

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้ปกครองต่อการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น อำเภอโพธาราม จังหวัดนครพนม จำเป็นต้องทำความเข้าใจถึงแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความคิดเห็น
2. แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร
3. แนวคิด ทฤษฎีว่าด้วยการปกครองท้องถิ่น
4. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
5. องค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น อำเภอโพธาราม จังหวัดนครพนม
6. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
8. กรอบแนวคิดการวิจัย

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความคิดเห็น

1. ความหมายของความคิดเห็น

ความคิดเห็น ได้มีนักวิจารณ์ได้ให้ความหมาย ดังนี้

ปทานุกรมสังคมวิทยา (ราชบัณฑิตยสถาน. 2546 : 246) ได้บัญญัติคำว่า
ความคิดเห็น ซึ่งตรงกับคำว่า Opinion ในภาษาอังกฤษ หมายถึง ข้อพิจารณาเห็นว่าเป็นจริงจาก
การใช้ปัญญาความคิดประกอบ ถึงแม้จะไม่ได้อาศัยหลักฐานพิสูจน์ยืนยันได้เสมอไปก็ตาม
ทัศนะหรือประมาณการเกี่ยวกับเนื้อหาหรือประเด็นใดประเด็นหนึ่ง คำแถลงที่ยอมรับนับถือ
กันว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในหัวข้อปัญหาที่มีผู้นำมาขอปรึกษา คำว่าความคิดเห็นมีความหมาย
ใกล้เคียงกับคำว่า เจตคติ ซึ่งมีคำอธิบายไว้ว่าแนวโน้มที่บุคคลได้รับมาหรือเรียนรู้มา และ
กลายเป็นแบบอย่างในการแสดงปฏิกิริยาสนับสนุน หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อบางสิ่งบางอย่างหรือ
ต่อบุคคลบางคน

ประเสริฐ ทยโย (2551 : 54) กล่าวว่า ความคิดเห็นหมายถึง การแสดงออก โดยการพูดการเขียนหรือความรู้สึกของบุคคลต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใด เพื่อให้บุคคลอื่นรับรู้ เพื่อประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนซึ่งกันและกัน ซึ่งความคิดเห็นนั้นสังเกตและวัดได้จากคน

ภัทรพร วชิรนิติไพบูลย์ (2551 : 9-10) กล่าวว่า ความคิดเห็นเป็นการแสดงออก ซึ่งความรู้สึกที่อยู่บนพื้นฐานของข้อเท็จจริง และทัศนคติของบุคคลต่อสิ่งหนึ่งซึ่งอาจจะ เป็นบุคคล กลุ่มบุคคล หรือสถานการณ์ ด้วยการพูด หรือการเขียน โดยอาศัยพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ และสภาพแวดล้อมที่ได้รับเป็นข้อพิจารณาว่าเป็นจริง จากการใช้ปัญญา ความคิด ประกอบ ถึงแม้จะไม่ได้อาศัยหลักฐานพิสูจน์ยืนยันได้เสมอ ความคิดเห็นนี้อาจจะเปลี่ยนแปลง ได้ตามกาลเวลา

ไอแซค (Isaak. 1981 : 203) ให้ความหมายความคิดเห็นว่าเป็นการแสดงออก ทางคำพูดหรือคำตอบที่บุคคลได้แสดงออกต่อสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่ง โดยเฉพาะจาก คำถามที่ได้รับทั่ว ๆ ไป โดยปกติแล้วความคิดเห็นต่างจากเจตคติ คือความคิดเห็นจะเกี่ยวกับ เรื่องหนึ่ง โดยเฉพาะขณะที่เจตคติจะเป็นเรื่องทั่ว ๆ ไป มีความหมายที่กว้างกว่า

กูด (Good. 1973 : 339) ให้คำจำกัดความของความคิดเห็นว่าความคิดเห็น หมายถึง ความเชื่อ ความคิดเห็น หรือลงความเห็นเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งไม่อาจบอกได้ว่า เป็นสิ่งที่ถูกต้องหรือไม่

เว็บสเตอร์ (Webster. 1968 : 1254) ให้ได้ให้ความหมายว่า ความคิดเห็นคือ ความเชื่อที่ไม่ได้ตั้งอยู่บน ความแน่นอน หรือความรู้อันแท้จริง แต่จะตั้งอยู่ในจิตใจ ความเห็น และการลงความเห็นของแต่ละบุคคลที่น่าจะเป็นจริงหรือน่าจะตรงตามที่คิดไว้

จากความหมายของความคิดเห็นพอสรุปได้ว่า ความคิดเห็น เป็นสภาพความรู้สึก ที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ในเวลาใดเวลาหนึ่ง ซึ่งอาจเป็นผลมาจากความรู้ การรับรู้ประสบการณ์ที่บุคคลนั้นได้รับมา โดยบุคคลนั้นอาจจะแสดงออกมาทางใดทางหนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นการพูด ถักขณะทำทาง หรือไม่แสดงออกเลยก็ได้

2. ประเภทของความคิดเห็น

เรมเมอร์ (Remmer. 1954 : 6-7) กล่าวว่าความคิดเห็นมี 2 ประเภทด้วยกัน คือ

1. ความคิดเห็นเชิงบวกสุด – เชิงลบสุด (Extreme Opinion) เป็นความคิดเห็นที่เกิดจากการเรียนรู้และประสบการณ์ ซึ่งสามารถทราบทิศทางได้ ทิศทางบวกสุด ได้แก่ ความรักจนหลงทิศทางลบสุด ได้แก่ ความรังเกียจ ความคิดเห็นนี้รุนแรงเปลี่ยนแปลงยาก

2. ความคิดเห็นจากความรู้ความเข้าใจ (Cognitive Contents) การมีความเห็นต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งขึ้นอยู่กับความรู้ความเข้าใจที่มีต่อสิ่งนั้น เช่น ความรู้ความเข้าใจในทางที่ดี ชอบ ขอมรับ เห็นด้วย ความรู้ความเข้าใจในทางที่ไม่ดี ได้แก่ ไม่ชอบ ไม่ยอมรับ ไม่เห็นด้วย ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นการแสดงความคิดเห็นเป็นเรื่องของแต่ละบุคคล ซึ่งความคิดเห็นของแต่ละคนต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งแม้เป็นเรื่องเดียวกัน ไม่จำเป็นต้องเหมือนกันเสมอไป และอาจแตกต่างกันออกไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปัจจัยพื้นฐาน ของแต่ละบุคคลที่ได้รับมาจนมีอิทธิพลต่อการแสดงความคิดเห็น

ออสแคม (Oskamp. 1977 : 110) ได้สรุปปัจจัยที่ทำให้เกิดความคิดเห็น ดังนี้

1. ปัจจัยทางพันธุกรรมและร่างกาย (Genetic and Physiological Factors)

เป็นปัจจัยตัวแรกที่ไม่ค่อยจะได้พูดถึงมากนัก โดยมีการศึกษาพบว่า ปัจจัยด้านพันธุกรรม จะมีผลต่อระดับความก้าวร้าวของบุคคล ซึ่งจะมีผลต่อการศึกษา เจตคติ หรือความคิดเห็นของบุคคลนั้น ๆ ได้ ปัจจัยด้าน ร่างกาย เช่น อายุ ความเจ็บป่วย และผลกระทบจากการใช้ยาเสพติด จะมีผลต่อความคิดเห็นและเจตคติของบุคคล เช่น คนที่มีความคิดอนุรักษ์นิยมมักจะเป็นคนที่มีอายุมาก เป็นต้น

2. ประสบการณ์โดยตรงของบุคคล (Direct Personal Experience) คือ

บุคคลได้รับความรู้สึกและความคิดต่าง ๆ จากประสบการณ์โดยตรง เป็นการกระทำหรือพบเห็นต่อสิ่งต่าง ๆ โดยตนเอง ทำให้เกิดเจตคติหรือความคิดเห็นจากประสบการณ์ที่ตนเองได้รับ เช่น เด็กทารกที่แม่ได้ป้อนน้ำส้มคั้นให้ทาน เขาจะมีความรู้สึกชอบ เนื่องจากน้ำส้มหวาน เย็น หอม ชื่นใจ ทำให้เขามีความรู้สึกต่อน้ำส้มที่ได้ทานเป็นครั้งแรกเป็นประสบการณ์ โดยตรงที่เขาได้รับ

3. อิทธิพลจากครอบครัว (Parental Influence) เป็นปัจจัยที่บุคคลเมื่อเป็นเด็กจะได้รับอิทธิพลจากการอบรมเลี้ยงดูของพ่อแม่และครอบครัว ทั้งนี้เมื่อตอนเป็นเด็กเล็ก ๆ จะได้รับการ อบรมสั่งสอน ทั้งในด้านความคิด การตอบสนองความต้องการทางด้านร่างกาย การให้รางวัลและการลงโทษ ซึ่งเด็กจะได้รับจากครอบครัว และจากประสบการณ์ที่ตนเองได้รับมา

4. เจตคติและความคิดเห็นของกลุ่ม (Group Determinants of Attitude)

เป็นปัจจัย ที่มีอิทธิพลอย่างมากต่อความคิดเห็นหรือเจตคติของแต่ละบุคคล เนื่องจากบุคคลจะต้องมีสังคมและอยู่ร่วมกันเป็นกลุ่ม ดังนั้น ความคิดเห็นและเจตคติต่าง ๆ จะได้รับการถ่ายทอดและมีแรงกดดันจากกลุ่ม ไม่ว่าจะเพื่อนในโรงเรียน กลุ่มอ้างอิงต่าง ๆ ซึ่งทำให้เกิดความคล้อยตามเป็นไปตามกลุ่มได้

5. สื่อมวลชน (Mass Media) เป็นสื่อต่าง ๆ ที่บุคคลได้รับสื่อเหล่านี้ไม่ว่าจะเป็นหนังสือพิมพ์ ภาพยนตร์ วิทยุ โทรทัศน์ จะมีผลทำให้บุคคลมีความคิดเห็นมีความรู้สึกต่าง ๆ เป็นไปตามข้อมูลข่าวสารที่ได้รับจากสื่อ

3. ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความคิดเห็น

ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความคิดเห็น ขึ้นอยู่กับกลุ่มทางสังคมในหลายประการ คือ (จำเรียง ภาพจิตร. 2536 : 248-249)

3.1 ภูมิหลังทางสังคม หมายถึงกลุ่มคนที่มีภูมิหลังที่แตกต่างกัน โดยทั่วไปจะมีความคิดเห็นที่แตกต่างกัน ไปด้วย เช่น ความคิดเห็นระหว่างผู้เยาว์กับผู้สูงอายุ ชาวโพนสวรรค์กับชาวชนบท เป็นต้น

3.2 กลุ่มอ้างอิง หมายถึง การที่คนเราจะคบหาสมาคมกับใคร หรือกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้แก่ผู้ใด หรือการกระทำที่คำนึงถึงอะไรบางอย่างร่วมกันหรืออ้างอิงกันได้ เช่น ประกอบอาชีพเดียวกัน การเป็นสมาชิกกลุ่มหรือสมาคมเดียวกัน เป็นต้น สิ่งเหล่านี้ย่อมมีอิทธิพลต่อความคิดเห็นของบุคคลเหล่านั้นด้วย

3.3 กลุ่มกระตุ้นหรือรื้อฟื้น หรือกลุ่มเฉื่อยชา หมายถึง การกระทำใดที่ก่อให้เกิดความกระตุ้นหรือรื้อฟื้นเป็นพิเศษอันจะก่อให้เกิดกลุ่มผลประโยชน์ขึ้นมาได้ ย่อมส่งผลต่อการจูงใจให้บุคคลที่เป็นสมาชิกเหล่านั้นมีความคิดเห็นที่คล้อยตามได้ไม่ว่าจะให้คล้อยตามในทางที่เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยก็ตาม ในทางตรงกันข้ามกลุ่มเฉื่อยชาที่จะไม่มีอิทธิพลต่อสมาชิกมากนัก จากที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยสรุปว่า ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็น ได้แก่ ปัจจัยส่วนบุคคล คือปัจจัยที่มีผลต่อความคิดเห็นของบุคคล โดยตรง เช่น เพศ อายุ รายได้ และปัจจัยสภาพแวดล้อม คือปัจจัยที่มีผลต่อความคิดเห็นของบุคคล โดยอ้อม เช่น สื่อมวลชน กลุ่มที่เกี่ยวข้อง และครอบครัว

แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร

1. คำจำกัดความ

การจัดการหรือการบริหาร หรือการบริหารจัดการ แปลจากภาษาอังกฤษ คำว่า Management หรือ Administration ซึ่งคำต่าง ๆ ในภาษาไทยเหล่านี้สามารถใช้แทนกันได้

สมยศ นาวิการ (2543 : 14 – 15) ได้ให้ความหมายคำว่า “การบริหาร” คือ กระบวนการทำงานให้สำเร็จโดยใช้บุคคลอื่น ในขณะที่ ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2542 : 18)

ได้อธิบายว่า “การบริหาร” (Administration) จะใช้ในการบริหารระดับสูง โดยเน้นที่การกำหนดนโยบายที่สำคัญ และการกำหนดวางแผนของผู้บริหารระดับสูง นิยมใช้ในการบริหารรัฐกิจหรือใช้ในหน่วยงานราชการ สำหรับคำว่า “การจัดการ” (Management) จะเน้นการปฏิบัติการให้เป็นไปตามนโยบาย ซึ่งนิยมใช้ในการจัดการธุรกิจ

2. หลักการจัดการแบบวิทยาศาสตร์

เฟรดเดอริค เทย์เลอร์ (Frederick Taylor) ได้เสนอความเห็นในบทความชื่อ “The Principle of Scientific Management” การบริหารงานตามหลักวิทยาศาสตร์การจัดการวิธีดังกล่าวเป็นวิธีที่ดีกว่าอาศัยหลักความเคยชิน การนำหลักวิทยาศาสตร์มาใช้ในการบริหารจัดการจะทำให้ผู้บริหารได้ทำงานมากขึ้น ทั้งนี้ ผู้บริหารมีหน้าที่ตามหลักการบริหารตามหลักวิทยาศาสตร์ ดังนี้

2.1 สร้างหลักการทำงานที่เป็นวิทยาศาสตร์ สำหรับการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ ของสายงาน แทนการปฏิบัติตามความเคยชิน

2.2 คัดเลือกคนงานตามหลักกฎเกณฑ์วิทยาศาสตร์ เพื่อให้ได้คนที่เหมาะสมกับงาน เนื่องจากแต่ละคนมีความถนัดไม่เหมือนกัน ผู้บริหารจึงต้องแบ่งงานให้เหมาะสมกับความสามารถ หรือความถนัดของคนงาน

2.3 พัฒนาคคนงานให้เรียนรู้หลักการงานแบบวิทยาศาสตร์

2.4 สร้างบรรยากาศการร่วมมือระหว่างผู้บริหารกับคนงานสรุป เป้าหมายของการจัดการแบบวิทยาศาสตร์นั่นก็คือ การพยายามเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุด (Maximizing Efficiency) ให้กับองค์การในการสร้างกฎเกณฑ์ตามหลักวิทยาศาสตร์นั้นต้องอาศัยการศึกษาทดลองอย่างละเอียด การทำงานแต่ละขั้นตอนจะมีวิธีการทำงานเคลื่อนไหวของร่างกายที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุดวิธีเดียว (One Best Way)

2. หลักการบริหาร 14 ประการของ เฮรี เฟย์โอล์ (Henri Fayol)

แนวคิดของเฟย์โอล์ สรุปได้ ดังนี้ (สมยศ นาวิการ. 2525 : 87 – 92)

2.1 หลักเกี่ยวกับหน้าที่การจัดการ (Management Function) กระบวนการจัดการงานประกอบด้วยหน้าที่ 5 ประการ หรือ มีชื่อย่อ POCCE เป็นการรวมอักษรตัวแรกของหน้าที่แต่ละด้าน ดังนี้

การวางแผน (Planning) การคาดการณ์ล่วงหน้าถึงเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่จะมีผลกระทบต่อธุรกิจ และกำหนดเป็นแผนการปฏิบัติงานไว้เป็นแนวทางการทำงานในอนาคต

การจัดองค์การ (Organizing) การจัดให้มีโครงสร้างของงานต่าง ๆ และ
 อำนาจหน้าที่ที่เหมาะสมที่จะช่วยให้งานขององค์การบรรลุสำเร็จได้

การบังคับบัญชาสั่งการ (Commanding) การสั่งงานต่าง ๆ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
 ข้อตกลงในการทำงาน และการติดต่อสื่อสารภายในองค์การ

การประสานงาน (Coordinating) การเชื่อมโยงงานของทุกคนให้เข้ากันและ
 ไปสู่จุดหมายเดียวกัน

การควบคุม (Controlling) การที่จะต้องกำกับให้สามารถได้ว่ากิจกรรมต่าง ๆ
 ที่ทำไปนั้น สามารถเข้ากันได้กับแผนที่วางไว้

2.2 หลักการจัดการ (Management Principles) หลัก 14 ประการ ของเฟย์โฮลต์
 ได้แก่

2.2.1 หลักอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

2.2.2 หลักของการมีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว

2.2.3 หลักของการไปในทางเดียวกัน

2.2.4 หลักของสายการบังคับบัญชา

2.2.5 หลักของการแบ่งงานกันทำ

2.2.6 หลักความมีระเบียบวินัย

2.2.7 หลักประโยชน์ส่วนบุคคลรองจากประโยชน์ส่วนรวม

2.2.8 หลักของการให้ผลตอบแทน

2.2.9 หลักของการรวมอำนาจ

2.2.10 หลักความเป็นระเบียบเรียบร้อย

2.2.11 หลักความเสมอภาค

2.2.12 หลักความมั่นคงในการทำงาน

2.2.13 หลักความคิดริเริ่ม

2.2.14 หลักความสามัคคี

สรุป หลักการดำเนินงาน เฟย์โฮลต์ เป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย

การวางแผน การจัดองค์การ การบังคับบัญชาสั่งการ การประสานงาน และการควบคุม และ
 หลักการจัดการ 14 ประการ เป็นการประมวลหลักการบริหารยุคแรกที่ทำเป็นอย่างมีระบบ

3. หลักการบริหารของลูเธอร์ กุลลิค ลินดอลล์ เออร์วิค (Luther Gulick and Lyndall

Urwick)

สาระสำคัญของแนวความคิดของกุลลิค และเออร์วิค สรุปได้ดังนี้

3.1 หลักประสิทธิภาพ เป็นเรื่องที่สำคัญที่สุดของการบริหาร และเพื่อที่จะให้การบริหารในทุกหน่วยงานมีประสิทธิภาพ จะต้องมีการแบ่งงานตามความเหมาะสมและความถนัดของพนักงาน

3.2 หลักการจัดองค์การ การแบ่งงานในองค์การ จะทำให้เกิดหน่วยงานย่อยต่าง ๆ จำนวนมาก ดังนั้น เพื่อให้การจัดระบบประสานงานระหว่างหน่วยงานย่อยเหล่านั้นดำเนินไปด้วยดี อาจยึดหลักหลักการใดหลักการหนึ่งใน 4 รูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ 1 หลักการจัดองค์การตามวัตถุประสงค์ (Purpose) องค์การที่ประกอบด้วยสมาชิกที่ทำงานต่างประเภทกันมารวมกันภายในองค์การเดียวกัน เพื่อช่วยกันเสนอบริการสาธารณะบางสิ่งบางอย่าง

รูปแบบที่ 2 หลักการจัดองค์การตามกระบวนการ (Process) การรวมเอาคนที่มีความเชี่ยวชาญพิเศษเหมือนกันมาอยู่ในองค์กรเดียวกัน

รูปแบบที่ 3 หลักการจัดองค์การตามผู้รับบริการ (Clientele) องค์กรที่จัดตั้งโดยรวมเจ้าหน้าที่หลายฝ่าย ซึ่งทำหน้าที่ติดต่อให้บริการลูกค้าเฉพาะบางกลุ่ม

รูปแบบที่ 4 หลักการจัดตั้งองค์การตามสถานที่ตั้ง (Place) การจัดตั้งองค์การโดยรวบรวมเจ้าหน้าที่หลายฝ่ายที่ให้บริการต่าง ๆ ต่อชุมชน ในเขตหนึ่งเข้าด้วยกัน

3.3 หลักการจัดโครงสร้างอำนาจภายในองค์การ

3.3.1 หลักขอบข่ายการควบคุม

3.3.2 หลักเอกภาพการบังคับบัญชา

3.3.3 หลักการจัดหมวดหมู่กิจกรรมภายในองค์การ

3.4 หลักเกี่ยวกับหน้าที่ของหัวหน้าฝ่ายบริหาร

หัวหน้าฝ่ายบริหารมีหน้าที่และบทบาททางการบริหารอยู่ 7 ประการ ที่เรียกสั้น ๆ ว่า POSDCoRB ซึ่งได้มาจากการรวมอักษรนำหน้าคำเต็มสรุปได้ดังนี้ (สร้อยตระกูล

อรธมานะ. 2542 : 164)

P - Planning = การวางแผน เป็นการวางแผนโครงการและวิธีการที่จะปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

O- Organizing = การจัดองค์การ เป็นการกำหนดโครงสร้างที่เป็นทางการของอำนาจหน้าที่ขององค์การ โดยยึดหลักการแบ่งหน่วยงาน และทำงานอย่างประสานร่วมมือกัน

S – Staffing = การบริหารงานบุคคล เป็นหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลทั้งสิ้น เริ่มตั้งแต่การสรรหา การพัฒนา และการจูงใจบุคคล เหล่านี้ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

D – Directing = การสั่งการ เป็นภารกิจในการใช้ภาวะการณืเป็นผู้นำอย่างต่อเนื่องภายในองค์การ ในการทำการตัดสินใจ และในการทำการตัดสินใจนั้นเป็นผลสำเร็จ

Co- Coordinating = การประสานงาน เป็นงานที่มีความสำคัญในการรวบรวมและประสานงานให้ส่วน หรือปัจจัยต่าง ๆ ของกระบวนการทำงานมีความเกี่ยวเนื่องระหว่างกัน

R – Reporting = การรายงานผล เป็นกระบวนการและเทคนิค ของการแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงความก้าวหน้าของงาน

B – Budgeting = การวางแผนงบประมาณ เป็นภารกิจเกี่ยวกับการวางแผนการดำเนินงาน การควบคุมเกี่ยวกับการเงินและการคลัง

สรุป เป็นหลักการบริหารในแง่ของการจัดโครงสร้างอำนาจภายในองค์การ ในรูปแบบหัวหน้าฝ่ายบริหารมีหน้าที่และบทบาททางการบริหารอยู่ 7 ประการ ที่เรียกสั้น ๆ ว่า POSDCoRB และมีหลักการจัดองค์การไว้เป็น 4 รูปแบบ ได้แก่ หลักการจัดองค์การตามวัตถุประสงค์ หลักการจัดองค์การตามกระบวนการ หลักการจัดองค์การตามผู้รับบริการ และหลักการจัดตั้งองค์การตามสถานที่ตั้ง

4. หลักการบริหารของ เจมส์ มูนเนย์ และ อัลัน ไรเลย์ (James Mooney and Alan Reiley)

เจมส์ มูนเนย์ และ อัลัน ไรเลย์ (James Mooney and Alan Reiley) ได้เสนอหลักการบริหารที่เป็นสากล ดังนี้

1. หลักการประสานงาน (Coordinative Principle) เป็นหน้าที่ที่สำคัญที่สุด และเป็นปัจจัยกำหนดความสำเร็จงานอื่น ๆ โดยชี้ให้เห็นถึงความสำคัญในการประสานงานกันให้งานบรรลุผลสำเร็จ

2. หลักสายการบังคับบัญชา (Scalar Principle) เป็นการจัดลำดับความสำคัญของตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์การจากระดับต่ำสุดถึงระดับสูงสุด

3. หลักการแบ่งงานตามหน้าที่ (Functional Principle) เป็นการแบ่งแยกหน้าที่ต่าง ๆ ภายในองค์กร เพื่อให้ทราบว่าแต่ละตำแหน่งมีหน้าที่อะไรบ้าง

4. หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน (Line and Staff Principle) องค์กรสามารถแบ่งสมาชิกออกได้เป็น 2 พวกตามลักษณะงาน พวกแรก ทำงานในหน้าที่หลักขององค์กรที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับ ลูกค้า หรือผู้รับบริการจากองค์กร ในขณะที่พวกหลังทำหน้าที่ในการให้การสนับสนุนพวกแรกให้ทำหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น

จรัญ พันหนอง (2546 : 26) ได้กล่าวถึง การสรุปกระบวนการบริหารของลูเทอร์ กูลิก (Luther Gulick) ซึ่งสรุปได้ใน “Paper on the Science of Administration” เป็นคำย่อว่า “POSDCoRB” ซึ่งหมายถึง กระบวนการบริหาร 7 ประการ คือ

P = Planning หมายถึง การวางแผนหรือวาง โครงการอย่างกว้าง ๆ เป็นการคาดคะเนเหตุการณ์ในอนาคต

O = Organizing หมายถึง การจัดรูปแบบ หรือเค้าโครงของการบริหาร โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานย่อย หรือตำแหน่งต่าง ๆ ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน

S = Staffing หมายถึง การบริหารงานอันเกี่ยวกับบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ทุกประเภทของหน่วยงาน รวมถึงการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การฝึกอบรม การพัฒนาบุคคล การให้ขวัญกำลังใจ การเลื่อนและการลดขั้น ตลอดจนการพิจารณาให้พนักงาน และการบำรุงรักษาสภาพของการทำงานที่ดี และมีประสิทธิภาพให้คงอยู่ตลอดไป

D = Directing หมายถึง การศึกษาวิธีอำนวยความสะดวก รวมทั้งการควบคุมและการนิเทศงาน ตลอดจนคิดปะในการบริหารงาน เช่น ภาวะผู้นำ มนุษย์สัมพันธ์ การจูงใจ เป็นต้น

Co = Coordinating หมายถึง ความร่วมมือในการประสานงานเพื่อดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและราบรื่น ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการที่จะช่วยให้การประสานงานดีขึ้น เพื่อช่วยแก้ปัญหาข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงาน

R = Reporting หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนถึงการประชาสัมพันธ์ที่จะต้องแจ้งให้ประชาชนทราบด้วย

B = Budgeting หมายถึง การงบประมาณ โดยศึกษาให้ทราบถึงระบบกรรมวิธีในการบริหารเกี่ยวกับงบประมาณและการเงิน วิธีการบริหารงบประมาณบัญชี

เกษม ไชยรัตน์ (2543 : 14-16) ได้กล่าวถึงแนวคิดเรื่องการบริหารที่ถูกนำไปใช้ในการบริหารหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนมาเป็นเวลานาน คือ การบริหารที่เรียกย่อ ๆ ว่า 4 M'S ซึ่งให้ความสำคัญกับปัจจัยนำเข้า 4 เรื่อง ดังต่อไปนี้

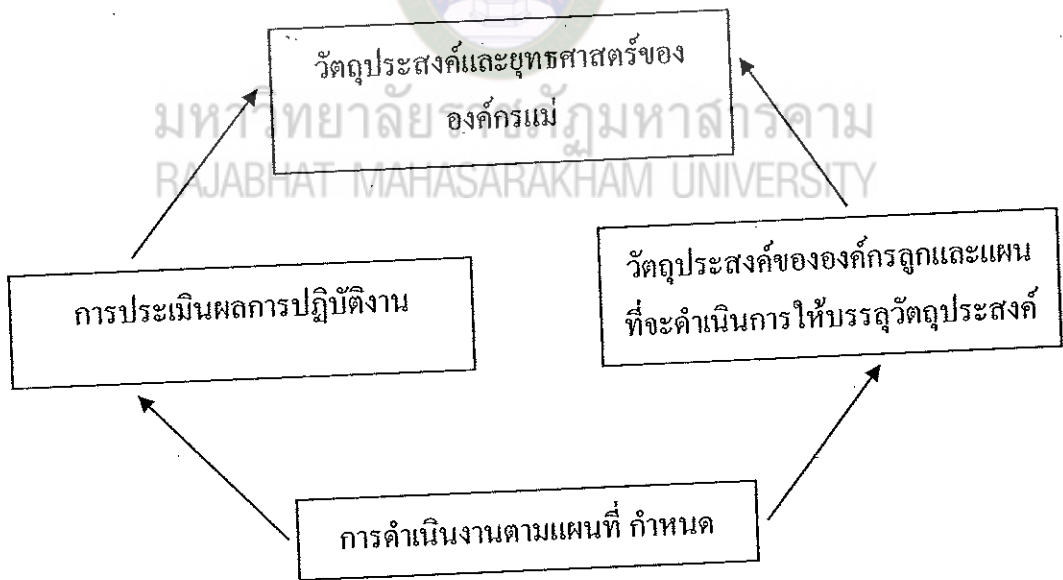
Money หรือทุนทรัพย์ โดยมีความเชื่อหรือสมมติฐานว่า ถ้าองค์กรมีทุน
ทรัพย์หรืองบประมาณเพียงพอก็จะทำให้กิจการดำเนินไปด้วยดี

Materials หรือวัสดุ ถ้าสามารถมีวัสดุที่ดี มีคุณภาพและปริมาณเพียงพอ
ก็จะเป็น ข้อ ได้เปรียบในการดำเนินการ

Man หรือคน ความสำเร็จของงานขึ้นอยู่กับทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ
เป็นสำคัญ

Management หรือการจัดการ องค์กรที่มีระบบการจัดการที่ดี มีการจัด
องค์กรที่ดีจะประสบความสำเร็จ

สรุป แนวความคิดในการบริหารงานในยุคแรก ๆ ได้ให้ความสำคัญกับปัจจัย
นำเข้า ทั้ง 4 ประการ นี้อย่างมาก โดยได้มีการพัฒนาปรับปรุงปัจจัยตัวอื่น โดยถือว่าหากปัจจัย
ตัวอื่นดีผลผลิตก็จะดีตามไปด้วยแนวความคิดในการบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์ (MOB) คือ
การดำเนินงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับผู้ใต้บังคับบัญชาในการกำหนดเป้าหมาย กิจกรรม
และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ดังในแผนภาพดังต่อไปนี้ (จรัญ
พินหนอง. 2546 : 27)



แผนภาพที่ 1 แนวความคิดในการบริหาร โดยยึดวัตถุประสงค์

การบริหารงานโดยวิธีการ MOB สามารถอธิบายได้ง่าย ๆ ก็คือ ผู้บริหารและคนในองค์กรช่วยกันกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กร แล้วกำหนดแผนยุทธศาสตร์เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์เมื่อได้วัตถุประสงค์และแผนที่ชัดเจนแล้ว หน่วยงานย่อยภายในจะนำวัตถุประสงค์ขององค์กรใหญ่ไปแยกย่อยให้สอดคล้องกับภารกิจแล้ววางแผน

สรุป หลักการบริหารงานตามแนวคิดและทฤษฎีดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น ใช้หลักการบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพ ตามหลักการบริหารงานของ “POSDCoRB” และ 4 M’s นำไปสู่การบริหารงานโดยวิธี MOB คือ เริ่มจากการกำหนดวิสัยทัศน์ นำไปสู่การกำหนดนโยบาย แปรณนโยบายไปปฏิบัติ แล้วประเมินผลงานหลังการนำแผนงานโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ไปปฏิบัติ โดยเฉพาะศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น นำหลักการบริหารไปสู่การดำเนินงานมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง 4 ด้าน คือ

1. ด้านบุคลากรและการบริหารจัดการ
2. ด้านอาคารสถานที่สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย
3. ด้านวิชาการและกิจกรรมหลักสูตร
4. ด้านการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากชุมชน ให้ได้มาตรฐานการ

ดำเนินงานตามที่ได้ตั้งไว้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
แนวคิด ทฤษฎีว่าด้วยการปกครองท้องถิ่น

1. หลักการจัดระเบียบการปกครองประเทศ

หลักการจัดระเบียบการปกครองประเทศ ส่วนหนึ่งมักนิยมแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ หลักการรวมอำนาจปกครอง (Centralization) หลักการแบ่งอำนาจปกครอง (Deconcentration) และหลักการกระจายอำนาจปกครอง (Decentralization) (โกวิทย์ พวงงาม. 2550 : 34- 36)

1.1 หลักการรวมอำนาจปกครอง (Centralization) หมายถึง หลักการจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน โดยรวมอำนาจในการปกครองไว้ให้แก่หน่วยการบริหารราชการส่วนกลาง อันได้แก่ กระทรวง ทบวง กรมหรือทบวงการเมืองต่าง ๆ ของรัฐ และมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนกลาง โดยให้ขึ้นต่อกันตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการปกครองตลอดทั่วทั้งอาณาเขตของประเทศ

1.2 หลักการแบ่งอำนาจปกครอง (Deconcentration) หมายถึง หลักการที่การบริหารราชการส่วนกลางได้จัดแบ่งอำนาจวินิจฉัยและสั่งการบางส่วนไปให้ข้าราชการในส่วนภูมิภาค โดยให้มีอำนาจในการใช้ดุลยพินิจตัดสินใจในการแก้ไขปัญหา ตลอดจนริเริ่มได้ในกรอบแห่งนโยบายของรัฐบาลที่ได้วางไว้

1.3 หลักการกระจายอำนาจปกครอง (Decentralization) หมายถึง หลักการที่รัฐมอบอำนาจปกครองบางส่วนให้แก่องค์กรอื่นที่ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของหน่วยการบริหารราชการส่วนกลางให้ไปจัดทำบริการสาธารณะบางอย่าง โดยมีอิสระตามสมควร เป็นการมอบอำนาจให้ทั้งในด้านการเมืองและการบริหาร เป็นเรื่องที่ต้องถิ่นมีอำนาจที่จะกำหนดนโยบายและควบคุมการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายท้องถิ่นของตนเองได้

สรุป ระเบียบการปกครองประเทศ ส่วนหนึ่งนิยมแบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลัก คือ การรวมอำนาจปกครอง การแบ่งอำนาจปกครอง และการกระจายอำนาจปกครอง

2. ความหมายการปกครองท้องถิ่น

ประธาน คงฤทธิศึกษากร (2537 : 5) ได้ให้ความหมายว่า การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นระบบการปกครองที่เป็นสืบเนื่องมาจาก การกระจายอำนาจทางการปกครองของรัฐ และโดยนัยนี้ เกิดการทำหน้าที่ปกครองท้องถิ่น โดยคนในท้องถิ่นนั้น ๆ องค์กรนี้ถูกจัดตั้งและควบคุมโดยรัฐบาลแต่ก็มีอำนาจในการกำหนดนโยบายและควบคุมให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของตนเอง

วุฒิสาร ตันไชย (2547 : 1) ให้ทัศนะว่า การปกครองท้องถิ่น คือ การปกครองที่รัฐกลางหรือส่วนกลางได้กระจายอำนาจไปให้หน่วยการปกครองท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรที่มีสิทธิตามกฎหมาย มีพื้นที่ และประชากรเป็นของตนเอง ประการสำคัญขององค์กรดังกล่าวจะต้องมีอำนาจอิสระ ในการปฏิบัติอย่างเหมาะสม การมอบอำนาจจากส่วนกลางมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของการปกครองในระบอบประชาธิปไตย ไม่ว่าจะเป็นการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหา ตัดสินใจ การตรวจสอบการทำงานและร่วมรับบริการสาธารณะต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม แม้ว่าการปกครองท้องถิ่นจะมีอิสระในการดำเนินงาน แต่ยังคงอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาลกลาง

โกวิท พวงงาม และอลงกรณ์ อรรถแสง (2547 : 7) มีความเห็นว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์กรที่ทำหน้าที่บริหารงานในแต่ละท้องถิ่น มีผู้แทนที่ได้รับเลือกตั้งจากประชาชนในท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบต่อการบริหารอย่างอิสระในเขตพื้นที่ที่

กำหนด มีอำนาจในการบริหารการเงินและการคลังและกำหนดนโยบายของตนเองรวมทั้งหน้าที่ดำเนินกิจกรรมภายในกรอบที่กฎหมายบัญญัติไว้เพื่อประโยชน์ของรัฐและของประชาชนในท้องถิ่น โดยองค์กรดังกล่าวในกรณีประเทศไทยได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล พัทธา และกรุงเทพมหานคร เป็นต้น

ร็อบสัน (Robson. 1953 : 101) ได้ให้ความหมายการปกครองท้องถิ่น หมายถึง การปกครองส่วนหนึ่งของประเทศ ซึ่งมีอำนาจอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ ตามสมควร อำนาจอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องไม่มากจนมีผลกระทบต่ออำนาจอธิปไตยของรัฐ เพราะองค์กรปกครองท้องถิ่นมิใช่ชุมชนที่มีอำนาจอธิปไตย องค์กรปกครองมีสิทธิตามกฎหมาย และองค์กรที่จำเป็น เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั่นเอง

ฮอลโลเวย์ (Holloway. 1951 : 8) กล่าวว่า “การปกครองตนเองของท้องถิ่น” หมายถึง องค์กรที่มีอาณาเขตแน่นอน มีประชากร ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ มีอำนาจในการปกครองตนเอง มีการบริหารงานคลังของตนเองและมีสภาของท้องถิ่นที่สมาชิกได้รับการเลือกตั้งจากรประชาชน

วิท (Wit. 1967 : 10) ได้ให้ความหมายว่า “การปกครองท้องถิ่น” หมายถึง การปกครองที่รัฐบาลกลางมีอำนาจ หรือกระจายอำนาจ ไปให้หน่วยการปกครองท้องถิ่น เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนในท้องถิ่น ได้มีอำนาจในการปกครองร่วมกันรับผิดชอบทั้งหมด หรือเพียงบางส่วนในการบริหารท้องถิ่น

จากคำจำกัดความหรือความหมายของคำว่า การปกครองท้องถิ่นข้างต้น พอสรุปได้ว่าการปกครองท้องถิ่น คือ การปกครองที่รัฐบาลกลางมอบอำนาจให้ประชาชนดำเนินการปกครองตนเอง โดยหน่วยการปกครองท้องถิ่น ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารพัฒนา และให้บริการประชาชนในเขตสามารถประมวลบทความสรุปความหมาย เป็นการปกครองรูปแบบหนึ่ง ระดับท้องถิ่น โดยรัฐกระจายอำนาจและหน้าที่ให้ท้องถิ่นบางประการให้ท้องถิ่นรับผิดชอบ และอีกมิติหนึ่งการปกครองท้องถิ่นเป็นผลผลิตมาจากการปกครองมาแต่โบราณที่ชุมชนมีการปกครองตนเองอยู่แล้ว ได้รับการยอมรับเป็นองค์กรที่มีสิทธิตามกฎหมายและมีอิสระในการปกครองตนเอง แต่ไม่ได้หมายความว่า องค์กรดังกล่าวมีสถานะเป็นรัฐใหม่แต่อย่างใด

เนื่องจากยังมีหน่วยการปกครองส่วนกลางเป็นผู้คอยกำกับดูแลเพื่อให้องค์กรปกครองท้องถิ่น ดำเนินกิจการด้วยความเรียบร้อย เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองตนเองในระดับท้องถิ่น โดยประชาชนเป็นผู้เลือกตัวแทนเข้าไปทำหน้าที่ในองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น เป็นองค์กรที่มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย งบประมาณ เพื่อบริหารกิจการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3. ลักษณะสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประธาน สุวรรณมงคล (2547 : 4-5) ได้กล่าวถึง ลักษณะสำคัญของการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

1. เป็นนิติบุคคล นิติบุคคลเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นโดยอำนาจของกฎหมาย การเป็นนิติบุคคลจึงเป็นการแสดงถึงฐานะทางกฎหมาย สำหรับการปกครองท้องถิ่นถือเป็นนิติบุคคลในกฎหมายมหาชนโดยมีกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในกฎหมายนั้น ๆ และสามารถก่อกำหนดระบอบทางกฎหมาย เช่น ทำสัญญา การก่อหนี้ เป็นต้น
2. มีอำนาจหน้าที่เฉพาะ จะมีการดำเนินกิจการตามที่มีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นกาลเฉพาะให้เป็นหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบบนั้น ๆ ซึ่งอาจจะเป็นการระบอบหน้าที่ไว้โดยชัดเจน หรืออาจเป็นการระบอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถริเริ่มทำกิจการใด ๆ ที่ไม่มีกฎหมายบัญญัติห้ามไว้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกฎหมายของแต่ละประเทศ
3. ผู้บริหารมาจากการเลือกตั้ง โดยทั่วไปสมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารหรือคณะผู้บริหารท้องถิ่นจะมาจากการเลือกตั้งจากประชาชน โดยสมาชิกสภาท้องถิ่นจะมาจาก การเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน หรืออาจมาจากการเลือกตั้งทางอ้อม โดยสภาเป็นผู้เลือกผู้บริหารคือคณะบริหารท้องถิ่นก็ได้ตามที่กฎหมายกำหนด
4. ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองตนเอง การมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่นเป็นเรื่องที่สำคัญ ทั้งนี้ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมทางการเมืองทั้งโดยตรงและโดยอ้อม เช่น การไปใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง การสมัครรับเลือกตั้ง การริเริ่มกฎหมาย การถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นที่ประพฤติไม่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งต่อไป การให้ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารหรือคณะผู้บริหาร หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น ในท้องถิ่นใดที่ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมืองอย่างเข้มแข็ง จะทำให้การบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ของส่วนรวมมากขึ้นและมีความโปร่งใสในการทำงาน
5. มีความเป็นอิสระในการบริหารงานอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถดำเนินงานในขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด ความเป็นอิสระในการบริหารงานในที่นี้หมายถึง อำนาจในการ

ตัดสินใจดำเนินการในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมาย โดยที่รัฐบาลกลางควรมีหน้าที่เพียงสนับสนุน ส่งเสริมและกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากกว่าการควบคุมอย่างใกล้ชิด

6. มีอำนาจในการจัดหารายได้และใช้จ่ายรายได้อย่างอิสระตามสมควร การปกครองท้องถิ่นจะบังเกิดผลดีต่อท้องถิ่น โดยส่วนรวม ต้องมีอำนาจในการจัดหารายได้ภายในท้องถิ่นของตนอย่างเพียงพอต่อการบริหารงาน กล่าวคือ มีแหล่งรายได้ที่ท้องถิ่นสามารถจัดเก็บเองได้นอกเหนือจากรายได้ของท้องถิ่น เพื่อแก้ไขปัญหาและสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

7. มีการกำกับดูแลจากรัฐ การปกครองท้องถิ่นถือเป็นส่วนย่อยส่วนหนึ่งของรัฐ และจัดตั้งโดยรัฐมีกฎหมายรองรับ มีองค์กรที่เป็นอิสระที่คณาจากรัฐ ดังนั้น การกำกับดูแลจึงเป็นรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างรัฐกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จำเป็น เพื่อให้การใช้อำนาจของคณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นและประเทศชาติโดยรวมอย่างแท้จริง ทั้งนี้ การกำกับดูแลของรัฐต้องกระทำเท่าที่จำเป็นและต้องไม่ขัดกับหลักความเป็นอิสระในการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชน

โกวิท พวงงาม และ อลงกรณ์ อรรถแสง (2547 : 7) ได้เสนอว่าลักษณะสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไทยมีองค์ประกอบ 5 ประการ ดังนี้

1. เป็นองค์กรในชุมชนที่มีขอบเขตพื้นที่ปกครองที่กำหนดไว้แน่นอน
2. มีสภาพเป็นนิติบุคคล ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย
3. มีอิสระในการดำเนินงานและสามารถใช้ดุลยพินิจของตนเองในการวินิจฉัยและกำหนดนโยบายภายใต้การควบคุมของรัฐ
4. มีการจัดองค์กรเป็น 2 ฝ่าย
5. ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองท้องถิ่น ในด้านการดำเนินงาน และ

คิดตาม ตรวจสอบ

สรุป ลักษณะสำคัญขององค์กรปกครองท้องถิ่น เป็นองค์กรในชุมชน จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย มีเขตการปกครองที่แน่นอน เป็นนิติบุคคล ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองและดำเนินงาน

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีดังต่อไปนี้

1.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 กฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีดังนี้
มาตรา 51 ระบุว่า เด็กและเยาวชน และบุคคลในครอบครัว มีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากรัฐ จากการใช้ความรุนแรงและการปฏิบัติอันไม่เป็นธรรม รวมทั้งสิทธิในการอยู่รอด และได้รับการพัฒนาด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญาตามศักยภาพแวดล้อมที่เหมาะสม
มาตรา 79 ระบุว่า รัฐต้องดำเนินการตามแนวนโยบายด้านสังคม การศึกษา และวัฒนธรรม ดังต่อไปนี้

(1) คุ้มครองและพัฒนาเด็กและเยาวชน ส่งเสริมความเสมอภาคของหญิงและชายเสริมสร้างและพัฒนาความเป็นปึกแผ่นของสถาบันครอบครัว รวมทั้งต้องสงเคราะห์และจัดสวัสดิการให้แก่คนชรา ผู้ยากไร้ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ และผู้อยู่ในสภาวะยากลำบากให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและพึ่งพาตนเองได้

(2) พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม สนับสนุนให้ผู้เรียนมีความคิดสร้างสรรค์ สร้างเสริมและปลูกฝัง ความรู้และจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม แนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ความรักสามัคคี ความมีระเบียบวินัย พัฒนาคุณภาพผู้ประกอบการวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา และจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษาอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

(3) ส่งเสริมและสนับสนุนการกระจายอำนาจการจัดการศึกษาเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน องค์กรทางศาสนา และเอกชน จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนามาตรฐานและคุณภาพการศึกษาให้เท่าเทียมและสอดคล้องกับความต้องการในแต่ละพื้นที่

1.2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีดังต่อไปนี้

มาตรา 13 (1) ระบุว่า บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง มีสิทธิได้รับประโยชน์ การสนับสนุนจากรัฐ ให้มีความรู้ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดู และให้การศึกษาแก่บุตร หรือบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแล

มาตรา 14 (1) ระบุว่า บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ซึ่งสนับสนุนหรือจัดการ ศึกษาขั้นพื้นฐาน มีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์การสนับสนุนจากรัฐ ให้มีความรู้ ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดูบุคคลซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ

มาตรา 18 (1) ระบุว่า การจัดการศึกษาปฐมวัยให้จัดในสถานพัฒนาเด็ก ปฐมวัย ได้แก่ ศูนย์เด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ของสถานศึกษา ศูนย์บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มของเด็กพิการ และเด็กที่มีความต้องการพิเศษ หรือสถาน พัฒนาเด็กปฐมวัยที่เรียก ชื่ออย่างอื่น

มาตรา 47 ระบุว่า ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนา คุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ประกอบด้วยระบบการประกันคุณภาพภายใน และ ระบบการประกันคุณภาพภายนอก

1.3 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550 - 2554) สารสำคัญยึดหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง กำหนดวิสัยทัศน์ในการพัฒนาประเทศ โดยมุ่ง พัฒนาสู่สังคม ที่เข้มแข็งและมีคุณภาพใน 3 ด้าน คือ สังคมคุณภาพ สังคมแห่งภูมิปัญญาและ การเรียนรู้ และสังคมสมานฉันท์เอื้ออาทรต่อกัน ตลอดจนการวางรากฐานการพัฒนาประเทศ ให้เข้มแข็ง ยั่งยืน สามารถพึ่งตนเองได้อย่างรู้เท่าทันโลก โดยการพัฒนาคุณภาพคน ปฏิรูป การศึกษา และกระบวนการเรียนรู้ ปฏิรูประบบสุขภาพ สร้างระบบคุ้มครองความมั่นคงทาง สังคมที่สร้างหลักประกันแก่คนทุกช่วงวัย รวมทั้งการเสริมสร้างความเข้มแข็งของครอบครัว โดยส่งเสริมให้สถาบันครอบครัวมีความเข้มแข็งในการดูแลและพัฒนาสมาชิกในทุก ๆ ด้าน

1.4 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2550 – 2554 ได้กำหนดให้มีวัตถุประสงค์หนึ่ง คือ พัฒนาคอนอย่างรอบด้าน และสมดุล เพื่อเป็นฐานหลักของการพัฒนา โดยมีแนวนโยบาย เพื่อการดำเนินการ คือ การให้พัฒนาคอน ตั้งแต่แรกเกิดจนตลอดชีวิต ให้มีโอกาสดำเนินการ การเรียนรู้ โดยตั้งเป้าหมายให้เด็กปฐมวัยอายุ 0-5 ปี ทุกคน ได้รับการพัฒนา และเตรียมความพร้อม ทุกด้านก่อนเข้าสู่ระบบการศึกษา พร้อมทั้งได้วางกรอบการดำเนินการพัฒนา และเตรียมความพร้อมเด็กปฐมวัย ดังนี้

1.4.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา และการเตรียมความพร้อมของเด็กปฐมวัย ในรูปแบบที่หลากหลาย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การให้ความรู้ในการเลี้ยงดูลูก ของพ่อแม่ รวมทั้งผู้ที่เตรียมตัวเป็นพ่อ แม่หรือผู้ปกครอง

1.4.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาปฐมวัยให้มีคุณภาพ ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย เพื่อพัฒนารากฐานพัฒนาการของทุกชีวิตอย่างเหมาะสม

1.5 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเด็กปฐมวัย มีดังต่อไปนี้

มาตรา 16 ให้เทศบาล โปนครบาล พัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

มาตรา 17 ภายใต้มงคับ ตามมาตรา 16 ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ในการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง

1.6 พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเด็กปฐมวัย มีดังต่อไปนี้

มาตรา 67 ภายใต้มงคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำใน เขตองค์การบริหารส่วนตำบล

จากระเบียบกฎหมายที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็น ได้ว่า ได้มุ่งเน้น ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการพัฒนาเด็กปฐมวัย โดยการจัดการศึกษาให้มีความสมดุลทุกด้าน รวมถึงให้ความรู้แก่พ่อ แม่ ผู้ปกครอง และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวกับเด็ก อีกทั้งมีหน้าที่จัดตั้งและพัฒนาสถานทีเลี้ยงดูเด็กปฐมวัย ให้ได้คุณภาพและมาตรฐาน เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมพัฒนาการเด็กทีเหมาะสม ทุกด้าน โดยให้สังคมหรือชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม

2. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.1 ความหมายศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานที่ดูแลและให้การศึกษาแก่เด็กอายุ

ระหว่าง 3-5 ปี และมีฐานะเทียบเท่าสถานศึกษา ในความหมายศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก จะต้องเน้น สถานที่ที่พร้อมจะให้ทั้งการดูแลและให้การศึกษาแก่เด็ก เพื่อให้เด็กมีพัฒนาการที่ดีทั้งกาย จิตและปัญญา ในส่วนของการศึกษาคงจะมองไปในด้านการจัดสภาพแวดล้อมภายใน และ

ภายนอก การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมประสบการณ์และการเรียนรู้ให้แก่เด็ก เพื่อให้เด็กได้พัฒนา ไปได้เต็มตามศักยภาพ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามคำจำกัดความที่ให้ไว้ข้างต้น เป็นคำจำกัดความกว้าง ๆ สำหรับหน่วยงานดังกล่าว แต่ถ้าพิจารณาจากคำศัพท์ภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับสถานดูแลเด็กจะใช้คำว่า Child Care Center : Child คือ เด็ก Care คือ ดูแล Center คือ ศูนย์ ความหมายตรงตัวก็จะเป็น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกรวมถึงประเทศไทยได้เห็นความสำคัญของเด็กที่จะต้องได้รับการดูแลเอาใจใส่ นอกเหนือจากครอบครัวแล้ว ควรจะมีหน่วยงานต่าง ๆ เข้ามามีส่วนในการส่งเสริมสนับสนุนในการดูแลเด็กให้แก่ครอบครัว จึงทำให้มีหน่วยงานต่าง ๆ ที่จัดบริการในการดูแลเด็กขยายวงกว้างออกไปตามลำดับ ซึ่งการดูแลไม่ได้จำกัด เฉพาะ อายุ 3-5 ปี แต่มีตั้งแต่แรกเกิดจนกระทั่งถึง 7 ปี หรือมากกว่า แล้วแต่ความพร้อมของหน่วยงาน ทำให้ชื่อเรียกสถานที่ดูแลเด็กในช่วงปฐมวัยมีความแตกต่างกันไป เช่น สถานรับเลี้ยงเด็ก สถานเลี้ยงดูเด็ก สถานรับเลี้ยงเด็กก่อนวัยเรียน ศูนย์เลี้ยงดูเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ฯลฯ ไม่ว่าจะใช้ชื่ออะไร แต่เมื่อประมวลเป้าหมายในการจัดบริการแล้ว พบว่าจัดตั้งขึ้นมาเพื่อช่วยเหลือพ่อแม่ที่ต้องไปทำงานไม่มีเวลา ในการที่จะดูแลเด็ก ได้ด้วยตนเอง และเพื่อเลี้ยงดู ดูแล และการศึกษาแก่เด็กโดยมุ่งหวังให้เด็ก มีพัฒนาการรอบด้าน (ประชา มาลีนนท์. 2547 : 84-86)

2.2 การดำเนินงานเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้เข้ามาดูแลการจัดตั้งและการบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างเป็นระบบและมีความชัดเจน ในกระบวนการดำเนินการดังที่ได้ระบุ บทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ในหนังสือคู่มือการจัดตั้งและบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้ (สำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2542 : 2)

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช 2542 ซึ่งออกตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ได้บัญญัติอำนาจและหน้าที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภทรับผิดชอบการจัดการบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในพื้นที่ซึ่งรวมถึงการจัดการศึกษาด้วย และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ซึ่งเป็นกฎหมายหลักทางการศึกษาก็ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสิทธิจัดการ ศึกษาในระดับใดก็ได้ตามความพร้อม ความเหมาะสม และความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นนั้น ๆ ฉะนั้น เมื่อปฐมวัยเป็นช่วงวัยที่มีความสำคัญมาก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรให้ความสนใจ และสนับสนุนการเตรียมพร้อมการพัฒนาเด็กเล็กปฐมวัยให้ถูกวิธีและทั่วถึง คณะรัฐมนตรีได้ให้ความเห็นชอบ

แผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำตามบทบัญญัติในมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช 2542 โดยกำหนดให้การจัดการศึกษาปฐมวัยหรือก่อนประถมศึกษาเป็นหน้าที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำ ด้วยบทบาทขององค์กรปกครองท้องถิ่นดังกล่าว ทำให้การดำเนินการจัดระบบเพื่อให้การดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน โดยได้กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และขั้นตอนการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไว้ดังนี้ (ประชา มาลินนท์. 2547 : 91-93)

2.2.1 นโยบาย การจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (3-5 ปี) ด้วยความร่วมมือกับชุมชน เพื่อกระจายโอกาสการเตรียมความพร้อม และพัฒนาเด็กทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญาอย่างเหมาะสมตามวัยและเต็มศักยภาพ ตลอดจนเพื่อแบ่งเบาภาระของผู้ปกครอง และพื้นฐานของการศึกษาระดับสูงต่อไป

2.2.2 เป้าหมายการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รับผิดชอบในการบริหารและจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพตามหลักวิชาการ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และด้วยความร่วมมือของประชาชนในชุมชนท้องถิ่นนั้น ๆ

2.2.3 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อส่งเสริม และสนับสนุน ให้เด็กได้รับการดูแลที่ถูกต้องลักษณะ และได้รับการฝึกฝนพัฒนาตามวัยและเต็มตามศักยภาพ
- 2) เพื่อพัฒนาความพร้อมของเด็กทุก ๆ ด้าน แบบองค์รวม ตามหลักจิตวิทยาพัฒนาการและหลักการจัดการศึกษาปฐมวัยเพื่อกระตุ้นให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัด และพัฒนาความพร้อมของเด็กก่อนเข้าเรียนระดับประถมศึกษา ตลอดจนส่งเสริมให้ครอบครัวเป็นฐานในการเลี้ยงดู และพัฒนาเด็กได้อย่างถูกวิธี
- 3) เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับชุมชน ให้สามารถร่วมกันวางแผน และดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายได้
- 4) เพื่อแบ่งเบาภาระการอบรมเลี้ยงดูเด็กของผู้ปกครองที่มีรายได้น้อย

ให้สามารถออกประกอบอาชีพได้โดยสะดวก และเป็นการกระจายโอกาสในการพัฒนาความพร้อมสำหรับเด็กทุกคนให้ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงเพื่อให้การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีคุณภาพ

3. มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานที่อยู่ดูแลและให้การศึกษาเด็กอายุระหว่าง 3-5 ปี มีฐานะเทียบเท่าสถานศึกษา เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งเอง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของส่วนราชการต่าง ๆ ที่ถ่ายโอนให้อยู่ในความดูแลรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัด/มัสยิด กรรมการศาสนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรรมการพัฒนาชุมชน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เด็ก 3 ขวบ) รับถ่ายโอนจากสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ ฯลฯ ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เด็กเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่า และมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประเทศชาติในอนาคต การพัฒนาเด็กให้ได้รับความพร้อมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญาซึ่งนับเป็นภารกิจสำคัญที่หน่วยงานซึ่งรับผิดชอบจะต้องตระหนัก และให้ความสนใจ เพื่อให้การพัฒนาเด็กเป็นไปอย่างมีคุณภาพและได้มาตรฐานเหมาะสมกับวัย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานซึ่งมีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาเด็ก ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญและกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจไม่ว่าจะเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบใดก็ตาม ทั้งองค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล หรือเมืองพัทยาที่ดี ล้วนแต่มีบทบาทที่สำคัญในการบริหารจัดการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งสิ้น ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดตั้ง และดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพร้อมทั้งรับถ่ายโอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งเดิมอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในทุก ๆ ด้าน เพื่อให้เด็กได้รับการพัฒนาอย่างเต็มตามศักยภาพและได้มาตรฐาน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้เล็งเห็นความสำคัญในการจัดทำมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถดำเนินงานเพื่อพัฒนาเด็กได้อย่างมีคุณภาพ และเหมาะสม ซึ่งจะเป็นแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่อไป สำหรับมาตรฐานดังกล่าวได้รวบรวม และจัดทำขึ้นจำแนกออกเป็นมาตรฐานการดำเนินงาน 4 ด้าน ประกอบด้วย (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. 2545 : 1-20)

3.1 มาตรฐานด้านบุคลากร และการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย
ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ นายกฯ และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ตลอดจนบุคลากรซึ่งทำหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อาทิ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ดูแลเด็ก
 ผู้ประกอบอาหารและผู้ทำความสะอาด เป็นต้น โดยบุคลากรที่เกี่ยวข้องจะต้องมีคุณสมบัติ
 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการเพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กร
 ปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถดำเนินงานให้การศึกษาและพัฒนาการสำหรับเด็กได้อย่าง
 ถูกต้องตามหลักวิชาการด้วยความเหมาะสม และเป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่น ดังนี้

3.1.1 ด้านคุณสมบัติ

1) ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ นายกเทศมนตรี นายก
 องค์กรบริหารส่วนตำบล ปลัดเทศบาล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงผู้บริหาร
 การศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากองการศึกษา ควรมีคุณสมบัติที่
 สำคัญ ดังนี้

1.1) มีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญในการ
 ดำเนินงานด้านการให้การศึกษาและพัฒนาการเด็กเล็ก

1.2) มีนโยบายแผนและงบประมาณเพื่อการดำเนินงานที่ชัดเจนใน
 การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้มีคุณภาพ

2) บุคลากรซึ่งทำหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ หัวหน้าศูนย์พัฒนา
 เด็กเล็ก ผู้ดูแลเด็ก ผู้ประกอบอาหาร และผู้ทำความสะอาด ควรมีคุณสมบัติที่สำคัญ ดังนี้

2.1) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีสถานภาพเป็นพนักงานส่วน
 ท้องถิ่นหรือพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์
 เกี่ยวกับพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานจ้างที่ออกตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
 บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

2.1.1) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาขึ้นไป
 สาขาวิชาเอกอนุบาลหรือวิชาอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นรับรอง และมี
 ประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กปฐมวัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

2.1.2) มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตาม
 มาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

- 2.1.3) มีความรู้เรื่องโภชนาการ และอาหารเป็นอย่างดี
- 2.1.4) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 2.1.5) ไม่มีประวัติการกระทำผิดต่อเด็ก หรือละเมิดสิทธิเด็ก
- 2.1.6) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดที่เป็นลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
- 2.1.7) แพทย์ให้การรับรองว่ามีสุขภาพจิตดี สุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ และ ไม่เป็นผู้ติดสารเสพติด
- 2.2) ผู้ดูแลเด็ก มีวุฒิการศึกษาตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยมีสถานภาพเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างที่ออกตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และควรมีคุณสมบัติ ดังนี้
- 2.2.1) มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด
- 2.2.2) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 2.2.3) ไม่มีประวัติการกระทำผิดต่อเด็ก หรือละเมิดสิทธิเด็ก
- 2.2.4) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดที่เป็นลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
- 2.2.5) แพทย์ให้การรับรองว่ามีสุขภาพจิตดี สุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ ร้ายแรง ไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ และ ไม่เป็นผู้ติดสารเสพติด
- 2.2.6) มีระดับวุฒิภาวะ และบุคลิกลักษณะเหมาะสม ทั้งด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม มีความตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน เอื้อต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลเด็กเล็กอย่างเหมาะสม
- 2.2.7) เป็นบุคคลที่มีความรักเด็ก มีอุปนิสัยสุ่มเยือกเย็น และมีความขยันอดทน

2.2.8) มีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเด็ก
ปฐมวัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

2.3) ผู้ประกอบอาหารมีสถานภาพเป็นพนักงานจ้างขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นและควรมีคุณสมบัติที่สำคัญ ดังนี้

มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้ดูแลเด็ก ยกเว้น วุฒิการศึกษา ควรจบ
การศึกษาไม่ต่ำกว่าภาคบังคับ และควรเป็นผู้มีความรู้เรื่อง โภชนาการ และอาหารเป็นอย่างดี

2.4) ผู้ทำความสะอาดมีสถานภาพเป็นพนักงานจ้างขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นและควรมีคุณสมบัติที่สำคัญ ดังนี้

มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้ดูแลเด็ก ยกเว้น วุฒิการศึกษา ควรจบ
การศึกษาไม่ต่ำกว่าภาคบังคับ

3.1.2 ด้านบทบาทหน้าที่

1) ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1.1) สำรวจความต้องการของชุมชน ในการจัดตั้ง และดำเนินงาน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.2) กำหนดโครงสร้างการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตาม
ความพร้อมด้านทรัพยากรบุคคล สถานที่ และฐานะการคลังของแต่ละท้องถิ่น

1.3) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณในการจัดตั้ง และ
สนับสนุนการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมทั้งจัดทำบัญชีขอความเห็นชอบจากสภา
ท้องถิ่น

1.4) จัดทำประกาศจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.5) จัดทำระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.6) กำหนดแผนปฏิบัติการและงบประมาณใสรส่งเสริมและ
พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกด้านอย่างต่อเนื่อง

1.7) ควบคุม กำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มี
คุณภาพและถูกต้องตามหลักวิชาการ

2) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรมีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบดูแล
บุคลากรและการดำเนินงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนงานที่
วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และด้วยความเรียบร้อย เกิดประ โยชน์ต่อเด็กมากที่สุด

3) ผู้ดูแลเด็ก ควรมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

3.1) ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็กเพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโต มีพัฒนาการทุกด้านตามวัย

3.2) ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ กล่าวคือ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม และจริยธรรมไปพร้อม ๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของ และผู้คนที่อยู่รอบข้าง ซึ่งเด็กจะเรียนรู้โดยประสาทสัมผัสทั้งห้า การเคลื่อนไหว การเล่น และการลงมือกระทำ ดังนั้น ผู้ดูแลเด็กจะต้องส่งเสริมให้โอกาสเด็กได้พัฒนาอย่างเต็มที่รวมทั้งการปฏิสัมพันธ์กับเด็กด้วยคำพูด และกิริยาท่าทางที่นุ่มนวล อ่อนโยน แสดงความรักความอบอุ่นต่อเด็ก

3.3) สังเกต และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็ก เพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติ และผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก ซึ่งจะนำไปสู่การค้นหาสาเหตุ และวิธีการแก้ไขได้ทันที่

3.4) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคาร ให้สะอาด มีความปลอดภัย และเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก

3.5) ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบถึงพฤติกรรม พัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว และต่อเนื่อง

3.6) มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ดังนี้

3.6.1) การพัฒนาความรู้ทางวิชาการ และทักษะอาชีพอย่างต่อเนื่อง เช่น การศึกษาหาความรู้ การเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ การติดตามความเปลี่ยนแปลงด้านความรู้ และเทคโนโลยีโดยอาศัยสื่อที่หลากหลาย รวมทั้งการรวมกลุ่มแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การศึกษาดูงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีคุณภาพ การเข้าร่วมเป็นสมาชิก และการจัดตั้งชมรมเครือข่ายสำหรับผู้ดูแลเด็ก ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์โดยตรงแก่ผู้ดูแลเด็ก

3.6.2) การพัฒนาด้านบุคลิกภาพ เช่น การพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม จิตใจ และจริยธรรม โดยเน้นการพัฒนาตนเอง การรู้จักตนเอง และผู้อื่น การสื่อสาร และการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง

3.7) รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้ และเครือข่ายการปฏิบัติ งานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ จากหน่วยงานของภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในชุมชน ดังนี้

3.7.1) หน่วยงานภาครัฐ เช่น กระทรวงมหาดไทย (กรมการพัฒนาชุมชน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ) กระทรวงแรงงาน (กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน) กระทรวงศึกษาธิการ (สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักบริหารงานการศึกษาภายนอก โรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยราชภัฏ) กระทรวงสาธารณสุข (กรมอนามัย กรมสุขภาพจิต) กระทรวงวัฒนธรรม (กรมการศาสนา) กระทรวงกลาโหม (กองทัพเรือ) เป็นต้น

3.7.2) องค์กรเอกชน สมาคม และมูลนิธิต่าง ๆ เช่น สมาคม วายดับเบิลยู ซี เอ มูลนิธิเด็กอ่อนในสลัมในพระอุปถัมภ์สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ มูลนิธิเพื่อการพัฒนาเด็ก มูลนิธิช่วยเหลือเด็กยากจน ซี ซี เอฟ ในประเทศไทยสภาองค์กรพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ องค์กรยูนิเซฟ เซฟเดอะчилเดรน ยู เอส เอ สภาสตรีแห่งชาติในพระบรมราชูปถัมภ์ สหทัยมูลนิธิ มูลนิธิดวงประทีป เป็นต้น

3.7.3) แหล่งข้อมูลความรู้ในชุมชน เช่น สถานีอนามัย โรงพยาบาล สถานรับเลี้ยงเด็กในนิคมต่าง ๆ สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด (กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ) ศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน (สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน) องค์กรบริหารส่วนตำบล (อบต.) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่าง ๆ โรงเรียน ประถมศึกษาในชุมชน ศูนย์สื่อประจำหมู่บ้านของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ศูนย์บริการสาธารณสุข ศูนย์สงเคราะห์เด็กปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในชุมชน (กรุงเทพมหานคร) ข้าราชการครู หรือข้าราชการอื่น ๆ ซึ่งเป็นผู้ทรงความรู้ หรือที่เกษียณอายุแล้ว เป็นต้น

4) ผู้ประกอบอาหาร ควรมีบทบาทหน้าที่ในการประกอบอาหารให้ถูกสุขลักษณะถูกอนามัย และโภชนาการสำหรับเด็กปฐมวัย รวมทั้งการแต่งกายสะอาดเรียบร้อย การจัดสถานที่เตรียมและปรุงอาหาร จัดเครื่องสุขภัณฑ์เครื่องครัวสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย และมีการจัดการขยะถูกสุขลักษณะ

5) ผู้ทำความสะอาด ควรมีบทบาทหน้าที่ในการทำความสะอาด ดูแลรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งภายในและภายนอกอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3.1.3 ด้านรูปแบบการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น

1) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งได้แก่ บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกจากชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้แต่งตั้งโดยกำหนดจำนวนตามความเหมาะสม โดยจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนกลุ่มองค์กรประชาคม ผู้แทนผู้ประกอบการ ผู้แทนผู้ดูแลเด็ก อย่างละไม่น้อยกว่า 1 คน โดยมีหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการ โดยตำแหน่ง

2) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบริหารจัดการโดยคณะกรรมการบริหารศูนย์มีนายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ที่นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย เป็นประธาน ยกเว้นศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัด/มัสยิดที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนาให้เจ้าอาวาส/โต๊ะอิหม่ามหรือผู้ที่เจ้าอาวาส/โต๊ะอิหม่าม มอบหมายเป็นประธาน

3) การบริหารงบประมาณและการบริหารงานบุคคล เป็นหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย และมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์ที่ออกตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมาตรฐานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

4) ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำหน้าที่ประเมินผู้ดูแลเด็ก ผู้ประกอบอาหาร และผู้ทำความสะอาด ในด้านความรู้ความสามารถให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด และเสนอผลการประเมินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างต่อไป

3.1.4 ด้านการบริหารจัดการ

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช 2542 ซึ่งออกตามความในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ได้บัญญัติอำนาจและหน้าที่ให้องค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นทุกประเภทรับผิดชอบการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในพื้นที่ ซึ่งรวมถึงการจัดการศึกษาด้วย และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บททางการศึกษา ก็ได้บัญญัติไว้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสิทธิจัดการศึกษาระดับใดก็ได้ ตามความพร้อมความเหมาะสม และความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นนั้น ๆ ประกอบกับแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดให้การศึกษาปฐมวัย หรือก่อนประถมศึกษา เป็นหน้าที่ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อเป็นการกระจายโอกาสให้ประชาชนผู้ปกครองได้รับบริการเพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่เด็กปฐมวัยอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพจึงควรกำหนดแนวทางการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1) นโยบาย

จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อายุ 3- 5 ปี) ด้วยความร่วมมือของชุมชน เพื่อกระจายโอกาสการเตรียมความพร้อม และพัฒนาเด็กทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญาอย่างเหมาะสมตามวัย และเต็มตามศักยภาพ ตลอดจนเพื่อแบ่งเบาภาระของผู้ปกครอง และเป็นพื้นฐานของการศึกษาในระดับ ที่สูงขึ้นต่อไป

2) เป้าหมาย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับผิดชอบในการบริหารและจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพตามหลักวิชาการ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และด้วยความร่วมมือของประชาชนในชุมชนท้องถิ่นนั้น ๆ

3) วัตถุประสงค์

- 3.1) เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนให้เด็กได้รับการดูแลที่ถูกต้องลักษณะและได้รับการฝึกฝนพัฒนาตามวัยและเต็มตามศักยภาพ
- 3.2) เพื่อพัฒนาความพร้อมของเด็กในทุก ๆ ด้านแบบองค์รวมตามหลักจิตวิทยาพัฒนาการและหลักการจัดการศึกษาปฐมวัย
- 3.3) เพื่อกระตุ้นให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัด และพัฒนาความพร้อมของเด็กก่อนเข้าเรียนระดับประถมศึกษา ตลอดจนส่งเสริมให้ครอบครัวเป็นฐานในการเลี้ยงดู และพัฒนาเด็กได้อย่างถูกต้องวิธี
- 3.4) เพื่อส่งเสริม สนับสนุนความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับชุมชน ให้สามารถร่วมกันวางแผน และดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายได้

3.5) เพื่อแบ่งเบาภาระการอบรมเลี้ยงดูเด็กของผู้ปกครองที่มีรายได้น้อยให้สามารถออกไปประกอบอาชีพได้โดยสะดวก และเป็นการกระจายโอกาสในการพัฒนาความพร้อมสำหรับเด็กทุกคนให้ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง

3.6) เพื่อให้การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีคุณภาพ

4) การจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสงค์จะจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรมีสถานที่ อาคารและดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

4.1) สำรวจความต้องการของชุมชน

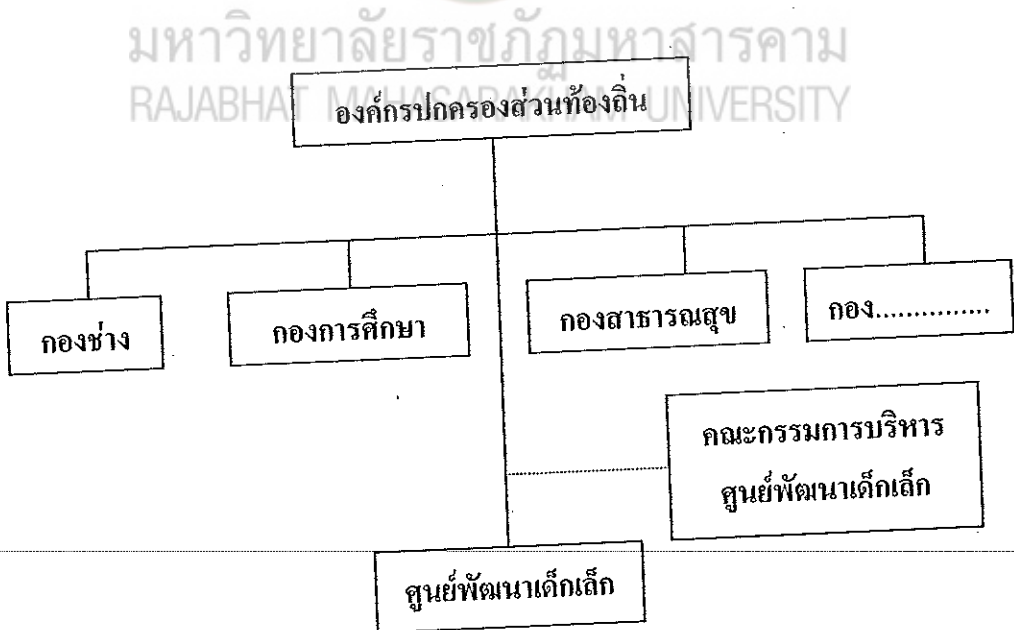
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสำรวจความต้องการของชุมชนในประเด็นดังต่อไปนี้

4.1.1) ความต้องการให้จัดตั้งศูนย์

4.1.2) ความต้องการในการส่งเด็กเข้าเรียน ควรมีเด็กที่รับบริการ อายุ 3-5 ปี ไม่น้อยกว่า 20 คน ขึ้นไป

4.1.3) ความต้องการให้ศูนย์จัดบริการ

4.2) รูปแบบการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



แผนภาพที่ 2 รูปแบบการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณามอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาหรือพนักงานจ้างที่มีคุณสมบัติเพื่อแต่งตั้งเป็นหัวหน้าศูนย์และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีหัวหน้าศูนย์รับผิดชอบการดำเนินงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4.3) จัดทำแผนดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และขออนุมัติเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อนำเข้าสู่แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดทำบัญชีเพื่อขอรับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นต่อไป

4.4) จัดทำโครงการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำโครงการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อเสนอขอรับงบประมาณในการดำเนินการจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

4.5) จัดทำระเบียบ/ข้อบังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำระเบียบ หรือข้อบังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4.6) จัดทำประกาศจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำประกาศจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประกาศให้สาธารณชนทราบ

4.7) การยุบ/เลิก หรือรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเมื่อจำนวนเด็กเล็กที่รับบริการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอต่อการจัดชั้นเรียนและกิจกรรมการเรียนหรือกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสงค์จะรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไปเป็นแห่งเดียวกัน ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้พิจารณาเสนอต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้พิจารณายุบเลิกหรือรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนั้น ตามความจำเป็น และเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบของสภาท้องถิ่น และเมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำประกาศยุบเลิก หรือรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแล้ว ให้รายงานจังหวัดและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

5) แนวทางการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะต้องคำนึงถึงขอบข่ายของงานสายการบังคับบัญชาและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ที่กำหนดให้สถานศึกษาต้องบริหารจัดการให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่

กำหนด โดยจะต้องจัดให้มีการประเมินตนเองทุกปี เพื่อตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการ
จัดการการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนั้น เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถให้การดูแล
และพัฒนาผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน ควรพิจารณาจัดแบ่งงานที่จะต้องปฏิบัติใน
การบริหารจัดการศูนย์ฯ ให้ครอบคลุมลักษณะงาน ต่อไปนี้

5.1) งานบุคลากรและการบริหารจัดการ

มีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

5.1.1) สรรหา หรือจัดจ้างบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์
พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนตามความจำเป็นและสอดคล้องกับศักยภาพขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น เช่น หัวหน้าศูนย์ ผู้ดูแลเด็ก ผู้ประกอบอาหาร ผู้ทำความสะอาด โดยใช้หลักเกณฑ์การ
สรรหาการจ้างและต่อสัญญาจ้างตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ทั่วไปที่คณะกรรมการกลาง
พนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด ยกเว้นกรณีศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัด/มัสยิด การจ้างและ
การต่อสัญญาจ้าง ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์วัด/มัสยิดเป็นผู้พิจารณาสรรหาและแจ้งให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัดจ้าง

5.1.2) กำหนดจำนวนอัตรากำลังบุคลากร และเงินเดือนค่าจ้าง
ค่าตอบแทนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

5.1.3) จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เช่น เงินเดือน
ค่าจ้าง ค่าตอบแทนสวัสดิการอื่นที่พึงได้รับตามที่มิได้บัญญัติ ตลอดจนการพัฒนา
บุคลากร

5.1.4) กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรใน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

5.1.5) จัดทำระเบียบ ข้อบังคับ และทะเบียนประวัติบุคลากร

5.1.6) นิเทศ อบรม และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้
ความสามารถในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง

5.1.7) บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านอื่น ๆ ผู้บริหาร
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรที่เกี่ยวข้องควรปฏิบัติตามมาตรฐานด้านบุคลากรและ
การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนดไว้

5.2) งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน
ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนดไว้

5.3) งานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร ให้ถือปฏิบัติตาม
มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตรกำหนดไว้

5.4) งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน ให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนการชุมชน

5.5) งานธุรการ การเงิน และพัสดุ มีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

5.5.1) งานพัสดุ เป็นการจัดทำ จัดซื้อ จัดหาและจำหน่าย ทะเบียนพัสดุรวมทั้งเสนอความต้องการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ

5.5.2) งานธุรการ และสารบรรณ ได้แก่ การจัดทำข้อมูลสถิติ จัดทำทะเบียนหนังสือ รับ - ส่ง การควบคุมและจัดเก็บเอกสาร การจัดทำประกาศและคำสั่ง การจัดทำทะเบียนนักเรียน การรับสมัครนักเรียน

5.5.3) งานการเงิน ได้แก่ การจัดทำงบประมาณ การทำบัญชี การเงิน การเบิกจ่ายเงิน ซึ่งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะถือปฏิบัติเกี่ยวกับรายรับ - จ่ายตามระเบียบ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

6) ให้สำนัก/กองการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็น หน่วยงานซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ และมาตรฐานที่กำหนดสำหรับการจัดเก็บ ค่าใช้จ่ายจากผู้ปกครองให้อุบลโกลมใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษาของ หน่วยงานต้นสังกัด และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7) กรณีเป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับถ่าย โอนจากส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับผิดชอบในการบริหารและ ดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนดในมาตรฐานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กในส่วนที่เกี่ยวข้อง ชำรงต้น

3.2 มาตรฐานด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก

3.2.1 ด้านอาคารสถานที่

1) ที่ตั้ง สถานที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรอยู่ในพื้นที่ซึ่งมีขนาด เหมาะสม และต้องไม่อยู่ในพื้นที่ ซึ่งอาจเสี่ยงต่ออันตราย ได้แก่ บริเวณชนถ่ายแก๊ส น้ำมัน สารเคมี หรือสารพิษมลภาวะทางอากาศ แสง และเสียงที่มากเกินไป หากไม่สามารถหลีกเลี่ยง

ได้ ต้องมีมาตรการป้องกันภาวะอุบัติเหตุต่าง ๆ ตามมาตรฐานความจำเป็น และเหมาะสม

2) จำนวนชั้นของอาคาร ตัวอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรมีจำนวนชั้น ไม่เกิน 2 ชั้น นับจากพื้น หากสูงกว่า 2 ชั้น ต้องมีมาตรการป้องกันอัคคีภัย และอุบัติเหตุต่าง ๆ

ที่อาจเกิดขึ้นตามความเหมาะสม และความสูงของตัวห้อง ไม่ควรมีน้อยกว่า 2.40 เมตร นับจากพื้นถึงเพดาน

3) ทางเข้า-ออก ต้องมีความเหมาะสม สามารถเคลื่อนย้ายเด็กออกจากตัวอาคาร ได้สะดวก หากเกิดอุบัติเหตุหรือเหตุร้ายแรงใด ๆ ขึ้น โดยอย่างน้อยต้องมีทางเข้า-ออก 2 ทาง และแต่ละทางนั้น ควรมีความกว้างประมาณ 80 เซนติเมตร

4) ประตู-หน้าต่าง ต้องมีความแข็งแรง อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี มีขนาดและจำนวนเหมาะสมกับขนาดพื้นที่ของห้อง และความสูงของหน้าต่าง ควรอยู่ที่ประมาณ 80.00 เซนติเมตร นับจากพื้น ให้เด็กมองเห็นสิ่งแวดล้อม ได้กว้างและชัดเจน นอกจากนี้ บริเวณประตูหน้าต่าง ไม่ควรมีสิ่งกีดขวางใด ๆ มาปิดกั้นช่องทางลม และแสงสว่าง

5) พื้นที่ใช้สอย ต้องจัดให้มีบริเวณพื้นที่ในอาคารที่สะอาด ปลอดภัย และเพียงพอเหมาะสมกับการปฏิบัติกิจกรรมของเด็ก เช่น การเล่น การเรียนรู้ การรับประทานอาหารและการนอน โดยแยกเป็นสัดส่วนจากห้องประกอบอาหาร ห้องส้วม และที่พักของเด็กป่วย โดยเฉลี่ยประมาณ 2.00 ตารางเมตร ต่อเด็ก 1 คน นอกจากนี้พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กอาจจัดแยกเป็นห้องเฉพาะ หรือจัดรวมเป็นห้องเอนกประสงค์ที่ใช้สำหรับจัดกิจกรรมที่หลากหลายโดยใช้พื้นที่เดียวกันแต่ต่างเวลา และอาจปรับเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ หรือย้ายเครื่องเรือนตามความเหมาะสม และข้อจำกัดของพื้นที่ ดังนี้

5.1) บริเวณพื้นที่สำหรับการนอน ต้องคำนึงถึงความสะอาดเป็นหลัก อากาศถ่ายเทได้สะดวก และอุปกรณ์เครื่องใช้เหมาะสมกับจำนวนเด็ก มีพื้นที่เฉลี่ยประมาณ 2.00 ตารางเมตร ต่อเด็ก 1 คน โดยมีแนวทางในการจัดดำเนินการ ดังนี้

5.1.1) จัดให้มีการระบายอากาศที่ดี ปลอดโปร่ง ไม่มีเสียงรบกวน และแสงสว่างไม่จ้าเกินไป

5.1.2) อุปกรณ์เครื่องนอนต่าง ๆ มีความสะอาด โดยนำไปปิดฝุ่น ตากแดดอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

5.1.3) จัดแยกเครื่องนอน หมอน ผ้าห่ม สำหรับเด็กแต่ละคน โดยเขียนหรือปักชื่อไว้ ไม่ให้ร่วมกัน เพื่อป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรค

5.1.4) หมั่นตรวจตราดูแลไม่ให้มีสัตว์หรือแมลงต่าง ๆ มารบกวนในบริเวณพื้นที่สำหรับการนอน

5.2) บริเวณพื้นที่สำหรับการเล่นและพัฒนาเด็ก ควรออกแบบให้มีพื้นที่สำหรับการเรียนรู้รวมกลุ่มและแยกกลุ่มย่อยในกิจกรรมการเรียนรู้อิสระ การเล่น

สร้างสรรค์หรือการอ่านหนังสือ เล่นต่อแท่งไม้ที่ต้องการมุมเรียบ และมีพื้นที่สำหรับการเล่นที่
 ละเอียดหรือเปียกต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของเด็กเป็นหลัก โดยมีวัสดุอุปกรณ์ ที่ป้องกันการ
 เกิดอุบัติเหตุและมีอุปกรณ์ หรือเครื่องเล่นที่ส่งเสริมพัฒนาการ และการเรียนรู้ของเด็ก

5.3) บริเวณพื้นที่รับประทานอาหาร ต้องคำนึงถึงความสะดวกเป็น
 หลัก มีอากาศถ่ายเทได้โดยสะดวก มีแสงสว่างพอเหมาะ มีอุปกรณ์เครื่องใช้ที่เพียงพอ และ
 เหมาะสมกับจำนวนเด็ก ทั้งนี้ บริเวณห้องอาหาร โต๊ะ เก้าอี้ ที่ใช้สำหรับรับประทานอาหาร
 ต้องทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ และควรจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้มีขนาดเหมาะสม
 กับตัวเด็ก มีสภาพแข็งแรง และใช้งานได้ดี

5.4) บริเวณที่พักผ่อนป่วย ต้องแยกเป็นสัดส่วน มีอุปกรณ์ปฐม
 พยาบาล ตู้ยาเครื่องเวชภัณฑ์ที่จำเป็น และเด็กต้องอยู่ในสายตาของผู้ดูแลตลอดเวลา กรณี
 ไม่สามารถจัดห้องพักผ่อนป่วยเป็นการเฉพาะได้ ต้องจัดให้มีที่พักผ่อนแยกเป็นสัดส่วนตาม
 ความเหมาะสม

5.5) บริเวณสถานที่ประกอบอาหารหรือห้องครัว ต้องแยกห่างจาก
 บริเวณพื้นที่สำหรับเด็กพอสมควร และมีเครื่องใช้ที่จำเป็น รวมทั้งที่ล้าง และเก็บภาชนะ
 เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ถูกสุขลักษณะ โดยเน้นเรื่องความสะดวก และความปลอดภัยเป็นหลัก

5.6) บริเวณพื้นที่สำหรับใช้ทำความสะอาดตัวเด็ก ต้องจัดให้มี
 บริเวณที่ใช้สำหรับทำความสะอาดตัวเด็ก และมีอุปกรณ์ที่จำเป็นตามสมควร อย่างน้อยต้องมีที่
 ล้างมือและแปรงฟัน ในขนาดและระดับความสูงที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัย ในกรณีที่มีห้อง
 อาบน้ำ จะต้องมีส่วนที่แสงสว่างเพียงพอ มีอากาศถ่ายเทได้โดยสะดวก และพื้นไม่ลื่น

5.7) ห้องส้วมสำหรับเด็ก ต้องจัดให้มีห้องส้วมสำหรับเด็ก
 โดยเฉลี่ย 1 แห่ง ต่อเด็ก 10 – 12 คน โถส้วมมีขนาดเหมาะสมกับตัวเด็ก โดยมีฐานส้วมที่เด็ก
 สามารถก้าวขึ้นได้ง่ายมีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้สะดวกและพื้นไม่ลื่น หากมีประตู
 จะต้องไม่ใส่กลอน หรือกุญแจ และมีส่วนสูงที่สามารถมองเห็นเด็กได้จากภายนอก และไม่ควรร
 ไกลจากห้องพัฒนาเด็กหากห้องส้วมอยู่ภายนอกอาคาร จะต้องไม่ตั้งอยู่ในที่ลับตาคน กรณีที่
 ไม่สามารถทำห้องส้วมสำหรับเด็กเป็นการเฉพาะได้ อาจดัดแปลงห้องส้วมที่มีอยู่แล้ว ให้
 เหมาะสม และปลอดภัยสำหรับเด็ก

5.8) ห้องเอนกประสงค์ สำหรับใช้จัดกิจกรรมพัฒนาเด็ก การ
 รับประทานอาหารหรือการนอน คำนึงถึงความสะดวก และการจัดพื้นที่ใช้สอยให้เหมาะสมกับ
 ลักษณะของกิจกรรม หากเป็นอาคารชั้นเดียวต้องมีฝ้าใต้หลังคา หากเป็นอาคารที่มีมากกว่า

1 ชั้น ควรจัดให้ชั้นบนสุดมีฝ้าใต้หลังคา โดยมีความสูงจากพื้นถึงเพดานไม่น้อยกว่า 2.40 เมตร แต่กรณีที่มีความสูงเกินกว่า 2.40 เมตร อาจไม่มีฝ้าใต้เพดานก็ได้

5.9) บริเวณพื้นที่เก็บสิ่งปฏิกูล จะต้องมียุทธศาสตร์ที่เก็บสิ่งปฏิกูลทั้ง ภายในและภายนอกตัวอาคาร โดยมีจำนวนและขนาดเพียงพอ ถูกสุขลักษณะ และมีการกำจัด สิ่งปฏิกูลทุกวัน

5.10) บันได ควรมีความกว้างแต่ละช่วง ไม่น้อยกว่า 1.00 เมตร ลูกตั้งของบันได สูงไม่เกิน 17.50 เซนติเมตร ลูกนอนกว้างไม่น้อยกว่า 20.00 เซนติเมตร บันได ทุกชั้นมีราวและลูกกรงไม่น้อยกว่า 90.00 เซนติเมตร มีรายละเอียด เหมาะสำหรับเด็กได้เกาะขึ้น บันได และระยะห่างของลูกกรง ต้องไม่เกิน 17.00 เซนติเมตร เครื่องใช้เฟอร์นิเจอร์ควรมีระดับ ความสูงและขนาดที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัย ให้เด็กสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่าง สมบูรณ์ด้วยตนเอง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของเด็กเป็นสิ่งสำคัญ

3.2.2 ด้านสิ่งแวดล้อม

1) ภายในอาคาร

1.1) แสงสว่าง ควรเป็นแสงสว่างจากธรรมชาติ สมบูรณ์ทั่วทั้ง ห้อง เอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็ก เช่น มีแสงสว่างเพียงพอ ในการอ่านหนังสือ ได้อย่างสบายตา เป็นต้น ไม่ควรให้เด็กอยู่ในห้องที่ใช้แสงสว่างจากไฟฟ้าต่อเนื่องนานกว่า 2-3 ชั่วโมง เพราะจะทำให้เกิดภาวะเครียดและมีผลถึงฮอร์โมนการเติบโตของเด็ก

1.2) เสียง เสียงต้องอยู่ในระดับที่ไม่ดังเกินไป (ระหว่าง 60-80 เดซิเบล) อาคารควรจะต้องอยู่ในบริเวณที่มีระดับเสียงเหมาะสม

1.3) การถ่ายเทอากาศ ควรมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก โดยมีพื้นที่ของ หน้าต่าง ประตู และช่องลมรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ร้อยละ 20 ของพื้นที่ห้อง กรณีที่เป็นห้อง กระจกหรืออยู่ในบริเวณโรงงานที่มีมลพิษ ต้องติดเครื่องฟอกอากาศและมีเครื่องปรับอากาศ อย่างเหมาะสม สำหรับบริเวณที่มีเด็กอยู่ต้องเป็นเขตปลอดบุหรี่

1.4) สภาพพื้นที่ภายในอาคาร ต้องไม่ลื่น และไม่ชื้นแฉะ ควรเป็น พื้นไม้ หรือปูด้วยวัสดุที่มีความปลอดภัยจากอุบัติเหตุ

2) ภายนอกอาคาร

2.1) รั้ว ควรมีรั้วกั้นบริเวณให้เป็นสัดส่วน เพื่อความปลอดภัยของ เด็ก และควรมีทางเข้า-ออกไม่น้อยกว่า 2 ทาง กรณีมีทางเดียวต้องมีความกว้างไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร

2.2) สภาพแวดล้อมและมลภาวะ ควรมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และควรตั้งอยู่ห่างจากแหล่งอบายมุข ผู้เฒ่าอ่อง กลิ่น หรือเสียงที่รบกวน มีการจัดระบบสุขาภิบาล การระบายน้ำ การระบายอากาศ และการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลให้เหมาะสม ไม่ปล่อยให้เป็นแหล่งเพาะ หรือแพร่เชื้อโรค โดยเฉพาะควรกำจัดสิ่งปฏิกูลทุกวัน

3) พื้นที่เล่นกลางแจ้ง

ต้องมีพื้นที่เล่นกลางแจ้ง เฉลี่ย ไม่น้อยกว่า 2.00 ตารางเมตร ต่อจำนวนเด็ก 1 คน โดยจัดให้มีเครื่องเล่นกลางแจ้งที่ปลอดภัย และมีพอสสมควรกับจำนวนเด็ก ในกรณีที่ไม่สามารถจัดให้มีที่เล่นกลางแจ้ง เป็นการเฉพาะ หรือในสถานที่อื่น ๆ ได้ ก็ควรปรับใช้ในบริเวณที่ร่นแทน โดยมีพื้นที่ตามเกณฑ์กำหนดหรืออาจจัดกิจกรรมกลางแจ้งสำหรับเด็กในสถานที่อื่น ๆ ที่เหมาะสม เช่น ในบริเวณวัด หรือในสวนสาธารณะ เป็นต้น โดยต้องให้เด็กปฐมวัยมีกิจกรรมกลางแจ้งอย่างน้อย 1 ชั่วโมง ในแต่ละวัน

4. ระเบียบ

ต้องมีความกว้างของระเบียบไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร และหากมีที่นั่งตามระเบียบด้วย ระเบียบต้องกว้างไม่น้อยกว่า 1.75 เมตร ขอบระเบียบต้องสูงจากที่นั่ง ไม่น้อยกว่า 70.00 เซนติเมตร นอกจากนี้ควรตรวจสอบสภาพความคงทน แข็งแรง และสภาพการใช้งานที่ปลอดภัยสำหรับเด็กด้วย

3.2.3 ด้านความปลอดภัย

1) มาตรการป้องกันความปลอดภัย

1.1) ติดตั้งระบบและอุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัย หรือเครื่องตัดไฟภายในบริเวณอาคาร

1.2) ติดตั้งเครื่องดับเพลิงอย่างน้อย 1 เครื่อง ในแต่ละชั้นของอาคาร

1.3) ติดตั้งปลั๊กไฟให้สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร ถ้าติดตั้งต่ำกว่าที่กำหนด จะต้องมีฝาปิดครอบ เพื่อป้องกันไม่ให้เด็กเล่นได้ และควรหลีกเลี่ยงการใช้สายไฟต่อพ่วง

1.4) หลีกเลี่ยงเครื่องใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งทำด้วยวัสดุที่แตกหักง่ายหรือแหลมคม หากเป็นไม้ ต้องไม่มีเสี้ยนไม้ หรือเหลี่ยมคม

1.5) จัดให้มีผู้เก็บยา และเครื่องเวชภัณฑ์สำหรับการปฐมพยาบาล วางไว้อยู่ในที่สูง สะดวกต่อการหยิบใช้ และเก็บไว้ในที่ปลอดภัย ให้พื้นมือเด็ก

1.6) ใช้วัสดุกันลื่น ในบริเวณห้องน้ำ- ห้องส้วม และเก็บสารจำพวกเคมี หรือน้ำยาทำความสะอาดไว้ในที่ปลอดภัยให้พื้นมือเด็ก

1.7) ไม่มีหลุม หรือบ่อน้ำ ที่อาจเป็นอันตรายต่อเด็กในบริเวณ โดยรอบตัวอาคาร รวมทั้งไม่ควรปลูกต้นไม้ที่มีหนามแหลมคม

1.8) มีระบบการล๊อคประตูในการเข้า – ออกนอกบริเวณอาคาร สำหรับเจ้าหน้าที่เปิด – ปิดได้ ควรมีกริ่งสัญญาณเรียกไว้ที่หน้าประตู สำหรับห้องครัว และที่ประกอบอาหาร ควรมีประตูเปิด – ปิด ที่ปลอดภัย เด็กเข้าไปไม่ได้

1.9) ติดตั้งอุปกรณ์เพื่อป้องกันพาหะนำโรค และมีมาตรการป้องกัน ด้านสุขอนามัย

1.10) มีตู้หรือชั้นเก็บวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการเรียนรู้ที่แข็งแรง มั่นคงสำหรับวัสดุอุปกรณ์ ที่อาจเป็นอันตรายต่อเด็กนั้น ควรจัดแยกให้พ้นมือเด็ก

1.11) เครื่องใช้เฟอร์นิเจอร์ ควรมีระดับความสูงและขนาดที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัย ให้เด็กสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างสม่ำเสมอด้วยตนเอง

2) มาตรการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน

2.1) มีการฝึกซ้อมสำหรับการป้องกันอุบัติเหตุอย่างสม่ำเสมอ ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง

2.2) มีการฝึกอบรมบุคลากร ในเนื้อหาด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การป้องกันอุบัติเหตุ และความเจ็บป่วยฉุกเฉินของเด็ก

2.3) มีหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉินของส่วนราชการต่าง ๆ เช่น สถานีตำรวจ หน่วยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โรงพยาบาล ไว้เพื่อติดต่อได้อย่างทันที่ กรณีเกิดเหตุการณ์คับขัน หรือจำเป็นที่อาจเป็นอันตรายต่อเด็ก และควรมีอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ สำหรับการปฐมพยาบาลติดประจำไว้ในที่เปิดเผย

2.4) มีสมุดบันทึกข้อมูลสุขภาพ และพัฒนาการของเด็กประจำไว้ กรณีอาจต้องพาเด็กไปพบแพทย์

3.3 มาตรฐานด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นการจัดการศึกษาในลักษณะของการอบรมเลี้ยงดูและการให้การศึกษาไปพร้อม ๆ กัน เด็กจะได้รับการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ตามวัย และความสามารถของแต่ละบุคคล โดยมี จุดมุ่งหมายซึ่งถือเป็นมาตรฐาน ดังนี้

3.3.1 คุณลักษณะที่พึงประสงค์

1) ร่างกายเจริญเติบโตตามวัย และมีสุขนิสัยที่ดี

2) กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็กแข็งแรง ใช้ได้อย่างคล่องแคล่วและ
ประสานสัมพันธ์กัน

3) มีสุขภาพจิตดี และมีความสุข

4) มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตใจที่ดีงาม

5) ชื่นชมและแสดงออกทางศิลปะ ดนตรี การเคลื่อนไหว และรักษาการ

ออกกำลังกาย

6) ช่วยเหลือตนเองได้เหมาะสมกับวัย

7) รักธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม และความเป็นไทย

8) อยู่ร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีความสุข และปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของ

สังคม

9) ใช้ภาษาสื่อสารได้เหมาะสมกับวัย

10) มีความสามารถในการคิด และการแก้ปัญหาได้เหมาะสมกับวัย

11) มีจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์

12) มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ และมีทักษะในการแสวงหาความรู้

3.3.2 คุณลักษณะตามวัย เป็นความสามารถตามวัยหรือพัฒนาการตาม
ธรรมชาติ เมื่อเด็กมีอายุถึงวัยนั้น ๆ ซึ่งคุณลักษณะตามวัยที่สำคัญของเด็ก มีดังนี้

1) พัฒนาการด้านร่างกาย
อายุ 3 ปี ได้แก่ กระโดดขึ้นลงอยู่กับที่ได้ รับลูกบอลด้วยมือและ
ลำตัว ได้เดินขึ้นบันไดสลับเท้าได้ เขียนรูปร่างกลมตามแบบได้ ใช้กรรไกรมือเดียวได้ เป็นต้น
อายุ 4 ปี ได้แก่ กระโดดขาเดียวอยู่กับที่ได้ รับลูกบอลได้ด้วยมือทั้งสอง
เดินขึ้น - ลงบันไดสลับเท้าได้ ตัดกระดาษเป็นเส้นตรงได้ เขียนรูปสี่เหลี่ยมตามแบบได้
กระฉับกระเฉงไม่ชอบอยู่เฉย เป็นต้น

อายุ 5 ปี ได้แก่ กระโดดขาเดียวไปข้างหน้าอย่างต่อเนื่องได้
รับลูกบอลที่กระดอนขึ้นจากพื้นได้ด้วยมือทั้งสอง ขี่ - ลงบันไดสลับเท้าได้อย่างคล่องแคล่ว
เขียนรูปสามเหลี่ยมตามแบบได้ ตัดกระดาษตามแนวเส้นโค้งที่กำหนด ใช้กล้ามเนื้อเล็กได้ดี
เช่น ตัดกระดาษ ผูกเชือกทรงเท้า ฯลฯ

2) พัฒนาการด้านอารมณ์ และจิตใจ

อายุ 3 ปี ได้แก่ แสดงอารมณ์ตามความรู้สึก ชอบที่จะทำใหญ่ใหญ่
พอใจและได้รับคำชม กลัวการพลัดพรากจากผู้เลี้ยง เป็นต้น

อายุ 4 ปี ได้แก่ แสดงออกทางอารมณ์ได้เหมาะสมกับบางสถานการณ์เริ่มรู้จักชื่นชมความสามารถและผลงานของตนเอง และผู้อื่น ชอบท้าทายผู้ใหญ่ ต้องการให้มีคนฟัง คนสนใจ เป็นต้น

อายุ 5 ปี ได้แก่ แสดงอารมณ์ได้สอดคล้องกับสถานการณ์อย่างเหมาะสมชื่นชมความสามารถและผลงานของตนเอง และผู้อื่น ยึดตนเองเป็นศูนย์กลางน้อยลง เป็นต้น

3) พัฒนาการด้านสังคม

อายุ 3 ปี ได้แก่ รับประทานอาหารได้ด้วยตนเอง ชอบเล่นแบบคู่ขนาด (เล่นของชนิดเดียวกัน แต่ต่างคนต่างเล่น) เล่นสมมติได้ รู้จักรอคอย เป็นต้น

อายุ 4 ปี ได้แก่ แต่งตัวได้ด้วยตนเองไปห้องส้วมได้เอง เล่นร่วมกับคนอื่นได้ รอคอยตามลำดับก่อน - หลัง แบ่งของให้คนอื่น เก็บของเล่นเข้าที่ได้ เป็นต้น

อายุ 5 ปี ได้แก่ ปฏิบัติกิจวัตรประจำวันได้ด้วยตนเอง เล่นหรือทำงานโดยมีจุดมุ่งหมาย ร่วมกับผู้อื่นได้ พบผู้ใหญ่รู้จักไหว้ ทำความเคารพ รู้จักขอบคุณเมื่อรับของจากผู้ใหญ่ รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น

4) พัฒนาการด้านสติปัญญา

อายุ 3 ปี ได้แก่ สำรวจสิ่งต่าง ๆ ที่เหมือนกัน และต่างกัน ได้ บอกชื่อของตนเองได้ ขอความช่วยเหลือเมื่อมีปัญหา สนทนาโต้ตอบ/เล่าเรื่องด้วยประโยคสั้น ๆ ได้ สนใจนิทานและเรื่องราวต่าง ๆ ร้องเพลง ท่องคำกลอน คำคล้องจองต่าง ๆ และแสดงท่า

เลียนแบบได้รู้จักใช้คำถาม "อะไร" สร้างผลงานตามความคิดของตนเองอย่างง่าย ๆ เป็นต้น

อายุ 4 ปี ได้แก่ จำแนกสิ่งต่าง ๆ ด้วยประสาทสัมผัสทั้ง 5 ได้ บอกชื่อและนามสกุลของตนเองได้ พยายามแก้ปัญหาด้วยตนเองหลังจากได้รับคำชี้แนะ สนทนาโต้ตอบเล่าเรื่องเป็นประโยคอย่างต่อเนื่อง สร้างผลงานตามความคิดตนเอง โดยมีรายละเอียดเพิ่มขึ้นรู้จักใช้คำถาม "ทำไม" เป็นต้น

อายุ 5 ปี ได้แก่ บอกความแตกต่างของกลิ่น สี เสียง รส รูปร่าง จัดหมวดหมู่สิ่งของได้ บอกชื่อ - สกุล อายุ ตนเองได้ พยายามหาวิธีแก้ปัญหาด้วยตนเอง สนทนาโต้ตอบ - เล่าเรื่องได้ สร้างผลงานตามความคิดตนเอง โดยมีรายละเอียดเพิ่มขึ้น เริ่มเข้าใจสิ่งที่ เป็นนามธรรม นับปากเปล่าได้ถึง 20 เป็นต้น

3) การจัดประสบการณ์

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย อายุ 3 - 5 ปี (ไม่จัดเป็นรายวิชาแต่จัดในรูปของกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่น) เพื่อให้เด็กเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง

เกิดความรู้ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเกิดการพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา โดยมีหลักการ และแนวทางการจัดประสบการณ์ ดังนี้

3.1) หลักการจัดประสบการณ์

3.1.1) จัดประสบการณ์การเล่น และการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็ก โดยองค์รวมและอย่างต่อเนื่อง

3.1.2) เน้นเด็กเป็นสำคัญ สนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคลและบริบทของสังคมที่เด็กอาศัยอยู่

3.1.3) จัดให้เด็กได้รับการพัฒนา โดยให้ความสำคัญทั้งกับ กระบวนการและผลผลิต

3.1.4) จัดการประเมินพัฒนาการให้เป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์

3.1.5) ให้ผู้ปกครองและชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก

3.2) แนวทางการจัดประสบการณ์

3.2.1) จัดประสบการณ์สอดคล้องกับจิตวิทยาพัฒนาการ คือ เหมาะสมกับอายุ วุฒิภาวะ และระดับพัฒนาการ เพื่อให้เด็กทุกคนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ

3.2.2) จัดประสบการณ์สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ของเด็กวัยนี้ คือ เด็ก ได้ลงมือกระทำ เรียนรู้ผ่านประสาทสัมผัสทั้ง 5 ได้ เคลื่อนไหว ตำรวจ เล่น สังเกต สืบค้นทดลอง และคิดแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง

3.2.3) จัดประสบการณ์ในรูปแบบบูรณาการ คือ บูรณาการทั้ง ทักษะและสาระการเรียนรู้

3.2.4) จัดประสบการณ์ให้เด็กได้ริเริ่มคิด วางแผน ตัดสินใจ ลงมือกระทำและนำเสนอความคิด โดยผู้สอนเป็นผู้สนับสนุน อำนวยความสะดวก และเรียนรู้ร่วมกับเด็ก

3.2.5) จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับเด็กอื่นกับผู้ใหญ่ ภายใต้สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ บรรยากาศที่อบอุ่นมีความสุข และเรียนรู้การทำ กิจกรรมแบบร่วมมือในลักษณะต่าง ๆ กัน

3.2.6) จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับสื่อและแหล่ง การเรียนรู้ที่หลากหลาย และอยู่ในวิถีชีวิตของเด็ก

3.2.7) จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดี และทักษะการใช้ชีวิตประจำวัน ตลอดจนสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

3.2.8) จัดประสบการณ์ทั้งในลักษณะที่วางแผนไว้ล่วงหน้า และแผนที่เกิดขึ้นในสภาพจริง โดยไม่ได้คาดการณ์ไว้

3.2.9) ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์ ทั้งการวางแผน สนับสนุน สื่อการสอน การเข้าร่วมกิจกรรม และการประเมินพัฒนาการ

3.2.10) จัดทำสารนิทัศน์ ด้วยการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก เป็นรายบุคคล นำมาไตร่ตรอง และใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเด็ก และการวิจัยในชั้นเรียน

4) การจัดกิจกรรมประจำวัน

กิจกรรมสำหรับเด็กอายุ 3 – 5 ปี สามารถนำมาจัดเป็นกิจกรรมประจำวันได้หลายรูปแบบ ซึ่งเป็นการช่วยให้ทั้งผู้สอนและเด็กทราบว่าแต่ละวันจะทำกิจกรรมอะไร เมื่อใดและอย่างไร การจัดกิจกรรมประจำวันมีหลักการจัดและขอบข่ายของกิจกรรมประจำวัน ดังนี้

4.1) หลักการจัดกิจกรรมประจำวัน

4.1.1) กำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมให้เหมาะสมกับวัยของเด็กในแต่ละวัน

4.1.2) กิจกรรมที่ต้องใช้ความคิด ทั้งในกลุ่มเล็กและกลุ่มใหญ่ไม่ควรใช้เวลาต่อเนื่องนานเกินกว่า 20 นาที

4.1.3) กิจกรรมที่เด็กมีอิสระเลือกเล่นเสรี เช่น การเล่นตามมุม การเล่นกลางแจ้ง ฯลฯ ใช้เวลาประมาณ 40 – 60 นาที

4.1.4) กิจกรรมควรมีความสมดุลระหว่างกิจกรรมในห้องและนอกห้องกิจกรรมที่ใช้กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็ก กิจกรรมที่เป็นรายบุคคล กลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่ กิจกรรมที่เด็กเป็นผู้ริเริ่มและผู้สอนเป็นผู้ริเริ่ม และกิจกรรมที่ใช้กำลังและไม่ใช้กำลัง จัดให้ครบทุกประเภท ทั้งนี้กิจกรรมที่ต้องออกกำลังควรจัดสลับกิจกรรมที่ไม่ต้องออกกำลังมากนัก เพื่อเด็กจะได้ไม่เหนื่อยเกินไป

4.2) ขอบข่ายของกิจกรรมประจำวัน การเลือกกิจกรรมที่นำมาจัดในแต่ละวัน มีความครอบคลุมดังต่อไปนี้

4.2.1) การพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อใหญ่ การเคลื่อนไหว และความคล่องแคล่วในการใช้วัยวะต่าง ๆ จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นอิสระกลางแจ้ง เล่นเครื่องเล่นสนาม เคลื่อนไหวร่างกายตามจังหวะดนตรี

4.2.2) การพัฒนากล้ามเนื้อเล็ก เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อเล็ก การประสานสัมพันธ์ระหว่างมือและตา จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นเครื่องเล่นสัมผัส เล่นเกม ต่อภาพ ฝึกช่วยเหลือตนเองในการแต่งกาย หยิบจับ ข้อนส้อม ใช้อุปกรณ์ ศิลปะ เช่น สีเทียน กรรไกร พู่กัน ดินเหนียว ฯลฯ

4.2.3) การพัฒนาอารมณ์ จิตใจ และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เด็กมีความรู้สึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น มีความเชื่อมั่น กล้าแสดงออก มีวินัยในตนเอง รับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ประหยัด เมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อ แบ่งปัน มีมารยาทและปฏิบัติตามวัฒนธรรมไทยและศาสนาที่นับถือ จึงควรจัดกิจกรรมต่าง ๆ ผ่านการเล่นให้เด็กได้มีโอกาสตัดสินใจเลือก ได้รับการตอบสนองตามความต้องการ ได้ฝึกปฏิบัติโดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ตลอดเวลาที่โอกาสเอื้ออำนวย

4.2.4) การพัฒนาสังคมนิสัย เพื่อให้เด็กมีลักษณะนิสัยที่ดี แสดงออกอย่างเหมาะสม และอยู่ร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีความสุข ช่วยเหลือตนเองในการทำกิจวัตรประจำวัน มีนิสัยรักการทำงาน รู้จักระมัดระวังความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น จึงควรจัดให้เด็กได้ปฏิบัติกิจวัตรประจำวันอย่างสม่ำเสมอ เช่น รับประทานอาหาร พักผ่อนนอนหลับ ขับถ่าย ทำความสะอาดร่างกาย เล่นและทำงานร่วมกับผู้อื่น ปฏิบัติตามกฎกติกาข้อตกลงของส่วนรวม เก็บของเข้าที่เมื่อเล่นหรือทำงานเสร็จ ฯลฯ

4.2.5) การพัฒนาการคิด เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดรวบยอด สังเกตจำแนก เปรียบเทียบ จัดหมวดหมู่ เรียงลำดับเหตุการณ์ แก้ปัญหา จึงควรจัดกิจกรรมให้เด็กได้สนทนาอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เชิญวิทยากรมาพูดคุยกับเด็ก ค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ทดลอง ศึกษาสถานประกอบการที่ประกอบอาหาร หรือจัดให้เด็กได้เล่นเกมการศึกษาที่เหมาะสมกับวัยอย่างหลากหลาย ฝึกการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันและในการทำกิจกรรมทั้งที่เป็นกลุ่มย่อยกลุ่มใหญ่ หรือรายบุคคล

4.2.6) การพัฒนาภาษา เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสใช้ภาษาสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้สึก ความนึกคิด ความรู้ความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ ที่เด็กมีประสบการณ์ จึงควรจัดกิจกรรมทางภาษาให้มีความหลากหลายในสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มุ่งปลูกฝังให้เด็ก

รักการอ่านและบุคลิกที่แวดล้อมต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้ภาษา ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงหลักการจัดกิจกรรมทางภาษาที่เหมาะสมกับเด็กเป็นสำคัญ

4.2.7) การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ได้ถ่ายทอดอารมณ์ความรู้สึกและเห็นความสวยงามของสิ่งต่าง ๆ รอบตัวโดยใช้กิจกรรมศิลปะและดนตรีเป็นสื่อ ใช้การเคลื่อนไหวและจังหวะตามจินตนาการ ให้ประดิษฐ์สิ่งต่าง ๆ อย่างอิสระตามความริเริ่มสร้างสรรค์ของเด็ก เล่นบทบาทสมมติในมุมเล่นต่าง ๆ เล่นน้ำ เล่นทราย เล่นก่อสร้างสิ่งต่าง ๆ เช่น แท่งไม้ รูปทรงต่าง ๆ ฯลฯ

5) โภชนาการสำหรับเด็ก

เพื่อให้เด็กได้รับอาหารที่มีประโยชน์ต่อร่างกาย ส่งผลต่อการเจริญเติบโตของเด็กตามพัฒนาการ ควรส่งเสริมให้เด็กได้รับสารอาหารครบ 5 หมู่ ได้แก่

หมู่ที่ 1 เนื้อสัตว์ ได้แก่ เนื้อสัตว์ต่าง ๆ เช่น หมู วัว เป็ด ไก่ กุ้ง ปลา เครื่องใน เช่น ตับ ปอด หัวใจ ไข่ต่าง ๆ ถั่วงอกแห้งต่าง ๆ เช่น ถั่วงอก ถั่วเขียว ถั่วลิสง และอาหารที่ทำจากถั่ว นมและผลิตภัณฑ์จากนม มีประโยชน์ ช่วยเสริมสร้างและซ่อมแซมร่างกายส่วนที่สึกหรอ เครื่องในช่วยสร้างและบำรุงโลหิตนมช่วยสร้างกระดูกและฟัน เนื้อสัตว์ประเภทอาหารทะเลช่วยป้องกันโรคคอพอกเด็กอยู่ในวัยเจริญเติบโตต้องการอาหารหมู่นี้มาก

หมู่ที่ 2 ข้าว แป้ง ได้แก่ ข้าวต่าง ๆ เช่น ข้าวเจ้า ข้าวเหนียว แป้งต่าง ๆ เช่น แป้งข้าวเจ้า แป้งมันสำปะหลังและอาหารที่ทำจากแป้ง เช่น ก๋วยเตี๋ยว บะหมี่ ขนมจีน ขนมปัง หัวเผือก มันต่าง ๆ มีประโยชน์ ให้กำลังงานและความอบอุ่นแก่ร่างกาย ทำให้มีแรงเคลื่อนไหว ทำงานได้

หมู่ที่ 3 ผักใบเขียวเหลือง ได้แก่ ผักใบเขียวเหลือง และผักเป็นหัวต่าง ๆ เช่น ผักบุ้ง คะน้า ตำลึง ฟักทอง กะหล่ำปลี มะเขือต่าง ๆ มีประโยชน์บำรุงสุขภาพทั่วไป ให้แข็งแรง บำรุงสุขภาพของผิวหนัง นัยน์ตา เหงือกและฟัน สร้างและบำรุงโลหิต ช่วยให้ร่างกายใช้ประโยชน์จากอาหารอื่นได้เต็มที่ และมีเส้นใยเป็นกากช่วยให้การขับถ่ายสะดวก

หมู่ที่ 4 ผลไม้ต่าง ๆ ได้แก่ ผลไม้สดต่าง ๆ เช่น มะละกอ กล้วย ส้ม มะม่วง ฝรั่ง สับปะรด มีประโยชน์ช่วยบำรุงสุขภาพ และป้องกันโรคต่าง ๆ ช่วยให้ร่างกายสดชื่น บำรุงสุขภาพของผิวหนัง นัยน์ตา เหงือกและฟัน

หมู่ที่ 5 ไขมันจากสัตว์และพืช ได้แก่ ไขมันจากสัตว์ เช่น มันหมู มันไก่ ไขมันจากพืช เช่น น้ำมันถั่ว น้ำมันงา กะทิ มีประโยชน์อาหารหมู่นี้ใช้พลังงานสูงและให้ความอบอุ่นร่างกาย ทำให้มีกำลังเคลื่อนไหวทำงานได้ เป็นตัวช่วยละลายวิตามินหลายชนิดเพื่อการดูดซึมและนำไปใช้ประโยชน์

3.4 มาตรฐานด้านการมีส่วนร่วม และสนับสนุนจากชุมชนของศูนย์พัฒนา

เด็กเล็ก

แนวทางการดำเนินงานด้านมาตรฐานการมีส่วนร่วม และสนับสนุนจากชุมชนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรดำเนินการตามแนวทางต่าง ๆ ดังนี้

3.4.1 จัดให้มีการประชุมชี้แจงให้ชุมชนทราบ ชี้นำให้เห็นประโยชน์และความจำเป็นของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาเตรียมความพร้อมของเด็ก และชักชวนให้ชุมชนมีส่วนร่วมบริหารจัดการและช่วยเหลือในระหว่างดำเนินการ

3.4.2 จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนทราบเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นระยะ ๆ เพื่อกระชับความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์ฯ กับชุมชนอย่างต่อเนื่อง การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เช่น ศิลปะพื้นบ้าน ร่วมจัดกิจกรรมนันทนาการ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ ซึ่งจะนำไปสู่ความเข้าใจและความผูกพันที่ดีต่อกันระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและชุมชน

3.4.3 มีการประสานงานและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ประชาชน และหน่วยงานต่าง ๆ รับทราบ เพื่อที่จะมีผู้เข้ามาช่วยเหลือด้านต่าง ๆ ได้ โดยการประชาสัมพันธ์อาจทำได้หลายรูปแบบ เช่น จัดทำเอกสาร คู่มือแผ่นพับ การออกไปเยี่ยมบ้านเด็ก ฯลฯ

3.4.4 มีการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการแสดงความคิดเห็น การให้ข้อมูลข่าวสารด้านการมีส่วนร่วมของชุมชน สถาบันต่าง ๆ ของชุมชน เช่น สถาบันทางศาสนา สถาบันครอบครัว เป็นต้น

3.4.5 จัดให้มีกองทุนส่งเสริมการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นการระดมทรัพยากรที่มีอยู่ในชุมชน เพื่อมาสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งอาจขอรับการอุดหนุนจากงบประมาณต่าง ๆ ของหน่วยงาน ดังนี้

1) การสมทบหรือการอุดหนุนงบประมาณกองทุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2) การสนับสนุนงบประมาณจากภาครัฐบาล

3) การสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ

องค์กรภาครัฐอื่น

4) การสนับสนุนงบประมาณจากภาคเอกชน องค์กรการกุศล มูลนิธิ

หรือมีผู้อุทิศให้

3.4.6 จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในท้องถิ่นและชุมชน เกี่ยวกับการดำเนินงาน ทิศทาง และแนวทางการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งก่อให้เกิดความร่วมมือและการสนับสนุนจากชุมชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ปกครองของเด็กเล็กที่จะเข้ามามีบทบาท และมีส่วนร่วมสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3.4.7 จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในลักษณะไตรภาคี 3 ฝ่าย จากภาคส่วนต่าง ๆ คือ ภาคประชาชน หรือผู้แทนชุมชนในท้องถิ่น หน่วยงานผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิชาการ และผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สรุป แนวคิดเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในการกำกับดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้นอำเภอ โพนสวรรค์ จังหวัดนครพนม จำนวน 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านอาคารสถานที่สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ด้านบุคลากร และด้านการมีส่วนร่วมของชุมชน ผู้วิจัยจึงจะนำแนวคิดนี้ไปเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย

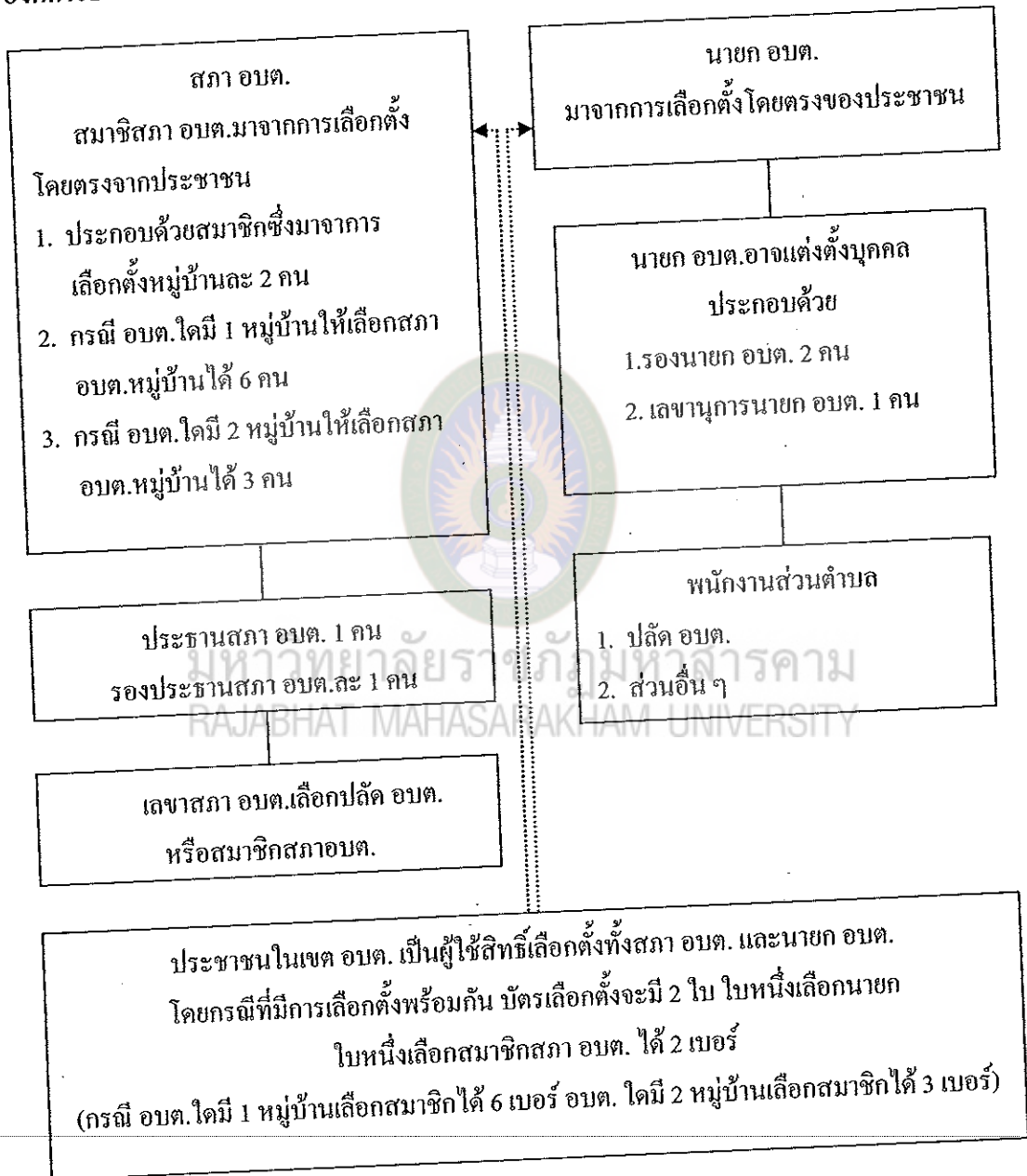
องค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น อำเภอโพนสวรรค์ จังหวัดนครพนม

วันที่ 2 ธันวาคม 2537 รัฐบาลได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 2 มีนาคม 2538 ทำให้สภาตำบลตามกฎหมายลักษณะการปกครองท้องถิ่นที่ส่วนที่อยู่นอกเขตเทศบาลและสุขาภิบาลซึ่งเคยมีสภาตำบล (ตาม ป.ว. 326) เป็นองค์การบริหารอยู่เดิม มีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยมีโครงสร้างการบริหารใช้รูปแบบคณะกรรมการ สมาชิกประกอบด้วย กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และแพทย์ประจำตำบลเป็นสมาชิก โดยตำแหน่ง และสมาชิกประเภทที่มาจาก การเลือกตั้งของราษฎรในตำบลนั้น หมู่บ้านละ 2 คน อยู่ในวาระ 4 ปี กำนันมีฐานะเป็นประธานบริหาร โดยตำแหน่งและรับผิดชอบในการบริหารในการปฏิบัติงานของสภาตำบลอีกคนหนึ่ง สภาตำบลใหม่นี้มีหน้าที่พัฒนาตำบลตามแผนโครงการ และงบประมาณของตนเอง สำหรับรายได้มีที่มาจาก การจัดสรรภาษีค่าธรรมเนียม ปรึบจาก อบจ. (องค์การบริหารส่วนจังหวัด) และการจัดหาของสภาตำบลเอง ตลอดจนเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

สำหรับรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้วติดต่อกันสามปี เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละ 1.5 แสนบาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ให้กระทรวงมหาดไทยประกาศจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ซึ่งมีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการส่วนท้องถิ่น โครงสร้างประกอบด้วย สมาชิกมาจากการเลือกตั้ง สมาชิกเลือกประธาน รองประธานและ

เลขานุการจากสมาชิกด้วยกันเองตำแหน่งละ 1 คน คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงานตามมติสภา

1. โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2546)



แผนภาพที่ 3 โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2546)

2. อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมภายใต้บังคับแห่งกฎหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้

- 2.1 จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- 2.2 จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ และรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- 2.3 ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- 2.4 ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 2.5 ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- 2.6 ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก และเยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- 2.7 คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 2.8 บำรุงรักษาจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงาม
- 2.9 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควรขององค์การบริหารส่วนตำบล อาจจำกัดกิจกรรมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้

- 2.9.1 ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- 2.9.2 ให้มีและบำรุงไฟฟ้า หรือแสงสว่าง โดยวิธีอื่น
- 2.9.3 ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- 2.9.4 ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

- 2.9.5 ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- 2.9.6 ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- 2.9.7 บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- 2.9.8 การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของ

แผ่นดิน

- 2.9.9 ทหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- 2.9.10 ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- 2.9.11 กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

2.9.12 การท่องเที่ยว

2.9.13 การพักผ่อน

องค์การบริหารส่วนตำบล อาจจัดทำกิจการนอกเขตขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือร่วมกับสภาตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อกระทำการกิจการร่วมกันได้ ทั้งนี้เมื่อได้รับความยินยอมจากสภาตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยงานการบริหารงานราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง และกิจการนั้นเป็นกิจการที่จำเป็นต้องทำและเป็นการเกี่ยวเนื่องกับกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตน นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลยังมีอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 อีกหลายประการ

3. องค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น

3.1 สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น ได้จัดตั้งและยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลตาม ประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อ พ.ศ. 2540 ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ของอำเภอโพธารมย์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น ตั้งอยู่หมู่ที่ 16 ตำบลนาขมิ้น อำเภอโพธารมย์ ห่างจากตัวอำเภอประมาณ 10 กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดนครพนม ประมาณ 40 กิโลเมตร มีพื้นที่ที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบและการปกครอง ทั้งหมดประมาณ 93.0 ตารางกิโลเมตร 14,560 ไร่

จำนวนครัวเรือนและประชากร (มีสาม เผ่า ชู่อ โส้ ไทกะเลิง) จำนวน ครัวเรือนทั้งหมด 2,071 ครัวเรือน จำนวนประชากรทั้งหมด 9,012 คน เป็นชาย 4,462 คน และเป็นหญิง 4,550 คน

คำขวัญประจำตำบล

“น้ำทวยไหลผ่าน ัญญาหารมากมี พริกดีลือเลื่อง เฟื่องฟูวัฒนธรรม งานล้ำสามเผ่า หมู่เฮา ชู่อ โส้ กะเลิง”

วิสัยทัศน์

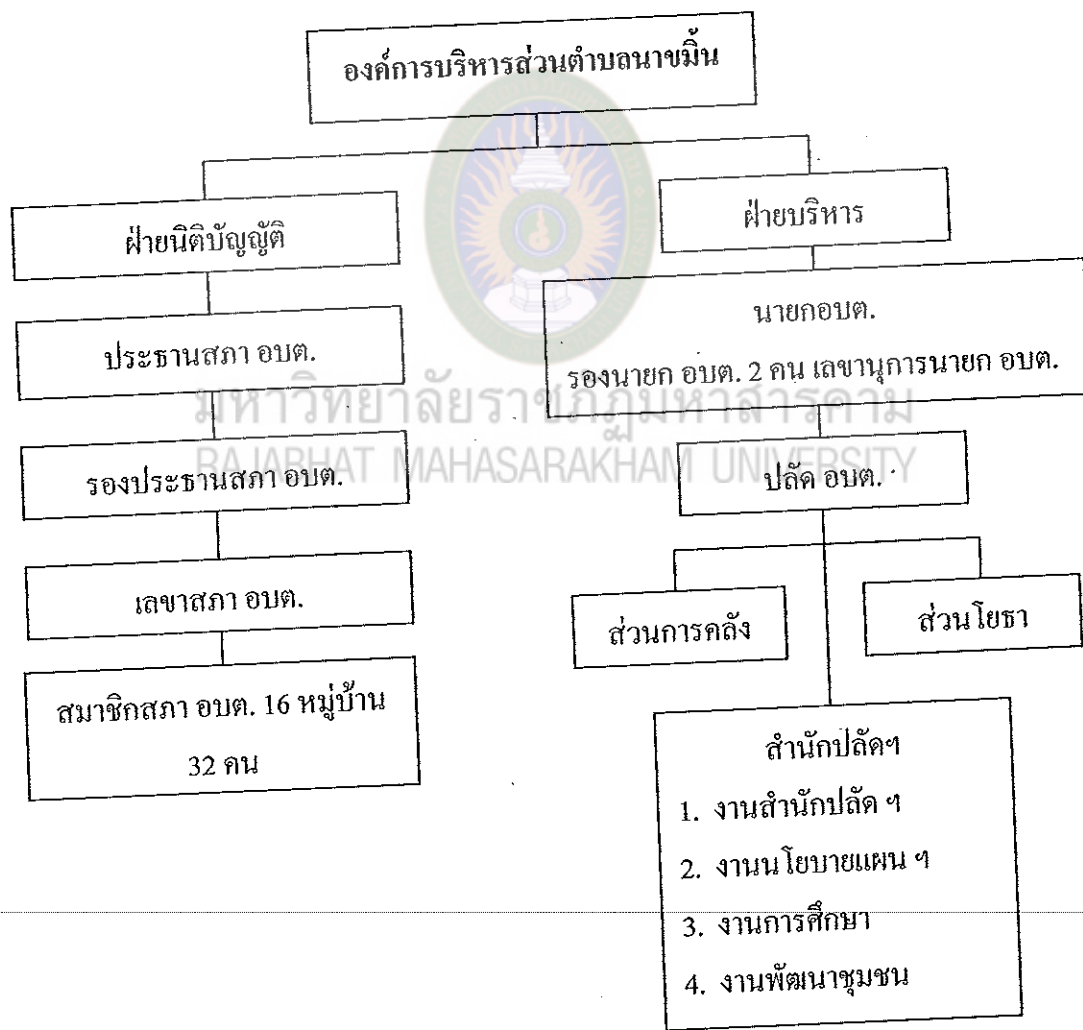
“ท้องถิ่นพัฒนา ประชาชนอยู่ดีมีสุข มุ่งสู่ชุมชนน่าอยู่”

3.2 ข้อมูลเกี่ยวกับศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น

3.2.1 โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น

โครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น อำเภอโพธาราม จังหวัดนครปฐม เป็นขนาดเล็ก กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด อบต. ส่วนการคลัง และส่วนโยธา มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน 35 อัตรา และข้าราชการการเมือง ประกอบด้วย ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย นายกองจัดการบริหารส่วนตำบล และรองนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล สองคน พนักงานส่วนตำบล 20 คน ลูกจ้างประจำ 1 คน, พนักงานตามภารกิจ 21 คน และลูกจ้างชั่วคราว 3 คนฝ่ายสภา อบต. ประกอบด้วย ประธานสภา รองประธานสภาฯ เลขานุการสภาฯ รวมสมาชิกสภา 32 คน

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น



แผนภาพที่ 4 โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น

4. นโยบายและแผนพัฒนาเด็กปฐมวัย 0-5 ปี

นโยบายและแผนพัฒนาเด็กปฐมวัย 0-5 ปี ได้เน้นพัฒนาเด็กปฐมวัยช่วงอายุ 0-5 ปี ทุกคนอย่างเต็มศักยภาพและมีคุณภาพเต็มที่ โดยให้ครอบครัวเป็นแกนหลัก และมีหน้าที่ดูแลเด็กและทุกส่วนของสังคมมีส่วนร่วมในการจัดบริการและสิ่งแวดล้อมที่ดี เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพของท้องถิ่นและเหมาะสมกับเด็กตามวัย โดยมีแผนยุทธศาสตร์หลัก 11 ด้าน ดังต่อไปนี้

4.1 แผนพัฒนาพ่อแม่ ผู้ปกครอง สมาชิกในครอบครัว และผู้เตรียมตัวเป็นพ่อแม่

4.2 แผนพัฒนาและบริบริการส่งเสริมเด็กปฐมวัย ที่เน้นการจัดบริการพัฒนาเด็ก

และบริบริการ การศึกษาที่มีคุณภาพและเป็นองค์รวมอย่างต่อเนื่อง

4.3 แผนพัฒนานุเคราะห์ที่เกี่ยวข้องกับเด็กปฐมวัย

4.4 แผนพัฒนามาตรฐานและคุณภาพเด็กปฐมวัย

4.5 แผนพัฒนาการมีส่วนร่วม

4.6 แผนวิจัยพัฒนาและสร้างองค์ความรู้

4.7 แผนพัฒนาองค์กร กลไกการบริหารงาน ประสานงานและติดตาม

ประเมินผล

4.8 แผนระดมทรัพยากร

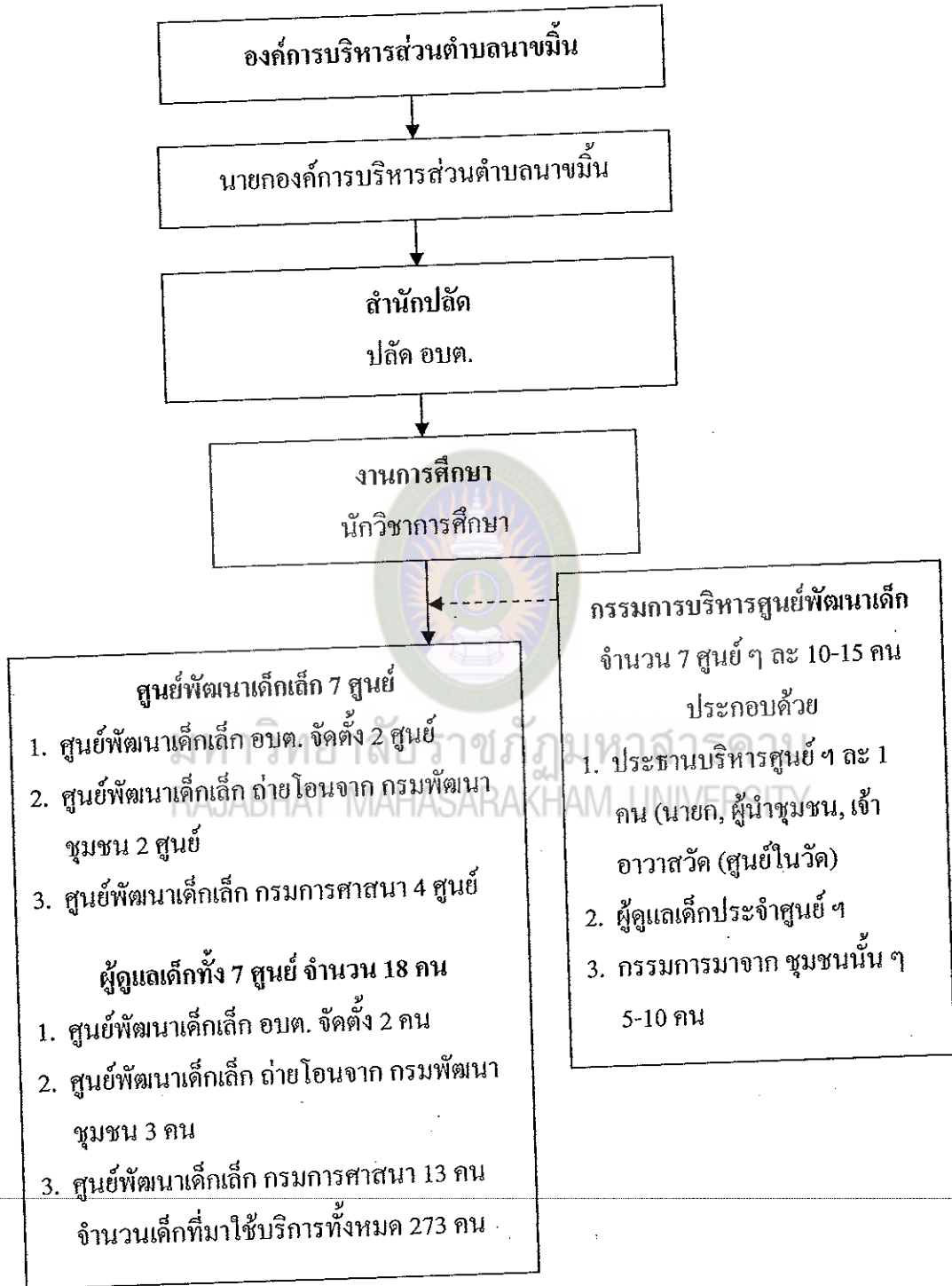
4.9 แผนบทบาทสื่อมวลชนต่อการพัฒนาเด็กปฐมวัย

4.10 แผนพัฒนาเด็กที่มีความต้องการพิเศษ

4.11 แผนสนับสนุนการพัฒนาเด็กปฐมวัย โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5. โครงสร้างการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

นาขมึน



แผนภาพที่ 5 โครงสร้างการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาขมึน อำเภอโพธาราม จังหวัดนครพนม

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น อำเภอโพธารมย์ จังหวัดนครพนม ปัจจุบันมีจำนวนทั้งสิ้น 7 แห่ง ดังนี้

1. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาขมิ้น เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น จัดตั้งขึ้นเอง ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2548 ปัจจุบันมีเด็กเล็กที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน 36 คน มีครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 2 คน มีเด็กในเขตพื้นที่ให้บริการ จำนวน 2 หมู่บ้าน ได้แก่ บ้านนาขมิ้น หมู่ที่ 3 และบ้านโลกนาถ หมู่ที่ 6
2. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดง เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น รับการถ่ายโอนจากกรมพัฒนาชุมชน ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 ปัจจุบันมีเด็กเล็กที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน 55 คน มีครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 3 คน มีเด็กในเขตพื้นที่ให้บริการ จำนวน 1 หมู่บ้าน ได้แก่ บ้านดง หมู่ที่ 8
3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขามเตี้ยน้อย เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น รับการถ่ายโอนจากกรมพัฒนาชุมชน ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 ปัจจุบันมีเด็กเล็กที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน 25 คน มีครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 1 คน มีเด็กในเขตพื้นที่ให้บริการ จำนวน 3 หมู่บ้าน ได้แก่ บ้านขามเตี้ยน้อย หมู่ที่ 5 บ้านนาว่าคำ หมู่ที่ 9
4. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์ศรี เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น รับการถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 ปัจจุบันมีเด็กเล็กที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน 64 คน มีครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 5 คน มีเด็กในเขตพื้นที่ให้บริการ จำนวน 4 หมู่บ้าน ได้แก่ บ้านขามเตี้ยใหญ่ หมู่ 4 บ้านขามเตี้ย หมู่ 12 บ้านขามเตี้ยเหนือ หมู่ 15 และบ้านขามเตี้ยพัฒนา หมู่ 16
5. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมชื่น เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น รับการถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 ปัจจุบันมีเด็กเล็กที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน 42 คน มีครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 3 คน มีเด็กในเขตพื้นที่ให้บริการ จำนวน 3 หมู่บ้าน ได้แก่ บ้านคอนยาง หมู่ 2 บ้านทุ่งน้อย หมู่ 7 และบ้านคอนสวรรค์ หมู่ 14
6. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์แก้ว เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น รับการถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 ปัจจุบันมีเด็กเล็กที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน 29 คน มีครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 3 คน มีเด็กในเขตพื้นที่ให้บริการ จำนวน 2 หมู่บ้าน ได้แก่ บ้านอ้อ หมู่ 1 และบ้านวังหมากเห็บ หมู่ 10

7. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัด โนนเจริญ เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาขมิ้น รับการถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 ปัจจุบันมีเด็กเล็กที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน 22 คน มีครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 1 คน มีเด็กในเขตพื้นที่ให้บริการ จำนวน 1 หมู่บ้าน ได้แก่ บ้านท่าศาลา หมู่ 11

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

บุญยิ่ง เทศน้อย (2544 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพและความต้องการในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามที่คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัดนครราชสีมาผลการศึกษาพบว่า

1. สภาพการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามที่คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง
2. ความต้องการในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามที่คณะกรรมการบริหาร องค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก
3. เปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามที่คณะกรรมการบริหาร องค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา พบว่า กรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีระดับการศึกษา อายุ จำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์การบริหารส่วนตำบล รับผิดชอบ และชั้นขององค์การบริหารส่วนตำบลที่กรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลสังกัดต่างกัน มีทัศนคติต่อสภาพการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีระดับการดำเนินงาน โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .05 ยกเว้นกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีอายุต่ำกว่า 41 ปี และอายุ 41 ปีขึ้นไป มีทัศนคติต่อการดำเนินงานทุกด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลชั้น 2-4 และชั้น 5 มีทัศนคติต่อสภาพการดำเนินงานด้านตัวเด็กแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4. เปรียบเทียบความต้องการในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามที่คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา พบว่า กรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีระดับการศึกษา อายุ จำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์การบริหาร

ส่วนตำบลรับผิดชอบ และชั้นขององค์การบริหารส่วนตำบลที่กรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลสังกัดต่างกัน มีทัศนคติต่อสภาพการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีระดับ การดำเนินงานโดยภาพรวม และรายด้าน ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .05

สัมฤทธิ์ เนตรประไพ (2548 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความคิดเห็นของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ในการบริหารจัดการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จังหวัดนครปฐม ผลการศึกษาพบว่า คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดนครปฐม มีความคิดเห็นในการบริหารจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุดทั้ง 4 ด้าน เรียงอันดับตามค่าเฉลี่ยจากสูงสุดไปหาต่ำสุด ได้แก่ 1) ด้านการบริหารงานงบประมาณ 2) ด้านการบริหารทั่วไป 3) ด้านการบริหารงานบุคคล และ 4) ด้านการบริหารงานวิชาการ และเมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งในภาพรวมและรายด้านส่วนการเปรียบเทียบจำแนกตาม เพศ ประสิทธิภาพในการดำรงตำแหน่งและขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะผู้บริหารปฏิบัติงาน พบว่า ไม่แตกต่างกัน

สุนิสา ภาที (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความคิดเห็นของประชาชนจำแนกตามเพศ อายุ อาชีพ และระดับการศึกษา และข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลขามเฒ่า อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม พบว่า

1. ระดับความคิดเห็นของประชาชนต่อการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลขามเฒ่า อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมาก และจำแนกเป็นรายด้าน พบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก คือ ด้านบุคลากร ด้านวิชาการ และด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย

2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของประชาชนจำแนกตามเพศ อายุ อาชีพ ระดับการศึกษาและรายได้ต่อเดือนต่อการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลขามเฒ่า อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม พบว่า ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สมบัติ อาคะนิช (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้ปกครองเด็กเล็กต่อการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตาก อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม จำแนกตาม อายุ อาชีพ และรายได้ พบว่า

1. ความคิดเห็นของผู้ปกครองเด็กเล็กต่อการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตาก อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม โดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ ด้านบุคลากร ด้านวิชาการ ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย และ ด้านการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากชุมชน ตามลำดับ

2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ปกครองเด็กเล็กต่อการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตาก อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม จำแนกตาม อายุ อาชีพ และรายได้ พบว่า ผู้ปกครองเด็กเล็กที่มีอายุและรายได้ ต่างกันมีความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง โดยรวมและรายด้านทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน ส่วนผู้ปกครองเด็กเล็กที่มีอาชีพต่างกันมีความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของศูนย์เด็กเล็ก โดยรวม แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านวิชาการและด้านการมีส่วนร่วมและสนับสนุนของชุมชน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

บุฟอร์ด (Buford, 1977 : 3304 -A ; อ้างถึงใน วีระ ศรีสำราญ, 2542 : 47) ได้ทำการวิจัยเรื่องทัศนคติของผู้ปกครองที่มีต่อการเรียนการสอนระดับอนุบาล พบว่า สภาพของเด็กจำเป็นต้องเริ่มพัฒนาโปรแกรมการเรียนการสอน ควรเน้นพัฒนาการทางอารมณ์ จิตวิทยาเป็นสำคัญ และพัฒนาการทางร่างกายควรจะได้มีกิจกรรมที่จะช่วยให้เด็กมีความรู้สึกที่ดีต่อตนเองให้มากที่สุด

จากการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่าผู้ปกครองมีความคิดเห็นและให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานในการจัดการศึกษาเด็กปฐมวัย ซึ่งนับว่าสำคัญที่สุด ต่อการเรียนรู้และพัฒนาการของเด็กให้ครบทุกด้าน ซึ่งเป็นที่ยอมรับทางด้านวิชาการแล้วนับว่าวิจัยนี้เหมาะสมกับการวางพื้นฐานของการพัฒนาทุกด้าน ให้เกิดขึ้นในตัวบุคคล ซึ่งพื้นฐานดังกล่าวจะครอบคลุมพัฒนาการด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ซึ่งผู้ดูแลเด็กต้องให้ความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ากันในทุก ๆ ด้าน

กรอบแนวคิดการวิจัย

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยจึงกำหนดกรอบแนวคิดจากมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็ก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ดังนี้ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. 2545 : 15-28)

