

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วบา อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม ผู้ศึกษาได้ศึกษาค้นคว้า เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - 1.1 ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. 2547
 - 1.2 ความเป็นมาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - 1.3 การจัดการศึกษาปฐมวัย
 - 1.4 การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
2. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ
 - 2.1 ความหมายของการบริหารจัดการ
 - 2.2 องค์ประกอบของการบริหารจัดการ
 - 2.3 กระบวนการบริหารจัดการ
3. แนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจ
 - 3.1 ความหมายของความพึงพอใจ
 - 3.2 การวัดความพึงพอใจ
4. บริบทขององค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วบา
 - 4.1 การจัดการศึกษา
 - 4.2 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วบา
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. 2547 ได้ตราขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ประกอบกับแนวนโยบายของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ในการสนับสนุนส่งเสริมการศึกษาท้องถิ่น โดยมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. 2549 : 1-20)

1.1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานที่อยู่ดูแลและให้การศึกษาเด็กอายุระหว่าง 3 – 5 ปี และมีฐานะเทียบเท่าสถานศึกษา

1.2 ชุมชน หมายถึง ชุมชน ในองค์การบริหารส่วนตำบล

1.3 คณะกรรมการบริหารศูนย์ ฯ หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการเลือกตั้งและแต่งตั้งจากองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีจำนวนตามความเหมาะสม

1.4 คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการเลือกตั้งจากชุมชนแล้วนำเสนอ องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้ง โดยมีจำนวนตามความเหมาะสม

1.5 ครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย/ครูพี่เลี้ยง หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ดูแลเตรียมความพร้อมพัฒนาเด็กแบบองค์รวม ซึ่งหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้จัดจ้าง

1.6 เด็กเล็ก หมายถึง เด็กวัยก่อนประถมศึกษา อายุระหว่าง 3 – 5 ปี ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลไม่น้อยกว่าหกเดือน

1.7 หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและเป็นเลขานุการในคณะกรรมการศูนย์ฯ มีฐานะเทียบเท่าอาจารย์ใหญ่

1.8 ให้มีบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังต่อไปนี้

1.8.1 หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.8.2 ครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย/ครูพี่เลี้ยง

1.8.3 บุคลากรอื่น ๆ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.9 หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่

1.9.1 ดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามนโยบาย

1.9.2 รับผิดชอบในการบริหารจัดการศูนย์ ฯ ให้ครอบคลุมทุกด้าน

1.9.3 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

1.10. ครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย มีหน้าที่

- 1.10.1 จัดกิจกรรมเพื่อดูแลเตรียมความพร้อมและพัฒนาเด็กแบบองค์รวม
- 1.10.2 จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรมประจำวัน
- 1.10.3 จัดบรรยากาศภายในห้องเรียนให้เหมาะสมกับเด็กเล็ก
- 1.10.4 ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ เพื่อปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ทันต่อ

เหตุการณ์

1.11. ครูพี่เลี้ยงมีหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัยปฏิบัติ

กิจกรรมตามข้อ 12

1.12. บุคลากรอื่น ๆ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.12.1 ผู้ประกอบอาหาร หมายถึง บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ปรุงอาหารตามหลักโภชนาการและบริการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.12.2 ผู้ทำความสะอาด หมายถึง บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่รักษาความสะอาด รักษาทรัพย์สินสมบัติและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตลอดจนความปลอดภัยของอาคาร สถานที่

1.12.3 บุคลากรอื่น ๆ ตามความจำเป็นของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.13. การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย ลักษณะงาน 6 ประเภท ดังนี้

1.13.1 งานด้านวิชาการ

1.13.2 งานด้านบุคลากร

1.13.3 งานด้านอาคารสถานที่

1.13.4 งานด้านกิจกรรมนักเรียน

1.13.5 งานด้านธุรการ การเงินและพัสดุ

1.13.6 งานด้านความสัมพันธ์ ชุมชน

การบริหารงานข้างต้นให้หัวหน้าศูนย์ฯ พิจารณาตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความพร้อมของบุคลากรลักษณะและปริมาณงานที่สอดคล้องกัน โดยมุ่งให้เกิดคุณภาพและประสิทธิภาพ

1.14 การจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ

1.14.1 อนุบาล 1 สำหรับเด็กอายุ 3 ปี

1.14.2 อนุบาล 2 สำหรับเด็กอายุ 4 ปี

1.14.3 อนุบาล 3 สำหรับเด็กอายุ 5 ปี

1.15 การจัดห้องเรียนให้ถือเกณฑ์ห้องเรียนละ 25 คน โดยคิดสัดส่วนเด็กเล็ก 50 คน ต่อครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย 3 คน

1.16 การจัดกิจกรรมเพื่อดูแลเตรียมความพร้อมและพัฒนาเด็กแบบองค์รวม ให้ยึดแนวการจัดประสบการณ์ของกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความต้องการของท้องถิ่นเป็นส่วนประกอบ

1.17 การกำหนดเวลาบริการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตลอดจนการแต่งกายของเด็กเล็ก ให้อยู่ในดุลยพินิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

1.18 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะมีรายรับและรายจ่ายตลอดจนวิธีการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยอนุโลม

1.18.1 ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด

1.18.2 ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนเกี่ยวกับโภชนาการและอาหารกลางวันของหน่วยงานต้นสังกัด

1.18.3 พระราชบัญญัติกองทุน เพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535

1.18.4 ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.19 การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้นำระเบียบว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลมาใช้โดยอนุโลม

1.20 หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องรายงานการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และเงินคงเหลือของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.21 การขุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นอำนาจของ องค์การบริหารส่วนตำบล

1.22 บรรดาทรัพย์สินต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ขุบเลิก ให้ตกเป็นของ องค์การบริหารส่วนตำบล

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นศูนย์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งขึ้น และศูนย์ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่ถ่ายโอนให้อยู่ในความดูแลรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดหรือมัสยิดของกรมการศาสนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมการพัฒนาชุมชน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับการถ่ายโอนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งเรียกว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เด็กเป็นอนาคตของชาติมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประเทศชาติในอนาคต การพัฒนาเด็กให้ได้รับความพร้อมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา จึงนับว่าเป็นภารกิจสำคัญที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะที่เป็นหน่วยงานรับผิดชอบ ต้องตระหนักและให้ความสนใจ เพื่อให้การพัฒนาเด็กเล็กเป็นไปอย่างมีคุณภาพและได้ มาตรฐานเหมาะสมกับวัย

2. ความเป็นมาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.1 ประวัติความเป็นมา

การดำเนินการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาหลักสูตรอนุบาล 3 ปี หลักสูตรอนุบาล 2 ปี และหลักสูตรเด็กเล็ก 1 ปี สำหรับการจัดในระบบโรงเรียน ส่วนใหญ่ ดำเนินงานโดยสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ โดยรับเด็กที่มีอายุ 4 – 6 ปี เข้าเรียน และจัดในรูปแบบของศูนย์พัฒนาเด็กประเภทต่าง ๆ สำหรับการจัดการศึกษานอก โรงเรียน เช่น ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัด ดำเนินงานโดยกรมการศาสนา รับเด็กอายุ ประมาณ 4 ปี เข้าเรียน โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะให้พระได้ทำประโยชน์แก่สังคม และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินงานโดยกรมการพัฒนาชุมชน รับเด็กอายุ 3 – 5 ปี เข้าเรียนจนถึง เกณฑ์เข้าเรียนชั้นประถมศึกษาภาคบังคับ เป็นต้น (อรพิน หงวนศิริ. 2534 : 6-8)

2.2 การจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ซึ่งออกตามความในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ได้บัญญัติอำนาจและหน้าที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภท รับผิดชอบการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในพื้นที่ ซึ่งรวมถึงการจัดการศึกษาด้วย และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บททางการศึกษาที่ได้ บัญญัติไว้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสิทธิจัดการศึกษาระดับใดก็ได้ ตามความพร้อม ความเหมาะสม และความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นนั้น ๆ ประกอบกับแผนปฏิบัติการ กำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำ โดยให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อเป็นการกระจายโอกาสให้ ประชาชน ผู้ปกครองได้รับบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามนโยบายและ วัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. 2548 : 70)

2.1.1 นโยบาย จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อายุ 3-5 ปี) ด้วยความร่วมมือของชุมชนเพื่อกระจายโอกาสการเตรียมความพร้อมและพัฒนาเด็กทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญาอย่างเหมาะสมตามวัยและเต็มตามศักยภาพ ตลอดจนเพื่อแบ่งเบาภาระของผู้ปกครองและเป็นพื้นฐานของการศึกษาระดับที่สูงต่อไป

2.1.2 เป้าหมาย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดตั้งและบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพตามความต้องการและด้วยความร่วมมือของชุมชน

2.1.3 วัตถุประสงค์ พัฒนาการในช่วงปฐมวัยเป็นพื้นฐานของการพัฒนา ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อในวัยต่อ ๆ มาของมนุษย์ ทั้งทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สติปัญญาและสังคม การพัฒนาการในช่วงปฐมวัย จึงต้องได้รับการเอาใจใส่ ให้เด็กได้รับการพัฒนาอย่าง ถูกวิธี และมีคุณภาพเพื่อให้เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะหน่วยการปกครองที่มีหน้าที่รับผิดชอบการพัฒนาคุณภาพและการบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในพื้นที่ จึงต้องรับผิดชอบการจัดบริการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อจัดการศึกษาปฐมวัย ให้เด็กได้รับการพัฒนาเตรียมความพร้อมอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยมี วัตถุประสงค์ ดังนี้

1) เพื่อกระจายโอกาส การรับบริการพัฒนาความพร้อม ให้แก่เด็กทุกคนในพื้นที่อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

2) เพื่อให้เด็กได้รับการเตรียมความพร้อมอย่างถูกต้อง เหมาะสมกับวัย ให้สามารถรับการศึกษาที่สูงขึ้นต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 การจัดตั้งและบริหารจัดการ

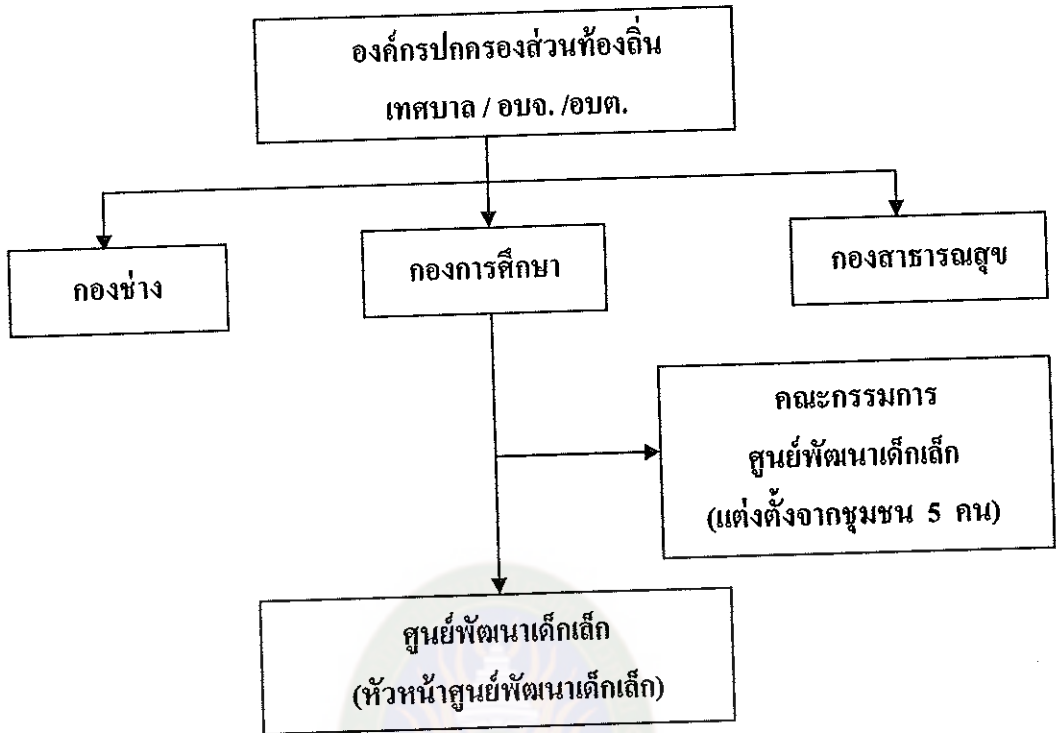
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดตั้งและบริหารการจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีคุณภาพตามความต้องการและด้วยความร่วมมือของชุมชน

2.4 การจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพของแต่ละพื้นที่และเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรดำเนินการ ดังนี้

2.4.1 สำรวจความต้องการของชุมชน

2.4.2 กำหนดรูปแบบการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังแผนภาพที่ 2



แผนภาพที่ 2 รูปแบบศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ที่มา : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. 2548 : 70

รูปแบบนี้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัดตั้งและรับผิดชอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยจัดหาหรือจัดจ้างบุคลากรทางการศึกษาเป็นหัวหน้าศูนย์และแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หัวหน้าศูนย์ เป็นผู้บริหารจัดการศูนย์ฯ และดำเนินการเลือกตั้งหรือจัดให้มีการคัดเลือกคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทำหน้าที่กำกับการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้กับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย สมาชิก 5-7 คน คัดเลือกจากชุมชน ทำหน้าที่เป็นประธาน รองประธาน เภรัณยูกิจ โดยจะต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาและตัวแทนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ร่วมเป็นคณะกรรมการด้วยและให้หัวหน้าศูนย์ฯ เป็นเลขานุการ โดยตำแหน่งให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปีและจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถตั้งค่าตอบแทนสำหรับคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ ได้ตามความเหมาะสมและความพร้อมขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

2.5 หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.5.1 จัดทำแผนงานและจัดทำบัญชีเพื่อขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นนำโครงการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บรรจุในแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุน

2.5.2 จัดทำระเบียบ ข้อบังคับ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. 2548

2.5.3 จัดทำประกาศ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีรายการดำเนินการ

2.6 การจัดทำแผนงาน

การจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและจัดทำบัญชีขอความเห็นชอบสภาท้องถิ่น เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาเลือกรูปแบบในการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามความพร้อมและความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและชุมชนแล้ว ให้จัดทำแผนงาน การจัดตั้งศูนย์ฯตามแบบฟอร์มแผนงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำเข้าแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและจัดทำบัญชีเพื่อขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น

3. การจัดการศึกษาปฐมวัย

3.1 แนวคิดในการพัฒนาเด็กปฐมวัย

แนวคิดในการพัฒนาเด็กปฐมวัย องค์การสหประชาชาติได้ประกาศใช้อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention on the Rights of the Child) ในปีพุทธศักราช 2533 ซึ่งมีสาระสำคัญมุ่งปกป้องและส่งเสริมเด็ก รวมถึงตระหนักในคุณค่าและความสำคัญของเด็ก โดยประเทศที่ลงนามในอนุสัญญาย่อมต้องปกป้องและส่งเสริมสิทธิพื้นฐานของเด็ก 4 ประการ คือ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. 2548 : 20)

3.1.1 สิทธิในการอยู่รอด ได้แก่ สิทธิที่จะได้รับการด้านสาธารณสุข สิทธิที่จะได้รับการจดทะเบียนและมีชื่อทันทีตั้งแต่แรกเกิด

3.1.2 สิทธิที่จะได้รับการพัฒนา ได้แก่ การพัฒนาทางร่างกาย สติปัญญา จิตใจและอารมณ์

3.1.3 สิทธิที่จะได้รับการคุ้มครอง ได้แก่ การคุ้มครองจากการทำร้ายทารุณกรรมทอดทิ้งการแสวงหาประโยชน์ การลักพา ฯลฯ

3.1.4 สิทธิในการมีส่วนร่วม ได้แก่ การแสดงความคิดเห็น การได้รับข้อมูลข่าวสาร การแสดงออกทางศาสนาหรือความเชื่อของเด็ก รวมถึงการส่งเสริมให้มีการเผยแพร่หนังสืออื่น ๆ เพื่อเด็ก

3.2 ความสำคัญของการพัฒนาเด็กปฐมวัย

3.2.1 การพัฒนามนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องเริ่มตั้งแต่อยู่ในครรภ์ช่วงปฐมวัยและต่อเนื่องตลอดชีวิต

3.2.2 หลักวิชาและการวิจัยได้แสดงว่าปัจจัยแวดล้อมและการเลี้ยงดูที่เหมาะสม สามารถเปลี่ยนโครงสร้างและประสิทธิภาพการทำงานของสมองมนุษย์ได้เวลาที่สำคัญและจำเป็นที่สุดในการพัฒนาสมอง คือ ในช่วง 5 ปีแรกของชีวิต

3.2.3 การพัฒนาคุณภาพมนุษย์ที่ยั่งยืนและป้องกันปัญหาสังคมในระยะยาว จำเป็นต้องเริ่มพัฒนาตั้งแต่ปฐมวัย โดยเน้นครอบครัวเป็นแกนหลักและชุมชนเป็นฐานที่มีส่วนร่วมอย่างแท้จริง ในการพัฒนาเลี้ยงดูเด็กทุกชั้นตอน

3.2.4 แนวคิดในการพัฒนาเด็กเพื่อให้มีพัฒนาทุกด้านอย่างสมดุลนับตั้งแต่ปฏิสนธิจนเจริญวัย จำเป็นต้องมีการตื่นตัวและผนึกกำลังกันทุกฝ่าย ทั้งภาครัฐและเอกชน ร่วมกันส่งเสริมครอบครัวให้พ่อแม่ มีความรักและความรู้ สามารถเลี้ยงดูบุตรหลานได้ถูกวิธี

3.2.5 ผู้ดูแลเด็ก ครู รวมทั้งเจ้าหน้าที่สาธารณสุข มีบทบาทสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาเด็กปฐมวัยให้เจริญเติบโต พัฒนาไปในทางที่พึงประสงค์ บุคคลเหล่านี้ต้องมีหลักวิชาและทักษะที่ถูกต้องในการเลี้ยงดูเด็ก

3.3 หลักการจัดการศึกษาปฐมวัย

หลักการจัดการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กที่มีอายุตั้งแต่แรกเกิดถึง 5 ขวบนั้น เป็นหลักการที่คำนึงถึงการพัฒนาเด็กอย่างเป็นองค์รวมเพื่อโอกาสในการพัฒนาเด็กทุกด้านตามลำดับขั้นตอนของพัฒนาการอย่างสมดุลและเต็มตามศักยภาพ หลักการจัดการศึกษาปฐมวัยยังเน้นการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และพัฒนา ครอบคลุมเด็กทุกประเภท ทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาสและเด็กพิเศษ โดยคำนึงถึงความแตกต่างของแต่ละบุคคลและเน้นเด็กเป็นสำคัญ แนวทางดังกล่าวข้างต้นนำมาสู่การจัดการศึกษาปฐมวัย ดังนี้ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. 2548 : 64)

1. การสร้างหลักสูตรที่เหมาะสม การพัฒนาหลักสูตรพิจารณาจากวัยและประสบการณ์ของเด็ก เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม สติปัญญาและลักษณะนิสัยโดยพื้นฐานของประสบการณ์เดิม

ที่เด็กมีอยู่และประสบการณ์ใหม่ที่เด็กจะได้รับ ซึ่งต้องเป็นหลักสูตรที่ให้โอกาสทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาสและเด็กพิเศษ

2. การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนของเด็กควรอยู่ใน สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ ตอบสนองความต้องการ ความสนใจของเด็กทั้งภายใน และภายนอกห้องเรียนต้องสะอาด ปลอดภัย อากาศสดชื่น ผ่อนคลาย มีโอกาสออกกำลังกายและพักผ่อน มีสื่อที่มาจากธรรมชาติและวัสดุอุปกรณ์ที่หลากหลาย เหมาะสมกับวัย ให้เด็กมีโอกาสเรียนรู้เกี่ยวกับตนเอง สภาพแวดล้อมใกล้ตัวและโลกที่เด็กอยู่ รวมทั้งการอยู่ ร่วมกันกับผู้อื่นในสังคม

3. การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการ การเรียนรู้ของเด็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ต้องเปลี่ยนบทบาท จากผู้บอกความรู้หรือสั่งให้เด็กทำตาม เป็นผู้อำนวยความสะดวกโดยที่ครู ผู้ดูแลเด็กจะต้องยอมรับ เห็นคุณค่า รู้จักและเข้าใจเด็กแต่ละคนที่ดูแล รับผิดชอบเพื่อจะได้ วางแผนสร้างสภาพแวดล้อมและกิจกรรมต่าง ๆ ได้เหมาะสม นอกจากนี้ครูผู้ดูแลเด็กจะต้อง รู้จักพัฒนาตนเอง ปรับปรุงการใช้เทคนิค การจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับเด็ก

4. การบูรณาการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอน ในระดับปฐมวัยยึดหลัก การบูรณาการที่ว่าหนึ่งแนวคิดเด็กสามารถเรียนรู้ได้หลายกิจกรรม หนึ่งกิจกรรมเด็กสามารถ เรียนรู้ได้หลายทักษะและหลายประสบการณ์สำคัญ จึงเป็นหน้าที่ของครูผู้ดูแลเด็กควรวางแผน การจัดประสบการณ์ให้เด็กเรียนรู้ ผ่านการเล่นที่หลากหลาย กิจกรรมหลากหลาย ทักษะหลากหลายประสบการณ์สำคัญอย่างเหมาะสมกับวัย

5. การประเมินพัฒนาการและเรียนรู้ของเด็กครูผู้ดูแลเด็กควรสังเกต และประเมินทั้งการสอนของตนเองและพัฒนาการเรียนรู้ของเด็กว่าบรรลุจุดประสงค์และ เป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ ผลที่ได้รับจากการสังเกต สามารถบอกได้ว่า เด็กเกิดการเรียนรู้ และมีความก้าวหน้าเพียงใด ซึ่งจะช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ในการวางแผนการจัดกิจกรรม ซึ่งให้เห็น พัฒนาการของเด็กเป็นรายบุคคลความต้องการพิเศษของเด็กแต่ละคนและยังใช้ในการ ประเมินประสิทธิภาพการจัดการศึกษา

6. ความสัมพันธ์ระหว่างครูผู้ดูแลเด็กและครอบครัวของเด็ก เด็กแต่ละคน มีความแตกต่างกันเนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เด็กเติบโตขึ้นมา ครูผู้ดูแลเด็ก พ่อแม่และ ผู้ปกครองเด็ก ต้องมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล ทำความเข้าใจพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก ต้องยอมรับและร่วมมือกันรับผิดชอบ มีส่วนร่วมในการพัฒนาตามหลักการจัดหลักสูตร ให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการร่วมกัน

3.4 แผนนโยบายการจัดการศึกษาในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระยะ 15 ปี (พ.ศ. 2545 - 2559) : การจัดการศึกษาปฐมวัย

กระทรวงมหาดไทย ได้จัดทำแผนนโยบายการจัดการศึกษาในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระยะ 15 ปี (พ.ศ. 2545-2559) ขึ้น โดยมีสาระที่เกี่ยวกับบทบาทการจัดการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านการจัดการศึกษาปฐมวัยดังนี้ (สำนักบริหารการศึกษาท้องถิ่น. 2544 : 37)

3.4.1 ภารกิจด้านการจัดการศึกษา เป็นการจัดการศึกษาที่มุ่งพัฒนาความพร้อมแก่เด็กตั้งแต่แรกเกิดจนถึงก่อนการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้เด็กปฐมวัยได้รับการพัฒนาทั้งร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญา เต็มตามศักยภาพและมีความพร้อมในการเข้ารับการศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.4.2 วัตถุประสงค์การจัดการศึกษาปฐมวัยเพื่อให้เด็ก ได้รับการส่งเสริมพัฒนาการและเตรียมความพร้อมทางร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญา ให้มีความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเพื่อให้การจัดการศึกษาของท้องถิ่น ดำเนินการตามความพร้อมและคำนึงถึงการมีส่วนร่วม การสนับสนุนของบุคคลครอบครัว ชุมชน เอกชน องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและประชาชนในท้องถิ่น มีสิทธิและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาปฐมวัย

3.4.3 นโยบายการจัดการศึกษาปฐมวัย มีเป้าหมาย เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการศึกษาขั้นพื้นฐานและมาตรการการศึกษาปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็ก โรงเรียนหรือศูนย์การเรียน

3.5 มาตรฐานการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรฐานขั้นพื้นฐาน)

มาตรฐานด้านบุคลากร (มี 4 มาตรฐาน)

มาตรฐานที่ 1 ผู้ดูแลเด็กมีคุณธรรม จริยธรรม มีวุฒิ / ความรู้ความสามารถ ตรงกับงานที่รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง เข้ากับชุมชน ได้ดี

ตัวบ่งชี้

- 1.1 มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน
- 1.2 มีความ รักเด็ก ขยัน อดทน
- 1.3 มีความมุ่งมั่นและอุทิศตนในการสอน และพัฒนาผู้เรียน

1.4 กำลังศึกษาระดับปริญญาตรีทางการศึกษาปฐมวัย / การศึกษาอนุบาลหรือจบการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการศึกษาปฐมวัย / การศึกษาอนุบาล หรือเทียบเท่าขึ้นไป

1.5 หมั่นพัฒนาตนเอง หรือแสวงหาความรู้เพิ่มเติม

มาตรฐานที่ 2 ผู้ดูแลเด็กมีความสามารถในการจัดการประสบการณ์การเรียนรู้ อย่างมี ประสิทธิภาพ และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ตัวบ่งชี้

2.1 มีความรู้ความเข้าใจในหลักการการจัดการศึกษาปฐมวัย

2.2 มีความรู้ความเข้าใจจิตวิทยาและพัฒนาการเด็ก

2.3 มีความสามารถในการจัดการประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียน

เป็นสำคัญ

2.4 มีการประเมินพัฒนาการที่สอดคล้องกับสภาพจริงเหมาะสมตามวัย

มาตรฐานที่ 3 ผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณธรรม จริยธรรม มีภาวะผู้นำ และมี ความสามารถในการบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้

3.1 มีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพ

3.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเด็ก ผู้ดูแลเด็ก ผู้ปกครอง และชุมชน

3.3 มีวิสัยทัศน์ และภาวะความเป็นผู้นำ

มาตรฐานที่ 4 ผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ดูแลเด็ก และผู้เรียนมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ปกครองและชุมชน

ตัวบ่งชี้

4.1 ผู้ปกครองและชุมชนในพื้นที่ตั้งของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความพึงพอใจคุณภาพของผู้เรียน

4.2 ผู้ปกครองและชุมชนในพื้นที่ตั้งของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความพึงพอใจผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและผู้ดูแลเด็กในการให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนการช่วยเหลือด้านอื่น ๆ แก่ชุมชน และส่วนรวม

มาตรฐานด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (มี 4 มาตรฐาน)

มาตรฐานที่ 5 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการจัดหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ตัวบ่งชี้

5.1 ส่งเสริมให้ผู้ดูแลเด็กจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ที่เน้นผู้เรียน
เป็นสำคัญ

5.2 ส่งเสริมพัฒนานวัตกรรมการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
และสื่อการเรียนการสอนที่เอื้อต่อการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 6 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพผู้เรียน
อย่างหลากหลาย

ตัวบ่งชี้

6.1 จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการทางสมอง ตอบสนองความสนใจ
และส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ของผู้เรียน

6.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมที่ดีงาม

6.3 จัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถด้านดนตรี ศิลปะและการ
เคลื่อนไหว

6.4 จัดกิจกรรมสืบสาน และสร้างสรรค์ วัฒนธรรม ประเพณีและ
ภูมิปัญญาไทย

6.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย

มาตรฐานที่ 7 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการจัดสภาพแวดล้อมและการบริการ
ที่ส่งเสริมสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยของผู้เรียน

ตัวบ่งชี้

7.1 จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และส่งเสริมประสบการณ์
ชีวิตของผู้เรียน

7.2 มีการให้บริการที่ส่งเสริมสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยของ
ผู้เรียน

7.3 จัดห้องเรียน พื้นที่สีเขียว สนามเด็กเล่น และสิ่งอำนวยความสะดวก
เพียงพอ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้

มาตรฐานที่ 8 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการร่วมมือกันระหว่างบ้าน องค์กรศาสนา
สถาบันทางวิชาการ องค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อพัฒนาวิถี การเรียนรู้ในชุมชน

ตัวบ่งชี้

- 8.1 ผู้ปกครองมีความพึงพอใจในความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการให้บริการด้านสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ วิชาการ และอื่น ๆ ของสถานศึกษาแก่ชุมชน
- 8.2 เป็นแหล่งวิทยากรในการให้ความรู้ และบริการชุมชน
- 8.3 มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

มาตรฐานด้านผู้เรียน (มี 4 มาตรฐาน)

มาตรฐานที่ 9 ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์

ตัวบ่งชี้

9.1 มีวินัย ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบและปฏิบัติตามข้อตกลง

เบื้องต้น

9.2 มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

9.3 ประหยัด ใช้สิ่งของส่วนตนและส่วนรวมอย่างคุ้มค่า

9.4 มีมารยาท ปฏิบัติตนตามวัฒนธรรม

มาตรฐานที่ 10 ผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร

ตัวบ่งชี้

10.1 มีทักษะในการใช้กล้ามเนื้อใหญ่ กล้ามเนื้อเล็ก

10.2 มีทักษะในการใช้ประสาทสัมผัสทั้ง ๕

10.3 มีทักษะในการสื่อสารที่เหมาะสมกับวัย

10.4 มีทักษะในการสังเกตและสำรวจ

10.5 มีความรู้ในเรื่องตนเอง บุคคลที่เกี่ยวข้อง ธรรมชาติและสิ่งต่าง ๆ

รอบตัว

มาตรฐานที่ 11 ผู้เรียนมีสุขนิสัย สุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี

ตัวบ่งชี้

11.1 มีสุขนิสัยในการดูแลสุขภาพ และป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุต่อ

ตนเองและผู้อื่น

11.2 มีน้ำหนักร่างกายส่วนสูง และมีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์

11.3 มีความมั่นใจ กล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม

11.4 ร่าเริงแจ่มใส มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อน ผู้ดูแลเด็ก และผู้อื่น

มาตรฐานที่ 12 ผู้เรียนมีสุนทรียภาพและลักษณะนิสัยด้านศิลปะ ดนตรี และการเคลื่อนไหว

ตัวบ่งชี้

- 12.1 สนใจและร่วมกิจกรรมด้านศิลปะ
- 12.2 สนใจและร่วมกิจกรรมด้านดนตรีและการเคลื่อนไหว
- 12.3 สนใจและร่วมกิจกรรมการออกกำลังกาย

4. การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องคำนึงถึงขอบข่ายของงาน สายการบังคับบัญชาและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ที่กำหนดให้สถานศึกษาต้องบริหารจัดการให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด โดยจะต้องจัดให้มีการประเมินตนเองทุกปี เพื่อตรวจสอบและทบทวนคุณภาพ การจัดการศึกษาของศูนย์ฯ และต้องผ่านการประเมินภายนอก จากสำนักงานรับรองคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา ตลอดจนระเบียบ กฎหมายเฉพาะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท ดังนั้นเพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สามารถให้บริการพัฒนาผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน จึงได้แบ่งงาน ที่จะต้องปฏิบัติในการบริหารจัดการศูนย์ฯ ให้ครอบคลุมลักษณะงาน ดังนี้ (สำนักบริหารการศึกษาท้องถิ่น. 2545 : 86)

4.1 งานวิชาการและการจัดประสบการณ์แก่เด็ก

งานวิชาการ รับผิดชอบการศึกษาหลักสูตรปฐมวัย ของ กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพัฒนาและปรับให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น และจิตวิทยาพัฒนาการ ซึ่งจะมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

4.1.1 การจัดกิจกรรมพัฒนาการ ได้แก่ การจัดกิจกรรมให้เด็กได้ พัฒนาประสาทสัมผัสทั้ง 5 และการเคลื่อนไหวต่าง ๆ โดยเปิดโอกาสให้เด็กได้สังเกต สืบค้น ค้นคว้า ทดลองแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ผลงานด้วยตนเองพร้อมทั้งได้เรียนรู้จากของจริงและสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเหมาะสมตามวัยของเด็กเป็นหลัก ให้เด็กได้เลือกกิจกรรมที่หลากหลาย ตามความสนใจ ดูแลเด็กด้วยความรัก ความเอาใจใส่ จัดบรรยากาศให้เด็กได้มีปฏิสัมพันธ์กับเด็กอื่น ๆ และกับผู้ใหญ่ ให้เด็กรู้จักอยู่ร่วมกันในสังคม รวมทั้งปลูกฝังความมีวินัยในตนเองมีคุณธรรมจริยธรรม ประเพณี และวัฒนธรรมไทยและมีโอกาสได้แสดงออกอย่างเหมาะสมตามบริบทของสังคมไทย

ด้านสุขภาพ ใช้สมุดบันทึกสุขภาพหรือแบบรายงานพัฒนาการเด็ก หรือแบบบ่งชี้พฤติกรรมตามวัยของเด็กเพื่อบันทึกการชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูงการให้ภูมิคุ้มกันโรค บันทึกการเจ็บป่วย

ด้านพัฒนาการเด็ก ใช้สมุดบันทึกสุขภาพหรือแบบรายงานพัฒนาการเด็กหรือแบบบ่งชี้พฤติกรรมตามวัยของเด็กและรายงานผลให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ทั้งนี้ให้รวมถึงพฤติกรรมที่สงสัยว่า จะมีปัญหาเพื่อร่วมมือกันแก้ไข ในการประเมินด้านพัฒนาการอาจใช้วิธีการสังเกต การสนทนาหรือดูจากผลงานของเด็กไปด้วย นอกจากนี้ผู้ปกครองควรมีส่วนร่วมในการประเมินพัฒนาการเด็กอย่างน้อยปีละครั้ง

4.1.3 การนิเทศและตรวจสอบ ผู้บริหารศูนย์ฯ ควรนิเทศหรือจัดให้มีผู้รับผิดชอบการนิเทศและตรวจสอบการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นประจำสม่ำเสมอ และนำผลการนิเทศใช้พัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก ทั้งนี้การนิเทศควรมีเอกสาร หลักฐานการนิเทศ และควรมีระยะเวลาที่ชัดเจน

4.1.4 จัดทำแผนการสอน เป็นการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามกำหนดการสอน และสอดคล้องกับหลักสูตรก่อนประถมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดยปรับให้สอดคล้องกับท้องถิ่น

4.1.5 จัดทำระเบียบสะสมเป็นการจัดทำข้อมูลเด็กเป็นรายบุคคลตามแบบฯ เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามเด็กและใช้ข้อมูลเพื่อการแนะแนวเป็นรายบุคคล

4.1.6 การจัดทำรายงานและสถิติของชั้นเรียน

4.1.7 การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษาและการส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ

4.1.8 การประสานงาน กับหน่วยงานการศึกษาอื่นการจัดประสบการณ์แก่เด็กเป็นการจัดกิจกรรมและบริการนอกเหนือจากการจัดกิจกรรมพัฒนาการของเด็ก ได้แก่

1) กิจกรรมเพื่อพัฒนาด้านสุขภาพอนามัย เช่น การเชิญวิทยากรพิเศษ มาบรรยาย การทัศนศึกษา ฯลฯ

2) กิจกรรมด้านโภชนาการ เช่น การรับบริจาคอาหารเสริม การจัดหาทุนอาหารกลางวัน

3) กิจกรรมนันทนาการและการออกกำลังกายต้องจัดกิจกรรมให้ได้พัฒนาทุกด้านอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับวัยทั้งในร่มและกลางแจ้ง

4) กิจกรรมปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม เช่น กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ เน้นการจัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังคุณธรรม ให้เหมาะสมกับวัยและความต้องการของท้องถิ่น

5) กิจกรรมแนะแนว เพื่อส่งเสริมผู้เรียนเป็นรายบุคคล ตามศักยภาพและความพร้อมของแต่ละบุคคล

จากแนวทางการดำเนินงานสรุปได้ว่า งานวิชาการและการจัดประสบการณ์แก่เด็ก หมายถึง การบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เพื่อเตรียมเด็กให้พัฒนาทั้งร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ไปพร้อม ๆ กัน ซึ่งครอบคลุมถึงการศึกษาลักษณะ การนำแผนการจัดประสบการณ์ไปใช้ การจัดหาและผลิตสื่อ การนิเทศติดตามและการประเมินผล และการบริหารงานซึ่งไม่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์แก่เด็กในห้องเรียน เช่น ด้านสุขภาพ ด้านโภชนาการ ด้านนันทนาการ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และกิจกรรมแนะแนว

4.2 งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

4.2.1 การเลือกพื้นที่และการก่อสร้างศูนย์ฯ มีข้อควรพิจารณาดังนี้ ที่ตั้งต้องไม่อยู่ในบริเวณที่เสี่ยงอันตราย ได้แก่ บริเวณขนถ่ายแก๊ส น้ำมัน สารเคมีหรือสารพิษ มลภาวะทั้งทางอากาศ แสงและเสียงที่มากเกินไป หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ต้องมีมาตรการป้องกันภาวะอุบัติเหตุต่าง ๆ ที่มีมาตรฐานกำหนดจำนวนชั้นของอาคารไม่ควรเกิน 2 ชั้น นับจากพื้น หากสูงเกินกว่า 2 ชั้นต้องมีมาตรการป้องกันอัคคีภัยและอุบัติเหตุ ตามประกาศของทางราชการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

ความสูงของห้อง ไม่ควรน้อยกว่า 2.00 เมตร นับจากพื้นถึงเพดานทางเข้า - ออกและประตูหน้าต่างต้องมีทางเข้า - ออกอย่างเหมาะสม สามารถเคลื่อนย้ายเด็กออกจากอาคารได้สะดวกหากเกิดอัคคีภัยหรือพิบัติภัย โดยอย่างน้อยต้องมีทางเข้าออกสองทางแต่ละทาง กว้างประมาณ 80 เซนติเมตร

ประตู หน้าต่าง ต้องมีขนาดและจำนวนเหมาะสมกับขนาดพื้นที่ของห้อง ความสูงของขอบหน้าต่างประมาณ 80 เซนติเมตร นับจากพื้น

พื้นที่ใช้สอย ต้องจัดให้มีบริเวณพื้นที่ในอาคาร ที่สะอาดและปลอดภัย เหมาะสมกับการปฏิบัติกิจกรรมของเด็ก เช่น เล่น เรียนรู้ รับประทานอาหาร

และนอน โดยแยกเป็นสัดส่วนจากห้องประกอบอาหาร ห้องส้วมและที่พักผ่อนป่วย โดยเฉลี่ยประมาณ 2.00 ตารางเมตร ต่อเด็ก 1 คน

พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมพัฒนาเด็ก อาจจัดแยกเป็นห้องเฉพาะหรือจัดรวมเป็นห้องอเนกประสงค์ ที่ใช้สำหรับจัดกิจกรรมที่หลากหลายได้ โดยใช้พื้นที่เดียวกัน แต่ต่างเวลาและอาจปรับเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์หรือย้ายเครื่องเรือนตามความเหมาะสมและข้อจำกัดของพื้นที่ ดังนี้

บริเวณสำหรับนอน ต้องคำนึงถึงความสะอาดเป็นหลัก อากาศถ่ายเทได้สะดวกและอุปกรณ์เครื่องใช้เหมาะสมกับจำนวนเด็ก ทั้งนี้ต้องมีพื้นที่โดยเฉลี่ยประมาณ 2.00 ตารางเมตรต่อเด็ก 1 สำหรับเด็กอายุ 2 ปีขึ้นไป

บริเวณสำหรับเล่นและพัฒนาเด็ก ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของเด็กเป็นหลักโดยมีวัสดุ อุปกรณ์ ที่ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและมีอุปกรณ์หรือเครื่องเล่นที่ส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก

บริเวณที่รับประทานอาหาร ต้องคำนึงถึงความสะอาดเป็นหลัก อากาศถ่ายเทได้สะดวก มีแสงสว่างและอุปกรณ์เครื่องใช้ที่เหมาะสมกับจำนวนเด็ก

บริเวณที่พักผ่อนป่วย ต้องแยกเป็นสัดส่วน โดยมีอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฐมพยาบาล มีตู้ยา เครื่องเวชภัณฑ์ที่จำเป็นและเด็กต้องอยู่ในสายตาของผู้เลี้ยงดูหรือผู้รับผิดชอบตลอดเวลาที่เด็กป่วย ในกรณีที่ไม่สามารถจัดห้องพักสำหรับเด็กป่วยเป็นการเฉพาะต้องจัดให้มีที่พักผ่อนป่วย แยกเป็นสัดส่วนตามความเหมาะสม

บริเวณที่ประกอบอาหาร ต้องแยกห่างจากบริเวณพื้นที่สำหรับเด็กพอสมควร มีเครื่องใช้จำเป็น รวมทั้งที่ล้างและเก็บภาชนะเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ถูกสุขลักษณะ โดยเน้นในเรื่องความสะอาดและความปลอดภัยเป็นหลัก

บริเวณที่ใช้ทำความสะอาดตัวเด็ก ต้องจัดให้มีบริเวณสำหรับใช้ทำความสะอาดตัวเด็ก โดยมีอุปกรณ์ที่จำเป็นตามสมควรอย่างน้อยต้องมีที่ล้างมือ ในกรณีที่มีห้องอาบน้ำจะต้องมีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้สะดวกและพื้นไม่ลื่น

ห้องส้วมสำหรับเด็กต้องจัดให้มีห้องส้วมสำหรับเด็กซึ่งมีที่ถ่ายอุจจาระโดยเฉลี่ย 1 ที่ต่อเด็ก 10-12 คน โดยจะต้องมีฐานส้วมที่เด็กสามารถก้าวขึ้นไปได้ง่าย มีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้สะดวกและพื้นไม่ลื่น หากมีประตูจะต้องไม่ใส่กลอนหรือกุญแจและมีส่วนสูงที่สามารถมองเห็นเด็กได้จากภายนอกและไม่ควรไกลจากห้องพัฒนาเด็ก หากห้องส้วมอยู่ภายนอกอาคาร จะต้องไม่ตั้งอยู่ในที่ลับตาคน ในกรณีที่ไม่

สามารถทำห้องส้วมสำหรับเด็กเป็นการเฉพาะได้ อาจใช้ห้องส้วมที่มีอยู่แล้ว แต่ต้องปรับให้เหมาะสมกับวัยของเด็ก โดยจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพิ่มเติม เพื่อให้เด็กสามารถใช้ได้อย่างปลอดภัย ห้องอเนกประสงค์ เป็นพื้นที่ที่ใช้สำหรับจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็กหรือรับประทานอาหารและนอน โดยใช้ในช่วงเวลาที่ต่างกัน ต้องคำนึงถึงความสะดวกและการจัดพื้นที่ใช้สอยให้เหมาะสมกับลักษณะของแต่ละกิจกรรม หากเป็นอาคารชั้นเดียว ต้องมีฝ้าใต้หลังคา แต่ถ้าหากเป็นอาคารที่มีมากกว่าหนึ่งชั้น ควรจัดให้ชั้นบนสุดมีฝ้าใต้หลังคา โดยมีความสูงจากพื้นถึงเพดาน ไม่ควรน้อยกว่า 2.00 เมตร แต่ในกรณีที่มีความสูงเกินกว่า 2.00 เมตร อาจไม่มีฝ้าเพดานก็ได้

ที่เก็บสิ่งปฏิกูลต้องมีที่เก็บสิ่งปฏิกูลทั้งภายในและภายนอกอาคาร มีจำนวนเพียงพอ ถูกสุขลักษณะและมีการกำจัดสิ่งปฏิกูลทุกวัน

บันได มีความกว้างแต่ละช่วงไม่น้อยกว่า 1 เมตร ชานพักของบันได ต้องไม่น้อยกว่า 20 เซนติเมตร ลูกนอนกว้างไม่น้อยกว่า 20 เซนติเมตร บันไดทุกชั้นมีราวและลูกกรงสูงไม่น้อยกว่า 90 เซนติเมตร มีราวเดี่ยวเหมาะสมสำหรับเด็กเกาะขึ้นบันไดและระยะห่างของลูกกรงต้องไม่เกิน 17 เซนติเมตร ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของเด็กเป็นหลัก

4.2.2 การจัดสิ่งแวดล้อมในศูนย์ฯให้เอื้อต่อการพัฒนาเด็กควรคำนึง ดังนี้
ภายในอาคาร แสงสว่างต้องมีเพียงพอทั่วทั้งห้องและเอื้อต่อการจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กได้ตลอดวัน เสียงต้องไม่อยู่ในระดับที่ดังเกินไป
การถ่ายเทอากาศ ต้องมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก โดยมีพื้นที่ของหน้าต่าง ประตูและช่องลม รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ร้อยละ 20 ของพื้นที่ห้อง ในกรณีที่ห้องกระจกหรืออยู่ในบริเวณโรงงานที่มีมลพิษ ต้องติดเครื่องปรับอากาศและมีเครื่องฟอกอากาศเหมาะสมและต้องเป็นเขตปลอดบุหรี่

สภาพพื้นภายในอาคารต้องไม่ลื่นและไม่ชื้นควรเป็นพื้นไม้หรือปูด้วยวัสดุที่มีความปลอดภัยภายนอกอาคาร

ควรมีรั้วกันบริเวณเป็นสัดส่วนเพื่อความปลอดภัยของเด็กและมีทางเข้า-ออก ไม่น้อยกว่าสองทาง กรณีที่มีทางเดียวต้องมีความกว้างไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร

สภาพแวดล้อมและมลภาวะ มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรตั้งอยู่ห่างจากแหล่งอบายมุข ฝุ่นละออง กลิ่นหรือเสียงที่รบกวนเกินควร จัดระบบสุขาภิบาล การระบายน้ำ การระบายอากาศและการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลให้เหมาะสม ไม่ปล่อยให้เป็นแหล่งเพาะเชื้อโรค โดยกำจัดสิ่งปฏิกูลทุกวัน

มีพื้นที่เล่นกลางแจ้งเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 2.00 ตารางเมตรต่อเด็ก 1 คน ขณะเล่น โดยจัดให้มีเครื่องเล่นกลางแจ้งที่ปลอดภัยและมีจำนวนพอสมควรกับจำนวนเด็ก ในกรณีที่ไม่สามารถจัดให้มีที่เล่นกลางแจ้งเป็นการเฉพาะหรือในสถานที่อื่นได้ อาจปรับใช้ที่ร่มแทนได้โดยมีพื้นที่ตามกำหนดหรืออาจจัดกิจกรรมกลางแจ้งในสถานที่อื่นที่เหมาะสม เช่น บริเวณวัดหรือสวนสาธารณะ เป็นต้น

มีระเบียบกว้างไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร หากมีที่นั่งตามระเบียบด้วยจะต้องมีความกว้างไม่น้อยกว่า 1.75 เมตร ขอบระเบียบสูงจากที่นั่งไม่น้อยกว่า 70 เซนติเมตร

4.2.3 จัดให้มีมาตรการเพื่อความปลอดภัย ดังนี้

ติดตั้งอุปกรณ์ระบบความปลอดภัยหรือเครื่องตัดไฟภายในอาคาร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ติดตั้งเครื่องดับเพลิง อย่างน้อย 1 เครื่อง ในแต่ละชั้นของอาคาร ติดตั้งปลั๊กไฟให้สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร ถ้าติดตั้งต่ำกว่าที่กำหนด จะต้องมีฝาปิด เพื่อป้องกันไม่ให้เด็กเล่นได้และควรหลีกเลี่ยงการใช้สายไฟต่อพ่วง หลีกเลี่ยงเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ทำด้วยวัสดุที่แตกหักง่าย หรือมีส่วนแหลมคม หากเป็นไม้ต้องมีเสี้ยนหรือเหลี่ยมคม

มีตู้เก็บยาและเครื่องเวชภัณฑ์การปฐมพยาบาล อยู่ในที่สูงสะดวกต่อการหยิบใช้และเก็บในที่ปลอดภัยให้พ้นมือเด็ก

ไม่มีหลุมหรือบ่อน้ำ ที่อาจเป็นอันตรายต่อเด็กในบริเวณโดยรอบ อาคาร รวมทั้งไม่ควรปลูกต้นไม้ที่มีหนามแหลมคม

ติดตั้งอุปกรณ์ เพื่อป้องกันพาหนะนำโรคและมีมาตรการป้องกัน ด้านสุขอนามัยมีตู้หรือชั้นเก็บวัสดุอุปกรณ์และสื่อเรียนรู้ที่แข็งแรงมั่นคง สำหรับวัสดุ อุปกรณ์ที่จะเป็นอันตรายต่อเด็กและจัดแยกให้พ้นมือเด็ก

4.2.4 ปรับปรุงพัฒนาและซ่อมแซม คูแลร์รักษาอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและมั่นคงปลอดภัยตลอดเวลา

4.2.5 จัดสิ่งอำนวยความสะดวก ตามความเหมาะสม ดังนี้

ตู้หรือชั้นวางสิ่งของ มีเพียงพอลอยู่ในสภาพการใช้งาน ได้เคลื่อนย้ายสะดวก อาจคัดแปลงจากที่มีอยู่แล้วมาใช้ได้ แต่ต้องมีความสูงที่เหมาะสมกับเด็ก

เครื่องใช้ในการนอน จัดให้เหมาะสมกับวัยของเด็ก ถูกสุขลักษณะ สะอาด มีจำนวนเพียงพอและไม่ใช้ร่วมกัน เช่น เครื่องปูนอนและหมอน เป็นต้น

ภาชนะสำหรับเด็ก ใช้ในการบริโภคสำหรับเด็กแต่ละคนและทำจากวัสดุที่ถูกต้องลักษณะ ไม่เป็นพิษ ทนทาน ไม่แตกหักง่ายและทำความสะอาดได้ง่าย ที่ดื่ม น้ำ จัดให้มีภาชนะใส่น้ำที่สะอาด ถูกสุขลักษณะมีฝาปิด เครื่องใช้ในการทำความสะอาด จัดให้มีแปรงสีฟัน ยาสีฟัน ผ้าเช็ดมือและผ้าเช็ดตัวสำหรับเด็ก โต๊ะและเก้าอี้ควรมีขนาดและลักษณะหลากหลาย ปลอดภัยเหมาะสมกับกิจกรรมและวัยของเด็ก

เครื่องชั่งน้ำหนัก-วัดส่วนสูงและสายวัดรอบศีรษะควรมีอย่างน้อย 1 ชุด ด้านงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การบริหารจัดการเกี่ยวกับบริเวณ อาคาร สถานที่ ห้องเรียน เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด สวยงามและความปลอดภัย ทั้งภายในและภายนอกอาคารเรียน

จากแนวทางการดำเนินงานสรุปได้ว่า งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การบริหารจัดการเกี่ยวกับบริเวณอาคาร สถานที่ ห้องเรียน เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด สวยงามและความปลอดภัย ทั้งภายในและภายนอกอาคารเรียน

4.3 งานบุคลากร

มีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

4.3.1 จัดหา จัดจ้างบุคลากร ตามความจำเป็นและสอดคล้องกับศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ผู้ประกอบอาหาร ครูพี่เลี้ยง ฯลฯ

4.3.2 กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากร เป็นการจัดทำและกำหนดบทบาทหน้าที่ที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในศูนย์

4.3.3 จัดทำระเบียบประวัติบุคลากร

4.3.4 นิเทศพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีบุคลากรที่จำเป็นและเอื้อต่อการดำเนินงาน ให้มีคุณภาพ ได้แก่ หัวหน้าศูนย์ฯ แพทย์ พยาบาลหรือโรงพยาบาล สถานพยาบาล สถานีอนามัย คลินิกที่สามารถติดต่อได้ทันที ในกรณีฉุกเฉินผู้รับผิดชอบดำเนินการพัฒนาเด็กเล็กในศูนย์ฯ ดังนี้คือ 1) ครูผู้ดูแลเด็ก 2) ครูพี่เลี้ยง 3) ผู้ทำความสะอาด 4) ผู้ประกอบอาหาร (แม่ครัว) และ 5) ผู้ทำความสะอาด (ภารโรง)

อนึ่ง เจ้าหน้าที่คนหนึ่ง ๆ อาจทำหน้าที่เกินหนึ่งหน้าที่ได้แต่ต้องมีจำนวนที่เหมาะสมกับจำนวนเด็ก

จากแนวทางการดำเนินงานสรุปได้ว่า งานบุคลากร หมายถึง การบริหารจัดการเกี่ยวกับคณะบุคคลที่ทำหน้าที่บริหารจัดการศึกษา ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในที่นี้หมายถึง 1) คณะผู้บริหารและนักวิชาการศึกษา ในองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ได้แก่ คณะบุคคลที่ทำหน้าที่บริหารและจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ นายกอบต. รองนายก อบต. เลขานุการ อบต. ปลัดอบต. และนักวิชาการศึกษาอบต. และ 2) ครูผู้ดูแลเด็ก หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่อบรมเลี้ยงดูเด็กและจัดกิจกรรมพัฒนาการเด็กในศูนย์พัฒนาเด็ก

4.4 งานธุรการ การเงินและพัสดุ

4.4.1 งานพัสดุ เป็นการจัดซื้อ จัดหา จัดทำและจำหน่ายทะเบียน

4.4.2 งานธุรการและสารบรรณ ได้แก่ การจัดทำข้อมูลสถิติ การทำทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง

4.4.3 งานการเงิน ได้แก่ การจัดทำงบประมาณ การทำบัญชี การเงิน การเบิกจ่ายเงิน

ดังนั้นงานธุรการ จึงเป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวกับงานการเงิน วัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ งานสารบรรณ งานรักษาพยาบาล และงานบริการต่างๆ เป็นต้น ซึ่งงานเหล่านี้เป็นงานที่สนับสนุนงานวิชาการอย่างมาก เช่น งานวิชาการจะประสบความสำเร็จได้ต้องมีอาคารสถานที่ มีห้องเรียน มีห้องปฏิบัติการ มีโต๊ะเก้าอี้ มีสื่อการสอนต่างๆ มีงานบริการให้ความสะดวกต่างๆ

จากแนวทางการดำเนินงานสรุปได้ว่า งานธุรการ การเงินและพัสดุ หมายถึง การบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดหา จัดทำงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ บัญชี การเงินและการบัญชี ข้อมูล สถิติ ทะเบียนหนังสือ รับ-ส่ง

4.5 ความสัมพันธ์กับชุมชนและการประชาสัมพันธ์

ก่อนจะจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรมีการประชุมชี้แจง ให้ชุมชนทราบถึงวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งศูนย์ฯซึ่งนำไปเห็นประโยชน์และความจำเป็นของการพัฒนาเตรียมความพร้อมเด็กและชักชวนให้ชุมชนมีส่วนร่วมบริหารและช่วยเหลือในระหว่าง การดำเนินงาน ควรมีกิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนทราบเกี่ยวกับการดำเนินเป็นระยะ ๆ เพื่อกระชับความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์ฯกับชุมชนอย่างต่อเนื่อง การให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การร่วมจัดกิจกรรมนันทนาการ ฯลฯ จะช่วยสร้างความเข้าใจและผูกพันที่ดี การประชาสัมพันธ์กิจการของศูนย์ฯ ทำได้หลายวิธี เช่น การจัดทำเอกสาร คู่มือ แผ่นพับ การเยี่ยมบ้านเด็ก การประชุมผู้ปกครอง ฯลฯ

นอกจากการปฏิบัติตามลักษณะงานทั้ง 5 ประเภทข้างต้นแล้ว เพื่อให้การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณภาพ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ควรมีการประเมินผลการทำงานและจัดทำแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้แผนเป็นเครื่องมือในการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ในการจัดทำแผนดังกล่าว ควรดำเนินการ ดังนี้

4.5.1 จัดประชุมหัวหน้าศูนย์ฯ ครูและผู้เกี่ยวข้องเพื่อระดมความคิดเห็นและนำข้อมูลสภาพปัจจุบัน ความต้องการและปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์ร่วมกับเกณฑ์มาตรฐานเพื่อกำหนดนโยบาย ปรัชญา วิสัยทัศน์ เป้าหมาย พันธกิจ อย่างเป็นรูปธรรม

4.5.2 กำหนดแนวทางการดำเนินงานที่จะนำไปสู่เป้าหมาย หรือตามเกณฑ์มาตรฐานที่ควรเป็น

4.5.3 หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและบุคลากรภายในศูนย์ฯ ร่วมพิจารณาความเป็นไปได้ของทางเลือกทั้งหมดและกำหนดโครงการ/กิจกรรม ตามลำดับความสำคัญ

4.5.4 ดำเนินการตามแผนพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

4.5.5 ติดตามและประเมินผลเพื่อการปรับปรุงและยกระดับมาตรฐานคุณภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4.5.6 รูปแบบ วิธีการ จัดทำแผนพัฒนาเด็กเล็กใช้แนวทางในการจัดทำธรรมนูญสถานศึกษาของเทศบาลและเมืองพัทยา เป็นแนวทางได้จากแนวทางการดำเนินงานสรุปได้ว่า งานความสัมพันธ์กับชุมชนและการประชาสัมพันธ์ หมายถึง การบริหารจัดการเกี่ยวกับการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครองและชุมชนการได้รับความร่วมมือและช่วยเหลือจากผู้ปกครองและชุมชน การประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนทราบอย่างทั่วถึง

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

1. ความหมายของการบริหารจัดการ

การบริหารหรือการจัดการ เป็นศาสตร์แขนงหนึ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานทุกระดับ ในอดีตคนส่วนใหญ่มักจะคิดถึงเฉพาะการบริหารราชการแผ่นดินเพียงอย่างเดียว แต่ความจริงมีคำศัพท์ที่ใช้กันอยู่ 2 คำ ได้แก่คำว่า การบริหาร (Administration) ซึ่งนิยมใช้กันในภาครัฐหรืองานที่เกี่ยวกับนโยบายและคำว่า การจัดการ (Management) ที่นิยมใช้กันในภาคธุรกิจเอกชนทั่วไป อย่างไรก็ตาม The Encyclopedia Americana (วิรัช วิรัชนิภาวรรณ. 2541 : 73) ได้ขยายความว่า ในความหมายกว้างที่สุด คำว่า การบริหารและการจัดการใช้แทนกันได้ คำว่า "การบริหาร" สื่อถึงความคิดเกี่ยวกับความร่วมมือของกลุ่มภายใต้การนำของฝ่ายบริหารการแสวงหาความสำเร็จตามจุดหมายโดยอาศัยการวางแผนและการจัดองค์การ แต่เมื่อพิจารณาความหมายของแต่ละคำ ได้มีการให้ความหมายของการบริหารว่าเป็นการจัดการงานบริหารระดับสูง ส่วนการจัดการเป็นศิลปะของการประสานองค์ประกอบหรือปัจจัยการผลิตเพื่อมุ่งความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ เป็นความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยอาศัยแรงงาน วัสดุ และเครื่องจักร สำหรับ คำว่า การบริหารจัดการ ลุนเบิร์ก และ ออสติน (Lunenburg และ Ornstein. 1996 ; อ้างถึงใน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2546 : 69) ได้กล่าวถึงความแตกต่างระหว่างคำดังกล่าวกับการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ (Scientific management) ว่าการบริหารจัดการจะให้ความสนใจประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวิธีการจัดโครงสร้างองค์การ โดยภาพรวม ในขณะที่การจัดการเชิงวิทยาศาสตร์จะสนใจการจัดการกับงานและคนงาน ซึ่งอาจสรุปได้ว่า ผู้ที่ใช้ในความหมายแตกต่างกัน ส่วนใหญ่จะเห็นว่า คำว่า การบริหาร ครอบคลุมภาพรวมขององค์การในขณะที่การจัดการมุ่งไปที่การจัดการกับทรัพยากรเพื่อให้บรรลุจุดหมาย และ คำว่า "การบริหาร" ในที่นี้จะใช้ในความหมายว่า เป็นความพยายามใช้ศาสตร์และศิลป์ จูงใจผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกองค์การให้ร่วมมือร่วมใจดำเนินกิจกรรม เพื่อให้องค์การประสบความสำเร็จทั้งในเชิงประสิทธิผลและประสิทธิภาพ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2546 : 69) สำหรับการวิจัยในครั้งนี้จะใช้ทั้งสองคำในลักษณะที่แทนกันได้เพื่อความเหมาะสม ซึ่งมีผู้ให้ความหมายของคำว่าบริหารจัดการไว้มากมาย เช่น

วิช วิชนิภาวรรณ (2541 : 70-74) ได้ให้ความหมายของการบริหารที่เน้นหลักการบริหารราชการว่า เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของระบบราชการ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีอยู่ทุกประเทศและในแต่ละประเทศจะมีหลักการบริหารราชการ โดยส่วนใหญ่ขึ้นกับระบบการปกครองของประเทศ และมีระเบียบบริหารราชการของประเทศ นั้น มีหลักการบริหาร 3 หลักการคือ

หลักการที่ 1 หลักการรวมอำนาจ (Centralization) เป็นหลักการที่รัฐบาลในส่วนกลางรวมอำนาจปกครองและการบริหาร ซึ่งครอบคลุมทั้งอำนาจบังคับบัญชา การคลัง บริหารงานบุคคล วินิจฉัยสั่งการและการตัดสินใจขั้นสุดท้ายไว้ที่ส่วนกลาง

หลักการที่ 2 หลักการแบ่งอำนาจหรือการมอบอำนาจ (Delegation) เป็นการที่รัฐบาลส่วนกลางแบ่งอำนาจหรือมอบอำนาจของรัฐบาลในส่วนกลางบางส่วนให้แก่ข้าราชการประจำ เพื่อนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการในส่วนภูมิภาค ในฐานะตัวแทนของรัฐบาลในส่วนกลาง

หลักการที่ 3 หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) เป็นหลักการที่รัฐบาลในส่วนกลางกระจายอำนาจบางส่วนทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง การบริการให้แก่ประชาชนหรือหน่วยงานของประชาชนในท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 69) ได้สรุปความหมายการบริหารว่า การบริหารเป็นความพยายามใช้ศาสตร์และศิลป์ของใจผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกองค์การให้ร่วมมือร่วมใจดำเนินกิจกรรม เพื่อให้องค์การประสบความสำเร็จทั้งในเชิงประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

ทัศนีย์ ธรรมสิทธิ์ (2545 : 14-15) ได้ให้ความหมายของการบริหารภาครัฐแนวใหม่ว่า เป็นการบริหารที่มุ่งเน้นในการปรับปรุงทั้งกระบวนการ รูปแบบและคุณภาพของการปฏิบัติงานและการให้บริการต่างๆ ให้สามารถสนองตอบความต้องการของประชาชนและสังคม ได้อย่างแท้จริง ซึ่งหมายความว่า การให้บริการในด้านต่างๆ ของภาครัฐจะต้องมีประสิทธิภาพได้มาตรฐานสามารถแข่งขันกับการให้บริการของภาคเอกชนได้และที่สำคัญต้องให้ประชาชนผู้รับบริการ มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับรูปแบบและคุณภาพของการบริการที่พึงประสงค์ของประชาชน ซึ่งรวมทั้งการมีส่วนร่วมในการประเมินผลงานของรัฐและให้ข้อคิดเห็นเพื่อการนำไปปรับปรุงการให้บริการของรัฐ มิใช่ถูกกำหนดหรือตัดสินใจโดยภาครัฐแต่เพียงฝ่ายเดียวและนอกจากนี้รัฐจะต้องเปลี่ยนแนวคิดของการบริหารกำลังคนภาครัฐจะต้องมีไม่มากมีเฉพาะที่จำเป็นจริงๆ การวางแผนกำลังคนที่มีอยู่ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดคุณภาพกำลังคนจึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญยิ่ง

จารุพงศ์ พลเดช (2546 : 13-18) ได้กล่าวถึงการบริหารแบบมีส่วนร่วมและการให้อำนาจปฏิบัติ CEO (Chief executive officer) ว่าเป็นการบริหารที่เป็นมิติใหม่ของการบริหารในยุครัฐบาล พ.ต.ท.ดร.ทักษิณ ชินวัตร นายกรัฐมนตรี ซึ่งไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อนในรัฐบาลชุดใดเลย เป็นกระบวนการบริหารที่ทำในรูป Workshop เพื่อแก้ปัญหาต่างๆให้ทันกับเหตุการณ์ปรับเปลี่ยนบทบาทและอำนาจหน้าที่ผู้ว่าราชการจังหวัดให้เป็นผู้บริหารสูงสุดของจังหวัด

ทองทิพภา วิริยะพันธุ์ (2546 : 156-157) ได้กล่าวถึงการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพว่า การคิดเชิงระบบ (Systematic thinking) จะนำไปสู่การจัดการอย่างเป็นระบบ (Systematic management) ซึ่งจะเป็นผลดีต่อการบริหารงานเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากระบบเป็นรากฐานของประสิทธิภาพที่จะช่วยเพิ่มความสามารถในการแข่งขันให้แก่องค์กร นอกจากนี้ยังได้กล่าวถึง พ.ต.ท.ดร.ทักษิณ ชินวัตร นายกรัฐมนตรี ว่าได้ให้แนวคิดจากการกล่าวปาฐกถาพิเศษเรื่อง การพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพของมนุษย์ว่า ในการบริหารงานต่างๆ ผู้บริหารยุคใหม่ที่นำหลัก 4M มาใช้ควรให้ความสำคัญแก่การบริหารจัดการก่อนเป็นลำดับแรกเพราะเชื่อว่าเมื่อการบริหารงานมีระบบ การบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพแล้ว ผู้บริหารจะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรต่างๆ ที่มีให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประหยัดสูงสุดได้ซึ่งจะเป็นผลทำให้การบริหารงานประสบความสำเร็จ

ปัจจุบันได้มีผู้อยู่ในศาสตร์ต่างๆ เผยแพร่แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ดี โดยให้คำต่างๆ กัน เช่น Good management, Good democracy และ Good government ผู้ที่ติดตามศึกษาแนวคิดได้พยายามชี้ให้เห็นความแตกต่างๆ Good management สนใจการปฏิรูปองค์การธุรกิจ การให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพและการจัดการแบบมีอาชีพ ส่วน Good democracy เน้นการมีส่วนร่วมให้บุคคลในระดับรากหญ้าได้มีโอกาสสัมผัสกับบุคคลในระดับนโยบาย ได้ร่วมตัดสินใจ (Musso, Weare, & Hale. 2000 : 15) ส่วน Good government ซึ่งมีผู้ใช้คำไทยว่า ธรรมาธิปไตย ประชาธิรัฐ ธรรมาภิบาล การปกครองโดยธรรม เน้นการบริหารบนรากฐานความถูกต้อง ดีงาม ประโยชน์สูงสุดของประเทศชาติ ประชาชนเป็นใหญ่ (ประมวล รุจนเสรี. 2542 :15)

สำหรับการบริหารและการจัดการที่ดีในบริบทขององค์การทางการศึกษา จะครอบคลุมประเด็นสำคัญ 5 ประเด็น ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2546 : 68-70)

1. การกำหนดจุดหมายผลที่คาดหวังหรือภาพความสำเร็จของการบริหาร และการจัดการที่ดี (Goal / Expected output)
2. กระบวนการบริหาร และการจัดการที่ดี (Process)
3. ทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการบริหารและการจัดการที่ดี (Input/ Resource)
4. ระบบควบคุม (Feedback / Control system)
5. ปัจจัยส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการบริหารและการจัดการ

การบริหารแนวใหม่ในยุคปัจจุบัน จึงเน้นการปฏิรูปการบริหารไปสู่การบริหารจัดการที่มีการกระจายอำนาจเป็นการบริหารที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทุกกระบวนการบริหารมีผู้รับผิดชอบในงานแต่ละงานอย่างชัดเจน เพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จทั้งด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพ แนวคิดการบริหารจัดการของนักการศึกษา รูปแบบต่างๆ จึงสามารถนำมาประยุกต์ใช้ ให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาแต่ละแห่ง ซึ่งจะช่วยให้สถานศึกษาประสบความสำเร็จในการบริหารจัดการตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการ

จากคำจำกัดความข้างต้นพอสรุปได้ว่า การบริหารจัดการ หมายถึง กระบวนการ ใช้ศาสตร์และศิลป์ในการวางแผนดำเนินงานของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยความร่วมมือกันทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคล งบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะมีเป้าหมายเพื่อประชาชนหรือผู้รับบริการ

2. องค์ประกอบของการบริหารจัดการ

จากแนวความคิดการบริหารงานของนักวิชาการต่าง ๆ ที่ได้ในความหมายของการบริหารเอาไว้ จะเห็นว่าการบริหารนั้นมียุทธศาสตร์ประกอบ 3 ประการ คือ เป้าหมาย (Goal) ปัจจัยการบริหาร (Factor of Management) และลักษณะของการบริหาร (Management Style) มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ไตรรัตน์ จงจิตร (2546 : 127-135) ได้กล่าวว่า สิ่งที้นักบริหารต้องให้ความสำคัญเพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพคือ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Machinery) และการบริหารจัดการ (Management)

โสมสุภาว์ สนิทวงศ์ (2543 : 127-135 ; อ้างอิงมาจาก ไตรรัตน์ จงจิตร (2546 : 127-135) ที่ว่าสูตรสำเร็จของการจัดการในองค์กรทุกแห่ง มักเป็นเรื่องเกี่ยวกับการจัดการตนเอง (Self Management) การจัดการทรัพยากร (Human Resource Management) และการจัดการกับงาน (Work Management)

ธงชัย สันติวงษ์ (2543 : 7-8) และสมคิด บางโม (2545 : 61-62) ยังได้กล่าวถึงปัจจัยในการจัดการที่เป็นมูลเหตุที่สำคัญและผู้บริหารทุกคนต้องสนใจในงานด้านการบริหารจัดการ คือ

2.1 คน (Man) ทรัพยากรบุคคลที่ถือได้ว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่ง ที่จะก่อผลสำเร็จให้กับกิจการได้อย่างมากทั้งนี้ในแง่ของปริมาณและคุณภาพ

2.2 เครื่องจักร (Machine) คือ เครื่องจักร อุปกรณ์ที่จัดหาและซื้อมาอย่างพิถีพิถัน เพื่อใช้ปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า

2.3 เงินทุน (Money) นับเป็นปัจจัยที่สำคัญที่ทำให้การสนับสนุนในการจัดหาทรัพยากรเพื่อหล่อเลี้ยงและเอื้ออำนวยให้กิจกรรมขององค์การดำเนินไปโดยไม่ติดขัด

2.4 วัสดุสิ่งของ (Material) ถือเป็นปัจจัยที่มีปริมาณและมูลค่าสูงไม่ต่างไปจากปัจจัยตัวอื่น ๆ เพราะวัตถุดิบและสิ่งของเหล่านี้จะต้องมีการจัดหามาใช้ดำเนินการผลิต

จากแนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบของการบริหารจัดการที่นักวิชาการให้ไว้ดังกล่าว ผู้วิจัยได้สังเคราะห์และสรุปว่า องค์ประกอบสำคัญของการบริหารทุกชนิดมี 4 อย่างคือ 1) คนหรือบุคคลหรือบุคลากร 2) เงินหรืองบประมาณ 3) วัสดุและอุปกรณ์ 4) การจัดการหรือเทคนิคบริหาร ซึ่งองค์ประกอบทั้ง 4 อย่างนี้ มีความสำคัญมาก

3. กระบวนการบริหารจัดการ

นักวิชาการและนักการศึกษาได้กำหนดหลักการและกระบวนการในการบริหารไว้หลายรูปแบบ และมีพัฒนาการการบริหารอย่างต่อเนื่อง เช่น

3.1 หลักการบริหารงานของฟาโยล์

ฟาโยล์ (Fayol : 1949 : 34 ; อ้างใน ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. 2545 :

10) ได้อธิบายถึงความจำเป็นและความเป็นไปได้ของหลักการและองค์ประกอบในการจัดการซึ่งประกอบด้วยห้าขั้นตอน คือ 1) การวางแผนงาน (Planning) 2) การจัดองค์การ (Organizing) 3) การบังคับบัญชา (Commanding) 4) การประสานงาน (Coordinating) และ 5) การควบคุม (Controlling) โดยฟาโยล์ ให้ความสำคัญและมุ่งเน้นที่ผู้บริหารหรือผู้จัดการ ซึ่งเป็นกลไกสำคัญที่สุด และเป็นสมองของการดำเนินงาน จึงเน้นความสำคัญที่การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ซึ่งฟาโยล์ได้กำหนดหลักการบริหารงานไว้ 14 ประการ ได้แก่

3.1.1 การแบ่งงาน ถือเป็นแนวทางที่ดีที่สุดในการใช้บุคคลและกลุ่มคนให้เกิดความตั้งใจ และใช้ความพยายามอย่างสูงสุดในการทำงาน

3.1.2 อำนาจ อำนาจทำให้มีสิทธิ์ในการออกคำสั่ง หรือบังคับบัญชาให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม อำนาจก่อให้เกิดความรับผิดชอบตามมา

3.1.3 วินัย แนวทางที่ดีที่สุดในการที่จะสร้างหรือรักษาวินัยนั้นก็คือการมีบังคับบัญชาดีทุกระดับ ข้อยกตลงในการทำงานต่าง ๆ ต้องชัดเจน และเป็นธรรมเนียมที่สุดเท่าที่จะทำได้

3.1.4 เอกภาพในการบังคับบัญชา ลูกจ้าง หรือคนงานควรจะรับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเพียงหนึ่งเดียวเท่านั้น

3.1.5 เอกภาพในทิศทางการทำงานกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มทำงานในองค์กรหรือหน่วยงานควรมีจุดมุ่งหมายเดียวกัน ในแผนงานเดียวกัน

3.1.6 ความสนใจของปัจเจกบุคคลกับความสนใจของฝ่ายสถาบันไม่ควรปล่อยให้ความสนใจของลูกจ้างมีมาก หรืออยู่เหนือความสนใจของกิจการงานต่าง ๆ ที่ต้องปฏิบัติในหน่วยงานหรือองค์กร

3.1.7 การตอบแทนบุคลากร อัตราการตอบแทนบุคลากรต้องขึ้นกับความจำเป็นอิสระ จากสภาพแวดล้อมและความตั้งใจของนายจ้าง ที่นายจ้างจะเห็นคุณค่า หรือความจำเป็น

3.1.8 การรวมอำนาจ ปัญหาระหว่างการกระจายอำนาจกับการรวมอำนาจ เป็นเรื่องที่เกิดขึ้นได้ด้วยอัตราส่วนของอำนาจทั้งสองอย่าง ซึ่งขึ้นกับชนิดและประเภทขององค์กร หรือหน่วยงาน ทุกสิ่งที่มีการเพิ่มความสำคัญให้กับบทบาทของลูกจ้างก็จะเป็นการกระจายอำนาจ ในทางตรงกันข้าม ถ้าวัดการให้ความสำคัญในบทบาทของลูกจ้างลงก็จะเป็นการรวมอำนาจ

3.1.9 ความเชื่อมโยงเป็นลูกโซ่ ในการบริหารงานต้องมีการเชื่อมโยงเป็นลูกโซ่ นับตั้งแต่ผู้บังคับบัญชาระดับที่มีอำนาจสูงสุดลงไปถึงตำแหน่งที่มีอำนาจน้อยที่สุด

3.1.10 ระเบียบ ระบบบริหารงานต้องมีที่หรือตำแหน่งให้บุคคลและบุคคลต้องอยู่ในที่ของตนให้ถูกต้อง และเหมาะสมกับงาน การจัดให้มีผังการบริหารงาน จะช่วยให้หลายสิ่งหลายอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย และง่ายต่อการจัดการยิ่งขึ้น

3.1.11 หลักความยุติธรรม การปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและเสมอภาคเป็นแรงบันดาลใจที่ต้องใช้กับลูกจ้าง

3.1.12 ความมั่นคง ในการจ้างบุคลากร จะต้องคำนึงถึงอัตราของความสัมพันธ์ผล และประสิทธิภาพของงานกับสัญญาการจ้างบุคคลด้วย

3.1.13 ความริเริ่ม เป็นสิ่งหนึ่งที่ต้องการหรือหน่วยงานต้องการจากลูกจ้าง แต่เป็นสิ่งที่จะต้องทำด้วยความมีวินัย และเคารพฝ่ายที่มีอำนาจ

3.1.14 ความสามัคคีและความกลมกลืน ความสามัคคีเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในหมู่บุคลากรขององค์กร หรือหน่วยงานจะก่อพลังให้กับองค์กรนั้น สิ่งที่ต้องระมัดระวังก็คือ การชักงูไปในทางที่ผิด การตีความผิดๆ ผิดพลาดไปจากความเป็นจริง ในการติดต่อสื่อสารกัน

3.2 หลักการบริหารงานของกุกลิคและเออร์วิค

กุกลิคและเออร์วิค (Luther Gulick & L. Urwick. 1939 : 13 ; อ้างถึงใน ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. 2545 : 11) ได้กล่าวว่า สารหน้าที่ของนักบริหารชั้นสูงหรือการบริหารราชการ มีกระบวนการที่จะต้องดำเนินอยู่ 7 ประการ ซึ่งกระบวนการทั้ง 7 นี้ เรียกว่า "POSDCORB" อันหมายถึง คำย่อของกระบวนการบริหารงาน ประกอบด้วย

3.2.1 การวางแผนงาน (Planning)

3.2.2 การจัดส่วนราชการหรือการจัดองค์การ (Organizing)

3.2.3 การจัดเจ้าหน้าที่ (รวมทั้งการบริหารงานบุคคล) (Staffing)

3.2.4 การอำนวยการ (Directing) (รวมทั้งการวินิจฉัยสั่งการและการเป็นหัวหน้างาน)

3.2.5 การร่วมมือประสานงาน (Coordinating)

3.2.6 การรายงานผลงาน (Reporting)

3.2.7 การงบประมาณ (Budgeting)

3.3 หลักการบริหารงานของเซียร์

เซียร์ (Sears. 1950 : 35 ; อ้างถึงใน ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. 2545 : 11) ได้พยายามประยุกต์เอาทฤษฎีการบริหารด้านธุรกิจและรัฐศาสตร์มาใช้ในการบริหารการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้คือ 1) การวางแผน (Planning) 2) การจัดองค์การ (Organizing) 3) การวินิจฉัยสั่งการ (Directing) 4) การประสานงาน (Coordinating) และ 5) การควบคุม (Controlling)

3.4 หลักการบริหารงานของแมคเคนซี

แมคเคนซี (Mackenzie : 1969 : 87 ; อ้างใน ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. 2545 : 11) ได้เสนอกระบวนการจัดการ (The Management in 3-D) เป็นลักษณะสามมิติ กล่าวคือ ในองค์การหนึ่ง ๆ จะเริ่มต้นด้วยองค์ประกอบพื้นฐานสามประการ (1) ความคิด (Ideas) (2) สิ่งของ (Things) และ (3) คน (People) ดังนั้นการจัดการองค์ประกอบพื้นฐานเหล่านี้ โดยประการแรก ผู้บริหารจึงต้องมีโนทัศน์ (concept) หรือวิสัยทัศน์คือ การวางแผนองค์การให้เจริญก้าวหน้า

ประการที่สอง ผู้บริหารจะต้องบริหาร (Administration) งานที่เป็นสิ่งของ (Things) วัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ

ประการที่สาม ผู้บริหารต้องใช้ภาวะผู้นำ (Leadership) สร้างแรงจูงใจให้คน (People) ในองค์การรวมแรงร่วมใจกันทำงาน กระบวนการจัดการสามมิติ ประกอบด้วยห้าขั้นตอน ได้แก่ 1) วางแผน (Plan) 2) จัดองค์การ (Organize) 3) จัดคนเข้าทำงาน (Staff) 4) สั่งการ (Direct) และ 5) ควบคุม (Control) และการจัดการทางด้านธุรกิจ

3.5 กระบวนการในการจัดการ

จักรกฤษณ์ นรนิติผดุงการ (2541 : 1-3) ; สุรศักดิ์ ชัยรัมย์ (2547 : 3-5) ; และพิบูลย์ สายแสง (2547 : 4-5) ได้เสนอระบบการจัดการด้านกรรมวิธีในการบริหารงานหรือกระบวนการในการจัดการไว้สอดคล้องกันว่า ประกอบด้วย 5 ด้าน คือ 1) การวางแผน 2) การจัดองค์การ 3) การสั่งการ 4) การประสานงาน และ 5) การรายงานและประเมินผล

3.6 กระบวนการจัดการของผู้บริหาร

นภาพร ชันธภา และกรรณิการ์ นิยมศิลป์ (2545 : 5) ; กิตติมา จอร์นส (2547 : 6) ยังเห็นสอดคล้องกันว่า กระบวนการจัดการของผู้บริหาร ประกอบด้วย

3.6.1 การวางแผน

การวางแผน หมายถึง การกำหนดแผนงานหรือวิธีการปฏิบัติงานไว้เป็นการล่วงหน้า เพื่อผลสำเร็จตามที่ต้องการในการวางแผนนั้น ผู้บริหารจะใช้ดุลยพินิจพิจารณาว่า องค์การจะทำอะไร ให้ได้ผลงานอะไร ทำอย่างไร ทำโดยใคร และทำเมื่อใด การวางแผนแบ่งเป็น 2 ขั้นตอน คือ การกำหนดนโยบาย และการวางแผนเพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมาย

3.6.2 การจัดองค์การ

การจัดองค์การ หมายถึง การพัฒนาระบบการทำงาน เพื่อให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปโดยมีการประสานงานกันเป็นอย่างดี การจัดโครงสร้างองค์การประกอบด้วย การกำหนดตำแหน่งงาน การจัดกลุ่มงานเป็นหน่วย และการมอบหมายอำนาจหน้าที่ที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงาน การจัดโครงสร้างองค์การ แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน คือ การจัดกลุ่มงานที่จำเป็นเพื่อการทำงานตามเป้าหมาย และการมอบหมายอำนาจหน้าที่ที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติงานต่าง ๆ การจัดโครงสร้างองค์การมี 2 ขั้นตอน คือ การจัดกลุ่มงานที่จำเป็นเพื่อการทำงานตามเป้าหมาย และการมอบหมายอำนาจหน้าที่ที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติงานต่าง ๆ

3.6.3 การนำ

การนำ หมายถึง การบังคับบัญชาให้การทำงานต่าง ๆ ขององค์การ ดำเนินไปโดยราบรื่น และการจัดการเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อให้้องค์กรมีกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการประสานงานหรือสื่อสารสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานย่อยหรือตำแหน่งต่างๆ ภายในองค์การให้เข้ากันได้ เพื่อให้งานเดินและเกิดประสิทธิภาพ ไม่มีการทำงานซ้ำซ้อนหรือขัดแย้งกันทำให้ทุกหน่วยงานประสานกลมกลืนกัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์การร่วมกัน

3.6.4 การควบคุม

การควบคุม หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่สร้างขึ้นเพื่อให้เกิดความแน่ใจว่าการทำงานต่าง ๆ จะสำเร็จผลตามแผนที่ตั้งไว้ การควบคุมต้องตกลงใจให้ชัดว่าจะวัดผลงานอะไร จะวัดโดยวิธีการอย่างไร จะใช้เกณฑ์อะไรเป็นตัววัด หลักและนโยบายของการควบคุมนั้น พื้นฐานอยู่ที่ “การควบคุมคน” เป็นสำคัญ ทั้งนี้เพราะงานต่าง ๆ จะสำเร็จได้ผลดีเพียงใดอยู่ที่คนปฏิบัติงานมากกว่าวัตถุสิ่งของหรือเครื่องจักร

จากที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นได้ว่า กระบวนการบริหารเป็นสิ่งสำคัญสำหรับนักบริหารมืออาชีพทุกระดับ ที่จะต้องกำหนดกระบวนการบริหารอย่างชัดเจนและถูกต้อง ด้วยวิธีการกระทำเป็นขั้นตอนและแต่ละขั้นตอนสัมพันธ์ต่อเนื่องกันอย่างเป็นระบบ ซึ่งสรุปได้ว่า กระบวนการบริหารจัดการ ประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การนำ และการควบคุม

แนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจ

1. ความหมายของความพึงพอใจ

ความพึงพอใจหรือความพอใจ ตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า Satisfaction ได้มีผู้ให้ความหมายของความพึงพอใจไว้ ดังนี้

อุบลรัตน์ เจาะจิตต์ (2542 : 24) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง แรงจูงใจของมนุษย์ที่ตั้งอยู่บนความต้องการพื้นฐาน (Basic Needs) มีความเกี่ยวข้องกันอย่างใกล้ชิดกับผลสัมฤทธิ์และสิ่งจูงใจ (Intencive) และพยายามหลีกเลี่ยงสิ่งที่ไม่ต้องการ

วิรุฬ พรรณเทวี (2542 : 11) ให้ความหมายไว้ว่า ความพึงพอใจเป็นความรู้สึกภายในจิตใจของมนุษย์ที่ไม่เหมือนกัน ซึ่งขึ้นอยู่กับแต่ละบุคคลว่าจะคาดหวังกับสิ่งหนึ่งสิ่งใดอย่างไร ถ้าคาดหวังหรือมีความตั้งใจมากและได้รับการตอบสนองด้วยดี จะมีความพึงพอใจมาก แต่ในทางตรงกันข้ามอาจผิดหวังหรือไม่พึงพอใจเป็นอย่างยิ่ง เมื่อไม่ได้รับการตอบสนองตามที่คาดหวังไว้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสิ่งที่ตนตั้งใจไว้ว่าจะมีมากหรือน้อย

กาญจนา อรุณสุขรุจี (2546 : 5) กล่าวว่า ความพึงพอใจของมนุษย์ เป็นการแสดงออกทางพฤติกรรมที่เป็นนามธรรม ไม่สามารถมองเห็นเป็นรูปร่างได้ การที่เราจะทราบว่าคุณมีความพึงพอใจหรือไม่ สามารถสังเกต โดยการแสดงออกที่ค่อนข้างสลับซับซ้อน และต้องมีสิ่งเร้าที่ตรงต่อความต้องการของคุณ จึงจะทำให้บุคคลเกิดความพึงพอใจ ดังนั้นการสร้างสิ่งเร้าจึงเป็นแรงจูงใจของคุณคนนั้นให้เกิดความพึงพอใจในงานนั้น

มอร์ส (Morse. 1955 : 27 ; อ้างใน พิเชษฐ ยังตรง. 2527 : 6) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่สามารถลดความเครียดของผู้ทำงานให้ลดน้อยลง ถ้าเกิดความเครียดมากจะทำให้เกิดความไม่พอใจในการทำงาน อันเป็นผลมาจากความต้องการของมนุษย์ เมื่อมนุษย์มีความต้องการมากจะเกิดปฏิกิริยาเรียกร้องหาวิธีตอบสนองความเครียดก็จะลดน้อยลงหรือหมดไป ความพึงพอใจก็จะมากขึ้น

แอปเปิลไวท์ (Applewhite. 1965 : ; อ้างใน พิเชษฐ ยังตรง. 227 : 56) กล่าวว่า ความพึงพอใจเป็นความรู้สึกส่วนตัวของบุคคลในการปฏิบัติงาน รวมไปถึงความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมทางกาย การมีความสุขในการทำงานร่วมกับผู้อื่นที่เข้ากันได้ และมีทัศนคติที่ดีต่องาน

กูด (Good. 1973 : 320 อ้างใน พิเศษฐ์ ยังตรง. 2527 : 56)) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง สภาพคุณภาพ หรือระดับความพอใจที่มีผลมาจากความสนใจต่าง ๆ และทัศนคติที่บุคคลมีต่อสิ่งนั้น ๆ

สรุปได้ว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกที่ดีที่มีต่องาน หรือมีต่อสิ่งที่ตนเองได้กระทำลงไปแล้ว หรือมีทัศนคติในทางที่ดีของบุคคล ซึ่งเกิดจากการได้รับการตอบสนองความต้องการของตนเองแล้วในระดับหนึ่ง

2. การวัดความพึงพอใจ

การใช้ความคิดเห็นเป็นตัวอย่างบ่งชี้ถึงความพึงพอใจของแต่ละบุคคลนั้นต้องยอมรับว่าอาจจะมี ความคลาดเคลื่อนเกิดขึ้น ถ้าบุคคลเหล่านั้นแสดงความคิดเห็นไม่ตรงกับความรู้สึกที่แท้จริง แต่อย่างไรก็ตามความคลาดเคลื่อนที่เกิดขึ้นนี้ก็ถือเป็นลักษณะธรรมชาติของการวัดทั่วไป ได้มีผู้เสนอแนะวิธีการสร้างแบบวัดความพึงพอใจไว้หลายวิธีด้วยกัน ดังนี้

บุญเรียง ขจรศิลป์ (2543 : 87-108) ได้เสนอแนะวิธีสร้างแบบวัดความพึงพอใจ 3 วิธี ซึ่งแบบวัดความพึงพอใจแต่ละแบบมีทั้งจุดเด่นและจุดด้อย ซึ่งพอสรุปได้ ดังนี้

2.1 แบบวัดความพึงพอใจโดยใช้เทคนิคของ Thurstone (Thurstone Technique)

2.1.1 จุดเด่น

1) การพัฒนาแบบวัดความพึงพอใจของ Thurstone นั้น พัฒนามาบนพื้นฐานเบื้องต้นที่ว่า ประสิทธิภาพของความหมายของข้อความที่ใช้อาจจะเปลี่ยนแปลงจากกลุ่มหนึ่งไปสู่อีกกลุ่มหนึ่ง ดังนั้นการที่ Thurstone ใช้ผู้ตัดสินเป็นกลุ่มบุคคลที่เป็นตัวแทนมาจากกลุ่มที่ตั้งใจจะวัดมาเป็นผู้กำหนดค่าของข้อความแต่ละข้อนั้น จึงเป็นสิ่งที่เหมาะสมอย่างยิ่ง

2) ค่าประจำข้อความแต่ละข้อนั้นถูกกำหนดโดยผู้ตัดสินก่อนแล้ว ได้มีการตรวจสอบอีกครั้งก่อนที่จะนำไปใช้จริง ซึ่งจากการปฏิบัติดังนี้ ทำให้แบบวัดของ Thurstone นั้น ดูเหมือนว่าจะจะเป็นแบบวัดที่มีประสิทธิภาพ

3) แบบวัดความพึงพอใจของ Thurstone นั้น ประกอบด้วย ข้อความจำนวนเท่า ๆ กัน ในแต่ละช่วงของค่าของข้อความ ซึ่งจากลักษณะอย่างนี้จะช่วยให้สอบวัดลักษณะการเปลี่ยนแปลงของลักษณะต่าง ๆ ได้

2.1.2 จุดค้อย

จุดค้อยแบบวัดความพึงพอใจโดยใช้เทคนิคของ Thurstone นั้น อยู่ที่ว่าจะต้องใช้เวลาอย่างมากในการพัฒนาแบบวัด เนื่องจากการสร้างมีหลายขั้นตอน

2.2 แบบวัดความพึงพอใจโดยใช้เทคนิคของ Likert (Likert Technique)

2.2.1 จุดเด่น

- 1) สามารถใช้กับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม สามารถที่จะดัดแปลงนำไปใช้วัดลักษณะต่าง ๆ ทางจิตพิสัย (Affective Domain) ได้
- 2) ใช้ง่าย
- 3) เปิดโอกาสให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นได้ ทั้งทางบวกและลบ พร้อมทั้งแสดงให้เห็นถึงระดับของความคิดเห็นได้ด้วย

2.2.2 จุดค้อย

การใช้แบบวัดของ Likert นั้น เป็นไปได้ที่ผู้ตอบได้คะแนนรวมเท่า ๆ กัน ทั้งที่ตอบไม่เหมือนกัน เช่น นาย ก อาจจะได้ 25 คะแนน จากการที่แสดงความพึงพอใจในทางบวกต่อข้อความ 1, 3, 5 และนาย ข อาจจะได้คะแนน 25 จากการที่แสดงความพึงพอใจในทางบวกต่อข้อความ 2, 4, 6

2.3 แบบวัดความพึงพอใจโดยใช้เทคนิคนับจำแนกของ Osgood (Semantic Differential Technique)

2.3.1 จุดเด่น

- 1) สร้างง่าย ใช้ง่าย
- 2) สามารถใช้ในการเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ตอบหรือกลุ่มของผู้ตอบที่มีต่อเป้าหมายที่ต่างกัน เช่น ต้องการเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ตอบที่มีต่อการเรียนวิชาชีววิทยากับการเรียนวิชาเคมี โดยใช้แบบวัดชุดเดียวกัน สามารถที่จะนำมาเปรียบเทียบกันได้

- 3) ผู้ตอบไม่มีความรู้สึกลำบากในการตอบ

2.3.2 จุดค้อย

- 1) ผู้ตอบต่างคนอาจจะแปลความหมายของคำศัพท์คู่เดียวกัน ต่างกัน ความหมายของ “ดี” ของคนหนึ่งอาจจะต่างจากดี “ดี” ของอีกคนหนึ่ง
- 2) ความหมายของคำศัพท์ เมื่อใช้กับเป้าหมายต่างกัน จะมีความหมายต่างกัน เช่นคำว่า “ยาก” ถ้าใช้วัดความพึงพอใจต่ออาจารย์ใหญ่ จะมีความหมายต่างกับคำว่า

“ยาก” ในการวัดความพึงพอใจต่อวิชา “คณิตศาสตร์” ดังนั้น เมื่อต้องการเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ตอบคนเดียว หรือกลุ่มของผู้ตอบในกรณีที่มีความพึงพอใจต่อเป้าหมายต่างกัน โดยใช้แบบสอบถามชุดเดียวกัน อาจจะทำให้เกิดปัญหา

3) ถ้าใช้วัดคิโนมติหลาย ๆ ด้าน ผู้ตอบจะเกิดความเบื่อหน่ายและไม่ตั้งใจตอบในคิโนมติด้านหลัง ๆ โดยเฉพาะถ้าวัดหลาย ๆ ด้านแต่ละด้านใช้คำศัพท์ตั้งแต่ 10) คู่ หรือมากกว่า จะก่อให้เกิดความเบื่อหน่ายมาก

อินทิตรา หิรัญสาย (2546 : 1-2) ได้กล่าวถึงวิธีการวัดความพึงพอใจ สรุปได้ว่าการวัดความพึงพอใจโดยทั่วไปจะใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรือใช้แบบสอบถามการจะเลือกใช้วิธีใดนั้น ขึ้นอยู่กับกลุ่มตัวอย่างที่จะวัด เช่น กลุ่มบุคคลที่สามารถอ่านและเข้าใจสื่อทางภาษาได้ก็จะใช้แบบสอบถาม เพราะนอกจากจะประหยัดเวลาแล้วผู้ตอบยังมีความเป็นอิสระที่จะตอบ ส่วนในกรณีที่กลุ่มตัวอย่างไม่สามารถอ่านสื่อทางภาษาได้ จำเป็นต้องใช้วิธีการสัมภาษณ์ แต่ต้องแก้ปัญหาเรื่องความเป็นอิสระของผู้ตอบ ในด้านข้อคำถามนั้น บุคคลจะถูกถามถึงระดับพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจในสิ่งนั้น ๆ ในแง่มุมต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ของเรื่องที่ต้องการจะศึกษา

สรุปได้ว่า ความพึงพอใจในการเรียน และผลการเรียนจะมีความสัมพันธ์กันทางบวก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกิจกรรมที่ผู้เรียนได้ปฏิบัติ ทำให้ผู้เรียนได้รับการตอบสนองความต้องการทางด้านร่างกายและจิตใจ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้เกิดความสมบูรณ์ของชีวิตมากขึ้นเพียงใด นั่นคือ สิ่งที่ครูผู้สอนจะคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ในการเสริมสร้างความพึงพอใจในการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน การวัดความพึงพอใจ เป็นการตรวจสอบทัศนคติของบุคคลที่มีต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใด ซึ่งสามารถใช้เครื่องมือวัดได้หลายแบบ เช่น วิธีการสังเกต การสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม เป็นต้น

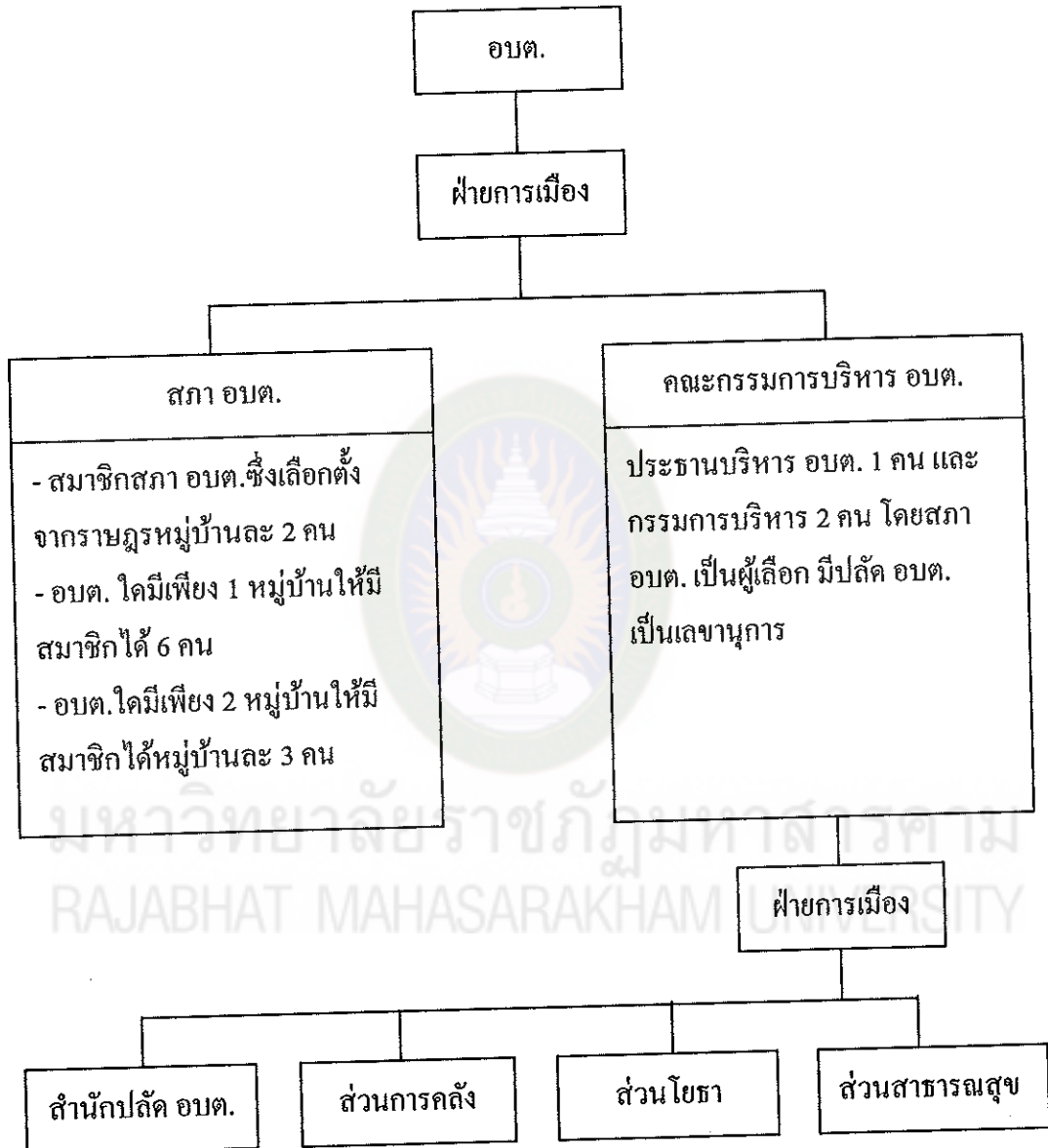
บริบทขององค์การบริหารส่วนตำบลจัววา

1. ความเป็นมาขององค์การบริหารส่วนตำบลจัววา

องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (ปัจจุบันมีการแก้ไขถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2542) มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีความเป็นอิสระในการดำเนินงานภายในขอบเขตที่กฎหมายกำหนด มีรายได้ มีทรัพย์สิน ตั้งแต่พระราชบัญญัติสภาตำบลและ

2. โครงสร้างองค์กรและการบริหารงานบุคคลของ อบต. จัวบา

การบริหารงานบุคคลมีโครงสร้างองค์กร ดังแสดงในแผนภาพที่ 4



แผนภาพที่ 4 แสดงโครงสร้างองค์กรและการบริหารงานบุคคลของ อบต.

ที่มา : สมาคมองค์การบริหารส่วนตำบล. 2554 : เว็บไซต์

3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลจัวบา

3.1 สภาพทั่วไป

3.1.1 ที่ตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลจัวบา ตั้งอยู่ทิศเหนือของอำเภอ และตั้งอยู่ระหว่างเส้นทางหลวงแผ่นดินสายอำเภอวาปีปทุม กับจังหวัดมหาสารคาม ระยะทางห่างจากอำเภอ 15 กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อกับตำบลอื่นๆ ดังต่อไปนี้

ทิศเหนือมีอาณาเขตติดต่อกับตำบลคอนหวาน

ทิศตะวันออกติดต่อกับตำบลเสื่อโก้ก

ทิศใต้มีอาณาเขตติดต่อกับตำบลขามป้อม

ทิศตะวันตกติดต่อกับตำบลคงใหญ่

3.1.2 เนื้อที่ เนื้อที่ของตำบลมีทั้งหมด 48.21 ตารางกิโลเมตร แบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการเกษตร 43.08 ตารางกิโลเมตร ส่วนที่เหลือใช้เป็นที่อยู่อาศัย

3.1.3 ภูมิประเทศ โดยทั่วไปของตำบล พื้นที่ตั้งส่วนใหญ่เป็นเนินกว้างรอบๆ หมู่บ้าน เป็นทุ่งนาและป่าไม้ สภาพดินเป็นดินร่วนปนทรายในฤดูแล้งสภาพอากาศแห้งแล้งในฤดูฝนมีปริมาณน้ำฝนน้อย บางพื้นที่ขาดแคลนน้ำ

3.1.4 จำนวนหมู่บ้าน 19 หมู่บ้าน

ตารางที่ 1 จำนวนหมู่บ้านขององค์การบริหารส่วนตำบลจัวบา

| หมู่ที่ | ชื่อหมู่บ้าน | จำนวนครัวเรือน | จำนวนประชากร | | |
|---------|----------------|----------------|--------------|------|-----|
| | | | ชาย | หญิง | รวม |
| 1 | บ้านจัวบา | 96 | 283 | 290 | 573 |
| 2 | บ้านจัวบา | 112 | 340 | 302 | 642 |
| 3 | บ้านจัวบา | 78 | 218 | 188 | 406 |
| 4 | บ้านสระแก้ว | 28 | 75 | 84 | 159 |
| 5 | บ้านแวงต้อน | 161 | 420 | 391 | 811 |
| 6 | บ้านโคกไร่น้อย | 172 | 441 | 436 | 877 |
| 7 | บ้านโคกไร่ใหญ่ | 70 | 181 | 170 | 351 |

ตารางที่ 1 (ต่อ)

| หมู่ที่ | ชื่อหมู่บ้าน | จำนวน ครัวเรือน | จำนวนประชากร | | |
|---------|-------------------|--------------------|--------------|-------|-------|
| | | | ชาย | หญิง | รวม |
| 8 | บ้านหนองคู | 49 | 168 | 151 | 319 |
| 9 | บ้านหนองหว้า | 185 | 376 | 426 | 852 |
| 10 | บ้านโนนหนอง | 44 | 111 | 131 | 242 |
| 11 | บ้านหนองหว้า | 74 | 146 | 166 | 312 |
| 12 | บ้านโนนทัน | 53 | 146 | 135 | 281 |
| 13 | บ้านหนองหว้า | 65 | 109 | 112 | 221 |
| 14 | บ้านคูขาด | 41 | 134 | 103 | 237 |
| 15 | บ้านหนองหว้า | 80 | 197 | 202 | 399 |
| 16 | บ้านสระแก้วพัฒนา | 104 | 240 | 300 | 540 |
| 17 | บ้านโคกไร่พัฒนา | 78 | 168 | 200 | 368 |
| 18 | บ้านสระแก้วใต้ | 40 | 127 | 112 | 239 |
| 19 | บ้านสันติภาพพัฒนา | 95 | 213 | 214 | 427 |
| รวม | | 1,625 | 4,093 | 4,163 | 8,256 |

ที่มา : องค์การบริหารส่วนตำบลจัวบา. 2554 : 3-8

3.2 สภาพทางเศรษฐกิจ

3.2.1 อาชีพ ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพการทำนาเป็นหลัก ส่วนอาชีพรอง ได้แก่ การประกอบอาชีพเลี้ยงสัตว์ ค้าขาย การอุตสาหกรรมพื้นบ้าน อาชีพรับจ้าง และอาชีพปลูกผักสวนครัว

3.2.2 หน่วยธุรกิจในเขต อบต.

- ปั้มน้ำมันและก๊าซ 3 แห่ง
- โรงงานอุตสาหกรรม 1 แห่ง
- โรงเรียน 34 แห่ง

3.3 สภาพทางสังคม

3.3.1 การศึกษา

- โรงเรียนประถมศึกษา 5 แห่ง
- โรงเรียนมัธยมศึกษา 1 แห่ง
- ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน (ศรช.) 1 แห่ง

3.3.2 สถาบันและองค์กรทางศาสนา

- วัด/สำนักสงฆ์ 8 แห่ง
- โบสถ์ 4 แห่ง

3.3.3 สาธารณสุข

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล 2 แห่ง
- อัตราการมีและใช้ส้วมราคน้ำ ร้อยละ 100%

3.1.4 ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- ตู้ยามตำรวจที่บ้านแวงค้อน 1 แห่ง

3.4 การบริการพื้นฐาน

3.4.1 การคมนาคม

- 1) ถนนลาดยางทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 2040 ระยะทาง 10 กม.
- 2) ถนนลาดยางทางหลวงชนบท ระยะทาง 18.50 กม.
- 3) ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ระยะทางรวม 13.30 กม.
- 4) ถนนลูกรัง ระยะทางรวม 60.39 กม.
- 5) ถนนดิน ระยะทางรวม 92.08 กม.
- 6) สะพานคอนกรีตเสริมเหล็ก 2 แห่ง

3.4.2 การโทรคมนาคม

สถานีโทรศัพท์สาธารณะ 7 จำนวน 1 แห่ง

3.4.3 การไฟฟ้า

พื้นที่ในตำบลงัวบามีไฟฟ้าใช้ทุกหมู่บ้านยกเว้นหมู่บ้านที่ย้ายเขตออกไป

ใหม่ยังไม่ทั่วถึง

3.4.4 แหล่งน้ำธรรมชาติ

- 1) ลำห้วย ลำน้ำ 8 สาย
- 2) บึง หนอง และอื่นๆ 26 แห่ง

3.4.5 แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- | | | |
|---------------|----|------|
| 1) ฝ่าย | 10 | แห่ง |
| 2) บ่อน้ำตื้น | 15 | แห่ง |
| 3) บ่อโยก | 31 | แห่ง |

3.5 ข้อมูลอื่นๆ

3.5.1 ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่

ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ป่า ได้แก่ โดกโป่งแดง ป่าเหล่าใหญ่

และ โดกอีหมู

3.5.2 มวลชนจัดตั้ง

- 1) ลูกเสือชาวบ้าน 3 รุ่น จำนวน 530 คน
- 2) อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

3.5.3 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลงัวบา ได้จัดตั้งและ

ดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพร้อมทั้งรับถ่ายโอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งเดิมอยู่ในความดูแลของส่วนราชการต่าง ๆ จำนวน 3 แห่ง คือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหว้า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกไร่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านงัวบา จาก 19 หมู่บ้าน ในเขตตำบลงัวบา รวมประชากรทั้งสิ้น จำนวน 150 คน ดังนี้

- 1) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหว้า มีจำนวนเด็กเล็ก จำนวน 49 คน
- 2) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกไร่ มีจำนวนเด็กเล็ก จำนวน 47 คน
- 3) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านงัวบา มีจำนวนเด็กเล็ก จำนวน 52 คน

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลงัวบา จึงมีหน้าที่รับผิดชอบในการ

ส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในทุก ๆ ด้าน เพื่อให้เด็กได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพและได้มาตรฐาน เนื่องจากเด็กเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าและมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประเทศในอนาคต

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

พรรษา หงษ์ภักดี (2544 : 84-85) ได้ทำการศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อครูผู้สอนโรงเรียนอนุบาลนครพนม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครพนม ผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า 1) ผู้ปกครองนักเรียน โดยส่วนรวมและจำแนกตามสถานภาพ มีความพึงพอใจต่อครูผู้สอนโดยรวมและรายด้านทั้ง 4 ด้าน คือ 1) ด้านคุณลักษณะของ

ครูผู้สอน 2) ด้านความรู้ความสามารถ 3) ด้านคุณธรรม จริยธรรม และ 4) ด้านมนุษยสัมพันธ์ อยู่ในระดับมาก โดยมีรายชื่อที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก และมีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ในแต่ละด้านมีดังนี้ ยิ้มแย้มแจ่มใส นำคบหาสมาคมด้วย มีวุฒิทางการศึกษาตามที่ทางราชการ กำหนด ส่งเสริมให้นักเรียนมีความเมตตา กรุณา ซื่อสัตย์สุภาพ อ่อนโยน และสนับสนุนกิจกรรม และวัฒนธรรมประเพณีที่ดีของชุมชน และ 2) ผู้ปกครองนักเรียน มีความพึงพอใจต่อครูผู้สอน โดยรวมและรายด้านทั้ง 4 ด้าน ไม่แตกต่างกัน

กรชกร ขวติ (2544 : 124-125) ได้ทำการศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียน ที่มีต่อการจัดการศึกษาของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่ตั้งอยู่นอกเขตเทศบาล ผลการศึกษาพบว่า ผู้ปกครองนักเรียนมีความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่ตั้งอยู่นอกเขตเทศบาล โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในด้านบริการเป็นอันดับหนึ่ง และด้านที่มีค่าเฉลี่ยเป็นอันดับสุดท้ายคือ ด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม เมื่อพิจารณาระดับการศึกษาการประกอบอาชีพและขนาดของโรงเรียน พบว่าผู้ปกครองนักเรียนทุกกลุ่ม มีความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง

เตือนใจ เกษณีบุตร (2546 : 61) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองต่อการบริหารกรณีศึกษา โรงเรียนวัดตำหนักใต้ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี พบว่า ผู้ปกครองมีความพึงพอใจต่อการบริหารการศึกษาในระดับมากทุกประเด็น เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ประเด็นต่อไปนี้มีคะแนนสูงสุดแต่ละด้านคือ 1) ด้านงานวิชาการ การรายงานผลการเรียนของนักเรียนรับเงินทุกครั้งที่มีการเก็บเงิน 2) ด้านงานธุรการและการเงิน คือ การออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการเก็บเงิน 3) ด้านงานบุคลากร คือ แต่งกายเรียบร้อยเหมาะสมของครูชายหญิง 4) ด้านอาคารสถานที่ การจัดสภาพแวดล้อม ร่มรื่น สวยงาม สะอาดและมีการกำจัดขยะที่ดี 5) ด้านงานกิจการนักเรียน คือ การจัดบริการตรวจสอบภาพอนามัยแก่นักเรียน 6) ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การที่บุตรหลานได้ศึกษาโรงเรียนนี้

สุพจน์ สรณารายณ์ (2548 : 83-84) ได้ทำการศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองต่อการจัดการศึกษาปฐมวัย ในโรงเรียนสังกัดเทศบาล จังหวัดสมุทรสาคร ผลการวิจัยพบว่า

1. ระดับความพึงพอใจของผู้ปกครองต่อการจัดการศึกษาปฐมวัย ในโรงเรียนสังกัดเทศบาล จังหวัดสมุทรสาคร ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับมากทั้ง 4 ด้าน เรียงตามลำดับดังนี้ ด้านการบริหารอาคารสถานที่

ด้านบริหารงานวิชาการ ด้านบริหารงานบุคลากร และด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

2. การเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อการจัดการศึกษาปฐมวัย ในโรงเรียนสังกัดเทศบาล จังหวัดสมุทรสาคร จำแนกตามสถานภาพของผู้ปกครอง ดังนี้ คือ 1) การจำแนกตามสถานภาพด้านอายุ ผู้ปกครองทั้งเพศชายและเพศหญิง มีความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย ในโรงเรียนสังกัดเทศบาล จังหวัดสมุทรสาคร ทั้งในภาพรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน 2) การจำแนกตามสถานภาพด้านวุฒิการศึกษา ผู้ปกครองที่มีวุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี และ สูงกว่าปริญญาตรี มีความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยในโรงเรียนสังกัดเทศบาล จังหวัดสมุทรสาคร ทั้งในภาพรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน 3) การจำแนกตามสถานภาพด้านอาชีพ ผู้ปกครองที่ประกอบอาชีพ รับราชการ เกษตรกรรับจ้าง ธุรกิจส่วนตัว และ อาชีพอื่น ๆ มีความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย ในโรงเรียนสังกัดเทศบาล จังหวัดสมุทรสาคร ทั้งในภาพรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน และ 4) การจำแนกตามสถานภาพด้านรายได้ ผู้ปกครองที่มี ราย ได้ต่ำกว่า 8,000 บาท รายได้ระหว่าง 8,001-12,000 บาท และมากกว่า 12,000 บาท มีความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย ในโรงเรียนสังกัดเทศบาล จังหวัดสมุทรสาคร ทั้งในภาพรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

ศิริพร เพิ่มผล (2549 : 45) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนต่อการบริหารงานสถานศึกษา สังกัดเทศบาลเมืองน่าน กรณีศึกษาโรงเรียนสามัคคีวิทยาการ (เทศบาลบ้านพระเนตร) พบว่า ผู้ปกครองนักเรียนมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานสถานศึกษาในการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไปในภาพรวมอยู่ในระดับดี และพบว่า ผู้ปกครองนักเรียนที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานสถานศึกษาด้านการบริหารวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

พรหมพิสิทธิ์ รักษาพรหมณ์ (2550 : 60-61) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน และบุคลากรต่อการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลผาจุก อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน และบุคลากรมีความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลผาจุก ในด้านการบริหารงาน ด้านบุคลากรทางการศึกษา ด้านงบประมาณ ด้านวิชาการ และด้านสภาพแวดล้อม ภาพรวมอยู่ในระดับมาก

2. ผู้ที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านวิชาการและด้านสภาพแวดล้อมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05 และพบว่า สถานภาพที่แตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านบุคลากรทางการศึกษา ด้านวิชาการ และด้านสภาพแวดล้อม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

สุชาติ จินชาวนา (2551 : 47-50) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองต่อการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณีศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคอนทราย อำเภอกวนขนุน จังหวัดพัทลุง ผลการศึกษาพบว่า ความพึงพอใจของผู้ปกครองต่อการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคอนทรายอำเภอกวนขนุน จังหวัดพัทลุง โดยภาพรวมทุกด้านอยู่ในระดับมาก ไม่ว่าจะเป็นมาตรฐานด้านอาคาร ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านความปลอดภัย ด้านการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากชุมชน ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา ได้แก่ ควรเพิ่มเติมสถานที่ให้กว้างขวางขึ้น ขยายห้องเรียน เพิ่มพื้นที่สำหรับผู้ปกครองปลูกต้นไม้และไม้ดอกไม้ประดับเพิ่มความร่มรื่น รักษาความสะอาดสม่ำเสมอ เพิ่มเครื่องเล่นเด็ก มีผู้ดูแลความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ เพิ่มความปลอดภัยให้มากขึ้น ระวังอันตรายจากเครื่องใช้ไฟฟ้า และชุมชนควรมีส่วนร่วมให้มากกว่านี้

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ว่า ผู้ปกครองมีความพึงพอใจและให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งนับว่าสำคัญที่สุดต่อการเรียนรู้และพัฒนาการของเด็กให้ครบทุกด้าน และมีความสัมพันธ์ในลักษณะที่ต้องส่งเสริมซึ่งกันและกัน จึงจะก่อให้เกิดผลดีในทุกด้านของเด็ก และจัดการศึกษาให้สนองต่อความต้องการของชุมชน ดังนั้นในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ จึงได้ศึกษาความพึงพอใจในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแบ่งออกเป็น 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงาน ด้านบุคลากรทางการศึกษา ด้านงบประมาณ ด้านวิชาการ และด้านสภาพแวดล้อม