















































1.1) มีการจัดเวทีประชาคม เพื่อสำรวจความต้องการของชุมชน ในการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและต้องมีจำนวนเด็กเล็กอายุ 2-5 ปี ที่จะเข้ารับการบริการ ไม่น้อยกว่า 20 คน

1.2) จัดทำโครงการและแผนจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผ่านความเห็นชอบ จากสภาท้องถิ่น

1.3) จัดทำประกาศจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.4) จัดทำแผนดำเนินงาน ได้แก่ สำรวจสำมะโนประชากรเด็กเล็ก อายุ 2-5 ปี แผนรับนักเรียน การจัดบุคลากร การจัดชั้นเรียน และการจัดสรรงบประมาณ

1.5) จัดทำระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.6) รายงานการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้กรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่นทราบ

กรณีที่ไม่ีสถานที่ก่อสร้างเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องได้รับความ ยินยอมจากเจ้าของกรรมสิทธิ์อนุญาตให้ใช้สถานที่ก่อสร้างและการบริหารจัดการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2) การย้าย รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.1) จัดเวทีประชาคมเพื่อสำรวจความต้องการของชุมชน

2.2) ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนำเรื่องเสนอต่อ หน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับเพื่อให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเสนอ ข้อความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น

2.3) จัดทำแผนการย้าย รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.4) จัดทำประกาศย้าย รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.5) รายงานการย้าย รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นทราบ

3) การยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กศึกษาวิเคราะห์เหตุผลความจำเป็นในการยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และเสนอองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดเพื่อนำดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

3.1) จัดเวทีประชาคมเพื่อสำรวจความต้องการของชุมชน

3.2) นำผลการประชาคมพิจารณาเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น

3.3) พร้อมจัดทำประกาศยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยให้มีผลเมื่อสิ้นสุดภาคเรียน

3.4) รายงานการยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

4) การให้บริการ การอบรมเลี้ยงดู การจัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และให้ สอดคล้องกับสังคม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยให้เด็กเล็ก พร้อมทั้งจะเข้ารับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นไป ดังนี้

4.1) ระยะเวลาเรียนรู้ในรอบปีการศึกษา ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเปิดภาคเรียนรวมกันไม่น้อยกว่า 230 วัน และปิดภาคเรียนตามปกติในรอบปีการศึกษา ดังนี้

4.1.1) ภาคเรียนที่ 1 วันเปิดภาคเรียนวันที่ 16 พฤษภาคม วันปิดภาคเรียนวันที่ 11 ตุลาคม

4.1.2) ภาคเรียนที่ 2 วันเปิดภาคเรียนวันที่ 1 พฤศจิกายน วันปิดภาคเรียนวันที่ 1 เมษายน ของปีถัดไป

4.2) การให้บริการส่งเสริมสนับสนุนเด็กเล็ก ได้แก่ อาหารกลางวัน อาหารว่าง เครื่องนอน อาหารเสริม (นม) วัสดุ สื่อ อุปกรณ์การศึกษา การตรวจสุขภาพเด็กเล็ก ประจำปี โดยบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข บริการอื่น ๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความพร้อม เช่น เป็นศูนย์ 3 วัย และหรือศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

4.3) การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กอายุ 2-5 ปี ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น หรือใกล้เคียงได้ตามศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.4) จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็ก มีพัฒนาการครบ 4 ด้าน ตามมาตรฐานการดำเนินงาน และวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร

4.5) กรณีจำเป็น ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถสั่งปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน 15 วัน หากเป็นเหตุพิเศษที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติสาธารณะให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สั่งปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน 30 วัน โดยให้ทำคำสั่งปิดเป็นหนังสือและต้องกำหนดการเรียนชดเชยให้ครบตามจำนวนวันที่สั่งปิด

4.6) ในระหว่างปิดภาคเรียนหรือปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามกรณีดังกล่าวข้างต้นให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคำสั่งให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก หรือพนักงานจ้างอื่นในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมาปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเตรียมการด้านวิชาการ หลักสูตร การจัดการเรียนรู้แก่เด็กเล็ก

5) คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบไปด้วย บุคคลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งโดยกำหนดจำนวนตามความเหมาะสมจากชุมชน และผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

- 5.1) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา
- 5.2) ผู้นำทางศาสนา
- 5.3) ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 5.4) ผู้แทนชุมชน
- 5.5) ผู้แทนผู้ปกครอง
- 5.6) ผู้แทนครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

โดยให้คณะกรรมการพิจารณาเลือกกรรมการ 1 คน เป็นประธาน โดยมีหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการ โดยตำแหน่งและให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำรงตำแหน่งเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการมีจำนวนตามความเหมาะสม

6) คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

6.1) กำหนดแนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในด้านต่าง ๆ ให้ได้คุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามนโยบายและแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

6.2) เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การพัฒนาคุณภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแก่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

6.3) เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง บุบเล็ก หรือ ย้าย รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

6.4) พิจารณาเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการบริหารด้านบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

6.5) พิจารณาเสนอแผนงาน โครงการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์ ตามหลักวิชาการ และแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



6.6) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

6.7) ส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือการพัฒนาเด็กเล็กของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

6.8) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่มีกฎหมายระเบียบหรือตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัดกำหนด (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2553 : 7-8)

### 2.1.2 ด้านการบริหารงบประมาณ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้รับอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจากเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเงินรายได้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามแนวทาง ดังนี้

1) งบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่ ค่าอาหารเสริม (นม) ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนและค่าครองชีพของบุคลากร เงินประกันสังคมของบุคลากร ค่าวัสดุการศึกษา ค่าพาหนะนำส่งเด็กไปสถานพยาบาล ทุนการศึกษา หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาการศึกษาปฐมวัยตามโครงการความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและอื่น ๆ โดยดำเนินการเบิกจ่ายรายการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดสรร

2) งบประมาณเงินที่มาจากรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.1) จัดทำแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กระยะ 3 ปี เพื่อนำไปสู่แผนพัฒนาการศึกษาและแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น

2.2) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

2.3) จัดทำแผนจัดหาพัสดุรายปี

2.4) จัดทำแผนจัดหาพัสดุ

2.5) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ

การพัสดุ

2.6) จัดทำสมุดคุมงบประมาณรายงานในหมวดรายจ่ายต่าง ๆ เพื่อการรายงานและการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ

3) งบประมาณเงินรายได้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2551 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

4) การจัดหาสื่อ หนังสือ วัสดุ อุปกรณ์การเรียน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.1) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกสื่อ หนังสือ วัสดุอุปกรณ์การเรียน วัสดุพัฒนาเด็ก ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก กอง หัวหน้าส่วนการศึกษา หรือผู้แทน เป็นประธาน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศึกษานิเทศก์ นักวิชาการศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิด้านสาธารณสุข และผู้แทนผู้ปกครองในจำนวนที่เหมาะสม เป็นกรรมการ

4.2) แจกหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กสำรวจความต้องการในการใช้ สื่อ หนังสือ วัสดุ อุปกรณ์การเรียน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยให้คำนึงถึงความปลอดภัยประโยชน์ประสิทธิภาพสอดคล้องกับจิตวิทยาการเรียนรู้ของเด็กเล็กแต่ละวัย

4.3) ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.4) จัดทำทะเบียนควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์

4.5) ดำเนินการเบิกจ่ายสื่อ หนังสือ วัสดุ อุปกรณ์การเรียน ที่ได้มาให้กับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

5) การเบิกจ่ายงบประมาณ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กถือปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

5.1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2514 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 และ 3) พ.ศ.2543

5.2) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2548

5.3) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2551

5.4) ระเบียบหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 2.1.3 ด้านการบริหารงานบุคคล

กรณีเป็นพนักงานจ้าง

1) การสรรหา เลือกรับและปรับสถานภาพให้องค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นดำเนินการสรรหาและเลือกรับเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

1.1) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

เป็นประธาน

1.2) ผู้อำนวยการสำนัก กองส่วนการศึกษา เป็นกรรมการ

1.3) หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ

เลขานุการ

1.4) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษาแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริหาร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นกรรมการ

2) การกำหนดอัตราบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.1) ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 1 อัตรา มีอัตราครูผู้ดูแลเด็กเป็นไปตามสัดส่วน(ครู: นักเรียน) 1: 20 หากมีเศษตั้งแต่ 10 คนขึ้นไปให้เพิ่มครูผู้ดูแลเด็ก ได้อีก 1 คน โดยจัดการศึกษาห้องละ 20 คน

