

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความคิดเห็นของผู้ดูแลเด็กที่มีต่อปัญหาการจัดการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดมหาสารคามมีสาระสำคัญตามลำดับดังนี้

1. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกับการจัดการศึกษา
แนวคิดและหลักการในการปกครองส่วนท้องถิ่น
การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. องค์การบริหารส่วนตำบลกับการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
โครงสร้างการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
รายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล
การแบ่งขนาดและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล
การกำกับดูแลและการบริหารงานบุคคล
การถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษาแก่องค์การบริหารส่วนตำบล
การประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับการจัดการศึกษาในท้องถิ่น
การจัดการศึกษาปฐมวัย
หลักการจัดการศึกษาปฐมวัย
การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
องค์การบริหารส่วนตำบลกับการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
บทบาทหน้าที่ของครูผู้ดูแลเด็ก
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
งานวิจัยภายในประเทศ
งานวิจัยต่างประเทศ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการจัดการศึกษา

1. แนวคิดและหลักการในการปกครองส่วนท้องถิ่น

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมาย หลักการ และแนวคิดเกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้ คือ 롭สัน (Robson 1953: 574 อ้างอิงใน อรรถัย รัตนวิมล. 2545: 25 – 30) ได้นิยามว่าการปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง การปกครองซึ่งท้องถิ่นได้มีการเลือกตั้งโดยอิสระ เพื่อเลือกผู้ที่มีหน้าที่บริหารปกครองท้องถิ่น มีอำนาจอิสระ พร้อมความรับผิดชอบที่จะใช้ได้โดยปราศจากการควบคุมของหน่วยงานการบริหารราชการส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้บังคับว่าด้วยอำนาจสูงสุดของประเทศ โดยมีหลักการสำคัญของการมอบอำนาจให้ท้องถิ่นปกครองตนเอง ดังนี้

- 1.1 ต้องให้องค์กรที่ได้รับการกระจายอำนาจนั้น มีการเลือกตั้ง (Election) เพื่อให้คนในท้องถิ่น ได้เข้าไปมีส่วนร่วมเป็นฝ่ายนิติบัญญัติและฝ่ายบริหารส่วนท้องถิ่น
- 1.2 ต้องให้มีองค์กรในการบริหารหรือการปกครองท้องถิ่นเกิดขึ้น โดยมีสภาพเป็นนิติบุคคลเพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- 1.3 หน่วยการปกครองท้องถิ่นควรมีอิสระหรือสิทธิในการปกครองตนเอง (Autonomy) เช่น การกำหนดนโยบาย การดำเนินงานต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นและความต้องการของท้องถิ่นนั้น ๆ โดยไม่ขัดต่อนโยบายของรัฐ
- 1.4 หน่วยการปกครองท้องถิ่น ควรจะต้องมีอำนาจในการดำเนินการตราข้อบัญญัติเพื่อการดำเนินงานและควบคุม ให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินั้น ๆ ได้พอสมควร
- 1.5 หน่วยการปกครองท้องถิ่น ควรมีอำนาจในการจัดเก็บรายได้โดยชอบด้วยกฎหมาย และเป็นไปตามการกระจายอำนาจของรัฐบาลกลางเพื่อให้ท้องถิ่นมีรายได้เพื่อจะดำเนินการในหน้าที่ของตนด้วยดีมีประสิทธิภาพ
- 1.6 ภายในการปกครองท้องถิ่น จะต้องต้องมีอำนาจในการปกครองบังคับบัญชาหรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง คือการมีอำนาจในการหาตัวบุคคลเข้ามาดำเนินงานในการปกครองท้องถิ่นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยการปกครองท้องถิ่นนั้น ๆ
- 1.7 องค์กร จะต้องต้องมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในอาณาเขต (Territory) ที่กำหนดขึ้น โดยรัฐบาลกลาง

สรุปได้ว่าการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นรูปแบบการปกครองที่เกิดจากการกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปยังท้องถิ่นโดยอยู่ภายใต้บทบังคับว่าด้วยอำนาจสูงสุดของประเทศอันเป็นรากฐานของการปกครองระบอบประชาธิปไตย ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นรู้จักการปกครองด้วยตนเอง มีการเลือกตั้งเพื่อให้คนในท้องถิ่นได้เข้าไปมีส่วนร่วมเป็นฝ่ายนิติบัญญัติและฝ่ายบริหารของท้องถิ่น มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีอิสระและสิทธิในการปกครองตนเองโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและนโยบายของรัฐ ในอาณาเขตที่กำหนด และนอกจากนั้นยังมีอำนาจในปกครองบังคับบัญชา และการตราข้อบัญญัติเพื่อการดำเนินการ รวมถึงการจัดเก็บรายได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งชูวงศ์ ฉายะบุตร กล่าวว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบัน เกิดจากพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2534 มาตรา 70 ซึ่งแบ่งการปกครองส่วนท้องถิ่นออกเป็น 4 รูปแบบ คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล สุขาภิบาล และราชส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายกำหนด ได้แก่ กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา ต่อมาได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 ทำให้มีการปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มขึ้นอีก 1 รูปแบบ คือ องค์การบริหารส่วนตำบลและหลังจากนั้นได้มีการออกพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะเป็นสุขาภิบาลขึ้นเป็นเทศบาล ใน พ.ศ. 2542 ดังนั้นการปกครองส่วนท้องถิ่นจึงมี 5 รูปแบบ คือ 1) องค์การบริหารส่วนจังหวัด 2) เทศบาล 3) กรุงเทพมหานคร 4) เมืองพัทยา และ 5) องค์การบริหารส่วนตำบล (อ้างอิงใน ประภาพรรณ ไชยวงศ์. 2544 : 13)

2. การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับประชาชนและหน่วยงานการจัดการศึกษาในท้องถิ่นมากที่สุด สามารถรับรู้ถึงสภาปัญหาและความต้องการของชุมชนได้เป็นอย่างดีดังนั้นจึงได้มีการถ่ายโอนบทบาทให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจในการจัดการศึกษาร่วมกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ ซึ่งระบุไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดการศึกษา สรุปได้ดังนี้ (สำนักกฎหมายมงคลธรรม. (ออนไลน์) : 2005 ก)

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ได้บัญญัติไว้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจในการจัดการศึกษาไว้ในหลายมาตรา กล่าวคือ

มาตรา 43 ระบุไว้ว่า บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี ที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงละมิคุณภาพโดยมีเก็บค่าใช้จ่าย การจัดการศึกษาอบรมให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมขององศกรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา 78 ระบุไว้ว่า รัฐต้องกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นพึงตนเองและตัดสินใจในกิจการของท้องถิ่นเอง

มาตรา 81 ระบุไว้ว่า รัฐต้องจัดการศึกษาอบรมและสนับสนุนให้เอกชนจัดการศึกษาอบรมให้เกิดความรู้คู่คุณธรรมจักให้มีกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาแห่งชาติปรับปรุงการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม

มาตรา 282 ระบุไว้ว่า รัฐต้องให้ความเป็นอิสระแก่ท้องถิ่นตามหลักแห่งการปกครองตนเอง

มาตรา 284 ระบุไว้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายการปกครอง การบริหารและให้มีกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้บัญญัติในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาไว้ในหลายมาตราสรุปได้ดังนี้ กล่าวคือ

มาตรา 9 ให้ยึดหลักการจัดระบบโครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษา ดังนี้ คือ มาตรา 9(2) ให้มีการกระจายอำนาจลงสู่เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา 9(5) ระดมทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ มาใช้ในการจัดการศึกษา และมาตรา 9(6) การมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

มาตรา 12 นอกเหนือจากรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้บุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น มีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดของกฎกระทรวง

มาตรา 18 การจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานให้จัดใน 1) สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ได้แก่ ศูนย์เด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ของสถาบันศาสนา ศูนย์บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มของเด็กพิการ ละเด็กซึ่งมีความต้องการพิเศษ หรือ สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่เรียกชื่ออย่างอื่น 2) โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนของรัฐ โรงเรียนเอกชน และโรงเรียนที่สังกัดสถาบันพุทธศาสนาหรือศาสนาอื่น 3) ศูนย์การเรียน ได้แก่ สถานที่เรียนที่หน่วยงานจัดการศึกษานอกโรงเรียน บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ โรงพยาบาล สถาบันทางการแพทย์ สถานสงเคราะห์ และสถาบันสังคมอื่นเป็นผู้จัด

มาตรา 39 ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ไปยังคณะกรรมการสำนักงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง

มาตรา 41 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสิทธิจัดการศึกษา ระดับใดระดับหนึ่งหรือทุกระดับ ตามความพร้อมความเหมาะสมและความต้องการภายในท้องถิ่น

มาตรา 42 ให้กระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความพร้อม ในการจัดการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ละมีหน้าที่ประสานส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถ จัดการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและได้มาตรฐานการศึกษา รวมทั้งการเสนอแนะการจัดสรร งบประมาณอุดหนุนการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ได้บัญญัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายโอนการจัดการศึกษา ในเรื่องของระยะเวลา และการ ดำเนินการไว้ดังนี้ คือ

มาตรา 16 กำหนดให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการ จัดการระบบการบริหารสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชน ในท้องถิ่นของตนเอง โดยได้ระบุใน ส่วนที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาไว้ในมาตรา 16(9) ว่าให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าวสามารถ จัดการศึกษาได้

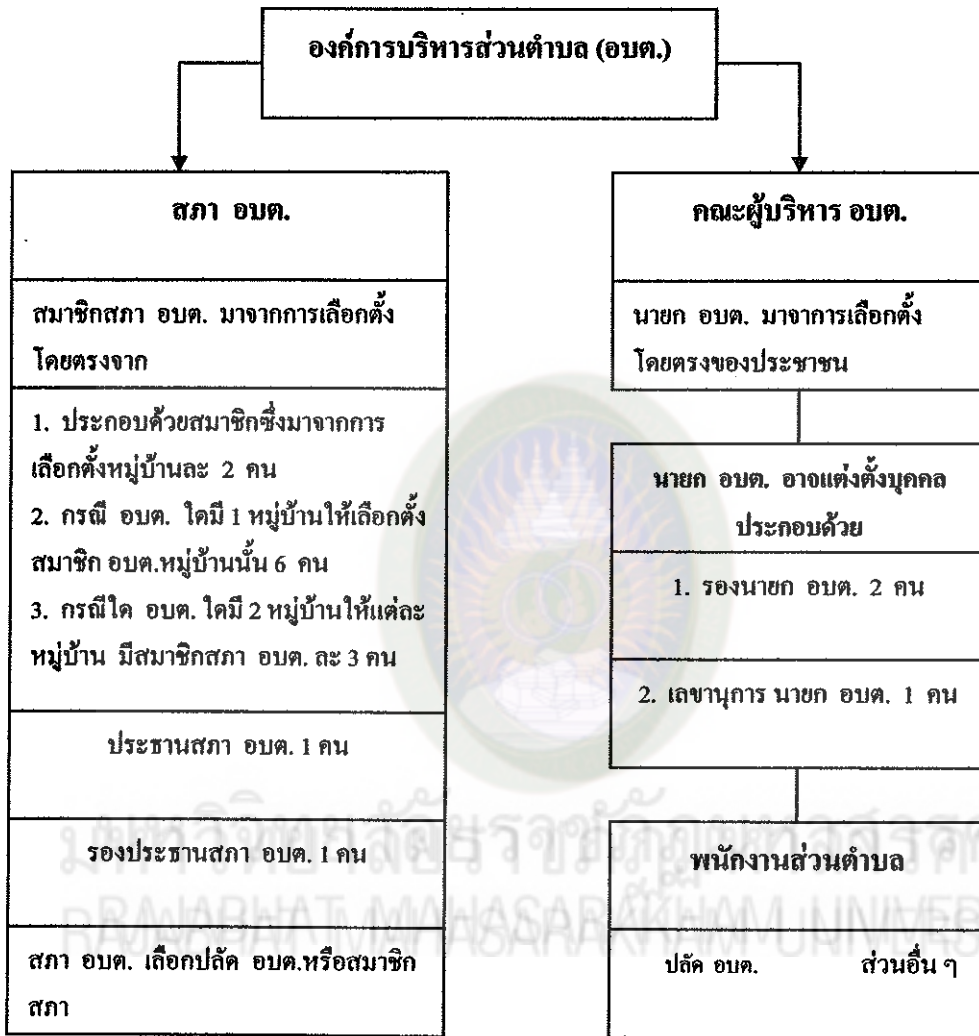
มาตรา 30(1) กำหนดให้ดำเนินการถ่ายโอนภารกิจที่เป็นบริการสาธารณะที่ซ้ำซ้อนระหว่างรัฐ กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายใน 4 ปี มาตรา 30(2) ระบุให้กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบการ จัดบริการสาธารณะระหว่างรัฐกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระหว่างองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นด้วยกันภายในเวลา 1 ปี และนอกจากนั้นยังได้สนับสนุนด้านงบประมาณเพื่อให้ท้องถิ่นสามารถ ดำเนินกิจการต่าง ๆ ได้สะดวกขึ้นโดยมาตรา 30(4) ระบุให้รัฐจัดสรรเงินภาษีอากรและเงินอุดหนุน ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในปี พ.ศ. 2544 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 และภายในปี พ.ศ. 2549 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 35

องค์การบริหารส่วนตำบลกับการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

1. โครงสร้างการบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2546 ระบุว่า โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลในปัจจุบันเกิดจากการเสนอแก้ไข เพิ่มเติม พระราชบัญญัติสภาตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2546 ประกอบด้วยโครงสร้าง 2 ส่วน คือ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะผู้บริหารองค์การ บริหารส่วนตำบล โดยสภาองค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วยสมาชิกหมู่บ้านละ 2 คน และคณะ

ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วย นายกององค์การบริหารส่วนตำบล 1 คน และรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล 2 คน ซึ่งมาตรา 58 ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2546 กำหนดให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล มาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นหรือผู้บริหารส่วนท้องถิ่น (สำนักกฎหมายมงคลธรรม (ออนไลน์) : 2005 ค) และการแบ่งส่วนต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ขึ้นอยู่กับระดับชั้นขององค์การบริหารส่วนตำบล และกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ได้กำหนดขึ้นเพื่อความเหมาะสมกับภารกิจ โดยได้แบ่งส่วนบริหารในองค์การบริหารส่วนตำบล อย่างน้อยออกเป็น 3 ส่วนคือ 1) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหัวหน้าสำนักงาน 2) ส่วนการคลัง มีหัวหน้าส่วนการคลัง หรือเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และ 3) ส่วนโยธา มีหัวหน้าส่วนโยธา หรือนายช่างโยธา ซึ่งโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กล่าวมานั้น แสดงให้เห็นตามแผนภูมิ ดังนี้ (โกวิท พวงงาม, 2546: 180)



แผนภูมิที่ 2: โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2546 (ปัจจุบัน)

ที่มา: โกวิท พวงงาม และอลงกรณ์ อรรคแสง. 2547: 34

2. หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

จากที่กล่าวมาองค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วย 2 ส่วนคือสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งโกวิท พวงงาม (2546:174-175) กล่าวถึงหน้าที่ของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลสรุปได้ว่า

สภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ 1) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาตำบลเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล 2) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม 3) ความคุมการบริหารงานของคณะกรรมการ บริหารให้เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาตำบล ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ 1) บริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นตามมติข้อบังคับและแผนพัฒนาตำบล รับผิดชอบการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล 2) จัดทำแผนพัฒนาตำบลและงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อเสนอให้ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบ 3) รายงานผลการปฏิบัติและการใช้จ่ายเงินให้ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลทราบอย่างน้อยปีละสองครั้ง 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ทางราชการมอบหมาย

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ 5) พ.ศ. 2546 บัญญัติให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ดังนี้ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. 2547 : 22-23)

2.1 หน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ 1) จัดให้มีและบำรุงรักษา น้ำ และทางบก 2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล 3) ป้องกัน โรคและระงับโรคติดต่อ 4) ป้องกันสาธารณภัย 5) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม 6) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ 7) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 8) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น 9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น

2.2 หน้าที่ที่กฎหมายกำหนด กล่าวคือเป็นหน้าที่ที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความสามารถ มีศักยภาพเพียงพออาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล อีก 13 ข้อ กล่าวคือ 1) ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร 2) ให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น 3) ให้มีและรักษาทางระบายน้ำ 4) ให้มีและการบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ 5) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ 6) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว 7) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร 8) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน 9) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน 10) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม 11) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ 12) การท่องเที่ยว และ 13) การผังเมือง

สรุปได้ว่า บทบาทหน้าที่ต่างๆ ที่กล่าวมานั้นแบ่งเป็น 3 ด้านคือ 1) หน้าที่ด้านสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม 2) หน้าที่ด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และ 3) หน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนาเด็กและครอบครัว (โกวิท พวงงาม, 2543 : 184-185)

ลักษณะขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นนิติบุคคลและส่วนราชการบริหารส่วนท้องถิ่น ซึ่งส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจ ดังนี้ 1) อำนาจบังคับในการออกคำสั่งตามกฎหมาย เช่น อำนาจเก็บภาษี 2) อำนาจจัดทำกิจกรรมต่างๆ ได้เองตามที่กฎหมายกำหนดไว้ เช่น การลงนามในสัญญาจ้าง ได้เอง มีรายได้เป็นของตนเองจากการเก็บภาษีค่าธรรมเนียม ใช้จ่ายงบประมาณของตนเอง ตามที่กฎหมายกำหนด ออกข้อบังคับใช้ในเขตตำบลตามที่กฎหมายกำหนด มีอิสระในการตัดสินใจทำกิจการมีสถานที่ทำงานและทรัพย์สินจากรายได้ มีพนักงานและลูกจ้าง เป็นของตนเองเป็นต้น ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคนในเฉพาะกลุ่มผู้ด้อยโอกาสในสังคมในตำบลและในหมู่บ้านที่สมควรได้รับการดูแลช่วยเหลือ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลช่วยเหลือด้วยการตั้ง งบประมาณอุดหนุนกิจการเหล่านี้ เช่น เงินอุดหนุนส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็ก เงินอุดหนุนส่งเสริมกิจการ กลุ่มสตรี เด็ก เยาวชน การจัดเงินอุดหนุนเพื่อสวัสดิการคนชรา เป็นต้น (สุภชัย ขวาระประภาส, 2540: 6-13)

3. รายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีรายได้ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ตาม พ.ร.บ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2542 ดังนี้ (โกวิท พวงงาม, 2546: 176-178)

3.1 ภาษีอากรและค่าธรรมเนียม ได้แก่ 1) ภาษีบำรุงท้องที่ 2) ภาษีโรงเรือนและที่ดิน 3) ภาษีป้าย 4) อากรการฆ่าสัตว์และผลประโยชน์อื่นอันเกิดจากการฆ่าสัตว์ 5) ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์ และล้อเลื่อน 6) ภาษีธุรกิจเฉพาะ 7) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตในการขายสุรา 8) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ในการเล่นการพนัน 9) อากรรังนกอีแอ่น 10) ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาล 11) อากรประทานบัตรใบอนุญาตและอาชญาบัตรตามกฎหมาย ว่าด้วยการประมง 12) ค่าภาคหลวงและ ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ 13) ค่าธรรมเนียมและจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตาม ประมวลกฎหมายที่ดิน 14) ค่าภาคหลวงปิโตรเลียมตามกฎหมายว่าด้วยปิโตรเลียม 15) ค่าภาคหลวงแร่ ตามกฎหมายว่าด้วยแร่ 16) เงินที่เก็บตามกฎหมายว่าด้วยอุทยานแห่งชาติ 17) ภาษีมูลค่าเพิ่มและ 18) ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และค่าปรับ ตามที่กฎหมายกำหนด

3.2 เงินอุดหนุนจากรัฐ

3.3 รายได้จากทรัพย์สินและรายได้อื่นๆ ได้แก่ 1) รายได้ของทรัพย์สินของ องค์การบริหาร ส่วนตำบล 2) รายได้จากสาธารณูปโภคขององค์การบริหารส่วนตำบล 3) รายได้จาก กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล 4) เงินและทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อุทิศให้ 5) รายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้ และ 6) รายได้อื่นตามที่กฎหมายให้เป็นของ องค์การบริหารส่วนตำบล

3.4 เงินกู้ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้ 1) กู้จากกระทรวง ทบวง กรม องค์การหรือ นิติบุคคล 2) การกู้ตามข้อ 1 กระทำได้เมื่อได้รับอนุญาตจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบล 3) การกู้ ต้องปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทย

จากที่ได้กล่าวมาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับจัดสรรรายได้ตามระเบียบและ กฎหมายเฉพาะดังนี้

1. รายได้ที่มีการจัดเก็บตามกฎหมายว่าด้วยกรนั้น และให้้องค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับ ทั้งจำนวน เมื่อมีการจัดเก็บในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นๆ ได้แก่ 1) เงินอากรตามกฎหมายว่าด้วย อากรรังนกอีแอ่น 2) ค่าธรรมเนียมกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาล 3) เงินอากรประทานบัตรใบอนุญาตและ อาชญาบัตรตามกฎหมายว่าด้วยการประมง 4) ค่าภาคหลวงและค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ และ 5) ค่าธรรมเนียมทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน

2. รายได้ที่ได้รับจัดสรรให้เมื่อมีการจัดเก็บตามกฎหมายเฉพาะ เป็นรายได้ที่เมื่อมีการจัดเก็บ ตามกฎหมายว่าด้วยกรนั้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลจะได้รับการจัดสรรตามหลักเกณฑ์และ วิธีการ ในกฎหมายนั้นหรือในกฎกระทรวง ได้แก่

2.1 ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์และล้อเลื่อน เมื่อจัดเก็บได้ในจังหวัดใด ให้จัดสรรให้องค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บัญญัติไว้กฎหมายว่าด้วยการนั้น (พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ร.บ.การขนส่งทางบก)

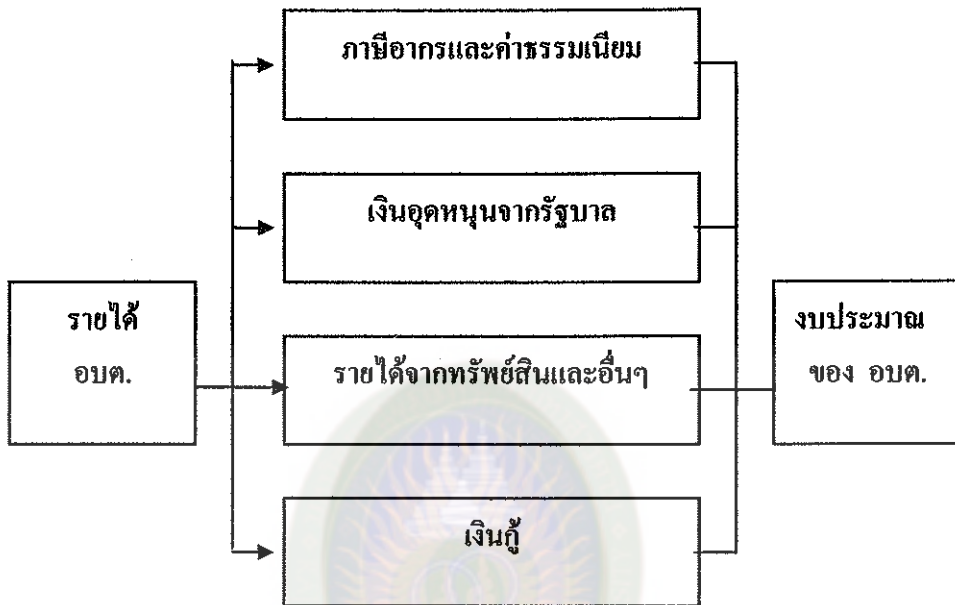
2.2 ค่าภาคหลวงแร่และค่าภาคหลวงปิโตรเลียม เมื่อจัดเก็บได้ในองค์การบริหารส่วนตำบลใดจัดสรรให้องค์การบริหารส่วนตำบลนั้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมายกระทรวงมหาดไทย

2.3 เงินที่เก็บตามกฎหมายว่าด้วยอุทยานแห่งชาติ เมื่อจัดเก็บได้ในองค์การบริหารส่วนตำบลใดให้แบ่งให้องค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กระทรวงมหาดไทย

2.4 รายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องออกซื้อบังคับตำบลเพื่อเก็บเพิ่มขึ้นจากกฎหมายนั้นเป็นรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจออกซื้อบังคับเพื่อเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้นอัตราที่เรียกเก็บตามบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการนั้น

