

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษา แนวคิด ทฤษฎี เอกสารต่าง ๆ และผลงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นพื้นฐาน และเป็นแนวทางการวิจัย โดยลำดับประเด็นการศึกษาทบทวนเอกสารและงานที่เกี่ยวข้องตามลำดับดังนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับแรงจูงใจ
 - 1.1 ความหมายของแรงจูงใจ
 - 1.2 ประเภทของแรงจูงใจ
 - 1.3 องค์ประกอบของแรงจูงใจ
 - 1.4 ทฤษฎีที่เกี่ยวกับแรงจูงใจ
 - 1.5 แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
 - 1.5.1 ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
 - 1.5.2 การยอมรับนับถือ
 - 1.5.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 - 1.5.4 ความรับผิดชอบ
 - 1.5.5 ความก้าวหน้า
 - 1.5.6 ความเจริญเติบโต
 - 1.5.7 การปกครองบังคับบัญชา
 - 1.5.8 นโยบายและการบริหาร
 - 1.5.9 ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
 - 1.5.10 สภาพการปฏิบัติงาน
 - 1.5.11 เงินเดือนและค่าตอบแทน
 - 1.5.12 ความเป็นอยู่ส่วนตัว
 - 1.5.13 สถานภาพของงาน
 - 1.5.14 ความมั่นคงในการปฏิบัติงาน

2. มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. แนวคิดเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. แนวคิดเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและการจัดการศึกษาปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับแรงจูงใจ

1.1 ความหมายของแรงจูงใจ

แรงจูงใจ เป็นสิ่งที่ต้องการใช้เพื่อที่กระตุ้นให้สมาชิกในองค์กรกระทำในสิ่งที่มีบรรลุมิตรประสงค์และเป็นเป้าหมายขององค์กร ซึ่งควรที่จะตอบสนองความต้องการของสมาชิกในองค์กรได้อย่างเหมาะสม โดยมีผู้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

วิช สวงวนวงศ์วาน (2547 : 209) กล่าวว่าไว้ว่า แรงจูงใจ หมายถึง กระบวนการที่ความพยายามของบุคคลได้รับการกระตุ้น (Energized) ชี้นำ (Directed) และรักษาให้คงอยู่ (Sustained) จนกระทั่งงานขององค์กรบรรลุเป้าหมาย

กฤษณ์ เสร็จกิจดี (2548 : 21) กล่าวว่า แรงจูงใจหมายถึง แรงกระตุ้นที่ทำให้เกิดพฤติกรรมในการกระทำหรือดำเนินการอย่างมุ่งมั่นเพื่อให้ได้มาซึ่งเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ เป็นความเต็มใจที่จะทุ่มเทพยายามอย่างเต็มที่ในงานขององค์กรบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย การเสริมสร้างแรงจูงใจเป็นวิธีการที่ผู้บริหารนำมาใช้ เพื่อช่วยให้บุคลากรเกิดความตื่นตัว มีความกระตือรือร้นและมุ่งมั่นอยากจะทำงานให้บรรลุผลสำเร็จตามที่องค์กรพึงประสงค์

สิริรักษ์ วรรณนะพินธุ (2548 : 12) ได้สรุปว่า แรงจูงใจ หมายถึง ความต้องการหรือความรู้สึกที่เข้ามากระตุ้นภายในจิตใจก่อให้เกิดพฤติกรรม ที่นำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตนเองต้องการ

สุภาภรณ์ พลนิกร (2548 : 199) ให้ความหมายว่า แรงจูงใจ (Motivation) คือ สภาวะที่ถูกกระตุ้น (Activated State) ภายในแต่ละคน ซึ่งนำไปสู่พฤติกรรมที่มีจุดมุ่งหมาย หรือเป็นเหตุผลของพฤติกรรมแต่ละครั้ง ส่วนแรงกระตุ้น (Motive) คือ ลักษณะทางจิตวิทยานิทัศน์หนึ่ง (Trait) ซึ่งเป็นตัวแทนของพลังภายในที่มองไม่เห็น (Unobservable) และทำหน้าที่กระตุ้น (Stimulate) รวมทั้งออกแรงบังคับ (Compel) ให้เกิดปฏิกิริยาตอบสนอง (Response) ในทิศทางที่ชัดเจน สำหรับคำว่าแรง จูงใจและแรงกระตุ้นมีการนำมาใช้แทนที่กันได้

ริงสรรค์ ประเสริฐศรี (2549 : 39) ได้ให้ความหมายว่า แรงจูงใจ คือ ความต้องการของบุคคลที่จะทำบางสิ่งบางอย่างและมีเงื่อนไข คือ ความสามารถในการกระทำเพื่อให้เกิดความพึงพอใจในความจำเป็นต้องการ (Need) ของบุคคลนั้น

รุ่งนภา แสงมณี (2552:12) กล่าวว่า แรงจูงใจ หมายถึง แรงผลักดันหรือ แรงกระตุ้นที่เกิดจากความต้องการส่วนบุคคล และต้องการได้รับการตอบสนองในสิ่งที่ยังต้องการจัดให้ โดยอาจแสดงออกมาในรูปพฤติกรรมในด้านต่างๆ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายของตนเอง

จากความหมายดังกล่าว สรุปได้ว่า แรงจูงใจ หมายถึง แรงผลักดันหรือแรงกระตุ้นให้บุคคลแสดงพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่นำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตนเองต้องการและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การได้

1.2 ประเภทของแรงจูงใจ

วิเชียร วิทย์อุดม (2547 :151) ได้กล่าวว่า ในเรื่องลักษณะของแรงจูงใจนี้ มีสิ่งที่สำคัญบางประการที่ควรจะต้องทำความเข้าใจให้มากขึ้นซึ่งเป็นเรื่องที่นอกเหนือเหตุผลอันไม่อาจจะคาดการณ ได้เลย ซึ่งได้แก่ปัจจัยต่อไปนี้

1. แรงจูงใจเป็นเรื่องที่สลับซับซ้อน (Complexity) มีตัวปัจจัยหรือตัวแปรต่างๆ หลายประการที่เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดพฤติกรรม ปัจจัยหรือตัวแปรเหล่านั้น ไม่ค่อยมีความสัมพันธ์กันอย่างเห็นได้ชัดและเป็นการยากที่จะเข้าใจถึงความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยหรือตัวแปรเหล่านั้นได้ แต่ปัจจัยหรือตัวแปรที่อยู่ภายใต้สภาพสิ่งแวดล้อมที่แปรเปลี่ยนไป ก็จะมีผลต่อบทบาทในการกำหนดพฤติกรรม ของบุคคลแตกต่างกันไปแล้วแต่สภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่แตกต่างกันไป

2. แรงจูงใจสามารถเปลี่ยนแปลงได้ (Changeable) แรงจูงใจสามารถเปลี่ยนแปลงไปได้ทุกขณะเวลาหรือทุกโอกาสที่เอื้ออำนวยให้ ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ที่เข้ามากระทบหรือเกี่ยวข้องกับความรู้สึกของบุคคล จึงมีการเปลี่ยนแปลงได้ไม่เพียงแต่ตัวบุคคลเพียงอย่างเดียวเท่านั้น แต่ยังรวมไปถึงมีการเปลี่ยนแปลงทางด้านความคิด อารมณ์ และด้านกรงานด้วย

3. แรงจูงใจมีมากมายหลายชนิด (A Variety Motive) ในการบริหารแบบดั้งเดิม คิดว่าการจูงใจคนก็โดยการใช้เงินเป็นเครื่องล่อใจในการทำงานและเพิ่มผลผลิตแต่ท้ายที่สุดผลผลิตก็ไม่ได้เพิ่มขึ้นเลย ซึ่งแสดงให้เห็นว่า การจูงใจด้วยเงินแม้เป็นสิ่งสำคัญแต่ก็ไม่ใช่อะไรที่จูงใจตัวเงินเพียงอย่างเดียวเท่านั้น ยังต้องอาศัยปัจจัยอื่นๆ อีกด้วยเช่น การให้สวัสดิการ การสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน การให้พนักงานมีส่วนร่วม เป็นต้น โดยนำมาใช้ในองค์ประกอบในการจูงใจพนักงาน ในการบริหารสมัยใหม่ก็มักตระหนักและให้ความสนใจปัจจัยหรือตัวแปรทางพฤติกรรม

เพิ่มขึ้น ทำให้สามารถจูงใจพนักงานให้มีความเต็มใจที่จะใช้ศักยภาพที่มีอยู่ออกมาทำประโยชน์ให้แก่องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล ได้มากยิ่งขึ้นกว่าเดิม

4. บางครั้งเราไม่ได้ตระหนักถึงเรื่องแรงจูงใจเลย (Indifference toward Motive) แรงจูงใจเป็นเรื่องที่เราไม่สามารถเข้าใจและอธิบายให้เห็นภาพได้ เพราะแรงจูงใจเป็นความรู้สึกที่มีอยู่ในตัวของคนคนนั้น บางครั้งคนเราบางคน อาจจะรู้สึกถึงซึ่งแรงจูงใจของตัวเองหรืออาจไม่ทราบเลยก็ได้ จึงเป็นการยากที่จะอธิบายชี้ชัดลงไปได้ว่า แบบนี้เป็นแรงจูงใจเพราะอาจจะขึ้นอยู่กับความรู้สึกนึกคิด ของแต่ละบุคคล

5. แรงจูงใจหรือมูลเหตุของคนแตกต่างกัน (Course of Different Motive) บุคคลอาจจะได้รับการจูงใจที่เหมือนกัน แต่การจะรู้ถึงแรงจูงใจอาจจะแตกต่างกันคนหนึ่งอาจมองเห็นว่าเป็น แรงจูงใจแต่อีกคนหนึ่งอาจมองตรงกันข้ามทั้งนี้อาจเกิดจากประสบการณ์ที่แต่ละคนได้รับมาแตกต่างกันไป จึงเป็นผลให้แรงจูงใจแตกต่างกันไปด้วย

การดี อนันต์นาวี (2552 :117-118) กล่าวว่า นักจิตวิทยาแบ่งการจูงใจออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แรงจูงใจภายใน (Intrinsic Motives) เป็นสิ่งกระตุ้นภายในตัวบุคคลซึ่งมีผลต่อการทำงานของบุคคล ซึ่งถือว่ามีคุณค่าต่อการปฏิบัติงานต่างเป็นอย่างไร ได้แก่ ความต้องการ ความปรารถนา ความทะเยอทะยาน ความสนใจพิเศษ หรือเจตคติ

2. แรงจูงใจภายนอก (Extrinsic Motives) เป็นสิ่งกระตุ้นที่อยู่ภายนอก ตัวบุคคลที่มีผลต่อการทำงานของบุคคล ได้แก่ ความยากง่ายของงาน ทำทีของเพื่อนร่วมงาน มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ระหว่างบุคลากร การสื่อสาร ความชัดเจนของเป้าหมาย และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย บรรยากาศในการทำงาน ความยุติธรรม และภาวะผู้นำของหัวหน้าทีมหรือผู้บริหาร

สรุปได้ว่า แรงจูงใจ แบ่งเป็น 2 ลักษณะใหญ่ๆ คือ แรงจูงใจภายใน และแรงจูงใจภายนอก ทั้งนี้เกิดจากการที่บุคคลมีการกระตุ้นและมีการเร้า ซึ่งแรงจูงใจเป็นสิ่งช่วยชี้แนวทางให้ร่างกายกระทำหรือแสดงพฤติกรรมออกมาตอบสนองความต้องการของแต่ละบุคคล ซึ่งอาจแตกต่างกันไปตามประสบการณ์ที่ได้รับมาแตกต่างกัน

1.3 องค์ประกอบของแรงจูงใจ

พฤติกรรมของคนที่แสดงออกมานั้น ล้วนมีสาเหตุเนื่องมาจากแรงจูงใจ บุคคลที่มีแรงจูงใจนั้นจะมีการเรียนรู้ และสั่งสมประสบการณ์ได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากกว่าบุคคลที่ไม่มีแรงจูงใจ ลักษณะของแรงจูงใจของบุคคลจึงขึ้นอยู่กับองค์ประกอบดังต่อไปนี้ (วิเชียร วิทษุตม, 2547 : 152-154)

1. ธรรมชาติของแต่ละบุคคล (Nature of Individual) แต่ละบุคคลจะมีพฤติกรรมของคนแตกต่างกันไปพฤติกรรมของคนนั้น จะมีลักษณะเป็นเอกลักษณ์เฉพาะคนที่ไม่เหมือนกัน แตกต่างกันไปตามลักษณะของการเรียนรู้ และสิ่งแวดล้อมของแต่ละบุคคลที่ได้รับมา ซึ่งคุณลักษณะที่ทำให้ธรรมชาติของแต่ละบุคคลแตกต่างกันนั้น ขึ้นอยู่กับสิ่งต่อไปนี้

1.1 แรงขับ (Drive) แรงขับของบุคคล จัดได้ว่าเป็นปัจจัยพื้นฐานเบื้องต้นที่จะทำให้พฤติกรรมของบุคคลแตกต่างกันไปได้ แรงขับจึงเป็นสภาวะที่เกิดจากความไม่สมดุลของภายในร่างกายมนุษย์ เนื่องจากการขาดสภาวะความสมดุลในร่างกาย ส่งผลให้บุคคลพยายามที่จะปรับสมดุลในร่างกายให้ได้ เช่น ความหิวเป็นแรงผลักดันในร่างกาย ก็จะก่อให้เกิดแรงจูงใจเพื่อหาอาหารมาบำบัดความหิวให้ได้ เพื่อให้ร่างกายคงอยู่ในภาวะสมดุลคือหมดความหิว

1.2 ความวิตกกังวล (Anxiety) ความวิตกกังวลใจอาจมีความแตกต่างกันไปในแต่ละบุคคล ขึ้นอยู่กับการเรียนรู้และสิ่งแวดล้อมของแต่ละบุคคล ความวิตกกังวลใจจะมีผลต่อการเรียนรู้หรือการทำพฤติกรรมต่างๆ ทำให้บุคคลที่มีความวิตกกังวลใจเกิดการเรียนรู้สิ่งต่างๆ ได้ช้าหรือยากกว่าบุคคลที่ไม่ค่อยมีความวิตกกังวลใจ และจะมีการกระทำหรือแสดงพฤติกรรมที่ด้อยประสิทธิภาพกว่า

2. สภาพการณ์ต่างๆของสิ่งแวดล้อม (Situation of Environment) สถานการณ์ต่างๆในแต่ละสิ่งแวดล้อมที่แตกต่างกัน ย่อมเป็นผลให้บุคคลนั้นเกิดแรงจูงใจที่แตกต่างกัน วัฒนธรรมของแต่ละสังคม สภาพภูมิประเทศ ความเจริญของอารยธรรม ก็มีมีส่วนส่งเสริมพัฒนาการในด้านแรงจูงใจ ให้แตกต่างกันได้เช่นเดียวกัน ลักษณะสถานการณ์ต่างๆของสิ่งแวดล้อมที่มีผลต่อแรงจูงใจมีดังนี้

2.1 การแข่งขัน (Competition) เป็นพฤติกรรมของบุคคล ที่มีความปรารถนาหรือมีความต้องการจะกระทำให้ตนเองมีสภาพการณ์และสถานภาพที่ดีหรือสูงขึ้นกว่าเดิม เมื่อเปรียบเทียบกับบุคคลแล้วมีความปรารถนาที่จะเอาชนะผู้อื่นให้ได้ ลักษณะของการแข่งขัน อาจแสดงออกได้ 2 ลักษณะคือ การแข่งขันกับตนเอง และการแข่งขันกับบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นการแข่งขันแบบใดก็ตามก็จะก่อให้เกิดผลดีต่อตนเอง ทำให้มีความพยายามกระทำทุกวิถีทางที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น

2.2 ความร่วมมือร่วมใจ (Participation) ความร่วมมือร่วมใจของแต่ละบุคคลจะเป็นแรงจูงใจที่สำคัญประการหนึ่ง ที่ทำให้บุคคลเกิดพฤติกรรมต่างๆ ไปในแนวทางของกลุ่มที่ตนเองเป็นสมาชิกอยู่ จะทำให้บุคคลนั้นมีลักษณะพฤติกรรมเป็นแบบประนีประนอม ช่วยเหลือร่วมมือและมีความสามัคคีพร้อมเพรียงกันในการทำงาน เพื่อให้งานของกลุ่มสำเร็จได้ตามความปรารถนา

2.3 การตั้งเป้าหมายในชีวิต (Aim of Life) การตั้งเป้าหมายในชีวิตเป็นแรงจูงใจในการที่จะทำให้บุคคลแสดงพฤติกรรมต่างๆ พยายามที่จะกระทำสิ่งต่างๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตนได้ตั้งเป้าหมายไว้ให้จนได้ จึงเกิดแรงขับซึ่งเป็นแรงผลักดันตนเอง เพื่อให้ไปสู่เป้าหมายอันนั้น เมื่อสั่งสมประสบการณ์นานวันเข้าก็เลยมีพฤติกรรมแบบนั้นไป

2.4 ความทะเยอทะยาน (Ambition) ความทะเยอทะยานเป็นแรงจูงใจที่สำคัญมากที่ทำให้บุคคลประสบความสำเร็จในชีวิต มีความมานะ ไม่รู้สึกท้อถอยในการทำงาน มีความหวังเพื่อหาหนทางมุ่งไปสู่เป้าหมายที่ตั้งความหวังให้ได้และจะพยายามพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพที่สูงขึ้น จึงเป็นแรงผลักดันให้บุคคลเกิดพฤติกรรมโดยไม่รู้ตัว

3. ความเข้มของแรงจูงใจ (Intensity of Motives) ความเข้มของแรงจูงใจ เป็นปริมาณหรือความมากน้อยของแรงจูงใจที่มีอยู่ในตัวบุคคลนั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะที่สำคัญ 2 ประการคือ

3.1 การเสริมแรง การเสริมแรงสามารถแยกย่อยออกได้เป็น 2 ลักษณะคือ การเสริมแรงทางบวก และการเสริมแรงทางลบ การเสริมแรงทางบวกคือ การที่ร่างกายได้รับสิ่งเร้าแล้วเกิดความพอใจ เช่น การให้รางวัล ยกย่อง ชมเชย เป็นต้น การเสริมแรงทางลบคืออาการที่ร่างกายได้นำสิ่งที่ไม่พอใจออกไปแล้ว จะเกิดความพอใจ เช่น การลงโทษ การทำให้เจ็บปวด การทำให้อับอาย

3.2 ความสนใจ เป็นความรู้สึกที่มีต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดเป็นพิเศษ จึงทำให้บุคคลนั้นแสดงออกพฤติกรรมด้วยการอยากรู้อยากเห็นอยากจะทำอะไรและให้ความสำคัญกับสิ่งนั้นเป็นอย่างมาก ถ้าบุคคลใดมีระดับความสนใจที่สูงกว่า ก็จะทำให้บุคคลนั้นกระทำพฤติกรรมใดๆ ออกมาได้ดีกว่าบุคคลที่มีความสนใจน้อยกว่า ทั้งนี้ความสนใจจะมากหรือน้อยยังขึ้นอยู่กับว่าบุคคลนั้นมีความถนัดหรือพรสวรรค์ในตัวของเขาเพียงใดถ้ามีความถนัดหรือพรสวรรค์อยู่มากก็จะมี ความสนใจมากและในทางตรงกันข้าม หากมีความถนัดหรือพรสวรรค์อยู่น้อยก็จะมี ความสนใจน้อย และความสนใจยังขึ้นอยู่กับว่าบุคคลนั้นได้รับความสำเร็จในสิ่งใดสิ่งหนึ่งนั้นมากน้อยเพียงใดด้วยยิ่งประสบความสำเร็จมากเท่าไรก็จะมี ความสนใจมากเท่านั้น หากไม่ค่อยประสบความสำเร็จจะเป็นผลให้ความสนใจ ลดน้อยลงตามไปด้วย

การที่จะทำให้เกิดแรงจูงใจขึ้นในตัวของพนักงานประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ส่วน ได้แก่ (ภาวิไล เจริญพงศ์, 2547 : 15-16)

1. ความต้องการ (Need) เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นเมื่อ ร่างกายเกิดความไม่สมดุล เช่น ร่างกายขาดน้ำ อาหาร หรือเมื่อไม่ได้รับการยอมรับจากเพื่อนหรือหมู่คณะ
2. แรงขับหรือแรงกระตุ้น (Drive) เป็นพลังกระตุ้นที่เกิดขึ้นภายในร่างกายเพื่อระงับความต้องการเป็นตัวกระตุ้นที่ทำให้เกิดพฤติกรรมนำไปสู่เป้าหมาย ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่าเป็นหัวใจของกระบวนการจูงใจ

3. เป้าหมาย (Goal) เป็นสิ่งที่ตอบสนองความต้องการซึ่งจะช่วยลดแรงขับลงซึ่งเป็นจุดสิ้นสุดของกระบวนการจูงใจ

สรุปได้ว่า องค์ประกอบสำคัญที่ทำให้เกิดแรงจูงใจได้แก่ 1)ธรรมชาติของบุคคล เช่น แรงขับ (Drive) และความวิตกกังวล (Anxiety) 2)สถานการณ์ต่างๆของสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย การแข่งขัน (Competition) ความร่วมมือร่วมใจ (Participation) การตั้งเป้าหมายในชีวิต (Aim of Life) ความทะเยอทะยาน (Ambition) และ 3)ความเข้มของแรงจูงใจ ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับความต้องการ แรงกระตุ้น และเป้าหมายของแต่ละบุคคลด้วย

1.4 ทฤษฎีเกี่ยวกับแรงจูงใจ

ทฤษฎีเกี่ยวกับแรงจูงใจ มีมากมายหลายทฤษฎี และได้มีการศึกษารวมทั้งอธิบายรายละเอียดไว้ โดยนักวิชาการที่มีมุมมองต่อพฤติกรรมของมนุษย์ที่อาจแตกต่างกันไป จากการศึกษาทฤษฎีเกี่ยวกับแรงจูงใจ ซึ่งมีหลายทฤษฎีและเป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลาย และสามารถจัดรวมได้เป็น 3กลุ่ม คือทฤษฎีเนื้อหาของการจูงใจ (Need Theory) ทฤษฎีกระบวนการ (Process Theory) และทฤษฎีการเสริมแรง (Reinforcement Theory) (ริงส์เวิร์ค ประเสริฐศรี, 2549 : 243-255)

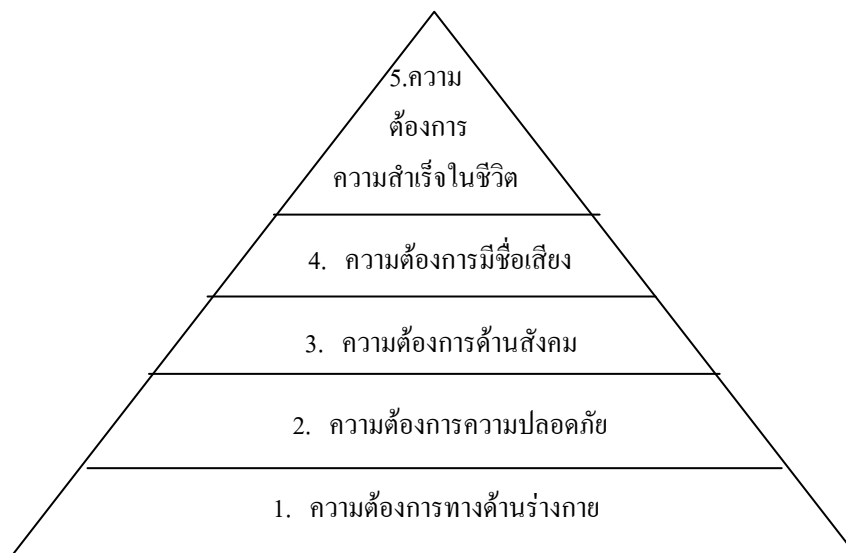
กลุ่มที่หนึ่งทฤษฎีเนื้อหาของการจูงใจ เป็นการอธิบาย ชั้นแรกหรือส่วนแรกของกระบวนการจูงใจ คือความต้องการ เพื่อจะตอบคำถามว่า “อะไรจูงใจบุคคลให้ทำงาน” ผู้นำแรงงานมักจะอ้างว่าคนงานจะถูกจูงใจด้วยค่าจ้างที่สูงขึ้น ชั่วโมงทำงานน้อยลง และสภาพแวดล้อมของงานดีขึ้น แต่นักวิชาการบางคนบอกว่าแรงจูงใจจะสูงถ้าคนทำงานได้มีความอิสระและความรับผิดชอบสูงขึ้น ทฤษฎีความต้องการจะระบุถึงปัจจัยภายในคือความขาดแคลนหรือเสียสภาวะสมดุลทางกายหรือจิตใจที่กระตุ้นให้เกิดความต้องการเปลี่ยนแปลงมากหรือน้อยได้ตามระยะเวลาและสภาพแวดล้อมประกอบด้วย ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการ ทฤษฎีความต้องการที่แสวงหา ทฤษฎีสองปัจจัย ทฤษฎีอิอาร์จี

14.1 ทฤษฎีขั้นลำดับความต้องการ (Maslow's hierarchy of needs)

เป็นทฤษฎีที่มีการยอมรับและรู้จักกันอย่างกว้างขวาง ร็อบบินส์ (Robbins,2007 อ้างถึงใน รุ่งนภา แสงมณี, 2552 : 20)ได้อธิบายว่า ผู้เสนอทฤษฎีนี้ คือ มาสโลว์ (Maslow) โดยทฤษฎีการจูงใจของมาสโลว์ ประกอบด้วยความต้องการของมนุษย์ 5 ขั้น ซึ่งความต้องการของคนสามารถนำมาเรียงลำดับตามความสำคัญได้จากความต้องการต่ำสุดไปถึงสูงสุด คือความต้องการ

ทางด้านร่างกาย ความต้องการความปลอดภัย ความต้องการทางด้านสังคม ความต้องการมีชื่อเสียง และความต้องการให้เกิดความสำเร็จในชีวิต (ภาพที่ 2.1)

ภาพที่ 2.1 ความต้องการ 5 ชั้น



ที่มา : รุ่งนภา แสงมณี. (2552). แรงจูงใจในการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ ของเจ้าหน้าที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ในสังกัดภาค 6 .วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ความต้องการที่ได้รับตอบสนองแล้วจะไม่ใช่สิ่งจูงใจพฤติกรรมของคนต่อไปอีก แต่จะสามารถจูงใจได้จากความต้องการที่อยู่สูงขึ้นไปที่ยังไม่ได้รับการตอบสนองและความต้องการของคนจะเข้าช้อยกับความต้องการอันหนึ่งอาจจะยังไม่ทั้งหมดไปความต้องการอย่างอื่นจะเกิดขึ้นมาได้ รุ่งนภา แสงมณี (2552 : 21-22) กล่าวว่า มาสโลว์ (Maslow,1970) นักจิตวิทยาที่มีชื่อเสียงชาวอเมริกันซึ่งเป็นบุคคลที่มีส่วนสำคัญต่อการพัฒนาการของการจัดการตามแนวพฤติกรรมศาสตร์ ได้กล่าวถึงทฤษฎีลำดับความต้องการ โดยมีสมมุติฐานว่า บุคคลมีความต้องการอย่างไม่มีที่สิ้นสุด และความต้องการจะก่อให้เกิดพฤติกรรมเพื่อตอบสนอง เมื่อความต้องการหนึ่งได้รับการตอบสนองแล้วก็จะลดความสำคัญลง โดยบุคคลจะเกิดความต้องการใหม่ขึ้น และเรียงลำดับขึ้นจากต่ำไปสูง 5ลำดับ ดังนี้

1. ความต้องการทางกายภาพ (Physiological Needs) เป็นความต้องการขั้นพื้นฐานในการดำรงอยู่ของบุคคล เช่น อาหาร น้ำ อากาศ ที่อยู่อาศัย ซึ่งจะเป็นความต้องการในขั้นแรกของ

การมีชีวิตและดำรงความเป็นมนุษย์ ซึ่งจะได้รับตอบสนองจากปัจจัยพื้นฐานทางกายภาพ เช่น เงินเดือน สภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือโรงอาหารของบริษัท เป็นต้น

2. ความต้องการความปลอดภัยและมั่นคง (Safety and Security Needs) เป็นความต้องการด้านความปลอดภัยและมั่นคงในชีวิตและครอบครัว โดยแต่ละบุคคลต้องการสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ทั้งทางกายภาพและจิตใจ และมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ ซึ่งได้รับการตอบสนองจากการขึ้นเงินเดือน ผลประโยชน์และสวัสดิการ ประกันสุขภาพและประกันสังคม

3. ความต้องการมีส่วนร่วมในสังคม (Social Belonging Needs) บุคคลต้องการที่จะได้รับการยอมรับจากสังคม โดยต้องการมีส่วนร่วม มิตรภาพและความรักจากบุคคลอื่น ซึ่งบุคคลจะได้รับจากกลุ่มทำงาน เพื่อนร่วมวิชาชีพ หรือกลุ่มสังคมต่างๆ

4. ความต้องการเกียรติยศชื่อเสียง (Esteem Needs) บุคคลต้องการ การยอมรับนับถือจากบุคคลอื่นว่าเขามีความรู้ความสามารถ และเป็นที่ยอมรับของบุคคลอื่นซึ่งจะสร้างความภาคภูมิใจให้กับตนเอง โดยเขาจะได้รับการตอบสนองจากตำแหน่งงาน สำนักงานและเครื่องใช้ประจำตำแหน่ง คำชมเชย รางวัลพิเศษ

5. ความต้องการความสำเร็จสูงสุด (Self-Actualization Needs) เป็นความต้องการที่จะบรรลุความสำเร็จขั้นสูงของบุคคล โดยใช้ความรู้ ทักษะและความสามารถของตนอย่างเต็มที่ ซึ่งจะได้รับการตอบสนองจาก ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน การได้รับการมอบหมายงานที่ท้าทายและโอกาสในการพัฒนาตนเอง

การประยุกต์ใช้ทฤษฎีของ มาสโลว์ (Maslow) คือบุคคลจะถูกจูงใจให้ตอบสนองความต้องการระดับต่ำก่อนที่จะพยายามตอบสนองความต้องการระดับสูง การค้นคว้าวิจัยที่สนับสนุนความคิดของมาสโลว์ (Maslow) คือเมื่อความต้องการขั้นพื้นฐานยังไม่ได้รับการตอบสนอง มนุษย์จะไม่สนใจความต้องการลำดับขั้นที่สูงขึ้นไป และสามารถแบ่งความต้องการได้เป็นสองส่วน คือ ส่วนแรกประกอบด้วย ความต้องการขั้นพื้นฐานทางกายภาพ ความต้องการด้านความปลอดภัยและมั่นคง ส่วนที่สองประกอบด้วย ความต้องการมีส่วนร่วมในสังคม ความต้องการเกียรติยศชื่อเสียง และความต้องการความสำเร็จสูงสุด

ความเกี่ยวพันของทฤษฎีทั้งสองส่วนคือ ความต้องการขั้นพื้นฐานทางกายภาพ อาจมีความต้องการอื่นๆ ที่เป็นการจูงใจที่ดีในลำดับรองลงมา ผู้บริหารจึงต้องเอาใจใส่ต่อความต้องการที่เกิดขึ้นพร้อมๆ กัน และต้องประเมินว่าจะอะไรเป็นสิ่งที่จูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา และจะจูงใจด้วยวิธีใด และในการของนำทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์ (Maslow) ไปใช้ในหน่วยงาน ผู้บริหารต้องคำนึงถึงหลักของการสร้างแรงจูงใจ ความต้องการในระดับต่ำอาจได้รับการตอบสนองเพียงบางส่วนและในส่วนที่ได้รับการตอบสนองแล้วจะไม่เกิดแรงจูงใจของพฤติกรรมอีกต่อไป เช่น

ในหน่วยงานที่จัดให้มีรายได้พอสมควรแล้วและสภาพแวดล้อมของงานดีแล้ว การปรับปรุงสิ่งเหล่านี้ให้ดีขึ้นจะไม่เพิ่มแรงจูงใจเลย เนื่องจากบุคคลส่วนใหญ่ได้รับการตอบสนองความต้องการในระดับนี้เป็นอย่างดีแล้ว

จึงสรุปได้ว่า มนุษย์จะถูกจูงใจด้วยความต้องการในระดับต่ำกว่าจนกว่าจะได้รับ ความพอใจในระดับหนึ่งแล้วจะเกิดความในระดัสูง ขึ้นไปเรื่อยๆ ตามลำดับ จะกระทั่งถึง ความต้องการระดับบน ซึ่งจะเห็นได้ว่าความต้องการของมนุษย์นั้นมีอยู่อย่างมากมาย และหาก ความต้องการของมนุษย์ได้รับการตอบสนองแล้วมนุษย์จะเกิดความพอใจในสิ่งเหล่านั้น ซึ่งจะ ส่งผลถึงประสิทธิภาพในการทำงานด้วย

14.2 ทฤษฎีความต้องการที่แสวงหาของแมคคลีแลนด์ (McClelland)

เนตร์พัฒนา ยาวีรา(2550 : 145-146)ได้อธิบายถึงทฤษฎีความต้องการของแมคคลีแลนด์ (McClelland) ซึ่งศึกษาถึงความต้องการของบุคคลว่ามี 3 ด้าน คือ ความต้องการบรรลุความสำเร็จ (Need to Achieve) ความต้องการทางสังคม (Need for Affiliations) และความต้องการทางอำนาจ (Need for Power) ความต้องการทั้งสามด้านนี้เป็นสิ่งที่บุคคลมีความต้องการอยู่เสมอในชีวิต

1. ความต้องการบรรลุความสำเร็จ (n' Ach) หมายถึงความต้องการบรรลุความสำเร็จในเป้าหมายที่ตั้งไว้

2. ความต้องการทางสังคม (n'Aff) หมายถึง ความต้องการในการเข้ากันได้ดี กับผู้อื่นและทำให้ผลการทำงานก้าวไปสู่ระดับสูงขึ้นไป

3. ความต้องการอำนาจ (n'Pow) หมายถึง ความต้องการอำนาจในตนเอง (Personalized Power) หมายถึง อำนาจที่แสดงออกอย่างก้าวร้าวรุนแรงและใช้อำนาจสั่งการต่อผู้อื่น ให้กระทำตามเป้าหมายที่ต้องการ และอำนาจในทางสังคม (Socialized Power) หรือ n'Aff ซึ่งเป็น อำนาจทางบวก หมายถึง การมีอำนาจเป็นที่ยอมรับในสังคม

ความต้องการทั้งสามด้านนี้ มีอิทธิพลต่อความสำเร็จทางการบริหารของผู้บริหาร ระดับสูงและระดับล่างทำให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผลตามที่ต้องการ

การประยุกต์ใช้ทฤษฎีความต้องการของแมคคลีแลนด์ (McClelland) สำหรับผู้บริหาร ผลจากการวิจัยของ ของแมคคลีแลนด์ (McClelland) พบว่า รูปแบบการจูงใจที่ประสบความสำเร็จ อย่างมากในบริษัทขนาดเล็ก คือการจูงใจด้านความสำเร็จ ส่วนบริษัทขนาดใหญ่พบว่า ผู้บริหาร ระดับสูงจะมีการจูงใจในด้านความต้องการความสำเร็จในระดับปานกลางและมีความต้องการ ความสำเร็จสูงกว่าผู้บริหารระดับสูงโดยมีข้อสังเกต ดังนี้ (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ, 2550 : 179)

1. ความสำเร็จในระดับสูง อาจจะไม่ได้นำไปสู่การเป็นผู้บริหารที่ดีเสมอไป โดยเฉพาะในองค์กรขนาดใหญ่บุคคลที่มีความต้องการความสำเร็จระดับสูงจะมีความสนใจถึงวิธีการทำงานด้วยตนเอง และอาจจะไม่มิตีพิพลที่จะทำให้อุคคลอื่นทำงานได้ดี เช่น พนักงานขายที่มีความสำเร็จสูง อาจไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บริหารการขายที่ดีด้วย และผู้บริหารทั่วไปในองค์กรขนาดใหญ่ไม่จำเป็นต้องมีความต้องการความสำเร็จสูงก็ได้

2. ความต้องการความผูกพันและความต้องการอำนาจ โดยอาจมีแนวโน้มที่จะมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับความสำเร็จในการบริหาร ผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จในการบริหารจะมีความต้องการอำนาจสูงซึ่งอาจเป็นผลมาจากความต้องการประสิทธิภาพในการบริหารแต่จะมีความผูกพันต่ำ

3. ผู้ที่ต้องการความสำเร็จจะพอใจในงานที่มีลักษณะดังนี้

3.1 มีความรับผิดชอบส่วนบุคคล

3.2 มีการป้อนกลับ

3.3 มีความเสี่ยงปานกลาง เหตุการณ์ซึ่งสอดคล้องกับลักษณะดังกล่าว เช่น การทำธุรกิจส่วนตัว และเป็นผู้บริหารหน่วยงานภายในองค์กรขนาดใหญ่

14.3 ทฤษฎีสองปัจจัยของเฮอรัชเบอร์ก

ทฤษฎีสองปัจจัย อาจเรียกาทฤษฎีการจูงใจและธำรงรักษา หรือทฤษฎีการจูงใจของฮอมนัมัย หรือทฤษฎีการจูงใจ คำจูนซึ่งร็อบบินส์ (Robbins, 2007 อ้างถึงในรุ่งนภา แสงมณี 2552 : 23-25) กล่าวว่า ทฤษฎีนี้ได้มีการพัฒนาโดย เฟรดเดอริก เฮอรัชเบอร์ก (Frederick Herzberg) โดยทฤษฎีนี้อธิบายว่า ปัจจัยที่เกี่ยวกับความต้องการทางใจหรือปัจจัยภายในมีความเกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในการทำงานและเป็นปัจจัยที่สามารถจูงใจด้วยในขณะที่ปัจจัยที่เกี่ยวกับความต้องการภายนอกจะส่งผลต่อความไม่พึงพอใจในการทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ปัจจัยจูงใจ เป็นปัจจัยที่กระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ผลผลิตเพิ่มขึ้น ทำให้อุคคลเกิดความพึงพอใจในการทำงาน ได้แก่

1.1 ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน (Achievement) หมายถึงการที่บุคคลทำงานได้เสร็จสิ้น และประสบความสำเร็จอย่างดี เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ การรู้จักป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น เมื่อผลงานสำเร็จจึงเกิดความรู้สึกพอใจและปลาบปลื้มในผลสำเร็จของงานนั้นๆ

1.2 การยอมรับนับถือ (Recognition) หมายถึง การได้รับการยอมรับนับถือไม่ว่าจากผู้บังคับบัญชา จากเพื่อน ผู้มาขอรับคำปรึกษา หรือจากบุคคลในหน่วยงาน การยอมรับนี้

อาจจะอยู่ในรูปการยกย่องชมเชย แสดงความยินดี การให้กำลังใจ หรือการแสดงออกอื่นใดที่ก่อให้เกิดเห็นถึงการยอมรับในความสามารถ เมื่อได้ทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งบรรลุผลสำเร็จ การยอมรับนับถือจะแฝงอยู่ในความสำเร็จในงานด้วย

1.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Work itself) หมายถึง งานที่น่าสนใจงานที่ต้องอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทำทนายให้ลงมือทำ หรือเป็นงานที่มีลักษณะสามารถกระทำได้ตั้งแต่ต้นจนจบโดยลำพังผู้เดียว

1.4 ความรับผิดชอบ (Responsibility) หมายถึง ความพึงพอใจที่เกิดขึ้นจากการได้รับมอบหมาย ให้รับผิดชอบงานใหม่ๆ และมีอำนาจในการรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ไม่มี การตรวจหรือควบคุมอย่างใกล้ชิด

1.5 ความก้าวหน้า (Advancement) หมายถึง โอกาสได้รับการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นของบุคคลในองค์กร ซึ่งทำให้เกิดประสบการณ์และความชำนาญมากขึ้น

1.6 ความเจริญเติบโต (Growth) หมายถึง การที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะจากการปฏิบัติงานตลอดจนโอกาสในการศึกษาต่ออบรม สัมมนาและดูงาน

2. ปัจจัยสุขอนามัยหรือปัจจัยค้ำจุน เป็นปัจจัยที่ป้องกันไม่ให้เกิดความรู้สึกไม่พึงพอใจในงาน ปัจจัยสุขอนามัยจะเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมของงาน ซึ่งได้แก่

2.1 การปกครองบังคับบัญชา (Supervision) หมายถึง ความยุติธรรมและความเสมอภาคในการปกครองบังคับบัญชารวมถึง ความสามารถและความสุขของผู้บังคับบัญชา

2.2 นโยบายและการบริหาร (Company Policy) หมายถึง หลักการในการทำงาน การวางแผน การกระจายงาน การมอบหมายงาน และการจัดระบบงานที่มีประสิทธิภาพ

2.3 ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Relations) ความสามัคคีความสนิทสนมใกล้ชิดระหว่างผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ทั้งในการด้านการงานและส่วนตัว ความสามารถในการ ทำงานร่วมกันและมีบรรยากาศในการทำงานที่เป็นมิตร

2.4 สภาพการปฏิบัติงาน (Working Conditions) หมายถึง สิ่งแวดล้อมและปัจจัยต่าง ๆ ที่เป็นเครื่องช่วยให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัว ซึ่งได้แก่ ความเป็นสัดส่วนของ อาคารสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกบรรยากาศ ลักษณะแวดล้อมทางกายภาพและทางสังคม

2.5 เงินเดือนและค่าตอบแทน (Salary) หมายถึง ค่าตอบแทนทุกประเภท เช่น เงินเดือน เบี้ยเลี้ยง และเงินสวัสดิการอื่นๆ

2.6 ความเป็นอยู่ส่วนตัว (Personal Life) หมายถึง ชีวิตส่วนตัวที่มีผลทำให้บุคคลมีความรู้สึกที่ดีต่องาน

2.7 สถานภาพของงาน (Status) หมายถึง ความรู้สึกเชื่อมั่นและศรัทธาในวิชาชีพ รวมถึงความมีชื่อเสียงของหน่วยงาน

2.8 ความมั่นคงในการปฏิบัติงาน (Job Security) หมายถึง ความยั่งยืน ถาวรของตำแหน่งงานและองค์การในการจ้างงานโดยการมีงานให้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

ทฤษฎีของ Herzberg (1954 : 21-22) ได้กล่าวว่า ทฤษฎีนี้ กล่าวถึง ลักษณะงานและสภาพแวดล้อมองค์การที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจและแรงจูงใจ โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่ม หรือที่เรียกว่า ทฤษฎีสองปัจจัย ซึ่งประกอบด้วย

1. ปัจจัยจูงใจ (Motivator Factors) เป็นปัจจัยจูงใจและช่วยทำให้มนุษย์เกิดความพึงพอใจในงาน ซึ่งประกอบด้วย ความสำเร็จของงาน การได้รับการยกย่องชมเชย ลักษณะของงาน ความรับผิดชอบ โอกาสก้าวหน้า และการได้รับการพัฒนา ซึ่งปัจจัยเหล่านี้เป็นตัวตัดสินว่างานนั้นน่าสนใจหรือไม่ ปัจจัยจูงใจไม่อาจทำให้พนักงานบรรลุประสิทธิภาพสูงเสมอไป แต่ขึ้นอยู่กับว่าพนักงานในขณะนั้นมีความพอใจอยู่หรือไม่ด้วย

2. ปัจจัยอนามัย (Hygiene Factors) เป็นปัจจัยที่รักษาไม่ให้เกิดผลกระทบใน ทางลบ ซึ่งประกอบด้วย นโยบายและการบริหารงาน การนิเทศงาน ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สภาพแวดล้อมการทำงาน เงินเดือนและผลประโยชน์เกี่ยวกับสถานภาพ และความมั่นคงในงาน ซึ่งการคงสภาพปัจจัยนี้ไว้ในทางดีเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดความไม่พึงพอใจให้เกิดขึ้นแต่ไม่ได้เป็นปัจจัยที่สร้างแรงจูงใจหรือความพึงพอใจให้เกิดขึ้นได้

ดังนั้น ปัจจัยจูงใจจึงเป็นปัจจัยที่มุ่งตอบสนองความต้องการในระดับสูง ๆ ขึ้นไป ในขณะที่ปัจจัยอนามัย / ค้ำจุนกลับเป็นปัจจัยที่ตอบสนองความต้องการระดับล่างตามแนวคิดของ มาสโลว์ (Maslow)

การนำทฤษฎีสองปัจจัย มาใช้เพื่อให้เกิดการจูงใจในการทำงานในระดับสูง ได้มีการนำมาใช้ทั้งในวงการธุรกิจและวงการรัฐบาล อย่างกว้างขวาง โดยผู้บริหารที่จะนำแนวคิดนี้ไปใช้ในการจูงใจพนักงานได้อย่างเหมาะสมจะส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กรนั้น ควรดำเนินการดังนี้ (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ, 2550 : 176)

1. ให้พนักงานแต่ละคนมีความพึงพอใจในขณะที่ทำงานโดยพนักงานจะได้รับปัจจัยความต้องการขั้นพื้นฐานอย่างเพียงพอ โดยพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสม

2. ป้องกันไม่ให้พนักงานเกิดความรู้สึกไม่พอใจในการทำงาน โดยการจัดการระบบการติดต่อสื่อสารแบบ 2 ทาง คือจากผู้บริหารถึงพนักงาน และจากพนักงานกลับมายังผู้บริหาร

3. ควรจัดให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจสูงในการทำงาน เช่น การให้สิ่งที่เป็นผลประโยชน์เพิ่มเติม นอกจากค่าตอบแทน การมีหลักประกันในอาชีพ การมีสภาพการทำงานที่ดี เป็นต้น

4. จัดให้พนักงานมีโอกาสเจริญก้าวหน้าในอาชีพ เช่น การได้รับโอกาสให้เลื่อนตำแหน่งหน้าที่ สำหรับพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดี มีความประพฤติดี

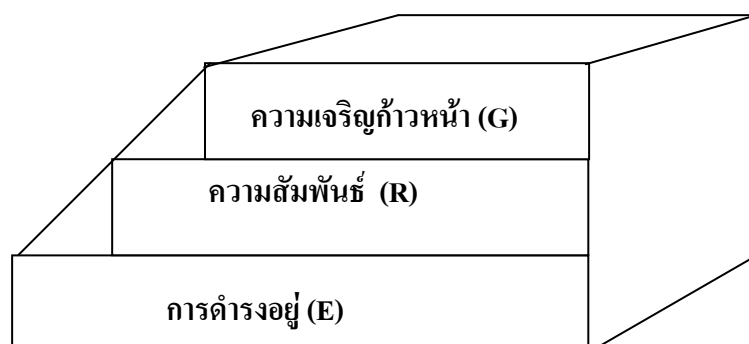
สรุปได้ว่า ทฤษฎีสองปัจจัยแสดงให้เห็นว่าปัจจัยจูงใจ เป็นสิ่งที่พนักงานมีความต้องการเป็นตัวกระตุ้นให้อยากทำงาน และปัจจัยอนามัยหรือปัจจัยค่าจูน เป็นเรื่องของเนื้องานและสภาพแวดล้อมในการทำงานซึ่งเป็นสิ่งที่จะต้องตอบสนองให้แก่พนักงาน ทั้งนี้ต้องมีความสอดคล้องและสัมพันธ์เหมาะสมกัน ทั้งในด้านความต้องการของพนักงานและองค์การ ซึ่งจะทำให้ได้ผลงานดีมีประสิทธิภาพและพนักงานงานเกิดความพอใจ

14.4 ทฤษฎี อี อาร์ จี ของ เคลตัน แอลเดอร์เฟอร์ (Clayton P. Alderfer)

มัลลิกา ต้นสอน (2546 : 37-38) กล่าวว่า ทฤษฎีของ อัลเดอร์เฟอร์ (Alderfer) ก็คือ ทฤษฎีของมาสโลว์ (Maslow) นั่นเอง แตกต่างกันแต่เพียงว่าแอลเดอร์เฟอร์ (Alderfer) ไม่ยอมรับเรื่องการตอบสนองความต้องการเป็นลำดับขั้น แต่เขากลับเสนอว่าความต้องการ มีอยู่ 3 กลุ่ม ได้แก่

1. การดำรงอยู่ (Existence) หรือ E เป็นความต้องการในการมีชีวิตอยู่ ซึ่งจะได้รับการตอบสนองจากปัจจัยพื้นฐาน เช่น อาหาร น้ำ อากาศ โดยบุคคลจะได้รับการตอบสนองในการดำรงอยู่จากเงินเดือนและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. ความสัมพันธ์ (Relatedness) หรือ R เป็นความต้องการมีปฏิสัมพันธ์ร่วมกับบุคคลอื่น ซึ่งบุคคลจะได้รับการตอบสนองจากการยอมรับทางสังคม ความสัมพันธ์ทางสังคมและกลุ่มเพื่อน
3. ความเจริญก้าวหน้า (Growth) หรือ G เป็นความต้องการที่จะก้าวไปข้างหน้า เพื่อที่จะสร้างสรรค์ ผลงานที่เป็นที่ยอมรับของบุคคลอื่น โดยการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง ได้รับการกล่าวถึงและการให้รางวัลทางสังคม หรือการเข้าใจกับชีวิตมากขึ้น (ภาพที่ 2.2)

ภาพที่ 2.2 ทฤษฎี ERG ของ อัลเดอร์เฟอร์ (Alderfer)



ที่มา : มัลลิกา ต้นสอน.(2546). พฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพมหานคร.

จึงสรุปได้ว่า ความต้องการดำรงชีวิตอยู่จะมีความคล้ายคลึงกับความต้องการทางกายภาพและความต้องการความปลอดภัย ความต้องการความสัมพันธ์จะคล้ายคลึงกับความต้องการมีส่วนร่วมทางสังคม และความต้องการความเจริญก้าวหน้าจะเทียบเคียงกับความต้องการเกียรติยศชื่อเสียงและความต้องการความสำเร็จสูงสุด

กลุ่มที่สองทฤษฎีกระบวนการจูงใจ เป็นทฤษฎีที่อธิบายว่า บุคคล คิดอย่างไรในการเลือกพฤติกรรมเพื่อจะสนองความต้องการของเขา แรงจูงใจเกิดได้อย่างไร ทำไมเขาเลือกพฤติกรรมบางอย่าง และเขาประเมินความพอใจอย่างไรเมื่อถึงเป้าหมายแล้ว ประกอบด้วย ทฤษฎีการกำหนดเป้าหมาย ทฤษฎีความเสมอภาค และทฤษฎีความคาดหวัง

14.5 ทฤษฎีการกำหนดเป้าหมาย (Goal Setting)

วิรัช สงวนวงษ์วาน, (2551 : 215-216) ได้กล่าวว่า การกำหนดเป้าหมายในการทำงาน โดยเฉพาะเป้าหมายที่เฉพาะเจาะจง และมีความยากลำบากหรือมีความท้าทายที่จะทำได้จะกระตุ้นให้เกิดความพยายาม และความมุ่งมั่นเพิ่มขึ้น และจะส่งผลให้ผลการปฏิบัติงานสูงกว่าการกำหนดเป้าหมายทั่วไป อย่างไรก็ตาม องค์ประกอบที่จะทำให้ ทฤษฎีการกำหนดเป้าหมาย (Goal Setting Theory) ประสบความสำเร็จ คือ ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพสูง จะต้องประกอบไปด้วย 3 ส่วนคือ

1. เป้าหมายเป็นที่ยอมรับจากผู้ปฏิบัติ (Goal Commitment) ซึ่งผู้บริหารอาจทำได้โดยประกาศเป้าหมายให้เป็นที่รับทราบโดยทั่วกันหรือผู้ปฏิบัติมีความเชื่อว่าผลงานเกิดจากการกระทำด้วยความอดสาหะมิใช่จากโชคช่วย หรือเป้าหมายจากผู้ปฏิบัติ กำหนดขึ้นเอง หรือมีส่วนร่วมในการกำหนด

2. ความเชื่อของผู้ปฏิบัติงาน ว่าตนเองมีความสามารถ ที่จะทำงานนั้นให้ สำเร็จได้ (Adequate Self – Efficacy) ซึ่งผู้บริหารจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้พนักงานว่าจะสามารถปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้สำเร็จได้แน่นอน

3. วัฒนธรรมประจำชาติของผู้ปฏิบัติงาน (National Culture) ทฤษฎีการกำหนดเป้าหมาย (Goal Setting) เหมาะที่จะใช้กับผู้ปฏิบัติงานที่มีวัฒนธรรมที่เปิดโอกาสให้พนักงานมีความคิดและการทำงานมีความเป็นอิสระ เคารพเหตุผล ผู้บริหารและผู้ใต้บังคับบัญชาต่างรับฟังความคิดเห็น และร่วมกันกำหนดเป้าหมายและวิธีการปฏิบัติ รวมทั้งการควบคุม หลักการบริหารแบบการจัดการแบบมีวัตถุประสงค์ (Management by Objectives)

14.6 ทฤษฎีความคาดหวังของวรูม (Vroom)

สมิทธา จิตตลดากร (2546 : 132-134) ได้อธิบายว่า ทฤษฎีความคาดหวัง ถูกนำเสนอ โดย วรูม (Vroom) ได้เสนอรูปแบบของความคาดหวังในการทำงานซึ่งได้รับความนิยมอย่างมากในการอธิบายกระบวนการจูงใจของมนุษย์ในการทำงานโดย วรูม (Vroom) มีความเห็นว่าการที่จะจูงใจให้พนักงานทำงานเพิ่มขึ้นนั้นจะต้องเข้าใจกระบวนการทางความคิดและการรับรู้ของบุคคลก่อนโดยปกติเมื่อคนจะทำงานเพิ่มขึ้นจากระดับปกติ เขาจะคิดว่าเขาจะได้อะไรจากการกระทำแบบนี้ หรือการคาดคิดว่าอะไรจะเกิดขึ้นเมื่อเขาได้แสดงพฤติกรรมบางอย่าง ในกรณีของการทำงาน พนักงานจะเพิ่มความพยายามมากขึ้น เมื่อเขาคิดว่าการกระทำนั้นนำไปสู่ผลลัพธ์บางประการที่เขามีความพึงพอใจ เช่น เมื่อทำงานหนักขึ้นผลการปฏิบัติงานของเขาอยู่ในเกณฑ์ที่ดีขึ้นทำให้เขาได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และได้ค่าจ้างเพิ่มขึ้น ค่าจ้างกับตำแหน่งเป็นผลของการทำงานหนักและเป็นรางวัลที่เขาต้องการเพราะทำให้เขารู้สึกว่าได้รับการยกย่องจากผู้อื่นมากขึ้น แต่ถ้าเขาคิดว่าแม้เขาจะทำงานหนักขึ้นเท่าไรก็ตาม หัวหน้าของเขาก็ไม่เคยสนใจดูแลยกย่องเขาจึงเป็นไปได้ที่เขาจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งเขาก็ไม่เห็นความจำเป็นของการทำงานเพิ่มขึ้น ความรุนแรงของพฤติกรรมที่จะทำงานขึ้นอยู่กับความคาดหวังที่จะกระทำตามความคาดหวังนั้น รวมถึงความดึงดูดใจของผลลัพธ์ที่จะได้รับ ซึ่งจะมีเรื่องของการดึงดูดใจ การเชื่อมโยงรางวัลกับผลงานและการเชื่อมโยงระหว่างผลงานกับความพยายามโดยทฤษฎีนี้จะเน้นเรื่องของการจ่ายและการให้รางวัลตอบแทนเน้นในเรื่องพฤติกรรมที่คาดหวังเอาไว้ต่อเรื่องผลงานผลรางวัลและผลลัพธ์ของความพึงพอใจต่อเป้าหมายจะเป็นตัวกำหนด ระดับของความพยายามของพนักงาน

$V = Valance$ หมายถึงระดับความรุนแรงของความต้องการของบุคคลในเป้าหมายรางวัลคือคุณค่าหรือความสำคัญของรางวัลที่บุคคลให้กับรางวัลนั้น

$I = Instrumentality$ หมายถึงความเป็นเครื่องมือของผลลัพธ์ (outcomes) หรือรางวัลระดับที่ 1 ที่จะนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ 2 หรือรางวัลอีกอย่างหนึ่ง คือเป็นการรับรู้ในความสัมพันธ์ของผลลัพธ์ที่ได้ (เชื่อมโยงรางวัลกับผลงาน)

$E = Expectancy$ ได้แก่ ความคาดหวังถึงความเป็นไปได้ของการได้ซึ่ง ผลลัพธ์ หรือรางวัลที่ต้องการเมื่อแสดงพฤติกรรมบางอย่าง (การเชื่อมโยงระหว่างผลงานกับความพยายาม)

ตามหลักทฤษฎีความคาดหวังจะแย้งว่า ผู้บริหารจะต้องพยายามเข้าไปแทรกแซงในสถานการณ์การทำงาน เพื่อให้บุคคลเกิดความคาดหวังในการทำงาน คุณลักษณะที่ใช้เป็นเครื่องมือและคุณค่าจากผลลัพธ์ สูงสุด ซึ่งจะสนับสนุนต่อวัตถุประสงค์ขององค์การด้วย

ทฤษฎีความคาดหวังสามารถใช้ทำนายความพยายามในการทำงาน ระดับความพอใจงาน และระดับการปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่างชัดเจน แต่มีข้อแม้ว่าต้องกำหนดค่าต่าง ๆ ลงในสูตรให้ถูกต้อง ดังนั้นทฤษฎีอาจใช้พยากรณ์ได้ถูกต้องในบางสถานการณ์ แต่อาจใช้ไม่ได้ในสถานการณ์อื่นที่แตกต่างไปหากจะใช้ทฤษฎีนี้ในการจูงใจการปฏิบัติงานของบุคคลจะต้องสอดคล้องกับเงื่อนไขต่อไปนี้

1. ต้องกำหนดเป้าหมายชัดเจนรวมทั้งการปฏิบัติงานที่จำเป็นเพื่อการบรรลุเป้าหมายนั้น
2. ผลตอบแทนหรือรางวัลจะมีได้ต้อง มีความ สอดคล้องกับระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานเท่านั้น คือ บรรลุเป้าหมายมากได้ผลตอบแทนมาก
3. ผลตอบแทนหรือรางวัลที่ให้ต้องเป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อพนักงาน หัวหน้างานต้องรู้จักพนักงานแต่ละคนเป็นอย่างดี
4. พนักงานมีความเชื่อถือในข้อตกลงที่ได้กำหนดกันไว้ หัวหน้างานต้องรักษาสัญญาที่ให้ไว้กับพนักงาน

ทฤษฎีความคาดหวังจะใช้ได้ผลดีกับผู้ปฏิบัติงานซึ่งมีลักษณะการควบคุมจากภายใน (Internal Locus of Control) เพราะพนักงานเหล่านี้เชื่อมั่นว่าเขาเป็นคนกำหนดแนวทางชีวิตของตนเองได้ ความพยายามและความสามารถของเขาจะนำไปสู่ความสำเร็จในการทำงาน แต่ทฤษฎีนี้ไม่เหมาะจะใช้จูงใจพนักงานที่มีลักษณะการควบคุมจากภายนอก เพราะพวกนี้เชื่อถือในเรื่องดวง โชควาสนา ความบังเอิญ และสิ่งภายนอกอื่นๆ ไม่เชื่อในความสามารถและความพยายามของตัวเองว่าจะทำให้พบความสำเร็จได้

14.7 ทฤษฎีความเสมอภาค (Equity theory)

วีริช สวงวนวงศ์วาน(2551 : 219-220) อธิบายว่าโดยปกติผู้ปฏิบัติงานจะรับรู้ความสัมพันธ์ระหว่างผลตอบแทนที่เขาได้รับ จากการทำงานกับสิ่งที่ได้ทุ่มเทให้กับการทำงานและจะเปรียบเทียบอัตราส่วนปัจจัยนำเข้าและปัจจัยนำออก (Input-Output) ของตนกับผู้ปฏิบัติงานคนอื่น ๆ ซึ่งหากอัตราส่วนของพนักงานคนนั้น เท่ากับอัตราส่วนของพนักงานคนอื่น ๆ เขาจะมีความรู้สึกเกิดความเท่าเทียมกันหรือมีความยุติธรรม แต่หากอัตราส่วนไม่เท่ากันความยุติธรรมในความรู้สึกของพนักงานคนนั้นก็จะไม่เกิดขึ้น ซึ่งอาจเป็นกรณีของการได้ผลตอบแทนต่ำกว่าคนอื่นหรือได้

ผลตอบแทนสูงกว่าคนอื่นเมื่อเกิดความไม่ยุติธรรมพนักงานก็จะมีปฏิกิริยาต่างๆหรืออาจมีการแสดงพฤติกรรมที่เป็นการตอบโต้ ซึ่งอาจเป็นไปหลายลักษณะดังนี้

1. บิดเบือนสิ่งที่ป้อนใส่ เช่น ขยันมากขึ้น หรือขยันน้อยลง หรือบิดเบือนผลลัพธ์ของตนเองหรือของคนอื่น เช่น เรียกเรื่องค่าตอบแทนเพิ่มขึ้น

2. มีพฤติกรรมชักนำให้คนอื่นเปลี่ยนสิ่งที่ป้อนใส่หรือผลลัพธ์

3. มีพฤติกรรมที่จะเปลี่ยนสิ่งที่ป้อนใส่ หรือผลลัพธ์ของตนเอง

4. เปลี่ยนคนที่จะเปรียบเทียบสิ่งที่ป้อนใส่ หรือผลลัพธ์

5. การลาออกจากงาน (เนื่องจากเกิดความรู้สึกไม่ยุติธรรม) โดยสรุปผลที่ตามมาของความรู้สึกว่าเกิดความไม่ยุติธรรม อาจเป็นการลด หรือเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน หรือลด หรือเพิ่มคุณภาพงาน หรือเพิ่มการขาดงาน หรือการลาออกจากงานก็ได้คำว่า คนอื่น(Others) ในทฤษฎีความเสมอภาค (Equity Theory) อาจหมายถึง

5.1 พนักงานคนอื่น ที่ทำงานคล้ายกันในองค์กรเดียวกัน รวมทั้งเพื่อนหรือเพื่อนบ้าน หรือสมาคมวิชาชีพ

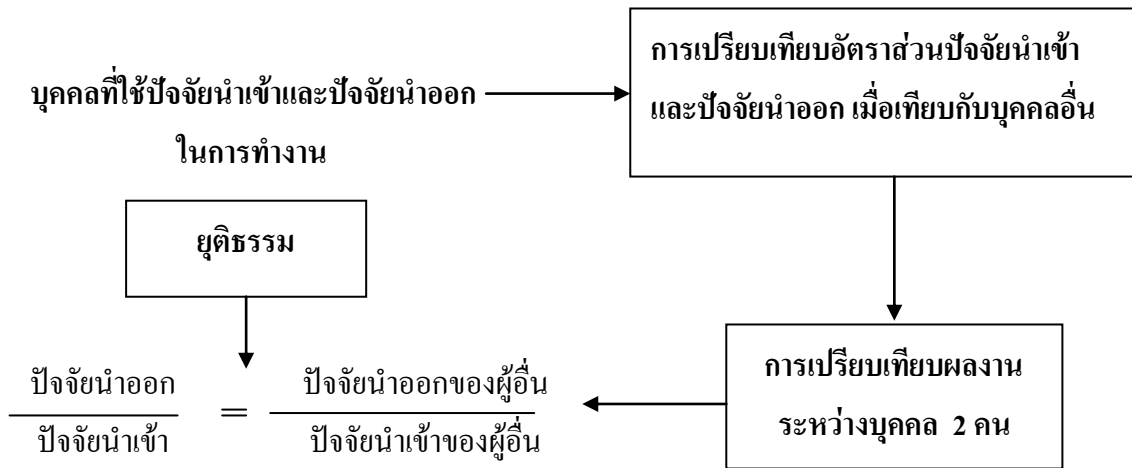
5.2 ระบบ คือ นโยบายและวิธีการจ่ายค่าตอบแทนในองค์กรนั้นเมื่อเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น

5.3 ตนเอง คือ เปรียบเทียบอัตราการส่งป้อนใส่กับผลลัพธ์ปัจจุบันกับที่ตนเองเคยได้รับมาก่อนในอดีต

อย่างไรก็ตามทฤษฎีการเสมอภาค ก็มีข้อตำหนิที่ขาดความชัดเจนในบางเรื่อง เช่น การกำหนดความหมายของ ปัจจัยนำเข้า (Inputs) และผลลัพธ์ (Outcomes) และการเลือกคนอื่น (Others) ที่จะนำมาเปรียบเทียบ เป็นต้น

เนตร์พัฒนา ยาวีราช (2548 : 143) กล่าวว่า การจูงใจตามทฤษฎีความเสมอภาค หมายถึงการได้รับความเป็นธรรมในการทำงานที่เท่าเทียมกันระหว่างพนักงานที่ทำงานในลักษณะเดียวกัน ควรได้รับรางวัลที่เหมือนกัน มีความเท่าเทียมกันมี ความเป็นธรรมเสมอภาคกัน เพราะการรับรู้ในความไม่เท่าเทียมกันเกิดได้หลายสถานการณ์ เช่น การมอบหมายงาน การส่งเสริมพนักงาน ให้มีความก้าวหน้าในงานและองค์ประกอบอื่น ในการทำงานอาจแตกต่างกันได้มากมาย ปัญหาเหล่านี้ทำให้เกิดผลกระทบต่ออารมณ์ของพนักงาน ความรู้สึกไม่เป็นธรรมนี้ เกิดขึ้นในใจของพนักงาน ดังนั้นผู้บริหารที่มีความสามารถจะต้องทำให้เกิดความเท่าเทียมกันเพราะเป็น สิ่งสำคัญที่ทำให้พนักงานรู้สึกได้ถึงความเป็นธรรมและไม่เป็นธรรมซึ่งอาจส่งผลถึงความสำเร็จขององค์กร (ภาพที่ 2.3)

ภาพที่ 2.3 ทฤษฎีความเสมอภาค



ที่มา: เนตร์พัฒนา ยาวิน (2548). การจัดการสมัยใหม่ กรุงเทพมหานคร บริษัท เซ็นทรัลเอ็กซ์เพรส จำกัด

สรุปได้ว่า ทฤษฎีความเสมอภาค เป็นการเปรียบเทียบความพยายามและรางวัลที่บุคคลจะได้รับกับบุคคลอื่น ที่ปฏิบัติงานในลักษณะใกล้เคียงกัน

ผลการวิจัยเพื่อทดสอบทฤษฎีความเสมอภาค มีแตกต่างกัน ทำให้การใช้ทฤษฎีนี้ในทางปฏิบัติมีความยุ่งยาก เนื่องจากเราไม่อาจทราบได้แน่ชัดว่ากลุ่มอ้างอิงที่บุคคลใช้เปรียบเทียบนั้นคือใคร และความรู้สึกหรือการรับรู้ในความเสมอภาคของเขาเป็นอย่างไร แต่ทฤษฎีนี้ก็ยังมีประโยชน์ถ้าหากนำไปใช้โดยมีข้อแนะนำทั่วไป ดังนี้

1. หัวหน้างานจะต้องตระหนักว่าความเสมอภาคเป็นเพียงการรับรู้บางอย่างของพนักงานซึ่งอาจไม่ถูกต้องก็ได้ หัวหน้างานอาจทำให้พนักงานรู้สึกถึงความเสมอภาคหรือความไม่เสมอภาคได้ เช่นหัวหน้าบางคนมีพนักงานที่ตัวเองโปรดปรานเป็นคนใกล้ชิดได้รับการดูแลเป็นพิเศษในขณะที่ละเลยต่อคนอื่นๆ เป็นต้น
2. การให้ผลตอบแทนหรือรางวัลต้องมีความเหมาะสม ซึ่งถ้าหากพนักงานรับรู้ว่าเขาได้รับการปฏิบัติอย่างลำเอียง จะเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานและขวัญกำลังใจขึ้น
3. ผลการปฏิบัติงานที่ดีมีคุณภาพสูง ต้องได้รับการตอบแทนหรือรางวัลต่อพนักงาน ต้องมีความเข้าใจว่าเขาควรใช้ความสามารถหรือตัวป้อนในระดับใดเพื่อบรรลุถึงผลที่ต้องการ

กลุ่มที่สามทฤษฎีการเสริมแรง ใช้หลักการเรียนรู้ การปรับพฤติกรรมโดยเน้นการควบคุมจากปัจจัยภายนอกประกอบด้วย เช่น ทฤษฎีการเสริมแรง ของสกินเนอร์ (Skinner)

14.8 ทฤษฎีการเสริมแรง (Reinforcement Theory)

ทฤษฎีการเสริมแรงหรือการปรับพฤติกรรม เป็นทฤษฎีที่แสดงถึงพฤติกรรมของมนุษย์ โดยพิจารณาถึงความสำคัญของสภาพแวดล้อม ทฤษฎีการเสริมแรงจะมุ่งที่สภาพแวดล้อมภายนอกและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นของสิ่งนั้น หรืออาจหมายถึงกระบวนการพฤติกรรมของคนที่เกิดจากการเรียนรู้จากประสบการณ์ในอดีต สกินเนอร์ (B.F. Skinner 1938, อ้างถึงใน รังสรรค์ ประเสริฐศรี, 2549 : 254-257) นักจิตวิทยาชาวอเมริกัน เชื่อว่าเราจะเข้าใจและสามารถควบคุมพฤติกรรมมนุษย์ได้ดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับว่าเรารู้เงื่อนไขของการเสริมแรง (Reinforcement Contingency) เพียงใด และบุคคลจะแสดงพฤติกรรมเช่นใดขึ้นอยู่กับว่าเขาได้รับผลเช่นไรในอดีต เช่น พนักงานที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่งเพราะไม่ขาด ไม่สาย ไม่ลาต่อไปพนักงานผู้นั้นก็จะมีพฤติกรรมที่ไม่ขาด ไม่ลา ไม่สายเสมอ ดังนั้นถ้าเรารู้เงื่อนไขของการเสริมแรงของบุคคลเหล่านี้ได้ ก็สามารถจะจูงใจได้ ความเชื่อของ สกินเนอร์ (Skinner) สรุปได้ว่าผลกรรมมีความสัมพันธ์กับพฤติกรรม ดังนี้

A= Activator คือตัวกระตุ้นหรือสัญญาณที่มาก่อนพฤติกรรม

B= Behavior คือพฤติกรรม

C= Consequence คือผลกรรมสนองตอบต่อพฤติกรรมที่ทำไป ถ้าเป็นผลกรรมที่พึงประสงค์ก็เรียกว่า C+ หากไม่พึงประสงค์ก็เรียกว่า C-

แนวคิดนี้เป็นแนวคิดที่ผสมผสานแนวคิดด้านกระบวนการเรียนรู้พื้นฐาน 2 อย่าง นั่นคือ ทฤษฎีการวางเงื่อนไขแบบคลาสสิก และทฤษฎีที่เน้นเงื่อนไขผลกรรมที่มีต่อพฤติกรรมของบุคคล การเสริมแรงทางบวกและต่อเนื่อง เป็นแบบที่ใช้สร้างแรงจูงใจได้ดีที่สุด การเสริมแรงแบบต่อเนื่องใช้ได้ดีในการคงสภาพพฤติกรรมที่ต้องการไว้ แต่ในทางปฏิบัติไม่สามารถทำได้ตลอดไป หากต้องการใช้ทฤษฎีนี้ในการสร้างแรงจูงใจการทำงาน มีแนวทางที่เสนอแนะต่อไปนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน ให้พนักงานทราบว่าหน่วยงานหรือหัวหน้าคาดหวังอะไรจากเขา
2. จัดผลตอบแทนหรือรางวัลให้เหมาะสม สิ่งที่คุณหนึ่งมองว่าเป็นรางวัลอาจถูกมองว่าเป็นการลงโทษเมื่อให้แก่อีกคนหนึ่ง ต้องรู้ความต้องการที่แท้จริงของพนักงาน
3. เลือกการเสริมแรงให้เหมาะสม
4. ต้องไม่ให้รางวัลแก่พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของบุคคลหรือการทำงานที่คอยพยายามทำให้พนักงานรู้สึกดีต่อตัวเองมองในเชิงบวกอย่ามองในแง่ลบหรือคอยวิพากษ์วิจารณ์
5. แต่ละวันที่ผ่านไป ต้องหาทางให้กำลังใจยกย่องชมเชยให้ได้
6. ควรกระทำทุกอย่างเพื่อพนักงาน ไม่ใช่กระทำต่อพนักงานจะเห็นการเพิ่มประสิทธิภาพและผลงาน

สรุปได้ว่า การเสริมแรง เน้นในเรื่อง การชมเชย การกระตุ้นการให้ความช่วยเหลือแก่ ผู้ปฏิบัติงานในการแก้ไขปัญหา การเสริมแรงทางบวก ถ้าจะให้มีประสิทธิภาพ จะต้องอาศัย การมอบหมายงานให้เหมาะสมกับคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน และให้มีส่วนร่วมในการตั้งเป้าหมาย และวิธีการดำเนินงานด้วย จึงจะได้ผลดี

1.5 แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ผู้บริหาร ควรพิจารณาและเลือกใช้สิ่งจูงใจให้เหมาะสมกับสภาพของผู้ปฏิบัติงาน แรงจูงใจมีความสำคัญ และจะส่งผลต่อการเพิ่มผลผลิต และการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งควรพิจารณาแรงจูงใจ ดังนี้ (รุ่งนภา แสงมณี, 2552 : 23-24)

1.1 ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน (Achievement) หมายถึง การที่บุคคลทำงานได้ เสร็จสิ้น และประสบความสำเร็จอย่างดี เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ การรู้จักป้องกัน ปัญหาที่จะเกิดขึ้น เมื่อผลงานสำเร็จจึงเกิดความรู้สึกพอใจและปลาบปลื้มในผลสำเร็จของงานนั้นๆ

1.2 การยอมรับนับถือ (Recognition) หมายถึง การได้รับการยอมรับนับถือไม่ว่า จากผู้บังคับบัญชา จากเพื่อน ผู้มาขอรับคำปรึกษา หรือจากบุคคลในหน่วยงาน การยอมรับนี้อาจจะ อยู่ในรูป การยกย่องชมเชย แสดงความยินดี การให้กำลังใจ หรือการแสดงออกอื่นใดที่ก่อให้เกิด การยอมรับในความสามารถ เมื่อได้ทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งบรรลุผลสำเร็จ การยอมรับนับถือจะ แฝงอยู่ในความสำเร็จในงานด้วย

1.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Work itself) หมายถึง งานที่น่าสนใจงานที่ต้องอาศัย ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทำทลายให้ลงมือทำ หรือเป็นงานที่มีลักษณะสามารถกระทำได้ตั้งแต่ต้น จนจบโดยลำพังผู้เดียว

1.4 ความรับผิดชอบ (Responsibility) หมายถึง ความพึงพอใจที่เกิดขึ้นจากการ ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานใหม่ ๆ และมีอำนาจในการรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ไม่มี การตรวจหรือควบคุมอย่างใกล้ชิด

1.5 ความก้าวหน้า (Advancement) หมายถึง โอกาสได้ รับการเลื่อนขั้นเลื่อน ตำแหน่งให้สูงขึ้นของบุคคลในองค์กร ซึ่งทำให้เกิดประสบการณ์และความชำนาญมากขึ้น

1.6 ความเจริญเติบโต (Growth) หมายถึง การที่ได้รับ การพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะจากการปฏิบัติงานตลอดจน โอกาสในการศึกษาต่ออบรมสัมมนาและดูงาน

1.7 การปกครองบังคับบัญชา (Supervision) หมายถึง ความยุติธรรม และความ เสมอภาค ในการปกครองบังคับบัญชารวมถึง ความสามารถและความสุขุมของผู้บังคับบัญชา

1.8 นโยบายและการบริหาร (Company Policy) หมายถึง หลักการในการทำงาน การวางแผน การกระจายงาน การมอบหมายงาน และการจัดระบบงานที่มีประสิทธิภาพ

1.9 ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Relations) ความสามัคคีความสนิทสนมใกล้ชิดระหว่างผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ทั้งในการด้านการงานและส่วนตัว ความสามารถในการทำงานร่วมกันและมีบรรยากาศในการทำงานที่เป็นมิตร

1.10 สภาพการปฏิบัติงาน (Working Conditions) หมายถึง สิ่งแวดล้อมและปัจจัยต่างๆ ที่เป็นเครื่องช่วยให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัว ซึ่งได้แก่ ความเป็นสัดส่วนของอาคารสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกบรรยากาศ ลักษณะแวดล้อมทางกายภาพและทางสังคม

1.11 เงินเดือนและค่าตอบแทน (Salary) หมายถึง ค่าตอบแทนทุกประเภท เช่น เงินเดือน เบี้ยเลี้ยง และเงินสวัสดิการอื่นๆ

1.12 ความเป็นอยู่ส่วนตัว (Personal Life) หมายถึง ชีวิตส่วนตัวที่มีผลทำให้บุคคลมีความรู้สึกที่ดีต่องาน

1.13 สถานภาพของงาน (Status) หมายถึง ความรู้สึกเชื่อมั่นและศรัทธาในวิชาชีพ รวมถึงความมีชื่อเสียงของหน่วยงาน

1.14 ความมั่นคงในการปฏิบัติงาน (Job Security) หมายถึง ความยั่งยืน ถาวรของตำแหน่งงานและองค์กร ในการจ้างงาน โดยการมีงานให้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

สรุปได้ว่า แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นสิ่งกระตุ้นให้บุคคลกรมีความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความร่วมมือร่วมใจในการทำงานร่วมกัน และแรงจูงใจยังส่งผลไปถึงคุณภาพของผลงานและประสิทธิภาพของการทำงานด้วย ซึ่งผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการสร้างแรงจูงใจ ได้แก่ ผู้บริหาร และบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรนั่นเอง

2. มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปี พ.ศ. 53

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขึ้นในปี พ.ศ. 2547 เพื่อเป็นแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีมาตรฐานและมีคุณภาพเป็นไปในทางเดียวกัน และได้มีการปรับปรุงเนื้อหา หลักเกณฑ์ หรือหนังสือสั่งการต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับนวัตกรรมต่าง ๆ ที่เปลี่ยนไปในปี พ.ศ. 2553 โดยแบ่งมาตรฐานออกเป็น 6 ด้าน ดังนี้ 1) มาตรฐานที่ 1 ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2) มาตรฐานที่ 2 ด้านบุคลากร 3) มาตรฐานที่ 3 ด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย 4) มาตรฐานที่ 4 ด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร 5) มาตรฐานที่ 5 ด้านการมีส่วนร่วม และการสนับสนุนจากทุกภาคส่วน

และ 6) มาตรฐานที่ 6 ด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย (สำนักประสานและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น, 2553 : 2-57)

2.1 มาตรฐานที่ 1 ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีมาตรฐานและคุณภาพตามหลักวิชาการ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยความร่วมมือสนับสนุนของประชาชนในชุมชนในท้องถิ่นนั้นๆ แบ่งการบริหารจัดการเป็น 3 ด้านได้แก่ ด้านการบริหารงาน ด้านการบริหารงบประมาณ และงานบริหารบุคคล

1. ด้านการบริหารงาน

1.1 การจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดประสงค์จะจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องมีความพร้อมด้านงบประมาณ อาคารสถานที่ และกำหนดให้มีโครงสร้างหน่วยราชการรวมทั้งบุคลากรที่รับผิดชอบ ได้แก่ ส่วน/กอง/สำนักการศึกษา โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1.1.1 จัดเวทีประชาคม เพื่อสำรวจความต้องการของชุมชนในการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และต้องมีจำนวนเด็กเล็กอายุ 2-5 ปี ที่จะเข้ารับบริการไม่น้อยกว่า 20 คน

1.1.2 จัดทำโครงการและแผนการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น

1.1.3 จัดทำประกาศจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.1.4 จัดทำแผนดำเนินงาน ได้แก่ สำรวจสำมะโนประชากรเด็กเล็กอายุ 2-5 ปี แผนรับนักเรียน การจัดบุคลากร การจัดชั้นเรียน และงบประมาณ เป็นต้น

1.1.5 จัดทำระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.1.6 รายงานการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

กรณีไม่มีสถานที่ก่อสร้างเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับการยินยอมจากเจ้าของกรรมสิทธิ์อนุญาตให้ใช้สถานที่ก่อสร้าง และการบริหารจัดการศูนย์ฯแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.2 การย้ายหรือรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.1.1 จัดเวทีประชาคมเพื่อสำรวจความต้องการของชุมชน

2.1.2 ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนำเรื่องเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับ เพื่อให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาเสนอขอขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น

2.1.3 จัดทำแผนย้ายหรือรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.1.4 จัดทำประกาศย้ายหรือ รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.1.5 รายงานการย้ายหรือ รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

1.3 การยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3.1.1 จัดเวทีประชาคมเพื่อสำรวจความต้องการของชุมชน

3.1.2 นำผลประชาคมพิจารณาเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสนอขอขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น

3.1.4 จัดทำประกาศยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยให้มีผลเมื่อสิ้นสุดภาคเรียน

3.1.5 รายงานผลการยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้กรมส่งเสริมการปกครอง

ท้องถิ่นทราบ

1.4 การให้บริการ การอบรมเลี้ยงดู การจัดประสบการณ์และพัฒนาการเรียนรู้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดูจัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กได้รับการพัฒนา ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญาที่เหมาะสมตามวัย ตามศักยภาพของเด็กแต่ละคน ดังนั้น ระยะเวลาการจัดการเรียนรู้และแนวการจัดการเรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจึงต้องดำเนินอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม เพื่อให้เด็กเล็กได้รับการศึกษาและพัฒนาเป็นไปตามวัยแต่ละช่วงอายุ สอดคล้องกับสังคม วัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยให้เด็กเล็กพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับสูง ต่อไป ดังนี้

1.4.1 ระยะเวลาการเรียนรู้ในรอบปีการศึกษา เริ่มต้นปีการศึกษาในวันที่ 16 พฤษภาคม และสิ้นปีการศึกษาในวันที่ 15 พฤษภาคม ของปีถัดไปโดยให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเปิดภาคเรียนไม่น้อยกว่า 220 วัน และปิดภาคเรียนตามปกติในรอบปีการศึกษา ดังนี้

1) ภาคเรียนที่ 1 วันเปิดภาคเรียนวันที่ 16 พฤษภาคม วันปิดภาคเรียนวันที่ 11 ตุลาคม

2) ภาคเรียนที่ 2 วันเปิดภาคเรียน วันที่ 1 พฤศจิกายน วันปิดภาคเรียนวันที่ 1 เมษายน ของปีถัดไป

1.4.2 การให้บริการส่งเสริมสนับสนุนเด็กเล็กได้แก่

1) อาหารกลางวัน

- 2) อาหารว่าง
- 3) เครื่องนอน
- 4) อาหารเสริม (นม)
- 5) วัสดุ สื่อ อุปกรณ์การศึกษา และวัสดุครุภัณฑ์
- 6) การตรวจสุขภาพเด็กเล็กประจำปี โดยบุคลากรทางการแพทย์

และสาธารณสุข

14.3 การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการ เรียนรู้ให้เด็กเล็ก อายุ 2-5 ปี ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น หรือใกล้เคียง ได้ตามศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.4.4 จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ ให้เด็กเล็กมีพัฒนาการ ครบทั้ง 4 ด้าน (ด้าน ร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา) เหมาะสมตามวัยและศักยภาพ ของเด็กแต่ละคนตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร

1.4.5 กรณีจำเป็นต้องใช้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อประหลุม สัมมนา ฝึกอบรม จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือกิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและชุมชน หรือเหตุ จำเป็นอื่นไม่อาจเปิดเรียนได้ตามปกติ ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสั่งปิดศูนย์พัฒนา เด็กเล็กได้ไม่เกิน 15 วัน หากเป็นเหตุพิเศษที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติสาธารณะ ให้ผู้บริหารองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น สั่งปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน 30 วัน โดยให้ทำคำสั่งปิดเป็นหนังสือ และต้องกำหนดการเรียนชดเชยให้ครบตามจำนวนวันที่สั่งปิด

1.4.6 ในระหว่างปิดภาคเรียนหรือปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามข้อ 1.4.5 ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคำสั่งให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครู ดูแลเด็ก หรือพนักงานจ้างอื่นในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มาปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเตรียมการด้านวิชาการ หลักสูตร การจัดการเรียนรู้แก่เด็กเล็ก สื่อนวัตกรรม วัสดุอุปกรณ์ต่าง การจัดสภาพแวดล้อม หรือการพัฒนาหลักสูตรในด้านต่างๆ หรืองานด้านการศึกษาปฐมวัยอื่น

1.5 คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ประกอบด้วย บุคคลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้ง โดยกำหนดจำนวนตามความเหมาะสมจากชุมชน และผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

- 1.5.1 ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา
- 1.5.2 ผู้นำทางศาสนา
- 1.5.3 ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.5.4 ผู้แทนชุมชน

1.5.5 ผู้แทนผู้ปกครอง

1.5.6 ผู้แทนครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

ให้คณะกรรมการพิจารณาเลือกกรรมการ 1 คน เป็นประธาน โดยมีหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นกรรมการและเลขานุการ โดยตำแหน่งและให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำรงตำแหน่งเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการมีจำนวนตามความเหมาะสม ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดแนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ ให้ได้คุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามนโยบายและแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การพัฒนาคุณภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแก่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ขุบเล็ก หรือย้ายรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
4. พิจารณาเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการบริหารงานด้านบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
5. พิจารณาเสนอแผนงาน/โครงการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์ฯตามหลักวิชาการและแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
6. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปกครอง ชุมชนและสังคมทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
7. ส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือการพัฒนาบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
8. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่มิถุหมาย ระเบียบ หรือตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและจังหวัดกำหนด

2. ด้านการบริหารงบประมาณ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้รับอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจากเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเงินรายได้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางดังนี้

2.1 งบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนในห้วงการปกครองส่วนท้องถิ่นนำไปใช้จ่าย ดังนี้

2.1.1 ค่าอาหารเสริม (นม)

2.1.2 ค่าอาหารกลางวัน

2.1.3 ค่าตอบแทนและค่าครองชีพของบุคลากร

2.1.4 เงินประกันสังคม

2.1.5 ค่าวัสดุการศึกษา

2.1.6 ค่าพาหนะนำส่งเด็กไปสถานพยาบาล

2.1.7 ทุนการศึกษา หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต/ศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขา

การศึกษาปฐมวัย ตามโครงการความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

2.1.8 อื่นๆ

โดยให้ดำเนินการเบิกจ่ายรายการต่างๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดสรร

2.2 งบประมาณรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิธีจัดหางบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.2.1 จัดทำแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ระยะ 3 ปี เพื่อนำเข้าสู่แผนพัฒนาการศึกษา และแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น

2.2.2 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

2.2.3 จัดทำแผนพัสดุรายปี

2.2.4 จัดทำแผนจัดหาพัสดุ

2.2.5 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ

2.2.6 จัดทำสมุดคุมงบประมาณรายจ่ายในหมวดรายจ่ายต่างๆ เพื่อรายงาน

และตรวจสอบการใช้จ่ายการใช้งบประมาณ

2.3 งบประมาณรายได้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

2.4 การจัดหาสื่อ หนังสือ วัสดุ อุปกรณ์การเรียน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกสื่อ หนังสือ วัสดุ อุปกรณ์การเรียน วัสดุพัฒนาเด็ก ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/หัวหน้าส่วนการศึกษาหรือผู้แทน เป็นประธาน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศึกษานิเทศก์ นักวิชาการศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิทางสาธารณสุขและผู้แทนผู้ประกอบการในจำนวนที่เหมาะสม เป็นกรรมการ

2.4.2 แจกหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ดำรวจความต้องการในการใช้สื่อ หนังสือ วัสดุ อุปกรณ์การเรียนและอื่นๆที่เกี่ยวข้องโดยให้คำนึงถึงความปลอดภัย ประโยชน์ ประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับจิตวิทยาการเรียนรู้ของเด็กแต่ละวัย

2.4.3 ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.4.4 จัดทำทะเบียนควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์

2.4.5 ดำเนินการเบิกจ่ายสื่อ หนังสือ วัสดุ อุปกรณ์การเรียน ที่ได้มาให้กับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

2.5 การเบิกจ่ายงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กถือปฏิบัติตามระเบียบ ดังต่อไปนี้

2.5.1 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 และ 3) พ.ศ. 2543

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

2.5.3 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551

2.5.4 ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. การบริหารงานบุคคล กรณีที่เป็นพนักงานจ้าง ประกอบด้วย

3.1 การสรรหาหรือการเลือกสรรและการปรับสถานภาพ

3.1.1 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดโดยยึดสมรรถนะความเท่าเทียมใน โอกาส และประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการ

ที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใสเพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี คณะกรรมการดำเนินการสรรหา/เลือกสรร/และการปรับสถานภาพประกอบด้วย

- 1) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน
- 2) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา เป็นกรรมการ
- 3) หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ
- 4) ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิด้าน

การศึกษา ในนามคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการได้ตามความเหมาะสม

3.1.2 การกำหนดอัตราบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- 1) ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 1 อัตรา มีอัตรา

ครูผู้ดูแลเด็กเป็นไปตามสัดส่วน (ครู : นักเรียน) 1 : 20 หากมีเศษ 10 คนขึ้นไป ให้เพิ่มครูผู้ดูแลเด็กได้อีก 1 คน โดยจัดการศึกษาห้องละ 20 คน

- 2) การปรับสถานภาพพนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแล

เด็ก และครูผู้ดูแลเด็ก เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท0893.4/ว 80 ลงวันที่ 10 มกราคม 2550 และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0893.4/ว 846 ลงวันที่ 22 เมษายน 2552

3.2 การคัดเลือกหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0893.4/ว 61 ลงวันที่ 10 มกราคม 2551 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท0893.4/ ว 476 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2551 และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0893.4/ว 1612 ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2552 และหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง

3.3 การกำหนดค่าตอบแทน สิทธิ สวัสดิการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กำหนดค่าตอบแทน สิทธิ และสวัสดิการของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น หนังสือกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าศูนย์

พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการเลื่อนค่าตอบแทน การต่อสัญญาจ้างและอื่น ๆ ให้เป็นไปตามคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หนังสือกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กรณีที่จะต่อสัญญาจ้างหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาจ้างผู้ดำรงตำแหน่งคนเดิมเป็นลำดับแรก กล่าวคือเมื่อสัญญาจ้างใกล้จะสิ้นสุดลง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประชุมพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งเป็นพนักงานจ้างในเบื้องต้น หากคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีมติประเมินผลการปฏิบัติงานผู้นั้นไม่ต่ำกว่าระดับดี ก็ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาต่อสัญญาจ้างผู้นั้นต่อไป เพื่อให้การบริหารภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปอย่างต่อเนื่องและเกิดผลดีต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4. การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4.1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มี 2 ประเภท ดังนี้

4.1.1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งเอง

4.1.2 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับถ่ายโอนตาม

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยรับถ่ายโอนจากส่วนราชการต่าง ๆ ได้แก่ กรมการพัฒนาชุมชน สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ และกรมการศาสนา

4.2 การบริหารจัดการ

4.2.1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งเองและศูนย์

พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับถ่ายโอนจากกรมการพัฒนาชุมชนและสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติให้ปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.2.2 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับถ่ายโอนจาก

กรมการศาสนา ให้ปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติในการบริหารจัดการศูนย์อบรมเด็กก่อนระดับประถมศึกษาในศาสนสถาน ตามหนังสือคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ นร 0107/ว 20522 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2551 ดังนี้

1) กรณีที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้เลือกรูปแบบการบริหารจัดการ

แบบที่ 1 ที่มอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้บริหารจัดการศูนย์ทั้งหมดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้บริหารจัดการศูนย์ทั้งหมด ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2) กรณีที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้เลือกรูปแบบการบริหารจัดการแบบ

ที่ 2 และ 3 ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ทั้งในด้านการบริหารงาน บุคลากร งบประมาณและวิชาการ

2.2 มาตรฐานที่ 2 ด้านบุคลากร

บุคลากรที่เกี่ยวข้องในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ประกอบอาหาร ภารโรง และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่อื่น จะต้องมีคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีศักยภาพในการจัดการศึกษา อบรมเลี้ยงดู และส่งเสริมพัฒนาการสำหรับเด็กเล็กได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาด้วยความเหมาะสมอย่างมีคุณภาพ

1. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กรณีเป็นข้าราชการ/พนักงานครูส่วนท้องถิ่น มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

- 1.1 มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา สาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษาหรือปฐมวัย หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ และ
- 1.2 ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำงานดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยของท้องถิ่นติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุคุณลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน และ

1.3 มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

กรณีเป็นพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีคุณสมบัติการคัดเลือกและแต่งตั้งตามหนังสือส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ค่วนมาก ที่ มท0893.4/ว 61 ลงวันที่ 10 มกราคม 2551 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ค่วนมาก ที่ มท0893.4/ว 476 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2551 และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ค่วนมาก ที่ มท0893.4/ว 1612 ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2552 และหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รับผิดชอบดูแลบุคลากรภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชา ได้แก่ งานบุคลากรและการบริหารจัดการ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน งานธุรการ งานการเงินและพัสดุ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แผนงานและวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 2. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์เด็กเล็กอย่างต่อเนื่อง
 3. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และการวัดประเมินผล
 4. จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงประเมินผล การปฏิบัติงานตามมาตรฐานด้านบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
 5. ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 6. เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
 7. นิเทศ ส่งเสริมสนับสนุน การจัดประสบการณ์เรียนรู้ของครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
 8. จัดทำระบบประกันคุณภาพภายในและรายงานประเมินตนเอง
 9. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
2. ครูผู้ดูแลเด็ก กรณีเป็นข้าราชการ/พนักงานครูส่วนท้องถิ่น มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้
- 2.1 มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา สาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษาหรือปฐมวัย หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ และ
 - 2.2 ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำงานดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยของท้องถิ่นติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุคุณลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน และ
 - 2.3 มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
- กรณีเป็นพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีคุณสมบัติการคัดเลือกและแต่งตั้งตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 2. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
 3. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
 5. ปฏิบัติงานร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาปฐมวัย
 6. อบรมเลี้ยงดูและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด
 7. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 8. จัดทำแผนการจัดประสบการณ์
 9. จัดทำวิจัยในชั้นเรียน
 10. จัดหาสื่อ/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
 11. จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
 12. ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน
 13. พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน
 14. จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน
 15. จัดระบบธุรการในชั้นเรียน
 16. รวบรวมผลงานรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับ
 17. ปฏิบัติราชการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
3. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และระเบียบ หนังสือสั่งการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง สถานภาพ เป็นพนักงานจ้างทั่วไป/พนักงานจ้างตามภารกิจ
- บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
1. สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานร่วมกับครูผู้ดูแลเด็ก
 2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
 3. พนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่อื่นในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ประกอบด้วย
- 1) ธุรการ/การเงิน/พัสดุ

2) ผู้ประกอบอาหาร

3) ภารโรง

4) ขามรักษาความปลอดภัย

5) พนักงานจ้างตำแหน่งอื่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นว่าจำเป็น

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และระเบียบ หนังสือสั่งการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง สถานภาพเป็นพนักงานจ้างทั่วไป/พนักงานจ้างตามภารกิจ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ธุรการ/การเงิน/พัสดุ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1.1 ทำหน้าธุรการ การเงิน และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามระเบียบ และระเบียบ หนังสือสั่งการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

1.2 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2. ผู้ประกอบอาหาร มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

2.1 ประกอบอาหารให้ถูกสุขลักษณะ ถูกอนามัย ตามหลักโภชนาการ สำหรับเด็กเล็ก แต่งกายสะอาดเรียบร้อย มีสุขภาพดีไม่เป็นโรคติดต่อ จัดสถานที่ประกอบอาหาร และเครื่องครัวให้สะอาดเป็นระเบียบ มีการจัดเก็บขยะถูกสุขลักษณะ

2.2 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3. ภารโรง มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

3.1 ทำความสะอาด รักษาความสะอาดเป็นเรียบร้อย ดูแล ซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคารสถานที่ และทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และมีความปลอดภัยสำหรับเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3.2 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4. ขามรักษาความปลอดภัย มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

4.1 ดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน บุคลากร และเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4.2 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหัวหน้าส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือว่าเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ดังนั้น ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหัวหน้าส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรมอบหมายหน้าที่ ดังนี้

1. ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายการกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1.1 กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์และทิศทางการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างยั่งยืน

1.2 สนับสนุนงบประมาณด้านบุคลากร สื่อ หนังสือ วัสดุ ครุภัณฑ์ การพัฒนาบุคลากร และการบริหารจัดการ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการพัฒนาศักยภาพ การพัฒนา เด็กปฐมวัย ทั้งคุณภาพครูผู้ดูแลเด็ก สภาพแวดล้อม วิชาการ และกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักการพัฒนาเด็กปฐมวัย

1.3 ส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้สำหรับเด็ก พ่อแม่ ผู้ปกครอง เยาวชน และภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยการจัดกิจกรรมสานสายใยรักเพื่อเสริมสร้างความรักและความอบอุ่นในครอบครัว

1.4 ส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและเครือข่ายการพัฒนาเด็ก

1.5 ระดมทรัพยากรเพื่อการบริหารและการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

1.6 กำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2. หัวหน้าส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

2.1 นำนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสู่การปฏิบัติ

2.2 สำรวจความต้องการของชุมชน ในการจัดตั้ง ย้ายหรือรวม ยกเลิกและดำเนินงานตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.3 กำหนดโครงสร้างการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บุคลากร สถานที่ ตามสถานการณ์คลังของแต่ละท้องถิ่น

2.4 ควบคุม กำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพ และมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.5 จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณในการจัดตั้ง และสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.6 จัดทำประกาศจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงนาม

2.7 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.8 จัดทำระเบียบว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นชอบและลงนาม

2.9 กำหนดแผนปฏิบัติการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านบุคลากร สื่อ หนังสือ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์ และการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง

2.10 นิเทศติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และรายงานผลพร้อมข้อเสนอให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.3 มาตรฐานที่ 3 ด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

1. ด้านอาคารสถานที่

1.1 ที่ตั้งสถานที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรอยู่ในพื้นที่ซึ่งมีขนาดเหมาะสม และต้องไม่อยู่ในพื้นที่ ซึ่งอาจเสี่ยงต่ออันตราย ได้แก่ บริเวณชนถ่ายแก๊ส น้ำมัน สารเคมีหรือสารพิษ มลภาวะทางอากาศ แสง และเสียงที่มากเกินไป หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ต้องมีมาตรการป้องกันภาวะอุบัติเหตุต่าง ๆ ตามมาตรฐานความจำเป็นและเหมาะสม

1.2 จำนวนชั้นของอาคารตัวอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรมีจำนวนชั้น ไม่เกิน 2 ชั้น นับจากพื้น หากสูงเกินกว่า 2 ชั้น ต้องมีมาตรการป้องกันอัคคีภัย และอุบัติเหตุต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นตามความเหมาะสม และความสูงของตัวห้องไม่ควรน้อยกว่า 2.40 เมตร นับจากพื้นถึงเพดาน

1.3 ทางเข้า-ออก ทางเข้า - ออกจากตัวอาคาร ต้องมีความเหมาะสมสามารถเคลื่อนย้ายเด็กออกจากตัวอาคารได้สะดวก หากเกิดอุบัติเหตุหรือเหตุร้ายแรงใด ๆ ขึ้นโดยอย่างน้อยต้องมีทางเข้า - ออก 2 ทาง และแต่ละทางนั้น ควรมีความกว้างประมาณ 80 เซนติเมตร

1.4 ประตู - หน้าต่าง ประตู - หน้าต่าง ต้องมีความแข็งแรง อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี มีขนาด และจำนวนเหมาะสมกับขนาดพื้นที่ของห้อง และความสูงของหน้าต่าง ควรอยู่ที่ประมาณ 80 เซนติเมตร นับจากพื้นให้เด็กมองเห็นสิ่งแวดล้อมได้กว้างและชัดเจน นอกจากนี้ บริเวณประตู - หน้าต่าง ไม่ควรมีสิ่งกีดขวางใด ๆ มาปิดกั้นช่องทางลม และแสงสว่าง

1.5 พื้นที่ใช้สอย พื้นที่ใช้สอย ต้องจัดให้มีบริเวณพื้นที่ในอาคารที่สะอาด ปลอดภัย และเพียงพอเหมาะสมกับการปฏิบัติกิจกรรมของเด็ก เช่น การเล่น การเรียนรู้ การรับประทานอาหาร

อาหารและการนอน โดยแยกเป็นสัดส่วนจากห้องประกอบอาหาร ห้องส้วม และที่พักของเด็กป่วย โดยเฉลี่ยประมาณ 2.00 ตารางเมตร ต่อเด็ก 1 คน นอกจากนี้พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กอาจจัดแยกเป็นห้องเฉพาะ หรือจัดรวมเป็นห้องเอนกประสงค์ที่ใช้สำหรับจัดกิจกรรมที่หลากหลายโดยใช้พื้นที่เดียวกันแต่ต่างเวลา และอาจปรับเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ หรือย้ายเครื่องเรือนตามความเหมาะสม และข้อจำกัดของพื้นที่ ดังนี้

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

- 1) จัดให้มีการระบายอากาศที่ดี ปลอดโปร่ง ไม่มีเสียงรบกวนและแสงสว่างไม่จ้าเกินไป
- 2) อุปกรณ์เครื่องนอนต่างๆ มีความสะอาดโดยนำไปปิดฝุ่น ตากแดดอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- 3) จัดแยกเครื่องนอน หมอน ผ้าห่ม สำหรับเด็กแต่ละคน โดยเขียนหรือปักชื่อไว้ ไม่ใช่ร่วมกัน เพื่อป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรค
- 4) หมั่นตรวจตราดูแลไม่ให้มีสัตว์ หรือแมลงต่าง ๆ มารบกวนในบริเวณพื้นที่สำหรับการนอน

1.5.2 บริเวณพื้นที่สำหรับการเล่นและพัฒนาเด็ก ควรออกแบบให้มีพื้นที่สำหรับการเรียนรู้รวมกลุ่มและแยกกลุ่มย่อยในกิจกรรมการเรียนรู้อิสระ การเล่นสร้างสรรค์หรือการอ่านหนังสือ เล่นต่อแท่งไม้ที่ต้องการมุมเงียบ และมีพื้นที่สำหรับการเล่นที่เลอะหรือเปียกต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของเด็กเป็นหลัก โดยมีวัสดุอุปกรณ์ ที่ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และมีอุปกรณ์ หรือเครื่องเล่นที่ส่งเสริมพัฒนาการ และการเรียนรู้ของเด็ก

1.5.3 บริเวณพื้นที่รับประทานอาหาร ต้องคำนึงถึงความสะอาดเป็นหลัก มีอากาศถ่ายเทได้โดยสะดวก มีแสงสว่างพอเหมาะ มีอุปกรณ์เครื่องใช้ที่เพียงพอ และเหมาะสมกับจำนวนเด็ก ทั้งนี้ บริเวณห้องอาหาร โต๊ะ เก้าอี้ ที่ใช้สำหรับรับประทานอาหาร ต้องทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ และควรจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้มีขนาดเหมาะสมกับตัวเด็ก มีสภาพแข็งแรงและใช้งานได้ดี

1.5.4 บริเวณที่พักเด็กป่วย ต้องแยกเป็นสัดส่วน มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาล ตู้ยา เครื่องเวชภัณฑ์ที่จำเป็น และเด็กต้องอยู่ในสายตาของผู้ดูแลตลอดเวลา กรณีไม่สามารถจัดห้องพักเด็กป่วยเป็นการเฉพาะได้ ต้องจัดให้มีที่พักเด็กป่วยแยกเป็นสัดส่วนตามความเหมาะสม

1.5.5 บริเวณสถานที่ประกอบอาหารหรือห้องครัว ต้องแยกห่างจากบริเวณพื้นที่สำหรับเด็กพอสมควร และมีเครื่องใช้ที่จำเป็น รวมทั้งที่ล้าง และเก็บภาชนะเครื่องใช้ต่างๆ ที่ถูกสุขลักษณะ โดยเน้นเรื่องความสะอาดและความปลอดภัยเป็นหลัก

1.5.6 บริเวณพื้นที่สำหรับใช้ทำความสะอาดตัวเด็ก ต้องจัดให้มีบริเวณที่ใช้สำหรับทำความสะอาดตัวเด็ก และมีอุปกรณ์ที่จำเป็นตามสมควร อย่างน้อยต้องมีที่ล้างมือและแปรงฟัน ในขนาดและระดับความสูงที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัย ในกรณีที่มีห้องอาบน้ำ จะต้องมีส่วนสว่างเพียงพอ มีอากาศถ่ายเทได้โดยสะดวก และพื้นไม่ลื่น

1.5.7 ห้องส้วมสำหรับเด็ก ต้องจัดให้มีห้องส้วมสำหรับเด็ก โดยเฉลี่ย 1 แห่งต่อเด็ก 10-12 คน โถส้วมมีขนาดเหมาะสมกับตัวเด็ก โดยมีฐานส้วมที่เด็กสามารถก้าวขึ้นได้ง่าย มีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้สะดวกและพื้นไม่ลื่น หากมีประตู จะต้องไม่ใส่กลอน หรือกุญแจ และมีส่วนสูงที่สามารถมองเห็นเด็กได้จากภายนอก และไม่ควรถูกปิดจากห้องพัฒนาเด็กหากห้องส้วมอยู่ภายนอกอาคาร จะต้องไม่ตั้งอยู่ในที่ลับตาคน กรณีที่ไม่สามารถทำห้องส้วมสำหรับเด็กเป็นการเฉพาะได้ อาจดัดแปลงห้องส้วมที่มีอยู่แล้ว ให้เหมาะสม และปลอดภัยสำหรับเด็ก

1.5.8 ห้องเอนกประสงค์ สำหรับใช้จัดกิจกรรมพัฒนาเด็ก การรับประทานอาหาร หรือการนอน คำนึงถึงความสะอาด และการจัดพื้นที่ใช้สอยให้เหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรม หากเป็นอาคารชั้นเดียวต้องมีฝ้าใต้หลังคา หากเป็นอาคารที่มีมากกว่า 1 ชั้น ควรจัดให้ชั้นบนสุดมีฝ้าใต้หลังคา โดยมีความสูงจากพื้นถึงเพดานไม่น้อยกว่า 2.40 เมตร แต่กรณีที่มีความสูงเกินกว่า 2.40 เมตร อาจไม่มีฝ้าใต้เพดานก็ได้

1.5.9 บริเวณพื้นที่เก็บสิ่งปฏิกูล จะต้องมีส่วนที่เก็บสิ่งปฏิกูลทั้งภายใน และภายนอกตัวอาคาร โดยมีจำนวนและขนาดเพียงพอ ถูกสุขลักษณะ และมีการกำจัดสิ่งปฏิกูลทุกวัน

1.5.10 บันได ควรมีความกว้างแต่ละช่วง ไม่น้อยกว่า 1.00 เมตร ลูกตั้งของบันได สูงไม่เกิน 17.50 เซนติเมตร ลูกนอนกว้างไม่น้อยกว่า 20.00 เซนติเมตร บันไดทุกชั้นมีราว และลูกกรงไม่น้อยกว่า 90.00 เซนติเมตร มีราวเดี่ยว เหมาะสำหรับเด็กได้เกาะขึ้นบันได และระยะห่างของลูกกรง ต้องไม่เกิน 17.00 เซนติเมตร เครื่องใช้เฟอร์นิเจอร์ควรมีระดับความสูงและขนาดที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัย ให้เด็กสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างสม่ำเสมอด้วยตนเอง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของเด็กเป็นสำคัญ

2. ด้านสิ่งแวดล้อม

2.1 ภายในอาคาร

2.1.1 แสงสว่าง ควรเป็นแสงสว่างจากธรรมชาติ สม่่าเสมอทั่วทั้งห้อง เอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็ก เช่น มีแสงสว่างเพียงพอในการอ่านหนังสือได้อย่าง

สลายตา เป็นต้นไม่ควรให้เด็กอยู่ในห้องที่ใช้แสงสว่างจากไฟฟ้าต่อเนื่องนานกว่า 2-3 ชั่วโมง เพราะจะทำให้เกิดภาวะเครียดและมีผลถึงฮอร์โมนการเติบโตของเด็ก

2.1.2 เสียง เสียงต้องอยู่ในระดับที่ไม่ดังเกินไป (ระหว่าง 60 – 80 เดซิเบล) อาคารควรจะต้องอยู่ในบริเวณที่มีระดับเสียงเหมาะสม

2.1.3 การถ่ายเทอากาศ ควรมีอากาศถ่ายเทได้สะดวกโดยมีพื้นที่ของหน้าต่าง ประตู และช่องลมรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ร้อยละ 20 ของพื้นที่ห้อง กรณีที่เป็นห้องกระจกหรืออยู่ในบริเวณโรงงานที่มีมลพิษ ต้องติดเครื่องฟอกอากาศและมีเครื่องปรับอากาศอย่างเหมาะสม สำหรับบริเวณที่มีเด็กอยู่ต้องเป็นเขตปลอดบุหรี่

2.1.4 สภาพพื้นที่ภายในอาคาร ต้องไม่ลื่น และไม่ชื้นแฉะ ควรเป็นพื้นไม้ หรือปูด้วยวัสดุที่มีความปลอดภัยจากอุบัติเหตุ

2.2 ภายนอกอาคาร

2.2.1 รั้ว ควรมีรั้วกั้นบริเวณให้เป็นสัดส่วน เพื่อความปลอดภัยของเด็กและควรมีทางเข้า – ออกไม่น้อยกว่า 2 ทาง กรณีมีทางเดียวต้องมีความกว้างไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร

2.2.2 สภาพแวดล้อมและมลภาวะควรมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยถูกสุขลักษณะและควรตั้งอยู่ห่างจากแหล่งอบายมุข ฝุ่นละออง กลิ่น หรือเสียงที่รบกวน มีการจัดระบบสุขาภิบาล การระบายน้ำ การระบายอากาศ และ การจัดเก็บสิ่งปฏิกูลให้เหมาะสม ไม่ปล่อยให้แหล่งเพาะ หรือแพร่เชื้อโรคโดยเฉพาะควรกำจัดสิ่งปฏิกูลทุกวัน

2.2.3 พื้นที่เล่นกลางแจ้ง ต้องมีพื้นที่เล่นกลางแจ้ง เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 2.00 ตารางเมตร ต่อจำนวนเด็ก 1 คน โดยจัดให้มีเครื่องเล่นกลางแจ้งที่ปลอดภัย และมีพอสสมควรกับจำนวนเด็ก ในกรณีที่ไม่สามารถจัดให้มีที่เล่นกลางแจ้ง เป็นการเฉพาะ หรือในสถานที่อื่นๆ ได้ ก็ควรปรับใช้ในบริเวณที่ร่มแทน โดยมีพื้นที่ตามเกณฑ์กำหนดหรืออาจจัดจะกิจกรรมกลางแจ้งสำหรับเด็กในสถานที่อื่นๆที่เหมาะสม เช่น ในบริเวณวัด หรือในสวนสาธารณะ เป็นต้นโดยต้องให้เด็กปฐมวัยมีกิจกรรมกลางแจ้งอย่างน้อย 1 ชั่วโมง ในแต่ละวัน

2.2.4 ระเบียง ต้องมีความกว้างของระเบียงไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร และหากมีที่นั่งตามระเบียงด้วย ระเบียงต้องกว้างไม่น้อยกว่า 1.75 เมตร ขอบระเบียงต้องสูงจากที่นั่งไม่น้อยกว่า 70 เซนติเมตร นอกจากนี้ควรตรวจสอบสภาพความคงทน แข็งแรง และสภาพการใช้งานที่ปลอดภัยสำหรับเด็กด้วย

3. ด้านความปลอดภัย

3.1 มาตรการป้องกันความปลอดภัย

3.1.1 ติดตั้งระบบและอุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัย หรือเครื่องตัดไฟ

ภายในบริเวณอาคาร

3.1.2 ติดตั้งเครื่องดับเพลิงอย่างน้อย 1 เครื่อง ในแต่ละชั้นของอาคาร

3.1.3 ติดตั้งปลั๊กไฟให้สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร ถ้าติดตั้งต่ำกว่าที่กำหนด จะต้องมียาปิดครอบ เพื่อป้องกันไม่ให้เด็กเล่นได้ และควรหลีกเลี่ยงการใช้สายไฟต่อพ่วง

3.1.4 หลีกเลี่ยงเครื่องใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งทำด้วยวัสดุที่แตกหักง่ายหรือแหลมคม หากเป็นไม้ ต้องไม่มีเสี้ยนไม้ หรือเหลี่ยมคม

3.1.5 จัดให้มีตู้เก็บยา และเครื่องเวชภัณฑ์สำหรับการปฐมพยาบาล วางไว้อยู่ในที่สูง สะดวกต่อการหยิบใช้ และเก็บไว้ในที่ปลอดภัย ให้พ้นมือเด็ก

3.1.6 ใช้วัสดุกันลื่น ในบริเวณห้องน้ำ-ห้องส้วม และเก็บสารจำพวกเคมี หรือน้ำยาทำความสะอาดไว้ในที่ปลอดภัย ให้พ้นมือเด็ก

3.1.7 ไม่มีหลุม หรือบ่อน้ำ ที่อาจเป็นอันตรายต่อเด็กในบริเวณโดยรอบตัวอาคาร รวมทั้งไม่ควรปลูกต้นไม้ที่มีหนามแหลมคม

3.1.8 มีระบบการล็อคประตูในการเข้า - ออกนอกบริเวณอาคาร สำหรับเจ้าหน้าที่เปิด - ปิดได้ ควรมียกเว้นสัญญาณเรียกไว้ที่หน้าประตู สำหรับห้องครัว และที่ประกอบอาหาร ควรมีประตูเปิด - ปิด ที่ปลอดภัย เด็กเข้าไปไม่ได้

3.1.9 ติดตั้งอุปกรณ์เพื่อป้องกันพาหะนำโรค และมีมาตรการป้องกันด้านสุขอนามัย

3.1.10 มีตู้ หรือชั้นเก็บวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการเรียนรู้ที่แข็งแรง มั่นคง สำหรับวัสดุอุปกรณ์ ที่อาจเป็นอันตรายต่อเด็กนั้น ควรจัดแยกให้พ้นมือเด็ก

3.1.11 เครื่องใช้เฟอร์นิเจอร์ ควรมีระดับความสูงและขนาดที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัยให้เด็กสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างสม่ำเสมอด้วยตนเอง

3.2 มาตรการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน

3.2.1 มีการฝึกซ้อมสำหรับการป้องกันอุบัติภัยอย่างสม่ำเสมอ ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง

3.2.2 มีการฝึกอบรมบุคลากร ในเนื้อหาด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การป้องกันอุบัติภัย และความเจ็บป่วยฉุกเฉินของเด็ก

3.2.3 มีหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉินของส่วนราชการต่างๆ เช่น สถานีตำรวจหน่วยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โรงพยาบาล ไว้เพื่อติดต่อได้อย่างทันที่ กรณีเกิดเหตุการณ์คับขัน หรือจำเป็นที่อาจเป็นอันตรายต่อเด็ก และควรมีอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการปฐมพยาบาลติดประจำไว้ในที่เปิดเผย

3.2.4 มีสมุดบันทึกข้อมูลสุขภาพ และพัฒนาการของเด็กประจำไว้ กรณี
อาจต้องพาเด็กไปพบแพทย์

2.4 มาตรฐานที่ 4 ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร

การอบรมเลี้ยงดู การจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมพัฒนาการเด็กเล็ก อายุ 2-5 ปี เป็นภารกิจสำคัญในการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เด็กเล็กได้รับการอบรมเลี้ยงดู และได้รับการศึกษาเพื่อการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา และความสามารถของเด็ก โดยมีวัตถุประสงค์หลัก ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และส่งเสริมพัฒนาการทั้ง 4 ด้าน (ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา)
2. เพื่อพัฒนาเด็กเล็ก ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และสมรรถนะตามวัยโดย
องค์กรผ่านการเล่นและกิจกรรมที่เหมาะสมตามวัย
3. เพื่อส่งเสริมให้เด็กเล็กสามารถปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน และอยู่ร่วมกับผู้อื่นใน
สังคมได้อย่างมีความสุขและมีคุณภาพ
4. เพื่อแบ่งเบาภาระผู้ปกครองในการอบรมเลี้ยงดู ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตของเด็ก
เล็กตามบริบท และวัฒนธรรมของชุมชน สังคม ในท้องถิ่น
5. เพื่อส่งเสริมความรัก เอื้ออาทรของสถาบันครอบครัวและสังคมท้องถิ่น
ปรัชญาการศึกษาปฐมวัย

การศึกษาปฐมวัยเป็นการพัฒนาเด็กตั้งแต่แรกเกิดถึง 5 ปี (5 ปี หมายถึง อายุ 5 ปี
11 เดือน 29 วัน) บนพื้นฐานการอบรมเลี้ยงดูและการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สนองต่อ
ธรรมชาติและพัฒนาการของเด็กแต่ละคน ตามศักยภาพ ภายใต้บริบทของสังคม วัฒนธรรมที่เด็ก
อาศัยอยู่ ด้วยความรัก ความเอื้ออาทร และความเข้าใจของทุกคน เพื่อสร้างรากฐานคุณภาพชีวิตให้
เด็กพัฒนาไปสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เกิดคุณค่าต่อตนเองและสังคม
หลักการ

เด็กทุกคนมีสิทธิที่จะได้รับการอบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมพัฒนาการ ตลอดจน
การเรียนรู้ที่เหมาะสม ด้วยปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ เด็กกับผู้เลี้ยงดู หรือบุคลากรที่มี
ความรู้ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดูและการให้ศึกษาเด็กปฐมวัย เพื่อให้เด็กมีโอกาสพัฒนาตนเอง
ตามลำดับขั้นของพัฒนาการทุกด้าน อย่างสมดุลและเต็มตามศักยภาพ โดยกำหนดหลักการตั้ง

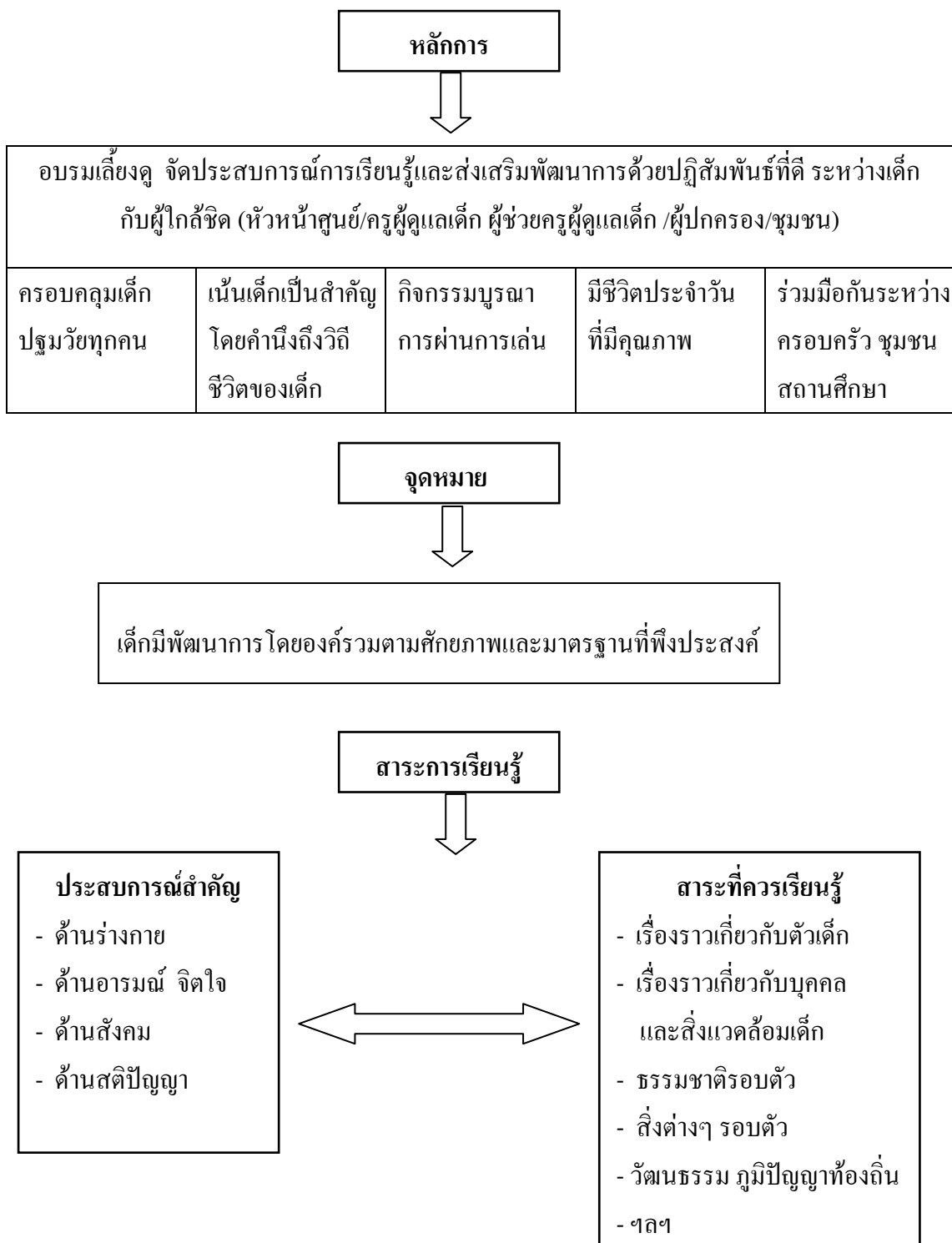
1. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาการที่ครอบคลุมเด็กปฐมวัยทุกประเภท

2. ยึดหลักการอบรมเลี้ยงดูและให้การศึกษาที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล และวิถีชีวิตของเด็กตามบริบทของชุมชน สังคมและวัฒนธรรมไทย
3. พัฒนาเด็กโดยองค์ร่วมผ่านการเล่นและกิจกรรมที่เหมาะสมตามวัย
 4. จัดประสบการณ์เรียนรู้ให้สามารถดำรงชีวิตประจำวันอย่างมีคุณภาพและมีความสุข
 5. ประสานความร่วมมือระหว่างครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษาในการพัฒนาเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นสถานศึกษาและพัฒนาเด็กปฐมวัย ต้องใช้หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 มาเป็นแนวทางในการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังต่อไปนี้

1. การบูรณาการหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 ให้สอดคล้องกับสังคม วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

หลักสูตรสถานศึกษาเป็นหลักสูตรที่พัฒนาขึ้น โดยยึดหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 โดยใช้รูปแบบการสอนตามแนวคิดบูรณาการหน่วยการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับ สังคม วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น พัฒนาขึ้นจากการสำรวจความต้องการของบุคคลที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น โดยการศึกษาเอกสารท้องถิ่นและงานวิจัย มาประกอบเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความพร้อมทุก ๆ ด้าน

ภาพที่ 2.4 การจัดการศึกษาปฐมวัย



ที่มา : สำนักประสานและพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น (2553). มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนา
เด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปี พ.ศ.2553. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น.

2. คุณลักษณะที่พึงประสงค์

2.1 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของเด็กอายุ 2 ปี

- 2.1.1 ร่างกายเจริญเติบโตตามวัย และมีสุขนิสัยที่ดี
- 2.1.2 ใช้อวัยวะของร่างกายได้ประสานสัมพันธ์กัน
- 2.1.3 มีจิตใจร่าเริงเบิกบาน แสดงออกทางอารมณ์ได้เหมาะกับวัย
- 2.1.4 รับรู้และสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคลและสิ่งแวดล้อมรอบตัว
- 2.1.5 ช่วยเหลือตนเองได้เหมาะสมตามวัย
- 2.1.6 ใช้ภาษาได้เหมาะสมกับวัย
- 2.1.7 สนใจสิ่งต่างๆ รอบตัว

2.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของเด็กอายุ 3-5 ปี

- 2.2.1 ร่างกายเจริญเติบโตตามวัย และมีสุขนิสัยที่ดี
- 2.2.2 กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็กแข็งแรง ใช้งานได้คล่องแคล่วและประสานสัมพันธ์กัน
- 2.2.3 มีสุขภาพจิตดีและมีความสุข
- 2.2.4 มีคุณธรรมจริยธรรม
 - 2.2.5 ชื่นชมและกล้าแสดงออกทางศิลปะ ดนตรี การเคลื่อนไหว และรักการออกกำลังกาย
- 2.2.6 ช่วยเหลือตนเองได้เหมาะสมกับวัย
- 2.2.7 รักธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและความเป็นไทย
- 2.2.8 อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข และปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม
- 2.2.9 ใช้ภาษาได้เหมาะสมกับวัย
- 2.2.10 มีความสามารถในการคิด และการแก้ปัญหาได้เหมาะกับวัย
- 2.2.11 มีจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์
 - 2.2.12 มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ และมีทักษะในการแสวงหาความรู้

3. คุณลักษณะตามวัย

3.1 คุณลักษณะตามวัยของเด็กอายุ 2 ปี

- 3.1.1 พัฒนาการด้านร่างกาย
 - 1) วิ่งคล่องขึ้นแต่ไม่สามารถหยุดได้ทันที
 - 2) เดินถอยหลังได้
 - 3) เดินขึ้นลงบันไดได้เองโดยวางเท้าทั้ง 2 ข้างบนบันไดขั้นเดียว
 - 4) สลับเท้าขึ้นบันไดได้เมื่ออายุอย่าง 3 ปี

- 5) หยิบของชิ้นเล็กๆได้ แต่หลุดมือง่าย
- 6) จับดินสอแท่งใหญ่ๆ ได้ด้วยนิ้วชี้และนิ้วหัวแม่มือ

3.1.2 พัฒนาการด้านอารมณ์ - จิตใจ

- 1) แสดงอารมณ์ความรู้สึกต่างๆด้วยคำพูด
- 2) มีความรู้สึกที่ดีต่อตนเอง เมื่อได้รับการยอมรับหรือชมเชย
- 3) มีความเป็นตัวของตัวเอง

3.1.3 พัฒนาการด้านสังคม

- 1) เล่นร่วมกับคนอื่นได้
- 2) เริ่มรู้จักเล่นเป็นกลุ่มกับเด็กอื่น
- 3) พยายามช่วยตัวเองในเรื่องการแต่งตัว
- 4) รู้จักขอและเริ่มรู้จักการให้
- 5) เริ่มรู้จักการรอคอย มีปฏิสัมพันธ์กับคนอื่น

3.1.4 พัฒนาการด้านสติปัญญา

- 1) มีช่วงความสนใจกับของบางอย่างได้นาน 3
- 2) ชอบดูหนังสือภาพ
- 3) ชอบฟังบทกลอน นิทาน คำคล้องจอง
- 4) สนใจค้นคว้า สำรวจสิ่งต่าง
- 5) เริ่มประโยคคำถาม อะไร
- 6) สนใจสิ่งรอบตัว
- 7) วางของซ้อนกันได้ 4

- 5 นาที

- 6 ชั้น

3.2 คุณลักษณะตามวัยของเด็กอายุ 3 ปี

3.2.1 พัฒนาการด้านร่างกาย

- 1) กระโดดขึ้นลงอยู่กับที่ได้
- 2) รับลูกบอลด้วยมือและลำตัว
- 3) เดินขึ้นบันไดสลับเท้าได้
- 4) เขียนรูปร่างกลมตามแบบได้

3.2.2 พัฒนาการด้านอารมณ์ - จิตใจ

- 1) แสดงอารมณ์ตามความรู้สึก
- 2) ชอบที่จะทำให้ผู้ใหญ่พอใจแล้วได้คำชม
- 3) กลัวการพลัดพรากจากผู้เลี้ยงดูใกล้ชิดคนน้อยลง

3.2.3 พัฒนาการด้านสังคม

- 1) รับประทานอาหารได้ด้วยตนเอง
- 2) ชอบเล่นแบบคู่ขนาน (ของเล่นชนิดเดียวกันแต่ต่างคนต่างเล่น)
- 3) เล่นสมมุติได้
- 4) รู้จักรอคอย

3.2.4 พัฒนาการด้านสติปัญญา

- 1) สำรวจสิ่งต่างที่เหมือนกันและต่างกันได้
- 2) บอกชื่อตนเองได้
- 3) ขอความช่วยเหลือเมื่อมีปัญหา
- 4) สนทนาโต้ตอบ/เล่าเรื่องด้วยประโยคสั้นๆได้
- 5) สนใจนิทานและเรื่องราวต่างๆ
- 6) ร้องเพลง ท่องคำกลอน คำคล้องจองและแสดงท่าทางเลียนแบบได้
- 7) รู้จักใช้คำถาม อะไร
- 8) สร้างผลงานตามความคิดตนเองอย่างง่าย ๆ
- 9) อยากรู้ อยากเห็นทุกอย่างรอบตัว

3.3 คุณลักษณะตามวัยของเด็กอายุ 4 ปี

3.3.1 พัฒนาการด้านร่างกาย

- 1) กระโดดขาเดียวอยู่กับที่ได้
- 2) รับลูกบอลด้วยมือทั้งสอง
- 3) เดินขึ้น ลงบันไดสลับเท้าได้
- 4) เขียนรูปสี่เหลี่ยมตามแบบได้ ตัดกระดาษเป็นเส้นตรงได้
- 5) กระทบกระเด้งไม่ชอบอยู่เฉย

3.3.2 พัฒนาการด้านอารมณ์ - จิตใจ

- 1) แสดงออกทางอารมณ์ได้เหมาะสมกับบางสถานการณ์
- 2) เริ่มรู้จักชื่นชมความสามารถ และผลงานของตนเองและผู้อื่น
- 3) ชอบทำทนายผู้ใหญ่
- 4) ต้องการให้มีคนฟัง คนสนใจ

3.3.3 พัฒนาการด้านสังคม

- 1) แต่งตัวด้วยตนเองได้ ไปห้องส้วมได้เอง
- 2) เล่นร่วมกับคนอื่นได้

3) รอคอยตามลำดับก่อน-หลัง

4) แบ่งของให้คนอื่น

5) เก็บของเล่นเข้าที่ได้

3.3.4 พัฒนาการด้านสติปัญญา

1) จำแนกสิ่งต่างๆ ด้วยประสาทสัมผัสทั้ง 5 ได้

2) บอกชื่อและนามสกุลตนเองได้

3) พยายามแก้ปัญหาด้วยตนเองหลังจากได้รับคำชี้แนะ

4) สนทนาโต้ตอบ/เล่าเรื่องเป็นประโยคอย่างต่อเนื่อง

5 สร้างผลงานตามความคิดตนเองอย่างสร้างสรรค์ โดยมีรายละเอียดเพิ่มขึ้น

6 รู้จักใช้คำถาม ทำไม

3.4 ลักษณะตามวัยของเด็กอายุ 5 ปี

3.4.1. พัฒนาการด้านร่างกาย

1) สามารถปฏิบัติกิจกรรมทางด้านร่างกายได้อย่างคล่องแคล่วและมั่นคง

3.4.2 พัฒนาการด้านอารมณ์ - จิตใจ

1) แสดงอารมณ์ได้สอดคล้องกับสถานการณ์อย่างเหมาะสม

2) ชื่นชมความสามารถและผลงานของตนเองและผู้อื่น

3) ยึดตนเองเป็นศูนย์กลางน้อยลง

3.4.3 พัฒนาการด้านสังคม

1) ปฏิบัติกิจวัตรประจำวันได้ด้วยตนเอง

2) เล่นหรือทำงานโดยมีจุดมุ่งหมายร่วมกับผู้อื่นได้

3) มีมารยาทในสังคมที่งดงาม มีจิตอาสา

3.4.4 พัฒนาการด้านสติปัญญา

1) สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์เป็นและสร้างสรรค์งานตามศักยภาพ

4. การจัดประสบการณ์

4.1 การจัดประสบการณ์เด็กอายุ 2 ปีการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กอายุ 2 ปี เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้จากการเล่นและทำกิจกรรมเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ได้พัฒนาตนเองทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญาารคำนึงถึงสิ่งสำคัญ ดังนี้

4.1.1 หลักการจัดประสบการณ์ เด็กอายุ 2 ปี

1) เลี้ยงดูเด็กให้มีสุขภาพที่ดีและปลอดภัย

2) มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับเด็กด้วยวาจาและท่าทีที่อบอุ่นเป็นมิตร

- 3) จัดประสบการณ์เรียนรู้ให้สอดคล้องกับธรรมชาติ ความต้องการและพัฒนาการของเด็ก
- 4) จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย
- 5) ประเมินการเจริญเติบโตและพัฒนาการเด็กอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
- 6) ประสานความร่วมมือระหว่างครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษาในการพัฒนาเด็ก

4.1.2 แนวทางการจัดประสบการณ์ เด็กอายุ 2 ปี

- 1) คุณภาพอนามัยและตอบสนองความต้องการพื้นฐานทางร่างกายและจิตใจของเด็ก
- 2) สร้างบรรยากาศของความรัก ความอบอุ่น ความไว้วางใจ และความมั่นคงทางอารมณ์
- 3) จัดประสบการณ์ตรงให้เด็กได้เลือก ลงมือกระทำและเรียนรู้จากประสาทสัมผัสทั้ง 5 และการเคลื่อนไหวผ่านการเล่น
- 4) เปิดโอกาสให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลที่แวดล้อมและสิ่งต่าง ๆ รอบตัวเด็กอย่างหลากหลาย
- 5) จัดสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้และของเล่นที่สะอาด ปลอดภัยเหมาะสมกับเด็ก
- 6) ใช้การสังเกตและติดตามการเจริญเติบโตและพัฒนาการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- 7) ให้ครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษามีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้กับเด็ก

4.2 การจัดประสบการณ์เด็กอายุ 3 – 5 ปี

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กอายุ 3-5 ปี (ไม่จัดเป็นรายวิชาแต่จัดในรูปของกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่นทำกิจกรรมเรียนรู้ 6 กิจกรรม) เพื่อให้เด็กเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเกิดการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ควรคำนึงถึงสิ่งสำคัญ ดังนี้

4.2.1 หลักการจัดประสบการณ์ เด็กอายุ 3 - 5 ปี

- 1) จัดประสบการณ์ผ่านการเล่นและการทำกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมอย่างต่อเนื่อง

2) เน้นเด็กเป็นสำคัญ สนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่าง
ระหว่างบุคคลและบริบทของสังคมที่เด็กอาศัยอยู่

3) จัดให้เด็กได้รับการพัฒนาโดยให้ความสำคัญทั้งกับกระบวนการผลิต

4) จัดการประเมินพัฒนาการให้เป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่อง และ
เป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์

5) ให้ผู้ปกครองและชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก

4.1.2 แนวทางการจัดประสบการณ์ เด็กอายุ 2 ปี

1) จัดประสบการณ์เรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยให้เหมาะ
กับวุฒิภาวะ และระดับพัฒนาการ เพื่อให้เด็กทุกคนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ

2) จัดประสบการณ์ให้เด็กได้เรียนรู้ผ่านประสาทสัมผัสทั้ง 5

3) จัดประสบการณ์ในรูปแบบบูรณาการ

4) จัดประสบการณ์ให้เด็กเกิดองค์ความรู้ด้วยตนเอง

5) จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่นในบรรยากาศที่
อบอุ่นมีความสุข อุดมต่อการเรียนรู้

6) จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับสื่อและแหล่งเรียนรู้ที่
หลากหลายและอยู่ในบริบทของชุมชนนั้น ๆ

7) จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดีและทักษะการใช้
ชีวิตประจำวันตลอดจนสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดการประสบการณ์
เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

8) จัดประสบการณ์ให้เด็กทั้งที่มีการวางแผนล่วงหน้า และแผนที่เกิด
สภาพจริง

9) นำชุมชนและผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์

10) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลของเด็กเป็นรายบุคคล ใช้เป็น
ประโยชน์ในการพัฒนาเด็กและการวิจัยในชั้นเรียน

5. การบริหารงานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร

การบริหารงานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร แบ่งออกเป็น 10 ด้านคือ 1) ด้านหลักสูตร
2) ด้านการจัดประสบการณ์/การจัดกิจกรรมประจำวัน 3) ด้านการเขียนแผนการจัดประสบการณ์
4) ด้านสื่อและนวัตกรรมการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 5) ด้านการวัดผลประเมินผล 6) ด้านการนิเทศ
การศึกษา 7) ด้านการวิจัยในชั้นเรียน 8) ด้านโภชนาการ 9) ด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (กิจกรรม

วันสำคัญต่าง ๆ โครงการส่งเสริมผู้เรียน) และ 10) ด้านการประเมินคุณภาพภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ด้านหลักสูตร หลักสูตรศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบ่งเป็น 2 ระดับ คือ ระดับอายุ 2 ปี และระดับอายุ 3 – 5 ปี โดยหลักสูตรศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องตอบสนองต่อ การเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจและปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับธรรมชาติและ การจัดประสบการณ์เรียนรู้ของเด็กเล็ก ดังนั้นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรดำเนินการจัดทำหลักสูตร ดังนี้

1.1 ศึกษาทำความเข้าใจกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. 2546 และ เอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ รวมทั้งศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับตัวเด็กและครอบครัว สภาพปัจจุบัน ปัญหา และ ความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

1.2 จัดทำหลักสูตรศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยกำหนด วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ สาระการเรียนรู้รายปี การจัดประสบการณ์ การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ การประเมินพัฒนาการ สื่อและแหล่งการเรียนรู้ รวมทั้งจัดทำแผนการจัด ประสบการณ์ ทั้งนี้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอาจกำหนดหัวข้ออื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสมและความ จำเป็นของสถานศึกษาแต่ละแห่ง

1.3 การประเมิน เป็นขั้นตอนของการตรวจสอบหลักสูตรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แบ่งออกเป็น การประเมินก่อนนำหลักสูตรไปใช้ เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบคุณภาพของ หลักสูตร องค์ประกอบของหลักสูตรหลังจากที่ได้จัดทำแล้ว โดยอาศัยความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิในด้านต่างๆ การประเมินระหว่างดำเนินการใช้หลักสูตรเป็นการประเมิน เพื่อตรวจสอบว่าหลักสูตรสามารถนำไปใช้ได้ดีเพียงใด ควรมีการปรับปรุงแก้ไขเรื่องใดและการ ประเมินหลังการใช้หลักสูตรเป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบหลักสูตรทั้งระบบหลังจากที่ใช้หลักสูตร ครบแต่ละช่วงอายุ เพื่อสรุปว่าหลักสูตรที่จัดทำควรมีการปรับปรุงหรือพัฒนาได้ดีขึ้นอย่างไร ขั้นตอนการจัดทำหลักสูตรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศึกษาทำความเข้าใจกับหลักสูตร การศึกษาปฐมวัย พ.ศ. 2546 และเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ รวมทั้งศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับตัวเด็กและ ครอบครัว สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการ จากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายร่วมกันจัดทำหลักสูตรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย หรือจุดมุ่งหมาย (มาตรฐานคุณลักษณะที่ พึงประสงค์)

2. โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วย

2.1 สาระการเรียนรู้รายปี

2.2 ระยะเวลาเรียน

3. การจัดประสบการณ์
4. การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้
5. สื่อและแหล่งการเรียนรู้
6. การประเมินพัฒนาการเด็ก
7. การบริหารจัดการหลักสูตร
8. อื่นๆ

2. ด้านการจัดประสบการณ์ กิจกรรมประจำวัน กิจกรรมประจำวันสำหรับเด็กอายุ 2 – 5 ปี สามารถนำมาจัดกิจกรรมประจำวันได้หลายรูปแบบ เป็นการช่วยให้ครูผู้สอนและเด็กทราบว่าแต่ละวันจะต้องทำกิจกรรมอะไร เมื่อใด อย่างไร โดยมี หลักการและขอบข่ายการจัดกิจกรรมประจำวัน ดังนี้

2.1 หลักการจัดกิจกรรมประจำวัน

2.1.1 กำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมให้

เหมาะสมกับวัยของเด็กและยืดหยุ่นได้ตามความต้องการและความสนใจของเด็ก

- วัย 2 ปี มีความสนใจช่วงสั้นประมาณ 5 นาที
- วัย 3 ปี มีความสนใจช่วงสั้นประมาณ 8 นาที
- วัย 4 ปี มีความสนใจช่วงสั้นประมาณ 12 นาที
- วัย 5 ปี มีความสนใจช่วงสั้นประมาณ 15 นาที

2.1.2 กิจกรรมที่ต้องใช้ความคิดทั้งในกลุ่มเล็กและกลุ่มใหญ่ไม่ควรใช้เวลาต่อเนื่องนานเกิน 20 นาที

2.1.3 กิจกรรมที่เด็กมีอิสระเลือกเล่นเสรี เช่นการเล่นตามมุม การเล่นกลางแจ้ง ฯลฯ ใช้เวลาประมาณ 40 – 60 นาที

2.1.4 กิจกรรมมีความสมดุลระหว่างกิจกรรมในห้องและนอกห้อง กิจกรรมที่ใช้กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็ก กิจกรรมที่เป็นรายบุคคล กลุ่มย่อย และกลุ่มใหญ่ กิจกรรมที่เด็กเป็นผู้ริเริ่มและผู้สอนเป็นผู้ริเริ่ม และกิจกรรมที่ใช้กำลังและไม่ใช้กำลัง จัดให้ครบทุกประเภท ทั้งนี้กิจกรรมที่ออกกำลังกายควรจัดสลับกับกิจกรรมที่ไม่ต้องออกกำลังมากนัก เพื่อเด็กจะได้ไม่เหนื่อยมากเกินไป

2.2 ขอบข่ายการจัดกิจกรรมประจำวัน ขอบข่ายกิจกรรมประจำวันสำหรับเด็ก

อายุ 2 ปี กิจกรรมสำหรับเด็กอายุ 2 ปี มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการวางรากฐานการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะพื้นฐานของเด็กทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา การจัดกิจกรรมควร

จัดให้สอดคล้องกับความต้องการ ความสนใจและความสามารถของเด็กตามวัย โดยบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านการอบรมเลี้ยงดูตามวิถีชีวิตประจำวัน และการเล่นของเด็กตามธรรมชาติที่เหมาะสม ดังนี้

2.2.1 การฝึกสุขนิสัยและลักษณะนิสัยที่ดี เป็นกิจกรรมที่สร้างเสริม

สุขนิสัยที่ดีในเรื่องการรับประทานอาหาร การนอน การทำความสะอาดร่างกาย การขับถ่าย ตลอดจนปลูกลักษณะนิสัยที่ดีในการดูแลสุขภาพอนามัยและการแสดงมารยาทที่สุภาพนุ่มนวลแบบไทย

2.2.2 การใช้ประสาทสัมผัสทั้ง 5 เป็นกิจกรรมที่ช่วยกระตุ้นการเรียนรู้

ของผู้เรียนประสาทสัมผัสทั้ง 5 ในการมองเห็น การได้ยินเสียง การลิ้มรส การได้กลิ่น และการสัมผัสจับต้องสิ่งของต่าง ๆ ที่แตกต่างกันในด้านขนาด รูปร่าง ความยาว สี น้ำหนัก และผิวสัมผัส เช่น การเล่นของเล่นที่มีพื้นผิวแตกต่างกัน เป็นต้น

2.2.3 การฝึกประสานสัมพันธ์ระหว่างมือ-ตา เป็นกิจกรรมที่ฝึก

ความแข็งแรงของกล้ามเนื้อ นิ้วมือให้พร้อมที่จะหยิบจับ ฝึกการทำอย่างง่ายสัมพันธ์ระหว่างมือและตา เช่น ร้อยลูกปัด เล่นพลาสติกสร้างสรรค์ เล่นหยอดบล็อกกรุปทรงลงกล่อง ตอกหมุด โยนรับลูกบอล ตักน้ำตักทรายใส่ภาชนะ เป็นต้น

2.2.4 การเคลื่อนไหวและการทรงตัว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้

กล้ามเนื้อแขนขา มือกับนิ้วมือ และส่วนต่าง ๆ ของร่างกายในการเคลื่อนไหวและจังหวะ หรือออกกำลังกายทุกส่วนโดยการจัดให้เด็กเคลื่อนไหวกล้ามเนื้อใหญ่ เล็ก ตามความสามารถของวัย เช่น ค่ำว กล้วย เดิน เล่นนิ้วมือ เคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายตามเสียงดนตรี วิ่งไล่จับ ปีนป่าย เครื่องเล่นสนาม เล่นชิงช้า ม้าโยก ลากจูงของเล่นมีล้อ ขี่จักรยานสามล้อ เป็นต้น

2.2.5 การส่งเสริมด้านอารมณ์ จิตใจ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการ

เลี้ยงดูในการตอบสนองความต้องการของเด็กด้านจิตใจ โดยการจัดสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมให้เด็กเกิดความรู้สึกอบอุ่นและมีความสุข เช่น อุ้มโอบกอด ตอบสนองความรู้สึกที่เด็กแสดงออก เป็นต้น

2.2.6 การส่งเสริมทักษะทางสังคม เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เด็กมี

ปฏิสัมพันธ์กับบุคคลและสิ่งแวดล้อมต่างๆ รอบตัวได้ โดยปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ เช่น เล่นรวมกลุ่มกับผู้อื่น การแบ่งปัน รู้จักการรอคอย เป็นต้น

2.2.7 การส่งเสริมทักษะทางภาษา เป็นกิจกรรมที่ฝึกให้เด็กได้เปล่ง

เสียงเลียนเสียงพูดของผู้คน เสียงสัตว์ต่าง ๆ รู้จักชื่อเรียกของตนเอง ซึ่งพ่อ แม่หรือผู้ใกล้ชิดและสิ่งต่าง ๆ รอบตัว ตลอดจนรู้จักสื่อความหมายด้วยคำพูด ท่าทาง เช่น ชีววนและสอนให้รู้จักชื่อเรียกสิ่งต่างๆ รอบตัวจากของจริง การเล่านิทานหรือเพลงง่าย ๆ ให้ฟัง เป็นต้น

2.2.8 การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เป็นกิจกรรม

ที่ฝึกให้เด็กแสดงออกทางความคิดตามจินตนาการของตนเอง เช่น ชิดเขียนวาดรูป เล่นบทบาทสมมติทำกิจกรรมศิลปะ เล่นของเล่นสร้างสรรค์ เป็นต้น

ขอบข่ายกิจกรรมประจำวันสำหรับเด็กอายุ 3 - 5 ปี

1. การพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อใหญ่

การเคลื่อนไหว และความคล่องแคล่วในการใช้วัยวะต่างๆ จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นอิสระกลางแจ้ง เล่นเครื่องเล่นสนาม เคลื่อนไหวร่างกายตามจังหวะดนตรี ฯลฯ

2. การพัฒนากล้ามเนื้อเล็ก เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อเล็ก

การประสานสัมพันธ์ระหว่างมือและตา จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นเครื่องเล่นสัมผัส เล่นเกมต่อภาพ ฝึกช่วยเหลือตนเองในการแต่งกาย หยิบจับชิ้นส่วน ใช้อุปกรณ์ศิลปะ เช่น สีเทียน กรรไกร พู่กัน ดินเหนียว ฯลฯ

3. การพัฒนาอารมณ์ จิตใจ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เด็กมีความรู้สึกที่ดี

ต่อตนเองและผู้อื่น มีความเชื่อมั่น กล้าแสดงออก มีวินัยในตนเองรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ประหยัด เมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อ แบ่งปัน มีมารยาทและปฏิบัติตามวัฒนธรรมไทยและศาสนาที่นับถือ จึงควรจัดกิจกรรมต่างๆ ผ่านการเล่นให้เด็กได้มีโอกาสตัดสินใจเลือก ได้รับการตอบสนองตามความต้องการ ได้ฝึกปฏิบัติโดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ตลอดเวลาที่โอกาสเอื้ออำนวย

4. การพัฒนาสังคมนิสัย เพื่อให้เด็กมีลักษณะนิสัยที่ดี แสดงออกอย่างเหมาะสม

และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ช่วยเหลือตนเองในการทำกิจวัตรประจำวัน มีนิสัยรักการทำงาน รู้จักระมัดระวังความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น จึงควรจัดกิจกรรมให้เด็กได้ปฏิบัติกิจวัตรประจำวันอย่างสม่ำเสมอ เช่น การรับประทานอาหาร พักผ่อนนอนหลับ ขับถ่าย ทำความสะอาดร่างกาย เล่นและทำงานร่วมกับผู้อื่น ปฏิบัติตามข้อตกลงของส่วนรวม เก็บของเข้าที่เมื่อเล่นหรือทำงานเสร็จ ฯลฯ

5. การพัฒนาความคิด เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดรวบยอด สังเกต จำแนก

เปรียบเทียบ จัดหมวดหมู่ เรียงลำดับเหตุการณ์ แก้ปัญหา จึงควรจัดกิจกรรมให้เด็กได้สนทนาอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เชิญวิทยากรมาพูดคุยกับเด็ก ค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ทดลอง ศึกษาออกสถานที่ ประกอบอาหาร หรือจัดให้เด็กได้เล่นเกมการศึกษาที่เหมาะสมกับวัยอย่างหลากหลาย ฝึกแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันและในการทำกิจกรรมทั้งที่เป็นกลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่ หรือรายบุคคล

6. การพัฒนาภาษา เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสใช้ภาษาสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้สึก

ความนึกคิด ความรู้ความเข้าใจในสิ่งต่างๆ ที่เด็กที่ประสบการณ์ จึงควรจัดกิจกรรมทางภาษาให้มี

ความหลากหลายในสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มุ่งปลูกฝังให้เด็กรักการอ่าน และบุคลากรที่
แวดล้อมต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้ภาษา ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงหลักการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับ
เด็กเป็นสำคัญ

7. การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิด
ริเริ่มสร้างสรรค์ ได้ถ่ายทอดอารมณ์ความรู้สึกและเห็นความสวยงามของสิ่งของต่างๆ รอบตัว
โดยใช้กิจกรรมศิลปะและดนตรีเป็นสื่อ ใช้การเคลื่อนไหวและจังหวะตามจินตนาการให้ประดิษฐ์
สิ่งต่างอย่างอิสระตามความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของเด็ก เล่นบทบาทสมมุติในมุมเล่นต่างๆ เล่นน้ำ
เล่นทราย เล่นก่อสร้างสิ่งต่างๆ เช่น แท่งไม้รูปทรงต่างๆ ฯลฯ

3. ด้านการเขียนแผนการจัดประสบการณ์ การจัดประสบการณ์ในระดับเด็กเล็กนั้น
ไม่สอนเป็นรายวิชา แต่จัดในรูปแบบกิจกรรมบูรณาการให้เด็กเรียนรู้ผ่านการเล่น ดังนั้นการจัด
ประสบการณ์ให้เด็กได้พัฒนาครบทุกด้านบรรลุตามจุดมุ่งหมายตามหลักสูตรนั้น ผู้สอนจำเป็นต้อง
วางแผนการจัดประสบการณ์และรู้หลักการเขียนแผนการจัดประสบการณ์ เพื่อเป็นแนวทางในการ
จัดประสบการณ์

3.1 จุดประสงค์ของการเขียนแผนการจัดประสบการณ์

3.1.1 เพื่อให้ผู้สอนวางแผนล่วงหน้าในการจัดกิจกรรมร่วมกับเด็กได้อย่าง
เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตร

3.1.2 เพื่อให้ผู้สอนนำแผนการจัดประสบการณ์ไปใช้ในการจัดกิจกรรม
ประจำวันให้บรรลุตามจุดหมายที่กำหนด

3.2 การทำแผนการจัดประสบการณ์ การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ให้บรรลุ
จุดหมายของหลักสูตร ผู้สอนควรดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

3.2.1 ศึกษาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 และเอกสารอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้อง ต้องศึกษาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยอย่างละเอียด เพื่อให้บรรลุตามจุดหมายที่หลักสูตร
กำหนด นอกจากนี้ควรศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่มือหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ข้อมูล
พัฒนาการเด็ก พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ฯลฯ

3.2.2 วิเคราะห์หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 ความสัมพันธ์
ของมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (จุดหมาย) ตัวบ่งชี้ สภาพที่พึงประสงค์ของเด็กอายุ 2 - 5 ปี
เพื่อนำมาพิจารณาสาระการเรียนรู้

3.2.3 วิเคราะห์สาระการเรียนรู้ ส่วนที่เป็นสาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้
2 ส่วน คือ ส่วนที่เป็นประสบการณ์สำคัญและส่วนที่เป็นสาระที่ควรรู้ เพื่อนำกำหนดหน่วยการจัด
ประสบการณ์

3.2.4 กำหนดรูปแบบการจัดประสบการณ์ ต้องกำหนดรูปแบบการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยอย่างหลากหลาย โดยรูปแบบที่นิยมใช้ในการจัดประสบการณ์ในระดับปฐมวัย คือ หน่วยการจัดประสบการณ์เป็นรายสัปดาห์โดยพิจารณาข้อมูลจากหลักสูตรสถานศึกษา ตัวเด็ก สภาพแวดล้อม สังคม วัฒนธรรม ทั้งนี้สามารถยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม

3.2.5 จัดทำหลักสูตรศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในรูปแบบบูรณาการร่วมกับสาระการเรียนรู้ระดับท้องถิ่น

3.2.6 เขียนแผนการจัดประสบการณ์ ควรพิจารณาเขียนแผนการจัดประสบการณ์ที่นำไปใช้ได้จริงและเกิดประโยชน์ต่อเด็กปฐมวัยที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับหลักการจัดการศึกษาปฐมวัย

4. ด้านสื่อและนวัตกรรมการจัดประสบการณ์เรียนรู้ สื่อเป็นตัวกลางในการถ่ายทอดเรื่องราวเนื้อหาจากผู้ส่งไปยังผู้รับในการเรียนการสอน สื่อเป็นตัวกลางนำความรู้จากผู้สอนสู่เด็ก ทำให้เด็กเกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ที่วางไว้ ช่วยให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง ทำให้สิ่งที่เป็นนามธรรมเข้าใจยากกลายเป็นรูปธรรมที่เด็กเข้าใจได้ง่าย เรียนรู้ได้ง่าย รวดเร็ว เพลิดเพลิน เกิดการเรียนรู้และค้นพบด้วยตนเอง โดยมีแนวทางการใช้สื่อ ดังนี้

- 4.1 ใช้สื่อที่เป็นของจริง สื่อธรรมชาติ และสื่อภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 4.2 ใช้สื่อจากแหล่งเรียนรู้ที่มีอยู่อย่างหลากหลาย ทั้งที่บ้าน ศูนย์และชุมชน
- 4.3 ใช้สื่อที่คำนึงถึงความปลอดภัยต่อตัวเด็ก
- 4.4 ใช้สื่อเพื่อพัฒนาด้านต่างๆ ให้ครบทุกด้าน โดยบูรณาการผ่านการเล่นและเน้นให้เด็กเกิดการเรียนรู้ด้วยการกระทำโดยใช้ประสาทสัมผัสทั้ง 5
- 4.5 ใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้ที่ระบุไว้ในแผนการจัดประสบการณ์ บูรณาการกิจกรรมเรียนรู้สู่แหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่น

4.6 เปิดโอกาสให้เด็กได้เรียนรู้จากสื่อเทคโนโลยีต่าง ๆ เช่น ซีดีรอม วีดิทัศน์

4.7 เปิดโอกาสให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก โดยร่วมจัดหาสื่อ

5. ด้านการวัดและการประเมินผล การประเมินพัฒนาการเด็กอายุ 2-5 ปี เป็นการประเมินพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา โดยถือเป็นกระบวนการต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมปกติที่จัดให้เด็กในแต่ละวัน ทั้งนี้ให้มุ่งนำข้อมูลการประเมินมาพิจารณา ปรับปรุงวางแผนการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้เด็กแต่ละคนได้รับพัฒนาการตามจัดหมายของหลักสูตร การประเมินพัฒนาการควรยึดหลัก ดังนี้

- 5.1 ประเมินพัฒนาการของเด็กครบทุกด้านและนำผลมาพัฒนาเด็ก
- 5.2 ประเมินรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องตลอดปี

5.3 สภาพการประเมินควรมีลักษณะเช่นเดียวกับการปฏิบัติกิจกรรมประจำวัน

5.4 ประเมินอย่างเป็นระบบ มีการวางแผน เลือกใช้เครื่องมือและจัดบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

5.5 ประเมินตามสภาพจริงด้วยวิธีหลากหลายเหมาะสมกับตัวเด็ก รวมทั้งใช้แหล่งข้อมูลหลาย ๆ ด้าน ไม่ควรใช้วิธีการทดสอบ สำหรับวิธีการประเมินที่เหมาะสมและควรใช้กับเด็กอายุ 2 – 5 ปี ได้แก่ การสังเกต การบันทึกพฤติกรรม การสนทนา การสัมภาษณ์ การวิเคราะห์ข้อมูลจากผลงานเด็กที่เก็บอย่างเป็นระบบ

6. ด้านการนิเทศการศึกษา การนิเทศการศึกษาเป็นงานที่ครอบคลุมถึงการให้ความช่วยเหลือให้คำแนะนำปรึกษาทางวิชาการ เพื่อให้การดำเนินการต่างๆ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสอดคล้องกับหลักสูตร การใช้วิธีการนิเทศสามารถทำได้หลากหลาย ทั้งนี้ต้องปฏิบัติสม่ำเสมอและเป็นระบบ

7. ด้านการวิจัยในชั้นเรียน การวิจัยในชั้นเรียนเป็นงานวิจัยที่มุ่งพัฒนากระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หรือพัฒนาพฤติกรรมของผู้เรียนให้มีคุณภาพตามที่กำหนดในหลักสูตรหรือสังคมนาควหวัง ซึ่งดำเนินการโดยครูผู้ดูแลเด็กหรือดำเนินการร่วมกับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้เรียน โดยส่งเสริมให้ครูผู้ดูแลเด็กทำวิจัยในชั้นเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 เรื่อง

8. ด้านโภชนาการ การดำเนินงานโภชนาการใช้แนวทางการดำเนินงานโภชนาการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมอนามัย ซึ่งงานโภชนาการที่สำคัญมี 2 ส่วน คือ การจัดอาหารสำหรับเด็กเล็กและการเฝ้าระวังการเจริญเติบโตของเด็ก เพื่อให้เด็กได้รับอาหารตามวัยที่เหมาะสมและเพียงพอ ส่งผลต่อการเจริญเติบโตของเด็กเป็นพื้นฐานของการมีสุขภาพที่ดี มีพัฒนาการเหมาะสมตามวัย ส่งเสริมให้เด็กได้รับอาหารครบ 5 หมู่ รวมทั้งดื่มน้ำสะอาด สารอาหารที่จำเป็น มีดังนี้

8.1 อาหารหลัก 5 หมู่ ประกอบด้วย

หมู่ที่ 1 เนื้อสัตว์ ไข่ นม และเมล็ดถั่วแห้ง

หมู่ที่ 2 ข้าว แป้ง เผือก มัน และน้ำตาล

หมู่ที่ 3 ผักต่างๆ เช่น ผักบุ้ง ตำลึง คะน้า ฟักทอง ถั่วฝักยาว ฯลฯ

หมู่ที่ 4 ผลไม้ต่างๆ เช่น กล้วย ส้ม มะละกอ มะม่วง สับปะรด ขนุน ฝรั่ง

หมู่ที่ 5 ไขมันต่างๆ เช่น ไขมันจากสัตว์และจากพืช

8.2 เด็กปฐมวัยควรดื่มน้ำสะอาดให้เพียงพอทุก 45 นาที เพื่อให้สมองสามารถเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพ

8.3 การปรุงอาหารต้องใช้เครื่องปรุงที่มีส่วนประกอบของไอโอดีนด้วยทุกครั้ง เช่น เกลือไอโอดีน น้ำปลาไอโอดีน

8.4 ใน 1 สัปดาห์ควรจัดอาหารให้มีธาตุเหล็กประมาณ 1-2 ครั้ง

9. ด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ หรือ โครงการส่งเสริมผู้เรียน)

9.1 กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ เช่น วันพ่อ วันแม่ วันปีใหม่ วันสำคัญทางศาสนา ฯลฯ

9.2 โครงการต่างๆ ที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

10. ด้านการประเมินคุณภาพภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถประเมินคุณภาพภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้โดยใช้มาตรฐานการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของชุมชน

2.5 มาตรฐานที่ 5 ด้านการมีส่วนร่วม และการสนับสนุนจากทุกภาคส่วน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช 2545 มาตรา 29 กำหนดให้สถานศึกษาร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาที่หาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และรู้จักเลือกสรร ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิทยาการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ รวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาระหว่างชุมชน ในการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้องคำนึงถึงการมีส่วนร่วมกัน ทุกภาคส่วนในสังคมเพื่อให้เป็นกฎหมาย อีกทั้งยังเป็นการใช้ต้นทุนทางสังคมที่มีอยู่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นการสร้างพื้นฐานการศึกษาให้แก่เด็กเล็ก ที่จะทำให้มีการส่งเสริมการศึกษาระดับพื้นฐานต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของสังคมจนเป็นที่ยอมรับในศักยภาพการบริหารจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระบวนการมีส่วนร่วมจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นการระดมสรรพกำลังจากทุกภาคส่วนของสังคมภายใต้ทักษะการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพของผู้บริหาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ที่เกี่ยวข้องที่จะทำให้เกิดความพร้อมใจที่จะร่วมมือในการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ก้าวหน้าต่อไป ดังนั้นทุกภาคส่วนที่กล่าวถึงสามารถมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ ดังนี้

1.ด้านวิชาการ

1.1 ให้คำแนะนำปรึกษาทำการจัดหลักสูตรสถานศึกษา โครงการพัฒนาต่าง ๆ ตามแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.2 ให้คำแนะนำปรึกษา สนับสนุนทรัพยากรในการทำกิจกรรม เช่น ศึกษาแหล่งเรียนรู้นอกสถานศึกษา ภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมถึงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาการเด็กให้กับผู้ปกครอง

1.3 ให้คำแนะนำหรือมีส่วนร่วมในการประเมินคุณภาพการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.4 ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ชุมชน ท้องถิ่นทราบอย่างทั่วถึง

2. ด้านอาคารสถานที่

2.1 ร่วมพัฒนาปรับปรุงอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกอาคาร

2.2 ร่วมให้การเฝ้าระวังดูแลความปลอดภัยและทรัพย์สินภายในอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3. ด้านงบประมาณ ระดมทรัพยากรสนับสนุนการพัฒนาอาคารสถานที่ บุคลากร สื่อ วัสดุ ครุภัณฑ์ กิจกรรมศึกษาเรียนรู้นอกสถานที่ อาหารเสริม อาหารว่าง อุปกรณ์กีฬา และอื่น ๆ ในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4. ด้านบุคลากร ให้คำปรึกษาแนะนำ ส่งเสริมสนับสนุนในการดำเนินงานและการพัฒนาบุคลากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

5. ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถจัดกิจกรรมสัมพันธ์กับชุมชนได้ เช่น จัดกิจกรรมเยี่ยมบ้าน จัดทำสมุดสื่อสารระหว่างศูนย์ฯ กับผู้ปกครอง การจัดมุมเรียนรู้ผู้ปกครอง การจัดกิจกรรมการแสดงของเด็กเข้าร่วมในโอกาสต่าง ๆ การจัดกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา และประเพณีต่างๆ ของท้องถิ่นนั้นๆ เข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ ให้บริการชุมชนเกี่ยวกับอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ บุคลากรและอื่นๆ

การให้บริการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่นอกเหนือจากการให้การอบรมเลี้ยงดู การจัดประสบการณ์เรียนรู้และส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย ได้แก่ การให้บริการด้านอาคารสถานที่แก่ชุมชนหรือประชาชนในท้องถิ่น การให้บริการด้านวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์แก่ชุมชน การบริการด้านวิชาการ สารสนเทศหรือเป็นแหล่งเรียนรู้ให้แก่ผู้ปกครองเยาวชนและชุมชน เป็นต้น การส่งเสริมสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ ชุมชนสามารถให้การสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านวัสดุ สื่อการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ การบริจาคเงินเพื่อสนับสนุน

กิจกรรมต่างๆในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่นของปราชญ์ชาวบ้าน และการสนับสนุนแหล่งเรียนรู้ในชุมชนเพื่อให้เด็กได้เรียนรู้จากสถานที่จริง เป็นต้น

2.6 มาตรฐานที่ 6 ด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

เพื่อให้ศูนย์เด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานในการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้แก่เด็กปฐมวัยอย่างครอบคลุม กว้างขวาง เป็นพื้นฐานของการศึกษา เพื่อพัฒนาคนอย่างมีคุณภาพ ดังนั้นทุกภาคส่วนจึงต้องส่งเสริมการสร้างเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย ทั้งในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับอำเภอ ระดับจังหวัด ระดับภาค โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นแหล่งแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ทางด้านการพัฒนาเด็กปฐมวัย

2. เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีศักยภาพในการพัฒนาเด็ก

3. เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานด้านพัฒนาเด็กปฐมวัยระหว่างหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. เปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็กปฐมวัย
แนวทางการปฏิบัติงาน

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งเสริมการจัดประชุมหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อกำหนดแผนความร่วมมือในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2. จัดทำแผนงาน ปฏิทินงาน แนวทางการปฏิบัติงานตามกำหนด

3. ส่งแผนงานและปฏิทินงานให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

4. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเครือข่ายศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

5. ดำเนินงานตามแผนงานและปฏิทินงานที่กำหนดไว้

6. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปรับรูปแบบ และกิจกรรมภายใต้ความร่วมมือได้ตามบริบทของแต่ละท้องถิ่น

3. แนวคิดเกี่ยวองค์กรปกครองท้องถิ่น

การปกครองท้องถิ่น เป็นรูปแบบการปกครองที่จำเป็นและมีความสำคัญในทางการเมืองการปกครองของชุมชนต่าง ๆ เฉพาะอย่างยิ่งชุมชนที่มีการปกครองระบบประชาธิปไตย ซึ่งกล่าวในทางทฤษฎีและแนวความคิดทางปกครอง จะเห็นได้ว่า รัฐบาลซึ่งเป็นกลไกในการบริหารการปกครองของรัฐนั้น ย่อมมีภาระหน้าที่อย่างมากมาในการบริหารประเทศให้ประชาชนได้รับความสุข ความสะดวกสบายในการดำรงชีวิต (Well Being) อีกทั้งความมั่นคงแห่งชาติทั้งในทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม (National Security) แต่ย่อมเป็นไปได้ที่รัฐบาลจะดูแลและจัดทำบริการให้กับประชาชนได้ทั่วถึงทุกชุมชนของประเทศ เพราะอาจจะเกิดปัญหาเกี่ยวกับความล่าช้าในการดำเนินงาน การที่อาจจะไม่สนองต่อความต้องการของแต่ละชุมชนได้ และรวมทั้งข้อจำกัดเกี่ยวกับงบประมาณ (Budget) และตัวบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินงานให้ทั่วถึงได้ เมื่อเป็นดังนี้ การลดภาระของรัฐบาลโดยการให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปกครองตนเองเพื่อการสนองต่อความต้องการของชุมชน จะได้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และตรงกับ ความมุ่งประสงค์ของชุมชนนั้น ๆ จึงเป็นผลให้การปกครองท้องถิ่นมีบทบาทและความสำคัญเกิดขึ้น รูปแบบการปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับการปกครองท้องถิ่นของไทยในปัจจุบัน มี 2 รูปแบบด้วยกัน คือ

1. รูปแบบการปกครองท้องถิ่นทั่วไป ได้แก่

1.1 องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) มีโครงสร้างการบริหาร คือ สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้กำกับดูแล

1.2 เทศบาล มีโครงสร้างการบริหาร คือ สภาเทศบาล และนายกเทศมนตรี โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้กำกับดูแล

1.3 องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) มีโครงสร้างการบริหาร คือ สภาองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีนายอำเภอเป็นผู้กำกับดูแล

2. รูปแบบการปกครองท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ซึ่งมีฐานะเป็นทบวงการเมือง และนิติบุคคล โดยในประเทศไทยมีอยู่ 2 แห่ง คือ

2.1 กรุงเทพมหานคร มีโครงสร้างการบริหาร คือ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สภากรุงเทพมหานคร และสภาเขต

2.2 เมืองพัทยา มีโครงสร้างการบริหาร คือ สภาเมืองพัทยา นายกเมืองพัทยา

การปกครองท้องถิ่นของไทยในปัจจุบันมีหลายรูปแบบแตกต่างกันออกไปตามความเหมาะสมกับสภาพของแต่ละท้องถิ่น

เทศบาล เป็นรูปแบบการปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในประเทศไทย ปัจจุบัน การปกครองรูปแบบเทศบาลเป็นการกระจายอำนาจให้แก่ท้องถิ่นดำเนินการปกครองตนเองตามระบอบประชาธิปไตย เกิดขึ้นในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว โดยเริ่มจากการจัดตั้งสุขาภิบาลกรุงเทพฯ ร.ศ.116 (พ.ศ. 2440) โดยมีพระราชกำหนดสุขาภิบาลกรุงเทพฯ ร.ศ. 116 ในส่วนภูมิภาค มีการตราพระราชบัญญัติจัดการสุขาภิบาลท่าฉลอม ร.ศ.124 (พ.ศ. 2448) ขึ้นมีวิวัฒนาการเรื่อยมา จนถึงปี พ.ศ. 2475 ได้มีการเปลี่ยนแปลงการปกครอง ได้มีการกระจายอำนาจการปกครองที่สมบูรณ์แบบยิ่งขึ้น โดยมีการจัดตั้งเทศบาลขึ้นในปี พ.ศ. 2476 โดยมีการตราพระราชบัญญัติจัดระเบียบเทศบาล พ.ศ. 2476 มีการยกฐานะสุขาภิบาลขึ้นเป็นเทศบาลหลายแห่ง ต่อมาได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงยกเลิกกฎหมายเกี่ยวกับเทศบาลหลายครั้ง จนในที่สุดได้มีการตราพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ยกเลิกพระราชบัญญัติเดิม ทั้งหมดขณะนี้ยังมีผลบังคับใช้ซึ่งมีการแก้ไขครั้งสุดท้าย โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2543 ในปัจจุบันเทศบาลทั่วประเทศมีจำนวน 2,266 แห่ง (สำนักงานพัฒนาระบบ รูปแบบและโครงสร้าง, 2550:40-44)

เทศบาลในประเทศไทยแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ตามจำนวนประชากรและรายได้ของเทศบาลนั้น ๆ ในพระราชบัญญัติเทศบาล พุทธศักราช 2496 มาตรา 9 , 10, 11 ได้กำหนดขนาดเทศบาลดังนี้

1. เทศบาลตำบล ได้แก่ ท้องถิ่นซึ่งมีการประกาศกระทรวงมหาดไทยยกฐานะเป็นเทศบาลตำบล ประกาศกระทรวงมหาดไทยนั้นให้ระบุชื่อและเขตเทศบาลไว้ด้วย
 2. เทศบาลเมือง ได้แก่ ท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งศาลากลางจังหวัดหรือท้องถิ่นชุมนุมชนที่มีราษฎรตั้งแต่ 10 ,000 คนขึ้นไป ทั้งมีรายได้พอควรแก่การที่จะปฏิบัติหน้าที่อันต้องทำตามพระราชบัญญัตินี้ และซึ่งมีพระราชกฤษฎีกายกฐานะเป็นเทศบาลเมือง พระราชกฤษฎีกานั้นให้ระบุชื่อและเขตของเทศบาลไว้
 3. เทศบาลนคร ได้แก่ ท้องถิ่นชุมนุมชนที่มีราษฎรตั้งแต่ 50 ,000 คนขึ้นไป ทั้งมีรายได้พอควรแก่การที่จะปฏิบัติหน้าที่อันต้องทำตามพระราชบัญญัตินี้ และซึ่งมีพระราชกฤษฎีกายกฐานะเป็นเทศบาลนคร พระราชกฤษฎีกานั้นให้ระบุชื่อและเขตของเทศบาลไว้ด้วย
- อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่12) พ.ศ.2543 กำหนดไว้ดังนี้ (ส่วนวิจัยและพัฒนาระบบรูปแบบและโครงสร้าง, 2550: 43-46)
- มาตรา 150 ภายใต้อำนาจหน้าที่ของเทศบาล มีหน้าที่ต้องทำให้เขตเทศบาลดังนี้
- 1) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
 - 2) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

3) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- 4) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- 5) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- 6) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- 7) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- 8) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- 9) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

มาตรา 51 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจกรรมใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- 1) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- 2) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- 3) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- 4) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- 5) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- 6) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- 7) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- 8) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- 9) เทศพาณิชย์

มาตรา 53 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมือง มีหน้าที่ซึ่งต้องทำในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

- 1) กิจการตามที่ระบุไว้ในมาตรา 50
- 2) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- 4) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- 5) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้
- 6) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- 7) ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
- 8) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- 9) ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น

มาตรา 54 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมือง อาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- 1) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- 2) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- 3) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- 4) ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- 5) ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล
- 6) ให้มีการสาธารณสุข
- 7) จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
- 8) จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา
- 9) ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา
- 10) ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- 11) ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น
- 12) เทศพาณิชย์

มาตรา 56 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลนครมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล

ดังต่อไปนี้

- 1) กิจการตามที่ระบุไว้ในมาตรา 53
- 2) ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- 3) กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
- 4) การควบคุมสุขลักษณะและอนามัยในร้านจำหน่ายอาหาร โรงแรมหอพัก และสถานบริการอื่น
- 5) จัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและการปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม
- 6) จัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
- 7) การวางผังเมืองและการควบคุมการก่อสร้าง
- 8) การส่งเสริมกิจการการท่องเที่ยว

มาตรา 57 เทศบาลนครอาจจัดทำกิจการอื่น ๆ ตามมาตรา 54 ได้

องค์การบริหารส่วนตำบล มีชื่ออย่างเป็นทางการว่า อบต . มีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2552 โดยยกฐานะจากสภาตำบลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ล่วงมาติดต่อกันสามปีเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละหนึ่งแสนห้าหมื่นบาท โดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อดูแลทุกข์สุขและให้บริการประชาชนในเขต องค์การบริหารส่วนตำบล แทนรัฐบาลกลาง มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นราชการส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ใน

การพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม และหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งมีงบประมาณ และพนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเอง

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ตาม พรบ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2552 ดังนี้ (สำนักพัฒนาระบบ รูปแบบและโครงสร้าง 2550 : 82-83)

มาตรา 66 องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม

มาตรา 67 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- 1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- 2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- 3) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- 4) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 5) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- 6) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- 7) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 8) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- 9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา 68 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล อาจจัดทำกิจกรรมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- 1) ให้มีน้ำเพื่อการบริโภค อุปโภค และการเกษตร
- 2) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- 3) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- 4) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
- 5) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- 6) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- 7) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

- 8) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- 9) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
- 10) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- 11) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- 12) การท่องเที่ยว
- 13) การผังเมือง

นอกจากอำนาจหน้าที่ ตาม พรบ. สถาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบล ยังมีอำนาจหน้าที่เพิ่มเติมในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตน ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ดังนี้ (สำนักพัฒนาระบบรูปแบบและโครงสร้าง, 2550 : 159-160)

มาตรา 16 ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

- 1) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- 2) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- 3) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- 4) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- 5) การสาธารณูปการ
- 6) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- 7) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- 8) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- 9) การจัดการศึกษา
- 10) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส

- 11) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- 12.) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- 13) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- 14) การส่งเสริมกีฬา
- 15) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- 16) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

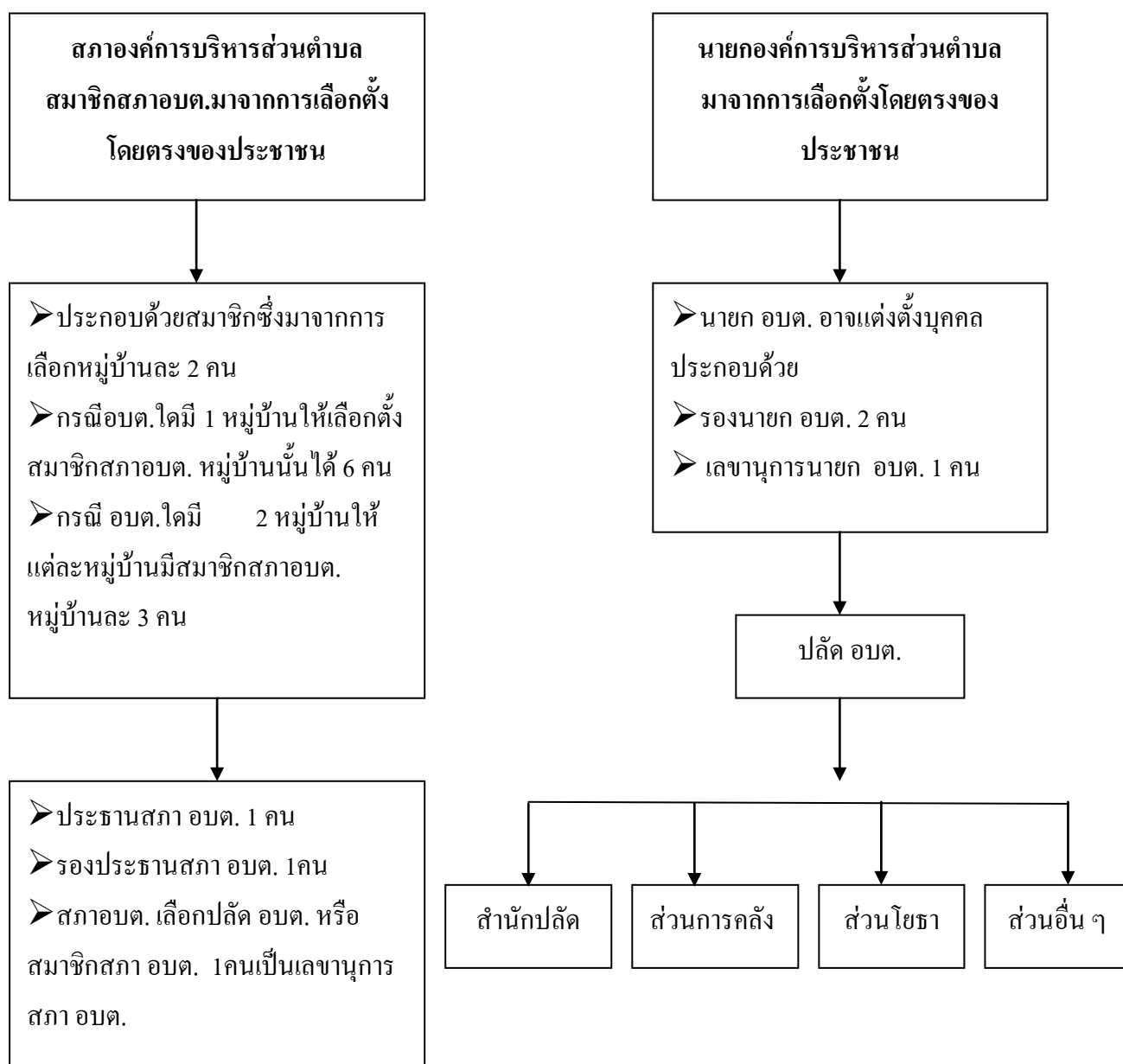
- 17) การรักษาความ และเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมื่อ
- 18) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- 19) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- 20) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- 21) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- 22) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- 23) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรง
มหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
- 24) การจัดการ การบำรุงรักษา และการให้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน
ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- 25) การผังเมือง
- 26) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- 27) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- 28) การควบคุมอาคาร
- 29) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 30) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา
ความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน
- 31) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ
ประกาศกำหนด

โครงสร้างการบริหารและหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบล

การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ
พนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลตาม
ประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2545
ทั้งนี้มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลในการประชุมครั้งที่ 1/2545 วันที่ 28 มกราคม 2545
ได้กำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลออกเป็น 3 ระดับ ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบล
ชั้น 1 ให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ องค์การบริหารส่วนตำบลชั้น 2 และชั้น 3
กำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง และองค์การบริหารส่วนตำบลชั้น 4 และชั้น 5
กำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก และยังกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลตามความเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่โดยอย่างน้อยต้องมีส่วนราชการ ดังนี้ (ภาพที่ 2.5)

ภาพที่ 2.5 โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล

โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2552



ที่มา : โกวิท พวงงาม (2547). **คู่มือมติใหม่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มาจากการเลือกตั้ง
โดยตรงของประชาชน**. กรุงเทพฯ : เสมารธรรมคอมมิวนิเคชั่น.

1. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานพิมพ์ดีด งานการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการ งานการประชุม งานเกี่ยวกับการตรา ข้อบัญญัติตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย งานนิติการ งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธี งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานนโยบายและแผน งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

2. ส่วนการคลัง ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการนำส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน งานรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่าย งานการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้รายจ่าย งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

3. ส่วนโยธา ทำหน้าที่รับผิดชอบงานสำรวจออกแบบ เขียนแบบ ถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานการประมาณการค่าใช้จ่าย งานช่าง วางผัง ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรมต่างๆ การควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุง รักษา ควบคุม การเขียนแบบ ระบุรายการก่อสร้าง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. ส่วนอื่นๆ ท้องที่การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นได้ตามความต้องการและความเหมาะสมโดยให้สอดคล้องกับภารกิจความรับผิดชอบในการจัดการบริการสาธารณะให้ประชาชนในท้องถิ่น เช่น ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนส่งเสริมการเกษตร เป็นต้น (โกวิท พวงงาม, 2547 : 12)

4. แนวคิดเกี่ยวกับ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการจัดศึกษาปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานที่ดูแลและให้การศึกษาคูหาเด็ก อายุระหว่าง 2 – 5 ปี มีฐานะเทียบเท่าสถานศึกษา เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งเอง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของส่วนราชการต่างๆ ที่ถ่ายโอนให้อยู่ในความดูแลรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดหรือมัสยิด กรมการศาสนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรมการพัฒนาชุมชน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนจากสำนักงานคณะกรรมการ ประถมศึกษาแห่งชาติ ฯลฯ ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดการศึกษาปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดว่าเป็นระดับการศึกษาที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากการเริ่มชีวิตของเด็กปฐมวัย คือเด็กอายุแรกเกิด – 5 ขวบ เป็นช่วงที่สำคัญช่วงหนึ่งของชีวิตที่สมองมีการเจริญเติบโตมากกว่าทุกๆ ช่วงอายุ และเป็น ช่วงที่เหมาะสมที่สุดสำหรับการปูพื้นฐานทักษะต่างๆ ให้แก่เด็กเพื่อเพิ่มความพร้อมในการที่จะ พัฒนาในระดับ

ต่อไป องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจรับผิดชอบด้านการพัฒนาเด็กจึงได้จัดตั้งและดำเนินงาน “ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” (เด็กอายุ 3 ขวบ) พร้อมทั้งได้รับถ่ายโอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กซึ่งเดิมอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของส่วนราชการต่างๆ มาเป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องรับผิดชอบในการส่งเสริมและพัฒนา “ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” ในทุกๆ ด้าน เพื่อให้เด็กได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพและได้มาตรฐาน (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2549 : 2)

ในการจัดการศึกษาปฐมวัยขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545 – 2559 ที่ต้องการพัฒนาเด็กปฐมวัยให้ได้รับการเตรียมความพร้อมทุกด้านก่อนเข้าสู่ระบบการศึกษา โดยเรียกชื่อสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยว่า “ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” ตามมาตรา 18 (1) ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 นอกจากนี้เพื่อการพัฒนาเด็กให้ได้รับความพร้อมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา แผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นระยะ 3 ปี พ.ศ. 2549 – 2551 จึงกำหนดพันธกิจการพัฒนาเด็กปฐมวัย โดยการพัฒนาในด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการพัฒนาด้านปฐมวัย แนวคิดพื้นฐานการจัดการศึกษาปฐมวัย มีดังนี้ (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (2547 : 4 -7)

1. แนวคิดเกี่ยวกับพัฒนาการเด็ก พัฒนาการของมนุษย์เป็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในตัวมนุษย์เริ่มตั้งแต่ปฏิสนธิต่อเนื่องไปจนตลอดชีวิต ครอบคลุมการเปลี่ยนแปลงในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ พัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจสังคม สติปัญญา และลักษณะนิสัยจะมีความสัมพันธ์และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเป็นลำดับขั้นตอนไปพร้อมกันทุกด้าน เด็กแต่ละคนจะเติบโตและมีลักษณะการพัฒนากันแตกต่างกันไปตามวัย ซึ่งบ่งบอกถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในแต่ละวัยเริ่มตั้งแต่ปฏิสนธิจนถึงอายุ 5 ขวบ พัฒนาการแต่ละด้านมีทฤษฎีเฉพาะอธิบายไว้และสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาเด็ก อาทิ ทฤษฎีพัฒนาการทางร่างกายที่อธิบายการเจริญเติบโตและพัฒนาการของเด็กว่ามีลักษณะต่อเนื่องเป็นลำดับขั้น เด็กจะพัฒนาถึงขั้นใดจะต้องเกิดวุฒิภาวะของความสามารถขั้นนั้นก่อนเช่น ทฤษฎีพัฒนาการทางสติปัญญา ที่อธิบายว่าเด็กเกิดมาพร้อมวุฒิภาวะ ซึ่งจะพัฒนาขึ้นตามอายุประสบการณ์ คำนิยมทางสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนั้น แนวคิดเกี่ยวกับพัฒนาการเด็กจึงเป็นเสมือนหนึ่งแนวทางให้ผู้สอน หรือผู้เกี่ยวข้องเข้าใจเด็ก สามารถอบรมเลี้ยงดูและจัดประสบการณ์ที่เหมาะสมกับวัย และความแตกต่างของแต่ละบุคคล เพื่อส่งเสริมให้เด็กพัฒนาจนบรรลุผลตามเป้าหมายที่ต้องการได้ชัดเจนขึ้น

2 แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนรู้การเรียนรู้ของมนุษย์เรามีผลสืบเนื่องมาจากประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ได้รับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเกิดขึ้นจากกระบวนการที่ผู้เรียน

มีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลและสิ่งแวดล้อมรอบตัว ดังนั้น การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็ก และเนื่องจากการเรียนรู้เป็นพื้นฐานของพัฒนาการในระดับที่สูงขึ้น และเด็กมีการเรียนรู้ตามธรรมชาติตั้งแต่เกิดก่อนที่จะมาเข้าสู่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กการจัดทำหลักสูตรจึงยึดแนวคิดที่จะให้เด็กได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงด้วยตัวเอง ในสภาพแวดล้อมที่เป็นอิสระเอื้อต่อการเรียนรู้โดยมีผู้ใหญ่เป็นแบบอย่างที่ดี มีการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับระดับพัฒนาการของผู้เรียนแต่ละคน

3. แนวคิดเกี่ยวกับการเล่นของเด็ก การเล่นถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญในชีวิตเด็กทุกคน เด็กจะรู้สึกสนุกสนาน เพลิดเพลิน ได้สังเกต มีโอกาสทำการทดลอง สร้างสรรค์ คิดแก้ปัญหา และค้นพบด้วยตนเอง การเล่นจะมีอิทธิพลและมีผลต่อการเจริญเติบโต ช่วยพัฒนาร่างกายสติปัญญาอารมณ์จิตใจ สังคมและลักษณะนิสัย เด็กจะรู้จักการเรียนรู้ความเป็นอยู่ของผู้อื่นสร้างความสัมพันธ์อยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมถึงธรรมชาติรอบตัว ดังนั้น ในการจัดการหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย จึงถือการเล่นอย่างมีจุดหมาย เป็นหัวใจสำคัญของการจัดประสบการณ์ให้กับเด็ก

4. แนวคิดเกี่ยวกับวัฒนธรรมและสังคม บริบททางสังคมและ วัฒนธรรมที่เด็กอาศัยอยู่ หรือแวดล้อมตัวเด็ก ทำให้เด็กแต่ละคนแตกต่างกัน หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยถือว่าผู้ดูแลเด็กจำเป็นต้องเข้าใจและยอมรับว่าวัฒนธรรมและสังคมที่แวดล้อมตัวเด็กมีอิทธิพลต่อการเรียนรู้ การพัฒนาศักยภาพและพัฒนาการของเด็กแต่ละคนผู้ดูแลเด็กควรเรียนรู้บริบททางสังคมและวัฒนธรรมของเด็กที่ตนรับผิดชอบ เพื่อช่วยให้เด็กได้พัฒนาเกิดการเรียนรู้และอยู่ในกลุ่มคนที่มาจากพื้นฐานที่เหมือนหรือต่างจากตนได้อย่างมีความสุข

สรุปได้ว่า แนวพื้นฐานการจัดการศึกษาปฐมวัย ประกอบด้วยแนวคิด 4 ประการ คือ แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาการเด็ก แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนรู้ แนวคิดเกี่ยวกับการเล่นของเด็กและแนวคิดเกี่ยวกับวัฒนธรรมและสังคม ผู้ดูแลเด็กต้องเข้าใจในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้เด็กแรกเกิดถึงอายุ 5 ขวบ จะต้องยึดหลักการอบรมเลี้ยงดู ควบคู่กับการให้การศึกษาโดยคำนึงถึงความสนใจและความต้องการของเด็กทุกคน เพื่อให้เด็กพัฒนาทุกด้านทั้งทางร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา โดยจัดกิจกรรมที่หลากหลาย บูรณาการผ่านการเล่นและกิจกรรมที่เป็นประสบการณ์ตรงผ่านประสาทสัมผัสทั้งห้า เหมาะสมกับวัย และความแตกต่างระหว่างบุคคล เพื่อให้เด็กแต่ละคนได้มีโอกาสในการพัฒนาตามลำดับขั้นของพัฒนาการสูงสุดตามศักยภาพ นำไปสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์เกิดคุณค่าต่อตนเอง

หลักการจัดการศึกษาปฐมวัย (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2547 : 8-10) หลักการจัดการศึกษาปฐมวัย เด็กที่มีอายุตั้งแต่แรกเกิดถึง 5 ขวบ นั้นเป็นหลักการที่คำนึงถึง การพัฒนาเด็กอย่างเป็นองค์รวมเพื่อ โอกาสในการพัฒนาเด็กทุกด้านอย่างสมดุลและเต็มตามศักยภาพ

หลักการจัดการศึกษาปฐมวัยเน้นการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาครอบคลุมเด็กโดยคำนึงถึงความแตกต่างของแต่ละบุคคลและเน้นเด็กเป็นสำคัญ การจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับวิถีชีวิต สังคม วัฒนธรรม ตามความเป็นอยู่จริงของเด็ก โดยมีผู้ใหญ่ในชุมชนเป็นผู้เชื่อมโยงองค์ความรู้ต่างๆ ให้กับเด็กยังเปิดโอกาสให้เด็กได้พัฒนาอย่างเป็นองค์รวม โดยผ่านการเล่นซึ่งเป็นพัฒนาการตามธรรมชาติของเด็ก และผ่านกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัยเด็กเล็กโดยมีผู้ใหญ่เป็นแบบอย่างที่ดีของการเรียนรู้ การจัดประสบการณ์ต่างๆ ในการเรียนรู้ที่สามารถดำรงชีวิตประจำวันได้อย่างมีคุณภาพและมีความสุข ซึ่งต้องได้รับการประสานความร่วมมือจากครอบครัวชุมชน และสถานศึกษา

แนวทางการจัดการศึกษาปฐมวัย

1. การสร้างหลักสูตรที่เหมาะสม การพัฒนาหลักสูตรพิจารณาจากวัยและประสบการณ์ของเด็กโดยเป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นการพัฒนาการทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคม และสติปัญญา โดยอยู่บนพื้นฐานของประสบการณ์เดิมที่เด็กมีอยู่ และประสบการณ์ใหม่ที่เด็กจะได้รับ ซึ่งต้องเป็นหลักสูตรที่ให้โอกาสทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส และเด็กพิเศษ

2. การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของเด็กซึ่งควรอยู่ในสภาพที่แวดล้อมด้วยธรรมชาติ ตอบสนองความต้องการ ความสนใจของเด็กทั้งภายในและภายนอก ห้องเรียนต้องสะอาด ปลอดภัย อากาศสดชื่น ผ่อนคลายมีโอกาสออกกำลังกายและพักผ่อน มีสื่อที่มาจากธรรมชาติและวัสดุอุปกรณ์ที่หลากหลายเหมาะสมกับวัยให้เด็กมีโอกาสเรียนรู้เกี่ยวกับตนเองสภาพแวดล้อมใกล้ตัวและโลกที่เด็กอยู่รวมทั้งการอยู่ร่วมกันกับผู้อื่นในสังคม

3. การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก ซึ่งผู้ดูแลเด็กต้องเปลี่ยนบทบาทจากผู้บอกความรู้หรือสั่งให้เด็กทำตามเป็นผู้อำนวยความสะดวกโดยที่ผู้ดูแลเด็กจะต้องยอมรับ เห็นคุณค่ารู้จักและเข้าใจเด็กแต่ละคนที่ตนดูแลรับผิดชอบเพื่อจะได้วางแผนสร้างสภาพแวดล้อมและกิจกรรมต่างๆ ได้เหมาะสม ผู้ดูแลเด็กจะต้องรู้จักพัฒนาตนเอง ปรับปรุงการใช้เทคนิคการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับเด็ก

4. การบูรณาการการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอนในระดับปฐมวัยยึดหลักการบูรณาการที่ว่า หนึ่งแนวคิด เด็กสามารถเรียนรู้ได้หลายกิจกรรม หนึ่งกิจกรรมเด็กสามารถเรียนรู้ได้หลายทักษะและหลายประสบการณ์สำคัญ จึงเป็นหน้าที่ของผู้ดูแลเด็กควรวางแผนการจัดประสบการณ์ให้เด็กเรียนรู้ผ่านการเล่นที่หลากหลายกิจกรรม หลากหลายทักษะ หลากหลายประสบการณ์สำคัญ อย่างเหมาะสมกับวัย

5. การประเมินพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก ผู้ดูแลเด็กควรสังเกตและประเมินทั้งการสอนของตนเองและพัฒนาการเรียนรู้ของเด็กว่าได้บรรลุตามจุดประสงค์และเป้าหมายที่วาง

ไว้หรือไม่ ผลที่ได้จากการสังเกตสามารถบอกได้ว่าเด็กเกิดการเรียนรู้และมีความก้าวหน้าเพียงใด ซึ่งจะช่วยให้ผู้ดูแลเด็กในการวางแผนการจัดกิจกรรม ซึ่งให้เห็นพัฒนาการของเด็กเป็นรายบุคคล ความต้องการพิเศษของเด็กแต่ละคน และยังใช้ในการประเมินประสิทธิภาพการจัดการศึกษา

6. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ดูแลเด็กและครอบครัวเด็ก เด็กแต่ละคนมีความแตกต่างกัน เนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เด็กเติบโตขึ้นมา ผู้ดูแลเด็ก พ่อแม่และผู้ปกครองเด็ก ต้องมีการแลกเปลี่ยน ข้อมูลทำความเข้าใจพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็กต้องยอมรับและร่วมมือกัน รับผิดชอบมี ส่วนร่วมในการพัฒนาตามหลักการจัดหลักสูตรให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการร่วมกัน

สรุปได้ว่า แนวทางการจัดการศึกษาปฐมวัย จะต้องประกอบด้วยการสร้างหลักสูตรที่เหมาะสม เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นการพัฒนาการทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคมและสติปัญญา การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของเด็กซึ่งควรอยู่ในสภาพที่แวดล้อมด้วยธรรมชาติ ตอบสนองความต้องการความสนใจของเด็กทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนบูรณาการเรียนรู้อ การจัดการเรียนการสอนในระดับปฐมวัย ยึดหลักการบูรณาการที่ว่าหนึ่งแนวคิด เด็กสามารถเรียนรู้ได้หลายกิจกรรม หนึ่งกิจกรรมเด็กสามารถเรียนรู้ได้หลายทักษะและหลายประสบการณ์สำคัญการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

มลฑล รอยตระกูล (2546 : 46-55) ได้ศึกษาแรงจูงใจที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของสรรพากรพื้นที่สาขา การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) ระดับการปฏิบัติงานของสรรพากรพื้นที่สาขา 2) ระดับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของสรรพากรพื้นที่สาขา และ 3) แรงจูงใจที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของสรรพากรพื้นที่สาขา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งสรรพากรพื้นที่สาขา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งสรรพากรพื้นที่สาขา จำนวน 265 คน ผลการวิจัยพบว่า ระดับการปฏิบัติงานของสรรพากรพื้นที่สาขาอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ระดับการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากทุกด้าน ได้แก่งานบริหารงานทั่วไป งานรับชำระและคืนภาษี และงานสำรวจและเร่งรัดภาษีอากรค้าง ระดับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า สรรพากรพื้นที่สาขามีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานมากเกือบทุกด้าน ได้แก่ ความสำเร็จของงาน การได้รับการยอมรับนับถือ ลักษณะของงาน ความรับผิดชอบ นโยบาย และการบริหาร การปกครองบังคับบัญชา ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล สภาพการทำงาน และความมั่นคงในงาน ส่วนแรงจูงใจในด้านความก้าวหน้า และด้านเงินเดือน มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง และ แรงจูงใจที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานในภาพรวม มี 5 ด้าน ได้แก่ ความมั่นคงในงาน ความสำเร็จของงาน นโยบายและการบริหาร ความก้าวหน้า และความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

นิตยา โคตรศรีเมือง (2546 : 68-72) ได้ศึกษา ปัจจัยแรงจูงใจที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา การศึกษาวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบปัจจัยแรงจูงใจที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา ผลการศึกษาพบว่า ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยแรงจูงใจที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา ด้านความสำเร็จในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการยอมรับนับถือ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรับผิดชอบ ความก้าวหน้า นโยบายและการบริหาร ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ความมั่นคงในการปฏิบัติงาน สภาพในการปฏิบัติงาน และเงินเดือน ค่าจ้าง อยู่ในระดับปานกลาง

สังคม สุภรัตนกุล (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการรับรู้บทบาทและแรงจูงใจของเจ้าหน้าที่สาธารณสุขกับการปฏิบัติงานในการให้บริการหลัก ในศูนย์สุขภาพชุมชนจังหวัดหนองบัวลำภู ผลการศึกษา พบว่า แรงจูงใจของเจ้าหน้าที่สาธารณสุขกับการปฏิบัติงานในการให้บริการหลัก ในศูนย์สุขภาพชุมชนจังหวัดหนองบัวลำภู โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านความเจริญเติบโต และด้านสภาพของงานส่วนที่อยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านความสำเร็จของงาน การยอมรับนับถือ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรับผิดชอบ ความก้าวหน้า การปกครองบังคับบัญชา ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล นโยบายและการบริหาร สภาพแวดล้อมในการทำงาน เงินเดือน ค่าตอบแทน สภาพภาพของวิชาชีพ ความมั่นคงในการปฏิบัติงาน และความเป็นอยู่ส่วนตัว

สิริรักษ์ วรรณะพินธุ (2548 : 162-164) ได้ศึกษาแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 267 คน ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานทั้งองค์ประกอบปัจจัย คำจูงและองค์ประกอบปัจจัยจูงใจ อยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านความสำเร็จในการปฏิบัติงาน การยอมรับนับถือ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรับผิดชอบ ความก้าวหน้าในงาน นโยบายและการบริหาร ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ความมั่นคงในงาน สภาพในการปฏิบัติงาน และเงินเดือน ค่าตอบแทน โดยบุคลากรที่มี เพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ ประเภทของบุคลากร ประเภทของการทำงาน แตกต่างกัน จะมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระดับ .05 .01 และ .001 ตามลำดับ แต่ไม่พบว่าบุคลากรที่มีอายุ สภาพภาพสมรส จำนวนผู้ที่ต้องอุปการะอายุงานทั้งหมด มีผลต่อแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

พินิจ ทางทอง (2549 : 83) ได้ศึกษาแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 5 ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหาร

สถานศึกษามี ความคิดเห็นต่อแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ทั้ง 6 ด้าน ได้แก่ ด้านความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ด้านการยอมรับนับถือ ด้านลักษณะงานที่ทำ ด้านความรับผิดชอบ และด้านความก้าวหน้า

สุนันทา พงศ์ประเสริฐศรี (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ผลการวิจัยพบว่า 1) แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน 10 ด้าน พบว่าแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ด้านความสำเร็จของงาน ด้านการยอมรับนับถือ ด้านความก้าวหน้า ด้านความรับผิดชอบ ด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ ด้านนโยบายและการบริหาร ด้านการปกครองบังคับบัญชา ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน และด้านเงินเดือนและผลตอบแทนอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน 2) การเปรียบเทียบแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ที่มีระดับการศึกษา ตำแหน่งและเงินเดือนต่างกัน มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานโดยรวมไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

นภัสสร สว่างโคตร (2552 : 83-84) ได้ศึกษาการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทัศนะของบุคลากรเขตอำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการศึกษาพบว่า 1) การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทัศนะของบุคลากรเขตอำเภอสมเด็จจังหวัดกาฬสินธุ์ โดยรวมมีการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านบุคลากร และการบริหารจัดการ และด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตรกิจกรรมตามหลักสูตร มีการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน และด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย มีการดำเนินงานอยู่ในระดับปานกลาง 2) บุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่และสถานภาพทางครอบครัวต่างกัน มีทัศนะต่อการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเขตอำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ ทั้งโดยรวมและรายด้านทุกด้านไม่แตกต่างกัน 3) ผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเขตอำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ ควรสนับสนุนให้ผู้ดูแลเด็กเข้ารับอบรมอย่างสม่ำเสมอเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินงานตามมาตรฐานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดพร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการพัฒนาเด็กเล็กให้มากขึ้น โดยมีนโยบายการพัฒนาที่ชัดเจน ตลอดจนควรเพิ่มจำนวนบุคลากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความเหมาะสมเพียงพอต่อจำนวนเด็ก และควรติดตั้งเครื่องดับเพลิงและเครื่องตัดไฟที่ได้มาตรฐานไว้ในอาคารได้อย่างเหมาะสม

สุกัญญา สยามประโคน(2551 :บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในเขตอำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา ผลการวิจัย พบว่าการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตอำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา โดยภาพรวมการมีส่วนร่วมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง มีส่วนร่วมอยู่ในระดับมาก เป็นลำดับที่ 1 ส่วนด้านอื่นอยู่ในระดับปานกลาง เรียงตามลำดับ คือ ด้านการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากผู้ปกครอง ด้านการจัดการเรียน การสอน ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมวิชาการ ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมและลำดับสุดท้าย คือ ด้านหลักสูตร

ชาญ จิตรปรีดา (2552 : 82-84) ได้ศึกษา ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการปฏิบัติงานของผู้ดูแลเด็กในศูนย์เด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดมุกดาหาร ผลการวิจัยพบว่า

- 1) ตัวแปรพยากรณ์ที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของผู้ดูแลเด็กในศูนย์เด็กเล็กสังกัดศูนย์เด็กเล็กองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดมุกดาหาร อย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติ .05 มีจำนวน 10 ตัวเรียงลำดับจากน้อยไปมาก ดังนี้ อายุของผู้ดูแลเด็ก ความรับผิดชอบ การมอบหมาย และการนิเทศติดตามของเจ้าหน้าที่ นโยบายการบริหารงาน ทักษะที่ต้องงานที่ปฏิบัติ การยอมรับนับถือ ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ความรู้เรื่องการดำเนินงานพัฒนาเด็ก ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน สภาพการทำงาน โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (Y) ตั้งแต่ .148 - .327 ตามลำดับ
- 2) ตัวพยากรณ์ที่ดีของประสิทธิผลการปฏิบัติงานของผู้ดูแลเด็กในศูนย์เด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดมุกดาหาร ในภาพรวมมี 3 ตัว เรียงจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ความรู้เรื่องการดำเนินงานพัฒนาเด็ก สภาพการทำงาน มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ (R) = .434 โดยตัวพยากรณ์ทั้ง 3 ร่วมกันอธิบายประสิทธิผลการปฏิบัติงานของผู้ดูแลเด็กได้ร้อยละ 18.90

จิราวุฒิ สีมารักษ์ (2553: 117-119) ได้ศึกษาการดำเนินงานจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในจังหวัดเลย ผลการวิจัย พบว่า การดำเนินงานจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามมาตรฐานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในจังหวัดเลย โดยภาพรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย รองลงมาคือ ด้านบุคลากร และด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามลำดับ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ด้านการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากชุมชน

จากการศึกษาทฤษฎีและงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องข้างต้น พอสรุปได้ว่าการที่จะทำให้ผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงาน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ จะต้องมีความตั้งใจในการปฏิบัติงานเป็นแรงกระตุ้นหรือผลักดัน และเมื่อผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับแรงจูงใจที่จะปฏิบัติงานแล้ว ก็จะแสดงพฤติกรรมตอบสนองในสิ่งที่ตนเองต้องการ ซึ่งจะนำไปสู่ความพอใจในการปฏิบัติงาน และจะส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แต่ทั้งนี้ต้องให้ความสนใจทั้งตัวผู้ดูแลเด็ก และสภาพแวดล้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้วย ซึ่งทฤษฎีที่ให้ความสนใจทั้งสองสิ่งนี้ได้แก่ ทฤษฎีสองปัจจัยของเฮร์ซเบอร์ก (Herzberg) ซึ่งมีเนื้อหาที่กว้างและครอบคลุมมากกว่าทฤษฎีอื่น