2.2) สำหรับอัตราผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กและตำแหน่งอื่น ๆ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดให้มีได้ตามจำนวนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3) การกำหนดค่าตอบแทน สิทธิ สวัสดิการ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น หนังสือกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4) การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เพื่อนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องการเลื่อนขั้น ค่าตอบแทน การต่อสัญญาจ้างและอื่น ๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานหนังสือกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5) การพัฒนาบุคลากรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการปฐมนิเทศบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่รวมทั้งการอบรมและศึกษาดูงานการนิเทศติดตามการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

#### 2.1.4 ด้านบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มี 2 ประเภท ดังนี้

1.1) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัด ตั้งเอง

1.2) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน

และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 โดยรับถ่ายโอนจากส่วนราชการต่าง ๆ ได้แก่ กรมการพัฒนาชุมชน สำนักงานประถมศึกษาแห่งชาติ และกรมการศาสนา

#### 2) การบริหารจัดการ

2.1) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งเองและศูนย์

พัฒนาเด็กเล็กที่รับการถ่ายโอนจากกรมพัฒนาชุมชนและสำนักงานประถมศึกษาแห่งชาติให้ปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.2) ศูนย์พัฒนาเด็กที่ได้รับการถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ให้ปฏิบัติตาม

แนวทางในการบริหารจัดการศูนย์อบรมเด็กก่อนประถมศึกษาในศาสนสถาน ตามหนังสือคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ นร 0107 ว20522 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2551 ดังนี้

2.2.1) กรณีที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้เลือกรูปแบบการบริหารจัดการแบบที่ 1 ที่มอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้บริหารจัดการศูนย์ทั้งหมด ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.2.2) กรณีที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเลือกรูปแบบการบริหารจัดการแบบที่ 2 และ 3 ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ทั้งในด้านการบริหารงานด้านบุคลากรงบประมาณและวิชาการ

## 2.2 มาตรฐานด้านบุคลากร

ประกอบด้วย หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ประกอบการ ภารโรง และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่อื่นจะต้องมีคุณสมบัติบทบาทหน้าที่

และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ โดยกำหนดคุณสมบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และครูผู้ดูแลเด็กออกเป็น 2 กรณีคือ กรณีมีสถานภาพเป็นข้าราชการ พนักงานครูส่วนท้องถิ่น และกรณีมีสถานภาพเป็นพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### 2.2.1 หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1) กรณีมีสถานภาพเป็นข้าราชการ พนักงานครูส่วนท้องถิ่น ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

1.1) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาศาขวิชา เอกอนุปริญญาหรือปริญญาลัยหรือทางอื่น ๆ ที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

1.2) ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำงานดูแลพัฒนาเด็ก ปริญญาลัยของท้องถิ่นติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจาก นายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน

1.3) มีใบประกอบวิชาชีพครู

2) กรณีมีสถานภาพเป็นพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีคุณสมบัติการคัดเลือกและแต่งตั้งตามหนังสือของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ หนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3) บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รับผิดชอบดูแลบุคลากร ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามนโยบายและ แผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ได้แก่ งานบุคลากรและการบริหารจัดการ งาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมงานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตรงานการมีส่วนร่วมและ การสนับสนุนจากชุมชน งานธุรการ การเงินและพัสดุ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมายโดยมีรายละเอียด ดังนี้

3.1) รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการดำเนินงาน ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แผนงานและ วัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3.2) วางแผนพัฒนาการศึกษาประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการ ดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณในการส่งเสริม และพัฒนาศูนย์เด็กเล็กทุกด้านอย่างต่อเนื่อง

3.3) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีและการวัดผลประเมินผล

3.4) จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานด้านบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3.5) ประสานความร่วมมือกับชุมชนในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3.6) เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการทั่วไปและประสานเครือข่ายการพัฒนาปฐมวัย

3.7) นิเทศ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

3.8) จัดทำระบบประกันคุณภาพภายในและรายงานประเมินตนเอง

3.9) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### 2.2.2 ครูผู้ดูแลเด็ก

1) กรณีมีสถานภาพเป็นข้าราชการ พนักงานครูส่วนท้องถิ่น ให้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

1.1) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ทุกสาขาวิชาเอก หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

1.2) ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำงานดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยของท้องถิ่นติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน

1.3) มีใบประกอบวิชาชีพครู

2) กรณีมีสถานภาพเป็นพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีคุณสมบัติการคัดเลือกและแต่งตั้งตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

3) บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- 3.1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 3.2) จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย
- 3.3) ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 3.4) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- 3.5) ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- 3.6) อบรมเลี้ยงดูและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด
- 3.7) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 3.8) จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- 3.9) จัดทำวิจัยในชั้นเรียน
- 3.10) จัดหา ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- 3.11) จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
- 3.12) ประสานความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง

ชุมชน

- 3.13) พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาผู้เรียน
- 3.14) จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน
- 3.15) จัดระบบธุรการในชั้นเรียน
- 3.16) รวบรวมผลงานรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับ
- 3.17) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### 2.2.3 ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามให้ขึ้นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และระเบียบหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีสถานภาพเป็นพนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจ้างตามภารกิจ

#### 1) บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1.1) สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานร่วมกับครูผู้ดูแลเด็ก
- 1.2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### 2.2.4 พนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่อื่นในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย

1) ชุมชน การเงิน พัสตุ มีหน้าที่ ทำหน้าที่ชุมชน การเงินและพัสตุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามระเบียบ หนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2) ผู้ประกอบอาหาร มีหน้าที่ ประกอบอาหารให้ถูกสุขลักษณะถูกอนามัย ตามหลักโภชนาการสำหรับเด็กเล็ก แต่งกายสะอาดเรียบร้อย มีสุขภาพดีไม่เป็น โรคติดต่อ จัด สถานที่ประกอบอาหารและเครื่องครัวให้สะอาดเป็นระเบียบ มีการจัดเก็บขยะถูกสุขลักษณะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3) ภารโรง มีหน้าที่ ทำความสะอาด รักษาความปลอดภัยเป็นระเบียบ เรียบร้อย ดูแลซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคารสถานที่และทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานและมีความปลอดภัยสำหรับเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ได้รับมอบหมาย จากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4) ยามรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ ดูแลรักษาความปลอดภัย ของทรัพย์สิน บุคลากรและเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ได้รับ มอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

5) พนักงานจ้างตำแหน่งอื่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นว่า จำเป็น

2.2.5 ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ นายองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นและรองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายการกำกับดูแลศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก มีหน้าที่

1) กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์และทิศทางการพัฒนาศูนย์พัฒนา เด็กเล็กอย่างยั่งยืน

2) สนับสนุนงบประมาณด้านบุคลากร สื่อ หนังสือ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ การพัฒนาบุคลากร และการบริหารจัดการ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการพัฒนา ศักยภาพ การพัฒนาเด็กปฐมวัย ทั้งคุณภาพครูผู้ดูแลเด็ก สภาพแวดล้อม วิชาการ และกิจกรรม การเรียนรู้ตามหลักการพัฒนาเด็กปฐมวัย

3) ส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้สำหรับเด็ก พ่อแม่ ผู้ปกครอง เยาวชนและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น โดยจัดกิจกรรมสานสายใยรักเพื่อนเสริมสร้างความรักความอบอุ่นในครอบครัว

4) ส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและ เครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย



5) ระดมทรัพยากรเพื่อการบริหารและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

6) กำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐานตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.2.6 หัวหน้าส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารการศึกษา และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่

- 1) นำนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสู่การปฏิบัติ
- 2) สำรวจความต้องการของชุมชน ในการจัดตั้ง ย้าย รวม ยุบเลิกและดำเนินงานตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 3) กำหนดโครงสร้างการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บุคลากร สถานที่ตามฐานะการคลังของแต่ละท้องถิ่น
- 4) ควบคุม กำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 5) จัดทำแผนโครงการและงบประมาณในการจัดตั้ง และสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 6) จัดทำประกาศจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงนาม
- 7) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 8) จัดทำระเบียบว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นชอบและลงนาม
- 9) กำหนดแผนปฏิบัติการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านบุคลากร สื่อ หนังสือ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์และการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง
- 10) นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และรายงานผลพร้อมข้อเสนอให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## 2.3 มาตรฐานด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย

### 2.3.1 ด้านอาคารสถานที่

#### 1) ที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.1) ควรอยู่ในพื้นที่ซึ่งมีขนาดเหมาะสมและต้องไม่อยู่ในพื้นที่ซึ่งอาจเสี่ยงอันตรายได้แก่บริเวณขนถ่ายแก๊ส น้ำมันสารเคมีหรือสารพิษมลภาวะทางอากาศแสงและเสียงที่มากเกินไปจนหากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ต้องมีมาตรการป้องกันภาวะภัยต่าง ๆ ตามมาตรฐานความจำเป็นและเหมาะสม

1.2) ไม่ควรอยู่ใกล้ถนน หรือใกล้ทางรถไฟโดยเฉพาะที่มีการจราจรคับคั่ง หากมีความจำเป็น ต้องสร้างให้ห่างจากถนนไม่น้อยกว่า 20 เมตร และมีรั้วป้องกันอันตราย

1.3) พื้นที่ก่อสร้างควรเป็นพื้นที่ที่สามารถรับน้ำหนักอาคารได้อย่างปลอดภัย และเป็นพื้นที่ที่น้ำท่วมไม่ถึง

#### 2) จำนวนชั้นของอาคาร

2.1) อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรเป็นอาคารชั้นเดียว หากเป็นอาคาร 2 ชั้น ต้องมีมาตรการป้องกันอัคคีภัยและอุบัติเหตุและอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้น และความสูงของห้องจากพื้นถึงเพดานไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร

2.2) ทางเข้า - ออกตัวอาคารต้องมีความกว้างที่สามารถเคลื่อนย้ายเด็กออกจากตัวอาคารได้สะดวกหากเกิดอุบัติเหตุ หรือภาวะฉุกเฉินต่าง ๆ

2.3) ประตู - หน้าต่าง ต้องมีความแข็งแรงอยู่ในสภาพใช้งานได้ดีมีขนาดและจำนวนเหมาะสมกับขนาดพื้นที่ของห้องและความสูงของขอบหน้าต่างควรสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 80.00 เซนติเมตรนับจากพื้นและหน้าต่างมีความกว้างและความสูงไม่น้อยกว่า 1 เมตร เพื่อให้เด็กมองเห็นสิ่งแวดล้อมได้กว้างและชัดเจนไม่ควรมีสิ่งกีดขวางใด ๆ มาปิดกั้นช่องลมและแสงสว่าง

2.4) บันได ไม่ลาดหรือชันเกินไปควรมีความกว้างแต่ละช่วงไม่น้อยกว่า 1 เมตร ลูกตั้งของบันไดสูงไม่เกิน 17.5 เซนติเมตร ลูกนอนกว้างไม่น้อยกว่า 20 เซนติเมตร บันไดทุกชั้นต้องมีลูกกรงและค้ำยันถึงความปลอดภัยของเด็กเป็นสิ่งสำคัญ เช่น ปิดกั้นช่องบันไดและช่องลูกกรงบันได (ช่องที่เป็นช่วงอันตรายอยู่ระหว่าง 9-23 เซนติเมตร)

### 3) พื้นที่ใช้สอยภายใน

3.1) บริเวณพื้นที่สำหรับการนอน ต้องสะอาด อากาศถ่ายเทได้สะดวก และอุปกรณ์เครื่องใช้เหมาะสมกับจำนวนเด็กมีพื้นที่เฉลี่ยประมาณ 2.00 ตารางเมตรต่อเด็ก 1 คน โดยมีแนวทางดังนี้

3.1.1) จัดให้มีการระบายอากาศที่ตีปิดตลอดไปรงไม่มีเสียงรบกวนและแสงสว่างไม่จ้าเกินไป

3.1.2) อุปกรณ์และเครื่องนอนต่าง ๆ มีความสะอาดโดยนำไปซักฟุนตากแดดอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

3.1.3) ที่นอนผ้าปูที่นอน หมอน ปลอกหมอน ผ้าห่ม มีสภาพดีและมีเฉพาะเด็กแต่ละคนทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ด้วยการซักหรือผึ่งแดดเพื่อลดการแพร่ของเชื้อโรค

3.1.4) ตรวจตราดูแลไม่ให้มีสัตว์ หรือแมลงต่าง ๆ มารบกวนในบริเวณพื้นที่สำหรับนอน

3.2) บริเวณพื้นที่สำหรับการเล่นและพัฒนาเด็กสภาพพื้นที่ทุกห้องต้องไม่ลื่นและไม่ชื้นควรเป็นพื้นไม้หรือวัสดุที่มีความปลอดภัยจากอุบัติเหตุ ทำความสะอาดง่ายและอยู่ในสภาพที่สะอาดอยู่เสมอ จัดวางสิ่งของ เครื่องใช้ เช่น ตู้ โต๊ะ เป็นระเบียบ และมีการยึดติดกับผนังหรือพื้นอย่างมั่นคงในกรณีที่เครื่องใช้นั้นล้มได้ง่าย เหลี่ยมมุมที่แหลมคมของเครื่องใช้ต่าง ๆ ต้องหุ้มด้วยวัสดุที่นุ่ม เพื่อป้องกันการกระแทกของเด็ก

3.3) บริเวณพื้นที่รับประทานอาหารต้องคำนึงถึงความสะดวกเป็นหลักมีอากาศถ่ายเทได้สะดวกมีแสงสว่างเหมาะสมมีอุปกรณ์เครื่องใช้ที่เพียงพอและเหมาะสมกับจำนวนเด็กทั้งนี้บริเวณห้องอาหารโต๊ะเก้าอี้สำหรับรับประทานอาหารต้องทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอควรจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้มีขนาดเหมาะสมกับเด็กมีสภาพแข็งแรงและใช้งานได้ดี

3.4) บริเวณสถานที่ประกอบอาหารหรือห้องครัวต้องแยกห่างจากบริเวณพื้นที่สำหรับเด็กพอสมควรมีเครื่องใช้ที่จำเป็นรวมทั้งที่ล้างและเก็บภาชนะเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ถูกสุขลักษณะ โดยเน้นเรื่องความสะดวกและความปลอดภัยเป็นหลัก

3.5) ห้องปฐมพยาบาล ต้องแยกเป็นสัดส่วนอุปกรณ์ปฐมพยาบาล ตู้ยา เครื่องเวชภัณฑ์ที่จำเป็นและขณะอยู่ในห้องปฐมพยาบาลเด็กต้องอยู่ในสายตาของครูผู้ดูแลเด็ก

หรือผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กตลอดเวลากรณีไม่สามารถจัดห้องปฐมพยาบาลเป็นการเฉพาะได้ต้องจัดให้มีที่ปฐมพยาบาลแยกเป็นสัดส่วนตามความเหมาะสม

3.6) บริเวณพื้นที่สำหรับใช้ทำความสะอาดเด็กต้องจัดให้มีบริเวณที่ใช้สำหรับทำความสะอาดเด็กและมีอุปกรณ์ที่จำเป็นตามสมควรอย่างน้อยต้องมีที่ล้างมือและแปรงฟันในขนาดและระดับความสูงที่เหมาะสมกับเด็กในกรณีที่มีห้องอาบน้ำจะต้องมีแสงสว่างเพียงพอมีอากาศถ่ายเทโดยสะดวกพื้นไม้ล้มแยกเป็นสัดส่วนสำหรับเด็กผู้ชายและผู้หญิง

3.7) ห้องส้วมสำหรับเด็กต้องจัดให้มีห้องส้วมสำหรับเด็กโดยเฉลี่ย 1 ที่ต่อเด็ก 10-12 คน โถส้วมต้องมีขนาดเหมาะสมกับตัวเด็กมีฐานส้วมที่เด็กสามารถก้าวขึ้นลงได้ง่าย ห้องมีแสงสว่างเพียงพอมีอากาศถ่ายเทได้สะดวกพื้นไม้ลิ้นหากมีประตูจะต้องไม่ใส่กลอนหรือกุญแจและมีส่วนสูงที่สามารถมองเห็นเด็กได้จากภายนอกหากห้องส้วมอยู่ภายนอกอาคารจะต้องไม่ตั้งอยู่บนที่ลับตาคนกรณีไม่สามารถทำห้องส้วมสำหรับเด็กเป็นการเฉพาะได้ อาจดัดแปลงห้องส้วมที่มีอยู่แล้วให้เหมาะสมและปลอดภัยสำหรับเด็กแยกเป็นสัดส่วนสำหรับเด็กผู้ชายและเด็กผู้หญิง

3.8) ห้องอเนกประสงค์สำหรับใช้กิจกรรมพัฒนาเด็กการรับประทานอาหารหรือการนอนคำนึงถึงความสะอาดและการจัดพื้นที่ให้เหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรม หากเป็นอาคารชั้นเดียวต้องมีฝ้าใต้หลังคา หากเป็นอาคารที่มากกว่า 1 ชั้น ควรจัดให้ชั้นบนสุดมีฝ้าใต้หลังคาโดยมีความสูงจากพื้นถึงเพดาน ไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร แต่กรณีที่มีความสูงเกินกว่า 2.00 เมตร อาจไม่มีฝ้าใต้เพดานก็ได้

3.9) การกำจัดสิ่งปฏิกูลต่าง ๆ จัดเก็บในภาชนะที่มีฝาปิดมิดชิดและนำออกไปทิ้งภายนอกอาคารทุกวัน

### 2.3.2 ด้านสิ่งแวดล้อม

#### 1) ภายในอาคาร

1.1) แสงสว่าง ควรเป็นแสงสว่างจากธรรมชาติ สม่่าเสมอทั่วทั้งห้อง เอื้อต่อการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็ก เช่น มีแสงสว่างเพียงพอ ในการอ่านหนังสือได้อย่างสบายตา ไม่ควรให้เด็กอยู่ในห้องที่ใช้แสงสว่างจากไฟฟ้าต่อเนื่องนานกว่า 2-3 ชั่วโมง เพราะจะทำให้เกิดภาวะเครียดและมีผลถึงฮอร์โมนการเติบโตของเด็ก

1.2) เสียง ต้องอยู่ในระดับไม่ดังเกินไปอาคารควรตั้งอยู่ในบริเวณที่ระดับเสียงเหมาะสม

1.3) การถ่ายเทอากาศ ควรมีอากาศถ่ายเทได้สะดวกโดยมีพื้นที่ของ หน้าต่างประตูและช่องลมรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของพื้นที่ห้องกรณีที่เป็นห้อง กระจกหรืออยู่ในบริเวณ โรงงานที่มีมลพิษต้องมีเครื่องฟอกอากาศและมีเครื่องปรับอากาศอย่าง เหมาะสมบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นเขตห้ามสูบบุหรี่ตามกฎหมาย

## 2) ภายนอกอาคาร

2.1) รั้ว ควรมีรั้วกั้นบริเวณให้เป็นสัดส่วนเพื่อความปลอดภัยของเด็ก และควรมีทางเข้า-ออกไม่น้อยกว่า 2 ทาง กรณีมีทางเดียวต้องมีความกว้างไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร

2.2) สภาพแวดล้อมและมลภาวะ ควรมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูก สุขลักษณะและควรตั้งอยู่ห่างจากแหล่งอบายมุข ฝุ่นละออง กลิ่น หรือเสียงที่รบกวนมีการ จัดระบบสุขาภิบาลการระบายน้ำการระบายอากาศและการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลให้เหมาะสม ไม่ ปล่อยให้เป็นแหล่งเพาะหรือแพร่เชื้อโรค โดยเฉพาะต้องกำจัดสิ่งปฏิกูลทุกวัน

2.3) พื้นที่เล่นกลางแจ้ง ต้องมีพื้นที่เล่นกลางแจ้งเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 2.00 ตารางเมตร ต่อจำนวนเด็ก 1 คน โดยจัดให้มีเครื่องเล่นกลางแจ้งที่ปลอดภัยและมีจำนวน เพียงพอกับเด็กในกรณีที่ไม่สามารถจัดให้มีที่เล่นกลางแจ้ง เป็นการเฉพาะหรือในสถานที่อื่น ๆ ได้ควรปรับใช้ในบริเวณที่ร่มแทน โดยมีพื้นที่ตามเกณฑ์กำหนดหรืออาจจะจัดกิจกรรม กลางแจ้งสำหรับเด็กในสถานที่อื่น ๆ ที่เหมาะสม เช่น ในบริเวณลานวัดหรือในสวนสาธารณะ ในกรณีที่น่าเด็กออกไปเล่นนอกศูนย์จะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยและการดูแลอย่างใกล้ชิด เป็นสำคัญ โดยให้มีกิจกรรมกลางแจ้งอย่างน้อย 1 ชั่วโมง ในแต่ละวัน

2.4) ระเบียง ต้องมีความกว้างของระเบียงไม่น้อยกว่า 1.50 เมตรหากมีที่ นั่งตามระเบียงต้องกว้างไม่น้อยกว่า 1.75 เมตร ขอบระเบียงต้องสูงจากที่นั่งไม่น้อยกว่า 70.00 เซนติเมตรกรณีที่มีอาคารสูง 2 ชั้นขึ้นไป ควรมีลูกกรงกั้นเพื่อความปลอดภัยของเด็ก นอกจากนั้นควรตรวจสอบสภาพความคงทน แข็งแรงและสภาพการใช้งานให้ปลอดภัยสำหรับเด็กอยู่เสมอ

### 2.3.3 ด้านความปลอดภัย

#### 1) มีมาตรการป้องกันความปลอดภัย

1.1) ติดตั้งระบบและอุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัย หรือเครื่องตัด ไฟภายในบริเวณอาคาร

1.2) ติดตั้งเครื่องดับเพลิงอย่างน้อย 1 เครื่องต่อพื้นที่ 1.50 ตารางเมตร และถังดับเพลิงติดตั้งสูงจากพื้นถึงหัวถัง ไม่เกิน 1.50 เซนติเมตร

1.3) ติดตั้งปลั๊กไฟให้สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร ถ้าติดตั้งต่ำกว่าที่กำหนดจะต้องมีฝาปิดครอบ เพื่อป้องกันไม่ให้เด็กเล่นได้ และควรหลีกเลี่ยงการใช้สายไฟต่อพ่วง

1.4) หลีกเลี่ยงเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ทำด้วยวัสดุแตกหักง่ายหรือแหลมคมหากเป็นไม้ต้องไม่มีเส้นไม้หรือเหลี่ยมคม

1.5) จัดให้มีตู้เก็บยา และเครื่องเวชภัณฑ์สำหรับปฐมพยาบาลวางไว้อยู่ในที่สูงสะดวกต่อการหยิบใช้ และเก็บไว้ในที่ปลอดภัยให้พ้นมือเด็ก

1.6) จัดให้มีวัสดุกันลื่นในบริเวณห้องน้ำ-ห้องส้วม ที่มีลักษณะลื่นและเก็บสารจำพวกเคมี หรือน้ำยาทำความสะอาดไว้ในที่ปลอดภัย ให้พ้นมือเด็ก วัสดุกันลื่นที่ใช้ในห้องน้ำ-ห้องส้วม ต้องทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ

1.7) ไม่มีหลุม หรือบ่อน้ำ ที่อาจเป็นอันตรายต่อเด็กในบริเวณโดยรอบตัวอาคารรวมทั้งไม่ปลูกต้นไม้ที่มีหนามแหลมคม

1.8) มีระบบการล็อกประตูในการเข้า-ออก นอกบริเวณอาคาร สำหรับเจ้าหน้าที่เปิด-ปิดได้ ควรมิกริงสัญญาณเรียกไว้ที่หน้าประตู สำหรับห้องครัวและที่ประกอบอาหารควรมีประตูเปิด-ปิด ที่ปลอดภัย เด็กเข้าไปไม่ได้

1.9) ติดตั้งอุปกรณ์เพื่อป้องกันพาหะนำโรค เช่น มุ้งลวด และมีมาตรการป้องกันด้านสุขอนามัย

1.10) มีตู้หรือชั้นเก็บวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการเรียนรู้ที่แข็งแรง มั่นคง มีความสูงขนาดที่เหมาะสมกับเด็กเล็ก สำหรับสิ่งของเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ ที่อาจอันตรายต่อเด็กนั้นควรจัดแยกให้พ้นมือเด็ก

2) มาตรการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน

2.1) มีการฝึกซ้อมสำหรับการป้องกันอัคคีภัยไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง

2.2) บุคลากรได้รับการอบรมด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

การป้องกันอุบัติเหตุและความเจ็บป่วยฉุกเฉินของเด็ก

2.3) มีโทรศัพท์และหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉินของส่วนราชการต่าง ๆ มีสมุดบันทึกข้อมูลสุขภาพและพัฒนาการของเด็ก มีมาตรการการรับ-ส่งเด็ก อย่างเป็นระบบ มีแผนและแนวทางปฏิบัติกรณีมีเหตุฉุกเฉินที่จะต้องดำเนินการช่วยเหลือ โดยด่วน

## 2.4 มาตรฐานด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร

การบริหารงานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร แบ่งออกเป็น 10 ด้าน ดังนี้

2.4.1 ด้านหลักสูตร แบ่งเป็น 2 ระดับ คือ ระดับอายุ 2 ปี และระดับอายุ 3 - 5 ปี มีขั้นตอนการจัดทำหลักสูตรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

- 1) กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย หรือจุดมุ่งหมาย (มาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์)
- 2) โครงสร้างหลักสูตร(ใช้หลักสูตรปฐมวัย 2546 เป็นแนวทางประกอบด้วย
  - 2.1) สาระการเรียนรู้รายปี
  - 2.2) ระยะเวลาเรียน
- 3) การจัดประสบการณ์
- 4) การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้
- 5) สื่อและแหล่งการเรียนรู้
- 6) การประเมินพัฒนาการเด็ก
- 7) การบริหารจัดการหลักสูตร และ อื่น ๆ

### 2.4.2 ด้านการจัดประสบการณ์ การจัดกิจกรรมประจำวัน

1) หลักการจัดกิจกรรมประจำวัน กำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมให้เหมาะสมกับวัย ของเด็กและยึดหยุ่นได้ตามความต้องการและความสนใจของเด็ก กิจกรรมที่ต้องใช้ความคิดทั้งกลุ่มควรใช้เวลาต่อเนื่องนานเกิน 20 นาทีกิจกรรมที่เด็กมีอิสระเลือกเล่นเสรี ควรใช้เวลาประมาณ 40 - 60 นาที

- 1.1) วัย 2 ปี มีความสนใจช่วงสั้นประมาณ 5 นาที
  - 1.2) วัย 3 ปี มีความสนใจอยู่ได้ประมาณ 8 นาที
  - 1.3) วัย 4 ปี มีความสนใจอยู่ได้ประมาณ 12 นาที
  - 1.4) วัย 5 ปี มีความสนใจอยู่ได้ประมาณ 15 นาที
- 2) ขอบข่ายการจัดกิจกรรมประจำวันสำหรับเด็กอายุ 2-5 ปี

ควรปฏิบัติ ดังนี้

- 2.1) การฝึกสุขนิสัยและลักษณะนิสัยที่ดี เป็นกิจกรรมที่สร้างเสริมสุขนิสัยที่ดี ในเรื่องการรับประทานอาหารการนอน การทำ ความสะอาดร่างกาย การขับถ่าย ตลอดจนปลูกฝังลักษณะนิสัยที่ดีในการดูแลสุขภาพอนามัยและการแสดงมรรยาทที่สุภาพ นุ่มนวลแบบไทย

2.2) การใช้ประสาทสัมผัสทั้ง 5 เป็นกิจกรรมที่ช่วยกระตุ้นการรับรู้ ผู้เรียน ประสาทสัมผัสทั้ง 5 ในการมองเห็น การได้ยินเสียง การลิ้มรส การได้กลิ่น และการสัมผัสจับต้องสิ่งต่าง ๆ ที่แตกต่างกันในด้านขนาดรูปร่าง ความยาว สี น้ำหนัก และผิวสัมผัส เช่น การเล่นของเล่นที่มี พื้นผิวแตกต่างกัน เป็นต้น

2.3) การฝึกการประสานสัมพันธ์ระหว่างมือ-ตา เป็นกิจกรรมที่ ฝึกความแข็งแรงของกล้ามเนื้อ นิ้วมือให้พร้อมที่จะหยิบจับ ฝึกการทำงานอย่างสัมพันธ์กัน ระหว่างมือและ ตา เช่น ร้อยลูกปัด เล่นพลาสติกสร้างสรรค์เล่นหยอดบล็อก รูปทรงลงกล่อง ตอกหมุด โยนรับลูก บอล ตักน้ำหรือทรายใส่ภาชนะ เป็นต้น

2.4) การเคลื่อนไหวและการทรงตัว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ กล้ามเนื้อ แขนกับขา มือกับนิ้วมือและส่วนต่าง ๆ ของร่างกายในการเคลื่อนไหวหรือออก กำลังกายทุกส่วน โดย การจัดให้เด็กเคลื่อนไหวกล้ามเนื้อใหญ่-เล็ก ตามความสามารถของวัย เช่น ค่ำ คลาน ยืน เดิน เล่น นิ้วมือ เคลื่อนไหวส่วนต่าง ๆ ของร่างกายตามเสียงดนตรี วิ่งไล่จับ ปีนป่ายเครื่องเล่นสนาม เล่นชิงช้า ม้าโยก ลากงูของเล่นมีล้อ ขี่จักรยานสามล้อ เป็นต้น

2.5) การส่งเสริมด้านอารมณ์จิตใจ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการเลี้ยงดูใน การตอบสนองความต้องการของเด็กด้านจิตใจโดยการจัดสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมให้เด็กเกิด ความรู้สึกอบอุ่นและมีความสุข เช่น อุ้ม โอบกอด ตอบสนองต่อความรู้สึกที่เด็กแสดงออก เป็น ต้น

2.6) การส่งเสริมทักษะทางสังคม เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เด็กได้ฝึก ปฏิสัมพันธ์กับบุคคลและสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ รอบตัวได้ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ เช่น เล่นรวมกลุ่ม กับผู้อื่น แบ่งปัน รู้จักรอคอย เป็นต้น

2.7) การส่งเสริมทักษะทางภาษาเป็นกิจกรรมที่ฝึกให้เด็กได้เปล่งเสียง เลียนเสียงพูดของผู้คน เสียงสัตว์ต่าง ๆ รู้จักชื่อเรียกของตนเองชื่อพ่อแม่หรือผู้คนใกล้ชิดและ ชื่อสิ่งต่าง ๆ รอบตัวตลอดจนรู้จักสื่อความหมายด้วยคำพูดและท่าทางเช่นชี้ชวนและสอนให้ รู้จักชื่อเรียก สิ่งต่าง ๆ จากของจริงเล่านิทานหรือร้องเพลงง่าย ๆ ให้ฟัง เป็นต้น

2.8) การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เป็นกิจกรรมที่ฝึก ให้เด็กได้แสดงออกทางความคิดตามจินตนาการของตนเอง เช่น จิตเขียนวาดรูป เล่นบทบาท สมมติ ทำกิจกรรมศิลปะ เล่นของเล่นสร้างสรรค์ เป็นต้น

2.4.3 ด้านการเขียนแผนการจัดประสบการณ์ การจัดประสบการณ์ในระดับ เด็กเล็กนั้น ไม่สอนเป็นรายวิชา แต่จัดในรูปแบบกิจกรรมบูรณาการให้เด็กเรียนรู้ผ่านการเล่น



ดังนั้น การจัดประสบการณ์ให้เด็กได้พัฒนาครบทุกด้านบรรลุจุดมุ่งหมายตามหลักสูตรนั้น ผู้สอนจำเป็นต้องวางแผนการจัดประสบการณ์และรู้หลักการเขียนแผนการจัดประสบการณ์เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.4.4 ด้านสื่อและนวัตกรรมการจัดประสบการณ์เรียนรู้ สื่อเป็นตัวกลางในการถ่ายทอดเรื่องราวเนื้อหาจากผู้ส่งไปยังผู้รับในการเรียนการสอนสื่อเป็นตัวกลางนำความรู้จากผู้สอนสู่เด็ก ทำให้เด็กเกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ที่วางไว้ช่วยให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรงทำให้สิ่งที่ป็นนามธรรมเข้าใจยากกลายเป็นรูปธรรมที่เด็กเข้าใจง่าย เรียนรู้ได้ง่าย รวดเร็ว เพลิดเพลิน เกิดการเรียนรู้และการค้นพบด้วยตนเอง

2.4.5 ด้านการวัดผลและประเมินผล จะต้องทำให้ครอบคลุมถึงการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการประเมินผล ส่งเสริมความสามารถให้ประเมินผลอย่างถูกต้องจัดให้มีการวัดและประเมินผลที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดปรับปรุงการสร้างเครื่องวัดผลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและคอยดูแลควบคุมการดำเนินการวัดผลและประเมินผลเป็นระยะ ๆ รวมทั้งการตรวจสอบการจัดทำสมุดประจำชั้นและสมุดประจำตัวนักเรียนให้ถูกต้องเรียบร้อย และเป็นปัจจุบันการประเมินพัฒนาการเด็กอายุ 2-5 ปี เป็นการประเมินพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญาของเด็ก โดยถือเป็นกระบวนการต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมปกติที่จัดให้เด็กในแต่ละวันทั้งนี้ให้มุ่งนำข้อมูลการประเมินมาพิจารณาปรับปรุงวางแผนการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้เด็กแต่ละคนได้รับการพัฒนาตามจุดหมายของหลักสูตร

2.4.6 ด้านการนิเทศการศึกษา การนิเทศการศึกษาเป็นงานที่ครอบคลุมถึงการให้ความช่วยเหลือให้คำแนะนำปรึกษาทางวิชาการเพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสอดคล้องกับหลักสูตรการใช้วิธีการนิเทศสามารถทำได้หลายหลาย ทั้งนี้ต้องปฏิบัติสม่ำเสมอและเป็นระบบ

2.4.7 ด้านการวิจัยในชั้นเรียน การวิจัยในชั้นเรียนเป็นงานวิจัยที่มุ่งพัฒนากระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หรือพัฒนาพฤติกรรมของผู้เรียนให้มีคุณภาพตามที่กำหนดในหลักสูตรหรือสังคมคาดหวัง ซึ่งดำเนินการ โดยครูผู้ดูแลเด็กหรือดำเนินการร่วมกับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้เรียน โดยส่งเสริมให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

2.4.8 ด้านโภชนาการ การดำเนินการด้านโภชนาการใช้แนวทางการดำเนินงานโภชนาการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมอนามัย ซึ่งงานโภชนาการที่สำคัญมี 2 ส่วนคือ การจัดอาหารสำหรับเด็กเล็ก และการเฝ้าระวังการเจริญเติบโตของเด็ก เพื่อให้เด็กได้รับอาหารตามวัย

ที่เหมาะสมและเพียงพอส่งผลต่อการเจริญเติบโตของเด็กเป็นพื้นฐานของการมีสุขภาพที่ดี มีพัฒนาการเหมาะสมตามวัยส่งเสริมให้เด็กรับประทานอาหารครบ 5 หมู่ รวมทั้งน้ำดื่มสะอาด และสารอาหารที่จำเป็น

2.4.9 ด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ โครงการที่ส่งเสริมผู้เรียน เช่น วันพ่อ วันแม่ วันเด็ก วันสำคัญทางศาสนา ส่วนโครงการต่าง ๆ ที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านการประเมินคุณภาพภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สามารถประเมินคุณภาพภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้โดยใช้มาตรฐานการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีมาตรฐาน และมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของชุมชน (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2553 : 34-46)

2.4.10 ด้านการประเมินคุณภาพภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถประเมินคุณภาพภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้โดยใช้มาตรฐานการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีมาตรฐาน และมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของชุมชน

## 2.5 ด้านการมีส่วนร่วม และสนับสนุนทุกภาคส่วน

แนวทางการดำเนินงานด้านมาตรฐานการมีส่วนร่วม และสนับสนุนจากชุมชนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรดำเนินการตามแนวทางต่าง ๆ ดังนี้

2.5.1 จัดให้มีการประชุมชี้แจงให้ชุมชนทราบ ชี้นำให้เห็นประโยชน์และความจำเป็นของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาเตรียมความพร้อมของเด็ก และชักชวนให้ชุมชนมีส่วนร่วมบริหารและช่วยเหลือในระหว่างดำเนินการ

2.5.2 จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนทราบเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็น ระยะ ๆ เพื่อกระชับความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์ฯ กับชุมชนอย่างต่อเนื่อง การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เช่น ศิลปะพื้นบ้าน ร่วมจัดกิจกรรมนันทนาการ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ

2.5.3 มีการประสานงานและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ประชาชน และหน่วยงานต่าง ๆ รับทราบ เพื่อที่จะมีผู้เข้ามาช่วยเหลือด้านต่าง ๆ เช่น จัดทำเอกสาร คู่มือแผ่นพับ การออกไปเยี่ยมบ้านเด็ก

2.5.4 มีการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการแสดงความคิดเห็น การให้ข้อมูลข่าวสาร ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชน สถาบันต่าง ๆ ของชุมชน เช่น สถาบันทางศาสนา สถาบันครอบครัว เป็นต้น

2.5.5 จัดให้มีกองทุนส่งเสริมการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นการระดมทรัพยากรที่มีอยู่ในชุมชน เพื่อมาสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งอาจขอรับการอุดหนุนจากงบประมาณต่าง ๆ ของหน่วยงานดังนี้

- 1) การสมทบหรือการอุดหนุนงบประมาณกองทุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 2) การสนับสนุนงบประมาณจากภาครัฐบาล
- 3) การสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรภาครัฐอื่น
- 4) การสนับสนุนงบประมาณจากภาคเอกชน องค์กรการกุศล มูลนิธิ หรือมีผู้อุทิศให้

2.5.6 จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในท้องถิ่นและชุมชน เกี่ยวกับการดำเนินงานศึกษา และแนวทางการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งจะก่อให้เกิดความร่วมมือและการสนับสนุนจากชุมชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ปกครองของเด็กเล็กที่จะเข้ามามีบทบาท และมีส่วนร่วมสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.5.7 จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในลักษณะไตรภาคี 3 ฝ่าย จากภาคส่วนต่าง ๆ คือ ภาคประชาชน หรือผู้แทนชุมชนในท้องถิ่น หน่วยงานผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิชาการ และผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2548 : 1-28)

## 2.6 ด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในด้านเป็นแหล่งเรียนรู้ทางด้านการพัฒนาเด็กปฐมวัย สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เสริมสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานด้านพัฒนาเด็กปฐมวัยระหว่างหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ที่เกี่ยวข้อง เปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนร่วมในการพัฒนาเด็กปฐมวัย ทั้งในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับอำเภอ ระดับจังหวัด ระดับภาค โดยมีวัตถุประสงค์และแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

### 2.6.1 วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางการพัฒนาเด็กปฐมวัย

2) เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีศักยภาพในการพัฒนาเด็ก

3) เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติด้านพัฒนาเด็กปฐมวัยระหว่างหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4) เปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนา

### 2.6.2 แนวทางปฏิบัติงาน

1) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริมสนับสนุนการจัดประชุมหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อกำหนดแผนความร่วมมือในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2) จัดทำแผนงานปฏิทินงาน แนวทางการปฏิบัติงานตามกำหนดการ

3) ส่งแผนงาน ปฏิทินงานให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด

พิจารณาเห็นชอบ

4) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานหรือเครือข่ายศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

5) ดำเนินการตามแผนงานและปฏิทินงานที่กำหนด

6) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้น

สังกัด

### 2.6.3 การส่งเสริมสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะหน่วยงานผู้จัดการศึกษาปฐมวัยมีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาเด็กปฐมวัย ตามศักยภาพ ทั้งด้านวิชาการงบประมาณ และการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

2) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานพัฒนาเครือข่าย

3) ประเมินผลการพัฒนา

4) สนับสนุนให้บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ และมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำกรอบมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาเป็นแนวทางในการศึกษา โดยกำหนดให้การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบ่งเป็น 6 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
2. ด้านบุคลากร
3. ด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมและปลอดภัย
4. ด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร
5. ด้านการมีส่วนร่วม และสนับสนุนจากทุกภาคส่วน
6. ด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

**บริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย**

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการ การเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อม ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2553 : 3)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย มีจำนวนทั้งหมด 43 ศูนย์ โดยมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้รับการถ่ายโอนจากกรมพัฒนาชุมชนจำนวน 13 ศูนย์ ถ่ายโอนจากกรมศาสนา จำนวน 7 ศูนย์ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ องค์การบริหารตำบลจัดตั้งขึ้นเอง จำนวน 23 ศูนย์ ซึ่งมีเด็กเล็กที่อยู่ในความดูแลจำนวน 1,907 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2555 สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย)

### 1. ปรัชญาการศึกษาปฐมวัย

การศึกษาปฐมวัยเป็นการพัฒนาเด็กตั้งแต่แรกเกิดถึง 5 ปี (5 ปี หมายถึง 5 ปี 11 เดือน 29 วัน) บนพื้นฐานการอบรมเลี้ยงดูและการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สนองต่อธรรมชาติและพัฒนาการของเด็กแต่ละคน ตามศักยภาพ ภายใต้บริบทสังคม – วัฒนธรรม ที่เด็กอาศัยอยู่ ด้วยความรัก ความเอื้ออาทร และความเข้าใจของทุกคน เพื่อสร้างรากฐานคุณภาพชีวิตให้เด็กพัฒนาไปสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์เกิดคุณค่าต่อตนเองและสังคม (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2553 : 27)