จากที่กล่าวมานั้น สรุปได้ว่ารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลมีมาจากแหล่งต่างๆ ดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



แผนภูมิที่ 3: แผนภูมิรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ที่มา: โกวิท พวงงาม. 2546: 179

4. การแบ่งขนาดและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่งมีศักยภาพแตกต่างกัน โดยเฉพาะในเรื่องรายได้ ดังนั้นเพื่อให้การกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลเหมาะสมกับรายได้และงบประมาณงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ สำนักงานคณะกรรมการเทศบาล(ก.ท.)จึงได้ดำเนินการจัดแบ่งชั้น องค์การบริหารส่วนตำบลออกเป็น 5 ชั้น โดยนำเรื่องของรายได้ พื้นที่และประชากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต่างมาเป็นเกณฑ์การพิจารณาได้ดังนี้ (กรมการปกครองอ้างถึงใน ลือชัย บุญคุ้ม. 2546: 45) ซึ่งชูชัย สุภวงษ์ และชูชาติ ภาคการณ์ไกล (2542:15-16) กล่าวว่าบริหารส่วนตำบล แบ่งเป็น 5 ชั้น แต่ละชั้นจะมีพนักงานไม่เท่ากัน กล่าวคือโครงสร้างการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ชั้น 1 มีสำนักงานแบ่งเป็น 3 ส่วนโดยมีส่วนสาธารณสุขเพื่อปฏิบัติงานด้วยสาธารณสุขเป็นการเฉพาะ ส่วนองค์การบริหารส่วนตำบล ชั้น 2-5 มีการกำหนดลักษณะเช่นเดียวกัน (ยกเว้นส่วนสาธารณสุขซึ่งมีเฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลชั้น 1) กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลเป็นไปตามชั้นขององค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับองค์การบริหารส่วนชั้น 1 จัดโครงสร้างการบริหารงานดังนี้

4.1 สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมีงานธุรการ และงานนิติกร กรอบอัตรา พนักงาน 5 อัตรา

4.2 ส่วนการคลังมีงานด้านงบประมาณ งานจัดเก็บรายได้ งานการเงินและงานการบัญชี กรอบอัตราพนักงานส่วนตำบล 6 อัตรา

4.3 ส่วนโยธา มี งานโยธา กรอบอัตราพนักงานส่วนตำบล 4 อัตรา

4.4 ส่วนงานสาธารณสุขมีงานสาธารณสุขและงานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ

ตารางที่ 1: การแบ่งชั้นขององค์การบริหารส่วนตำบล

ชั้น อบต.	เกณฑ์รายได้	จำนวนพนักงานส่วนตำบล
1	20 ล้านบาท ขึ้นไป	21
2	12-20 ล้านบาท	12
3	6-12 ล้านบาท	6
4	3-6 ล้านบาท	4
5	ไม่เกิน 3 ล้าน	3

ที่มา: ชูชัย ชูวงศ์ และชวดี ทาคการณ์ไกล. 2542: 16

ต่อมาได้มีประกาศกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลคณะกรรมการกลาง พนักงานตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ 1 /2545 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2545 ได้มีมติให้กำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่ ดังนี้ (กระทรวงมหาดไทย. 2545: 1)

1. องค์การบริหารส่วนตำบล ชั้น 1 กำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่
2. องค์การบริหารส่วนตำบล ชั้น 2 และ ชั้น 3 กำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง

3. องค์การบริหารส่วนตำบล ชั้น 4 และชั้น 5 กำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก

สรุปได้ว่า เคมีที่นั่นองค์การบริหารส่วนตำบลถูกกำหนดขนาดโดยยึดรายได้พื้นที่ และความหนาแน่นของประชากร ในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นๆ เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาแบ่งขนาด องค์การบริหารส่วนตำบลออกเป็น 5 ชั้น แต่ในปัจจุบันได้กำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่โดยแบ่งออกเป็น 3 ขนาด คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่

5. การกำกับดูแลและการบริหารงานบุคคล

โกวิท พงงาม (2546:183-184) กล่าวว่า กฎหมายกำหนดให้นายอำเภอและผู้ว่าราชการจังหวัด มีหน้าที่กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบล กล่าวคือ นายอำเภอมีหน้าที่ 1) ให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล 2) อนุมัติข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล 3) สั่งให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งได้รับเลือกตั้งพ้นจากตำแหน่ง 4) มีอำนาจเรียกสมาชิกสภาผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแจ้งหรือสอบสวนเกี่ยวกับงานและเอกสารใดๆจากองค์การบริหารส่วนตำบลมาตรวจสอบ 5) เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดขูบสภาองค์การบริหารส่วนตำบล 6) เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งให้ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งคณะหรือบางคนออกจากตำแหน่งได้ ส่วนผู้ว่าราชการจังหวัด นั้นมีหน้าที่ดังนี้ 1) อนุญาตให้ข้าราชการในสังกัดไปปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการชั่วคราวตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบล 2) วินิจฉัยกรณีเกิดความขัดแย้งในเรื่องข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายระหว่างนายอำเภอกับองค์การบริหารส่วนตำบล 3) สั่งให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพ้นจากตำแหน่ง 4) สั่งให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล ออกจากตำแหน่งเมื่อมีส่วนได้เสียในสัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบล 5) สั่งให้กำนันผู้ใหญ่บ้าน ซึ่งเป็นกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ออกจากตำแหน่ง เมื่อสภาองค์การบริหารส่วน ตำบลมีมติให้บุคคลนั้นพ้นจากตำแหน่งผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตาม

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ซึ่งกำหนดให้มีคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น (ก.ถ) คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทำหน้าที่บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล มีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้ (วิฑิตต์ รุจีปเวสน์. 2544: 151-156)

5.1 คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)

ประกอบด้วย 1) กรรมการโดยตำแหน่ง 6 คน ได้แก่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงมหาดไทย และอธิบดีกรมการปกครอง 2) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 5 คน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งมีวาระ 4 ปี 3) กรรมการที่มาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 5 คน ได้แก่ผู้แทนคณะกรรมการกลาง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล คณะละ 1 คน รวม 3 คน และผู้แทนคณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยาและข้าราชการกรุงเทพมหานคร รวม 2 คน ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยคัดเลือกตามคณะรัฐมนตรีกำหนด 4) ประธาน ก.ถ. มาจากผู้ทรงคุณวุฒิ ที่แต่ละฝ่ายเสนอ 3 คน รวม 9 คน เลือกกันเอง และต้องไม่ได้เป็นกรรมการของคณะกรรมการของราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นชุดใดๆ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 6 ปี เพียงวาระเดียว มีอำนาจหน้าที่และการกำกับดูแลการบริหารงานบุคคล โดยเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการมาตรฐานกลางให้องค์กรการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับชาติปฏิบัติตาม

5.2 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ประกอบด้วย 1)

ผู้แทนส่วนราชการ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 6 คน ได้แก่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทยเป็นประธาน 2) ปลัดกระทรวงมหาดไทย เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ อธิบดีกรมบัญชีกลาง และอธิบดีกรมการปกครอง 3) ผู้แทนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 6 คน ได้แก่ประธานกรรมการ 3 คน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล 3 คน มีวาระ 4 ปี คัดเลือก ตามวิธีที่ ก.ถ. กำหนด 4) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 6 คน เสนอฝ่ายละ 9 คน โดยเลือกกันเอง มีวาระ 4 ปี 5) รองอธิบดีกรมการปกครองเป็นเลขานุการ มีอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กำหนดคุณสมบัติ เงินเดือน เป็นต้น

5.3 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)

ประกอบด้วยผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จำนวน 9 คน ได้แก่ 1) ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน 2) นายอำเภอ หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดนั้นจำนวน 8 คน 3) ผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน 9 คน ได้แก่ประธานสภา 3 คน ประธานกรรมการ 3 คน ปลัด 3 คน เลือกกันเอง มีวาระ 4 ปี 4) ผู้ทรงคุณวุฒิ 9 คน โดยเสนอฝ่ายละ 15 คน เลือกกันเอง มีวาระ 4 ปี 5) ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งเลขานุการจากข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โดยเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติ จำนวน อัตราตำแหน่ง เงินเดือน และการบรรจุแต่งตั้ง

6. การถ่ายโอนภารด้านการศึกษาก่อตั้งการบริหารส่วนตำบล

คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

([ออนไลน์]: 2004) ได้จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศในราชกิจจานุเบกษาฉบับประกาศทั่วไป เล่ม 118 ตอนพิเศษ 4 ง วันที่ 17 มกราคม 2544 ได้กำหนดให้มีการถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

6.1 กระทรวงมหาดไทย ให้ถ่ายโอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมพัฒนาชุมชนให้กับเทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบล ในปี พ.ศ. 2545

6.2 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

กระทรวงศึกษาธิการ ให้ถ่ายโอนการจัดการศึกษาระดับก่อนวัยเรียนหรือปฐมวัย (อนุบาลอายุ 4-6 ปี) และการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภทเมื่อผ่านเกณฑ์ประเมิน

ความพร้อม ซึ่งได้มีการถ่ายโอนโครงการที่เกี่ยวข้องเริ่ม ในปี พ.ศ. 2544 ได้แก่

6.2.1 โครงการถ่ายโอนกิจกรรมการจัดการศึกษาก่อนประถมศึกษา (วัสดุการศึกษา) ให้กับเทศบาลเมืองพัทยา กรุงเทพมหานคร องค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบล

6.2.2 โครงการถ่ายโอนกิจกรรมอาหารเสริม (นม) และโครงการอาหารกลางวัน ให้กับเทศบาลเมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบล

6.3 กรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม ให้ถ่ายโอนโครงการถ่ายโอนศูนย์อบรมเด็กก่อนระดับประถมศึกษา ในปี พ.ศ. 2545 พร้อมทั้งถ่ายโอนโครงการกิจกรรมอาหารเสริม (นม) ในปี พ.ศ. 2544 ให้กับเทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัดและองค์การบริหารส่วนตำบล

6.4 กรมสามัญศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการ ถ่ายโอนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ระดับมัธยมศึกษา) เมื่อผ่านเกณฑ์ประเมินความพร้อมและให้ถ่ายโอนงานการศึกษาพิเศษ โครงการพัฒนาการศึกษาพิเศษ โครงการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการ งานจัดการศึกษาสงเคราะห์ งานดำเนินการศึกษาพิเศษในโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยถ่ายโอนเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม) ให้ทุกโครงการ

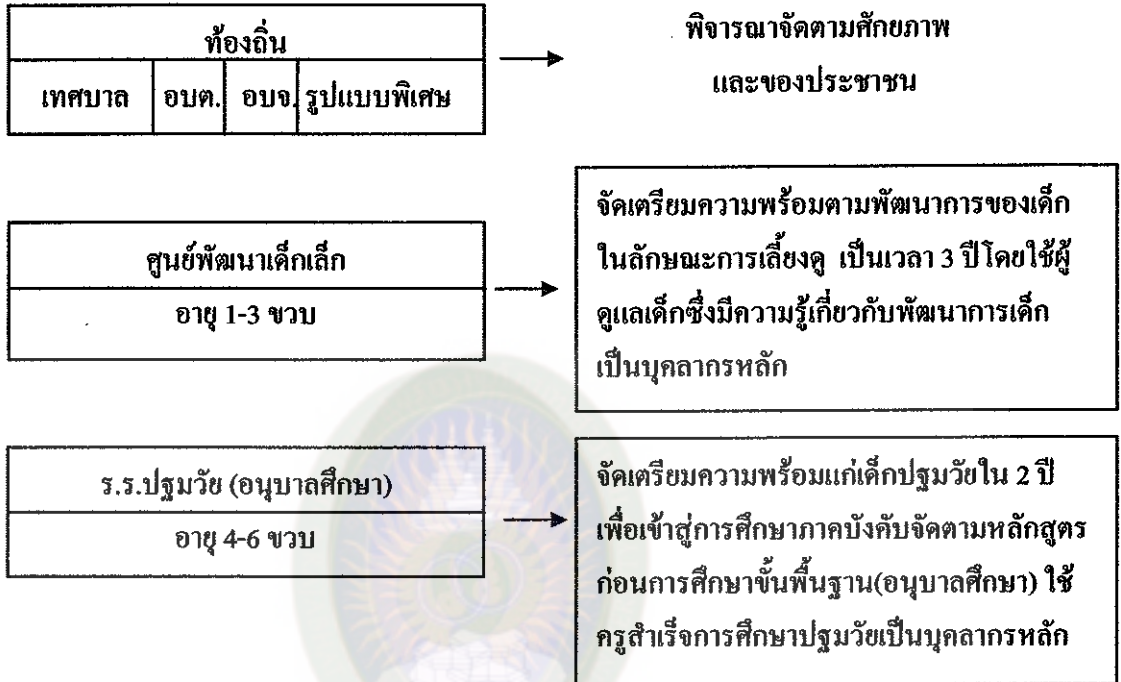
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (ม.ป.ป.: 15) กล่าวว่าระยะเวลาถ่ายโอนการจัด การศึกษาในระดับปฐมวัยให้เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตพื้นที่ที่ตั้งอยู่ โดยให้ท้องถิ่นดำเนินการเอง หรือท้องถิ่นร่วมกันดำเนินการตามพระราชบัญญัติดังกล่าวคือ

ระยะที่ 1 เริ่มถ่ายโอนในปีงบประมาณ ปีแรกให้จัดตั้งคณะกรรมการด้าน การศึกษาระดับจังหวัดแล้วจึงถ่าย โอนภารกิจให้เทศบาลเมือง เทศบาลตำบลที่ดำเนินการอยู่แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบล ชั้นที่ 1- 2ตามระยะเวลาจนถึงปีที่ 5 (พ.ศ. 2549) โดยมีเงื่อนไขว่าถ้าท้องถิ่น ใดยังไม่พร้อม ให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการแทน

ระยะที่ 2 เริ่มถ่ายโอนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547-2553 ให้กับองค์การบริหาร ส่วนตำบล ชั้น 3-5 และเทศบาลตำบล โดยมีการถ่ายโอนตั้งแต่ปีที่ 4 ถึง ปีที่10

ในปีงบประมาณ 2544 องค์การบริหารส่วนตำบลเริ่มมีบทบาทในด้านการจัด การศึกษามากขึ้น โดยเป็นผู้จัดซื้อตาม โครงการถ่าย โอนกิจกรรมอาหารเสริม (นม) ให้กับนักเรียนระดับ ก่อนประถมศึกษาถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ทุกคนๆ ละ 5 บาทต่อวัน รวม 200 วันต่อปี และ นอกจากนั้นยังได้ดำเนินโครงการถ่ายโอนกิจกรรมอาหารกลางวัน โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดซื้อจัดจ้างให้โรงเรียน ซึ่งจัดสรรงบประมาณให้ร้อยละ 30 ของนักเรียนระดับก่อนประถมและ ประถมศึกษาคนละ 6 บาทต่อคน รวม 200 วันต่อปี

นอกจากนั้นยังได้รับการดำเนิน โครงการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา (3 ขวบ) จาก สำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติซึ่งมีนโยบายจะไม่จัดการศึกษาในระดับนี้อีกด้วย (ประภาพรรณ ไชยวงษ์. 2544: 16) จากที่กล่าวสรุปโครงสร้างการกระจายอำนาจการจัดการศึกษาแก่ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น ดังแผนภูมิ



แผนภูมิที่ 4: โครงสร้างการกระจายอำนาจการจัดการศึกษาแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่มา: กรมการปกครอง, 2542: 21

7. การประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปัจจุบันกระทรวงศึกษาธิการออกกฎหมายกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์

และวิธีการประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตาม

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เมื่อวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2547 โดยมีผลบังคับใช้
ตั้งแต่วันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2547 สรุปสาระสำคัญดังต่อไปนี้ คือ (กระทรวงศึกษาธิการ ออนไลน์:
2004)

7.1 เกณฑ์ประเมินประกอบด้วย 1) ประสิทธิภาพขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นในการจัดหรือมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา 2) แผนการเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ
ที่เหมาะสมกับระดับ ประเภท และรูปแบบของการศึกษา 3) วิธีการบริหารและจัดการการศึกษา

4) การจัดสรรรายได้เพื่อการศึกษา 5) ระดับและประเภทการศึกษาที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการทางสังคม 6) ความเห็นของประชาชนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

7.2 เจ็อนไข ประกอบด้วย 1) การมีรายได้เพียงพอ 2) การกระจายอำนาจให้สถานศึกษา 3) การจัดโครงสร้างองค์กรภายในรองรับ 4) การมีคณะกรรมการที่ปรึกษา 5) การจัดระบบบริหารงานบุคคล

7.3 กำหนดระยะเวลาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดอยู่แล้วให้มีสิทธิจัดต่อโดยไม่ต้องประเมิน ถ้าประสงค์จะจัดหรือรับโอนต้องยื่นคำขาคก่อนวัดเริ่มต้นปีการศึกษาใหม่ไม่น้อยกว่า 180 วัน แต่สำหรับปีการศึกษา 2548 ซึ่งเป็นปีแรก ลดเวลาขึ้นคำขอเหลือไม่น้อยกว่า 90 วัน

7.4 คณะกรรมการเพื่อการประเมิน มี 9 คน ประกอบด้วย 1) ผู้แทนส่วนราชการ 3 คน 2) ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขึ้นขอ 3 คน 3) ผู้ทรงคุณวุฒิ 3 คน คณะกรรมการทั้งหมด (ซึ่งจะต้องถูกแต่งตั้งในกำหนด 30 วัน) โดยจะเลือกผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และต้องดำเนินการประเมินความพร้อมให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับการจัดการศึกษาในท้องถิ่น

การจัดการศึกษาปฐมวัย

การจัดการศึกษาปฐมวัย เป็นพื้นฐานที่สำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เนื่องจากเด็กระดับปฐมวัย ที่มีอายุระหว่าง 3 - 6 ปี จะเป็นช่วงเวลาที่สามารพัฒนาความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาได้อย่างเต็มที่ หากไม่ได้รับการพัฒนาส่งเสริมในช่วงนี้ อาจจะมีผลทำให้การพัฒนาในด้านต่างๆ เป็นไปอย่างเชื่องช้าซึ่งจะเกิดผลกระทบต่อความเจริญเติบโตในอนาคต ดังที่นักจิตวิทยาเสนอแนวความคิดไว้ เช่น ซิกมันด์ ฟรอยด์ (Sigmund Freud) กล่าวว่าวัยเริ่มต้นของชีวิตมนุษย์ คือ ระยะ 5 ปี แรกของเรา ประสบการณ์ต่างๆที่ได้รับในตอนต้นของชีวิต จะมีอิทธิพลต่อชีวิตของคนเราตลอดจนถึงวาระสุดท้าย โดยเชื่อว่าการอบรมเลี้ยงดูในระยะปฐมวัยนั้น จะมีผลต่อการพัฒนาบุคลิกภาพของเด็กในอนาคต และ โจ แอล ฟรอสท์ (Joe L. Frost) ได้เสนอว่า เด็กในช่วง 4 - 5 ปี แรกของชีวิต เป็นช่วงที่ความเจริญงอกงามทางด้านร่างกายและจิตใจเกิดขึ้นอย่างรวดเร็วที่สุด นอกจากนี้ยังมีความรู้สึกที่ไวต่ออิทธิพลของสิ่งแวดล้อมภายนอก (อ้างถึงในเขาวพา เศษะคุปต์. 2542: 13)

ดังนั้นในการจัดการศึกษาปฐมวัย จึงมีปรัชญาอยู่ที่การให้ความรัก ความอบอุ่น ที่มุ่งเตรียมความพร้อมให้กับเด็กการจัดการศึกษาเด็กอายุ 3 - 6 ปี เกิดภาวะทางกาย อารมณ์ สังคม และ

สติปัญญา มีพัฒนาการถึงระดับหนึ่งเพื่อเป็นการเรียนรู้พฤติกรรมใหม่ๆ ได้ง่ายขึ้น (วิรัตน์ บัวขาว. 2544 : 34- 35 และ วราภรณ์ รักษ์วิชัย. 2535 :53)

ในความคิดที่ผ่านมามีหน่วยงานภาครัฐและเอกชนหลากหลายหน่วยงาน ที่ทำหน้าที่จัดการศึกษาในระดับปฐมวัย สรุปได้ดังนี้กระทรวงศึกษาธิการ (2536 : 26 - 33)

1. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามโครงสร้างเดิมก่อนเปลี่ยนแปลงโครงสร้างใหม่ ได้ดำเนินการจัดการเตรียมความพร้อมให้กับเด็กก่อนวัยเรียนได้แก่

1.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาประณมแห่งชาติ ดำเนินการจัดการศึกษาในระบบโรงเรียนให้แก่เด็กก่อนเกณฑ์ภาคบังคับกลุ่มอายุ 4-6 ปี โดยจัดประสบการณ์ต่างๆ เพื่อเสริมสร้างทำให้เกิดการพัฒนาทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาเต็มตามศักยภาพ เพื่อให้มีความพร้อมในการเรียนระดับปฐมศึกษา ซึ่งในระยะแรกจัดเป็น 2 หลักสูตร คือ หลักสูตรอนุบาล 2 ปี และหลักสูตรเด็กเล็ก 1 ปี และในปีการศึกษา 2539 ได้ยกเลิกหลักสูตรเด็กเล็ก 1 ปี และใช้หลักสูตรอนุบาล 2 ปี โดยรับเด็กที่มีอายุไม่ต่ำกว่า 4 ปี ขึ้นไป และกรณีที่โรงเรียนมีความพร้อมรวมทั้งชุมชนต้องการให้มีการจัดหลักสูตรอนุบาล 3 ปี โดยเริ่มรับเด็กอนุบาล 3 ปี จะต้องขออนุญาตจากสำนักงานการประณมศึกษาแห่งชาติ

1.2 กรมการศาสนา ดำเนินการจัดการเรียนการสอนในระดับปฐมวัยนอกระบบโรงเรียน โดยจัดตั้งศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัด สอนเด็กก่อนเกณฑ์ที่จะเข้ารับการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมาย ทั้งชายและหญิงที่อายุต่ำกว่า 3 ปี จนถึงย่างเข้าปีที่ 6

1.3 กรมการฝึกหัดครู ดำเนินการจัดการศึกษาในระดับปฐมวัยในระบบโรงเรียน ในโรงเรียนสาธิตของวิทยาลัยครู โดยจัดให้แก่เด็กอายุ 3-6 ปี ในหลักสูตรอนุบาล 3 ปี หลักสูตรอนุบาล 2 ปี และหลักสูตรอนุบาลเด็กเล็ก 1 ปี เพื่อเตรียมความพร้อมของเด็กก่อนเข้าเรียนในระดับปฐมศึกษา เป็นการแบ่งเบาภาระของอาจารย์และข้าราชการในวิทยาลัยครู รวมทั้งเป็นแหล่งฝึกงานของนักศึกษาวิทยาลัยครูวิชาเอกอนุบาล นอกจากนี้ยังเป็นที่ศึกษาความเจริญเติบโตและพัฒนาการของเด็ก

1.4 กรมสามัญศึกษา มีกองการศึกษาพิเศษเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดการศึกษา สงเคราะห์และการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กก่อนวัยเรียนในระบบโรงเรียน ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน คือ การจัดการศึกษาสำหรับเด็กขาดโอกาสที่จะเรียนในโรงเรียนปกติ และการศึกษาพิเศษ ซึ่งเป็นการศึกษาสำหรับผู้ขาดโอกาสเนื่องจากความพิการทางด้านต่างๆ รวมทั้งการศึกษาสำหรับเด็กเจ็บป่วยเรื้อรังในโรงพยาบาล การจัดการการศึกษาจะจัดในลักษณะหลักสูตรอนุบาล 2 ปี และหลักสูตรเด็ก

เล็ก 1 ปี เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเด็กเข้าเรียนในระดับประถมศึกษา โดยใช้เกณฑ์การจัดของกรมสามัญศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ดำเนินการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยในระบบโรงเรียน จัดให้แก่เด็กวัยก่อนเกณฑ์ การศึกษาภาคบังคับกลุ่มอายุ 3-5 ปี โดยจัดประสบการณ์ให้นักเรียนมีความพร้อมทางร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญาและความคิดสร้างสรรค์ โดยเตรียมความพร้อมก่อนเข้าเรียนระดับประถมศึกษา เช่น โรงเรียนอนุบาลของเอกชนต่างๆ

2. ส่วนราชการอื่น ที่ร่วมดำเนินการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย มีหลายหน่วยงานได้แก่

2.1 กระทรวงมหาดไทย ซึ่งมีหน่วยงานที่ดำเนินการดังนี้

2.1.1 กรมการปกครอง โดยมีสำนักงานการศึกษาท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดการศึกษาปฐมวัยให้แก่เด็กวัย 4-5 ปี หรือเด็กวัยก่อนเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับในเขตเทศบาลและเมืองพัทยา เพื่อพัฒนาการเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ สังคมและความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระดับประถมศึกษาต่อไป โดยจัดเป็น 2 หลักสูตร คือ หลักสูตรอนุบาล 2 ปี และหลักสูตรเด็กเล็ก 1 ปี

2.1.2 กรมตำรวจ โดยมีบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดนเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการศึกษาให้ประชาชนที่อยู่ในท้องถิ่นหากไกลคมนาคมไม่สะดวก ดำเนินการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยออกเป็น 2 รูปแบบ คือ 1) จัดการศึกษาในระบบโรงเรียนโดยจัดให้กับเด็กอายุ 3-6 ปี ในหลักสูตรเด็กเล็ก 1 ปี มุ่งเตรียมความพร้อมให้กับเด็กวัยก่อนเข้าเรียนในระดับประถมศึกษา เพื่อส่งเสริมการศึกษาแก่ประชาชนยากจนไกลคมนาคม และส่งเสริมสุขภาพอนามัยตลอดจนโภชนาการที่ถูกต้องในเด็ก 2) จัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน โดยจัดบริการด้านการศึกษาให้แก่เด็กอายุ 2-6 ปี ที่ไม่สามารถรับบริการการศึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบจัดการศึกษาโดยตรง ในเขตพื้นที่เป็นจังหวัดชายแดนและกองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนตั้งอยู่ หรือพื้นที่เป้าหมายเพื่อความมั่นคงตามแผนมหาดไทยแม่บทฉบับที่ 4 การบริการนี้จะอยู่ในรูปของสถานสงเคราะห์เด็กก่อนวัยเรียนในลักษณะศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน

2.1.3 กรมประชาสงเคราะห์ ดำเนินการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยมีอยู่ 2 รูปแบบ คือ 1) จัดการศึกษาในระบบโรงเรียนจัดให้แก่เด็กอายุ 3-6 ปี ในโรงเรียนหมู่บ้านชาวไทยต่างวัฒนธรรมและสถานสงเคราะห์เด็ก เป็นการดูแลเด็กกำพร้าหรือเด็กถูกทอดทิ้ง โดยการจัดหลักสูตรเป็นอนุบาล 2 ปี และหลักสูตรเด็กเล็ก 1 ปี สำหรับหน่วยงานที่จัดได้แก่กองสงเคราะห์เด็กและบุคคลวัยรุ่น 2) จัดการศึกษานอกระบบโรงเรียนเป็นการให้การเลี้ยงดูและการให้การศึกษาแก่เด็กที่มีปัญหาเรื่องการเลี้ยงดูจากพ่อแม่และเด็กพิการ โดยจัดตั้งสถานสงเคราะห์เด็กอ่อนให้การอุปการะทั้ง

ชายและหญิงอายุตั้งแต่แรกเกิดจนถึง 6 ปี ซึ่งหน่วยงานที่ดำเนินการ คือ กองสงเคราะห์เด็กและบุคคลวัยรุ่น กองนิคมสร้างตนเอง กองสงเคราะห์ชาวเขา และกองบริการชุมชน

2.1.4 กรมการพัฒนาชุมชน มีกองพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชนเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยนอกโรงเรียน โดยดำเนินการพัฒนาเด็กในชุมชนตั้งแต่อายุแรกเกิด ถึงอายุ 6 ปี โดยมีแนวทางดำเนินงาน 2 รูปแบบ คือ 1) การพัฒนาเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดำเนินการสนับสนุนโดยให้ชุมชนจัดตั้งพัฒนาศูนย์เด็กเล็กในตำบล หมู่บ้าน เพื่อรับเลี้ยงเด็กอายุระหว่าง 3-6 ปี โดยจัดให้มีผู้ดูแลเด็กทำหน้าที่เป็นผู้เลี้ยงดูเด็ก และได้รับค่าตอบแทนจากกรมพัฒนาชุมชน ผู้ปกครอง และ/หรือชุมชน ในอัตราส่วนผู้ดูแลเด็ก 1 คนต่อเด็ก 20-25 คน และคณะกรรมการการพัฒนาเด็กเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ภายใต้การควบคุมดูแลถึงกรรมการหมู่บ้านและกรรมการสภาตำบล 2) การพัฒนาเด็กนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินการพัฒนาเด็กตั้งแต่แรกเกิดถึงอายุ 6 ปี ที่ขาดโอกาสเข้ารับการเลี้ยงดูในศูนย์ ให้มีโอกาสดำเนินการรับการพัฒนาเช่นเดียวกับการพัฒนาเด็กในศูนย์เด็กเล็ก โดยมุ่งให้องค์กรท้องถิ่น อาสาสมัคร พ่อแม่ ผู้ปกครอง หรือบุคคลในครอบครัว เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรม

2.2 กรุงเทพมหานคร ดำเนินการจัดการศึกษาในระดับปฐมวัยเป็น 2 รูปแบบ คือ 1) การจัดการศึกษาในระบบโรงเรียน โดยมีสำนักการศึกษากรุงเทพมหานครเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย เพื่อให้เด็กที่มีอายุ 5 ปี (ก่อนเกณฑ์บังคับ 1 ปี) ได้รับการดูแลในการพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยเด็กที่บิดามารดาไม่มีฐานะยากจนให้ได้มีโอกาสรับการศึกษา ในระดับปฐมวัย โดยจัดเป็นหลักสูตรเด็กเล็ก 1 ปี 2) การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน มีสำนักพัฒนาชุมชนและสำนักอนามัย เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดบริการ ให้สถานรับเลี้ยงเด็กกลางวัน ศูนย์บริการสาธารณสุข และศูนย์พัฒนาเด็กในชุมชนแออัด

2.3 กระทรวงสาธารณสุข โดยกองโภชนาการกรมการอนามัยเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยนอกระบบโรงเรียน ได้ให้ความสำคัญระหว่างสุขภาพกายและจิตใจของเด็กวัยก่อนเรียน ร่วมทั้งการส่งเสริมพัฒนาการเด็กให้สมวัยเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าเรียนในระดับประถมศึกษา ในปัจจุบันได้จัดตั้งศูนย์โภชนาการเด็กเพื่อแก้ไขปัญหาภาวะโภชนาการในเด็กอายุ โดยรับเด็กอายุ 2-5 ปี

2.4 ทบวงมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดการการศึกษาระดับปฐมวัยในระบบโรงเรียนในโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัย เป็น 2 ลักษณะ คือ ให้การศึกษาแก่เด็กอายุ 3-5 ปี (6

ปี) ในรูปแบบของชั้นอนุบาลในโรงเรียนสาธิต และชั้นเตรียมประถมศึกษา หรือชั้นเด็กเล็ก ให้การศึกษาแก่เด็กอายุ 5-6 ปี ในรูปของชั้นเด็กเล็ก ใช้เวลาในการจัด 1 ปี

2.5 องค์การเอกชน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศมากขึ้น ตั้งแต่ร่างแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) ซึ่งคณะรัฐมนตรีในขณะนั้นได้อนุมัติให้จัดตั้งสภาองค์กรพัฒนาเด็กและเยาวชนขึ้น ประกอบด้วยองค์กรสมาชิก 50 องค์กร ซึ่งประกอบด้วยกลุ่มองค์กรต่างๆ ได้แก่มูลนิธิเด็ก มูลนิธิการพัฒนาเด็ก พิริยานุเคราะห์มูลนิธิ สมาคมสงเคราะห์เด็กกำพร้าแห่งประเทศไทย มูลนิธิเด็กอ่อนในสลัม มูลนิธิสงเคราะห์เด็กของสภากาชาดไทย มูลนิธิมิตรมวลเด็ก โสละมูลนิธิแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ มูลนิธิรักษารักษาบ้านเพ็ญเพื่อเด็กกำพร้าบ้านศรีธรรมราช โรงพยาบาลกรุงเทพคริสเตียน หน่วยฝากเลี้ยง เป็นต้น โดยมีเป้าหมายหลักในการทำงานเพื่อพัฒนาเด็กโดยเฉพาะเด็กที่อยู่ในภาวะเสี่ยง ทั้งเด็กด้อยโอกาส เด็กพิการ เด็กแหว่งร่อน เด็กถูกทารุณกรรม ถูกทอดทิ้ง เป็นต้น

2.6 องค์กรระหว่างประเทศ ให้การสนับสนุนด้านเงินทุน วิชาการ และเทคโนโลยีต่างๆ แต่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนภายในประเทศไทย เพื่อดำเนินการพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนด้วยเช่นกัน

หลักการจัดการศึกษาปฐมวัย

เด็กทุกคน มีสิทธิที่จะได้รับการอบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมพัฒนาการตลอดจนการเรียนรู้ที่เหมาะสม ด้วยปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่เด็กกับผู้เลี้ยงดูหรือบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดูและให้การศึกษาเด็กปฐมวัยเพื่อเด็กมีโอกาสพัฒนาศักยภาพตนเองตามลำดับขั้นของพัฒนาการทุกด้านอย่างสมดุล และเต็มศักยภาพ โดยกำหนดการดังนี้

1. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ และพัฒนาการที่ครอบคลุมเด็กปฐมวัยทั่วประเทศ
2. ยึดหลักการอบรมเลี้ยงดูและให้การศึกษาที่เน้นเด็กเป็นสำคัญโดยคำนึงถึง ความแตกต่างระหว่างบุคคลและวิถีชีวิตของเด็กตามบริบทของชุมชน สังคมและวัฒนธรรมไทย
3. พัฒนาเด็กโดยองค์ร่วมผ่านการเล่นและกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัย
4. จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้สามารถดำรงชีวิตประจำวัน ได้อย่างมีคุณภาพและมีความสุข

5. ประสานความร่วมมือระหว่างครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษาในการพัฒนาเด็ก

หลักการจัดการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กที่อายุตั้งแต่แรกเกิดถึง 5 ขวบ นั้นเป็นหลักการที่คำนึงถึงการพัฒนาเด็กอย่างเป็นองค์รวมเพื่อโอกาสในการพัฒนาเด็กทุกด้านตามลำดับขั้นตอนของพัฒนาการอย่างสมดุลและเต็มตามศักยภาพ

หลักการจัดการศึกษาปฐมวัย ยังเน้นการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาครอบครัวของเด็กทุกประเภททั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาสและเด็กพิเศษ โดยคำนึงถึงความแตกต่างของแต่ละบุคคลและเน้นเด็กเป็นสำคัญ

การจัดการศึกษา จัดการให้สอดคล้องกับวิถีชีวิต สังคม วัฒนธรรมตามความเป็นอยู่จริงของเด็ก โดยมีผู้ใหญ่ในชุมชนเป็นผู้เชื่อมโยงองค์ความรู้ต่าง ๆ ให้แก่เด็ก ทั้งยังเปิดโอกาสให้เด็กได้พัฒนาอย่างเป็นองค์รวม โดยผ่านการเล่นซึ่งเป็นธรรมชาติของเด็ก และผ่านกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัยเด็ก โดยมีผู้ใหญ่เป็นแบบอย่างที่ดีของการเรียนรู้ การจัดประสบการณ์ต่างๆ ในการเรียนรู้ที่สามารถดำรงในชีวิตประจำวันได้อย่างมีคุณภาพและมีความสุขซึ่งต้องได้รับการประสานความร่วมมือจากครอบครัวชุมชนและ สถานศึกษา

แนวทางดังกล่าวข้างต้นนำมาสู่การจัดการศึกษาปฐมวัย ดังนี้

1. การสร้างหลักสูตรที่เหมาะสม การพัฒนาหลักสูตรพิจารณาจากวัยและประสบการณ์ของเด็กที่เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม สติปัญญาและลักษณะนิสัยโดยอยู่บนพื้นฐานของประสบการณ์เดิมที่เด็กมีอยู่ และประสบการณ์ใหม่ที่เด็กจะได้รับ ซึ่งต้องเป็นหลักสูตรที่ให้โอกาสทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส และเด็กพิเศษ

2. การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของเด็ก ซึ่งควรอยู่ในสภาพที่แวดล้อมด้วยธรรมชาติ ตอบสนองความต้องการ ความสนใจของเด็กทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน ต้องสะอาด ปลอดภัย อากาศสดชื่น ผ่อนคลาย มีโอกาสออกกำลังกายและพักผ่อน มีสื่อที่มาจากธรรมชาติและวัสดุอุปกรณ์ที่หลากหลาย เหมาะสมกับวัยให้เด็กมีโอกาสเรียนรู้เกี่ยวกับตนเอง สภาพแวดล้อมใกล้ตัวและโลกที่เด็กอยู่ รวมทั้งการอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคม

3. การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก ซึ่งครูผู้ดูแลเด็กต้องเปลี่ยนบทบาทจากผู้บอกความรู้หรือสั่งให้เด็กทำมาเป็นผู้อำนวยความสะดวกโดยที่ครูผู้ดูแลเด็กจะต้องยอมรับ เห็นคุณค่า รู้จัก และเข้าใจเด็กแต่ละคนที่ตนดูแลรับผิดชอบ เพื่อจะได้วางแผน สร้างสภาพแวดล้อมและกิจกรรมต่าง ๆ ได้เหมาะสมนอกจากนี้ ครูผู้ดูแลเด็กจะต้องรู้จักพัฒนาตนเอง ปรับปรุงการใช้เทคนิค การจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับเด็ก

4. การบูรณาการการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอนในระดับปฐมวัยยึดหลักการบูรณาการที่ว่า หนึ่งแนวคิด เด็กสามารถเรียนรู้ได้หลายกิจกรรม หนึ่งกิจกรรมเด็กสามารถเรียนรู้ได้หลายทักษะและหลายประสบการณ์สำคัญ จึงเป็นหน้าที่ของครูผู้ดูแลเด็กควรวางแผนการจัดประสบการณ์ให้เด็กเรียนรู้ผ่านการเล่นที่หลากหลายกิจกรรม หลากหลายประสบการณ์สำคัญ อย่างเหมาะสมกับวัย

5. การประเมินพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก ครูผู้ดูแลเด็กควรสังเกตและประเมินทั้งการสอนของตนและพัฒนาการการเรียนรู้ของเด็กว่าได้บรรลุตามจุดประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ ผลที่ได้จากการสังเกต สามารถบอกได้ว่าเด็กเกิดการเรียนรู้และมีความก้าวหน้าเพียงใด ซึ่งจะช่วยครูผู้ดูแลเด็กในการวางแผนการจัดกิจกรรม ซึ่งให้เห็นพัฒนาการของเด็กเป็นรายบุคคล ความต้องการพิเศษของเด็กแต่ละคน และยังใช้ในการประเมินประสิทธิภาพการจัดการศึกษา

6. ความสัมพันธ์ระหว่างครูผู้ดูแลเด็กและครอบครัวของเด็ก เด็กแต่ละคนมีความแตกต่างกันเนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เด็กเติบโตขึ้นมา ครูผู้ดูแลเด็ก พ่อแม่ และผู้ปกครองเด็กต้องมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลทำความเข้าใจพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก ต้องยอมรับและร่วมมือกันรับผิดชอบ มีส่วนร่วมในการพัฒนาตามหลักการจัดหลักสูตรให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการร่วมกัน แนวคิดพื้นฐานในการจัดการศึกษาปฐมวัย

การเริ่มต้นเป็นจุดสำคัญของงานทุกชนิด ในงานแห่งชีวิต จุดเริ่มต้นคือการเริ่มชีวิตในเด็กปฐมวัยซึ่งเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปในหมู่นักจิตวิทยาและนักการศึกษาว่าเด็กตั้งแต่แรกเกิดถึงอายุ 5 ขวบ เป็นช่วงที่สำคัญช่วงหนึ่งของชีวิตที่สมองมีการเจริญเติบโตมากกว่าทุกช่วงอายุและเป็นช่วงเวลาที่เหมาะที่สุดสำหรับการปูพื้นฐานทักษะต่างๆ ให้แก่เด็กเพื่อมีความพร้อมในการที่จะพัฒนาในระดับต่อไป

ดังนั้นการจัดการศึกษาปฐมวัย พัฒนาขึ้นมาโดยแนวคิดต่อไปนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับพัฒนาการเด็ก พัฒนาการของมนุษย์ เป็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในตัวมนุษย์เริ่มตั้งแต่ปฏิสนธิต่อเนื่องไปจนตลอดชีวิต ครอบคลุมการเปลี่ยนแปลงในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ พัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม สติปัญญาและลักษณะนิสัยจะมีความพันธุกรรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่องเป็นลำดับขั้นตอนไปพร้อมกันทุกด้าน เด็กแต่ละคนจะเติบโตและมีลักษณะการพัฒนาร่างกายแตกต่างกันไปตามวัย ซึ่งบ่งบอกถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ในแต่ละวัยเริ่มตั้งแต่ปฏิสนธิจนถึงอายุ 5 ขวบ

พัฒนาการแต่ละด้านมีทฤษฎีเฉพาะอธิบายไว้และสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาเด็ก เช่น ทฤษฎีพัฒนาการทางร่างกายที่อธิบายการเจริญเติบโตและพัฒนาการของเด็กว่ามีลักษณะต่อเนื่องเป็นตามลำดับขั้น เด็กจะพัฒนาไปถึงขั้นใดจะต้องเกิดคุณลักษณะของความสามารถขั้นนั้นก่อน เช่นทฤษฎีพัฒนาการทางสติปัญญาอธิบายว่าเด็กเกิดมาพร้อมคุณลักษณะที่จะพัฒนาขึ้นตามอายุประสบการณ์ ค่านิยมทางสังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

ดังนั้น แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาเด็ก จึงเป็นเสมือนเป็นแนวทางให้ผู้สอนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจเด็กสามารถอบรมเลี้ยงดูและจัดประสบการณ์ที่เหมาะสมกับวัยและความแตกต่างของแต่ละบุคคล เพื่อส่งเสริมให้เด็กพัฒนาจนบรรลุตามเป้าหมายที่ต้องการได้ชัดเจนขึ้น

2. แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนรู้ การเรียนรู้ของมนุษย์มีผลสืบเนื่องมาจากประสบการณ์ ที่ได้รับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเกิดขึ้นจากกระบวนการที่ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลและสิ่งแวดล้อมรอบตัวดังการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็กและเนื่องจากการเรียนรู้เป็นพื้นฐานของพัฒนาการ ในระดับที่สูงขึ้น และเด็กมีการเรียนรู้ตามธรรมชาติตั้งแต่เกิดก่อนจะเข้าสถานศึกษา การจัดทำหลักสูตรจึงยึดแนวคิดที่จะให้เด็กได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงด้วยตัวเด็กเองในสภาพแวดล้อมที่เป็นอิสระเอื้อต่อการเรียนรู้โดยมีผู้ใหญ่เป็นแบบอย่างที่ดีมีการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับระดับพัฒนาการของผู้เรียนแต่ละคน

3. แนวคิดเกี่ยวกับการเล่นของเด็ก การเล่นถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญในชีวิตของเด็กทุกคน เด็กจะรู้สึกสนุกสนานเพลิดเพลิน ได้สังเกตมีโอกาสดลองสร้างสรรค์แก้ปัญหาและค้นพบด้วยตนเองซึ่งมีอิทธิพล และผลดีต่อการเจริญเติบโตช่วยพัฒนาร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญาและลักษณะนิสัย เด็กจะรู้จักการเรียนรู้ความเป็นอยู่ของผู้อื่น สร้างความสัมพันธ์อยู่ร่วมกับผู้ร่วมธรรมชาติรอบตัว ดังนั้นในการจัดหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย จึงถือการเล่นอย่างมีจุดมุ่งหมายเป็นหัวใจสำคัญของการจัดประสบการณ์ให้กับเด็ก

4. แนวคิดเกี่ยวกับวัฒนธรรมและสังคม บริบททางสังคมและวัฒนธรรมที่เด็กอาศัยอยู่หรือแวดล้อมตัวเด็ก ทำให้เด็กแต่ละคนแตกต่างกัน หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยถือว่าผู้สอนจำเป็นต้องเข้าใจและยอมรับว่า วัฒนธรรมและสังคมที่แวดล้อมตัวเด็กมีอิทธิพลต่อการเรียนรู้ การพัฒนาศักยภาพและพัฒนาการของเด็กแต่ละคนผู้สอนควรต้องเรียนรู้บริบททางสังคมและวัฒนธรรมของเด็กที่ตนรับผิดชอบเพื่อช่วยให้เด็กได้พัฒนา เกิดการเรียนรู้ และอยู่ในกลุ่มคนที่มาจากพื้นฐานเหมือนหรือต่างจากตนได้อย่างมีความสุข

แนวคิดพื้นฐานดังกล่าว ในการจัดการศึกษาปฐมวัย ครูผู้ดูแลเด็ก ต้องศึกษาหลักการของหลักสูตรให้เข้าใจเพราะในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้เด็กแรกเกิดถึงอายุ 5 ขวบ จะต้องยึดหลักการเลี้ยงดูควบคู่กับการให้การศึกษา โดยต้องคำนึงถึง ความสนใจและความต้องการของเด็กทุกคน ทั้งเด็กปกติ เด็กที่มีความสามารถพิเศษ และ เด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม สติปัญญา รวมทั้งการสื่อสารและการเรียนรู้หรือเด็กที่มีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพหรือบุคคลที่ไม่สามารถพึ่งตนเองได้หรือ ไม่มีผู้ดูแลหรือค้อยโอกาส เพื่อให้เด็กพัฒนาทุกด้านทั้งทางร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม สติปัญญาและลักษณะนิสัยอย่างสมดุล โดยจัดกิจกรรมที่หลากหลายบูรณาการ ผ่านการเล่นและกิจกรรมที่เป็นประสบการณ์ตรง ผ่านประสาทสัมผัสทั้งห้า เหมาะสมกับวัย และความแตกต่างระหว่างบุคคลด้วยปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ เด็กกับผู้เลี้ยงดู หรือบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดูเด็กและให้การศึกษาเด็กปฐมวัยเพื่อให้เด็กแต่ละคน ได้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองตามลำดับขั้น ของพัฒนาการสูงสุดตามศักยภาพและนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน ได้อย่างมีความสุขเป็นดีและคนเก่งของสังคมสอดคล้องกับธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม ความเชื่อทางศาสนา สภาพเศรษฐกิจ สังคม โดยความร่วมมือจากบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน ฯลฯ

การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 32) กล่าวถึงแนวทางการจัดระเบียบการบริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล มีขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาออกเป็น 4 ด้าน คือ 1) การบริหารวิชาการ 2) การบริหารงบประมาณ 3) การบริหารงานบุคคล 4) การบริหารงานทั่วไป ซึ่งผู้วิจัยยึดเป็นหลักในการวิจัยครั้งนี้ และจะกล่าวถึงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการการศึกษาระดับปฐมวัย ดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการนั้นถือว่าเป็นหลักและเป็นหัวใจของการทำงานในโรงเรียน ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความสำเร็จ ความล้มเหลวของในการบริหารโรงเรียนโดยตรง ซึ่งในการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารจะต้องรู้จักและเข้าใจหลักสตรูเป็นอย่างดี จะต้องเข้าใจบทบาทของหลักสูตรและจะต้องรู้ว่าหลักสูตรเป็นแม่บท (Master Plan) ในการทำงานของโรงเรียน (อุทัย บุญประเสริฐ 2538:5) สอดคล้องกับปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544: 1-6) ที่กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษาโดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง

พัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน อันประกอบด้วยงานด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การจัดบุคลากรที่เกี่ยวข้อง การจัดส่งเสริมงานด้านวิชาการ รวมถึงงานด้านการวัดและการประเมินผล โดยยึดหลักแห่งประสิทธิภาพ (Efficiency) และประสิทธิผล (Effectiveness) ซึ่งราตี ทองสวัสดิ์ (2529:345) เสนอว่าการบริหารงานวิชาการของเด็กปฐมวัย หมายถึงการจัดประสบการณ์เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเรียนต่อไปของเด็ก ให้พัฒนาทั้งร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญาไปพร้อมๆกันสอดคล้องกับบันลือ พลฤษะวิน (2518:30 อ้างถึงใน วศิน ปาลเดชพงศ์. 2539:3) กล่าวถึงความพร้อมว่ามีอยู่ 4 องค์ประกอบคือ 1)ความพร้อมทางด้านร่างกาย 2)ความพร้อมทางสมอง ได้แก่ความสามารถในการลำดับเหตุการณ์จากนิทานที่คนได้ฟังหรือดูภาพ ลำดับภาพได้ดี สติปัญญาดี จำได้แม่นยำ พูดหรือตั้งอะไรเข้าใจได้ง่าย 3)ความพร้อมทางด้านอารมณ์ ได้แก่ การรู้จักควบคุมอารมณ์ สามารถทำงานเป็นหมู่ เล่นเป็นหมู่ ไม่แย่งสิ่งของกัน ไม่ทะเลาะวิวาทกันบ่อยๆ ไม่เข้าเหย้ากัน 4)ความพร้อมในด้านจิตวิทยา ได้แก่ มีความสนใจในการอ่าน รู้จักฟังอย่างตั้งใจ ใช้ภาษาได้ดีพอควร ซึ่งเยาวพา เศษะกุลป์ (2542: 68-72) ได้สรุปขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยว่าควรควบคุมในด้านต่างๆ ดังนี้

1.1 การจัดประสบการณ์การเรียนรู้

การจัดประสบการณ์ หมายถึง กระบวนการเรียนการสอนที่ให้แก่เด็กที่อายุ 0-5 ปี มีโอกาสได้ทำกิจกรรมด้วยตัวเอง กิจกรรมการเรียนรู้จะไม่จัดเป็นรายวิชาแต่จัดในรูปของกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่น เพื่อให้เด็กเรียนรู้จากประสบการณ์ตรงในส่วนนี้ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเขียนระบุหลักการ วิธีการในการจัดประสบการณ์ โดยศึกษาหลักการ แนวทางจากหลักสูตรปฐมวัย พุทธศักราช 2546 และเอกสารคู่มือการจัดประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับเด็กเล็ก รวมทั้งเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องประสบการณ์ที่จัด

ตารางกิจกรรมประจำวัน

ตารางกิจกรรมประจำวัน คือ กำหนดการที่จะให้ทราบได้ว่าในแต่ละวันเด็กและครูผู้ดูแลเด็กจะทำอะไรกันบ้าง เมื่อใด เวลาใด ที่ไหน อย่างไร กำหนดการหลักการและขอบข่ายการจัดกิจกรรมประจำวันไว้ เพื่อให้ครูผู้ดูแลเด็กใช้เป็นหลักในการออกแบบกิจกรรมประจำวันเองให้สอดคล้องกับสภาพสถานะของชุมชน ท้องถิ่นที่ศูนย์ตั้งอยู่ ตัวอย่างการจัดกิจกรรมประจำวัน เช่น

ช่วงเช้า

08.00-10.00 น.

รับเด็ก ดูแลเด็กในเบื้องต้น
ดูแลให้เด็กเก็บของใช้ส่วนตัวเข้าที่
การพระราชพิธี สวดมนต์ไหว้พระ
เล่นอิสระ ทำกิจกรรมประจำสัปดาห์

ช่วงสาย

10.00-10.10 น.

เก็บของเล่น เข้าห้อง ล้างมือ

10.10-10.30 น.

รับประทานอาหารว่างเช้า

10.30-11.00 น.

กิจกรรมกลุ่ม
สนทนา ร้องเพลง เล่นิทาน

11.00-11.50 น.

เล่นกลางแจ้ง

11.50-12.00 น.

ล้างมือ ทำความสะอาดร่างกาย

12.00-13.00 น.

รับประทานอาหารกลางวัน ล้างหน้า แปรงฟัน

ช่วงบ่าย

13.00-15.00 น.

ดื่มนม นอนกลางวัน

15.00-16.30 น.

กิจกรรมกลุ่ม การละเล่นของไทย
รับประทานอาหารว่างไว้ แม่เมตตา

อำลาเพื่อนและครู รอผู้ปกครองรับกลับบ้าน
(ตัวอย่างกิจกรรมบางส่วน จาก โรงเรียนอนุบาลบ้านรัก)

กิจกรรมประจำสัปดาห์

กิจกรรมประจำสัปดาห์ คือ การกำหนดขอบข่ายของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนใน สัปดาห์ที่จัดให้มีขึ้นสัปดาห์ละครั้งหมุนเวียนกันทุกวันใน 1 สัปดาห์ มีความสัมพันธ์กับธรรมชาติ ตามฤดูกาล วัฒนธรรมและวิถีชีวิตของท้องถิ่นเพื่อให้เด็กได้มีโอกาสเรียนรู้ผ่านการเลียนแบบการทำงานจากผู้ใหญ่ ตัวอย่างการจัดกิจกรรมประจำสัปดาห์ เช่น

วันจันทร์	งานหัตถกรรม ร้อยดอกไม้
วันอังคาร	ศิลปะ วาดภาพสีน้ำ สีเทียน
วันพุธ	กีฬา คณิต
วันพฤหัสบดี	ทำอาหาร ขนม ทำขนม-อาหารที่เด็กชอบ
วันศุกร์	ปลูกและดูแลต้นไม้ เก็บผักจากแปลงไปประกอบอาหาร

ครูพาเด็กเดินเล่นทัศนศึกษาในบริเวณ โรงเรียนเพื่อสังเกตธรรมชาติที่เปลี่ยนแปลง
(ตัวอย่าง จากโรงเรียนอนุบาลบ้านรัก)

กิจกรรมประจำปีการศึกษา

กิจกรรมประจำปีการศึกษา คือ กิจกรรมที่เกิดจากความคิดที่ต้องการสร้างชุมชนที่มีความสุข เป็นการประสานความร่วมมือระหว่างผู้ปกครองและผู้ดูแลเด็ก เพื่อสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีร่วมกันในรอบ 1 ปี อีกทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมให้เด็กผ่านประเพณีและวิถีชีวิตของท้องถิ่น

ตัวอย่างการจัดกิจกรรมประจำปี เช่น

1. กิจกรรมทำบุญตักบาตรวันขึ้นปีใหม่
2. กิจกรรมวันวิสาขบูชา
3. กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ
4. กิจกรรมวันลอยกระทง

แนวการจัดประสบการณ์

การจัดประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับเด็กเล็ก เน้นการจัดในลักษณะของการดูแลและให้เด็กเล็กได้รับการพัฒนาแบบองค์รวมในทุกด้าน ได้แก่ ร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ตามวัยและความสามารถของแต่ละบุคคลในการนำเสนอเพื่อให้เป็นแนวทางในการจัดประสบการณ์เรียนรู้ มีดังนี้

1. พัฒนาการด้านร่างกาย กิจกรรมที่ควรส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านร่างกาย เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสพัฒนาการใช้กล้ามเนื้อใหญ่ (กล้ามเนื้อแขน-ขา-ลำตัว) กล้ามเนื้อเล็ก (กล้ามเนื้อมือ-นิ้วมือ) และการประสานสัมพันธ์ระหว่างกล้ามเนื้อและระบบประสาท (กล้ามเนื้อมือ-

ประสาทตา) ในการทำกิจกรรมประจำวันหรือทำกิจกรรมต่างๆ เช่น การเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกาย การตามจังหวะดนตรี การเล่นเกมเล่นสัมพันธ์ การเล่นเกมกลางแจ้ง เป็นต้น

ประสบการณ์ที่ควรส่งเสริม ประกอบด้วย การเคลื่อนไหวและการทรงตัว การประสานสัมพันธ์ของกล้ามเนื้อและระบบประสาท เด็กควรมีโอกาสเรียนรู้ผ่านกิจกรรม และการเล่นในสภาพแวดล้อมใกล้ตัวได้รับประสบการณ์การใช้กล้ามเนื้อใหญ่ กล้ามเนื้อเล็ก และฝึกการประสานสัมพันธ์ระหว่างแขนกับขา มือกับปาก มือกับตา ไปด้วยกัน

2. พัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ เป็นการสนับสนุนให้เด็กแสดงออกทางอารมณ์และความรู้สึกที่เหมาะสมกับวัย มีความสุข ร่าเริง แจ่มใส ได้พัฒนาความรู้สึกที่ดีต่อตนเอง และความเชื่อมั่นในตนเองจากการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวัน เช่น เล่น ฟังนิทาน ท่องคำคล้องจอง ร้องเพลง เป็นต้น

ประสบการณ์ที่ควรส่งเสริม ประกอบด้วย การรับรู้อารมณ์หรือความรู้สึกของตนเอง การแสดงอารมณ์ที่เป็นสุข การควบคุมอารมณ์และการแสดงออก พ่อแม่หรือผู้เลี้ยงดูเป็นบุคคลที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการทำให้เด็กรู้สึกเป็นที่รัก อบอุ่น มั่นคง มีความรู้สึกปลอดภัย ไว้วางใจ ซึ่งจะส่งผลให้ความรู้สึกที่ดีต่อตนเองและเรียนรู้ที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น

3. พัฒนาการด้านสังคม เป็นการสนับสนุนให้เด็กได้มีโอกาสปฏิสัมพันธ์กับบุคคลและสิ่งแวดล้อมต่างๆ รอบตัวในชีวิตประจำวัน ได้ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ เช่น เล่นอย่างอิสระ เล่นรวมกลุ่มกับผู้อื่น แบ่งปันหรือการให้อภัยการรอคอย ใช้ภาษาบอกความต้องการ ช่วยเหลือตนเอง ในกิจวัตรประจำวันได้

ประสบการณ์ที่ควรส่งเสริม ประกอบด้วย การช่วยเหลือตนเอง การปรับตัวอยู่ในสังคม เด็กควรมีโอกาสได้เล่นรวมกลุ่มหรือทำกิจกรรมร่วมกับผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นเด็กวัยเดียวกันหรือต่างวัย เพศเดียวกันหรือต่างเพศหรือผู้ใหญ่อย่างสม่ำเสมอตลอดจนฝึกให้ช่วยเหลือตนเองในกิจวัตรประจำวันตามวัยที่เด็กสามารถทำได้

4. พัฒนาการด้านสติปัญญา เป็นการสนับสนุนให้เด็กได้รับรู้และเรียนรู้สิ่งต่างๆ รอบตัวในชีวิตประจำวันผ่านประสาทสัมผัสทั้ง 5 และการเคลื่อนไหว ได้พัฒนาการด้านภาษา สื่อความหมายและความคิด รู้จักสังเกตคุณลักษณะต่างๆไม่ว่าจะเป็นสี ขนาด รูปร่าง รูปทรง ผิวสัมผัส จดจำชื่อเรียกสิ่งต่างๆ รอบตัว มีการฝึกการใช้วัยวัยรับสัมผัสต่างๆ ได้แก่ ตา หู จมูก ลิ้น และผิวหนังในการแยกแยะสิ่งที่รับรู้และเรียนรู้เกี่ยวกับความเหมือนความแตกต่าง และมีติสัมพันธ์

การจัดประสบการณ์เรียนรู้

การจัดประสบการณ์เรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย เน้นการจัดในลักษณะของการดูแล และ ให้เด็กได้รับการพัฒนาแบบองค์รวมในทุกด้าน ได้แก่ ร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ตามวัย และความสามารถของแต่ละบุคคล ซึ่งจะใช้ขอบข่ายกิจกรรมประจำวันในหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 เป็นกรอบในการนำเสนอเพื่อให้เป็นแนวทางในการจัดประสบการณ์เรียนรู้ โดยมี หลักการดังนี้

1. จัดประสบการณ์ให้ครอบคลุมเด็กทุกประเภทที่มีอายุ 0-5 ปี
2. พัฒนาเด็กโดยยึดหลักการอบรมเลี้ยงดู และให้การศึกษา
3. พัฒนาเด็กโดยองค์รวมผ่านการเล่นที่เหมาะสมกับวัย วุฒิภาวะ และ ความแตกต่างระหว่างบุคคล
4. จัดประสบการณ์ที่สามารถให้เด็กได้ดำรงชีวิตประจำวัน ได้อย่างมีคุณภาพ และมีความสุข
5. พัฒนาเด็กโดยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดการศึกษาปฐมวัย
6. พัฒนาเด็กโดยให้ครอบครัวและชุมชนมีส่วนร่วม

หลักการดังกล่าวข้างต้น เมื่อนำมาจัดกิจกรรมประจำวันประกอบด้วย กิจกรรมที่มุ่งพัฒนา กล้ามเนื้อใหญ่ พัฒนากล้ามเนื้อเล็ก พัฒนาการ จิตใจ และการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม พัฒนาสังคมนิยม พัฒนาการคิด พัฒนาภาษา และกิจกรรมส่งเสริมจินตนาการและความคิด สร้างสรรค์ ดังนี้

1. กิจกรรมพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่

เพื่อให้เด็กพัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อใหญ่ การเคลื่อนไหวและความคล่องแคล่วในการใช้วัยระต่างๆ จึงแนะนำให้จัดกิจกรรมให้เด็กดังนี้

1.1 เล่นอิสระกลางแจ้ง เป็นกิจกรรมที่มีความหลากหลาย มุ่งพัฒนาด้าน กล้ามเนื้อใหญ่ ขณะเดียวกัน เป็นการฝึกให้เด็กได้คิดตัดสินใจเลือกโดยอิสระด้วยตนเอง เด็กเป็นผู้เลือกที่จะเล่นเอง ทั้งวิธีการเล่น วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ สถานที่ที่จะเล่นรวมถึงเวลาที่เล่น

1.2 การเล่นเครื่องสนาม เป็นกิจกรรมการเล่นเพื่อให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง มีโอกาสลงมือปฏิบัติและกระทำกับอุปกรณ์เครื่องเล่นสนามได้อย่างอิสระ เป็นโอกาสที่เด็กจะได้ใช้ กล้ามเนื้อใหญ่ในการทรงตัว การโหน การโยกไหว การปีกขึ้น และไต่ลง ควรมีการแนะนำวิธีการเล่นที่ปลอดภัยจากอุบัติเหตุ

1.3 การเคลื่อนไหวร่างกายตามจังหวะดนตรี เป็นกิจกรรมที่เด็กได้เคลื่อนไหว ส่วนต่างๆ ของร่างกายอย่างอิสระตามจังหวะ ด้วยเสียงเพลง คำคล้องจอง เครื่องเคาะจังหวะ และ อุปกรณ์อื่นๆ มาประกอบการเคลื่อนไหว

2. กิจกรรมการพัฒนากล้ามเนื้อเล็ก

เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อเล็ก การประสานสัมพันธ์ระหว่าง มือและตา จึงแนะนำกิจกรรมให้เด็กดังนี้

2.1 การเล่นเกมเล่นสัมผัส เป็นการที่เด็กใช้ประสาทสัมผัสคือ ตา หู จมูก ลิ้น และกายสัมผัส เพื่อรับรู้และมีปฏิสัมพันธ์กับวัตถุสิ่งของที่เป็นเครื่องเล่นชนิดต่างๆ เครื่องเล่นสัมผัส คือ สิ่งที่ครูผู้ดูแลเด็กจัดทำขึ้น หรือจัดหามาให้ได้ใช้ประสาทสัมผัสทั้ง 5

2.2 การเล่นเกมต่อภาพ เกมต่อภาพเป็นเกมเพื่อการศึกษา ลักษณะเป็นภาพบน แผ่นกระดาษแข็งหรือไม้อันบางมีขนาดเหมาะแก่การหยิบจับวางเป็นภาพ ที่เหมาะสมแก่วัย

2.3 การฝึกช่วยเหลือตนเองในการแต่งกาย คือ ฝึกให้เด็กรู้จักหน้าที่การปฏิบัติ กิจวัตรประจำวัน เกี่ยวกับการสวม-ถอดเสื้อผ้า การทาแป้ง การหวีผม การถอดใส่ถุงเท้า รองเท้าด้วย ตนเอง การรู้จักเลือกแต่งกายให้เหมาะสมกับสถานที่ โอกาส และฤดูกาล โดยครูผู้ดูแลเด็กเปิดโอกาส ให้เด็กเลือกเสื้อ กางเกง กระโปรง รองเท้า ถุงเท้า จากนั้นให้เด็กแต่งกายด้วยเสื้อผ้าที่เด็กเลือก

2.4 การหยิบจับซ้อนซ้อน การจัดสภาพแวดล้อมให้เด็กได้มีโอกาสหยิบจับซ้อน ซ้อน ประกอบด้วย สถานที่ บริเวณที่เด็กใช้รับประทานอาหาร ภาชนะ โตะสำหรับเด็กนั่ง รับประทานอาหาร ถาดอาหารหรือจานชาม จัดซ้อนไว้ด้านขวามือของเด็ก มีที่วางในการวางแก้วน้ำ ด้านซ้ายคือที่วางซ้อน ซึ่ง ครูผู้ดูแลเด็กต้องฝึกให้เด็กนั่งรับประทานอาหารอย่างถูกวิธี ฝึกวิธีการดก อาหาร และ เมื่อรับประทานอาหารเสร็จแล้วให้มีการรวมซ้อนซ้อน และมีการเก็บวางภาชนะให้เป็น ระเบียบ

2.5 การใช้อุปกรณ์ศิลปะ เช่น สีเทียน กรรไกร พู่กัน ดินเหนียว ฯลฯ คือ การที่ครูผู้ดูแลเด็ก จัดสภาพแวดล้อมให้มีโอกาสใช้ของร่วมกันมีความอิสระตามความสนใจ ตามความ พร้อมของแต่ละคน ให้อิสระ และ เข้าใจธรรมชาติของเด็กการให้เวลาว่างอย่างเต็มที่ ครูผู้ดูแลเด็ก ควรเตรียมขนาดของอุปกรณ์ให้เหมาะกับขนาดมือเด็ก

3. การพัฒนาอารมณ์ จิตใจ และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม

เพื่อให้เด็กมีความรู้สึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น มีความเชื่อมั่น กล้าแสดงออก มีวินัยในตนเอง มีความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ การประหยัด ความเมตตากรุณาเอื้อเฟื้อแบ่งปัน มี

มารยาท สามารถปฏิบัติตนตามวัฒนธรรมไทยและศาสนาที่ตนนับถือซึ่งครูผู้ดูแลเด็กสามารถจัดกิจกรรมได้ดังนี้

3.1 การจัดกิจกรรมให้เด็กได้มีโอกาสตัดสินใจเลือก เป็นการเปิดโอกาสให้เด็กได้เล่นและทำกิจกรรมทั้งเดี่ยวและกลุ่ม มีอิสระในการเลือกตามความพอใจและความสนใจของเด็ก

3.2 การจัดกิจกรรมให้เด็กได้รับการตอบสนองความต้องการ เป็นวิธีสร้างความภาคภูมิใจ สร้างความสุขในการเรียนรู้ ซึ่งจะทำให้เด็กมีความรู้สึกที่ต่อตนเองและผู้อื่น มีความเชื่อมั่นกล้าแสดงออก ส่งผลให้เกิดนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียน โดยครูผู้ดูแลเด็กต้องสร้างความไว้วางใจให้เด็ก รู้สึกอบอุ่นและเป็นมิตร เพื่อให้ตอบสนองต่อกิจกรรมที่กำหนดขึ้น

3.3 การฝึกปฏิบัติสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม คือการที่ครูผู้ดูแลเด็กจัดกิจกรรมประจำวัน ให้เด็กมีโอกาสพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของตนเองอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ การรู้จักช่วยเหลือ แบ่งปัน ความมีเมตตา การมีวินัย การรู้จักอดทน และความรับผิดชอบ ที่เหมาะสมกับวัย และสอดคล้องต่อวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณี

4. กิจกรรมพัฒนาสังคมนิสัย

เพื่อให้เด็กมีลักษณะนิสัยที่ดี อันแสดงออกอย่างเหมาะสม อยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข รักการทำงาน ระมัดระวังความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น จึงแนะนำให้จัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ ดังนี้

4.1 การรับประทานอาหาร ควรจัดอย่างสม่ำเสมอเพื่อปลูกฝังให้เด็กรู้คุณค่าของอาหารรวมถึงมารยาทให้การรับประทานอาหาร

4.2 การพักผ่อนนอนหลับ คือ การนั่ง การนอน การหลับตา การฟังเพลงเบาๆ การฟังนิทาน การอ่านนิทานให้ฟัง ตลอดจนกิจกรรมผ่อนคลายหลังการออกกำลังกาย การละเล่นที่ใช้กำลังมากๆ เป็นกิจกรรมที่อาศัยอิริยาบถที่สบาย

4.3 การขับถ่าย การฝึกการขับถ่ายเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับเด็กๆ เพื่อให้รู้จักการขับถ่ายให้เป็นเวลา รู้จักการดูแลรักษาความสะอาดในการใช้ห้องน้ำห้องส้วม การรู้จักเลือกรับประทานอาหารและดื่มน้ำที่สะอาดจะช่วยให้ขับถ่ายสะดวก

4.4 การทำความสะอาดร่างกาย หมายถึง การล้างหน้า แปรงฟัน การอาบน้ำ การตัดเล็บ การล้างมือ ฯลฯ ครูผู้ดูแลเด็กต้องอธิบายให้เด็กเข้าใจการทำสะอาดอย่างเป็นขั้นเป็นตอน

4.5 การเล่นและทำงานร่วมกับผู้อื่น การเล่นเป็นประสบการณ์ที่สำคัญสำหรับการเรียนรู้ในเด็กปฐมวัย ทั้งในทางตรงและทางอ้อม ขณะเด็กเล่นจะได้กระทำได้สัมผัสที่สนุกสนานนับว่าการเล่นเป็นงานแห่งการเรียนรู้ของเด็กๆ เด็กจะพัฒนาสติปัญญาการซึมซับความรู้ และพฤติกรรมต่างๆ จากการเล่น

4.6 การปฏิบัติตามกฎ กติกา ข้อตกลง หมายถึง การฝึกเด็กให้มีโอกาสแสดงออกอย่างเสรี แต่อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งวินัยในตนเองเป็นสำคัญ เพื่อให้เด็กสะท้อนความรู้สึกรู้สึกนึกคิดที่มีต่อการประพฤติปฏิบัติของตน เป็นการปลูกฝังลักษณะนิสัยที่ดี

4.7 การเก็บของเข้าที่เมื่อเล่นหรือทำงานเสร็จ การจัดสภาพแวดล้อมทั้งในและนอกห้องเรียนที่สอดคล้องกับการเรียนรู้ นั้น เป็นบทบาทหน้าที่ของครูผู้ดูแลเด็กควรให้เด็กปฏิบัติกิจวัตรประจำวันอย่างถูกต้องเหมาะสม ให้มีข้อตกลง ข้อชี้แนะ ข้อแนะนำ และการสาริตให้เด็กรู้

5. กิจกรรมพัฒนาความคิด

เพื่อพัฒนาความคิดรวบยอด การสังเกต จำแนก เปรียบเทียบ จัดหมวดหมู่ เรียงลำดับเหตุการณ์ การแก้ปัญหา เป็นต้น จึงแนะนำให้จัดกิจกรรมดังนี้

5.1 สนทนา อภิปรายเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น คือ การพูดโต้ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันระหว่างครูกับเด็ก เด็กกับเด็ก หรือเป็นการกำหนดเหตุการณ์เชื่อมโยงจากเรื่องที่ผ่านมาแล้ว เรื่องรอบตัวที่เด็กพบเห็นในชีวิตประจำวันทั้งกลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่ นำมาให้เด็กและครูแสดงความคิดเห็นร่วมกัน

5.2 การเชิญวิทยากรมาพูดคุยกับเด็ก หมายถึง การที่เด็กและครูลงความคิดเห็นร่วมกันว่าจะขอให้ผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องที่เด็กสนใจ มาเล่า มาสนทนา สาริต หรือแสดงเพื่อให้เด็กได้เห็น ได้รับรู้ เพื่อนำไปสู่การที่เด็กสามารถสรุปคำตอบเกี่ยวกับสิ่งที่สนใจได้ด้วยตนเอง วิทยากร อาจหมายถึง บุคลากรในโรงเรียน ชุมชน ผู้ปกครอง ตัวแทนหน่วยงานองค์กรต่างๆ เป็นต้น

5.3 การค้นคว้าจากแหล่งข้อมูล หมายถึง การที่เด็กแสวงหาคำตอบในเรื่องที่ตนสนใจโดยมีการ ปฏิสัมพันธ์กับคน สิ่งของ สื่อ หรือแหล่งการเรียนรู้ ซึ่งอาจมีในห้องเรียนหรือนอกห้องเรียน ซึ่งแหล่งข้อมูล หมายถึง สถานที่คน สิ่งของ หนังสือ หรือสิ่งที่สามารถนำไปสู่การที่เด็กสรุปคำตอบด้วยตนเองได้

5.4 การทดลอง เป็นกระบวนการที่เด็กตรวจสอบสิ่งที่อยากรู้ ตลอดจนข้อสงสัยของตน เป็นการปฏิบัติโดยตนเองในการแสวงหาคำตอบ ครูผู้ดูแลเด็กต้องพยายามฝึกให้เด็กใช้ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ คือ การสังเกต การตั้งสมมติฐาน การลงมือปฏิบัติ การรวบรวมข้อมูล การสรุปข้อมูล และการเรียบเรียงเหตุการณ์ ซึ่งครูผู้ดูแลเด็กต้องคำนึงถึงความสะดวกปลอดภัยการใช้อุปกรณ์และความเหมาะสมตามวัยของเด็ก

5.5 การศึกษานอกสถานที่ เป็นการเรียนรู้ที่อาศัยประสบการณ์ตรง โดยการพาออกไปนอกห้องเรียน อาจเป็นในบริเวณโรงเรียน สถานที่รอบๆ โรงเรียน แหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่น ซึ่งครูผู้ดูแลเด็กต้องสำรวจและคำนึงถึงความเหมาะสม ความปลอดภัย เอื้อต่อการเรียนรู้ของเด็ก

การประกอบอาหาร เป็นกระบวนการที่มุ่งหวังให้เด็กได้มีโอกาสลงมือปฏิบัติกิจกรรมโดยใช้กระบวนการประกอบอาหารเป็นสื่อเพื่อพัฒนากระบวนการคิดทักษะการใช้ประสาทสัมผัสทั้ง 5 ทักษะพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์ ทักษะพื้นฐานทางคณิตศาสตร์ ซึ่งครูผู้ดูแลเด็กและเด็กต้องร่วมกันวางแผนดำเนินงานขั้นตอนต่างๆและมีการกำหนดความรับผิดชอบให้เด็กแต่ละคน เกมการศึกษา ครูผู้ดูแลเด็กจัดเตรียมไว้ให้เด็กเล่นในห้องเรียนหรือนอกห้องเรียน ในบรรยากาศสวนที่ผ่อนคลาย ปลอดภัยและอิสระ เกมแต่ละเกมนั้นต้องมีวัตถุประสงค์เฉพาะการแก้ปัญหาชีวิตประจำวัน คือ การที่ครูผู้สอนเปิดโอกาสให้เด็กแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันด้วยตนเอง เช่น การแต่งกาย การแบ่งของ การรอคอย การขับถ่าย ซึ่งครูผู้ดูแลเด็กต้องอดทนและเสริมแรงด้วยการชื่นชมเมื่อเด็กสามารถแก้ปัญหาเองได้

6. กิจกรรมพัฒนาภาษา

เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสใช้ภาษาในการสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้สึนึกคิด ความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่เด็กมีประสบการณ์ จึงแนะนำให้จัดกิจกรรมทางภาษาให้มีความหลากหลายเอื้อต่อการเรียนรู้ มุ่งปลูกฝังไปสู่การรักการอ่านเมื่อถึงวัยอันสมควรบุคลากรแวดล้อมต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องการใช้ภาษา ทั้งที่ต้องคำนึงถึงการจัดกิจกรรมทางภาษา ส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็ก เปิดโอกาสให้ใช้ภาษาสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้สึนึกคิด ความรู้ความเข้าใจในสิ่งต่างๆ และใช้ภาษาเพื่อการแสวงหาความรู้การจัดกิจกรรมพัฒนาทางภาษา ครูผู้ดูแลเด็กต้องให้เด็กใช้ทักษะทางภาษา ทั้งการฟัง การพูด โดยผ่านกิจกรรมที่เหมาะสมกับเด็ก เช่น การฟังนิทานสร้างสรรค์ ที่มีเนื้อหาเชิงคุณธรรมและการใช้ภาษาที่ถูกต้อง บทกลอน บทเพลงที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับธรรมชาติ สอดคล้องกับฤดูกาล วัฒนธรรมและวิถีชีวิตของแต่ละท้องถิ่น

7. กิจกรรมส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์

เพื่อให้เด็กพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิด และเห็นความงดงามของสิ่งต่างๆ รอบตัวโดยใช้กิจกรรม ดังนี้

7.1 กิจกรรมศิลปะและดนตรี

กิจกรรมศิลปะและดนตรี คือการมารเด็กแต่ละคนเลือกถ่ายทอดความคิดและความรู้สึกอย่างอิสระ ผ่อนคลายไปกับศิลปะและดนตรี เช่น งานเขียนภาพ ระบายสีน้ำและสีเทียน งานปั้นและงานพิมพ์ งานกระดาษ งานประดิษฐ์ มีการเชื่อมโยงประสบการณ์ที่สัมพันธ์กับชีวิตประจำวันและวิถีชีวิตในท้องถิ่น สภาพแวดล้อมและบรรยากาศต้องเอื้อให้เด็กร่วมกิจกรรมอย่างมีความสุขและอิสระ เด็กมีโอกาสเลือกทำกิจกรรมตามความถนัดและความสนใจ ทั้งงานกลุ่มและงานเดี่ยว ส่วนกิจกรรมดนตรีเป็นการเรียนรู้ที่เน้นการรับรู้ด้วยการฟัง และการแสดงออกด้วยวิธีการต่างๆ ที่ผสมผสานกันเพื่อสร้างสุนทรียภาพในจิตใจ เกิดจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์

7.2 การเคลื่อนไหวและจังหวะตามจินตนาการ เป็นการถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดที่อาศัยการเคลื่อนไหวขึ้นพื้นฐานของสรีระส่วนต่างๆ ของร่างกายที่ส่วนใหญ่และส่วนย่อย เด็กเกิดจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ในลักษณะของการเคลื่อนไหวอยู่กับที่และเคลื่อนที่

7.3 การประดิษฐ์สิ่งต่างๆ อย่างอิสระและความคิดสร้างสรรค์ อาจสร้างงานขึ้นมาจากวัสดุเหลือใช้ หรือวัสดุจากธรรมชาติที่อยู่รอบๆ ตัวเด็ก แบ่งตามความสนใจเป็นงานเดี่ยวหรืองานกลุ่ม

7.4 การเล่นเกมบทบาทสมมติ เป็นกิจกรรมที่เด็กแสดงบทบาทตามเรื่องราวหรือเหตุการณ์ที่เห็นในชีวิตประจำวัน ครูผู้ดูแลเด็กเป็นผู้ดูแล ให้คำแนะนำที่เน้นมีการชมเชยและควบคุมเวลา

7.5 การเล่นน้ำ กิจกรรมการเล่นน้ำทำให้เด็กเกิดการเรียนรู้และผ่อนคลาย ฝึกทักษะการสังเกต การจำแนก การเปรียบเทียบ

7.6 การเล่นทราย กิจกรรมการเล่นทรายทำให้เกิดการเรียนรู้ สร้างความพอใจ ผ่อนคลายความเครียด ฝึกทักษะการสังเกต การแก้ปัญหา การเปรียบเทียบเสริมสร้างจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์

7.7 การเล่นก่อสร้าง เด็กเลือกวัสดุอุปกรณ์มาสร้างเป็นรูปทรงสิ่งจำลองต่างๆ เพื่อถ่ายทอดความคิดออกมาเป็นรูปธรรม อุปกรณ์อาจเป็นไม้ ก่อแปลงเป่า ห่อกระดาษ หรือพลาสติก ทั้งที่ควรคำนึงถึงความปลอดภัยและความเหมาะสม

การจัดกิจกรรมเรียนรู้ในเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็กต้องคำนึงถึงความเหมาะสม ความปลอดภัย การใช้ทรัพยากรที่เน้นความประหยัดและคุ้มค่า ครูผู้ดูแลเด็กควรเข้าใจบทบาทตนเองว่า ต้องเป็นผู้ดูแล ชี้นำ ให้คำปรึกษาเมื่อเด็กต้องการ ครูผู้ดูแลเด็กต้องเป็นผู้สังเกตและจดบันทึกพฤติกรรมเด็กอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ มีการแจ้งผลพัฒนาการให้ผู้ปกครองทราบเพื่อสร้างความร่วมมือกันระหว่างครูผู้ดูแลเด็กและผู้ปกครอง เป็นการอบรมเลี้ยงดูร่วมกันระหว่างบ้านกับศูนย์ฯ

1.2 การนิเทศการศึกษา

มีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งให้ความช่วยเหลือแนะนำครูให้ปรับปรุงกิจกรรม สื่อการเรียน สภาพแวดล้อมต่างๆ ที่ถูกต้องเหมาะสมให้กับเด็ก โดยอาศัยความร่วมมือจากครูระดับปฐมวัยและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทุกฝ่าย ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดความเจริญงอกงามและพัฒนาการแก่เด็ก (ศิริวรรณ ปีกศรี 2537:35) ซึ่งการนิเทศงานอย่างเป็นระบบสม่ำเสมอ เป็นหัวใจสำคัญให้ประสบความสำเร็จและมีประสิทธิภาพ โดยกิจกรรมนิเทศการศึกษาระดับปฐมวัยมีรูปแบบแตกต่างกัน ดังนี้

1. การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน เพื่อเตรียมความพร้อมของครูผู้สอน
2. การสังเกตการสอนหรือการจัดประสบการณ์ในชั้นเรียน เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงพฤติกรรมการสอนหรือการจัดประสบการณ์ของครู
3. การให้ศึกษาจากตำราเป็นวิธีมอบหมายงานให้ทำแล้วนำความรู้ขึ้นมาถ่ายทอดแก่คณะครูอีกต่อหนึ่ง
4. การให้คำปรึกษาหารือทำได้ทั้งรายบุคคลและเป็นกลุ่ม
5. การสนทนาทางวิชาการ จัดให้มีการประชุมโดยกำหนดให้มีผู้นำสนทนาในเรื่องที่น่าสนใจ
6. สาธิตการสอนหรือการจัดประสบการณ์ เพื่อเข้าใจวัตถุประสงค์ร่วมกัน
7. การพาครูไปศึกษานอกสถานที่ โดยกำหนดวัตถุประสงค์มอบหมายภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติและให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลการศึกษานอกสถานที่ทุกครั้ง

8. การบริการเอกสารทางวิชาการ โดยโรงเรียนมีหนังสือค้นคว้าและอ้างอิงทางวิชาการสำหรับครู (คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2537:30-31 อ้างถึงใน มหัทธ ศรีหมุด กุล 2545:16-17)

1.3 การประเมินและรายงานผล

การประเมินพัฒนาการของเด็กเล็ก หมายถึง กระบวนการศึกษาข้อมูลคุณลักษณะหรือความสามารถในด้านต่างๆ ของเด็กเล็ก ในแต่ละช่วงวัยโดยใช้เครื่องมือและวิธีการที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูลและสรุปผลเปรียบเทียบกับเกณฑ์ของพัฒนาการเด็กตามวัย

การรายงานพัฒนาการเด็กเล็ก หมายถึง การนำเสนอผลการประเมินคุณลักษณะหรือความสามารถในด้านต่างๆ ของเด็กเล็กตามสภาพความเป็นจริงที่ปรากฏ โดยมีผลสรุปจากการเปรียบเทียบเกณฑ์ปกติของพัฒนาการเด็กตามวัยในรูปของรายงานที่เป็นรูปธรรมชัดเจน และเข้าใจง่าย

ความสำคัญของการประเมินและรายงานผลพัฒนาการของเด็กเล็ก โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการอบรมเลี้ยงดูและพัฒนาการเด็กถือว่าเป็นหน้าที่สำคัญที่ต้องทำการประเมินและรายงานพัฒนาการเด็กที่อยู่ในความรับผิดชอบเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ เนื่องจากความสำคัญดังต่อไปนี้

1. สามารถเข้าใจธรรมชาติและความแตกต่างระหว่างบุคคลของเด็ก
 2. ทำให้ทราบข้อมูลระดับพัฒนาการและความพร้อมของเด็กแต่ละคนเมื่อนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์พัฒนาการเด็กตามวัย จะทำให้รู้วาระดับความสามารถและปัญหาในด้านต่างๆ ของเด็กจะต้องได้รับการส่งเสริมหรือปรับปรุงแก้ไขอย่างไร
 3. ทำให้การวางแผนและตัดสินใจ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนเกิดประโยชน์สูงสุดต่อเด็ก ซึ่งการจัดกิจกรรมต่างๆ ต้องส่งเสริมให้เด็กมีความสามารถมากขึ้นและคลี่คลายปัญหาต่างๆ ให้ลดลง
 4. ทำให้พ่อแม่ ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องกับเด็ก ได้รับรู้ความสามารถและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับเด็ก ช่วยให้สามารถกำหนดทิศทางการพัฒนาเด็กเหมาะสมต่อไป
- ขั้นตอนการประเมินพัฒนาการ

1. การศึกษาและทำความเข้าใจพัฒนาการของเด็กในแต่ละช่วงวัยทุกด้านทั้งร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญาจึงจะสามารถประเมินพัฒนาการได้อย่างถูกต้องและตรงกับความเป็นจริง

2. วางแผนเลือกใช้วิธีการและเครื่องมือที่เหมาะสมสำหรับใช้บันทึกและประเมินพัฒนาการเพื่อ ได้ผลของพัฒนาการถูกต้องตามต้องการ

3. ดำเนินการประเมินและบันทึกพัฒนาการ ซึ่งก่อนการประเมิน ต้องศึกษาวิธีใช้เครื่องมืออย่างละเอียดและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

4. ประเมินและสรุป ซึ่งต้องดูจากผลการประเมินหลายๆ ครั้ง

5. รายงานผล ซึ่งต้องพิจารณาว่า จะต้องส่งผลการประเมินให้กับใครบ้างเพื่ออะไร และต้องใช้ รูปแบบใดในการรายงาน เพื่อผลที่ได้จะเกิดประโยชน์อย่างแท้จริง

6. ให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการประเมิน ทำให้ผู้ปกครองรู้สึกถึงความสำคัญของตน และต้องการที่จะมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็กของตน ตลอดจนสามารถนำความคิดเห็นจากผู้ปกครองมาเป็นพื้นฐานในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมสำหรับการพัฒนาเด็กต่อไป

การกำหนดแนวทางในการประเมินพัฒนาการ

การประเมินพัฒนาการ ซึ่งถือเป็นกระบวนการต่อเนื่อง ที่ต้องนำมารวบรวมเพื่อรายงานผลพัฒนาการในสมุดรายงานประจำตัวเด็กทุกภาค และรายงานให้ผู้ปกครองทราบอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง ควรมีช่วงเวลาในการดำเนินการต่อไปนี้

1. ก่อนเรียน จัดทำข้อมูลของเด็กเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้ปกครอง กรอกข้อมูล และสัมภาษณ์ผู้ปกครอง เช่น ข้อมูลทั่วไป ประวัติสุขภาพ ลักษณะนิสัย

2. ระหว่างเรียน จัดทำเครื่องมือประเมินพัฒนาการเด็กตามสถานการณ์จริงด้วยวิชาการหลากหลายที่เหมาะสมกับตัวเด็ก ใช้วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากหลายๆ ด้าน มีการจดบันทึกอย่างเป็นระบบ เมื่อนำข้อมูลที่ได้อาจจัดประสบการณ์ เพื่อพัฒนาเด็กให้สอดคล้องกับความสามารถ หรือศักยภาพของเด็กแต่ละคน

3. หลังเรียน ข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมจะต้องนำมาประเมินพัฒนาการสรุป และเขียนรายงานผลพัฒนาการลงในสมุดรายงานประจำตัวทุกภาคเรียน

การประเมินพัฒนาการ

เป็นการประเมินพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญาของเด็กโดยถือเป็นกระบวนการต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมปกติที่จัดให้เด็กในแต่ละวัน ควรยึดหลักดังนี้

1. ประเมินพัฒนาการของเด็กครบถ้วนทุกด้านและนำผลมาพัฒนาเด็ก

2. ประเมินเป็นรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องตลอดปี

3. สภาพการประเมินควรมีลักษณะเช่นเดียวกับการปฏิบัติกิจกรรมประจำวัน

4. ประเมินอย่างเป็นระบบ มีการวางแผน เลือกใช้เครื่องมือและจดบันทึก
5. ประเมินตามสภาพจริงด้วยวิธีการหลากหลายเหมาะกับเด็กรวมทั้งเป็น

แหล่งข้อมูลหลายๆ ด้าน

เด็กที่มีพัฒนาการทุกด้านตามวัยอย่างสมดุล จะเป็นเด็กที่มีความพร้อมที่เรียนรู้สิ่งรอบตัวได้อย่างราบรื่น มั่นคง และเป็นรากฐานสำคัญต่อการเรียนรู้ในขั้นสูงขึ้นไป การประเมินและรายงานพัฒนาการเด็กโดยรวม ในทุก ๆ ด้านย่อมสะท้อนให้เห็นถึง พฤติกรรมความสามารถของเด็กทุก ๆ ส่วนที่ประกอบเป็นตัวเด็ก

สิ่งที่ควรคำนึงและยึดถือปฏิบัติเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการส่งเสริมพัฒนาการเด็ก คือ

1. ต้องประเมินพัฒนาการให้ครบทุกด้านครอบคลุมทั้งด้านร่างกายอารมณ์จิตใจ สังคม และสติปัญญา
2. การประเมินพฤติกรรมของเด็กแต่ละคน ต้องกระทำอย่างสม่ำเสมอหลายๆ ครั้งก่อนสรุปผล
3. ถือเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมตามปกติตามตารางกิจกรรมประจำวันในสภาพแวดล้อม ที่ปกติ
4. เลือกวิธีการและเครื่องมือในการประเมิน ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของเรื่องที่จะประเมิน วิธีที่ง่ายและปฏิบัติ คือ การสังเกต และบันทึกรายละเอียดพฤติกรรมเป็นรายบุคคลอย่างต่อเนื่อง

วิธีการประเมินพัฒนาการ

ครูผู้ดูแลหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับเด็ก สามารถพัฒนาการของเด็กได้ตลอดเวลา นับตั้งแต่รับเด็กแต่เช้า จนกระทั่ง ผู้ปกครองมารับกลับบ้าน การเลือกวิธีการในการประเมิน อาจใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือ ผสมผสาน ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของเรื่องที่ประเมิน วิธีการประเมินพัฒนาการของเด็กเล็ก เช่น

1. การสังเกตและบันทึกพฤติกรรม เป็นวิธีที่นิยมใช้กันอย่างกว้างขวาง ใช้การสังเกตและเฝ้าคอยดูพฤติกรรมธรรมชาติอย่างตรงไปตรงมา อาจมีการสร้างสถานการณ์เพื่อเร้า หรือกระตุ้นพฤติกรรมบางอย่างตามวัตถุประสงค์ของผู้ประเมิน
2. การสนทนา พูดคุย สัมภาษณ์ เพื่อประเมินความสามารถในการใช้ภาษาและแสดงความคิดเห็นตามความรู้สึกนึกคิดของเด็กอย่างอิสระ
3. การรวบรวมผลงาน โดยเก็บรวบรวมผลงานทุกด้านของเด็กไว้ในแฟ้ม สะสมงาน ซึ่งแสดงถึงความก้าวหน้าของพฤติกรรมเด็กเป็นรายบุคคล

4. การทำแผนภาพสังคมมิติทำให้ทราบความสัมพันธ์ในกลุ่มเพื่อนของเด็ก สะท้อนความสัมพันธ์ทางสังคม สามารถนำไปสู่การแก้ไขปัญหาทางสังคมของเด็กได้

5. การประเมินการเจริญเติบโตและภาวะสุขภาพ การชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง ควรกระทำเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละครั้ง

เกณฑ์การประเมิน คือ การนำผลการประเมินมาสรุปและจัดระดับพัฒนาการ ดังนี้

1. ระดับปฏิบัติได้ หมายถึง สามารถแสดงพฤติกรรม ได้คล่อง หรือเชื่อมั่น
2. ระดับปฏิบัติได้บางครั้ง หมายถึง สามารถแสดงพฤติกรรมได้ แต่บางครั้งไม่คล่อง

หรือไม่มั่นคง

3. ระดับควรส่งเสริม หมายถึง แสดงพฤติกรรมได้ไม่ชัดเจน

การประเมินพัฒนาการของเด็กเล็ก เป็นกระบวนการศึกษาข้อมูลคุณลักษณะ หรือความสามารถในด้านต่างๆ ของเด็ก ตามสภาพความเป็นจริง มีการสรุปผลโดยการเปรียบเทียบกับเกณฑ์ปกติของพัฒนาการเด็กตามวัย ในรูปแบบรายงานที่เป็นรูปธรรม ชัดเจน เข้าใจง่าย เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์จากการประเมินดังกล่าวได้อย่างเต็มที่สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง คือ

1. ตัวเด็ก การประเมินผล และการรายงานผล จะบอถึงพัฒนาการ หรือ ศักยภาพของเด็กแต่ละคน ซึ่งมีความแตกต่างกัน

2. ผู้ปกครอง ได้รับทราบพัฒนาการหรือพฤติกรรมของเด็กเพื่อเป็นแนวทางในการส่งเสริม สนับสนุน หรือปรับปรุงแก้ไขเหมาะสมต่อไป

2. ครูผู้ดูแลเด็ก / ผู้บริหาร สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเด็กแต่ละคน เพื่อใช้ในการปรับปรุง และจัดหลักสูตร ให้เหมาะสม สอดคล้องกับพัฒนาการและความต้องการของเด็ก โดยคำนึงความแตกต่าง ระหว่างบุคคลของเด็กแต่ละคนหรือหากพบความผิดปกติของพัฒนาการเด็กต้องหาทางแก้ไข บำบัด หรือฟื้นฟูโดยเร็ว

สรุปได้ว่า งานวิชาการในระดับปฐมวัย หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ในการสร้างหลักสูตรหรือแนวการจัดประสบการณ์ การนำแผนการจัดประสบการณ์ไปใช้ การพัฒนาหลักสูตร การจัดหาสื่อและการผลิตสื่อ การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของเด็ก การจัดการตารางกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็กกรณีเทศการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลพัฒนาการการเรียนรู้ของเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2. การบริหารบุคคล

เป็นหัวใจของการบริหารงาน เพราะงานทุกชนิดของหน่วยงานทุกประเภทไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานขนาดเล็กหรือใหญ่ จะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและได้รับความสำเร็จสมตามเป้าหมายมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับความร่วมมือของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคนทุกฝ่ายและได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลว่าคือ การที่จะใช้คนทำงานให้ได้ผลดีที่สุด ในระยะเวลาสั้นที่สุด สิ้นเปลืองเงินและวัสดุน้อยที่สุด ในขณะที่เดียวกันคนที่ทำงานก็จะมีความสุขความพอใจในการทำงาน (ภิญโญ สาทร 2523:355) ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 ก:9-11 อ้างถึงใน พงศพกา จิตติยศตรา) ได้ให้แนวคิดโดยสรุปว่า หน้าที่หรือขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลนั้นอาจจัดเป็นกลุ่มได้ดังนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับความต้องการบุคคลของหน่วยงาน
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ได้มาหรือการสรรหาบุคคล
3. การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
4. การดำเนินการเกี่ยวกับการใช้บุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
5. การบำรุงรักษาบุคลากรไว้ในหน่วยงาน

ภิญโญ สาทร (2526: 268-259) ได้ให้ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล ดังนี้

1. การสรรหาและการกำหนดตำแหน่งให้ได้บุคลากรที่ดีมีคุณภาพเหมาะสมกับหน่วยงาน เช่น การคัดเลือก การสอบคัดเลือก การกำหนดคุณสมบัติเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
2. การบำรุงรักษา เพื่อให้บุคลากรที่ดีมีคุณภาพอยู่ในหน่วยงานต่อไป เช่น การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง การจัดสวัสดิการ
3. การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น เช่น การปฐมนิเทศน์ การฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานนั้นควรดำเนินการเป็นระยะๆ อยู่เสมอ
4. การให้พ้นจากตำแหน่งหรือการให้ออกจากงาน เช่น การให้บำเหน็จ บำนาญหรือสิ่งตอบแทนเมื่อต้องพ้นตามวาระ ซึ่งพงษ์จิต เกตุพงษ์ (2538:24) กล่าวถึงความหมายของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่า หมายถึงผู้ดูแล พี่เลี้ยงเด็กหรือครูผู้สอน ดังนั้นงานบริหารบุคคลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ การบริหารในด้านการดูแลครูผู้สอน พี่เลี้ยงเด็กหรือครูผู้ช่วย และบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. การสรรหาและการกำหนดตำแหน่ง คณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2533:3-7 และราชกิจจานุเบกษา 2528:670 อ้างถึงใน วศิน ปาลเดชพงษ์. 2539:26-34) กล่าวว่า คุณภาพของบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญที่สุดต่อหลักสูตรอนุบาลศึกษา เพราะการฝึกอบรมบุคลากรเรื่องการพัฒนาเด็กหรือการอนุบาล มีความสัมพันธ์กับผลที่เกิดขึ้นแก่เด็ก ทำให้เด็กมีความสัมพันธ์กับผู้ใหญ่มากขึ้นและพัฒนาทางภาษาและสติปัญญาดีขึ้น ซึ่งผู้ดูแล พี่เลี้ยงเด็กหรือครูผู้สอนระดับปฐมวัยควรมีคุณสมบัติและวิธีการเลือกดังนี้

1.1 ครู ในระดับปฐมวัยในที่นี้หมายถึง ผู้ทำหน้าที่อบรมสั่งสอนเลี้ยงดูเด็กปฐมวัยซึ่งรวมถึงผู้มีความรู้ทางการอนุบาลศึกษา วุฒิอย่างอื่น ตลอดจนผู้ที่ไม่มีความรู้ทางการศึกษาแต่ทำหน้าที่อย่างเดียวกัน อาจใช้ชื่อเรียกต่างกันไป เช่น ผู้ดูแลเด็ก รวมเรียกว่า ครูปฐมวัย ซึ่งควรมีคุณลักษณะดังนี้ 1) ควรจบการศึกษาทางการปฐมวัยหรือผ่านการอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักการศึกษาในระดับปฐมวัยอย่างดี 2) มีความรู้ความเข้าใจความสำคัญของการเล่นต่อการเรียนรู้ของเด็กในวัย 3-6 ขวบเป็นอย่างดี 3) มีความรู้ความเข้าใจในขอบข่ายเนื้อหาวิชาของมวลปฐาษาสาระการเรียนรู้ ประสพการณ์ชีวิต รวมทั้งภาษาและคณิตศาสตร์เป็นอย่างดี 4) รับผิดชอบของครูที่จะปฏิบัติต่อเด็ก 5) รับผิดชอบต่อเหตุการณ์หรือวัสดุอุปกรณ์เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้ 6) มีบุคลิกภาพนิสัยใจคอเหมาะที่จะอยู่กับเด็ก วาจาไพเราะ อ่อนหวาน เป็นแบบอย่างแก่เด็กได้

1.2 พี่เลี้ยง ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยครู มีส่วนส่งเสริมการจัดสภาพแวดล้อม ช่วยเตรียมการจัดการเรียนการสอนและดูแลเด็ก

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช กล่าวถึงการคัดเลือกบุคลากรที่ทำงานกับเด็ก เช่น ผู้เลี้ยง พี่เลี้ยง ควรมีคุณสมบัติดังนี้ 1) มีความรู้ทางการศึกษาด้านอนุบาลศึกษา การศึกษาปฐมวัยหรือผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดการศึกษาปฐมวัย 2) มีความรักเด็ก จิตใจดี มีอารมณ์ขันและใจเย็นให้ความสำคัญกับตนเองกับเด็กอย่างเสมอภาค 3) มีบุคลิกของความเป็นผู้สอน เข้าใจและยอมรับธรรมชาติของเด็กตามวัย 4) พึงพอใจสภาพเรียบร้อย ชัดเจนเป็นแบบอย่างได้ 5) มีความเป็นระเบียบ สะอาด และรู้จักประหยัด 6) มีความอดทน ขยัน ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และการปฏิบัติต่อเด็ก 7) มีอารมณ์ร่วมกับเด็ก รู้จักรับฟังพิจารณาเรื่องราวปัญหาต่างๆ ของเด็ก และตัดสินใจปัญหาต่างๆ อย่างมีเหตุผลและด้วยความเป็นธรรมชาติ 8) มีสุขภาพกายและจิตสมบูรณ์ (กรมวิชาการ. 2546:89)

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู (2536 อ้างถึงใน ลือชัย บุญคุ้ม. 2546: 39 - 40) ได้เสนอลักษณะที่ดีของครูพี่เลี้ยงไว้ดังนี้

1. การแต่งกาย ควรแต่งกายเรียบร้อย สะอาด สุภาพ สวยงาม กระโปรงไม่สั้นหรือยาวจนเกินไป เสื้อผ้าไม่ควรใส่คอกว้าง เสื้อและกระโปรงควรให้สะดวกต่อการเคลื่อนไหว คล่องแคล่วว่องไว เพราะครูต้องทำกิจกรรมร่วมกับกับเด็ก ต้องวิ่ง ต้องกระโดด ต้องถูกนั่งให้ว่องไวต่อเด็ก

2. บุคลิกภาพ เด็กก่อนวัยเรียนเป็นวัยที่กำลังเรียนแบบ เด็กจะจดจำลักษณะนิสัยท่าทางต่างๆ จากผู้ใกล้ชิด โดยเฉพาะครู ดังนั้นถ้าครูเป็นผู้ที่มีบุคลิกลักษณะที่ดีเด็กก็ย่อมจะเป็นผู้ที่มีบุคลิกลักษณะที่ดีไปด้วยดังนี้ 1) กิริยาท่าทางสง่าผ่าเผย สุภาพเรียบร้อยรู้จักกาลเทศะ รู้จักมารยาทต่างๆ ตามแบบที่ดีในสังคมไทยไม่ว่าจะเดิน ขึ้น นั่ง การรับประทานอาหาร การกราบ การไหว้ เป็นต้น 2) พุดจาสุภาพ ไพเราะอ่อนหวาน อ่อนโยน ชัดเจน รู้จักพูด”ค่ะ” “ครับ” และใช้ภาษาให้เข้าใจง่าย 3) การควบคุมอารมณ์ ครูต้องมีความอดทนอดกลั้นไม่แสดงอารมณ์โกรธ หรือเกลียดให้เด็กเห็นง่ายๆ หรือทำให้เด็กสะเทือนใจ เช่น เวลาร้องไห้โยเย ครูต้องไม่แดงอาการ โกรธหรือรำคาญ เป็นต้น

3. มีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับเด็ก โดยครูให้ความรักความอบอุ่นกับเด็กใน 3 ลักษณะ คือ 1) การใช้สายตาประสาน 2) การใช้คำพูดที่ไพเราะสร้างสรรค์ให้คำยกย่องชมเชย 3) การใช้สัมผัสโอบกอดด้วยความรัก เด็กจะเกิดความอบอุ่น

4. ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครู ผู้ปกครอง ญาติและชุมชน ได้แก่ 1) ยิ้มแย้มแจ่มใส ทักทายผู้ปกครองถามทุกข์สุข และรับฟังความคิดเห็นจากผู้ปกครอง 2) เชิญผู้ปกครองมาร่วมชมกิจกรรมต่างๆ ที่ศูนย์เด็กจัดและอาจเชิญผู้ปกครองมาช่วยพัฒนาศูนย์

พงษ์จิตต์ เกตภูพงษ์ (2538 :25) กล่าวว่าจำนวนผู้ดูแล พี่เลี้ยง หรือครูสอน ควรต้องมีอัตราส่วนที่พอเหมาะกับจำนวนเด็กที่รับฝากไว้โดยสัดส่วนจำนวนของผู้ดูแล พี่เลี้ยง ครู ต่อจำนวนเด็กที่เหมาะสมนั้น ไม่ควรน้อยเกินไป กล่าวคือ เด็กที่มีอายุ 2-3 ปี ควรมีผู้ดูแล พี่เลี้ยง ครูต่อจำนวนเด็ก 5-8 คน และเด็กที่มีอายุ 3-4 ปี ควรมีผู้ดูแล พี่เลี้ยงครู ต่อจำนวนเด็ก 10-15 คน

จากที่กล่าวมา ครูผู้สอน พี่เลี้ยงเด็กหรือผู้ช่วยครู เป็นบุคคลที่ใกล้ชิดกับเด็กมีพฤติกรรมตอบโต้กับเด็กตลอดเวลา นอกจากจะมีความรู้ความเข้าใจในการดูแลเด็กและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว เป็นบุคคลที่มีบุคลิกลักษณะพิเศษเฉพาะ คือ ยิ้มแย้มแจ่มใส คล่องแคล่วว่องไว ร่าเริง เข้าใจความต้องการของเด็ก มีความเชื่อมั่นในตนเอง สุขภาพดี และสามารถปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่นในสถานการณ์ต่างๆ ได้ดี ในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา นั้นมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับเด็ก ดังนั้นการปฏิบัติตัวและการปฏิบัติงานของครูผู้สอน พี่เลี้ยงเด็กหรือผู้ช่วยครู ควรตระหนักถึงการพัฒนาเด็กให้มีคุณภาพ ครูต้องมีจิตวิญญาณของความเป็นครู มีความพร้อมในการให้ความรักความอบอุ่นกับเด็ก เป็นที่พึ่งและเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับเด็ก ดังนั้นการสรรหาให้ได้บุคลากรที่ดีมี

คุณภาพเหมาะสม กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนั้น อาจดำเนินการคัดเลือกด้วยวิธีการต่างๆ ซึ่งต้องกำหนดคุณสมบัติให้ชัดเจน เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2. การบำรุงรักษาบุคลากร คือการจัดสิ่งจูงใจให้กับบุคลากร อันได้แก่ 1) สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุและสิ่งของ 2) สิ่งจูงใจที่เป็น โอกาส เช่น ชื่อเสียงและเกียรติยศ อำนาจและตำแหน่งงาน 3) สิ่งจูงใจที่เป็นสภาพของการทำงาน เช่น ใที่ที่นั่งทำงานดี 4) สิ่งจูงใจที่เป็นสภาพของการทำงาน เช่น สภาพสังคมของครูในโรงเรียนที่น่าอยู่ ความสมัครสมานสามัคคี มีฐานะทัดเทียมกันในด้านสังคม เศรษฐกิจและการศึกษา 5) การบำรุงขวัญ โดยสร้างความรู้สึกร่วมกันมีส่วนร่วมและให้ความสำคัญ (ภิญโญ สาร 2523:359-161)

3. การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการส่งเสริมให้คนปฏิบัติงานอยู่แล้วได้เพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และความสามารถเพิ่มขึ้น เพื่อให้ได้งานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ดังนั้นผู้บริหารหรือครูใหญ่จึงมีหน้าที่ที่จะช่วยกระตุ้นส่งเสริม โดยเป็นผู้จัด หรือให้ผู้อื่นช่วยดำเนินการจัดพัฒนาขึ้น (นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ 2534:22) ซึ่งการพัฒนาครูผู้สอนในสถานศึกษาระดับอนุบาล อาจทำได้ 4 รูปแบบ คือ 1) การฝึกอบรม 2) การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ 3) การศึกษาดูงาน 4) การศึกษาต่อ (สุริย์ มุสิก 2543:27) และบุคลากรแม้มีความสามารถเพียงใด ถ้าเวลาผ่านไปความรู้ความชำนาญย่อมลดลง การได้ออกไปพบปะสังสรรค์กับบุคลากรอื่น อาจช่วยให้มีความสดชื่น มีพลังและมีกำลังใจ เกิดขึ้นใหม่กลับมาทำงานได้ดีขึ้น ดังนั้นการให้ครูหรือบุคลากรได้เข้าร่วมฝึกอบรมจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ควรสนับสนุน ซึ่งมี 3 ลักษณะคือ 1) การฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติการ (Pre-Service Training) 2) การฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติการ (In - Service Training) 3) การฝึกฝนตนเองของบุคลากรที่กำลังทำงานอยู่ เช่น การอ่านหนังสือ และการพบปะสนทนากับผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งวิธีพัฒนาบุคลากรระหว่างการปฏิบัติการ มีดังนี้ (ภิญโญ สาร 2532 : 361-365)

1. ศึกษางานไปพร้อมกับปฏิบัติงาน (On-the-Job-Study)
2. วิธีปฐมนิเทศ (Vestibule Training Orientation) ก่อนเข้าปฏิบัติงาน
3. วิธีการทำงานในฐานะลูกมือ หรือผู้ช่วยไปพลางก่อน (Apprenticeship Training)
4. วิธีฝึกงานต่อจากการศึกษาภาคทฤษฎี (Internship Training)

เป็นวิธีร่วมมือกันระหว่างโรงเรียนวิชาชีพ หรือสถาบันการศึกษาวิชาเฉพาะกับหน่วยงานวิชาชีพนั้นๆ

5. วิธีฝึกอบรมระยะสั้น (Learner Training) ใช้กับเวลาที่หน่วยงานขาดคนกะทันหันด้วยการฝึกงานระยะสั้นก่อนบรรจุ
 6. วิธีให้ไปศึกษาในสถานที่บางแห่งนอกเวลาทำงานหรือใช้เวลาบางส่วนของการทำงานไปรับการศึกษ (Outside Course)
 7. วิธีให้ไปศึกษาใหม่หรือศึกษาเพิ่มเติม (Retraining Upgrading) ซึ่งเป็นการเพิ่มวุฒิของบุคลากรให้มีความรู้ดีขึ้นหรือได้รับความรู้ใหม่
4. การให้บุคคลพ้นจากตำแหน่ง มีหลายวิธีด้วยกันเช่น การย้าย โอน การลาออก การเจ็บป่วย การให้ออกชั่วคราว การไล่ออก การเกษียณอายุและการตาย เป็นต้น (นพพงษ์ จิตราคุลย์ 2534 : 23) ซึ่ง ญญาญ สาทร (2523 : 372) กล่าวถึงการให้บุคลากรพ้นจากตำแหน่งหรือการให้ออกจากงานในกรณีที่ไม่มีความผิด ควรให้ได้รับสิ่งชดเชย เช่น การให้บำเหน็จ บำนาญ หรือสิ่งตอบแทนอื่นตามความเหมาะสม

สรุปได้ว่างานบริหารบุคคลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผนงานด้านครู พี่เลี้ยงเด็กหรือผู้ช่วยครู และบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ 1) การสรรหา เช่น การคัดเลือก การสอบ การคัดเลือก การกำหนดคุณสมบัติเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2) การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติงาน และ 4) การให้พ้นจากตำแหน่งหรือการให้ออกจากงาน เช่น การให้บำเหน็จ บำนาญ หรือสิ่งตอบแทน

การบริหารงบประมาณ

เชอร์วูด (Cherwood 1954 อ้างถึงใน ณรงค์ สัจพันโรจน์ 2535 : 2) ได้ให้คำจำกัดความว่า งบประมาณ คือ แผนเบ็ดเสร็จซึ่งแสดงออกในรูปของตัวเงิน แสดงถึงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงการกะประมาณบริหาร กิจกรรม โครงการ และค่าใช้จ่ายตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุน ในการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนนี้ ประกอบด้วยภาระทำ 3 ชั้นด้วยกันคือ 1) การจัดเตรียม 2) การอนุมัติ 3) การบริหาร ซึ่งสมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์ (2544 : 64) กล่าวว่างบประมาณคือ แผนงานที่แสดงการใช้ทรัพยากรต่างๆ ขององค์กรในลักษณะที่เป็นตัวเลขทั้งที่เป็นจำนวนเงินและไม่ใช่อำนาจเงิน แต่โดยปกติจะมุ่งเน้นไปที่ตัวเงินเป็นหลัก

ส่วนยุพดี ศิริวรรณ (2543 : 14) ได้กล่าวว่างบประมาณหมายถึงแผนงานของฝ่ายบริหารที่แสดงตัวเลขในรูปแบบต่างๆ ในองค์การไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ สอดคล้องกับเสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ และจรินทร์ เทศวานิช (2536 :141) ได้ให้ความหมายงบประมาณโรงเรียนว่า หมายถึง แผนการเงินของโรงเรียนที่จัดทำขึ้นโดยการกำหนดรายรับรายจ่ายของงาน โครงการต่างๆ ที่จะดำเนินการเพื่อให้อการจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย รายรับ รายจ่าย ด้านรายรับ ได้แก่ รายรับจากงบประมาณแผ่นดิน รายรับจากเงินนอกงบประมาณแผ่นดินและเงินบริจาค ด้านรายจ่าย แบ่งตามหมวดต่างๆ ได้แก่เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน และค่าสิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุน และรายจ่ายอื่นๆ

เพ็ญแข สมิตวงศ์ ณ อรุณยา (2537 :5-10) กล่าวถึงความสำคัญของงบประมาณต่อการบริหาร 3 ประการด้วยกันสรุปได้ดังนี้คือ 1) ใช้ในการวางแผนงาน 2) ใช้ในการประสานงาน 3) ใช้ในการควบคุมปฏิบัติงาน โดยเปรียบเทียบการปฏิบัติงานจริงกับแผนในงบประมาณ และ ณรงค์ สัจพันธ์ โรจน์ (2535 :4-12) กล่าวว่างบประมาณที่ดี ควรมีลักษณะดังนี้ 1) มีระยะดำเนินการที่เหมาะสม 2) ช่วยให้เกิดการประหยัด 3) มีลักษณะชัดเจน 4) มีความถูกต้องเชื่อถือได้ 5) เปิดเผยได้ 6) มีความยืดหยุ่น 7)มีความเชื่อถือได้ในแง่ความบริสุทธิ์ และ 8) งบประมาณที่ดีต้องไม่มีเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งบประมาณเข้ามาเกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529ข :2-31) ได้แยกงานธุรการและการเงินออกเป็น 2 ส่วน คือ งานธุรการการเงิน และงานพัสดุ ซึ่งงานธุรการก็มีขอบข่ายประกอบด้วยงานสารบรรณ งานทะเบียน และรายงานที่โรงเรียนต้องบันทึกไว้เพื่อสะดวกแก่การค้นคว้า อ้างอิงวางแผนและแก้ปัญหา งานรักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่ กำหนดมาตรการในการรักษาความปลอดภัย ทั้งด้านวัสดุ อุปกรณ์และเอกสารต่างๆ และรวมทั้งงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานธุรการ ในการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนและความร่วมมือสนับสนุนช่วยเหลือของชุมชนต่อโรงเรียน ให้ดำเนินงานสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายที่วางไว้ ซึ่งองศ์นุช เทียนทอง (2543 :134) กล่าวว่าการจัดทำงบประมาณมี 4 ขั้นตอน คือ การวางแผนการจัดสรรงบประมาณ การดำเนินงานตามแผน และการประเมินผล ส่วนวันชัย คณิตโมนุษ และไกร เกษทัน (2542 :84-86) กล่าวว่าขอบข่ายงานด้านงบประมาณ ประกอบด้วย 1) งานบริหารงบประมาณและการเงิน 2) งานพัสดุ ครุภัณฑ์ 3) งานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านงบประมาณ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

งานบริหารงบประมาณและการเงิน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ (2529ข :2-31) กล่าวว่าการเงินคือ งบประมาณที่ใช้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ โดยเสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด และเป็นเครื่องมือควบคุมการปฏิบัติงานหรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่กำหนดไว้ล่วงหน้า แต่ในการปฏิบัติจริงอาจเปลี่ยนแปลงได้ อยู่ที่ความสำคัญของแต่ละงาน ซึ่งมีขอบข่ายของการเงิน และพัสดุ ได้แก่งานสารบรรณ งานทะเบียนต่างๆ งานประชาสัมพันธ์ งานเกี่ยวกับรักษาความปลอดภัย งานงบประมาณการเงิน การบัญชี งานพัสดุ และงานที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะ ซึ่ง วันชัย คณิตโมนุข และไกร เกษทัน (2542 :84-86) กล่าวเสริมว่าการบริหารงานงบประมาณและการเงิน ได้แก่ 1) จัดตั้งงบประมาณหรือจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน 2) พิจารณานำเสนอเพื่อขออนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินต่อคณะกรรมการ 3) บริหารเงินทั้งในและนอกงบประมาณ ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ 4) ติดตามและรายงานผลการใช้งบประมาณ 5) จัดทำบัญชีแสดงฐานะการใช้จ่ายเงิน 6) ตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน 7) เก็บรักษาเงิน 8) เลือกระเภทการฝากเงิน 9) บรรดาระายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา 10) เบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ 11) เลือกใช้บริการธนาคารได้ตามความเหมาะสมของพื้นที่ และ 12) การขอเปลี่ยนแปลงรายการจ่ายเงินในกรณีที่มีเหตุอันสมควร

งานพัสดุ ครุภัณฑ์ งานพัสดุเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการเงินมาก การได้มาซึ่งพัสดุมาจากการซื้อหรือการจ้าง โดยต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่วางไว้อย่างเคร่งครัด พัสดุของโรงเรียนที่จำเป็นเช่น แก้ว โต๊ะของครูและนักเรียน กระดานดำ ซอเล็ก ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ เป็นต้น โดยการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และงานการเงินของโรงเรียนที่เป็นทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน (พวงผกา จิตติยศรา 2543 : 23-24) ซึ่ง วันชัย คณิตโมนุข และไกร เกษทัน (2542 :84-86) กล่าวว่า งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ได้แก่ 1) การเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการครุภัณฑ์ 2) กำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ 3) จัดซื้อจัดจ้างตามแผนการใช้จ่ายเงิน 4) มีอำนาจในการสั่งซื้อ สั่งจ้าง 5) แต่งตั้งกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง 6) แต่งตั้งกรรมการควบคุมการก่อสร้าง 7) แต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง 8) แต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ 9) สั่งจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ 10) การเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และอุปกรณ์การศึกษา 11) จัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ 12) อำนาจในการรับบริจาควัสดุ ครุภัณฑ์ ได้ตามความเหมาะสม

งานด้านอื่นๆ ได้แก่ 1) ระดมทรัพยากรจากองค์กรและสถาบันต่างๆ ในชุมชนและสังคมเพื่อใช้ในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา 2) ดำเนินการด้านกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

(ในระดับ ม.ปลาย) รักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการ (วันชัย คณิตโมนุช และ ไกร เกษทัน 2542 : 86) ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545 ที่ระบุให้ ครอบครัว ชุมชนเอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สังคมอื่น และสถานประกอบการ ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา บริจาค ทรัพย์สิน และทรัพยากรอื่นๆ ให้แก่สถานศึกษาโดยองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นส่งเสริมและให้ แรงจูงใจในการระดมทรัพยากรดังกล่าว โดยจัดอาคารเรียนและสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และนวัตกรรมที่คุ้มค่า จัดระบบการเงินที่ก่อประโยชน์ ต่อการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และจัดระบบข้อมูล เครือข่ายการเรียนรู้ของโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียนการสอน ทั้งทรัพยากร ในด้านการเงิน ทรัพยากรในด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และทรัพยากรในด้านวัสดุอุปกรณ์ จึง เป็นทรัพยากรเพื่อการเรียนการสอนที่มีส่วนสนับสนุนให้การดำเนินงานด้านต่างๆ ของโรงเรียน เป็นไปอย่างราบรื่น คล่องตัว และตรงเป้าหมาย (กรรณิการ์ ภิญญาตง 2541 : 22)

จะเห็นว่าในการบริหารงานงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ องค์กรบริหารส่วนตำบลนั้น มีรูปแบบระบบงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ จำแนกออกเป็นแผนงานและรวมกลุ่มงานประจำ แบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารทั่วไป 2) ด้านบริการชุมชนและสังคม 3) ด้านเศรษฐกิจ 4) ด้านการดำเนินงานอื่นๆ ซึ่งแผนงานการศึกษานั้น เป็นแผนงานหนึ่งในด้านบริการชุมชนและสังคม ได้แก่ งานโรงเรียน งานนิเทศ กิจกรรมเด็กและ เยาวชน การบริหารสื่อการสอน ฯลฯ (กรมการปกครอง 2542 : 3-9) ต่อมาสำนักงานคณะกรรมการ ประถมศึกษาแห่งชาติได้ถ่ายโอนงบประมาณ ค่าวัสดุรายหัว ค่าอาหารกลางวัน และอาหารเสริม(นม) ตามเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณจัดสรรให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายในลักษณะการเบิกจ่าย งบประมาณแทน (สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม 2544 :1-2) โดยคณะกรรมการบริหาร องค์กรบริหารส่วนตำบล จะมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาตำบลและงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อ เสนอให้สภาองค์กรบริหารส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานการ ใช้ จ่ายเงินให้สภาองค์กรบริหารส่วนตำบลทราบอย่างน้อยปีละสองครั้ง (กรมการปกครอง 2538 : 66)

กรมประชาสงเคราะห์ (2540 : 2) อ้างถึงใน รุ่งรัตน์ เจริญสุข 2541 : 15-18) กล่าวถึง งบประมาณด้านครู ที่เลี้ยงเด็กหรือผู้ช่วยครู ในสถานบริบาลเด็กก่อนวัยเรียนว่า ได้แก่ ค่าจ้างครู ที่ เลี้ยงเด็กหรือผู้ช่วยครู ไม่มีเกณฑ์ตายตัว ทั้งนี้เพราะผู้ที่เข้ามาทำงานจะต้องผ่านการอบรมความรู้ก่อน โดยพิจารณาถึงบุคลิกภาพและกริยาท่าทางประกอบคุณวุฒิของครู ซึ่งควรมีคุณวุฒิขั้นต่ำอย่างน้อย ม.6 จึงจะสามารถขอรับใบอนุญาตให้เป็นครูจากสำนักงานคณะกรรมการศึกษาเอกชน (สช.) ได้ และ

อัตราเงินเดือนขึ้นอยู่กับคุณวุฒิเป็นสำคัญ และพิจารณาจากความชำนาญ ประสบการณ์ทำงาน รวมถึงลักษณะงานที่ได้สรุปได้ว่าการบริหารงานงบประมาณในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง การจัดทำบัญชีการเงิน ทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และการระดมทรัพยากรการลงทุน เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษา เงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าฝึกอบรม เพื่อพัฒนาครู พี่เลี้ยงเด็กหรือผู้ช่วยครู และบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน ค่าอาหารกลางวัน อาหารเสริม (นม) ค่าพัสดุ ครุภัณฑ์ สื่อการเรียนการสอน และอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์การบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบ

4. การบริหารทั่วไป

วันชัย คณิตศโมนุษ และไกร เกษทัน (2543 : 88-92) กล่าวถึงงานด้านการบริหารทั่วไปว่าประกอบด้วยงาน 5 ด้านด้วยกัน คือ

4.1 งานธุรการและสารบรรณ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 ก : 10) ได้กำหนดแนวทางการบริหารงานด้านธุรการ การเงินและพัสดุในชั้นเด็กเล็กว่าควรดำเนินการดังนี้ 1) ดำเนินงานสารบรรณให้เป็นไปโดยเรียบร้อย 2) ควบคุมการดำเนินงานทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับชั้นเด็กเล็กให้เป็นไปตามระเบียบของราชการ 3) จัดทำเอกสารหลักฐานต่างๆ เช่น สมุดหมายเหตุรายวัน ทะเบียนครู นักเรียน บัญชีเรียกชื่อ สถิติต่างๆ ให้สมบูรณ์ถูกต้องเป็นปัจจุบัน 4) ควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน พัสดุครุภัณฑ์ให้ถูกต้องตามระเบียบ 5) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานอื่นๆ ในด้านงานธุรการ การเงินและพัสดุ

4.2 งานทะเบียน สถิติและรายงาน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 ข : 2-31) กล่าวว่างานทะเบียนและรายงานที่โรงเรียนต้องบันทึกไว้เพื่อสะดวกแก่การค้นคว้าอ้างอิง วางแผนและแก้ปัญหา งานรักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่ กำหนดมาตรการในการรักษาความปลอดภัย ทั้งด้านวัสดุ อุปกรณ์และเอกสารต่างๆ และรวมทั้งงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานธุรการที่ช่วยในการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนและความร่วมมือสนับสนุนช่วยเหลือของชุมชนต่อโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายที่วางไว้ ซึ่งกัญญา สาธร (2523 : 388) กล่าวถึงการจัดทำสำมะโนนักเรียนเป็นการสำรวจเด็กซึ่งอยู่ในห้องที่อันเป็นที่ตั้งโรงเรียนที่อยู่ในเกณฑ์เข้าโรงเรียนตามกฎหมาย การทำนายปริมาณนักเรียน (Student Projection) โดยใช้วิธีทางสถิติที่ผู้วางแผนการจัดการศึกษาจัดทำขึ้นโดยอาศัยสถิติจำนวนนักเรียนในอดีตและสถิติการเพิ่มหรือลดปริมาณนักเรียน เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา ในด้านการจัดอาคารสถานที่ อุปกรณ์และครูให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนแต่ละปี

และเพื่อประโยชน์ในการจัดโปรแกรมอย่างอื่นล่วงหน้า โดยที่แมคาฟี และลีอง (McAfee and Leong 1994 : 201) ได้สรุปชนิดและรูปแบบของรายงานและวิธีการรายงานพัฒนาความก้าวหน้าในระดับปฐมวัยว่ามี 2 รูปแบบคือ 1) แบบบรรยาย (Narrative Report) 2) แบบคะแนนหรือการประมาณค่า (Grade or Rating) ซึ่งฮอปกินส์ (Hopkins : 1990) กล่าวเสริมว่าการรายงานพัฒนาการความก้าวหน้าเป็นวิธีการที่เหมาะสมที่สุดเนื่องจากวิธีการนี้ครอบคลุมถึงผลสำเร็จ (Achievement) ความพยายาม (Effort) ทศนคติ (Attitude) และพฤติกรรม (Behavior) ของเด็ก แบบรายงานที่ดีควรเน้นความสามารถหรือความถนัด (Strength) ของเด็ก ขณะเดียวกันควรสื่อสารถึงสิ่งที่เด็กควรได้รับการช่วยเหลือ (Concern) และคำแนะนำต่างๆ (นภเนตร ธรรมบวร 2540 : 139)

4.3 งานอาคารสถานที่ หมายถึง การจัดหาและการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งควบคุมดูแลรักษาภายในบริเวณโรงเรียนพร้อมทั้งอาคารสถานที่ให้คงสภาพดีและสนองตอบวัตถุประสงค์ขององค์การและชุมชนได้อย่างพอเพียง โดยที่โรงเรียนระดับปฐมวัยต้องเป็นสถานที่เล่าเรียนที่มีบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ที่สนุกและเหมือนบ้าน อาคารสิ่งแวดล้อม ห้องเรียน ห้องอาหาร ห้องครัว ห้องน้ำ ต้องจัดปรับให้สวยงาม สะอาด เหมาะสมกับการเป็นสถานที่เล่าเรียนของเด็กปฐมวัย (กิติมา ปรีดิกล 2532 : 197 และนิคินันท์ วิจิตชลชัย อ้างถึงใน พวงผกา จิตดิยสร 2543 : 16-25) และคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 ค : 7-8) กล่าวถึงขอบข่ายของอาคารสถานที่ครอบคลุมลักษณะงาน 5 อย่าง ได้แก่ การจัดสร้างอาคารสถานที่ การใช้อาคารสถานที่ การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ และการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

การจัดตั้งอาคารสถานที่สำหรับนักเรียนระดับปฐมวัยมีหลักสำคัญดังนี้ 1) สถานที่ตั้งควรอยู่ในการคมนาคมสะดวก สิ่งแวดล้อมและอากาศถ่ายเทได้ดี ห่างไกลจากโรงงานอุตสาหกรรม มีบริเวณกว้างขวาง มีรั้วรอบบริเวณโรงเรียน 2) อาคาร ควรเป็นแบบที่กันแดดกันฝนได้เป็นอย่างดี เพราะเด็กวัยนี้ยังช่วยเหลือตัวเองได้ไม่มากนัก ควรเป็นอาคารชั้นเดียวหรือไม่เกินสองชั้น ระเบียบหน้าต่างกว้าง มีรั้วระเบียงสูงและแข็งแรง มีทรงออกฉุกเฉิน ตั้งอยู่ในทิศทางที่ลมผ่านและมีแสงสว่างพอเหมาะ ทาสีอ่อนๆ สวยงามทั้งภายในและภายนอก ควรมีห้องต่างๆ คือ ห้องเรียน ห้องธุรการ ห้องพัสดุ ห้องประชุม ห้องพยาบาล ห้องเตรียมอาหาร ห้องอาหาร ห้องนอน ห้องน้ำ-ห้องส้วม 3) บริเวณควรแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ บริเวณสนามเด็กเล่น ควรอยู่ใกล้ห้องและบริเวณอื่นๆ ซึ่งบางส่วนควรจะทำเป็นเนิน บางส่วนขุดเป็นบ่อปลาขนาดเล็ก บางส่วนปลูกต้นไม้ เลี้ยงสัตว์ เป็นต้น (ประภาพรธรรม สุวรรณสุข 2524 : 18-33)

อารมณ สุวรรณपाल (2537 : 112-113) กล่าวถึงอาคารเรียนของเด็กอนุบาลว่าควรเป็นอาคารชั้นเดียว ขนาดเหมาะสมกับจำนวนเด็ก มีระเบียงกว้างขวางสำหรับเด็กเล็กได้อย่างสะดวก สีของอาคารทั้งภายนอกและภายในควรมีสีที่เย็นตา อาจเป็นสีเขียวอ่อน สีฟ้าหรือสีเหลือง เป็นอาคารที่ระบายความชื้นได้ดี แสงสว่างเข้าได้เต็มที่ และมีอากาศถ่ายเทสะดวก ส่วนพื้นอาคารเป็นซีเมนต์หรือไม้ก็ได้แล้วแต่แบบ แต่พื้นห้องไม่ควรขัดมันลื่นเพราะจะเป็นอันตรายต่อเด็กและเมฆจิกา สุจริตกุล (2540 : 46) กล่าวถึงการจัดการด้านอาคารสถานที่ควรดำเนินการดังนี้ 1) ห้องเรียนต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 35 ตารางเมตร และต้องเห็นห้องโล่งไม่มีเสากลางห้องหรือสิ่งกีดขวาง การระบายอากาศของห้องเรียนต้องถ่ายเทได้ดี มีทางเข้าออกสองทาง แต่ละทางต้องกว้างไม่น้อยกว่า 80 เซนติเมตร และมีแสงสว่างส่องทั่วถึง 2) ห้องนอน ต้องมีสัดส่วนพื้นที่ต่อนักเรียนไม่น้อยกว่า 1.2 ตารางเมตรต่อคน 3) ห้องน้ำ-ห้องส้วม ต้องมีความสะอาดถูกสุขลักษณะ มีบังตาหรือประตูส้วมโดยไม่มีกลิ่นประทุ และต้องตั้งอยู่ไม่ไกลจากห้องเรียนหรืออยู่ในห้องเรียนก็ได้

สำนักงานคณะกรรมการเอกชน (2535 : 112-118 อ้างถึงใน วาม ดุลยกร 2540 : 11-13) กล่าวเสริมในทำนองเดียวกันว่า ห้องเรียนเด็กอนุบาลควรเป็นห้องโล่งไม่มีเสาหรือสิ่งกีดขวางอากาศถ่ายเทได้สะดวก ความเข้มของแสงสว่างภายในไม่น้อยกว่า 200 ลักส์ สม่่าเสมอทั้งห้อง มีทางเข้าออก 2 ทาง และกว้างไม่น้อยกว่า 80 เซนติเมตร ถ้ามีทางเดียวควรกว้างไม่น้อยกว่า 1.60 เมตร ควรมีครุภัณฑ์ประจำห้อง ได้แก่ โต๊ะควรสูงประมาณ 45-50 เซนติเมตร และควรมีแผ่นป้ายติดผลงาน ตู้หรือชั้นเก็บอุปกรณ์ เครื่องใช้ต่างๆ ของนักเรียน โต๊ะเก้าอี้ควรสูงใกล้เคียงกับของเด็ก นอกจากนั้นควรมีห้องประกอบอื่นๆ ด้วยคือ 1) ควรมีที่รับประทานและอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น โต๊ะที่มีความสูงขนาดเดียวกับโต๊ะและเก้าอี้เรียน 2) ห้องพยาบาล ควรมีเครื่องเวชภัณฑ์ที่ใช้ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น 3) ห้องนอน ถ้าพื้นเป็นไม้ให้ใช้เสื่อปูนอนได้ ถ้าเป็นพื้นซีเมนต์ควรมีที่รองนอน เช่น ที่นอน ส้านวมหรือที่นอนฟองน้ำ 4) ห้องน้ำ ควรมีที่วางสบู่ ขันและราวตากผ้า

การจัดสภาพแวดล้อมในสถานศึกษาปฐมวัยนั้นมีความสำคัญต่อเด็กเป็นอย่างยิ่ง ต้องคำนึงถึง 1) ความสะอาด ความปลอดภัย 2) ความมีอิสระอย่างมีขอบเขตในการเล่น 3) ความสะดวกในการทำกิจกรรม 4) ความพร้อมของอาคารสถานที่ เช่น ห้องเรียน ห้องน้ำ ห้องส้วม สนามเด็กเล่น 5) ความเพียงพอเหมาะสมในเรื่องขนาด น้ำหนัก จำนวน สีของสื่อและเครื่องเล่น 6) บรรยากาศในการเรียนรู้ การจัดที่เล่นและมุมประสบการณ์ต่างๆ (กรมวิชาการ 2546 : 87)

4.4 งานกิจการนักเรียนและบริการ หมายถึงงานต่างๆ ที่สนับสนุนการจัดประสบการณ์ซึ่งสถานศึกษาจัดบริการเพื่อให้เด็กได้รับการพัฒนาในทุกๆ ด้าน ซึ่งการบริหารงาน

กิจการนักเรียนต้องดำเนินงานให้ประสบสัมพันธกันทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา โดยคำนึงถึงปรัชญา แนวคิด ขอบข่ายของงาน จุดมุ่งหมายและกระบวนการบริหาร งานกิจการนักเรียนจะเน้นการบริการในลักษณะต่างๆ ซึ่งครอบคลุมงานหลัก 3 งาน คือ งานการรับนักเรียน งานบริการและงานกิจกรรมเสริมประสบการณ์สำหรับเด็ก (อารมณ สุวรรณपाल 2537 : 80) ได้แก่ 1) การจัดทำสะสมโน้มนักเรียนและทำนายปริมาณนักเรียน 2) การรับนักเรียน การแบ่งกลุ่ม และการเลื่อนชั้น 3) รายงานเกี่ยวกับนักเรียน 4) การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน 5) บริการแนะแนวนักเรียน 6) การบริการเกี่ยวกับสุขภาพของนักเรียน 7) กิจกรรมต่างๆ ของนักเรียน (ภิญโญ สาทร 2526 : 290-360) ซึ่งนพพงษ์ บุญจิตราดุล (2534: 36-37) ได้ให้ความหมายเพิ่มเติมว่า เป็นการบริหารและนิเทศงานกิจการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนแต่ไม่เกี่ยวกับการสอนในห้องเรียน โดยการบริหารกิจการนักเรียนจะเริ่มตั้งแต่ก่อนที่เด็กจะเข้าโรงเรียน จนกระทั่งเด็กจะออกจากโรงเรียนไปแล้วและสรุปว่า ได้แก่ การสำรวจสำมะโนนักเรียน การรับเด็กเข้าเรียน การลงทะเบียนเรียน การแบ่งกลุ่ม แบ่งชั้นเรียน การปฐมนิเทศ การให้ทุนการศึกษา การจัดกิจกรรมนักเรียน การบริการสวัสดิการนักเรียน การรักษาระเบียบวินัยและความประพฤตินักเรียน การทำประวัตินักเรียน การติดตามและประเมินผลเมื่อนักเรียนสำเร็จไปแล้ว

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 ค : 9) ได้ให้แนวการบริหารกิจการนักเรียนระดับปฐมวัยไว้ดังนี้ คือ 1) ศึกษา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเกณฑ์ต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานเรื่องการจัดชั้นเด็กเล็ก 2) จัดทำเขตบริการของโรงเรียนที่จะสามารถให้บริการเรื่องการเปิดชั้นเด็กเล็ก ของโรงเรียนแก่ชุมชนได้มากน้อยในรัศมีระยะทางเท่าไร 3) ผู้ประชาสัมพันธให้ผู้ปกครองทราบว่าโรงเรียนจะเปิดรับเด็กเล็กเมื่อไร อย่างไร 4) ปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียนในวันเปิดเรียนวันแรกหรือก่อนนั้นเล็กน้อย 5) จัดให้บริการเรื่องสุขภาพ อาหารกลางวัน อย่างไร 6) จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กเล็กเป็นผู้มีวัฒนธรรมและจริยธรรมอย่างไร ซึ่งมณฑิกา สุจริตกุล (2540 : 60-61) กล่าวว่า การบริหารเด็กระดับก่อนประถมที่โรงเรียนควรจัดให้มีขึ้นได้แก่ 1) การบริการสุขภาพอนามัยนักเรียน 2) การบริการอาหารกลางวัน 3) การบริการรักษาความปลอดภัยให้กับนักเรียน

โบว์นอลล์ (Brownell 1980 : 256) กล่าวว่า การบริการด้านสุขภาพอนามัยของนักเรียนนั้นเป็นการให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครองในการส่งเสริมสุขภาพเด็ก การช่วยเหลือเด็กที่พิการ การป้องกันควบคุมโรคภัยไข้เจ็บ การปฐมพยาบาล ซึ่งควรครอบคลุมในเรื่อง การป้องกัน การแก้ไข และการพัฒนา (Prevention Curative and Development) ซึ่งการบริการด้านสุขภาพนักเรียนเป็นกิจกรรมที่มี

ความสำคัญยิ่งของโรงเรียน เพราะจะช่วยให้นักเรียนได้เจริญงอกงามไปในทางทำถูกต้องเหมาะสม พันธ์ หันนาคินทร์ (2529 : 315ฉ) เน้นว่าโรงเรียนจัดขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ 2 ประการคือ เพื่อป้องกัน และเพื่อรักษา ซึ่งราตี ทองสวัสดิ์ (2529 : 383-384) ได้แนะนำการจัดบริการไว้ 4 ประการคือ 1) การตรวจสอบสุขภาพเด็ก 2) จัดอาคารสถานที่ให้เหมาะสมที่จะพัฒนาสุขภาพอนามัยเด็ก 3) การดูแลใส่ใจเด็กที่มีปัญหาด้านสุขภาพอนามัย เช่น เด็กที่มีอาหารแพ้ต่างๆ หรือความเจ็บป่วยต่างๆ ควรบันทึกไว้ในบัตรสุขภาพนักเรียน 4) การจัดอาหารให้ได้รับประทานครบตามหลักโภชนาการและเพียงพอ ซึ่งการบริหารอาหารกลางวันเป็นกิจกรรมที่โรงเรียนต้องจัดให้มีเพราะเป็นกิจกรรมที่จำเป็นสำหรับเด็ก ระดับปฐมวัยมาก เป็นการเตรียมความพร้อมด้านร่างกายให้กับเด็กระดับปฐมวัย โรงเรียนต้องเป็นผู้ดูแลให้เด็กได้รับประทานอาหารกลางวันทุกคน

งานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน หมายถึง การสร้างความเข้าใจอันดี ระหว่างกลุ่มบุคคลใดกลุ่มบุคคลหนึ่งกับประชาชน มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เสนอรายงานให้ประชาชนทราบเกี่ยวกับกิจการต่างๆ ของโรงเรียน 2) สร้างความเชื่อถือ ความมั่นใจ และความนิยมที่มีต่อโรงเรียนให้เกิดขึ้นในหมู่ประชาชน 3) สนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมจัดการศึกษา 4) ส่งเสริมให้ประชาชนเข้าใจความสำคัญของการศึกษาและเกิดความรู้สึกรู้ว่าเป็นหน้าที่ 5) ส่งเสริมให้ครูกับผู้บริหารมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกันยิ่งขึ้น 6) สร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวระหว่างบ้านโรงเรียนและชุมชน 7) ประเมินความต้องการของผู้ปกครอง 8) แก้ไขปัญหาและสิ่งที่จะทำให้ประชาชนเข้าใจโรงเรียนผิด โดยมีหลักการดังนี้ 1) ดำเนินด้วยความบริสุทธิ์ใจตรงไปตรงมา 2) การติดต่อให้เป็นทางบวก มุ่งปฏิบัติเสมอๆ แต่มุ่งสร้างข่าวดี 3) ดำเนินอย่างต่อเนื่องไม่หยุดยั้ง 4) พยายามสร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นโดยทั่วไปโดยไม่จำกัดวง 5) พร้อมทั้งรับฟังความคิดเห็นและรับข้อเสนอแนะของประชาชน 6) ใช้วิธีการง่ายๆ และเป็นกันเอง (ภิญโญ สาร 2523 : 26) กล่าวเสริมว่า บุคคลในสังคมแต่ละชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา และควรเป็นตัวจักรที่สำคัญที่จะทำให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเป็นอย่างดี ทำให้ชุมชนเห็นความสำคัญของโรงเรียนที่มีหน้าที่สำคัญในการจัดการศึกษาและคิดว่าการศึกษจะช่วยพัฒนาสังคมให้ก้าวหน้า ชุมชนและโรงเรียนไม่สามารถแยกกันได้ต้องพึ่งพาอาศัยกัน

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532 : 28-29) ก้าวถึงงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชนว่ามีขอบข่ายดังนี้ คือ 1) การประชาสัมพันธ์โรงเรียน 2) การให้บริการแก่ชุมชน 3) การร่วมกิจกรรมของชุมชน 4) การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน 5) การสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่นในท้องถิ่น ซึ่งนภเนตร ธรรมบวร (2540 : 137 – 148)

กล่าวว่าการสื่อสารกับผู้ปกครองมี 2 รูปแบบ คือ 1) แบบเป็นทางการ ได้แก่การประชุมผู้ปกครอง สมุดรายงานประจำตัว รายงานความก้าวหน้า จดหมาย เพื่อสรุปพัฒนาการของเด็ก 2) แบบไม่เป็นทางการ ได้แก่การจัดบอร์ดแสดงผลงานเด็ก ผลงานเด็กที่แจกให้เด็กกลับบ้าน การสนทนาพูดคุย รวมถึงการส่งข้อความต่างๆ ถึงผู้ปกครอง ซึ่งมีข้อเสนอแนะในการสื่อสารดังกล่าวที่ครูควรตระหนัก คือ

1. การพูดคุยกับผู้ปกครอง ควรเป็นลักษณะการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันเกี่ยวกับตัวเด็ก
 2. ครูควรมีแบบบันทึกความก้าวหน้าเกี่ยวกับพัฒนาการและการเรียนรู้ด้านต่างๆ ของเด็ก เพราะสิ่งเหล่านี้ทำให้การสื่อสารกับผู้ปกครองมีความหมายมากขึ้น
 3. ครูควรใช้ภาษาที่เรียบง่าย ชัดเจน รัดกุม ไม่เป็นวิชาการมากเกินไป
 4. ควรสรุปและเลือกข้อมูลที่ผู้ปกครองสนใจและต้องการ ซึ่งอาจให้เด็กมีส่วนร่วมด้วย
 5. ถ้อยคำการสื่อสารควรชัดเจนตรงไปตรงมา ให้กำลังใจผู้ปกครอง และคำนึงเสมอว่า เด็กทุกคนมีศักยภาพ (Potential) และความต้องการแตกต่างกัน
 6. ครูเตรียมตัวตอบคำถามและข้อสงสัยของผู้ปกครองไว้ล่วงหน้า
 7. ตระหนักถึงคำพูดและความคิดเห็นที่อาจส่งผลกระทบต่อครอบครัวและตัวเด็ก
 8. กระตุ้นให้ผู้ปกครองนำผลการประเมินไปใช้ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้เด็กที่บ้าน
- สรุปได้ว่างานบริหารทั่วไป หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านต่างๆ ได้แก่งาน ทะเบียน สถิติและงาน เกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและตัวเด็ก งานอาคารสถานที่ ได้แก่ปรับปรุงบริเวณ อาคารสถานที่ การจัดสภาพแวดล้อมให้สะอาดและปลอดภัย มีขอบเขตสะดวกสบาย มีความพร้อมของอาคารสถานที่อย่างเพียงพอเหมาะสม เช่น ห้องเรียน ห้องน้ำ ห้องส้วม ห้องนอน ห้องพยาบาล สนามเด็กเล่น และงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน

องค์การบริหารส่วนตำบลกับการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

รูปแบบการส่งเสริมการจัดการศึกษาปฐมวัยขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นมี 3 รูปแบบ คือ (ชมรมพัฒนาความรู้ด้านระเบียบกฎหมาย 2543: 45-47)

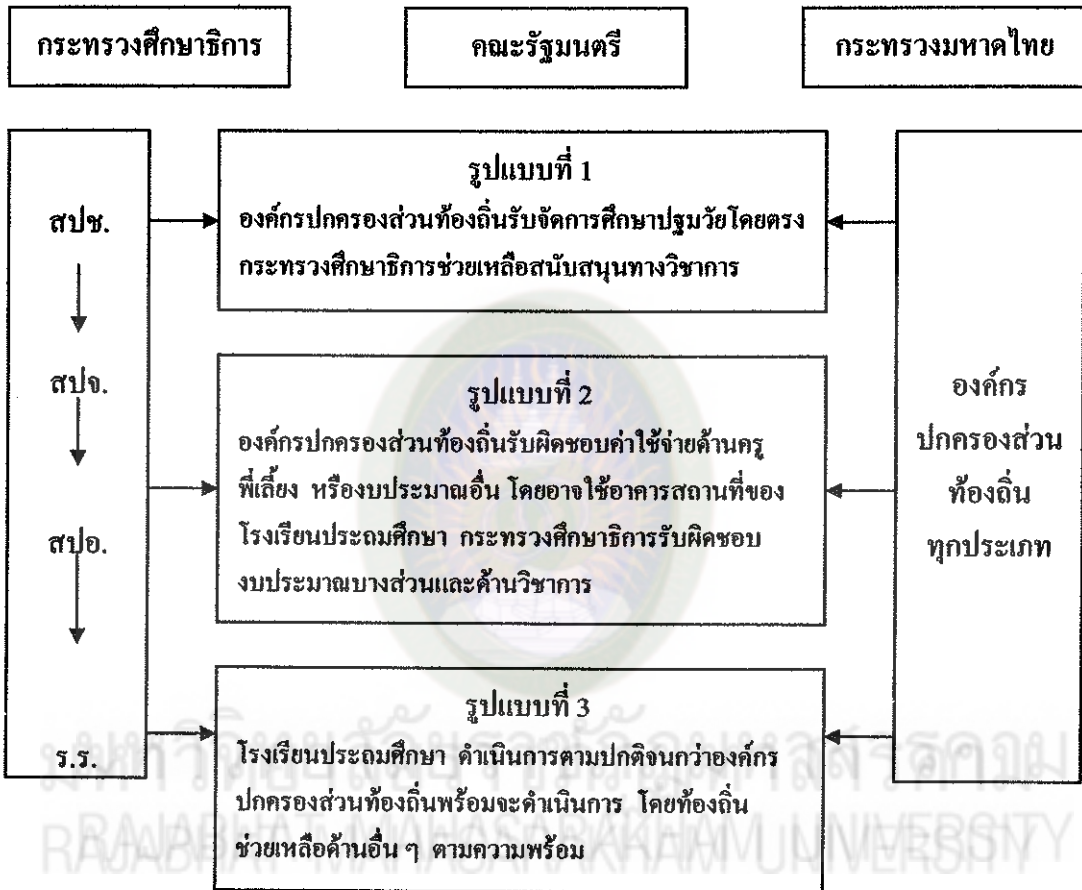
รูปแบบที่ 1 เป็นรูปแบบที่เหมาะสมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความพร้อมมาก ในด้านอาคารสถานที่ บุคลากร งบประมาณ วัสดุและการจัดการ โดยจัดในโรงเรียนอนุบาลประจำ

จังหวัด / อำเภอและโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติให้การสนับสนุนช่วยเหลือด้านวิชาการ

รูปแบบที่ 2 เป็นรูปแบบที่เหมาะสมกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความพร้อมระดับปานกลาง ให้องค์กรส่วนท้องถิ่นรับภาระเกี่ยวกับการจ้างครูพี่เลี้ยง วัสดุฝึก สื่อต่างๆ โรงเรียนให้สถานที่ จัดอาหารเสริม (นม) อาหารกลางวัน และดูแลด้านวิชาการ

รูปแบบที่ 3 เป็นรูปแบบที่เหมาะสมกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความพร้อมน้อย ก็ให้โรงเรียนรับผิดชอบเป็นส่วนใหญ่ ส่วนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรับผิดชอบบางส่วน เช่น ค่าจ้างครูพี่เลี้ยง หรือค่าวัสดุ/สื่อ เป็นต้น

การเลือกใช้รูปแบบในการถ่ายโอนหรือส่งเสริมการจัดการศึกษาปฐมวัยขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเลือกรูปแบบตามความพร้อมเป็นหลักได้ และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นควรพัฒนาจากรูปแบบที่ 3 เป็นรูปแบบที่ 2 และรูปแบบที่ 1 ตามลำดับ เพื่อเข้าสู่รูปแบบการดำเนินการที่เป็นอิสระต่อไป ทั้งนี้ควรดำเนินการให้รูปแบบที่ 1 ภายในปี พ.ศ. 2545



แผนภูมิที่ 5 : รูปแบบการส่งเสริมการจัดการศึกษาปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่มา : ชนรมพัฒนาความรู้ด้านระเบียบกฎหมาย 2543:46

การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ มีนโยบายลดภาระการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย โดยถ่ายโอนการจัดการศึกษาอนุบาล 3 ขวบ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีการศึกษา 2544 โดยมีเป้าหมาย ดังนี้ 1) โรงเรียนในสังกัดจะไม่จัดอนุบาล 3 ขวบ 2) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สนับสนุนด้านวิชาการและมาตรฐานคุณภาพ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความพร้อมในการจัดการอนุบาล 3 ขวบ ซึ่งใน

ครูผู้ดูแลเด็กมีหน้าที่ส่งเสริมพัฒนาการเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ กล่าวคือ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม และจริยธรรมไปพร้อมกัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้ จากสิ่งของและผู้คนที่อยู่รอบข้าง ซึ่งเด็กจะเรียนรู้ได้โดยประสาทสัมผัสทั้งห้า การเคลื่อนไหว การเล่น และการลงมือกระทำ ดังนั้น ครูผู้ดูแลเด็กจะต้องส่งเสริมให้โอกาสเด็กได้พัฒนาอย่างเต็มที่ รวมทั้ง ปฏิสัมพันธ์กับเด็กด้วยคำพูดและกิริยาท่าทางที่นุ่มนวล อ่อนโยน แสดงความรักความอบอุ่น

3. สังเกตเฝ้าระวังและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการด้านต่างๆ ของเด็ก

ครูผู้ดูแลเด็กจะต้องเป็นคนช่างสังเกต เฝ้าระวังปัญหาสุขภาพ พัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก จดบันทึกพฤติกรรมเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก ซึ่งจะนำไปสู่การค้นหาสาเหตุ เพื่อช่วยเหลือและแก้ไข ได้ทันที่

4. มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของเด็ก

ครูผู้ดูแลเด็กจะต้องเป็นคนช่างสังเกต มีความรู้ ความเข้าใจพฤติกรรมเป็นปัญหา และไม่พึงประสงค์ของเด็ก ซึ่งพฤติกรรมนั้นอาจเกิดจากการเจริญเติบโตและพัฒนาการของเด็ก รวมทั้ง การปรับตัวของเด็กต่อสิ่งแวดล้อม หากไม่ได้รับการแก้ไขตามแนวทางที่เหมาะสม อาจนำไปสู่ปัญหาทางพฤติกรรมของเด็กในอนาคตแม้ว่าเด็กแต่ละคนจะแตกต่างกันทางพันธุกรรมและการอบรมเลี้ยงดู แต่ถ้าเข้าใจและช่วยลดพฤติกรรมจะช่วยขจัดปัญหาที่จะตามมาได้ทันที่

5. จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการพัฒนาเด็กทุกด้าน

ผู้ดูแลเด็กจะต้องดูแลจัดสภาพแวดล้อมทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคาร ให้สะอาดถูกสุขลักษณะ ปลอดภัย และมีบรรยากาศเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก

6. ประสาทสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็ก ครอบครัวและชุมชน

ครูผู้ดูแลเด็กจะต้องเป็นผู้ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็ก โดยเป็นคนกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ หรือผู้ปกครอง สมาชิกในครอบครัวและบุคคลต่างๆ ในชุมชนเพื่อสร้างพฤติกรรม พัฒนาการเปลี่ยนแปลงของเด็กได้อย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง

7. รู้จักพัฒนาตนเองในทางวิชาการและวิชาชีพ

ครูผู้ดูแลเด็กจะต้องใฝ่หาความรู้ในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ดังนี้

7.1 การพัฒนาความรู้ทางวิชาการและทักษะอาชีพอย่างต่อเนื่องเช่น การศึกษาหาความรู้ การเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ การติดตามความเปลี่ยนแปลงด้านความรู้และเทคโนโลยีโดยอาศัยสื่อที่หลากหลาย รวมทั้งการรวมกลุ่มแลกเปลี่ยนประสบการณ์

การศึกษาดูงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/สถานพัฒนาเด็กเล็กที่มีคุณภาพ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกและจัดตั้งชมรมเครือข่ายครูผู้ดูแลเด็ก ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์โดยตรงแก่ครูผู้ดูแลเด็ก

7.2 การพัฒนาด้านบุคลิกภาพจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณลักษณะรักเด็กอุปนิสัยอ่อนโยนมีกิริยาจาไม่มนวลอ่อนหวาน ใจเย็น รู้จักปรับปรุงและพัฒนาบุคลิกภาพของตนเองอยู่เสมอ
หน้าที่ของผู้ดูแลเด็ก

ครูผู้ดูแลเด็กจะอยู่ใกล้ชิดกับเด็กตลอดทั้งวัน ดังนั้นจึงมีหน้าที่ ดังนี้

1. อบรมเลี้ยงดูเด็ก ตั้งแต่รับเด็กจากผู้ปกครองจนกระทั่งส่งคือ ให้ผู้ปกครอง
2. จัดกิจกรรมประจำวัน เพื่อส่งเสริมพัฒนาการ และเตรียมความพร้อมให้กับเด็ก ให้มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง และได้รับการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญาและลักษณะนิสัย โดยจัดกิจกรรมกลางแจ้ง ในร่มและมุมกิจกรรมต่างๆ เช่น มุมหนังสือ มุมศิลปะ มุมดนตรี ฯลฯ
3. ปลูกจิตสำนึกให้เด็กรักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ การปกครองระบอบประชาธิปไตย การรักษาสิ่งแวดล้อม ความมีระเบียบวินัยมีความรับผิดชอบ ความมีน้ำใจ ฯลฯ
4. ดูแลความปลอดภัยและรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคารของศูนย์ฯ
5. ให้เด็กเคารพธงชาติ และประกอบพิธีกรรมทางศาสนา
6. สำรวจรายชื่อเด็กที่เข้ารับการเลี้ยงดูประจำวัน เขียนเขียนผู้ปกครองและเด็ก ในกรณีที่เด็กไม่มาเรียนเกิน 3 วันและในกรณีที่เกิดปัญหาอื่น
7. จัดเตรียมสถานที่เรียน จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนการสอนโดยเน้นวัสดุที่มีอยู่ในท้องถิ่น จัดอาหารเสริม น้ำดื่ม น้ำใช้ จัดทำบันทึกการสอน และบันทึกประจำวันเด็ก ตลอดจนจัดทำทะเบียนอุปกรณ์การเรียนการสอน
8. จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย ตามโครงการจัดหาอาหารเสริม (นม) สำหรับเด็ก
9. จัดทำบัญชีแสดงรายการอาหารกลางวันรายสัปดาห์ ตามโครงการจัดหาอาหารกลางวันสำหรับเด็ก
10. ร่วมกับคณะกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครอง จัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมในบริเวณศูนย์ฯ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยภายในประเทศ

บุญยัง เทศน้อย (2545: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพและความต้องการในการดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามทัตสนะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดนครราชสีมา พบว่า

1. กรรมการองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาระดับมัธยมศึกษา หรือสูงกว่ามัธยมศึกษา มีอายุตั้งแต่ 41 ปีขึ้นไป มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในความรับผิดชอบ จำนวน 1 ศูนย์ และสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลชั้น 5
2. สภาพการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามทัตสนะกรรมการบริหารองค์การบริหาร ส่วนตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง
3. ความต้องการในการดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามทัตสนะกรรมการบริหาร องค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก
4. เปรียบเทียบสภาพการดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามทัตสนะกรรมการบริหาร องค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา พบว่า กรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีระดับการศึกษา อายุ จำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์การบริหารส่วนตำบล รับผิดชอบและชั้นของ องค์การบริหารส่วนตำบล ที่กรรมการองค์การบริหารส่วนตำบล สังกัดต่างกันมีทัตสนะต่อสภาพการ ดำเนินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีระดับการดำเนินงานโดยภาพรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัย สำคัญ .05 ยกเว้นกรรมการบริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีอายุต่ำกว่า 41 ปี และอายุ 41 ปีขึ้นไป มีทัตสนะต่อการดำเนินงานทุกด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และกรรมการ บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ชั้น 2,4 และชั้น 5 มีทัตสนะต่อ สภาพการดำเนินงานด้านตัวเด็กแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เปรียบเทียบความ ต้องการในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามทัตสนะกรรมการบริหารส่วนตำบล ในจังหวัด นครราชสีมา พบว่า กรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีระดับการศึกษา อายุ จำนวนศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กที่องค์การบริหารส่วนตำบล รับผิดชอบ และชั้นขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ กรรมการองค์การบริหารส่วนตำบล สังกัดต่างกันมีทัตสนะต่อสภาพการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมี ระดับการดำเนินงานโดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .05

สุชาดา สมสวนจิตร (2547: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาอุปสรรคและปัจจัยการดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอพิมาย จังหวัดมหาสารคาม พบว่า ปัจจัยในการดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบล เกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบ วัตถุประสงค์ แนวทางการดำเนินงาน โดยภาพรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านการบริหาร ด้านบุคลากร ด้านวิชาการ ด้านอาคารสถานที่ ด้านงบประมาณ ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง

วีระ พลรักษา (2542: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการ การจัดการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดกรมพัฒนาชุมชน ในจังหวัดขอนแก่น พบว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กส่วนใหญ่ได้รับงบประมาณก่อสร้างจากทางราชการและองค์กรมหาชนมากที่สุด โดยมีคณะกรรมการบริหารศูนย์ พัฒนาการ และผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ดำเนินงาน อาคารศูนย์เป็นอาคารเอกเทศชั้นเดียว พื้นคอนกรีต มุงด้วยกระเบื้องหรือสังกะสี มีห้องเก็บอุปกรณ์ห้องน้ำ ห้องส้วม และห้องครัว บริเวณและใกล้อาคารเป็นสนามเด็กเล่นและที่พักผ่อนได้ร่มไม้ สภาพที่ตั้งศูนย์มีความเหมาะสม สะอาดเรียบร้อยและปลอดภัย งบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ได้รับการสนับสนุนจากผู้ปกครอง และองค์กรท้องถิ่นมากที่สุด ตามหลักสูตรของกรมการพัฒนาชุมชนที่กำหนดไว้ กิจกรรมที่มีการจัดกิจกรรมได้ดำเนินการส่วนร่วมกับชุมชนมากที่สุดคือ กิจกรรมทางศาสนา และวัฒนธรรม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประสบปัญหาทั้งด้านบุคลากรและงบประมาณ กล่าวคือ คณะกรรมการบริหารศูนย์ไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน และส่วนใหญ่ขาดลักษณะการทำงานเป็นทีม ผู้ดูแลเด็กขาดประสบการณ์และทักษะในการทำงาน จึงต้องการเข้ารับการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพิ่มเติม ส่วนปัญหาด้านงบประมาณได้แก่ มีงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานไม่เพียงพอ เนื่องจากผู้ปกครองเด็กส่วนใหญ่มีฐานะยากจน และได้รับการสนับสนุนจากทางราชการน้อยเกินไป

พระธงชัย ครนาม (2544 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาพฤติกรรมการจัดประสบการณ์ของผู้ดูแลเด็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดกรมพัฒนาชุมชน จังหวัดมหาสารคาม พบว่า ผู้ดูแลเด็ก โดยรวมและจำแนกตามอายุและประสบการณ์ในการทำงานมีพฤติกรรมการจัดประสบการณ์ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดกรมพัฒนาชุมชน จังหวัดมหาสารคาม โดยภาพรวมและเป็นรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก ยกเว้นผู้ดูแลเด็กที่มีประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป มีพฤติกรรมการจัดประสบการณ์ด้านปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ดูแลเด็กกับเด็กอยู่ในระดับกลาง และผู้ดูแลเด็กที่มีอายุต่างกันมีพฤติกรรมการจัดประสบการณ์โดยภาพรวมและรายด้านทั้ง 4 ด้าน ไม่แตกต่างกัน แต่ผู้ดูแลเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี

ขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และผู้ดูแลเด็กที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกันมีพฤติกรรมการจัดประสบการณ์โดยภาพรวมและเป็นรายด้านทั้ง 4 ด้าน ไม่แตกต่างกัน แต่ผู้ดูแลเด็กที่มีประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป มีพฤติกรรมในการจัดประสบการณ์ด้านการสร้างบรรยากาศในชั้นเรียนมากกว่าผู้ดูแลเด็กที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 2 ปี อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

กาญจนา เลิศวุฒิ (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลวังผา จังหวัดลำพูน พบว่า กระบวนการถ่ายโอนงานพัฒนาเด็กได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กรมการพัฒนาชุมชนได้วางกรอบไว้ โดยมีขั้นตอนที่สำคัญคือการชี้แจง และการปรับกระบวนการทัศนเกี่ยวกับการเลี้ยงดูเด็กของผู้ที่มีส่วนได้เสีย ประกอบกับผู้บริหารตำบลวังผา ได้ดำเนินงานอย่างจริงจังจึงสามารถถ่ายโอนได้ตามเวลาที่กำหนดการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลวังผา ได้ดำเนินนโยบายโดยมุ่งเน้นเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น โดยมีเป้าหมายที่จะส่งเสริมการเจริญเติบโตและพัฒนาการเด็กอายุ 3 – 5 ปี ปฏิรูปพฤติกรรมส่งเสริมสุขภาพ สนับสนุนให้เด็กได้รับสารอาหารครบถ้วนและจัดให้มีบริการส่งเสริมสุขภาพ การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้จัดอยู่ในรูปของคณะกรรมการซึ่งคัดเลือกจากตัวแทนองค์กรกลุ่มต่างๆ ในชุมชน เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมดำเนินการ ตั้งแต่การตัดสินใจการจัดกิจกรรม รับผลประโยชน์และการประเมินผล จัดทำรายงานความก้าวหน้าและอุปสรรค ตลอดจนหาแนวทางแก้ไขปัญหา การสร้างขวัญและกำลังใจโดยให้สวัสดิการต่างๆ กับผู้ดูแลเด็ก ผลการดำเนินงาน จากการที่คณะกรรมการได้มุ่งส่งเสริมพัฒนาการเด็กมากกว่าการเตรียมความพร้อมให้เด็กเข้าศึกษาต่อชั้นประถมศึกษา เป็นผลทำให้เด็กมีความสุขและเจริญเติบโตดีขึ้นกว่าแต่ก่อน พ่อแม่หรือผู้ปกครองมีความพึงพอใจ และให้ความสำคัญต่อการดูแลเด็กมากยิ่งขึ้น

ฉัฐวุฒิ เลิกฉวีวงศ์ (2546: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดสุพรรณบุรี พบว่า 1. สภาพการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดสุพรรณบุรี 1.1 ด้านวิชาการส่วนใหญ่จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา โดยจัดตามตารางกิจกรรมประจำวัน มีสื่อวัสดุอุปกรณ์ตามที่กรมวิชาการกำหนด แต่ขาดเครื่องเล่นและสนามเด็กเล่นสำหรับเด็กระดับก่อนประถมศึกษา ผู้นิเทศติดตามส่วนใหญ่ คือผู้บริหาร และครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา 1.2 ด้านงบประมาณส่วนใหญ่มีแผนโครงการงบประมาณด้านอาหารเสริม (นม) อาหารกลางวัน เงินค่าจ้างครูพี่เลี้ยงหรือผู้ดูแลเด็กและวัสดุรายหัว ไม่มีเงินได้อื่น และไม่ได้เก็บเงินค่าเรียนจากผู้ปกครองนักเรียน 1.3 ด้านบริหารงานบุคคล ส่วนใหญ่สรรหาครูพี่เลี้ยงหรือผู้ดูแลเด็ก โดย

ให้ค่าจ้างตามเกณฑ์ลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวุฒิการศึกษา กำหนดเวลาจ้าง 1 ปี ส่วนใหญ่ยังไม่ได้จัดตั้งกรรมการการศึกษา ไม่มีการพัฒนาครูที่เลี้ยงหรือผู้ดูแลเด็กให้มีประสบการณ์ด้านการสอนเด็กอนุบาล ครูที่เลี้ยงพัฒนานตนเองโดยศึกษาจากห้องเรียนอนุบาลในโรงเรียนและศึกษาเอกสาร ไม่มีสวัสดิการอื่นๆ นอกจากค่าจ้าง 1.4 ด้านการบริหารทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลมีแผนพัฒนาการศึกษา มีการประชาสัมพันธ์ ทั้งสื่อที่เป็นบุคคลและสื่อสิ่งพิมพ์ การรับนักเรียนร่วมมือกับโรงเรียนประจำรับและคัดลอกจาก ทร. 14 ค้วย 2. ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดสุพรรณบุรี 2.1 ปัญหาด้านวิชาการ บุคลากรใน อบต. และครูที่เลี้ยงหรือผู้ดูแลเด็กขาดความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ขาดสื่ออุปกรณ์ที่เหมาะสมและขาดการนิเทศติดตาม 2.2 ปัญหาด้านงบประมาณ งบประมาณไม่เพียงพอ การจัดสรรล่าช้าทั้งจากส่วนกลางและจากองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่มีการสรรหาทรัพยากรจากท้องถิ่น 2.3 ปัญหาด้านการบริหารงานบุคคล ขาดการพัฒนาบุคลากร โดยเฉพาะครูที่เลี้ยงหรือผู้ดูแลเด็ก ไม่มีบุคลากรด้านการศึกษาในองค์การบริหารส่วนตำบล 2.4 ปัญหาด้านการบริหารทั่วไป ขาดการประสานงานระหว่างโรงเรียน องค์การบริหารส่วนตำบล และชุมชน ขาดกฎระเบียบแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

สุรชาติ แสนทวีสุข (2544: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการเตรียมความพร้อมขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดการศึกษาปฐมวัย จังหวัดอุบลราชธานี พบว่า 1. การเตรียมความพร้อมขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดการศึกษาปฐมวัย จังหวัดอุบลราชธานี อยู่ในระดับกลาง 2. การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร ด้านงบประมาณและด้านอาคารสถานที่ ตามความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างทั้ง 3 กลุ่ม ไม่แตกต่างกันทั้งโดยรวมและรายด้าน 3. ปัญหาที่สำคัญที่สุดในการเตรียมความพร้อมขององค์การบริหารส่วนตำบล คือขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านปฐมวัยศึกษาหรือพัฒนาการเด็ก งบประมาณที่อุดหนุนให้แก่สถานศึกษาปฐมวัยในเขตตำบลมีจำนวนจำกัด การปรับปรุงอาคารสถานที่ในเขตตำบลให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานต้องใช้งบประมาณมาก

2. งานวิจัยต่างประเทศ

พอลลอซซี่ (Palluzzi 1981: 1482) ได้ทำการวิจัยเรื่องรูปแบบของชุมชนต่อการเข้าไปเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจของการเรียนท้องถิ่นในมลรัฐนิวเจอร์ซีย์ ประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่ารูปแบบที่ใช้ในการจัดการศึกษาควรขยายออกไปในรูปแบบของชุมชนเมืองด้วย การจัดการศึกษาในโรงเรียนท้องถิ่นควรร่วมมือกันทั้งสองฝ่าย โรงเรียนไม่ควรติดอยู่กับนโยบายมากนัก ส่วนฝ่ายชุมชนควรเสนอ

นโยบายที่ตรงกับความสามารถของตน และสิ่งที่โรงเรียนควรคำนึงถึงคือ ความรับผิดชอบกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นและอยู่ในวิสัยที่เป็นไปได้การปฏิบัติจะต้องเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

สมิท (Smith 1971: 23 - 27) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทตัวแทนประชาชนในการวางแผนและพัฒนาการศึกษาพบว่า 1) คณะกรรมการ ผู้บริหารโรงเรียนและประชาชนมีความต้องการที่จะแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ อันจะทำให้เกิดผลสำเร็จในการพัฒนาการศึกษา 2) คณะกรรมการจากประชาชนไม่เห็นด้วยกับเรื่องต่างๆ ที่ทางโรงเรียนดำเนินการเพียงฝ่ายเดียว โดยที่คณะกรรมการไม่ได้มีส่วนร่วมรู้ 3) คณะกรรมการโรงเรียนและผู้บริหารเห็นพ้องต้องกันว่าโรงเรียนจะเจริญก้าวหน้าขึ้นกว่าเดิมมาก หากได้มีคณะกรรมการดังกล่าวเข้าร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY