื่นๆ ตามความจำเป็นที่เกี่ยวกับงานทะเบียนให้เป็นไปตามระเบียบ

13) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆไว้เพื่อการตรวจสอบและการดำเนินการ

14) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

15) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

16) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

17) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.1.8 งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1) รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษารวมทั้งข่าวสารอื่นๆ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและบุคคลทั่วไป

2) รับผิดชอบศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารต่างๆ ของสถานศึกษา ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เช่น ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย ศูนย์วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ภายในภายนอก สถานีวิทยุและการสื่อสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

3) เป็นศูนย์ข้อมูลและบริการข่าวสารของราชการประสานงานกับชุมชนท้องถิ่น ส่วนราชการสถานศึกษาอื่นๆ สื่อมวลชนและประชาชนเพื่อการประชาสัมพันธ์

4) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

6) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

7) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.2 ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ประกอบไปด้วย

8.2.1 งานวางแผนงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1) จัดทำแผนปฏิบัติราชการแผนพัฒนาสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี ตามนโยบายและภารกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

2) จัดทำข้อมูลแผนการรับนักเรียนนักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานสังคม ชุมชน และท้องถิ่น ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา

3) ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดและดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา

4) รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เป็นค่าวัสดุฝึกของแผนกวิชาสำรวจความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของแผนกวิชาและงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง

5) วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ

6) จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนงานและโครงการ การใช้เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

9) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

10) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.2.2 งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1) รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษา ประมวลผลจัดเก็บรักษาจัดทำและบริการข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนนักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียน และข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยประสานงานกับแผนกวิชาต่างๆในสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

2) รวบรวมและเผยแพร่สารสนเทศต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาและการประกอบอาชีพ

3) พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลของสถานศึกษา ให้สามารถเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่นสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่นรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพการใช้ข้อมูลจากเครือข่ายอินเตอร์เน็ต

4) กำกับควบคุมดูแลระบบ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

5) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา

6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

8) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

9) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.2.3 งานความร่วมมือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1) ประสานความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา

2) ประสานความร่วมมือกับต่างประเทศและความช่วยเหลือจากภายนอกในการร่วมลงทุนเพื่อการศึกษา

3) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

5) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

6) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.2.4 งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1) ส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนนักศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวิจัยการพัฒนาองค์ความรู้เทคโนโลยีนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา การประกอบอาชีพ และประโยชน์โดยรวมของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

2) วิเคราะห์วิจัยและประเมินผลการใช้หลักสูตรผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียนการสอน การใช้เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษา ในการจัดการเรียนการสอน การใช้อาคารสถานที่ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน และประเมินผลการจัดอบรมและการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา

3) รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิเคราะห์วิจัยและการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสถานศึกษา การบริหารและการพัฒนาวิชาชีพ รวมทั้งผลงานทางวิชาการของครูและบุคลากรทางการศึกษา

4) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

6) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

7) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.2.5 งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1) ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมายและหลักเกณฑ์ของการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

2) วางแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก

3) ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ แผนกวิชาและงานต่างๆ ในสถานศึกษา รวมทั้งสถานประกอบการ บุคคล องค์กรและหน่วยงานภายนอก ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

4) ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา

5) ประสานงานให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

7) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

8) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.2.6 งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1) ส่งเสริมให้ครู นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาดำเนินงานส่งเสริมผลิตผล จัดทำแผนธุรกิจร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ส่งเสริมการทำธุรกิจขนาดย่อม การประกอบอาชีพอิสระเพื่อสร้างรายได้ให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน

2) วางแผนดำเนินงานประสานสัมพันธ์ร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กร องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ เพื่อ

รับงานการค้า รับจัดทำ รับบริการ รับจ้างผลิต เพื่อจำหน่ายการหารายได้ระหว่างเรียนและการประกอบธุรกิจและกิจกรรมสหกรณ์

3) ตรวจสอบผลิตผลทุกประเภทของสถานศึกษาให้ตรงกับโครงการฝึกจัดทำทะเบียนผลิตและจำหน่ายผลิตผล

4) กำกับติดตามและจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของงานผลิตผลการค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน

5) รวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ รายรับ–รายจ่ายในการดำเนินงานเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขพัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา

6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

(8) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(9) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.2.7 งานฟาร์มและโรงงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1) ประสานงานกับแผนกและงานต่างๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องในการวางแผนการผลิตและจำหน่ายหรือบริการ เพื่อจัดทำโครงการในเชิงธุรกิจและพัฒนางานนั้นให้เข้าสู่มาตรฐาน เพื่อเป็นตัวอย่างแก่นักเรียน นักศึกษา เกษตรกร และประชาชนผู้สนใจทั่วไป

2) ร่วมกับงานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้วัตถุดิบ วัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์ และสิ่งต่างๆ ตามความต้องการในการดำเนินงานในเชิงธุรกิจ

3) ควบคุมกำกับดูแลในการดำเนินงานการผลิตและจำหน่ายหรือบริการและแก้ไขปัญหาต่างๆที่อาจเกิดขึ้นเพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

4) จัดทำแผนการใช้แรงงานกำหนดภารกิจหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคนที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ

5) ตรวจสอบและวางแผนการใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรกลและอาคารสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา

6) จัดทำทะเบียนประวัติการใช้งานการซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรกลที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน

7) ควบคุมดูแลฟาร์มและอาคารสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้อยู่ในสภาพที่เป็นระเบียบสะอาดและปลอดภัย

8) เผยแพร่ความรู้และวิทยาการต่างๆ จากการดำเนินงานแก่นักเรียน นักศึกษา

9) วางแผนและจัดระบบในการรับนักเรียน นักศึกษา เกษตรกร ตลอดจนประชาชนผู้สนใจทั่วไปเข้าฝึกงานหรือศึกษาดูงาน

10) จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของงานฟาร์มหรือโรงงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน

11) รวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ รายรับ-รายจ่าย ในการดำเนินการผลิตและจำหน่าย หรือบริการเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขพัฒนางานฟาร์มให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษายิ่งขึ้น

12) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

13) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

14) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.3 ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา ประกอบด้วย

8.3.1 งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่างๆ ขึ้นภายในสถานศึกษา

2) ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแลองค์การวิชาชีพต่างๆ ขึ้นในสถานศึกษา เช่น องค์กรเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อ.ก.ท.) องค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ช.ท.) องค์การนักคหกรรมศาสตร์ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ค.ท.) องค์การนักธุรกิจในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ธ.ท.) องค์การช่างศิลป์หัตถกรรมในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ศ.ท.) หรือองค์การที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน

3) จัดดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่างๆ ในวันสำคัญของชาติวันสำคัญทางศาสนา

4) จัดดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบาย

คุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ และตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียนนักศึกษาด้านบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์

5) ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญและนักศึกษาวิชาทหาร

6) ส่งเสริมการกีฬานันทนาการและศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา

7) ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง

8) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและนอกสถานศึกษา

9) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

11) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

12) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.3.2 งานครูที่ปรึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1) เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา

2) ควบคุมดูแลส่งเสริมการจัดทำจัดเก็บรวบรวมข้อมูลประวัติข้อมูลการเรียนและพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษา

3) ส่งเสริมประสานงานครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษา แนะนำนักเรียนนักศึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ

4) ส่งเสริมประสานงานครูที่ปรึกษาให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรายวิชาในการลงทะเบียนเรียน ให้ความเห็นชอบแก่นักเรียนนักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชา การลงทะเบียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การขอเปลี่ยนขอเพิ่มและขอถอนรายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย การลาออก การขอผ่อนผันหรือยกเว้นการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ติดตามแนะนำให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียนนักศึกษา

5) ประสานงานกับครูแผนกวิชาและงานที่เกี่ยวข้อง ในการแก้ปัญหาต่างๆของนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา

6) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาสรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

7) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

8) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

9) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.3.3 งานปกครอง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อไปนี้

1) ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้อยู่ในระเบียบวินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

2) ประสานงานกับครูที่ปรึกษาแผนกวิชาและหัวหน้างานในการแก้ปัญหาของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา

3) ประสานงานกับพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาและเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ปกครอง ในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา

4) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการงานปกครอง เพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียนนักศึกษา

5) พิจารณาเสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติและพิจารณาเสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียนนักศึกษา

6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอสถานศึกษา เพื่อป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันและแก้ปัญหาการทะเลาะวิวาทการก่อความไม่สงบในสถานศึกษา

7) จัดทำระเบียนนักเรียน นักศึกษา ที่ได้รับการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติ และการลงโทษ กรณีกระทำความผิดต่อระเบียบวินัยข้อบังคับ

8) สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

9) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

10) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

11) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.3.4 งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1) ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเรียน ความประพฤติ ระเบียบวินัยและข้อบังคับ

2) จัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3) ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ

4) บริการให้คำปรึกษาแนะแนวอาชีพและจัดหางานแก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

5) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานสถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้แก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

6) สร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐเอกชนและชุมชน

7) ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพศึกษาต่อและประกอบอาชีพอิสระ

8) จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สำเร็จการศึกษาโดยติดตามการมีงานทำการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพและการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

9) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและนอกสถานศึกษา

10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

11) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

12) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.3.5 งานสวัสดิการนักเรียนและนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1) จัดทำและควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่างๆภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การทำใบอนุญาตขับขี่ การขอใช้สิทธิลดค่าโดยสารและยานพาหนะต่างๆ การตรวจสุขภาพประจำปี และการตรวจหาสารเสพติดของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2) จัดหาเครื่องมือและเวชภัณฑ์เพื่อปฐมพยาบาลและการให้บริการสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาลการบริการทางสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมและบุคลากรของสถานศึกษา

4) ให้คำปรึกษาและทำหน้าที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งเสพติดและโรคภัยร้ายแรงต่างๆ ทั้งการป้องกันและรักษา

5) จัดการตรวจติดตามและควบคุมดูแลการเข้าพัก ทั้งภายในภายนอกสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ

6) จัดโรงอาหารวางแผนจัดระบบและควบคุมดูแลการประกอบอาหารและการให้บริการแก่นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดี

7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

9) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

10) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.3.6 งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1) จัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพร่วมกับแผนวิชาและงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี

2) ดำเนินโครงการตามพระราชดำริ เช่น โครงการฝึกอบรมวิชาชีพในโรงเรียนตำรวจตะเวนชายแดน หรือโครงการตามแนวพระราชดำริอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3) ดำเนินโครงการฝึกอบรมและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและบุคคลทั่วไป เช่น โครงการพัฒนาอาชีพแบบบูรณาการเพื่อแก้ปัญหาความยากจน และ 108 อาชีพ เป็นต้น

4) ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัด ท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆ

5) ดำเนินการจัดกิจกรรมและการให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคมตามนโยบาย เช่น โครงการศูนย์ซ่อม สร้างเพื่อชุมชน โครงการอาชีวะร่วมด้วยช่วยประชาชน โครงการอาชีวบริการ และโครงการช่วยเหลือให้บริการอื่นๆ กรณีเกิดภัยพิบัติหรือเหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย

6) เผยแพร่องค์ความรู้ ทักษะวิชาชีพแก่ประชาชนเพื่อการมีงานทำและการประกอบอาชีพ

7) ดำเนินงานประสานป้องกันและปราบปรามยาเสพติดงานแก้ปัญหาป้องกันโรคเอดส์งานอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง

8) ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ตลอดจนข่าวสารและเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนผู้สนใจโดยผ่านทางสื่อมวลชนต่างๆ

9) ติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องในการให้คำแนะนำในการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนผู้สนใจ โดยผ่านทางสื่อมวลชนต่างๆ

10) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

11) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

12) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.4 ฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วย

8.4.1 แผนกวิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1) การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชี วิชาเลือก จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา

2) ควบคุมดูแล ส่งเสริม กำกับติดตามการเรียนการสอน แก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผล และการวิจัยในแผนกวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

3) วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของแผนกวิชาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้

4) จัดหาดูแลรักษาวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของแผนกวิชาให้ใช้งานได้เป็นปกติและมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

5) สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ การใช้อุปกรณ์ การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสารและใบช่วยสอนต่างๆ

6) ติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน แผนการเรียนรู้ คู่มือครูใบงาน ตลอดจนแฟ้มสะสมงานโดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนการสอน

7) ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษาและลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชาให้เป็นไปตามใบงาน

8) ควบคุมดูแลและพัฒนาสำนักงานห้องเรียน ห้องปฏิบัติการให้สะอาดเรียบร้อย ทันสมัยอยู่เสมอ

9) ปกครองดูแลบุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเสนอความดีความชอบของบุคลากรในแผนกวิชา

10) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

11) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

12) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

13) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.4.2 งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1) จัดทำรวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียนของทุกแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร

2) จัดทำตารางสอนตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่างๆและสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง

3) จัดทำแบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน

4) พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดรายวิชาและสาขางานให้สอดคล้องกับนโยบาย ความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชน ท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรมเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

5) จัดหารวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

6) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมาย และหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา

7) ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนทั้งระบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์วิชาชีพและสะสมหน่วยกิต

8) ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร

9) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียนการสอนสื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย

10) รวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

11) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

12) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

13) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

14) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.4.3 งานวัดผลและประเมินผลมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1) ส่งเสริมสนับสนุนครู และผู้สอน ให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบการวัดและประเมินผล

2) กำกับดูแลจัดการเรียนการสอนการวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ

3) ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน

4) ตรวจสอบผลการใช้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่ออนุมัติผลการเรียน

5) รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน

6) จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพร่วมกับแผนกวิชาและรายงานผลการประเมินตามระเบียบ

7) ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน

8) เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ

9) ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

10) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

11) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

12) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

13) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.4.4 งานวิทยบริการและห้องสมุด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1) วางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย

2) จัดระบบบริการให้ได้มาตรฐาน

3) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

5) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

6) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.4.5 งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1) จัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการและหน่วยงานภาครัฐและเอกชนเ พื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้

2) จัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ

3) วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศติดตามการฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ และมีการวัดผลและประเมินผลควบคุมกำกับดูแลและแก้ปัญหาต่างๆ

4) ประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศ เพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

5) ติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียนนักศึกษา

6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

7) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

8) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

8.4.6 งานสื่อการเรียนการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1) วางแผนจัดหาจัดทำการให้บริการสื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้

2) จัดหารวบรวมวัสดุสื่อสิ่งพิมพ์สื่ออิเล็กทรอนิกส์สื่อโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา

3) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน

4) พัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษาทางไกลการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์

5) รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆการใช้ห้องโสตทัศนศึกษา

6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน

7) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

8) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สมเกียรติ ตั้งกิจวานิชย์ (2556 : 1) ได้กล่าวว่าสาเหตุหลักของปัญหาคุณภาพการศึกษาคือการที่ระบบการศึกษาของไทยในปัจจุบันเป็นระบบที่ไม่เอื้อต่อการสร้างความรับผิดชอบ (Accountability) ทั้งในส่วนของการทดสอบ ระบบการประเมินผลโรงเรียนและครูและระบบการเงินเพื่อการศึกษา (EducaationFinance) นอกจากนี้ หลักสูตรและตำราเรียนของไทยยังไม่สอดคล้องกับการพัฒนาทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 (21 st Century Skills) ซึ่งมีผลทำให้การเรียนการสอนตลอดไปจนถึงการสอบยังเน้นการจดจำเนื้อหามากกว่าการเรียนเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริง ผลการวิจัยดังกล่าวเสนอให้มีการจัดสอบมาตรฐาน (Standard Test) แบบ Literacy Base เพื่อใช้เป็นการสอบไล่ (Exit Examination) ซึ่งจะเป็นแกนหลักในการปฏิรูประบบการศึกษาขึ้นพื้นฐานของไทยให้มีความรับผิดชอบ และเสนอให้เชื่อมโยงการปฏิรูปในด้านอื่นๆ เข้ากับแกนหลักดังกล่าว พร้อมกับพัฒนากลไกในการสนับสนุนการสอนของครู อย่างไรก็ตามข้อเสนอดังกล่าวบางส่วนยังไม่มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมเพียงพอ และยังไม่ได้นำเสนอกระบวนการในการเปลี่ยนผ่านจากระบบปัจจุบัน เป็นระบบใหม่ตามข้อเสนอ โดยเฉพาะในประเด็นของการมีระบบสนับสนุนต่าง เพื่อสร้างคุณภาพการศึกษา

ซายท์เลน (Zeitlen, 2013 อ้างถึงใน เอกชัย พุทธสอน, 2556 : 105) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่อง A study of California public school district superintendents and their implementation of 21 st century skills โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ระดับหัวหน้าและผู้ดูแลด้านทรัพย์สินทางปัญญานำคู่มือการปฏิบัติการของทักษะในศตวรรษที่ 21 ไปใช้ในแต่ละเขตพื้นที่ การศึกษาใช้คำถามการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนและการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณผ่านการสำรวจความคิดเห็นทางออนไลน์และข้อมูลเชิงคุณภาพจากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานในกรมสอบสวนคดีพิเศษแคลิฟอร์เนีย ผลการวิจัยพบว่า ทัศนะของผู้ปฏิบัติงานในกรมสอบสวนคดีพิเศษแคลิฟอร์เนียเห็นว่า ควรกำหนดทักษะศตวรรษที่ 21 ในรูปแบบเชื่อมโยงทักษะศตวรรษที่ 21 ได้แก่ มาตฐานของรัฐ ทักษะการสื่อสาร ทักษะความร่วมมือ ทักษะการคิดเชิงวิพากษ์ และความคิดสร้างสรรค์ รวมถึงการใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการสอนเกี่ยวข้องกับทักษะในศตรรษที่ 21 การดำเนินงานทั่วไปของหลักมาตรฐานของรัฐ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่างๆ ได้แก่ ครู ผู้บริหาร กิจการโรงแรม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและให้มีการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และการประเมินแบบไม่เป็นทางการ และเริ่มปรับเปลี่ยนความเข้าใจและความต้องการระบบการประเมินผลการเรียนการสอนและการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

ลัดดาวัลย์ สืบจิต (2556 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่อง การพัฒนาตัวบ่งชี้สมรรถนะครูในศตวรรษที่ 21 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างและพัฒนาตัวบ่งชี้สมรรถนะครูในศตวรรษที่ 21 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อทดสอบความสอดคล้องของโมเดลความสัมพันธ์โครงสร้างตัวบ่งชี้ที่สร้างและพัฒนาขึ้นกับข้อมูลเชิงประจักษ์ ผลการวิจัย ปรากฏว่า ผลการสร้างและพัฒนาตัวบ่งชี้สมรรถนะครูในศตวรรษที่ 21 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า มีองค์ประกอบหลัก 3 องค์ประกอบ และตัวบ่งชี้ จำนวน 53 ตัวบ่งชี้ ดังนี้ 1) องค์ประกอบหลักด้านการปฏิบัติตนตามมาตรฐานวิชาชีพจำนวน 20 ตัวบ่งชี้ 2) องค์ประกอบหลักด้านภาวะผู้นำและการบริหารการจัดการจำนวน 21 ตัวบ่งชี้ และ 3) องค์ประกอบหลักด้านประสิทธิผลส่วนบุคคล จำนวน 12 ตัวบ่งชี้