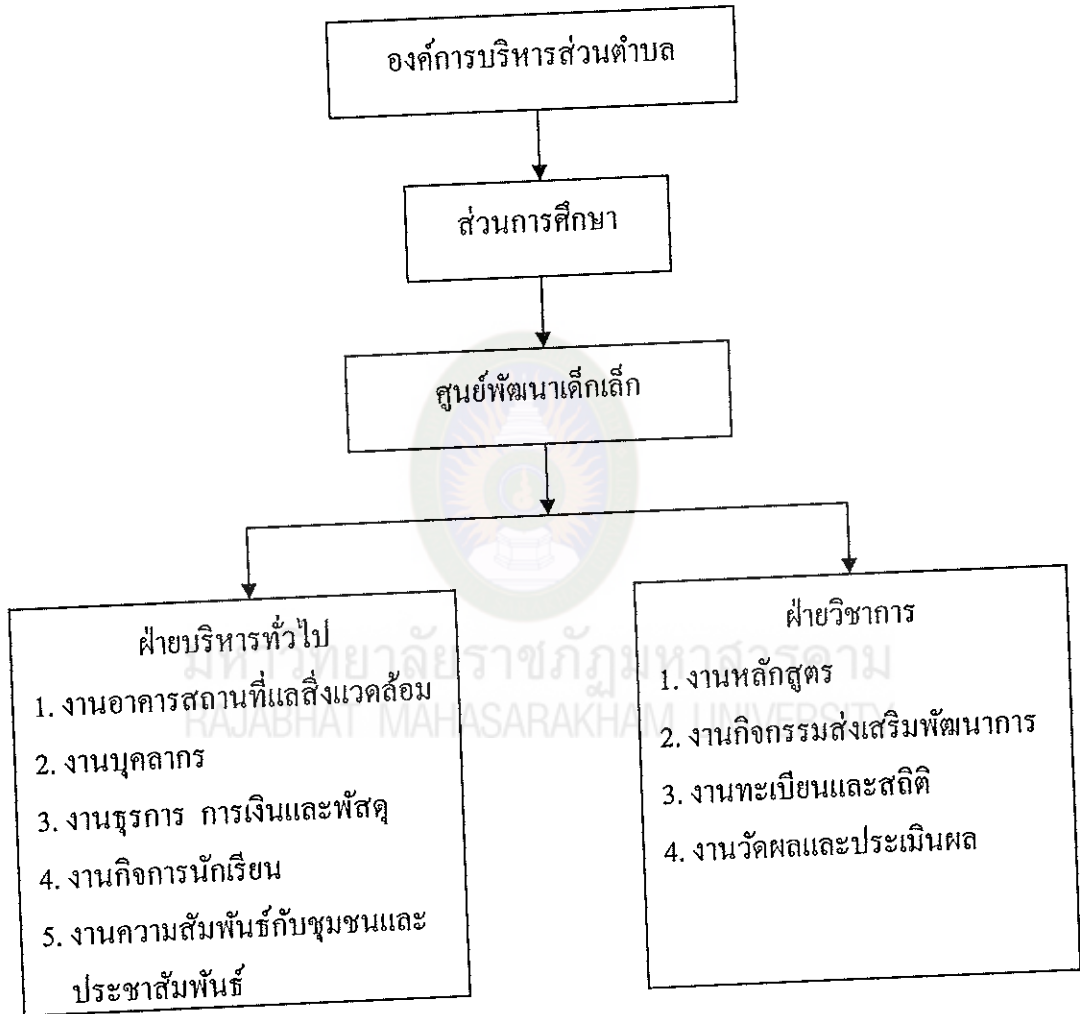
## 2. หลักการ

เด็กทุกคนมีสิทธิที่จะได้รับการอบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมพัฒนาการตลอดจนการเรียนรู้ที่เหมาะสม ด้วยปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ เด็กกับผู้เลี้ยงดู หรือบุคลากรที่มีความสามารถในการอบรมเลี้ยงดูและให้การศึกษาเด็กปฐมวัย เพื่อให้เด็กมีโอกาสพัฒนาตนเองตามลำดับขั้นของการพัฒนาการทุกด้านอย่างสมดุลและเต็มตามศักยภาพ โดยกำหนดหลักการดังนี้

- 2.1 ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาการที่ครอบคลุมเด็กปฐมวัยทุกประเภท
- 2.2 ยึดหลักการอบรมเลี้ยงดูและให้การศึกษาที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล และวิถีชีวิตตามบริบทของชุมชนสังคมและวัฒนธรรมไทย
- 2.3 พัฒนาเด็กโดยองค์รวมผ่านการเล่น และกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัย
- 2.4 จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้สามารถดำรงชีวิตประจำวันได้อย่างมีคุณภาพและมีความสุข
- 2.5 ประสานความร่วมมือระหว่างครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษาในการพัฒนาเด็ก

3. โครงสร้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย เป็นหน่วยงานหนึ่งในส่วนการศึกษา ดังแสดงในแผนภาพที่ 3



แผนภาพที่ 3 โครงสร้างการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

#### 4. ขอบข่ายหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอ โพนพิสัย จังหวัดหนองคาย

4.1 งานหลักสูตรจัดทำหลักสูตรของสถานศึกษาให้ครอบคลุมพัฒนาการทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์จิตใจด้านสังคมและด้านสติปัญญา พัฒนาผู้ดูแลเด็กให้มีความรู้ ความเข้าใจที่เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรอยู่เสมอโดยเข้าร่วมประชุม สัมมนา อบรม พึ่ง การ อภิปราย หรือสนทนาร่วมกับผู้มีความรู้ด้านหลักสูตรหรือ ผู้เกี่ยวข้องนิเทศติดตามการจัด ประสบการณ์ การเรียนรู้ ประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้โดยพิจารณาจากรายงานต่าง ๆ เช่น บันทึกการสังเกตการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และ พัฒนาการของนักเรียนดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้หลักสูตร โดยการวิเคราะห์ ปัญหาและสาเหตุทั้งในส่วนของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรเช่น ผู้บริหาร สถานศึกษา ผู้ดูแลเด็ก นักเรียนและในส่วนของปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

4.2 งานกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการ ได้แก่ กิจกรรมวันไหว้ครู กิจกรรมวันสำคัญ ทางศาสนา กิจกรรมวันแม่ กิจกรรมวันลอยกระทง กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ

4.3 งานทะเบียนและสถิติ ได้แก่ รับนักเรียนใหม่ การมอบตัว การตรวจสอบและ จัดเก็บทะเบียนประวัติของนักเรียนเอกสารมอบตัว จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน จัดทำสถิติข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนและจำนวนนักเรียน ออกเอกสารแสดงผลการเรียนรู้ของ นักเรียนที่จบการศึกษาแล้วและที่กำลังศึกษาจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาและสถิติ ข้อมูลงานทะเบียน

4.4 งานวัดผลและประเมินผล ได้แก่ การชั่งน้ำหนัก การวัดส่วนสูง การประเมิน พัฒนาการความพร้อมของเด็กทั้ง 4 ด้าน ประกอบด้วย ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ จิตใจ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา การจัดทำมาตรฐานการศึกษา(ขั้นพื้นฐาน)ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จากที่กล่าวมา สรุปได้ว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยง ดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการ การเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อม ด้านร่างกาย อารมณ์- จิตใจ สังคมและสติปัญญา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอ โพนพิสัย จังหวัด หนองคาย ให้มีคุณภาพและมาตรฐานสามารถให้บริการตอบสนองชุมชนด้านการจัดการศึกษา แก่เด็กปฐมวัย อายุ 2-5 ปี อย่างทั่วถึงเพื่อมุ่งพัฒนาความพร้อมในการเข้ารับการศึกษาต่อใน ระดับประถมศึกษา



## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดังนี้

### 1. งานวิจัยในประเทศ

จิตตินันท์ เดชะคุปต์ และคณะ (2545 : 78-81) ศึกษาความคิดเห็นของผู้ปกครองเกี่ยวกับการจัดบริการสถานรับเลี้ยงเด็กในเขตกรุงเทพมหานครผลการวิจัยพบว่า ผู้ปกครองส่วนใหญ่ต้องการใช้บริการสถานรับเลี้ยงเด็กอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูและผู้ปกครองพบว่า มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันทั้งทางด้าน ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านการจัดประสบการณ์และกิจกรรมการเรียนรู้ และด้านผลการพัฒนาเด็ก

นงลักษณ์ ยุทธสุทธิพงศ์ (2546 : 53-56) ได้ศึกษาสภาพการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล 3 ขวบ) เขตการศึกษา 11 จังหวัดเชียงใหม่ ผลการวิจัยพบว่า สภาพการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล 3 ขวบ) โดยภาพรวม มีสภาพการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก

ลือชัย บุญคุ้ม (2546 : 63-64) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การจัดการศึกษาปฐมวัยขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตจังหวัดนครปฐม พบว่า สภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดนครปฐม อยู่ในระดับมากทุกเรื่อง

ชาติ พุ่มพวง (2549 : 4) ได้ศึกษาเปรียบเทียบการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ ผลการวิจัยพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลในแต่ละเขตพื้นที่มีความสามารถในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแตกต่างกันอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นพบว่า สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน เกี่ยวกับการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

พัชรินทร์ อาลัยลักษณ์ (2549 : 72) ได้วิจัยในเรื่อง สภาพการจัดการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อำเภอป่าพอง จังหวัดขอนแก่น ผลการศึกษาพบว่า สภาพการจัดการศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานอยู่ พบว่า มีการดำเนินงานไม่แตกต่างกัน

ยุทธนา มิ่งเมือง (2549 : 47-51) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองอุตุต จังหวัดปทุมธานี ตามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่กองการศึกษา ครูและ

ผู้ปกครองที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน พบว่าโดยรวมไม่แตกต่างกัน พบว่า การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองคูคต ในภาพรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมาก 4 ด้าน คือ ด้านการบริการอาหารและความปลอดภัย ด้านบุคลากร ด้านส่งเสริมสุขภาพ และด้านสิ่งแวดล้อมสะอาดปลอดภัย

ประภาพร ชื่อสุทธิกุล (2550 : 4-5) ได้สังเคราะห์งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้วยเทคนิคการวิเคราะห์เนื้อหาและการวิเคราะห์ห่อถัก ผลการการวิจัยพบว่า งานวิจัยส่วนใหญ่ศึกษาการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอยู่ในระดับมาก ผู้ปกครอง องค์การบริหารส่วนตำบลและชุมชนมีส่วนร่วมอยู่ในระดับปานกลาง พิจารณารายด้านพบการมีส่วนร่วม ในงานงบประมาณอยู่ในระดับน้อยที่สุด รูปแบบการมีส่วนร่วมที่พบ ได้แก่ การร่วมคิด ร่วมตัดสินใจและร่วมปฏิบัติ

เจ็ด โหม นุญยะ โหตระ (2550 : 63-65) ได้วิจัยเรื่องความคาดหวังของผู้ปกครองต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนก่อนประถม สังกัดสำนักงานคณะกรรมการศึกษาเอกชน เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้ปกครองมีความคาดหวังในด้านการจัดพบว่า ผู้ปกครองมีความคาดหวังในด้านการจัดสภาพแวดล้อมอยู่ในระดับมากที่สุด เกี่ยวกับอาคารเรียนมีความแข็งแรงปลอดภัย ห้องเรียนมีแสงสว่างเพียงพอมีอากาศถ่ายเทสะดวก ไปรษณียบปราศจากเสียงรบกวน โต๊ะเก้าอี้ในห้องเรียนมีขนาดมาตรฐานเหมาะสมและมีจำนวนเพียงพอสำหรับเด็ก

สุชาดา แขวงเมือง (2555 : ) การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบล ในจังหวัดหนองคาย พบว่า การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อยู่ในระดับมากทุกเรื่อง โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้ ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย ด้านบุคลากร ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร ด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย ด้านการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากทุกภาคส่วน

จารุวรรณ ยุคะรัง (2555 : 100-101) ได้วิจัยเรื่องการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดหนองคาย พบว่า การจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ตามการรับรู้ของผู้ปกครองอยู่ในระดับปานกลางทั้งโดยรวมและรายด้านทุกด้าน ส่วนการจัดการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณารายด้าน ด้านบุคลากร และด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อยู่ในระดับมากนอกนั้นอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบกันโดยรวม

ไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร และด้านการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากทุกภาคส่วน แตกต่างกัน

## 2. งานวิจัยต่างประเทศ

บาร์เนส (Barnes, 1995 : P.315-A) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนของผู้ปกครองนักเรียนชาวอเมริกัน ออฟริกัน พบว่า การมีส่วนร่วมในการเรียนการสอนของโรงเรียนโดยอุดมคติแล้ว ผู้ปกครองต้องมีบทบาทที่โรงเรียนหรือในชั้นเรียน แม้ว่าจริง ๆ แล้ว การมีส่วนร่วมของพวกเขาจะไม่เป็นไปตามอุดมคติดังกล่าว และยังได้พบว่า ผู้ปกครองยังมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนที่บ้านด้วย บิดามารดาชาวอเมริกัน ออฟริกัน มีความประสงค์ที่จะมีสิทธิมีเสียงเกี่ยวกับการเรียนการสอนของลูก ๆ ของตน ซึ่งต้องบ่งชี้ว่า บิดามารดาชาวอเมริกัน ออฟริกันเห็นคุณค่าทางการศึกษา และเห็นว่าโรงเรียนจำเป็นต้องตระหนักถึงความคาดหวังด้านการศึกษาและวัฒนธรรมของผู้ปกครองด้วย

เบล (Bell, 1979 : P.2366-A) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศขององค์กรของโรงเรียน การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียนและตัวแปรสถานภาพของผู้ปกครองที่เลือกสรรในโรงเรียนประถมศึกษาพบว่ารายได้ของผู้ปกครองมีความสัมพันธ์ต่อการบริหารการศึกษาของโรงเรียน ซึ่งแท้จริงแล้วชุมชนควรจะเห็นความสำคัญของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในบทบาทหน้าที่ที่มีต่อชุมชนคือแหล่งพัฒนาคนให้ชุมชน เป็นแหล่งพัฒนาคนให้ชุมชน เป็นแหล่งรวมวิชาต่าง ๆ เป็นแหล่งถ่ายทอดวัฒนธรรมและเป็นศูนย์อบรมชุมชน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องพยายามดำเนินการให้ประชาชนในพื้นที่ที่มีความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดการศึกษาให้มากขึ้น จึงจะส่งผลให้การจัดการจัดการศึกษามีประสิทธิผลและเด็กกับประสบความสำเร็จในการเรียนมากขึ้น

เดย์ (Day, 1998 : 112-A) ได้ศึกษาการออกแบบห้องเรียนสำหรับเด็กวัยเริ่มเรียน ควรสนับสนุนและทุ่มเทการลิ้น ไหลห้องเรียนจากศูนย์หนึ่ง ไปยังอีกศูนย์หนึ่ง และจัดหาสถานที่สำหรับเด็กให้ได้ปฏิบัติฝึกฝนสำหรับการพัฒนาการทางสังคมในทางที่ดี จะต้องจัดการแบ่งสัดส่วนของห้องเรียนหรืออาณาเขตส่วนตัวให้เสมอเท่าเทียมกัน นอกจากนั้นต้องทุ่มเทในด้านการติดต่อสื่อสารระหว่างครูกับเด็กให้ดีที่สุด ตลอดจนต้องมีการติดตาม โครงการและแผนงาน

เด็น (Den, 2000 : 91-628-4271-4) ได้ศึกษามาตรการด้านความปลอดภัยและแนวทางป้องกันให้กับเด็กปฐมวัย ผลการวิจัยพบว่า ความปลอดภัยเป็นสิ่งไม่อาจมองข้ามมิได้หมายถึงความปลอดภัยจากอุบัติเหตุทั่วไปเท่านั้น แต่ยังหมายถึงความมั่นคงต่อจิตใจอีกด้วย โดยเฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องรอบตัวเด็กผู้เชี่ยวชาญได้ให้แนวคิดว่า ควรมีการออกแบบแนวการสอนที่

ปลอดภัย เมื่อเด็กมีปัญหาควรมีการรักษาอย่างเป็นระบบและควรมีบุคลากรที่เชี่ยวชาญในการวางแผนจัดหลักสูตรความปลอดภัยในสถานศึกษาอีกด้วย

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องพอสรุปได้ว่า การจัดการศึกษาแก่เด็กปฐมวัยให้มีคุณภาพนั้น ชุมชน องค์กร ผู้เกี่ยวข้องต้องร่วมมือกัน บริหารจัดการในหลาย ๆ ด้าน คือ สภาพ ภูมิทัศน์ อาคาร สถานที่ ด้านสาธารณูปโภค ตลอดจนบรรยากาศ ให้เหมาะสม อันเป็นผลต่อสุขภาพ คุณภาพชีวิตที่ดี ในชีวิตประจำวัน และการบริหารจัดการนั้น ก็ควรจะเชื่อมโยงกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยควรได้รับการสนับสนุนจากชุมชน องค์กร หรือหน่วยงานอื่น อย่างต่อเนื่องจึงจะเกิดประสิทธิผลต่อการดำเนินการจัดการศึกษา



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY