

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการศึกษาสภาพการบริหารงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของคณะผู้บริหารเทศบาลเมืองสวรรคโลก ในการบริหารจัดการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีสาระสำคัญตามลำดับหัวข้อ ดังนี้

1. ผู้บริหารเทศบาล
 - 1.1 ความหมายของผู้บริหาร
 - 1.2 บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารเทศบาล
2. คุณลักษณะของผู้บริหารที่พึงประสงค์
 - 2.1 ด้านบุคลิกภาพ
 - 2.2 ด้านมนุษยสัมพันธ์
 - 2.3 ด้านคุณธรรมจริยธรรม
 - 2.4 ด้านความเป็นผู้นำ
3. องค์ประกอบของส่วนท้องถิ่นกับการจัดการศึกษา
 - 3.1 แนวคิดและหลักการในการปกครองส่วนท้องถิ่น
 - 3.2 การจัดการศึกษาขององค์ประกอบส่วนท้องถิ่น
 - 3.3 โครงสร้างการจัดการศึกษาท้องถิ่น อบต. เทศบาล อบจ.
4. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับการจัดการศึกษาในท้องถิ่น
 - 4.1 ความสำคัญของการจัดการศึกษาปฐมวัย
 - 4.2 การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - 4.3 องค์การบริหารส่วนตำบลกับการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
5. สภาพการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลเมืองสวรรคโลก
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 6.1 งานวิจัยภายในประเทศ
 - 6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

ผู้บริหารเทศบาล

1. ความหมายของผู้บริหาร

ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ข้าราชการครูที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตาม มาตรา 30 (ข) แห่งพระราชบัญญัติ ข้าราชการครู พ.ศ. 2523 เป็นข้าราชการครู ซึ่งมีหน้าที่ เป็นผู้บริหาร และให้การศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา โดยได้กำหนดไว้ 6 ตำแหน่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน จะทำหน้าที่ในการวางแผนการตัดสินใจการ สั่งการ การประสานงาน การควบคุมดูแลและการนิเทศงาน (สมเดช 2544, หน้า 450) วิโรจน์ สารัตนะ (2542, หน้า 3) กล่าวว่า ผู้บริหาร หมายถึง บุคคลที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานขององค์การที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล สมบูรณ์ พรรณามพ (2521, หน้า 244) กล่าวว่า ผู้บริหาร หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่ ในการจัดการหรืออำนวยการให้งาน ต่าง ๆ องค์การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ผู้บริหารเทศบาล หมายความว่า บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษา แต่ละแห่งทั้ง ของรัฐและเอกชน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2542, หน้า 3) ประถม แสงสว่าง (2527, หน้า 46-48) กล่าวถึงความหมายของผู้บริหารโรงเรียน สรุปได้ว่า ผู้บริหารเป็นเจ้าหน้าที่บริหารสถานศึกษา เป็นผู้จัดระเบียบประสานงานอยู่ในฐานะผู้จูงใจให้คนทำ สิ่งที่ดี เป็นผู้มีฐานะเป็นผู้เชี่ยวชาญในหลาย ๆ ด้าน เป็นผู้ให้คำปรึกษาในเรื่องต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี เป็นผู้สามารถ ไกลเกลี่ยข้อพิพาทตามหน้าที่และพฤติกรรมอันเหมาะสม เป็นผู้ที่มีความสามารถ นิเทศงานได้ มีความรู้ด้านการปรับปรุง การเรียนการสอน ปรับปรุงสภาพการเรียนการสอน นำวัสดุ อุปกรณ์ใหม่มาใช้ในหน่วยงานอย่างทันสมัย เป็นผู้วัดคุณค่าหรือผู้ประเมินผลงานในรูปแบบ หลาย ๆ ด้าน อย่างมีประสิทธิภาพผู้บริหารต้องอยู่ในฐานะเป็นนักประชาธิปไตยเป็นตัวอย่างและ เป็นผู้สนับสนุนผู้บริหารอยู่ในฐานะเป็นผู้พยากรณ์ทางการศึกษา

สรุปได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้บริหารสถานศึกษา คือบุคคลซึ่งทำหน้าที่รับผิดชอบใน การบริหารการศึกษาในโรงเรียนหรือในสถานศึกษานั้น ๆ โดยทำหน้าที่ของการบริหาร ดังนี้ คือการ วางแผน การจัดองค์การ การเป็นผู้นำและเป็นผู้ดูแลกำกับตรวจสอบ การจัดการศึกษา

2. บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2540, หน้า 7-9) กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหาร สถานศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพครู คือ จรรยาบรรณ ข้อ 8, 9, 10 ดังนี้ จรรยาบรรณ ข้อ 8 ผู้บริหารสถานศึกษา ขอให้ใช้จรรยาบรรณครูเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการ ประเมินครูเพื่อพิจารณาให้คุณให้โทษ เช่น การพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่ง เลื่อนเงินเดือนให้รางวัล โดยแจ้งหรือประกาศให้ทุกคนทราบแนวปฏิบัติจรรยาบรรณ ข้อ 9 ผู้บริหารสถานศึกษาและ

จากที่กล่าวมานี้พอจะสรุปได้ว่า จรรยาบรรณที่คุรุสภากำหนดให้ขึ้นเพื่อเป็นข้อเตือนสติเตือนใจให้ผู้บริหารตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนที่รับผิดชอบต่อสังคมและใช้จรรยาบรรณเป็นแนวทางในการปฏิบัติและพัฒนาตนเองในการประกอบวิชาชีพครูอย่างจริงจัง พันธ์ หันนาคินทร์ (2529, หน้า 62) ได้กล่าวถึง บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนไว้ คือ

2.1 งานเกี่ยวกับตัวครูได้แก่การจัดหาครูมาสอน การมอบหมายงานต่าง ๆ ให้ครูตามความเหมาะสม การสร้างขวัญและกำลังใจการพัฒนาครู การนิเทศ การพิจารณาความดีความชอบ

2.2 งานที่เกี่ยวกับตัวนักเรียน ได้แก่การแบ่งกลุ่มนักเรียนการสอนส่งเสริมนักเรียนทางวิชาการการบริการต่าง ๆ การสอนซ่อมเสริม การติดต่อกับผู้ปกครอง

2.3 งานจัดหาเครื่องอุปกรณ์การสอน และเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้แก่ จัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ จัดหาเจ้าหน้าที่ เพื่อบริการด้านนี้แก่ครู การสร้างมาตรฐานการเก็บรักษาและนำไปใช้ให้เกิดผล

2.4 งานจัดโปรแกรมการสอน ได้แก่การใช้หลักสูตรและการประเมินผลนักเรียน

2.5 งานเกี่ยวกับบุคลากรด้านการสอน เช่น การจัดทำทะเบียนประวัติและระเบียบเกี่ยวกับครู บรรเทา กิตติศักดิ์ (2545, หน้า 14) กล่าวว่าครูใหญ่ ควรมีหน้าที่ ดังนี้

2.5.1 แก้ปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนและใช้จิตวิทยาในการทำงานกับคณะครู

2.5.2 นักจัดการทางธุรการ ได้แก่การจัดการเกี่ยวกับการออกแบบอาคารเรียน การบริหารวัสดุครุภัณฑ์ การจัดงบประมาณและการปรับงบประมาณ การจัดทำทะเบียนนักเรียนและครู การจัดทำบัญชีการเงินและการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ

2.5.3 นักประชาสัมพันธ์การประชาสัมพันธ์โรงเรียนนับวันจะสำคัญมากขึ้น จะต้องการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

2.5.4 นักทรงพลังผู้นำมีความคิดริเริ่ม ใช้เทคนิคใหม่ ๆ ในการพัฒนาการเรียน การสอนและบริหารโรงเรียน

2.5.5 นักจัดสำนักงาน การทำงานในสำนักงานโรงเรียน ต้องราบรื่นรวดเร็ว เรียบร้อยจัดบริการให้เป็นสิ่งที่ส่งเสริมงานอื่น ต้องพัฒนางานประจำและใช้เวลา นอกในการทำงาน สำนักงาน (ราบรื่นเรียบร้อยรวดเร็ว)

2.5.6 นักพัฒนาหลักสูตรครูใหญ่จะต้องเป็นผู้นำทางการสอน จึงต้องเป็นผู้พัฒนา หลักสูตรมีประสบการณ์และความรู้ทางหลักสูตรและการสอน

2.5.7 นักการศึกษาครูใหญ่ ควรมีความรับผิดชอบในฐานะนักการศึกษา 2 ลักษณะ คือ รับผิดชอบต่อการสอนของครูและช่วยให้คณะครูมีศักยภาพในฐานะของครูดี

2.5.8 ผู้นิเทศการศึกษา ช่วยพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนในโรงเรียน

2.5.9 ผู้นำทางวิชาชีพรับผิดชอบต่อคณะครูที่จะทำทุกสิ่งทุกอย่างให้วิชาชีพมี สมรรถภาพและครูมีความสามารถทางวิชาชีพ

2.5.10 นักบริหารที่ดี มีความสามารถในการวางแผนช่วยให้คณะครูทำงาน ร่วมกัน

2.5.11 นักจัดองค์การ จัดระเบียบงาน สายงาน ให้มั่นคง จัดบรรยากาศของ โรงเรียนสร้างสรรค์งาน

2.5.12 ผู้นำเข้าร่วมกิจกรรม ของชุมชนให้ ชุมชนเข้ามา ระบบโรงเรียน ให้ชุมชน เข้ามาให้ แนวทางการจัดการศึกษาและให้ความร่วมมือแก่โรงเรียน

2.5.13 ผู้ทรงอำนาจ กฎหมาย ครูใหญ่ไม่ใช่ นักกฎหมายแต่ ต้องรู้กฎหมาย การศึกษา เพื่อทำงานตามกรอบของกฎหมาย

2.5.14 นักพูดและนักปาฐกถา ครูใหญ่ต้องเป็นนักพูดในชุมชน (A Public Speaker) เป็นผู้พูดที่มีประสิทธิภาพในสมาคม ในชุมชนพูดได้เร็วชัดเจน และพูดอย่างชาญฉลาด

คุณลักษณะของผู้บริหารที่พึงประสงค์

1. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารสถานศึกษาด้านบุคลิกภาพ

ผู้บริหารหรือผู้นำหรือผู้จัดองค์การ หรือหัวหน้างาน ไม่ว่าจะหน่วยงานเล็กหรือหน่วยงาน ใหญ่ หน่วยงานราชการหรือเอกชนก็ตาม ย่อมมีบทบาทที่เป็นผลต่อการสำเร็จหรือประสิทธิภาพ ของงานเป็นอย่างยิ่ง บางครั้ง การจัดองค์การ แม้จะไม่เรียบร้อยถูกต้องอยู่บ้าง ก็อาจได้รับผลงาน สูงได้ หากผู้บริหารมีคุณลักษณะที่ดี แต่ถ้าคุณลักษณะ หรือพฤติกรรมในการนำของผู้บริหารไม่ดี แม้การจัดองค์การถูกต้อง หรือดีเพียงใดก็ตาม ผลงาที่เกิดขึ้นของหน่วยงานนั้น ๆ ย่อมสมบูรณ์

1.1 คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ

อรุณ รักธรรม (2527, หน้า 198-202) ได้กล่าวถึงบุคลิกภาพของผู้นำหรือผู้บริหารที่ดี เป็นผู้มีความรู้ เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นผู้มีความกล้าหาญ เป็นผู้มีความเด็ดขาด เป็นผู้มีความแนบเนียน มีกิริยาวาจาที่ถูกต้องเหมาะสม เป็นผู้มีความยุติธรรม เป็นผู้มีลักษณะท่าทางการแสดงออกที่ดี เป็นผู้ที่มีความอดทน เป็นผู้ที่มีความกระตือรือร้น เป็นผู้ที่ไม่เห็นแก่ตัว เป็นผู้มีความตื่นตัวหรือระมัดระวังอยู่เสมอ เป็นผู้มีความพินิจพิจารณาสิ่งต่าง ๆ อย่างมีเหตุผล เป็นผู้มีความสงบเสงี่ยม เป็นผู้มีความสงรักภักดี เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เป็นผู้มีความสามารถควบคุมอารมณ์ได้ดี

1.2 คุณลักษณะด้านความเป็นผู้นำ

ความมีชีวิตชีวาและทนทาน (Vitality and Endurance) จะต้องมีความคล่องแคล่วว่องไว ตื่นตัวอยู่เสมอ พร้อมอยู่เสมอที่จะรับสถานการณ์ทุกชนิด ปรับตัวได้เปลี่ยนแปลงได้ และ ว่องไวแจ่มใสอยู่เสมอ มีความอดทนต่อการทำงานหนักและนาน ๆ ทนต่อความลำบากเจ็บช้ำได้ โดยไม่ปริปาก หรือแสดงอาการ ท้อแท้ให้พบเห็น

ความสามารถในการตัดสินใจ (Decisiveness) จะต้องตัดสินใจถูกต้อง ตัดสินใจได้เร็ว และเต็มใจเสมอ ที่จะเป็นผู้ตัดสินใจด้วยตัวเอง ในเมื่อมีปัญหาใด ๆ เกิดขึ้น

ความสามารถในการจูงใจคน (Persuasiveness) ผู้นำที่สามารถชักจูงให้ผู้อื่นร่วม มือกับตน ได้เท่านั้น ที่จะได้รับความสำเร็จ

ความรับผิดชอบ (Responsibility)

ความฉลาดไหวพริบ (Intellectual Capacity) ความฉลาดไหวพริบจำเป็นที่สุดสำหรับผู้บริหาร หรือผู้นำ ที่จะใช้ในการบริหารงาน หรือใช้ในการวินิจฉัยสั่งการ

2. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารด้านมนุษยสัมพันธ์

ความมีมนุษยสัมพันธ์ (Human Relation) เป็นปัจจัยความสามารถในด้านหนึ่ง ที่ทำให้การทำงานประสบผลสำเร็จ ซึ่งความมีมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง การสร้างความเป็นมิตรหรือ

R Reality เป็นตัวของเรา...นำพาความจริงใจ
 E Energetic กระตือรือร้น....สร้างความประทับใจ
 L Listening รับฟังที่ดี...เข้าถึงจิตใจ
 A Adaptability ปรับตัวเป็นเลิศ...สร้างสายสัมพันธ์
 T Tolerance อดทนสักนิด...ชีวิตสุขสันต์
 I Integrity มีความซื่อสัตย์ ...สร้างความไว้วางใจ
 O Oral Communication วาจาไพเราะ...รักษามิตรภาพ
 N Networking แสวงหาเครือข่าย...ขยายมิตรสัมพันธ์
 Reality (เป็นตัวของเรา...นำพาความจริงใจ)

การจะคบหรือรู้จักใครสักคน สิ่งแรกที่สำคัญก็คือ ความเป็นตัวของเราเอง การแสดงออกอย่างเป็นธรรมชาติโดยพฤติกรรมต่าง ๆ ที่แสดงออกควรมาจากใจและความเป็นตัวตนของเราเองอย่างแท้จริง ไม่เสแสร้งแกล้งทำ ซึ่งสิ่งเหล่านี้เองจะเป็นเสน่ห์ของตัวเราที่จะทำให้คนอื่นอยากเข้ามาพูดคุยและคบหาสมาคมด้วย มีหลายคนถามมาว่า หากเราแสดงความเป็นตัวตนของเราเอง จะทำให้ขาดความน่าเชื่อถือในการคบหาสมาคมหรือไม่? คำตอบก็คือ ไม่แน่นอน เพราะความน่าเชื่อถือควรจะถูกประกอบด้วยหลายปัจจัยร่วมกัน เช่น ความรู้ ทักษะและความสามารถในหน้าที่การงาน การควบคุมอารมณ์ และความจริงใจ ซึ่งความจริงใจย่อมจะเกิดขึ้นจากการแสดงออก จากความเป็นตัวของเราเอง

Energetic (กระตือรือร้น....สร้างความประทับใจ)

ผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีจะมีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือ การให้ความร่วมมือและสนับสนุนการทำงานและกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้น นอกจากนี้เสนออีกอย่างหนึ่งที่จะสร้าง ความประทับใจและสร้างสัมพันธ์ที่ดี นั่นก็คือ ความกระตือรือร้นที่จะอาสาดำเนินการและ ให้ความร่วมมือ ความช่วยเหลือในการทำงานต่าง ๆ โดยไม่ต้องรอให้อีกฝ่ายหนึ่งมาร้องขอ ความกระตือรือร้นที่จะช่วยงานไม่ว่าจะเป็นงานเล็กงานน้อย หรือแม้กระทั่งงานใหญ่ ๆ ก็ตาม จะทำให้บุคคลต่าง ๆ ที่ทำงานร่วมด้วยเกิดความประทับใจและรู้สึกยินดีที่จะให้ความสนับสนุน ความช่วยเหลือและร่วมมือด้วยเช่นกัน

Listening (รับฟังที่ดี....เข้าถึงจิตใจ)

อีกคุณลักษณะหนึ่งของผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีก็คือ การเป็นผู้ฟังที่ดี ซึ่งเป็นการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร เหตุการณ์ และความรู้สึกต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากผู้อื่นอย่างตั้งใจและเต็มใจ รวมทั้งการไม่พูดสอดแทรกและขัดจังหวะในระหว่างการพูด เทคนิคหนึ่งสำหรับการเป็นผู้ฟังที่ดีและอยากจะขอแนะนำ นั่นก็คือ การไม่พูดถึงบุคคลอื่นในทางที่ไม่ดี พยายามอย่าวิพากษ์วิจารณ์ผู้อื่น หากบุคคล ที่เรากำลังสนทนาด้วยกำลังวิจารณ์ถึงผู้อื่นอยู่ ขอแนะนำว่าให้รับฟังโดยอย่าพยายามพูด สนับสนุนหรือพูดขัดแย้งความคิดหรือความรู้สึกของบุคคลที่เรากำลังสนทนาด้วย แต่ควรจะ พยายามรับฟังปัญหาและเรื่องราวทั้งหมดที่เกิดขึ้น ขอให้ฟังตระหนักไว้เสมอว่าคนบางคนอาจไม่ ต้องการความช่วยเหลือ เพียงแค่ขอให้ไม่มีใครสักคนรับฟังปัญหาหรือความรู้สึกที่ไม่สบายใจแค่นี้ก็พอแล้ว

Adaptability (ปรับตัวเป็นเลิศ...สร้างสายสัมพันธ์)

ก่อนที่เราจะมีความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลต่าง ๆ ได้นั้น การปรับตัวจึงเป็นสิ่งสำคัญ โดยเฉพาะการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร วัฒนธรรมกลุ่มที่เราเข้าไปอยู่ด้วย แน่แน่นอนว่า ทุกคนย่อมต้องผ่านช่วงเวลาของการปรับตัว การสร้างความคุ้นเคยกับองค์กรหรือกลุ่มที่เราเข้าไปร่วมด้วย หากคุณปรับตัวได้นั้นย่อมเป็นจุดเริ่มต้นที่ดีในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับบุคคลต่าง ๆ ผู้ที่มีการปรับตัวที่ดีโดยส่วนใหญ่จะเป็นผู้ที่มองชีวิต มองโลกในทางบวก มองเหตุผลของ การกระทำและเข้าใจพฤติกรรมที่เค้าแสดงออกกับคุณเอง

Tolerance (อดทนสักนิด...ชีวิตสุขสันต์)

หนทางในการเข้าถึงคนเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีนั้น ไม่ใช่ว่าจะโรยด้วยกลีบกุหลาบเสมอไป บางครั้งอาจต้องใช้ความพยายามในการสร้างและรักษาความสัมพันธ์อันดี และเป็นเรื่องที่ต้องใช้ความอดทนและความพยายามอย่างสูงในการสร้างความสัมพันธ์กับคนที่ปิดกั้นตัวเองและ

Integrity (มีความซื่อสัตย์...สร้างความไว้วางใจ)

บุคคลที่มีความซื่อสัตย์ไม่ว่าจะเป็นทั้งต่อตนเอง เพื่อนร่วมงาน ผู้อื่นและงานที่คุณทำ ย่อมจะส่งผลให้คุณเป็นคนน่าคบหาสมาคมด้วย ผู้ที่มีความซื่อสัตย์ย่อมเป็นบุคคลที่ไว้วางใจได้ และการเป็นที่ไว้วางใจได้นี้เองจึงเป็นคุณลักษณะขั้นสูงที่สามารถพัฒนาและรักษาความสัมพันธ์อันดีกับบุคคลต่าง ๆ ไว้ได้ การสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น อาจเป็นเรื่องง่ายแต่การพัฒนาและรักษาความสัมพันธ์อันดีไว้ให้ได้นี่เองจึงเป็นเรื่องที่ยากที่คุณควรจะทำ

Oral Communication (วาจาไพเราะ...รักษามิตรภาพ)

คำพูดที่ดีย่อมรักษามิตรภาพไว้ได้ มีหลายต่อหลายคนที่ต้องโกรธเคืองกันเพราะคำพูดมนุษย์สัมพันธ์สามารถสร้างและทำให้เกิดได้ด้วยคำพูด และในทางตรงกันข้ามมนุษย์สัมพันธ์สามารถถูกลบล้างไปได้ก็เพราะคำพูดเช่นเดียวกัน ดังที่สุนทรภู่ได้กล่าวไว้ในบทกลอนบทหนึ่งที่ว่า

ถึงบางพูด พูดดี เป็นศรีศักดิ์

มีคนรัก รสถ้อย อร่อยจิต

แม้พูดชั่ว ตัวตาย ทำลายมิตร

จะชอบผิด ในมนุษย์ เพราะพูดจา

Networking (แสวงหาเครือข่าย...ขยายมิตรสัมพันธ์)

ผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีย่อมจะเป็นผู้ที่แสวงหาโอกาสเพื่อรู้จักกับบุคคลใหม่ ๆ และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลที่พึงรู้จัก รวมทั้งการรักษาความสัมพันธ์อันดีกับบุคคลต่าง ๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องในสายอาชีพหรือแวดวงเดียวกัน ซึ่งพฤติกรรมของบุคคลที่ชอบสร้างเครือข่าย ก็คือ การเข้ากลุ่ม สมาคม หรือสโมสรต่าง ๆ ที่จัดขึ้น การแนะนำตนเองเพื่อทำความรู้จักกับเพื่อนใหม่ก่อนเสมอ รวมทั้งให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือในการทำงานกับบุคคลต่าง ๆ ตลอดจนการติดตามความเคลื่อนไหวและสถานการณ์ต่าง ๆ ของบุคคลที่รู้จัก

การเสริมสร้าง มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงานเป็นศักยภาพในการทำงานอีกด้านหนึ่งที่สามารถพัฒนาได้ ทั้งนี้การเสริมสร้างและพัฒนาให้บุคคลมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ย่อมต้องอาศัย

สาระสำคัญของ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ. ศ. 2542 นั้น ได้เสนอแนวคิดและวิธีการจัดการศึกษาที่ทำหลายด้าน จึงเป็นเสมือนกฎหมายปฏิรูปการศึกษา ดังจะเห็นได้ว่าในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาตินี้ให้ความสำคัญกับการปฏิรูปในด้านต่าง ๆ คือ ปฏิรูประบบการศึกษา ให้สอดคล้องซึ่งกันและกันทั้งระบบปฏิรูปแนวทางการจัดการศึกษา โดยให้ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ปฏิรูปหลักสูตรและเนื้อหาสาระ วิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้ทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียน ปฏิรูประบบการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งหน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองท้องถิ่น และเอกชน โดยเน้นเรื่อง การกระจายอำนาจและการมีส่วนร่วม ปฏิรูประบบครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา มุ่งเน้นให้มีการยกระดับสถานภาพของวิชาชีพครูการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพครู ปฏิรูประบบทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา เพื่อระดมทรัพยากรมาใช้ในการศึกษาปฏิรูประบบประกันคุณภาพการศึกษา เน้นเรื่องของการประกันคุณภาพภายในและให้มีการรับรองและประเมินผลมาตรฐานจากองค์กรภายนอก และปฏิรูปสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มุ่งให้มีการผลิตใช้สื่อและเทคโนโลยีในรูปแบบที่หลากหลายที่มีคุณภาพ (สำนักงานปฏิรูปการศึกษา, 2544, หน้า 15-18) การปฏิรูปการศึกษามุ่งให้เกิดคุณภาพทั้งในด้านผลผลิต กระบวนการจัดการ และปัจจัยต่าง ๆ โดยมุ่งหวังให้การจัดการศึกษา พัฒนาทั้งระบบ (Whole School Approach: WSA) บุคคลที่มีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวได้ก็คือ ผู้บริหารสถานศึกษา เพราะต้องเป็นผู้นำและผู้ประสานความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่มีความสามารถทำให้เกิด การเปลี่ยนแปลงในเรื่องการเรียน การสอน และการเรียนรู้ รวมทั้งประสานสัมพันธ์ ระดมและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ (สุพล วงสินธุ์, 2545, หน้า 29) ผู้บริหารสถานศึกษา จึงเปรียบได้ว่าเป็นจอมทัพสำคัญที่จะนำพาองค์กรให้ก้าวไปในกระแสแห่งการปฏิรูปได้อย่างมีเกียรติและศักดิ์ศรี ผู้บริหารสถานศึกษาในยุคแห่งการเปลี่ยนแปลงทางบริบท (Context) หลากหลายส่วนนั้น

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารด้านคุณธรรมจริยธรรม

ผู้บริหาร นับว่าเป็นบุคคลที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อองค์กร เนื่องจากเป็นผู้ที่มีบทบาทในการกำหนดนโยบาย วางแผนการดำเนินงาน แนวทางปฏิบัติ และเป็นตัวอย่างให้กับผู้อื่นที่อยู่ในภายในองค์กร หากผู้บริหารเป็นผู้ที่มีจิตสำนึกในการวางนโยบายและยึดแนวทางในการปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม อีกทั้งรู้จักการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพและมีคุณธรรม ย่อมส่งผลดีมาอย่างต่อเนื่องและสังคมโดยรวม ปัจจุบันสังคมได้ให้ความสำคัญวัดมากกว่าคุณค่าทางจิตใจและคุณธรรม จริยธรรม ทำให้ผู้นำหรือผู้บริหารทุกระดับต้องปรับกระบวนทัศน์และวิถีคิดใหม่ เนื่องจากปัจจัยสิ่งแวดล้อม อาจส่งผลทำให้การเสริมสร้าง และพัฒนาจิตสำนึกในด้านคุณธรรมและจริยธรรมขาดความสมบูรณ์ ซึ่งการปลูกฝังหรือสร้างจิตสำนึกในด้านคุณธรรมนั้น จะต้องมีการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

นักบริหารหรือผู้นำที่มีคุณธรรมนั้นควรมีลักษณะที่สำคัญยิ่ง 3 ประการ ดังนี้

1. มีความรู้และเป็นผู้มองการณ์ไกล สามารถวางแผนงานให้เหมาะสม รู้จักงาน รู้จักตนเอง และผู้อื่น ใช้ได้กับบุคคลต่าง ๆ ในทุกสถานภาพ ผู้บริหารระดับสูงต้องมีสติปัญญา
2. มีความเชี่ยวชาญ แม่นยำ มั่นคงต่องานที่ตนบริหารอยู่
3. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถผูกใจคนได้ทั้งผู้ร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ การมีมนุษยสัมพันธ์นั้น สิ่งที่สำคัญที่สุด คือ ความจริงใจให้เกียรติทั้งต่อหน้าและลับหลัง ผู้บริหารที่มีความพร้อมในด้านนี้ จะสามารถบริหารกิจการได้อย่างราบรื่น เนื่องจากได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย นับว่าคุณธรรมข้อนี้สำคัญมาก จะต้องอยู่ในตัวผู้นำทุกระดับไม่ว่าระดับสูง กลาง หรือระดับพื้นฐาน

สำหรับผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จ หมายถึง การบริหารงานจนบรรลุเป้าหมายสูงสุดนั้น จะต้องมีความประพฤติประจำตัวด้วย แยกความสำคัญและรายละเอียดเป็น 4 ข้อ ดังนี้

1. นักบริหารต้องมีความรอบรู้ รอบรู้ถึงงานในหน้าที่ ตลอดถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง นักบริหารต้องเริ่มต้นบริหารตนเอง บริหารคน และบริหารงานให้เป็น ต้องเป็นคนอ่านมาก ฟังมาก เกาะติดกับสถานการณ์รอบด้าน เมื่อได้ข้อมูลสิ่งใดมาต้องรู้จักวิเคราะห์ว่าสิ่งที่ได้ยินได้รู้มานั้น มีความถูกต้องแค่ไหน ต้องมีใจที่หนักแน่นไม่เอนเอียง ไม่มีอคติ คือ ตัวเองต้องเป็นคนที่มีความยุติธรรมประจำใจ

2. ความขยันหมั่นเพียรและกำลังใจเป็นสิ่งที่ควบคู่กัน คนมีปัญญาแต่ขาดกำลังใจในการทำงาน งานก็จะไม่ประสบความสำเร็จ เพราะความที่ไม่กล้าตัดสินใจ ผู้บริหาร ควรกล้าคิดและกล้าทำงานใดที่ยากมีอุปสรรคมากเพียงใดก็ไม่ท้อถอย เมื่อลงมือทำสิ่งใดแล้วเกิด มีอุปสรรคย่อย ๆ ใช้ปัญญาแก้ไขปัญหา ใช้กำลังใจ ความมุ่งมั่น เพียรพยายาม สิ่งใดที่คิดว่า ยากลำบาก จะเบาบางลง ที่คิดว่าต้องใช้เวลานาน สิ่งเหล่านี้จะหมดไปในที่สุด ผลที่ตามมา คือความเชี่ยวชาญและผลสำเร็จได้ชื่อเสียงเกียรติยศเป็นกำลังใจให้ทำความดีต่อไป

3. การจะเป็นนักบริหารที่สังคมยอมรับ ไม่ควรจะมีจุดต่างพร้อยในชีวิต ไม่ว่าจะมากหรือน้อยก็ตาม นักบริหารหลายคนหมดอนาคตในความเป็นผู้นำเพราะถูกจับได้ว่าทุจริตต่อหน้าที่ หรือบางคนควรได้เลื่อนตำแหน่งหน้าที่ในระดับสูง แต่เพราะได้มีการทำผิดพลาดเพียงเล็กน้อย แม้ไม่ได้ตั้งใจก็ทำให้ต้องเสียตำแหน่งให้ผู้อื่นที่มีคุณสมบัติในการทำงานดีกว่า แต่ประวัติส่วนตัวไม่ต่างพร้อย เป็นต้น

4. นักบริหารต้องมีจิตใจเอื้อเฟื้อ พร้อมที่จะให้การสงเคราะห์กับเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา การให้จะผูกใจคนอื่นไว้ได้ การให้ที่นี้รวมไปถึงการให้คำแนะนำ ถ้ายทอดวิชา ความรู้ หรือเคล็ดลับในการทำงานต่าง ๆ อย่างไม่ปิดบัง ให้อภัยเมื่อมีการผิดพลาดในการทำงาน หรือมีการกระทบกระทั่งล่วงเกินกันจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม เมื่อมีการให้อภัยก็ย่อมได้รับมิตรภาพคืนมา ยิ่งถ้าเป็นผู้มีความอ่อนน้อมถ่อมตน พูดแต่สิ่งดีงาม ไพเราะ อ่อนหวาน มีความจริงใจ และเป็นคนเสมอต้นเสมอปลายก็สามารถมัดใจได้ดีเช่นกัน หรือการทำตัวให้เป็นประโยชน์ในทางหนึ่งทางใด เช่น ให้การช่วยเหลือเมื่อได้รับการร้องขอ หรือการสงเคราะห์ด้วยความเมตตา การกระทำเหล่านี้ ควรทำอย่างสม่ำเสมอจึงจะได้ชื่อว่าเป็น “ผู้มีมนุษยสัมพันธ์ยอดเยี่ยม” นักบริหารต้องมีพรหมวิหารธรรม คือ ธรรมสำหรับผู้ใหญ่ 4 ประการ คือ เมตตา กรุณา มุทิตา และ อุเบกขา และสิ่งที่จะเพิ่มคุณภาพของผู้บริหารที่ดีอีกประการหนึ่งที่จะขาดไม่ได้ คือ การมีบุคลิกภาพที่ดี ซึ่งการมีบุคลิกดีนั้นเกิดได้ภายใน คือ จากใจเป็นบุคลิกส่วนตัวทางหนึ่ง และภายนอก คือ การแต่งกายที่ถูกกาลเทศะ การระมัดระวังกิริยา มารยาท เหล่านี้จะเป็นส่วนเสริมให้ผู้บริหารได้รับการยกย่องว่าเป็นผู้ที่มีคุณธรรมและคุณภาพอย่างแน่นอน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในองค์กรที่เป็นหน่วยงานภาครัฐ “ข้าราชการ” จะต้องมิวิสัยทัศน์ และร่วมกันดำรงความมั่นคงรุ่งเรืองของบ้านเมือง โดยมีวิจรรณญาณ มีคุณธรรม มีความเสียสละและมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและประเทศชาติอย่างเต็มกำลังความสามารถ ตามแนวทางที่สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์

อย่างไรก็ตามในมาตรการสร้างคุณธรรมนั้น องค์กรจะต้องพัฒนาบุคคลให้เป็น ผู้มีจิตสำนึก มีคุณธรรม จริยธรรม ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเลือกสรรบุคคลที่พร้อมจะรับการพัฒนา ในขณะที่เดียวกันจะต้องพิจารณาระดับสติปัญญา ลักษณะบุคลิกภาพ ลักษณะนิสัย และระดับจิตสำนึกพื้นฐานที่ได้รับการปลูกฝังมา นอกจากนี้ ยังจะต้องเป็นผู้ที่พร้อมที่จะยอมรับข้อบกพร่องของตัวเอง มีความตั้งใจแน่วแน่ที่จะรับการพัฒนาตนเองควบคู่ไปกับการยอมรับให้ความร่วมมือให้ผู้อื่นพัฒนาให้ด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้ร่วมกันส่งเสริมให้เกิดการสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม แก่ผู้บริหารให้เกิดความมั่นคงขึ้นในสังคมไทยต่อไป

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารด้านความเป็นผู้นำ

บางคนอาจจะเกิดมาพร้อมกับความเป็นผู้นำอยู่แล้ว มากบ้างน้อยบ้างต่างกันไป แต่ความเป็นผู้นำไม่ใช่เรื่องของ “พรสวรรค์” เฉพาะบุคคล แต่เป็นทักษะที่สร้างขึ้นมาได้ด้วย การฝึกฝนพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ และ 3 ข้อนี้คือทักษะที่สำคัญใหญ่ ๆ สำหรับผู้ที่ก้าวมาเป็นผู้นำ

เปิดใจให้กว้างไม่เอาแต่ใจ ไม่ยึดตัวเองเป็นที่ตั้ง ผู้นำคือคนที่ทำหน้าที่ดึงศักยภาพของผู้อื่นให้ออกมาใช้มากที่สุด ไม่ใช่คนคอยแจกจ่ายงานให้คนอื่นทำตามที่ตัวเองต้องการแค่นั้น แล้วเวลาประชุมหรือระดมความคิดเห็นก็ต้องรับฟังอย่างจริงจัง ไม่ใช่ บอกว่าให้ทุกคนออกความเห็นแก่ตัวเอง มีสิ่งที่ต้องการหรือคำตอบสุดท้ายอยู่ในใจอยู่แล้ว แบบนี้จะขอความคิดเห็นจากผู้อื่น ไปทำไมให้เสียเวลา และถ้าทำแบบนี้บ่อย ๆ ลูกน้องก็จะไม่อยากเข้าประชุม และไม่ยอมออกความเห็นเพราะรู้ว่าสุดท้ายหัวหน้าก็จะเอาสิ่งที่ตัวเองคิดเหมือนเดิม

พร้อมเสียนกับลูกน้องหรือทีมงาน มีสุขร่วมเสรมีทุกข์ร่วมต้าน ไปไหนไปกัน เฮ้ไหนเฮ้นั้น นี่ก็เป็นอีกหนึ่งคุณสมบัติของผู้นำ หนึ่งในหน้าที่ของผู้นำก็คือสร้างให้ผู้ตามกลายมาเป็นผู้นำในอนาคต ฉะนั้นเราต้องเปิดโอกาสกล้าให้เขาตัดสินใจเรื่องสำคัญ ๆ บ้างตามโอกาสอำนวย แล้วคอยดูว่าผลจะเป็นยังไง มันอาจจะดีและไม่ดีก็ได้ แต่ถ้าการตัดสินใจครั้งนั้นส่งผลดีมาก นั่นเท่ากับว่าคุณให้โอกาสครั้งสำคัญแก่เขาในการแสดงความสามารถ และเขาก็คงซึ่งในน้ำใจคุณเช่นกันที่ช่วยให้ตัวเขาเกิดความมั่นใจในการทำงานเพิ่มขึ้น และคนอื่นก็จะรู้ว่าคุณเป็นคนให้โอกาสคนสนับสนุนผู้อื่น ไม่ใช่เป็นพวกสกัดดาวรุ่งแน่ ๆ ใครก็อยากมาทำงานกับหัวหน้าที่ส่งเสริมลูกน้องแบบนี้ทั้งนั้นแหละ

กล่าวถึงความล้มเหลว ข้อนี้ยิ่งสำคัญมาก เพราะถ้าคุณให้โอกาสลูกน้องทำงานแล้ว เกิดผิดพลาด คุณต้องไม่โยนหรือปล่อยความผิดให้ลูกน้องเป็นผู้รับไปเต็ม ๆ คนเดียว คุณต้องให้กำลังใจอย่าปล่อยให้ลูกน้องเสียขวัญ ใคร ๆ ก็ทำผิดได้ ทุกคนต้องเคยทำอะไรผิดมาแล้วทั้งนั้น อย่าลืมนึกว่าคนไม่เคยทำผิดคือคนที่ไม่เคยทำอะไรเลยต่างหาก และถ้าคุณเป็นคนแรกที่ก้าวออกมา ยอมรับความผิดพลาดในฐานะหัวหน้าไม่ว่างานนั้นคุณอาจจะไม่ได้เกี่ยวข้องด้วยมากนัก แต่รับผิดชอบหน้าที่ รับรองได้เลยว่าครั้งต่อไปที่ทีมงานของคุณจะคิดอย่างรอบคอบ ใส่ใจตั้งใจทำงานเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดและส่งผลกระทบต่อหัวหน้าได้อีก นอกจากนี้จะเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานแล้ว คุณน่าจะกลายมาเป็นที่ชื่นชมของคนอื่นอีกด้วย

นอกจาก 3 เรื่องนี้แล้วคุณก็อาจจะพัฒนาตนเองในคุณสมบัติอื่นอีกเช่น การควบคุมอารมณ์ ความเป็นกลางยุติธรรม ต้องยืนอยู่กับความจริง วางเป้าหมายและลำดับความสำคัญ ให้ชัดเจน มีการติดตามงาน ให้รางวัลผู้ทำงานดี และต้องรู้จักตนเองให้ดีด้วย เหล่านี้ก็จะทำให้คุณกลายมาเป็นผู้เป็นที่สมบูร์ณแบบ (<http://www.ezyjob.com/content.html>)

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการจัดการศึกษา

1. แนวคิดและหลักการในการปกครองส่วนท้องถิ่น

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมาย หลักการ และแนวคิดเกี่ยวกับ การปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้ คือ รอบสัน (Robson, 1953, หน้า 574 อ้างอิงใน อรรถัย รัตนวิมล, 2545, หน้า 25-30) ได้นิยามว่าการปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึงการปกครองซึ่งท้องถิ่นได้มีการเลือกตั้งโดยอิสระ เพื่อเลือกผู้ที่มีหน้าที่บริหารปกครองท้องถิ่น มีอำนาจอิสระ พร้อมความรับผิดชอบที่จะใช้ได้โดยปราศจากการควบคุมของหน่วยงานการบริหารราชการส่วนกลางหรือภูมิภาค แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้บังคับว่าด้วยอำนาจสูงสุดของประเทศ โดยมีหลักการสำคัญของกรมอบอำนาจให้ท้องถิ่นปกครองตนเอง ดังนี้

1.1 ต้องให้องค์กรที่ได้รับการกระจายอำนาจนั้น มีการเลือกตั้ง (Election) เพื่อให้คนในท้องถิ่นได้เข้าไปมีส่วนร่วมเป็นฝ่ายนิติบัญญัติและฝ่ายบริหารของท้องถิ่น

1.2 ต้องให้มีองค์กรในการบริหารหรือการปกครองท้องถิ่นเกิดขึ้น โดยมีสภาพเป็นนิติบุคคลเพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย

1.3 หน่วยงานปกครองท้องถิ่นควรมีอิสระหรือสิทธิในการปกครองตนเอง (Autonomy) เช่น การกำหนดนโยบาย การดำเนินงานต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นและ ความต้องการของท้องถิ่นนั้น ๆ โดยไม่ขัดต่อนโยบายของรัฐ

1.4 หน่วยการปกครองท้องถิ่น ควรจะต้องมีอำนาจในการดำเนินการ ตราข้อบัญญัติ เพื่อการดำเนินงานและควบคุม ให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินั้น ๆ ได้พอสมควร

1.5 หน่วยการปกครองท้องถิ่น ควรต้องมีอำนาจในการจัดเก็บรายได้โดยชอบ ด้วยกฎหมายและเป็นไปตามการกระจายอำนาจของรัฐบาลกลาง เพื่อให้ท้องถิ่นมีรายได้เพื่อจะ ดำเนินการในหน้าที่ของตนด้วยดีมีประสิทธิภาพ

1.6 ภายในการปกครองท้องถิ่น จะต้องต้องมีอำนาจในการปกครองบังคับบัญชาหรืออาจ กล่าวอีกนัยหนึ่ง คือการมีอำนาจในการจัดหาตัวบุคคลเข้ามาดำเนินการในการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยการปกครองท้องถิ่นนั้น ๆ

1.7 องค์การจะต้องมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบภายในอาณาเขต (Territory) ที่กำหนดขึ้นโดยรัฐบาลกลางประหยัด หงษ์ทองคำ (2519, หน้า 40) ให้ความหมาย การปกครอง ส่วนท้องถิ่นว่า หมายถึงรูปแบบการปกครองที่เกิดจากระบบการกระจายอำนาจ จากส่วนกลางไป ยังท้องถิ่นเพื่อวัตถุประสงค์ในอันที่จะให้ประชาชนในท้องถิ่นได้มีโอกาสเรียนรู้ และดำเนินงานต่าง ๆ ในการปกครองท้องถิ่นด้วยตนเองเพื่อสนองตอบความต้องการและแก้ปัญหาด้วยตัวของตนเอง อุทัย หิรัญโต (2523, หน้า 4) ได้นิยามว่า การปกครองส่วนท้องถิ่น คือ การปกครองที่รัฐบาลมอบ ให้หน่วยปกครองระดับรองของรัฐ หรือกระจายอำนาจให้ประชาชน ในท้องถิ่นใดท้องถิ่นหนึ่ง จัดการปกครองและดำเนินกิจการบางอย่าง เพื่อผลประโยชน์ของรัฐและผลประโยชน์ของท้องถิ่น หรือผลประโยชน์ของท้องถิ่นโดยตรงการบริหารงานของท้องถิ่นมีการจัดเป็นองค์การประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ซึ่งประชาชนเลือกตั้งขึ้นมาทั้งหมดหรือบางส่วน มีความเป็นอิสระในการบริหารงาน แต่ รัฐบาลต้องควบคุมด้วยวิธีการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม จะปราศจากการควบคุมของรัฐหาได้ไม่ เพราะการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นสิ่งที่รัฐทำให้เกิดขึ้นสรุปได้ว่า การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็น รูปแบบการปกครองที่เกิดจากการกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปยังท้องถิ่น โดยอยู่ภายใต้บท บังคับว่าด้วยอำนาจสูงสุดของประเทศ อันเป็นรากฐานของการปกครองระบอบประชาธิปไตย ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นรู้จักการปกครองด้วยตนเอง มีการเลือกตั้งเพื่อให้คนในท้องถิ่นได้เข้าไปมี ส่วนร่วมเป็นฝ่ายนิติบัญญัติและฝ่ายบริหารของท้องถิ่น มีฐานะเป็น นิติบุคคล มีอิสระและสิทธิใน การปกครองตนเองโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและนโยบายของรัฐ ในอาณาเขตที่กำหนดและ นอกจากนั้นยังมีอำนาจในปกครองบังคับบัญชา และการตราข้อบัญญัติเพื่อการดำเนินการ รวมถึง การจัดเก็บรายได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งชูวงศ์ ฉายะบุตร กล่าวว่าองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใน ปัจจุบัน เกิดจากพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2534 มาตรา 70 ซึ่งแบ่ง การปกครองท้องถิ่นเป็น 4 รูปแบบ คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล สุขาภิบาล และราชการ

2. การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับประชาชนและหน่วยงานการจัดการศึกษาในท้องถิ่นมากที่สุด สามารถรับรู้ถึงสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนได้เป็นอย่างดี ดังนั้นจึงได้มีการถ่ายโอนบทบาทให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดการศึกษาร่วมกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ ซึ่งระบุไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดการศึกษา สรุปได้ดังนี้ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ได้บัญญัติไว้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจในการจัดการศึกษาไว้ในหลายมาตรา กล่าวคือตรา 43 ระบุไว้ว่า บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย การจัดการศึกษาอบรมให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาตรา 78 ระบุไว้ว่า รัฐต้องกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นพึ่งตนเองและตัดสินใจในกิจการของท้องถิ่นเองมาตรา 81 ระบุไว้ว่า รัฐต้องจัดการศึกษาอบรมและสนับสนุนให้เอกชนจัดการศึกษาอบรมให้เกิดความรู้คู่คุณธรรม จัดให้มีกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาแห่งชาติปรับปรุงการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมมาตรา 282 ระบุไว้ว่า รัฐต้องให้ความสำคัญเป็นอิสระกับท้องถิ่นตามหลักแห่งการปกครองตนเองมาตรา 284 ระบุไว้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายการปกครอง การบริหาร และให้มีกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้บัญญัติในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาไว้ในหลายมาตราสรุปได้ดังนี้ กล่าวคือ มาตรา 9 ให้ยึดหลักการจัดระบบโครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษา ดังนี้คือ มาตรา 9 (2) ให้มีการกระจายอำนาจลงสู่เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา 9(5) ระดมทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ มาใช้ในการจัดการศึกษา และมาตรา 9 (6) การมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น มาตรา 12 นอกเหนือจาก

3. โครงสร้างการจัดการศึกษาท้องถิ่น

3.1 องค์การบริหารส่วนตำบล

สภาตำบล พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 กำหนดพื้นที่ตำบลตามกฎหมายลักษณะปกครองท้องที่ส่วนที่อยู่นอกเขตเทศบาลและสุขาภิบาล มีสภาตำบลเป็นองค์กรที่ทำหน้าที่บริหารงานในตำบลมีฐานะเป็นนิติบุคคล มีอำนาจหน้าที่ในการกอนิติสัมพันธ์กับบุคคลอื่น และมีความสามารถในการจัดทำโครงการและงบประมาณด้วยตนเอง ปัจจุบันมีสภาตำบลนิติบุคคล จำนวน 567 แห่ง สภาตำบลมีโครงสร้างที่เป็นไป ในรูปแบบของคณะกรรมการ ดังนี้

3.1.1 สมาชิกสภาตำบลโดยตำแหน่ง ได้แก่ ผู้ใหญ่บ้านของทุกหมู่บ้านในตำบลและแพทย์ประจำตำบล

3.1.2 สมาชิกสภาตำบล ซึ่งได้รับเลือกตั้งจากราษฎรในแต่ละหมู่บ้านในตำบลหมู่บ้านละ 1 คน กำนันมีตำแหน่งเป็นประธานสภาตำบลโดยตำแหน่ง มีรองประธานสภาตำบลคนหนึ่งซึ่งมาจากสมาชิกสภาตำบลตามมติของสภาตำบล และมีเลขาธิการสภาตำบลคนหนึ่ง ซึ่งสภาตำบลเลือกจากข้าราชการที่ปฏิบัติงานในตำบลนั้น หรือจากบุคคลอื่นตามมติของสภาตำบลแล้วเสนอให้นายอำเภอแต่งตั้ง

อำนาจหน้าที่ของสภาตำบล พัฒนาตำบลตามแผนงานโครงการงบประมาณของสภาตำบลเสนอแนะส่วนราชการในการบริหารราชการและพัฒนาตำบล ปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตำบลตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ (พระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ.2457) และหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด (ม.23) ในกรณีที่สภาตำบลจะดำเนินกิจการของตนเองนอกเขตตำบลจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด และได้รับความยินยอมจากสภาตำบลหรือหน่วยการบริหารส่วนราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง และกิจการนั้นต้องมีความจำเป็น และอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาตำบลด้วย

การบริหารงานของสภาตำบล สภาตำบลบริหารงานในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยมีประธานสภาตำบลเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการตามมติของสภาตำบล ภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายกำหนดไว้ ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสภาตำบล ในการทำนิติกรรมของสภาตำบลจะต้องประกอบด้วยบุคคลสามคน คือ ประธานสภาตำบล เลขาธิการสภาตำบล และสมาชิกสภาตำบล

การกำกับดูแลสภาตำบล ต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอและผู้ว่าราชการจังหวัด โดยนายอำเภอจะเป็นผู้กำกับดูแลปฏิบัติงานของสภาตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย มีอำนาจยับยั้งการดำเนินงานของสภาตำบลที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการไว้เป็นการชั่วคราวแล้วรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อวินิจฉัย เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับเรื่องจากนายอำเภอแล้วจะวินิจฉัยเป็น 2 กรณี กล่าวคือ หากผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นว่านายอำเภอดำเนินการถูกต้องแล้วก็ให้ส่งสภาตำบลระงับการดำเนินการดังกล่าวไว้ แต่หากว่าผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นว่าดำเนินการของสภาตำบลเป็นไปโดยชอบแล้วก็ให้สั่งการเพิกถอนยับยั้งของนายอำเภอได้นอกจากนั้นพระราชบัญญัติฉบับนี้ยังให้อำนาจผู้ว่าราชการจังหวัดในการยุบสภาตำบลตามการเสนอแนะของนายอำเภอ องค์กรการบริหารส่วนตำบลได้จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการส่วนตำบล พ.ศ.2499 เป็นการจัดตั้งหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีการบริหารตนเอง และมีสภาตำบลทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของคณะกรรมการตำบล แต่เนื่องจากขาดประสิทธิภาพในการทำงาน จึงถูกยกเลิกไป ในปี พ.ศ.2515 รัฐบาลเห็นว่าควรจะมีการปรับปรุงรูปแบบการจัดการบริหารของตำบลให้มีประสิทธิภาพและเป็นรูปแบบเดียวกันทั่วประเทศ สภาตำบลจึงไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล จึงขาดอิสระในการทำงานประชาชนไม่สนใจเข้ามามีส่วนร่วมกับการดำเนินงานของสภาตำบล

จากแนวคิดกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นรัฐบาลจึงออกพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีอิสระในการบริหารงานประชาชนในท้องถิ่นแล้วยังได้กำหนดรูปแบบการบริหารงานในตำบลที่มีรายได้โดยไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ล่วงมาติดต่อกันสามปีเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละหนึ่งแสนห้าหมื่นบาท จะได้รับการจัดตั้งเป็นหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่เรียกว่า " องค์กรบริหารส่วนตำบล " ซึ่งในปัจจุบันมีจำนวนทั้งสิ้น 6,397 แห่ง ซึ่งมีส่วนร่วมในการเลือกผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมีงบประมาณเป็นของตนเอง เป็นไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญฉบับ พ.ศ.2540 เกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ระบุว่าสมาชิกสภาท้องถิ่นต้องมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน มีวาระ 4 ปี คณะผู้บริหารท้องถิ่นมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนหรือมาจากความเห็นชอบของสภาท้องถิ่น มีวาระ 4 ปี โดยไม่ต้องเป็นข้าราชการ ไม่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น

3.2 โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.)

3.2.1. สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนหมู่บ้านละ 2 คน ซึ่งเลือกตั้งขึ้นโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น (มาตรา 45) ซึ่งได้แก้ไขแล้วโดย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 ไม่มีการแต่งตั้งสมาชิกโดยตำแหน่งอีกต่อไป ถ้าเขต อบต. ใดมีเพียง 1 หมู่บ้าน ให้มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเพียง 6 คน ถ้ามีเพียง 2 หมู่บ้าน ให้มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่บ้านละ 3 คน มีอายุอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี นับแต่วันเลือกตั้งหลักเกณฑ์และวิธีการสมัครรับเลือกตั้งและการเลือกตั้งให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น (มาตรา 45 วรรค 3 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542) สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีประธานสภาหนึ่งคน รองประธานสภาหนึ่งคน ซึ่งเลือกจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้นายอำเภอแต่งตั้งตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งสองตำแหน่งอยู่ในวาระได้เพียง 2 ปี (มาตรา 48 และ 49) สภาองค์การบริหารส่วนตำบลเลือกสมาชิกคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภาองค์การบริหาร (มาตรา 57) ส่วนเลขานุการของคณะกรรมการบริหาร อบต. นั้นกฎหมายกำหนดให้เป็น ปลัด อบต. (มาตรา 58 แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542)

3.2.2 คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 ประกอบด้วยกรรมการซึ่งนายอำเภอแต่งตั้งตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจากกำนัน และจากผู้ใหญ่บ้านไม่เกินสองคน และจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งได้รับเลือกตั้งไม่เกินสี่คน คณะกรรมการบริหารส่วนตำบลมีประธานกรรมการบริหารคนหนึ่งเลือกจากกรรมการบริหารด้วยกันแต่ในบทเฉพาะกาลกำหนดให้กำนันเป็นประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโดยตำแหน่ง ในระยะเวลา 4 ปีแรก ที่ใช้พระราชบัญญัตินี้ (จนถึงวันที่ 2 มีนาคม 2542) แต่ได้มีการแก้ไขพระราชบัญญัติสภาตำบลฯ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมายรัฐธรรมนูญซึ่งได้กำหนดให้คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วยประธานกรรมการบริหารคนหนึ่งและกรรมการบริหารจำนวนสองคน ซึ่งสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเลือกจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วเสนอให้นายอำเภอแต่งตั้ง (มาตรา 58) ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร (มาตรา 58 วรรค 2) การกำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบล อบต. มีฐานะเป็นหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่นับว่าเป็นการกระจายอำนาจทางการบริหารและการตัดสินใจไปสู่องค์กรระดับตำบล และประชาชน อย่างไรก็ตาม เพื่อให้ดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปในทางที่

1. กระทรวงมหาดไทย ให้ถ่ายโอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมพัฒนาชุมชนให้กับเทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบล ในปี พ.ศ. 2545

2. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ ให้ถ่ายโอนการจัดการศึกษาระดับก่อนวัยเรียนหรือปฐมวัย (อนุบาลอายุ 4-6 ปี) และการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภทเมื่อผ่านเกณฑ์ประเมินความพร้อม ซึ่งได้มีการถ่ายโอนโครงการที่เกี่ยวข้องเริ่ม ในปี พ.ศ. 2544 ได้แก่
 2.1 โครงการถ่ายโอนกิจกรรมการจัดการศึกษาก่อนประถมศึกษา (วัสดุการศึกษา) ให้กับ เทศบาล เมืองพัทยา กรุงเทพมหานคร องค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบล (ถ้ามี)
 2.2 โครงการถ่ายโอนกิจกรรมอาหารเสริม (นม) และโครงการอาหารกลางวัน ให้กับเทศบาล เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบล

3. กรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม ให้ถ่ายโอนโครงการถ่ายโอนศูนย์อบรมเด็กก่อนระดับประถมศึกษา ในปี พ.ศ. 2545 พร้อมทั้งถ่ายโอนโครงการกิจกรรมอาหารเสริม (นม) ในปี พ.ศ. 2544 ให้กับเทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบล

4. กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ถ่ายโอนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ระดับมัธยมศึกษา) เมื่อผ่านเกณฑ์ประเมินความพร้อม และให้ถ่ายโอนงานการศึกษาพิเศษ โครงการพัฒนาการศึกษาพิเศษ โครงการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการ งานจัดการศึกษาสงเคราะห์ งานดำเนินการศึกษาพิเศษในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยถ่ายโอนเงินอุดหนุนค่าอาหาร

การประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปัจจุบันกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการศึกษาพิจารณาจัดตาม ศักยภาพและของประชาชนท้องถิ่น อบต. เทศบาล อบจ. รูปแบบพิเศษศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อายุ 0-3 ขวบจัดเตรียมความพร้อมตามพัฒนาการของเด็กในลักษณะการเลี้ยงดู เป็นเวลา 3 ปี โดยใช้ ผู้ดูแลเด็กซึ่งมีความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการเด็กเป็นบุคลากรหลักกร.ร.ปฐมวัย (อนุบาลศึกษา)อายุ 4-6 ขวบจัดเตรียมความพร้อมแก่เด็กปฐมวัยใน 2 ปี เพื่อเข้าสู่การศึกษาภาคบังคับ จัดตามหลักสูตร ก่อนการศึกษาขั้นพื้นฐาน (อนุบาลศึกษา) ใช้ครูผู้สำเร็จการศึกษาปฐมวัยเป็นบุคลากรหลัก แห่งชาติ พ.ศ. 2542 เมื่อวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2547 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 2 ตุลาคม

1. ประสบการณ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดหรือมีส่วนร่วมจัดการศึกษา

2. แผนการเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับระดับประเภทและรูปแบบการศึกษา

3. วิธีการบริหารและจัดการศึกษา

4. การจัดสรรรายได้เพื่อการศึกษา

5. ระดับและประเภทการศึกษาที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชน

6. ความเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

7. เงื่อนไข ประกอบด้วย

7.1 การมีรายได้เพียงพอ

7.2 การกระจายอำนาจให้สถานศึกษา

7.3 การจัดโครงสร้างองค์กรภายในรองรับ

7.4 การมีคณะกรรมการที่ปรึกษา

7.5 การจัดระบบบริหารงานบุคคล

กำหนดระยะเวลาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดอยู่แล้วให้มีสิทธิจัดต่อโดยไม่ต้องประเมิน ถ้าประสงค์จะจัดหรือรับโอนต้องยื่นคำขอก่อนวันเริ่มต้นปีการศึกษาใหม่ไม่น้อยกว่า 180 วัน แต่สำหรับปีการศึกษา 2548 ซึ่งเป็นปีแรก ลดเวลายื่นคำขอเหลือไม่น้อยกว่า 90 วัน คณะกรรมการเพื่อการประเมิน มี 9 คน ประกอบด้วย

1. ผู้แทนส่วนราชการ 3 คน

2. ผู้แทนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยื่นขอ 3 คน

3. ผู้ทรงคุณวุฒิ 3 คน คณะกรรมการทั้งหมด (ซึ่งจะต้องถูกแต่งตั้งในกำหนด 30 วัน)

โดยจะเลือกผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และต้องดำเนินการประเมินความพร้อมให้แล้วเสร็จใน 60 วัน

3.3 โครงสร้างการจัดการศึกษาของเทศบาล

เทศบาล เป็นรูปแบบการปกครองส่วนท้องถิ่น การปกครองรูปแบบเทศบาลเป็นการกระจายอำนาจให้แก่ท้องถิ่นดำเนินการปกครองตนเอง ตามระบอบประชาธิปไตย ซึ่งเกิดขึ้นในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว โดยเริ่มจากการจัดตั้งสุขาภิบาลกรุงเทพ ฯ ร.ศ. 116 (พ.ศ. 2440) โดยมีพระราชกำหนดสุขาภิบาลกรุงเทพ ฯ ร.ศ. 116 ในส่วนภูมิภาค มีการตราพระราชบัญญัติจัดการสุขาภิบาล ท่าฉลอม ร.ศ. 124 (พ.ศ. 2448) ขึ้นมีวิวัฒนาการเรื่อย ๆ มาจนถึงปี พ.ศ. 2475 ได้มีการเปลี่ยนแปลงการปกครอง ได้มีการกระจายอำนาจการปกครองที่สมบูรณ์แบบยิ่งขึ้นโดยมีการจัดตั้งเทศบาลขึ้นในปี พ.ศ. 2476 โดยมีการตราพระราชบัญญัติจัดระเบียบเทศบาล พ.ศ. 2476 มีการยกฐานะสุขาภิบาลขึ้นเป็นเทศบาลหลายแห่ง ต่อมาได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงยกเลิกกฎหมายเกี่ยวกับเทศบาลหลายครั้งจนในที่สุดได้มีการตราพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ยกเลิกพระราชบัญญัติเดิม ทั้งหมดขณะนี้ยังมีผลบังคับใช้ซึ่งมีการแก้ไขครั้งสุดท้าย โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2543 เทศบาลใน ปัจจุบันทั้งสิ้น จำนวน 1,164 แห่งการปกครองท้องถิ่นได้เริ่มต้นมาเป็นเวลานานพอสมควรแล้ว แต่การปกครอง ท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นรูปใดก็ยังไม่เข้มแข็งพอแต่พอจะเป็นหลักได้บ้างก็คือการปกครองท้องถิ่นรูปแบบของกรุงเทพมหานคร และเทศบาลเท่านั้น ซึ่งรัฐบาลหลายรัฐบาลได้พยายามที่จะพัฒนารูปแบบให้เหมาะสมกับประเทศไทยอยู่หลายครั้ง โดยมี การทดลองรูปแบบเมืองพัทยาแต่ก็ไม่ได้ผลเท่าที่ควรจึงกลับมาดำเนินการในรูปแบบเทศบาล โดยให้เมืองพัทยাবริหารตาม รูปแบบของเทศบาลนคร ในปัจจุบันนี้กฎหมายรัฐธรรมนูญได้บัญญัติให้ สามารถรวมการปกครองท้องถิ่นในจังหวัดให้เป็นท้องถิ่นขนาดใหญ่ทั้งจังหวัดได้ดังนี้"มาตรา 78 รัฐต้องกระจายอำนาจให้ ท้องถิ่นพึ่งตนเองและตัดสินใจในกิจการท้องถิ่นได้เอง พัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นและระบบสาธารณสุขปโภคและสาธารณูปการ ตลอดทั้งโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศในท้องถิ่นให้ทั่วถึง และเท่าเทียมกันทั่วประเทศรวมทั้งพัฒนาจังหวัดที่มีความพร้อมให้ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่ โดยคำนึงถึงเจตนารมณ์ของประชาชนในจังหวัดนั้น"การได้มาซึ่งฝ่ายบริหารของเทศบาล ปัจจุบันเทศบาลทุกประเภท มีฝ่ายบริหารที่มาจากการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นโดยตรง

3.4 โครงสร้างการจัดการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.)

องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) คือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดใหญ่ที่สุดของประเทศไทย มีจังหวัดละหนึ่งแห่ง ยกเว้นกรุงเทพมหานครซึ่งเป็นการปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีเขตพื้นที่รับผิดชอบครอบคลุมทั้งจังหวัด จัดตั้งขึ้นเพื่อบริการสาธารณประโยชน์ในเขตจังหวัด ตลอดทั้งช่วยเหลือพัฒนางานของเทศบาลและ อบต.

1. จัดสร้างระบบสาธารณูปโภคที่เทศบาลและ อบต. ทำไม่ได้ เพราะขาดงบประมาณ เช่น สร้างบ่อบำบัดน้ำเสีย
2. จัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องทั้งเทศบาลและ อบต. เช่น การก่อสร้างถนนสายหลัก
3. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น จัดรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือพื้นที่แห้งแล้ง
4. การใช้ที่ดินเพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น เช่น จัดให้มีสถานที่พักผ่อน สวนสาธารณะ

5. การบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมรวมทั้งจารีตประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นการเลือกตั้งผู้แทนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดประชาชนในแต่ละจังหวัดสามารถเลือกตัวแทนเข้ามาบริหาร อบจ. ได้โดยตรงโดยการเลือกตั้งนายก อบจ. และสมาชิกสภา อบจ. การเลือกตั้งนายก อบจ. ถือเป็นเขตจังหวัดเป็นเขตเลือกตั้ง ผู้มีสิทธิเลือกตั้งออกเสียงลงคะแนนเลือกผู้สมัครนายก อบจ. ได้ 1 คน การเลือกตั้งสมาชิกสภา อบจ. ถือเป็นเขตอำเภอเป็นเขตเลือกตั้ง อำเภอที่มีสมาชิกสภา อบจ. ได้มากกว่า 1 คน จะแบ่งเขตอำเภอเป็นเขตเลือกตั้งเท่าจำนวนสมาชิกสภา อบจ. ที่มีในอำเภอนั้น ผู้มีสิทธิเลือกตั้งออกเสียงลงคะแนนเลือกผู้สมัครได้เขตเลือกตั้งละ 1 คน ส่วน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทำหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบบริหารกิจการของ อบจ. ที่มีปลัด อบจ. เป็นหัวหน้า พนักงานทั้งหมดใน อบจ. และนายก อบจ. แต่งตั้งรองนายกซึ่งมิใช่สมาชิกสภา อบจ. เป็นผู้ช่วย เหลือในการบริหารงาน มีวาระการทำงานคราวละ 4 ปี สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือ สมาชิกสภา อบจ. หรือเรียกย่อ ๆ ว่า ส.อบจ. มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน มีวาระการทำงานคราวละ 4 ปี มีหน้าที่ดังนี้

1. พิจารณาและออกกฎหมายของ อบจ. เรียกว่า “ข้อบัญญัติ อบจ.” เช่น การจัดเก็บภาษีน้ำมันและยาสูบ
2. ตรวจสอบควบคุมการบริหาร อบจ. เช่น ตรวจสอบการใช้เงินในโครงการต่าง ๆ ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาจังหวัดโดยรวบรวมจากแผนของทั้งเทศบาลและ อบต. เช่น การสร้างถนน
3. ให้ความเห็นชอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีซึ่งมาจากภาษีของประชาชน ทั้งภาษีทางตรงที่ อบจ. จัดเก็บ เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หรือภาษีทางอ้อม เช่น จากการซื้อสินค้า โดยนำส่วนที่เป็นภาษีกลับคืนมาพัฒนาท้องถิ่น ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือผู้บริหารท้องถิ่น เขาเรียกว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งมีที่มาจากกาเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นโดยตรง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับการจัดการศึกษาในท้องถิ่น

1. ความสำคัญของการจัดการศึกษาปฐมวัย

การจัดการศึกษาปฐมวัย เป็นพื้นฐานที่สำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เนื่องจากเด็กระดับปฐมวัย ที่มีอายุระหว่าง 3-6 ปี จะเป็นช่วงอายุที่สามารถพัฒนาความพร้อมทางด้านร่างกายอารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาได้อย่างเต็มที่ หากไม่ได้รับการพัฒนาส่งเสริมในช่วงนี้ อาจจะมีผลทำให้การพัฒนาในด้านต่าง ๆ เป็นไปอย่างเชื่องช้าซึ่งจะกระทบต่อความ

1. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ดำเนินการจัดการศึกษาในระบบโรงเรียนให้แก่เด็กก่อนเกณฑ์ภาคบังคับกลุ่มอายุ 4-6 ปี โดยจัดประสบการณ์ต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการพัฒนาทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญาเต็มตามศักยภาพ เพื่อให้มีความพร้อมในการเรียนในระดับประถมศึกษา ซึ่งในระยะแรกจัดเป็น 2 หลักสูตร คือ หลักสูตรอนุบาล 2 ปีและหลักสูตรเด็กเล็ก 1 ปี และในปีการศึกษา 2539 ได้ยกเลิกหลักสูตรเด็กเล็ก 1 ปี และใช้หลักสูตรอนุบาล 2 ปี โดยรับเด็กที่มีอายุไม่ต่ำกว่า 4 ปีขึ้นไป และกรณีที่โรงเรียนมีความพร้อมรวมทั้งชุมชนต้องการให้มีการจัดหลักสูตรอนุบาล 3 ปี โดยเริ่มรับเด็กอายุ 3 ปี จะต้องขออนุญาตจากสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

2. กรมการศาสนา ดำเนินการจัดการเรียนการสอนในระดับปฐมวัยนอกระบบโรงเรียน โดยจัดตั้งศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัด สอนเด็กก่อนเกณฑ์ที่จะเข้ารับการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมาย ทั้งชายและหญิงที่มีอายุตั้งแต่ 3 ปี จนถึงย่างเข้าปีที่ 6

3. กรมการฝึกหัดครู ดำเนินการจัดการศึกษาในระดับปฐมวัยในระบบโรงเรียน ในโรงเรียนสาธิตของวิทยาลัยครู โดยจัดให้แก่เด็กอายุ 3-6 ปี ในหลักสูตรอนุบาล 3 ปี หลักสูตรอนุบาล 2 ปี และหลักสูตรเด็กเล็ก 1 ปี เพื่อเตรียมความพร้อมของเด็กก่อนเข้าเรียนในระดับประถมศึกษา เป็นการแบ่งเบาภาระของอาจารย์และข้าราชการในวิทยาลัยครู รวมทั้งเป็นแหล่ง

4. กรมสามัญศึกษา มีกองการศึกษาพิเศษเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดการศึกษา สงเคราะห์และการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กก่อนวัยเรียนในระบบโรงเรียน ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน คือการศึกษาสำหรับเด็กขาดโอกาสที่จะเรียนในโรงเรียนปกติ และการศึกษาพิเศษ ซึ่งเป็นการศึกษาสำหรับผู้ขาดโอกาสเนื่องจากความพิการทางด้านต่าง ๆ รวมทั้งการศึกษาสำหรับเด็กเจ็บป่วยเรื้อรังในโรงพยาบาล การจัดการศึกษาจะจัดในลักษณะหลักสูตรอนุบาล 2 ปี และหลักสูตรเด็กเล็ก 1 ปี เพื่อเตรียมความพร้อมของเด็กก่อนเข้าเรียนในระดับประถมศึกษา โดยใช้เกณฑ์การจัดของกรมสามัญศึกษา

5. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ดำเนินการจัดการศึกษาในระดับปฐมวัยในระบบโรงเรียน จัดให้แก่เด็กวัยก่อนเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับกลุ่มอายุ 3-5 ปี โดยจัดประสบการณ์ให้นักเรียนมีความพร้อมทางร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม สติปัญญาและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยเตรียมความพร้อมก่อนเข้าเรียนระดับประถมศึกษา เช่น โรงเรียนอนุบาลของเอกชนต่าง ๆ

6. ส่วนราชการอื่นที่ร่วมดำเนินการจัดการศึกษาในระดับปฐมวัยมีหลายหน่วยงาน ได้แก่

6.1 กระทรวงมหาดไทย ซึ่งมีหน่วยงานที่ดำเนินการ ดังนี้

6.1.1 กรมการปกครอง โดยมีสำนักงานการศึกษาท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยให้แก่เด็กวัย 4-5 ปี หรือเด็กวัยก่อนเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับในเขตเทศบาลและเมืองพัทยา เพื่อพัฒนาการเตรียมความพร้อมทางร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ สังคมและความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับประถมศึกษาต่อไป โดยจัดเป็น 2 หลักสูตร คือ หลักสูตรอนุบาล 2 ปี และหลักสูตรเด็กเล็ก 1 ปี

6.1.2 กรมตำรวจ โดยมีกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดนเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการศึกษาให้ประชาชนที่อยู่ในท้องถิ่นห่างไกลการคมนาคมไม่สะดวก ดำเนินการจัดการศึกษาในระดับปฐมวัยเป็น 2 รูปแบบ คือ 1) จัดการศึกษาในระบบโรงเรียน โดยจัดให้กับเด็กอายุ 3-6 ปี ในหลักสูตรเด็กเล็ก 1 ปี มุ่งเตรียมความพร้อมให้แก่เด็กวัยก่อนเข้าเรียนในระดับประถมศึกษา เพื่อส่งเสริมการศึกษาแก่ประชาชนยากจนไกลคมนาคม และส่งเสริมสุขภาพอนามัยตลอดจนโภชนาการที่ถูกต้องในเด็ก 2) จัดศึกษานอกระบบโรงเรียน โดยจัดการบริการด้านการศึกษาให้แก่เด็กอายุ 2-6 ปี ที่ไม่สามารถรับบริการศึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบจัดการศึกษาโดยตรงในเขตพื้นที่ที่เป็นจังหวัดชายแดนและกองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนตั้งอยู่ หรือพื้นที่เป้าหมายเพื่อ

6.1.3 กรมประชาสงเคราะห์ ดำเนินการจัดการศึกษาในระดับปฐมวัยมี 2 รูปแบบคือ 1) จัดการศึกษาในระบบโรงเรียน จัดให้แก่เด็กอายุ 3-6 ปี ในโรงเรียนหมู่บ้านชาวไทยต่างวัฒนธรรมและสถานสงเคราะห์เด็ก เป็นการดูแลเด็กกำพร้าหรือเด็กถูกทอดทิ้ง โดยจัดเป็นหลักสูตรอนุบาล 2 ปี และหลักสูตรเด็กเล็ก 1 ปี สำหรับหน่วยงานที่จัด ได้แก่ กองสงเคราะห์เด็กและบุคคลวัยรุ่น 2) จัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน เป็นการให้การเลี้ยงดูและให้การศึกษาแก่เด็กที่มีปัญหาด้านการเลี้ยงดูจากพ่อแม่และเด็กพิการ โดยจัดตั้งสถานสงเคราะห์เด็กอ่อนให้การอุปการะทั้งชายและหญิงอายุตั้งแต่แรกเกิดถึงอายุ 6 ปี ซึ่งหน่วยงานที่ดำเนินการ คือ กองสงเคราะห์เด็กและบุคคลวัยรุ่น กองนิคมสร้างตนเอง กองสงเคราะห์ชาวเขา และกองบริการชุมชน

6.1.4 กรมการพัฒนาชุมชน มีกองพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชนเป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยนอกระบบโรงเรียน โดยดำเนินการพัฒนาเด็กในชนบทตั้งแต่อายุแรกเกิด ถึงอายุ 6 ปี โดยมีแนวทางการดำเนินงาน 2 รูปแบบ คือ 1) การพัฒนาเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดำเนินการสนับสนุนโดยให้ชุมชนจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในตำบล หมู่บ้าน เพื่อรับเลี้ยงดูเด็กอายุระหว่าง 3-6 ปี โดยจัดให้มีผู้ดูแลเด็กทำหน้าที่เป็นผู้เลี้ยงดูเด็ก และได้รับค่าตอบแทนจากกรมการพัฒนาชุมชน ผู้ปกครอง และ/หรือชุมชน ในอัตราส่วนผู้ดูแลเด็ก 1 คนต่อเด็ก 20 - 25 คนและคณะกรรมการพัฒนาเด็กเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ภายใต้การควบคุมดูแลของกรมการหมู่บ้านและกรมการสภาตำบล 2) การพัฒนาเด็กนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินงานพัฒนาเด็กตั้งแรกเกิดถึงอายุ 6 ปี ที่ขาดโอกาสเข้ารับการเลี้ยงดูในศูนย์ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเช่นเดียวกับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมุ่งให้องค์กรท้องถิ่น อาสาสมัคร พ่อแม่ผู้ปกครอง หรือบุคคลในครอบครัว เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรม

6.2 กรุงเทพมหานคร ดำเนินการจัดการศึกษาในระดับปฐมวัยเป็น 2 รูปแบบ คือ 1) การจัดการศึกษาในระบบโรงเรียน โดยมีสำนักงานศึกษากรุงเทพมหานครเป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดการศึกษาในระดับปฐมวัย เพื่อให้เด็กที่มีอายุ 5 ปี (ก่อนเกณฑ์บังคับ 1 ปี) ได้รับการดูแลในการพัฒนาการทางด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยเด็กที่บิดามารดาฐานะยากจนได้มีโอกาสได้รับการศึกษาในระดับปฐมวัย โดยจัดเป็นหลักสูตรเด็กเล็ก 1 ปี 2) การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน มีสำนักพัฒนาชุมชนและสำนักอนามัย เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดบริการให้สถานรับเลี้ยงเด็กกลางวัน ณ ศูนย์บริการสาธารณสุข และศูนย์พัฒนาเด็กในชุมชนแออัด

6.3 กระทรวงสาธารณสุข โดยกองโภชนาการกรมอนามัยเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยนอกระบบโรงเรียน ได้ให้ความสำคัญในด้านสุขภาพกายและจิตใจของเด็กวัยก่อนเรียน รวมทั้งการส่งเสริมพัฒนาการเด็กให้สมวัยเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าเรียนในระดับประถมศึกษาในปัจจุบันได้จัดตั้งศูนย์โภชนาการเด็กเพื่อแก้ไขปัญหาภาวะโภชนาการในเด็กโดยรับเด็กอายุ 2-5 ปี

6.4 ทบวงมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยในระบบโรงเรียนในโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัย เป็น 2 ลักษณะ คือ ให้การศึกษาแก่เด็กอายุ 3-5 ปี (6ปี) ในรูปแบบของชั้นอนุบาลในโรงเรียนสาธิต และชั้นเตรียมประถมศึกษาหรือชั้นเด็กเล็ก ให้การศึกษาแก่เด็กอายุ 5-6 ปี ในรูปของชั้นเด็กเล็ก ใช้เวลาในการจัด 1 ปี

6.5 องค์การเอกชน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศมากขึ้นตั้งแต่ร่างแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) ซึ่งคณะรัฐมนตรีในขณะนั้นได้อนุมัติให้จัดตั้งสภาองค์การพัฒนาเด็กและเยาวชนขึ้น ประกอบด้วยองค์กรสมาชิก 50 องค์กร ซึ่งประกอบด้วยกลุ่มองค์กรต่าง ๆ ได้แก่ มูลนิธิเด็ก มูลนิธิการพัฒนาเด็ก พิริยานุเคราะห์มูลนิธิ สหทัยมูลนิธิ สมาคมสงเคราะห์เด็กกำพร้าแห่งประเทศไทย มูลนิธิเด็กอ่อนในสลัม มูลนิธิสงเคราะห์เด็กของสภากาชาดไทยมูลนิธิมิตรมวลเด็ก โสละมูลนิธิแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ มูลนิธิภราดรบำเพ็ญเพื่อเด็กกำพร้าบ้านศรีธรรมราช โรงพยาบาลกรุงเทพคริสเตียน หน่วยฝึกเลี้ยง เป็นต้น โดยมีเป้าหมายหลักในการทำงานเพื่อพัฒนาเด็กโดยเฉพาะเด็กที่อยู่ในภาวะเสี่ยงทั้งเด็กด้อยโอกาส เด็กพิการ เด็กเร่ร่อนเด็กถูกทารุณกรรม ถูกทอดทิ้ง เป็นต้น

6.6 องค์การระหว่างประเทศ ให้ความสำคัญสนับสนุนด้านเงินทุน วิชาการ และเทคโนโลยีต่าง ๆ แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนในประเทศไทยเพื่อดำเนินการพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนด้วยเช่นเดียวกันสรุปได้ว่า การจัดการศึกษาระดับปฐมวัยของหน่วยงานต่าง ๆ มีจุดประสงค์ที่คล้ายคลึงกัน คือต้องการพัฒนาเด็กทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญาเต็มตามศักยภาพ และให้มีความพร้อมในการเข้าเรียนในระดับประถมศึกษา และให้การศึกษาแก่ผู้ปกครองโดยผ่านทางเด็กส่วนกิจกรรมที่จัดในสถานเลี้ยงเด็กนั้นมีความแตกต่างกันบ้าง ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และลักษณะหน่วยงานที่จัด เช่น โครงการฝึกฝนอบรมเด็กก่อนวัยเรียนของกรมการฝึกหัดครู นอกจากจะมีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาเด็ก เผยแพร่การเลี้ยงดูเด็กในชนบท ชักจูงให้ชาวบ้านมีส่วนร่วมในการ

พัฒนาชุมชนแล้วยังเป็นกรให้สถานศึกษาฝึกหัดครูให้ได้ศึกษาค้นคว้า ฝึกหัดการจัดการเรียนการสอนของเด็กพร้อมกับหน่วยงานอื่น ๆ หรือกรมประชาสงเคราะห์ซึ่งมุ่งเน้นหมู่บ้านชาวไทยต่าง

2 การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประกอบด้วยงาน 5 ด้าน ได้แก่

1. งานบุคลากรและการบริหารจัดการ
2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
3. งานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร
4. งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน
5. งานธุรการ การเงิน และพัสดุ

1. งานบุคลากรและการบริหารจัดการ หมายถึง การกำหนดมาตรฐานการดำเนินงานสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านบุคลากรและการบริหารจัดการ เช่น คุณสมบัติและหน้าที่ของบุคลากร

2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การกำหนดมาตรฐานการดำเนินงานสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านอาคารสถานที่ที่ตั้ง จำนวนชั้นทางเข้า-ออก สิ่งแวดล้อม เช่น แสงสว่าง การถ่ายเทอากาศ ด้านความปลอดภัย เช่น การกำหนดการป้องกันความปลอดภัย

3. งานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตรหมายถึงการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงานสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้แก่คุณลักษณะที่พึงประสงค์12ประการ เช่น ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา

4. งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชนหมายถึง การกำหนดมาตรฐานการดำเนินงานสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การประชุมชี้แจงให้ประชาชนได้ทราบถึงประโยชน์และความจำเป็นของการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์

5. งานธุรการ การเงิน และพัสดุ หมายถึง 8. งานธุรการ การเงิน และพัสดุ หมายถึง งานสารบรรณการจัดทำข้อมูลสถิติ จัดทำทะเบียนหนังสือ รับ – ส่ง การควบคุมและจัดเก็บเอกสาร การจัดทำประกาศและคำสั่ง การจัดทำทะเบียนนักเรียน การรับสมัครนักเรียน การจัดทำงบประมาณ การทำบัญชีการเงิน การเบิกจ่ายเงิน ซึ่งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะถือปฏิบัติเกี่ยวกับรายรับและรายจ่ายตามระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง งานพัสดุ เป็นการจัดทำ จัดซื้อ จัดหาทะเบียนพัสดุ รวมทั้งเสนอความต้องการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 32) กล่าวถึงแนวทางการจัดระเบียบบริหารโรงเรียน หรือสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล มีขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาแบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ

1. การบริหารวิชาการ
2. การบริหารงบประมาณ
3. การบริหารงานบุคคล
4. การบริหารทั่วไปซึ่งผู้วิจัยยึดเป็นหลักในการวิจัยครั้งนี้และจะกล่าวถึงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในระดับปฐมวัย ดังนี้

การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการนั้นถือว่าเป็นงานหลักและเป็นหัวใจในการทำงานของโรงเรียนซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความสำเร็จหรือล้มเหลวในการบริหารโรงเรียนโดยตรงซึ่งในการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารจะต้องรู้จักและเข้าใจหลักสูตรเป็นอย่างดีจะต้องเข้าใจบทบาทของหลักสูตรและต้องรู้ว่าหลักสูตรเป็นแม่บท (Master Plan) ในการทำงาน of โรงเรียน (อุทัย บุญประเสริฐ 2538, หน้า 5) สอดคล้องกับปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544, หน้า 1-6) ที่กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการหมายถึงการบริหารสถานศึกษาโดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน อันประกอบด้วยงานด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การจัดบุคลากรที่เกี่ยวข้อง การจัดสิ่งส่งเสริมงานด้านวิชาการ รวมถึงงานด้านการวัดและประเมินผล โดยยึดหลักแห่งประสิทธิภาพ (Efficiency) และประสิทธิผล (Effectiveness) ซึ่งราศี ทองสวัสดิ์ (2529, หน้า 345) เสนอว่าการบริหารงานวิชาการของเด็กปฐมวัย หมายถึงการจัดประสบการณ์เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเรียนต่อไปของเด็กให้พัฒนาทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญาไปพร้อม ๆ กัน สอดคล้องกับบันลือ พุกชะวิน (2518, หน้า 30 อ้างอิงใน วศิน ปาลเดชพงศ์ 2539, หน้า 3) กล่าวถึงความพร้อมว่ามี 4 องค์ประกอบ คือ

1. ความพร้อมด้านร่างกาย ได้แก่สุขภาพของเด็ก การใช้สายตาการฟัง การพูด ความสัมพันธ์ทางกล้ามเนื้อ
2. ความพร้อมทางสมอง ได้แก่ความสามารถในการลำดับเหตุการณ์จากนิทานที่ตนได้ฟังหรือดูภาพ ลำดับภาพได้ดี สติปัญญาดี จำได้แม่นยำ พูดหรือส่งอะไรเข้าใจได้ง่าย
3. ความพร้อมด้านอารมณ์ ได้แก่รู้จักควบคุมอารมณ์ สามารถทำงานเป็นหมู่เล่นเป็นหมู่ ไม่แย่งสิ่งของกัน ไม่ทะเลาะวิวาทกันบ่อย ๆ ไม่เข้าแทรกกัน

4. ความพร้อมในด้านจิตวิทยา ได้แก่มีความสนใจในการอ่าน รู้จักฟังอย่างตั้งใจ ใช้ภาษาได้ดีพอควร ซึ่งเยาวพา เดชะคุปต์ (2542, หน้า 68-72) ได้สรุปขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยว่าควรครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. หลักสูตรหรือแนวการจัดประสบการณ์ กรมวิชาการ (2546, หน้า 1-12) กล่าวว่าปรัชญาการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยนั้นมุ่งพัฒนาเด็กตั้งแต่แรกเกิดถึง 5 ปี บนพื้นฐานการอบรมเลี้ยงดูและการส่งเสริมกระบวนการการเรียนรู้ที่สนองต่อธรรมชาติและพัฒนาการของเด็กแต่ละคนตามศักยภาพ ภายใต้บริบทสังคมและวัฒนธรรมที่เด็กอาศัยอยู่ ด้วยความรัก ความเอื้ออาทร และความเข้าใจของทุกคน เพื่อสร้างรากฐานคุณภาพชีวิตให้เด็กพัฒนาไปสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เกิดคุณค่าต่อตนเองและสังคม โดยคำนึงถึงแนวคิดเกี่ยวกับพัฒนาการของมนุษย์ การเรียนรู้ การเล่นของเด็กวัฒนธรรมและสังคม ซึ่งต้องสร้างหลักสูตรที่เหมาะสมโดยพิจารณาจากวัยและประสบการณ์ของเด็กบนพื้นฐานของประสบการณ์เดิมและประสบการณ์ใหม่ที่เด็กจะได้รับซึ่งต้องมีความหมายกับตัวเด็กโดยให้โอกาสทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส และเด็กพิเศษ ให้ได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพหลักสูตรการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยนั้นมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เด็กมีพัฒนาการที่ครอบคลุม ด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญา ดังนี้

1. ร่างกายเจริญเติบโตตามวัย และมีสุขนิสัยที่ดี
2. กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็กแข็งแรง ใช้ได้อย่างคล่องแคล่วและประสานสัมพันธ์กัน
3. มีสุขภาพจิตดีและมีความสุข
4. มีคุณธรรม จริยธรรมและมีจิตใจที่ดีงาม
5. ชื่นชมและแสดงออกทางศิลปะดนตรี การเคลื่อนไหว และรักการออกกำลังกาย
6. ช่วยเหลือตนเองได้เหมาะสมกับวัย
7. รักธรรมชาติสิ่งแวดล้อม วัฒนธรรมและความเป็นไทย
8. อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขและปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. ใช้ภาษาสื่อสารได้เหมาะสมกับวัย
10. มีความสามารถในการคิดและการแก้ปัญหาเหมาะสมกับวัย
11. มีจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์

12. มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ และมีทักษะในการแสวงหาความรู้ ซึ่งโครงสร้างของหลักสูตรจะกำหนดโครงสร้างในการเรียนรู้หรือแนวการจัดประสบการณ์ แบ่งเป็น 4 ด้าน คือ

12.1 ด้านร่างกาย สาระที่ควรเรียนรู้ ได้แก่เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก

12.2 ด้านอารมณ์และจิตใจ สาระที่ควรเรียนรู้ ได้แก่เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่แวดล้อมเด็ก

12.3 ด้านสังคม สาระที่ควรเรียนรู้ ได้แก่ธรรมชาติรอบตัว

12.4 ด้านสติปัญญา สาระที่ควรเรียนรู้ ได้แก่สิ่งต่าง ๆ รอบตัวเด็ก การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย 3-5 ปี นั้นจะไม่จัดเป็นรายวิชา แต่จัดในรูปของกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่น เพื่อให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เกิดการเรียนรู้ ได้พัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา กิจกรรมที่จัดให้เด็กในแต่ละวันอาจใช้ชื่อเรียกกิจกรรมแตกต่างกันไปในแต่ละหน่วยงาน

แต่ทั้งนี้ประสบการณ์ที่จัดจะต้องครอบคลุมประสบการณ์สำคัญที่กำหนดในหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และควรยืดหยุ่นให้มีสาระการเรียนรู้ที่เด็กสนใจและสาระการเรียนรู้ที่ผู้สอนกำหนด เมื่อเด็กได้รับประสบการณ์สำคัญและทำกิจกรรมในแต่ละหัวเรื่องแล้วเด็กควรเกิดแนวคิดตามที่ได้เสนอแนะในหลักสูตร โดยยึดหลักการจัดประสบการณ์ไว้ดังนี้

1. จัดประสบการณ์การเล่นและการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมอย่างต่อเนื่อง

2. เน้นเด็กเป็นสำคัญ โดยสนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคล และบริบทของสังคมที่เด็กอาศัยอยู่

3. จัดให้เด็กได้รับการพัฒนาโดยให้ความสำคัญทั้งกับกระบวนการและผลผลิต

4. ประเมินพัฒนาการให้เป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์

5. ให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก (กรมวิชาการ 2546, หน้า42-43)

2. การนำแผนการจัดประสบการณ์ไปใช้ เป็นการนำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยหรือแผนการจัดประสบการณ์ไปสู่การปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ ซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ

2.1 ผู้บริหารสถานศึกษา ควรมีบทบาท ดังนี้ 1) ทำความเข้าใจหลักสูตรและแผนการจัดประสบการณ์ให้ชัดเจน 2) เลือกบุคลากรที่ทำงานกับเด็ก เช่น ผู้สอน พี่เลี้ยง อย่างเหมาะสม 3) ส่งเสริมการจัดบริการทางการศึกษาให้เด็กได้เข้าเรียนอย่างทั่วถึง 4) ส่งเสริมให้ผู้สอนและผู้ที่ปฏิบัติงานกับเด็กพัฒนาตนเองมีความรู้ก้าวหน้าอยู่เสมอ 5) เป็นผู้นำในการจัดทำหลักสูตร 6) สร้างความร่วมมือและประสานกับบุคลากรทุกฝ่ายในการจัดทำหลักสูตร 7) จัดข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับตัวเด็ก งานวิชาการหลักสูตรอย่างเป็นระบบ 8) สนับสนุนการจัดสภาพแวดล้อม สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ 9) นิเทศ กำกับติดตามการใช้หลักสูตร 10) ประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาและนำผลจากการประเมินไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพเด็ก 11) ติดตามให้มีการประเมินการนำหลักสูตรไปใช้เพื่อปรับปรุงและพัฒนา

2.2 ครูผู้สอน เป็นผู้มีบทบาทที่สำคัญยิ่งในการทำให้กระบวนการจัดการเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องเข้าใจเกี่ยวกับคุณลักษณะตามวัยของเด็กอายุ 3-5 ปี เพื่อนำข้อมูลไปช่วยพัฒนาเด็กให้เต็มตามความสามารถและศักยภาพ หรือช่วยเหลือเด็กได้ทันเวลาที่ในกรณีที่พัฒนาการของเด็กไม่เป็นไปตามวัย หากจุดบกพร่องและรีบแก้ไขโดยจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็กต้องเปลี่ยนแปลงบทบาทจากผู้บอกความรู้หรือสั่งให้เด็กทำมาเป็นผู้อำนวยความสะดวก ในการจัดสภาพแวดล้อมประสบการณ์และกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก โดยจะเป็นผู้สนับสนุนชี้แนะและเรียนรู้ร่วมกับเด็ก ส่วนเด็กเป็นผู้ลงมือกระทำ เรียนรู้และค้นพบด้วยตนเองซึ่งครูต้องปรับปรุงใช้เทคนิคการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้เหมาะกับเด็กผ่านการบูรณาการ การเรียนรู้ยึดหลักที่ว่า หนึ่งแนวคิดเด็กสามารถเรียนรู้ได้หลายกิจกรรม หนึ่งกิจกรรมเด็กสามารถเรียนรู้ได้หลายทักษะจึงควรมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้ 1) จัดประสบการณ์สภาพแวดล้อม สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ของเด็กให้ครอบคลุมทุกด้าน 2) ส่งเสริมพัฒนาการเด็กทุกด้านทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญา ฝึกให้เด็กช่วยเหลือตนเอง มีความเชื่อมั่น และ 3) วางแผนกำหนดหลักสูตรหน่วยการเรียนรู้ จัดกิจกรรม ประเมินผล ทำแผนการจัดประสบการณ์ ประเมินผลการใช้หลักสูตร

2.3 บทบาทของพ่อแม่หรือผู้ปกครองเด็กปฐมวัย ควรมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้ 1) กำหนดแผนการเรียนรู้ของเด็กร่วมกับผู้สอน 2) สนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษาเพื่อพัฒนาเด็กตามศักยภาพ 3) เป็นเครือข่ายการเรียนรู้ โดยจัดบรรยากาศภายในบ้านให้เอื้อต่อการเรียนรู้ 4) สนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษาตามความเหมาะสมและจำเป็น 5) อบรมเลี้ยงดู เอาใจใส่ให้ความรักความอบอุ่นส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของเด็ก 6) ปกป้องและแก้ไข

2.4 บทบาทของชุมชน ควรมีบทบาทในการจัดการศึกษาปฐมวัย ดังนี้ 1) มีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาในบทบาทต่าง ๆ 2) มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา 3) เป็นศูนย์การเรียนรู้ เครือข่ายการเรียนรู้ ให้เด็กมีประสบการณ์จากสถานการณ์จริง 4) สนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของสถานศึกษา 5) ระดมทรัพยากร วิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของเด็ก 6) ประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยากรของชุมชน

3. การจัดหาสื่อและการผลิตสื่อ สื่อการเรียนการสอนเป็นตัวกลางในการถ่ายทอดเรื่องราวเนื้อหาการเรียนการสอนไปสู่ความรู้ ลักษณะสื่อที่ใช้ในการประกอบกิจกรรมควรเริ่มต้นจากง่ายไปหายาก เช่น จากสื่อของจริง ได้แก่ภาพถ่าย ภาพโครงร่าง และสัญลักษณ์ และจากการใช้กิจกรรมและการเล่นเป็นสื่อ ได้แก่กิจกรรมเสรี (เล่นตามมุม) เช่น บทบาทสมมุติ กิจกรรมสร้างสรรค์ เกมการศึกษา กิจกรรมเสริมประสบการณ์ กิจกรรมกลางแจ้ง กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ เป็นต้น ทั้งนี้การใช้สื่อต้องเหมาะสมกับวัย วุฒิภาวะ ความแตกต่างระหว่างบุคคล ความสนใจและความต้องการของเด็กที่หลากหลาย ซึ่งการเลือกใช้สื่อควรให้ตรงกับจุดมุ่งหมายการสอน เหมาะกับวัยและสภาพแวดล้อมถูกต้องทันสมัย คุณภาพดี เข้าใจง่าย สัมผัสได้ (กรมวิชาการ 2546, หน้า 65-70) สอดคล้องกับลอบ ชูติกร และคณะ (2536, หน้า 183-185) ที่กล่าวเสริมถึงลักษณะของสื่อการสอนที่ดีสำหรับเด็กปฐมวัย สรุปได้ว่า 1) ต้องปลอดภัย กล่าวคือ อาจทำด้วยวัสดุที่ไม่เป็นพิษต่อเด็ก มีผิวเรียบไม่มีเหลี่ยม ขนาดต้องไม่เล็กเกินไปจนเด็กสามารถกลืน หรือเอาใส่จมูก รูหูได้ หรือต้องไม่ใหญ่โตจนเด็กยกไม่ไหว มีความแข็งแรงไม่ชำรุดง่าย การออกแบบประณีตไม่มีมุมแหลมคมที่อาจเป็นอันตราย 2) ต้องมีประโยชน์ กล่าวคือ ช่วยเร้าความสนใจให้เด็กอยากรู้ อยากเห็น ช่วยพัฒนาการเรียนรู้ กล้ามเนื้อ การเคลื่อนไหวและการใช้มือได้อย่างแคล่วคล่อง 3) ต้องประหยัด กล่าวคือ ประหยัดเงิน ประหยัดวัสดุและประหยัดเวลาแรงงานในการทำหรือหาซื้อ 4) ต้องมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ มีความยากง่ายเหมาะสมกับความสามารถของเด็ก สามารถใช้ประโยชน์ได้หลายอย่าง เด็กได้รับประโยชน์โดยตรงและเกิดการเรียนรู้

4. การจัดสภาพแวดล้อม มีความสำคัญต่อเด็กเป็นอันมาก เนื่องจากธรรมชาติของเด็กในวัยนี้สนใจที่จะเรียนรู้ ค้นคว้า ทดลอง และต้องการสัมผัสกับสิ่งแวดล้อมรอบ ๆ ตัว จึงควรจัดตั้งนี้ (กรมวิชาการ 2546, หน้า 86-90)

4.1 สภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน ควรจัดแบ่งพื้นที่ให้เหมาะสมกับการประกอบกิจกรรมตามหลักสูตร คือ(4.1.1) พื้นที่อำนวยความสะดวกเพื่อเด็กและผู้สอน เช่น ที่แสดงผลงานของเด็ก ที่เก็บแฟ้มผลงานของเด็กรายบุคคล ที่เก็บเครื่องใช้ส่วนตัว ที่เก็บเครื่องใช้ของผู้สอนป้ายนิเทศ(4.1.2) พื้นที่ปฏิบัติกิจกรรมและการเคลื่อนไหว โดยพื้นที่ที่เด็กสามารถจะทำงานได้ด้วยตนเองและทำกิจกรรมด้วยกัน เช่น เด็กสามารถเคลื่อนไหวได้โดยไม่รบกวนผู้อื่น(4.1.3) พื้นที่จัดมุมเล่นหรือมุมประสบการณ์ จัดได้ตามความเหมาะสมขึ้นอยู่กับสภาพของห้องเรียน ควรจัดส่วนที่ใช้เสียงดังและส่วนที่เงียบออกจากกัน เช่น มุมบลิ๊อคควรวางห่างจากมุมหนังสือ มุมบทบาทสมมติอยู่กับมุมบลิ๊อค มุมวิทยาศาสตร์อยู่ใกล้มุมศิลปะ เป็นต้น ซึ่งควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้อย่างน้อย 1) ควรมีมุมเล่นอย่างน้อย 3-5 มุม 2) ควรได้มีการผลัดเปลี่ยนสื่อของเล่นตามมุมบ้างตามความสนใจของเด็ก 3) ควรจัดให้มีประสบการณ์ที่เด็กได้เรียนรู้ไปแล้วปรากฏอยู่ในมุมเล่น เช่น เด็กเรียนรู้เรื่องผีเสื้อ ผู้สอนอาจจัดให้มีการเลี้ยงหนอน หรือ มีผีเสื้อสตัฟฟ์ใส่กล่องไว้ให้เด็กดูในมุมธรรมชาติศึกษา หรือมุมวิทยาศาสตร์ 4) เปิดโอกาสให้เด็กมีส่วนร่วมในการจัดมุมเล่น5) ควรเสริมสร้างวินัยให้กับเด็ก โดยมีข้อตกลงร่วมกันว่าเมื่อเล่นเสร็จแล้วจะต้องจัดเก็บอุปกรณ์ทุกอย่างเข้าที่ให้เรียบร้อย

4.2 สภาพแวดล้อมนอกห้องเรียน คือ การจัดสภาพแวดล้อมภายในอาณาบริเวณรอบ ๆ สถานศึกษา รวมทั้งจัดสนามเด็กเล่น เครื่องเล่นสนาม จัดระวางรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณและนอกบริเวณ ดูแลรักษาความสะอาด ปูกลดต้นไม้ให้ความร่มรื่นรอบ ๆ บริเวณสถานศึกษา ได้แก่ 4.2.1) บริเวณสนามเด็กเล่น ต้องจัดให้สอดคล้องกับหลักสูตร กล่าวคือ1) สนามเด็กเล่น ควรมีพื้นที่ผิวหลายประเภท เช่น ดิน ททราย หญ้า พื้นที่สำหรับเล่นของเล่นที่มีล้อรวมทั้งที่โล่งแจ้ง พื้นดินสำหรับขุด ที่เล่นน้ำ บ่อทราย พร้อมอุปกรณ์ประกอบการเล่นเครื่องเล่นสนามสำหรับปีนป่าย ทรงตัว ฯลฯ ทั้งนี้ต้องไม่ติดกับบริเวณที่มีอันตรายโดยหมั่นตรวจตราเครื่องเล่นให้อยู่ในสภาพแข็งแรงปลอดภัยอยู่เสมอและหมั่นดูแลเรื่องความสะอาด 4.2.2) ที่นั่งเล่นพักผ่อนควรจัดที่นั่งไว้ได้ต้นไม้มีร่มเงา เพื่อจัดกิจกรรมกลุ่มย่อยหรือกิจกรรมที่ต้องการความสงบ 4.2.3) บริเวณธรรมชาติ ควรปลูก ไม้ดอก ไม้ประดับ พืชผักสวนครัวหากบริเวณสถานศึกษามีไม่มากนักอาจปลูกพืชในกระบะหรือกระถางก็ได้

5. การจัดตารางกิจกรรมประจำวัน สามารถจัดเป็นกิจกรรมประจำวันได้หลายรูปแบบ เป็นการช่วยให้ทั้งผู้สอนและเด็กทราบว่าแต่ละวันจะทำกิจกรรมอะไร เมื่อใด อย่างไร การจัดกิจกรรมประจำวัน ควรยึดหลัก ดังนี้ (กรมวิชาการ 2546, หน้า 44-57)

5.1 กำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมให้เหมาะสมกับวัยของเด็กในแต่ละวัน ยืดหยุ่นได้ตามความต้องการและความสนใจของเด็ก ซึ่งเด็กวัย 3-4 ขวบ จะมีความสนใจช่วงสั้น ๆ ประมาณ 8-12 นาที

5.2 กิจกรรมที่ต้องใช้ความคิด ทั้งที่เป็นกลุ่มเล็กและกลุ่มใหญ่ ไม่ควรใช้เวลาต่อเนื่องนานเกินกว่า 20 นาที

5.3 จัดกิจกรรมที่เด็กมีอิสระเลือกเล่นเสรี เช่น การเล่นตามมุม การเล่นกลางแจ้ง ควรใช้เวลาประมาณ 40-60 นาที

5.4 การจัดกิจกรรมควรมีความสมดุลระหว่างกิจกรรมในและนอกห้องเรียน กิจกรรมที่ใช้กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็ก กิจกรรมที่เป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่ม กิจกรรมที่เด็กหรือครูผู้สอนเป็นผู้ริเริ่ม และกิจกรรมที่ใช้กำลังและไม่ใช้กำลัง ควรจัดให้ครบทุกประเภท

5.5 ขอบข่ายของกิจกรรมประจำวัน ควรครอบคลุมพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

5.5.1. การพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ เช่น การเคลื่อนไหวและความคล่องแคล่ว ในการใช้วัยวระต่าง ๆ โดยให้เด็กได้เล่นอิสระกลางแจ้ง เล่นเครื่องเล่นสนาม เคลื่อนไหวร่างกาย ตามจังหวะดนตรี

5.5.2. การพัฒนากล้ามเนื้อเล็ก เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของ กล้ามเนื้อเล็ก การประสานสัมพันธ์ระหว่างมือและตา จึงควรจัดกิจกรรม เช่น เล่นเกมต่อภาพ ฝึกช่วยเหลือตนเองในการแต่งกาย หยิบจับชิ้นส้อม ใช้อุปกรณ์ศิลปะ เช่น สีเทียน กรรไกร พู่กันดินเหนียว

5.5.3. การพัฒนาอารมณ์ จิตใจ คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เด็กมีความรู้สึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น มีความเชื่อมั่น กล้าแสดงออก มีวินัยในตนเอง รับผิดชอบ ซื่อสัตย์ประหยัด เมตตากรุณา เอื้อเฟื้อ แบ่งปัน มีมารยาทและปฏิบัติตามวัฒนธรรมไทยและศาสนาที่นับถือ จึงควรจัดกิจกรรมต่าง ๆ ผ่านการเล่นให้เด็กได้มีโอกาสตัดสินใจเลือก ได้รับการตอบสนองตามความต้องการ ได้ฝึกปฏิบัติโดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ตลอดเวลาที่โอกาสเอื้ออำนวย

5.5.4. การพัฒนาสังคมนิสัย เพื่อให้เด็กมีลักษณะนิสัยที่ดี แสดงออกอย่างเหมาะสมและอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ช่วยเหลือตนเองในการทำกิจวัตรประจำ รักการ

5.5.5. การพัฒนาการคิด เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดรวบยอด สังเกต จำแนกเปรียบเทียบ จัดหมวดหมู่ เรียงลำดับเหตุการณ์ แก้ปัญหา เช่น จัดกิจกรรมให้เด็กได้สนทนา อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เชิญวิทยากรมาพูดคุยกับเด็ก คำนคว้าจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ศึกษาออกสถานที่ ประกอบอาหาร หรือจัดให้เด็กได้เล่นเกมการศึกษาที่เหมาะสมกับวัย ฝึกการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันและในการทำกิจกรรมทั้งที่เป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม

5.5.6. การพัฒนาภาษา เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสใช้ภาษาสื่อสารถ่ายทอด ความรู้สึกนึกคิดความรู้ความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ ที่เด็กประสบการณ์จึงควรจัดกิจกรรมทางภาษาให้ มีความหลากหลายในสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มุ่งปลูกฝังให้เด็กรักการอ่าน

5.5.7. การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้เด็กได้พัฒนา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ได้ถ่ายทอดอารมณ์ความรู้ และเห็นความสวยงามของสิ่งต่าง ๆ รอบตัว โดยใช้กิจกรรมศิลปะและดนตรีเป็นสื่อ ใช้การเคลื่อนไหวและจังหวะตามจินตนาการ ให้ประดิษฐ์สิ่งต่าง ๆ อย่างอิสระตามความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของเด็ก เช่น เล่นบทบาทสมมติ ในมุมเล่นน้ำหรือทราย

5.6. ประเภทของการจัดกิจกรรมและประสบการณ์สำหรับเด็กระดับปฐมวัย นั้นมี 6 กิจกรรม คือ

5.6.1. กิจกรรมเสรีหรือการเล่นตามมุม เป็นกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้เด็ก ได้เล่นอิสระตามมุมเล่นหรือมุมประสบการณ์หรือศูนย์การเรียนรู้ที่จัดไว้ในห้องเรียน เช่น มุมบล็อก มุมหนังสือ มุมวิทยาศาสตร์ มุมธรรมชาติศึกษา มุมบ้าน มุมร้านค้า เป็นต้น ซึ่งอาจทำได้หลายรูปแบบ คือ อาจกำหนดให้เด็กเลือกทำกิจกรรมในช่วงเวลาเดียวกันอย่างอิสระ หรือให้เด็กเลือก กิจกรรม 2-3 อย่างตามข้อตกลงในแต่ละวัน

5.6.2. กิจกรรมสร้างสรรค์ เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้เด็กได้แสดงออกทาง อารมณ์ ความรู้สึก ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และจินตนาการโดยใช้ศิลปะ เช่น การวาดภาพระบายสี การปั้น การฉีก ตัด ปะ การพิมพ์ภาพ การร้อย การประดิษฐ์ หรือวิธีการอื่นที่เด็กได้คิดสร้างสรรค์ และเหมาะสมกับพัฒนาการ เช่น การเล่นพลาสติกสร้างสรรค์ การสร้างรูปจากกระดาษปะกัหมุน ฯลฯ

5.6.3. กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ เป็นกิจกรรมที่จัดให้เด็กได้เคลื่อนไหวส่วนต่าง ๆ ของร่างกายอย่างอิสระโดยใช้เสียงเพลง คำคล้องจอง เครื่องเคาะจังหวะและอุปกรณ์อื่นมาประกอบการเคลื่อนไหวเพื่อส่งเสริมให้เกิดจินตนาการ ความคิดสร้างสรรค์เรียนรู้จังหวะ และควบคุมการเคลื่อนไหวของตนเองได้

5.6.4. กิจกรรมเสริมประสบการณ์หรือกิจกรรมในวงกลม เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้เด็กพัฒนาทักษะการเรียนรู้ ฝึกการทำงานและอยู่ร่วมกันเป็นกลุ่ม ทั้งกลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่ โดยฝึกให้เด็กได้มีโอกาส ฟัง พูด สังเกต คิดแก้ปัญหาโดยใช้เหตุผลและฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดความคิดรวบยอดเกี่ยวกับเรื่องที่เรียนโดยจัดกิจกรรมด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น สนทนา อภิปรายสาธิต ทดลอง เล่นนิทาน เล่นบทบาทสมมติ ร้องเพลง ท่องคำคล้องจอง ศึกษาศาสนาที่ เชิญวิทยากรมาให้ความรู้

5.6.5. กิจกรรมกลางแจ้ง เป็นกิจกรรมที่จัดให้เด็กได้มีโอกาสออกไปนอกห้องเรียน เพื่อออกกำลังกายเคลื่อนไหวร่างกายและแสดงออกอย่างอิสระ โดยยึดความสนใจและความสามารถของเด็กแต่ละคนเป็นหลัก เช่น การเล่นเครื่องเล่นสนาม การเล่นทราย การเล่นน้ำ การเล่นสมมติในบ้านตุ๊กตาหรือบ้านจำลอง การเล่นในมุมช่างไม้ การเล่นกับอุปกรณ์กีฬา การเล่นเกมการละเล่น

5.6.6. เกมการศึกษา เป็นกิจกรรมที่ช่วยพัฒนาสติปัญญา เล่นคนเดียวหรือเล่นเป็นกลุ่มได้ ช่วยให้เด็กรู้จักสังเกต คิดหาเหตุผลและเกิดความคิดรวบยอดได้การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของเด็กปฐมวัยอายุ 3 ปี นั้นอาจกำหนดสัดส่วนของเวลาในแต่ละวันได้ตามตารางดังนี้

การจัดกิจกรรมและประสบการณ์สำหรับเด็กระดับปฐมวัยการพัฒนา
ชั่วโมง : วัน (ประมาณ)

1. ทักษะพื้นฐานในชีวิตประจำวัน (เช่นการแต่งกาย การรับประทานอาหาร สุขอนามัยและการนอนพักผ่อน)
2. การเล่นเสรี 1
3. การคิดและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 1
4. กิจกรรมด้านสังคม (การทำงานร่วมกับผู้อื่น) 1/2
5. กิจกรรมพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ 3/4

6. กิจกรรมที่มีการวางแผนโดยผู้สอน $\frac{3}{4}$ (กรมวิชาการ, 2546, หน้า 47)
 คู่มือหลักสูตรปฐมวัย กล่าวถึง การจัดกิจกรรมประจำวันสำหรับเด็กในระดับปฐมวัยว่า
 สามารถนำไปปรับใช้ได้ตามความเหมาะสม ดังนี้ (กรมวิชาการ, 2546, หน้า 48)

8.00-8.30	รับเด็ก
8.30-8.45	เคารพธงชาติ สวดมนต์
8.45-9.00	ตรวจสุขภาพ ไปห้องน้ำ
9.00-9.20	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ
9.20-10.20	กิจกรรมสร้างสรรค์และการเล่นตามมุม
10.20-10.30	พัก (ของว่างเช้า)
10.30-10.45	กิจกรรมในวงกลม
10.45-11.30	กิจกรรมกลางแจ้ง
11.30-12.00	พัก (รับประทานอาหารกลางวัน)
12.00-14.00	นอนพักผ่อน
14.00-14.20	เก็บที่นอน ล้างหน้า
14.20-14.30	พัก (ของว่างบ่าย)
14.30-14.50	เกมการศึกษา
14.50-15.00	เตรียมตัวกลับบ้าน

6. การนิเทศการศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งให้ความช่วยเหลือแนะนำครูให้ปรับปรุง
 การจัดกิจกรรม สื่อการเรียน สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่ถูกต้องและเหมาะสมให้กับเด็ก โดยอาศัย
 ความร่วมมือจากครูระดับปฐมวัยและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทุกฝ่าย ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิด
 ความเจริญงอกงามและพัฒนาการแก่เด็ก (ศิริวรรณ ปักซี่, 2537, หน้า 35) ซึ่งการนิเทศงานอย่าง
 เป็นระบบสม่ำเสมอ เป็นหัวใจสำคัญให้ประสบความสำเร็จและมีประสิทธิภาพ โดยกิจกรรมนิเทศ
 การศึกษาระดับปฐมวัยมีรูปแบบต่าง ๆ กัน ดังนี้

- 6.1 การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน เพื่อเตรียมความพร้อมของครูผู้สอน
- 6.2 การสังเกตการณ์สอนหรือการจัดการประสบการณ์ในชั้นเรียน เพื่อนำข้อมูล
 ปรับปรุงพฤติกรรมการสอนหรือการจัดประสบการณ์ของครู
- 6.3 การให้ศึกษาจากตำราเป็นวิธีการมอบหมายงานให้ทำแล้วนำความรู้ที่นำมา
 ถ่ายทอดแก่คณะครูอีกต่อหนึ่ง
- 6.4 การให้คำปรึกษาหารือ ทำได้ทั้งรายบุคคลและเป็นกลุ่ม

6.5 การสนทนาทางวิชาการ จัดให้มีการประชุมครูโดยกำหนดให้มีผู้นำสนทนาในเรื่องที่น่าสนใจ

6.6 การสาธิตการสอนหรือการจัดประสบการณ์ เพื่อเข้าใจวัตถุประสงค์ร่วมกัน

6.7 การพาครูไปศึกษานอกสถานที่ โดยกำหนดวัตถุประสงค์มอบหมายภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติและให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลการไปศึกษานอกสถานที่ทุกครั้ง

6.8 การบริการเอกสารทางวิชาการ โดยโรงเรียนมีหนังสือค้นคว้าและอ้างอิงทางวิชาการสำหรับครู (คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2537, หน้า30-31 อ้างอิงใน มหัทธศรีหมุดกุล 2545, หน้า16-17)

7. การวัดและประเมินผล หมายถึงการประเมินว่าเด็กมีความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญาเพียงใด ซึ่งครูสามารถทำการประเมินได้ตลอดเวลา ทั้งนี้เพื่อจะได้พัฒนาในส่วนที่ยังบกพร่องอยู่ อาจทำได้หลายวิธี สรุปได้ดังนี้ 7.1) การสังเกต ขณะเด็กทำกิจกรรมเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเพื่อเป็นข้อมูลการเลือกกิจกรรมพัฒนาเด็กต่อไป 7.2) การสนทนา ทำให้ทราบพัฒนาการทางภาษาและความคิดของเด็กเพื่อเป็นข้อมูลในการแก้ปัญหา 7.3) การสัมภาษณ์หรือการทดสอบปากเปล่า ทำให้ครูทราบพัฒนาการทางภาษาการพูดที่บกพร่อง เช่นพูดไม่ชัด และทำให้ทราบพัฒนาการทางสติปัญญา ความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า 7.4) การสะสมผลงาน โดยเก็บเป็นระยะ ๆ และเรียงลำดับวันที่ทำ จะช่วยให้ทราบพัฒนาการของเด็กอย่างต่อเนื่อง 7.5) การใช้แบบทดสอบที่เป็นรูปภาพ เป็นการบันทึกคะแนนอย่างเป็นหลักฐานเพื่อให้ครูทราบข้อมูล (ราศีทองสวัสดิ์ 2529, หน้า 350-351) ซึ่งควรยึดหลักดังนี้ 7.5.1) ประเมินพัฒนาการของเด็กครบทุกด้านและนำผลมาพัฒนาเด็ก 7.5.2) ประเมินเป็นรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องตลอดปี 7.5.3) สภาพการประเมินควรมีลักษณะเช่นเดียวกับการปฏิบัติกิจกรรมประจำวัน 7.5.4) ประเมินอย่างเป็นระบบ โดยมีการวางแผน การเลือกใช้เครื่องมือและจัดบันทึกไว้เป็นหลักฐาน และ 7.5.5) ประเมินตามสภาพจริงด้วยวิธีการที่หลากหลายเหมาะสมกับเด็ก รวมทั้งใช้แหล่งข้อมูลหลาย ๆ ด้าน ไม่ควรใช้การทดสอบ (กรมวิชาการ 2546, หน้า74)สอดคล้องกับ นกเนตร ธรรมบวร (2540, หน้า 68-152) ที่กล่าวเสริมว่าวิธีการประเมินผลที่ดีว่า ควรคำนึงถึงความสนใจของเด็ก ความแตกต่างระหว่างบุคคล การเป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรมการเรียนการสอน และกิจวัตรประจำวันของเด็ก ซึ่งต้องมีความต่อเนื่องและให้ความสำคัญต่อการเรียนรู้พัฒนาการเด็ก และควรมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบ้านและโรงเรียน และควรนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลไปใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอนและถือว่าเป็นหน้าที่สำคัญของครู ซึ่งต้องตระหนักว่าไม่มีแบบทดสอบใดที่จะประเมินการเรียนรู้และพัฒนาการเด็กได้ดีเท่ากับตัวครู

สรุปได้ว่า งานวิชาการในระดับปฐมวัย หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ของคณะผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบล ในการสร้างหลักสูตรหรือแนวการจัดประสบการณ์ การนำแผนการจัด ประสบการณ์ไปใช้ การพัฒนาหลักสูตร การจัดหาสื่อและการผลิตสื่อ การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อ ต่อการเรียนรู้ของเด็ก การจัดตารางกิจกรรมประจำวันที่ส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก การนิเทศการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลพัฒนาการการเรียนรู้ของเด็กปฐมวัยในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก

2. การบริหารงานบุคคล

เป็นหัวใจของการบริหารงาน เพราะงานทุกชนิดของหน่วยงานทุกประเภท ไม่ว่าจะ เป็นหน่วยงานขนาดเล็ก หรือขนาดใหญ่จะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและได้รับความสำเร็จสม ตามเป้าหมายหรือไม่เพียงใดขึ้นอยู่กับความร่วมมือของบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกคนทุกฝ่าย และได้ให้ ความหมายของการบริหารงานบุคคลว่า คือ การที่จะใช้คนทำงานให้ได้ผลดีที่สุด ในระยะเวลาสั้น ที่สุดและสิ้นเปลืองเงินและวัสดุน้อยที่สุด ในขณะที่เดียวกันคนที่ทำงานก็จะมีมีความสุขความความ พอใจในการทำงาน (ภิญโญ สาร 2523, หน้า 355) ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ (2530 ก, หน้า 9-11 อ้างอิงใน พวงผกา จิตติยศตรา) ได้ให้แนวคิดโดยสรุปว่า หน้าที่หรือ ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลากรนั้น อาจจัดเป็นกลุ่มได้ดังนี้ คือ 1) ดำเนินการเกี่ยวกับ ความต้องการบุคคลของหน่วยงาน 2) การดำเนินการเกี่ยวกับการให้ได้มาหรือการสรรหาบุคคล 3) การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร 4) การดำเนินการเกี่ยวกับการใช้บุคลากรให้มี ประสิทธิภาพ 5) การบำรุงรักษาบุคลากรไว้ในหน่วยงานภิญโญ สาร (2526, หน้า 268-259) ได้ให้ ขอบข่ายของการบริหารงานบุคลากร คือ 1) การสรรหา และการกำหนดตำแหน่ง ให้ได้บุคลากรที่ดี มีคุณภาพเหมาะสมกับหน่วยงาน เช่น การคัดเลือก การสอบคัดเลือก การกำหนดคุณสมบัติเพื่อให้ ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโรงเรียน 2) การบำรุงรักษา เพื่อให้บุคลากรที่ดีมีคุณภาพอยู่ในหน่วยงานต่อไป เช่น การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อน ตำแหน่ง การจัดสวัสดิการ 3) การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานนั้นควรดำเนินการเป็นระยะ ๆ อยู่ เสมอ 4) การให้พ้นจากตำแหน่งหรือการให้ออกจากงาน เช่น การให้บำเหน็จ บำนาญหรือสิ่งตอบแทน เมื่อต้องพ้นตามวาระ ซึ่งพงษ์จิตต์ เกตุพงษ์(2538, หน้า24) กล่าวถึงความหมายของ บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่า หมายถึง ผู้ดูแล พี่เลี้ยงเด็กหรือครูผู้สอนดั่งนั้นงานบริหารบุคคล ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่การบริหารงานในด้านการดูแลครูผู้สอน พี่เลี้ยงเด็กหรือผู้ช่วยครู และบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การสรรหาและการกำหนดตำแหน่ง คณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2533, หน้า 3-7 และราศี ทองสวัสดิ์, 2528, หน้า 670 อ้างอิงใน วศิน ปาลเดชพงศ์, 2539, หน้า 26-34) กล่าวว่า คุณภาพของบุคลากร เป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดต่อคุณภาพของหลักสูตรอนุบาลศึกษาเพราะการฝึกอบรมบุคลากรเรื่องการพัฒนาเด็ก หรือการศึกษาอนุบาล มีความสัมพันธ์กับผลที่เกิดขึ้นแก่เด็ก ทำให้เด็กมีความสัมพันธ์กับผู้ใหญ่มากขึ้นและพัฒนาทางภาษาและสติปัญญาดีขึ้น ซึ่งผู้ดูแล พี่เลี้ยงเด็กหรือครูผู้สอนระดับปฐมวัย ควรมีคุณสมบัติและมีวิธีการคัดเลือก ดังนี้ (1) ครู ในระดับปฐมวัยในที่นี้หมายถึงผู้ทำหน้าที่อบรมสั่งสอนเลี้ยงดูเด็กปฐมวัยซึ่งรวมถึงทั้งผู้ที่มีวุฒิทางด้านการศึกษา วุฒิอย่างอื่น ตลอดจนผู้ที่ไม่มีความรู้ด้านครู แต่ทำหน้าที่อย่างเดียวกัน อาจใช้ชื่อเรียกต่างออกไป เช่น ผู้ดูแลเด็ก รวมเรียกว่า ครูปฐมวัย ซึ่งควรมีคุณลักษณะดังนี้ 1) ควรจบการศึกษาทางด้านการศึกษาหรือผ่านการอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักการศึกษาในระดับปฐมวัยเป็นอย่างดี 2) มีความรู้ความเข้าใจความสำคัญของการเล่นต่อการเรียนรู้ของเด็กในวัย 3-6 ขวบ เป็นอย่างดี 3) มีความรู้ความเข้าใจในขอบข่ายเนื้อหาของประมวลประสบการณ์สร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต รวมทั้งภาษาและคณิตศาสตร์เป็นอย่างดี 4) รู้บทบาทของครูที่จะปฏิบัติต่อเด็ก 5) อบอุ่นต่อการนำเหตุการณ์ หรือวัสดุอุปกรณ์ เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้ 6) มีบุคลิกภาพ นิสัยใจคอเหมาะที่จะอยู่กับเด็กกว่าพ่อแม่ อ่อนหวาน เป็นแบบอย่างแก่เด็กได้ (2) พี่เลี้ยงเด็ก ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยครู มีส่วนส่งเสริมการจัดสภาพแวดล้อม ช่วยเตรียมการจัดการเรียนการสอนและดูแลเด็กหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 กล่าวถึงการคัดเลือกบุคลากรที่ทำงานกับเด็กเช่นผู้สอน พี่เลี้ยง ควรมีคุณสมบัติดังนี้ 1) มีวุฒิทางการศึกษาด้านการอนุบาลศึกษา การศึกษาปฐมวัย หรือผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดการศึกษาปฐมวัย 2) มีความรักเด็ก จิตใจดี มีอารมณ์ขันและใจเย็นให้ความเป็นกันเองกับเด็กอย่างเสมอภาค 3) มีบุคลิกของความเป็นผู้สอน เข้าใจและยอมรับธรรมชาติของเด็กตามวัย 4) พุดจาสุภาพเรียบร้อย ชัดเจนเป็นแบบอย่างได้ 5) มีความเป็นระเบียบสะอาด และรู้จักประหยัด 6) มีความอดทน ขยัน ซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และการปฏิบัติต่อเด็ก 7) มีอารมณ์ร่วมกับเด็ก รู้จักรับฟัง พิจารณาเรื่องราวปัญหาต่าง ๆ ของเด็ก และตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ อย่างมีเหตุผลด้วยความเป็นธรรมชาติ 8) มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตสมบูรณ์ (กรมวิชาการ, 2546, หน้า 89) หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู (2536 อ้างอิงใน ลือชัย บุญคุ้ม, 2546, 39-40) ได้เสนอลักษณะที่ดีของครูพี่เลี้ยงไว้ ดังนี้

1. การแต่งกาย ควรแต่งกายเรียบร้อย สะอาด สุภาพ สวยงาม กระโปรงไม่สั้น หรือยาวจนเกินไป เสื้อไม่ควรใส่คอลึกกว้างเสื้อและกระโปรงควรให้สะดวกต่อการเคลื่อนไหว คล่องแคล่วว่องไว เพราะครูต้องทำกิจกรรมร่วมกับเด็ก ต้องวิ่ง ต้องกระโดด ต้องลูกนั่งให้ว่องไวทันเด็ก

2. บุคลิกภาพ เด็กก่อนวันเรียนเป็นวัยที่กำลังเลียนแบบ เด็กจะจดจำลักษณะนิสัยท่าทางต่าง ๆ จากผู้ที่อยู่ใกล้ชิดโดยเฉพาะครู ดังนั้นถ้าครูเป็นผู้ที่มีบุคลิกลักษณะที่ดีเด็กย่อมจะเป็นผู้ที่มีบุคลิกลักษณะที่ดีไปด้วย ดังนี้ 1) กิริยาท่าทางสง่าผ่าเผย สุภาพเรียบร้อยรู้จักกาลเทศะ รู้จักมารยาทต่าง ๆ ตามแบบที่ดีในสังคมไทยไม่ว่าจะเดิน ยืน นั่ง การรับประทานอาหาร การกราบ การไหว้ เป็นต้น 2) พุดจาสุภาพ ไพเราะ อ่อนหวาน อ่อนโยน ชัดเจน รู้จัดพุด “คะ” “ครับ” และใช้ภาษาให้เข้าใจง่าย 3) การควบคุมอารมณ์ ครูต้องมีความอดทนอดกลั้นไม่แสดงอารมณ์โกรธหรือเกลียดให้เด็กเห็นง่าย ๆ หรือทำให้เด็กสะเทือนใจ เช่น เวลาร้องไห้โยเย ครูต้องไม่แสดงอาการโกรธหรือรำคาญ เป็นต้น

3. มีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับเด็ก โดยครูให้ความรักความอบอุ่นกับเด็กใน 3 ลักษณะคือ 1) การใช้สายตาประสาน 2) การใช้คำพูดที่ไพเราะสร้างสรรคให้คำยกย่องชมเชย 3) การใช้สัมผัสโอบกอดสัมผัสด้วยความรัก เด็กจะเกิดความอบอุ่น

4. ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครู ผู้ปกครอง วัดและชุมชน ได้แก่ 1) ยิ้มแย้มแจ่มใสทักทายผู้ปกครองถามทุกข์สุขและรับฟังความคิดเห็นจากผู้ปกครอง 2) เชิญผู้ปกครองมาชมกิจกรรมต่าง ๆ ที่ศูนย์เด็กจัดและอาจเชิญผู้ปกครองมาช่วยพัฒนาศูนย์ฯ ให้เกิดความคุ้นเคยกันระหว่างบ้าน ศูนย์และวัด เป็นต้นพงษ์จิตต์ เกตภูพงษ์ (2538, หน้า 25) กล่าวว่าจำนวนผู้ดูแล พี่เลี้ยง หรือครูผู้สอน ควรต้องมีอัตราส่วนที่พอเหมาะกะกับจำนวนเด็กที่รับฝากไว้โดยสัดส่วนจำนวนของผู้ดูแล พี่เลี้ยง ครู ต่อจำนวนเด็กที่เหมาะสมนั้นไม่ควรน้อยเกินไป กล่าวคือ เด็กที่มีอายุ 2-3 ปี ควรมีผู้ดูแล พี่เลี้ยง ครู ต่อจำนวนเด็ก 5-8 คน และเด็กที่มีอายุ 3-4 ปี ควรมีผู้ดูแล พี่เลี้ยง ครู ต่อจำนวนเด็ก 10-15 คนจากที่กล่าวมา ครูผู้สอน พี่เลี้ยงเด็กหรือผู้ช่วยครู เป็นบุคคลที่ใกล้ชิดกับเด็กมีพฤติกรรมตอบโต้กับเด็กตลอดเวลา นอกจากจะมีความรู้ความเข้าใจในการดูแลเด็กและเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้วควรเป็นบุคคลที่มีบุคลิกลักษณะพิเศษเฉพาะ คือ ยิ้มแย้มแจ่มใส คล่องแคล่วว่องไว ร่าเริง เข้าใจความต้องการของเด็ก มีความเชื่อมั่นในตนเอง สุขภาพดี และสามารถปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ดีในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา นั้นมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับเด็ก ดังนั้นการปฏิบัติตัวและการปฏิบัติงานของครูผู้สอน พี่เลี้ยงเด็กหรือผู้ช่วยครู ควรตระหนักถึงการพัฒนาเด็กให้มีคุณภาพ ครูต้องมีจิตวิญญาณความเป็น

2. การบำรุงรักษาบุคลากร คือการจัดสิ่งจูงใจให้บุคลากร อันได้แก่ 1) สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุและสิ่งของ 2) สิ่งจูงใจที่เป็นโอกาส เช่น ชื่อเสียงเกียรติยศ อำนาจและตำแหน่งงาน 3) สิ่งจูงใจที่เป็นสภาพของการทำงาน เช่น ให้อัตนึ่งทำงานดี 4) สิ่งจูงใจที่เป็นสภาพของการทำงาน เช่น สภาพสังคมของครูในโรงเรียนที่น่าอยู่ ความสมานสามัคคี มีฐานะทัดเทียมกันทั้งในด้านสังคม เศรษฐกิจ และการศึกษา 5) การบำรุงขวัญ โดยสร้างความรู้สึกร่วมของการมีส่วนร่วมและให้ความสำคัญ (ภิญโญ สาร 2523, หน้า359-161)

3. การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการส่งเสริมให้คนที่ปฏิบัติงานอยู่แล้วได้เพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และความสามารถเพิ่มขึ้น เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ดังนั้นผู้บริหารหรือครูใหญ่จึงมีหน้าที่ที่จะต้องกระตุ้นส่งเสริมโดยเป็นผู้จัด หรือให้ผู้อื่นช่วยดำเนินงานจัดพัฒนาขึ้น (นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ 2534, หน้า22) ซึ่งการพัฒนาครูผู้สอนในสถานศึกษาระดับอนุบาล อาจทำได้ 4 รูปแบบ คือ 1) การฝึกอบรม 2) การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ 3) การศึกษาดูงาน 4) การศึกษาต่อ (สุรีย์ มุสิกะ 2543, หน้า 27) และบุคลากรแม้จะมีความสามารถเพียงใด ถ้าเวลาผ่านไปความรู้ความชำนาญย่อมลดลง การได้ออกไปพบปะสังสรรค์กับบุคลากรอื่น อาจช่วยให้มีความสดชื่น มีพลังและมีกำลังใจเกิดขึ้นใหม่กลับมาทำงานได้ดีขึ้น ดังนั้นการให้ครูหรือบุคลากรได้เข้าร่วมฝึกอบรมจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ควรสนับสนุน ซึ่งมี 3 ลักษณะ คือ

- 1) การฝึกอบรมก่อนปฏิบัติการ (Pre-Service Training)
- 2) การฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติ (In-Service Training)
- 3) การฝึกฝนตนเองของบุคคลที่กำลังทำงานอยู่ เช่น การอ่านหนังสือ การพบปะสนทนากับผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งวิธีพัฒนาบุคลากรระหว่างปฏิบัติการ มีดังนี้ (ภิญโญ สาร 2523, หน้า 361-365) (1) ศึกษางานไปพร้อม ๆ กับปฏิบัติงาน (On-the-Job-Study)(2) วิธีปฐมนิเทศ (Vestibule Training Orientation) ก่อนให้เข้าปฏิบัติงาน(3) วิธีทำงานในฐานะลูกมือหรือผู้ช่วยไปพลางก่อน (Apprenticeship Training)(4) วิธีฝึกงานต่อจาการศึกษาภาคฤดูร้อน (Internship Training) เป็นวิธีร่วมมือกันระหว่างโรงเรียนวิชาชีพหรือสถาบันการศึกษาวิชาเฉพาะกับหน่วยงานวิชาชีพนั้น ๆ (5) วิธีฝึกระยะสั้น (Learner Training) ใช้กับในเวลาที่ยุทยานขาดคนกะทันหัน ด้วยการฝึกงานระยะสั้นก่อนบรรจุ(6) วิธีให้ไปศึกษาในสถานศึกษาบางแห่งนอกเวลาทำงานหรือใช้

4. การให้บุคลากรพ้นจากตำแหน่ง มีหลายวิธีด้วยกัน เช่น การย้าย โอน การลาออก การเจ็บป่วย การให้ออกชั่วคราว การไล่ออก การเกษียณอายุและการตาย เป็นต้น (นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ 2534, หน้า 23) ซึ่งกฎหมาย ราช (2523, หน้า 372) กล่าวถึงการให้บุคลากรพ้นจากตำแหน่งหรือการให้ออกจากงานในกรณีที่ไม่มีควมผิด ควรให้ได้รับสิ่งชดเชย เช่น การให้บำเหน็จ บำนาญ หรือสิ่งตอบแทนอื่นตามความเหมาะสมรูปได้ว่างานบริหารบุคคลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมายถึง การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผนงานด้านครู พี่เลี้ยง เด็กหรือผู้ช่วยครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ 1) การสรรหา เช่น การคัดเลือก การสอบคัดเลือก การกำหนดคุณสมบัติเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2) การบำรุงรักษา เช่น การพิจารณา ความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง การจัดสวัสดิการ 3) การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีคุณภาพ ยิ่งขึ้น เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และ 4) การให้พ้นจากตำแหน่งหรือการให้ออกจากงานเช่น การให้บำเหน็จ บำนาญ หรือสิ่งตอบแทน

3. การบริหารงานงบประมาณ

เซอร์วูด (Cherwood 1954 อ้างอิงใน ณรงค์ สัจพันโรจน์ 2535, หน้า 2) ได้ให้คำจำกัดความว่า งบประมาณ คือ แผนเบ็ดเสร็จซึ่งแสดงออกในรูปตัวเงิน แสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงการกะประมาณบริหาร กิจกรรม โครงการ และค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุน ในการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนนี้ประกอบด้วย การกระทำ 3 ขั้นด้วยกัน คือ 1) การจัดเตรียม 2) การอนุมัติ 3) การบริหาร ซึ่งสมนึกเชื้อจระพงษ์พันธ์ (2544: 64) กล่าวว่างบประมาณ คือ แผนงานที่แสดงการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ขององค์กรในลักษณะที่เป็นตัวเลขทั้งที่เป็นจำนวนเงินและไม่ใช่จำนวนเงิน แต่โดยปกติจะมุ่งเน้นไปที่ตัวเงินเป็นหลัก ส่วน ยุพดี ศิริวรรณ (2543, หน้า 14) ได้กล่าวว่างบประมาณหมายถึงแผนงานของฝ่ายบริหารที่แสดง ตัวเลขในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในองค์การไปสู่ เป้าหมายที่กำหนดไว้ สอดคล้องกับเสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ และจรินทร์ เทศวานิช (2536, หน้า 141) ได้ให้ความหมายงบประมาณโรงเรียนว่า หมายถึง แผนการเงินของโรงเรียนที่จัดทำขึ้นโดยการกำหนดรายรับรายจ่ายของงาน โครงการต่าง ๆ ที่จะดำเนินการเพื่อให้การจัดสรรทรัพยากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย รายรับ รายจ่าย ด้านรายรับ ได้แก่รายรับจาก

1. งานบริหารงบประมาณและการเงิน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 ข, หน้า 2-31) กล่าวว่าการเงิน คือ งบประมาณที่ใช้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ โดยเสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด และเป็นเครื่องมือควบคุมการปฏิบัติงานหรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่กำหนดไว้ล่วงหน้าแต่ในการปฏิบัติจริงอาจเปลี่ยนแปลงได้อยู่ความสำคัญของงานแต่ละงาน ซึ่งมีขอบข่ายของงานการเงิน และพัสดุ ได้แก่งานสารบรรณ งานทะเบียนต่าง ๆ งานประชาสัมพันธ์ งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย งานงบประมาณการเงินการบัญชี งานพัสดุ และงานเกี่ยวข้องกับยานพาหนะ ซึ่งวันชัย ดนัยตโมนุช และไกร เกษทัน (2543, หน้า 83-84) กล่าวเสริมว่าการบริหารงบประมาณและการเงิน ได้แก่ 1) จัดตั้งงบประมาณหรือจัดทำแผนการใช้

2. งานพัสดุ ครุภัณฑ์ งานพัสดุเกี่ยวข้องกับสัมพันธกับการเงินมาก การได้มาซึ่งพัสดุมานอกจากการซื้อหรือการจ้าง โดยต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่วางไว้อย่างเคร่งครัด พัสดุของโรงเรียนที่จำเป็น เช่น แก้ว ใต๊ะของครูและนักเรียน กระดานดำ ซอด้วง ตู้เก็บเอกสาร ธงชาติ เป็นต้น โดยการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และงานการเงินของโรงเรียนที่ทั้งเป็นเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน (พวงผกา จิตติยศรา, 2543, หน้า 23-24) ซึ่งวันชัย ดนัยตโมนุช และไกร เกษทัน (2543, หน้า 84-85) กล่าวว่า งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ได้แก่ 1) เปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการครุภัณฑ์ 2) กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ 3) จัดซื้อจัดจ้างตามแผนการใช้จ่ายเงิน 4) มีอำนาจในการสั่งซื้อ สั่งจ้าง 5) แต่งตั้งกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง 6) แต่งตั้งกรรมการควบคุมการก่อสร้าง 7) แต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง 8) แต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ 9) สั่งจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ 10) การเบิกจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์การศึกษา 11) จัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ 12) อำนาจในการรับบริจาควัสดุ ครุภัณฑ์ ได้ตามความเหมาะสม

3. งานด้านอื่น ๆ ได้แก่ 1) ระดมทรัพยากรจากองค์กรและสถาบันต่าง ๆ ในชุมชนและสังคมเพื่อใช้ในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา 2) ดำเนินการด้านกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (ในระดับ ม.ปลาย) 3) รักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการ (วันชัย ดนัยตโมนุช และไกร เกษทัน 2543, หน้า 86) ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2545 ที่ระบุให้ครอบครัว ชุมชนเอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถาบันสังคมอื่น และสถานประกอบการ ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา บริจาคทรัพย์สิน และทรัพยากรอื่น ๆ ให้แก่สถานศึกษาโดยองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น ส่งเสริมและให้แรงจูงใจในการระดมทรัพยากรดังกล่าว โดยจัดอาคารเรียนและสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และนวัตกรรมที่คุ้มค่า จัดระบบการเงินที่ก่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และจัดระบบข้อมูล เครือข่ายการเรียนรู้ของโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียนการสอน ทั้งทรัพยากรในด้านการเงิน ทรัพยากรในด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และทรัพยากรในด้านวัสดุอุปกรณ์จึงเป็นทรัพยากรเพื่อการเรียนการสอนที่มีส่วนสนับสนุนให้การดำเนินงานด้าน

สรุปได้ว่าการบริหารงานงบประมาณในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหมายถึงการจัดทำบัญชีการเงิน ทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และการระดมทรัพยากรการลงทุน เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษา เงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าฝึกอบรม เพื่อพัฒนาครู พี่เลี้ยงเด็กหรือผู้ช่วยครู และบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน ค่าอาหารกลางวัน อาหารเสริม(นม) ค่าพัสดุ ครุภัณฑ์ สื่อการเรียนการสอน และอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์การบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบ

4. การบริหารทั่วไป

วันชัย ดนัยตโมนุช และไกร เกษทัน (2543, หน้า 88-92) กล่าวถึงงานด้านการบริหารทั่วไป ว่าประกอบด้วยงาน 5 ด้านด้วยกัน คือ

4.1 งานธุรการและสารบรรณ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 ก, 10) ได้กำหนดแนวทางการบริหารงานด้านธุรการ การเงินและพัสดุในชั้นเด็กเล็ก ว่าควรดำเนินการดังนี้ 1) ดำเนินงานสารบรรณให้เป็นไปโดยเรียบร้อย 2) ควบคุมการดำเนินงานทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับชั้นเด็กเล็กให้เป็นไปตามระเบียบของราชการ 3) จัดทำเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เช่น สมุดหมายเหตุรายวัน ทะเบียนครู นักเรียน บัญชีเรียกชื่อ สถิติต่าง ๆ ให้สมบูรณ์ถูกต้องเป็นปัจจุบัน 4) ควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน พัสตุดครุภัณฑ์ให้ถูกต้องตามระเบียบ 5) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ ในด้านงานธุรการ การเงินและพัสดุ

4.2 งานทะเบียนสถิติและรายงาน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ(2529 ข, หน้า 2-31) กล่าวว่างานทะเบียนและรายงานที่โรงเรียนต้องบันทึกไว้เพื่อสะดวกแก่การค้นคว้าอ้างอิง วางแผนและแก้ปัญหา งานรักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่ กำหนดมาตรการในการรักษาความปลอดภัย ทั้งด้านวัสดุ อุปกรณ์และเอกสารต่าง ๆ และรวมทั้งงานประชาสัมพันธ์ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานธุรการที่ช่วยในการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนและความร่วมมือสนับสนุนช่วยเหลือของชุมชนต่อโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายที่วางไว้ ซึ่งภิญโญ สาร (2523, หน้า 388) กล่าวถึงการจัดทำสำมะโนนักเรียน เป็นการสำรวจเด็กซึ่งอยู่ในท้องที่อันเป็นที่ตั้งโรงเรียนที่อยู่ในเกณฑ์เข้าโรงเรียนตามกฎหมาย การทำนายปริมาณนักเรียน (Student Projection) โดยใช้วิธีทางสถิติที่ผู้วางแผนการจัดการศึกษาจัดทำขึ้นโดยอาศัยสถิติจำนวนนักเรียนในอดีตและสถิติการเพิ่มหรือลดปริมาณนักเรียน เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา ในด้านการจัดอาคารสถานที่ อุปกรณ์และครูให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนแต่ละปีและเพื่อประโยชน์ในการจัดโปรแกรมอย่างอื่นล่วงหน้า โดยที่แมคคาฟี และ ลีอง (McAfee and Leong 1994, หน้า201) ได้สรุปชนิดและรูปแบบของรายงานและวิธีการรายงานพัฒนาความก้าวหน้าในระดับปฐมวัยว่ามี 2 รูปแบบ คือ 1) แบบบรรยาย (Narrative Report) และ 2) แบบคะแนนหรือการประมาณค่า (Grade or Rating) ซึ่งฮอปกินส์ (Hopkins:1990) กล่าวเสริมว่าการรายงานพัฒนาการความก้าวหน้าเป็นวิธีการที่เหมาะสมที่สุดเนื่องจากวิธีนี้ครอบคลุมถึงผลสำเร็จ(Achievement) ความพยายาม (Effort) ทักษะคติ (Attitude) และพฤติกรรม (Behavior) ของเด็ก แบบรายงานที่ดีควรเน้นความสามารถ หรือความถนัด

4.3 งานอาคารสถานที่ หมายถึง การจัดหาและการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งควบคุมดูแลรักษาภายในบริเวณโรงเรียน พร้อมทั้งอาคารสถานที่ให้คงสภาพดีและสนองตอบวัตถุประสงค์ขององค์การและชุมชนได้อย่างพอเพียง โดยที่โรงเรียนระดับปฐมวัยต้องเป็นสถานที่เล่าเรียนที่มีบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ที่สนุกและเหมือนบ้าน อาคารสิ่งแวดล้อมห้องเรียนห้องอาหาร ห้องครัว ห้องน้ำ ต้องจัดปรับให้สวยงาม สะอาด เหมาะสมกับการเป็นสถานที่เล่าเรียนของเด็กปฐมวัย (กิติมา ปรีดีโลก, 2532, หน้า 197 และนิตินันท์ วิชิตชลชัย อ่างอิงใน พวงผกา จิตติยศรา, 2543, หน้า 16-25) และคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 ค, หน้า 7-8) กล่าวถึงขอบข่ายงานอาคารสถานที่ครอบคลุมลักษณะงาน 5 อย่าง ได้แก่การจัดสร้างอาคารสถานที่ การใช้อาคารสถานที่ การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ และการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่การจัดตั้งอาคารสถานที่สำหรับนักเรียนระดับปฐมวัย มีหลักสำคัญดังนี้ 1) สถานที่ตั้งควรอยู่ในการคมนาคมสะดวก สิ่งแวดล้อมและอากาศถ่ายเทได้ดี ห่างไกลจากโรงงานอุตสาหกรรม มีบริเวณกว้างขวาง มีรั้วรอบบริเวณโรงเรียน 2) อาคาร ควรเป็นแบบที่กันแดดกันฝนได้เป็นอย่างดีเพราะเด็กวัยนี้ยังช่วยเหลือตัวเองได้ไม่มากนัก ควรเป็นอาคารชั้นเดียวหรือไม่เกินสองชั้น ระเบียงหน้าห้องกว้าง มีรั้วระเบียงสูงและแข็งแรง มีทางออกฉุกเฉิน ตั้งอยู่ในทิศทางที่ลมผ่านและมีแสงสว่างพอเหมาะ ทาสีอ่อน ๆ สวยงามทั้งภายในและภายนอก ควรมีห้องต่าง ๆ คือ ห้องเรียน ห้องธุรการ ห้องพัสดุ ห้องประชุมห้องพยาบาล ห้องเตรียมอาหาร ห้องอาหาร ห้องนอน ห้องน้ำ-ห้องส้วม3) บริเวณ ควรแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ บริเวณสนามเด็กเล่น ควรอยู่ใกล้ห้องและบริเวณอื่น ๆ ซึ่งบางส่วนควรจะทำเป็นเนิน บางส่วนขุดเป็นบ่อปลาขนาดเล็ก บางส่วนปลูกต้นไม้ เลี้ยงสัตว์ เป็นต้น(ประภาพรพรณ สุวรรณสุข, 2524, หน้า 18-33) อารมณ สุวรรณपाल (2537, หน้า 112-113) กล่าวถึงอาคารเรียนของเด็กอนุบาลว่า ควรเป็นอาคารชั้นเดียว ขนาดเหมาะสมกับจำนวนเด็กมีระเบียงกว้างขวางสำหรับเด็กเล็กได้อย่างสะดวกสี่ของอาคารทั้งภายนอกและภายในควรมีสีที่เย็นตา อาจเป็นสีเขียวอ่อน สีฟ้าหรือสีเหลือง เป็นอาคารที่ระบายความชื้นได้ดี แสงสว่างเข้าได้เต็มที่ และมีอากาศถ่ายเทสะดวก ส่วนพื้นอาคารเป็นซีเมนต์หรือไม้ก็ได้แล้วแต่แบบ แต่พื้นห้องไม่ควรขัดมันจนลื่นเพราะจะเป็นอันตรายต่อเด็กและเมณฑิกา สุจริตกุล (2540, หน้า 46) กล่าวถึงการจัดการด้านอาคารสถานที่ควรดำเนินการดังนี้ 1) ห้องเรียนต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 35 ตารางเมตร และต้องเป็นห้องโล่งไม่มีเสากลางห้องหรือสิ่งกีดขวาง การระบายอากาศของห้องเรียนต้องถ่ายเทได้ดี มีทางเข้าออกสองทาง แต่ละทางต้องกว้างไม่น้อยกว่า 80

4.4 งานกิจการนักเรียนและบริการ หมายถึง งานต่าง ๆ ที่สนับสนุนการจัดประสบการณ์ซึ่งสถานศึกษาจัดบริการเพื่อให้เด็กได้รับการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน ซึ่งการบริหารงานกิจการนักเรียนต้องดำเนินงานให้ประสานสัมพันธ์กันทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา โดยคำนึงถึงปรัชญาแนวคิด ขอบข่ายของงาน จุดมุ่งหมายและกระบวนการบริหาร งานกิจการนักเรียนจะเน้นการบริการในลักษณะต่าง ๆ ซึ่งครอบคลุมงานหลัก 3 งาน คือ งานการรับนักเรียน งานบริการและงานกิจกรรมเสริมประสบการณ์สำหรับเด็ก (อารมณ สุวรรณपाल, 2537, หน้า 80) ได้แก่ 1) การจัดทำสำมะโนนักเรียนและทำนายปริมาณนักเรียน 2) การรับนักเรียน การแบ่งกลุ่ม และการเลื่อนชั้น 3) รายงานเกี่ยวกับนักเรียน 4) การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน 5) บริการแนะแนวนักเรียน 6) การบริการเกี่ยวกับสุขภาพของนักเรียน 7) กิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน (ภิญโญ สาธร 2526, หน้า 290-360) ซึ่งนพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534, หน้า 36-37) ได้ให้ความหมายเพิ่มเติมว่า

5. งานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน

หมายถึง การการสร้าง ความเข้าใจอันดี ระหว่างกลุ่มบุคคลใดกลุ่มบุคคลหนึ่งกับประชาชน มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เสนอรายงานให้ประชาชนทราบเกี่ยวกับกิจการต่าง ๆ ของโรงเรียน 2) สร้างความเชื่อถือ ความมั่นใจ และความนิยมที่มีต่อโรงเรียนให้เกิดขึ้นในหมู่ประชาชน 3) สนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมจัดการศึกษา 4) ส่งเสริมให้ประชาชนเข้าใจความสำคัญของการศึกษาและเกิดความรู้สึกว่าเป็นหน้าที่ 5) ส่งเสริมให้ครูกับผู้บริหารมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกันยิ่งขึ้น 6) สร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันระหว่างบ้านโรงเรียนและชุมชน 7) ประเมินความต้องการของผู้ปกครอง 8) แก้ไขปัญหาและสิ่งที่จะทำให้ประชาชนเข้าใจโรงเรียนผิด โดยมีหลักการดังนี้ 1) ดำเนินด้วยความบริสุทธิ์ใจตรงไปตรงมา 2) การติดต่อให้เป็นไปทางบวก ไม่มุ่งปฏิเสธข่าวแต่มุ่งสร้างข่าวดี 3) ดำเนินอย่างต่อเนื่องไม่หยุดยั้ง 4) พยายามสร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นโดยทั่วไปโดยไม่จำกัดวง 5) พร้อมทั้งจะรับฟังความคิดเห็นและรับข้อเสนอแนะของประชาชน 6) ใช้วิธีการง่าย ๆ และเป็นกันเอง

(ภิญโญ สาร, 2523, หน้า 424-425) ซึ่งพวงผกา จิตติยศรา (2543, หน้า 26) กล่าวเสริมว่า บุคคลในสังคมแต่ละชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและครูเป็นตัวจักรที่สำคัญที่จะทำให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเป็นอย่างดี ทำให้ชุมชนเห็นความสำคัญของโรงเรียนที่มีหน้าที่สำคัญในการจัดการศึกษาและคิดว่าการศึกษจะช่วยพัฒนาสังคมให้ก้าวหน้า ชุมชนและโรงเรียนไม่สามารถแยกจากกันได้ต้องพึ่งพาอาศัยกันคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532, หน้า 28-29) กล่าวถึงงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชนว่ามีขอบข่ายดังนี้ คือ 1) การประชาสัมพันธ์โรงเรียน 2) การให้บริการแก่ชุมชน 3) การร่วมกิจกรรมของชุมชน 4) การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน 5) การสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่นในท้องถิ่น ซึ่งนภเนตร ธรรมบวร (2540, หน้า 137-148) กล่าวว่า การสื่อสารกับผู้ปกครองมี 2 รูปแบบ คือ 1) แบบเป็นทางการ ได้แก่การประชุมผู้ปกครองสมุद्रายงานประจำตัวรายงานความก้าวหน้า จดหมาย เพื่อสรุปพัฒนาการของเด็ก 2) แบบไม่เป็นทางการ ได้แก่การจัดบอร์ดแสดงผลงานเด็ก ผลงานเด็กที่แจกให้เด็กกลับบ้าน การสนทนาพูดคุยรวมถึงการส่งข้อความต่าง ๆ ถึงผู้ปกครอง ซึ่งมีข้อเสนอแนะในการสื่อสารดังกล่าวที่ควรควรตระหนัก คือ

1. การพูดคุยกับผู้ปกครอง ควรเป็นลักษณะการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันเกี่ยวกับตัวเด็ก
2. ครูควรมีแบบบันทึกความก้าวหน้าเกี่ยวกับพัฒนาการและการเรียนรู้ด้านต่าง ๆ ของเด็ก เพราะสิ่งเหล่านี้ทำให้การสื่อสารกับผู้ปกครองมีความหมายมากขึ้น

3. ครูควรใช้ภาษาที่เรียบง่าย ชัดเจน รัดกุม ไม่เป็นวิชาการมากเกินไป
4. ควรสรุปและเลือกข้อมูลที่ผู้ปกครองสนใจและต้องการ ซึ่งอาจให้เด็กมีส่วนร่วมด้วย
5. ถ้อยคำการสื่อสารควรชัดเจนตรงไปตรงมา ให้กำลังใจผู้ปกครอง และคำนึงเสมอว่า เด็กทุกคนมีศักยภาพ (Potential) และความต้องการแตกต่างกัน
6. ครูควรเตรียมตัวตอบคำถามและข้อสงสัยของผู้ปกครองไว้ล่วงหน้า
7. ตระหนักถึงคำพูดและความคิดเห็นที่อาจส่งผลกระทบต่อครอบครัวและตัวเด็ก
8. กระตุ้นให้ผู้ปกครองนำผลการประเมินไปใช้ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้เด็กที่บ้านสรุปได้ว่างานบริหารทั่วไป หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านต่าง ๆ ได้แก่งานทะเบียน สถิติและรายงาน เช่นการเก็บข้อมูลของเด็กและบุคลากรครู พี่เลี้ยงเด็ก จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานงานทะเบียน สถิติและรายงาน เกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและตัวเด็ก งานอาคารสถานที่ได้แก่ปรับปรุงบริเวณ อาคารสถานที่ การจัดสภาพแวดล้อมให้สะอาดและปลอดภัย มีขอบเขต สะดวกสบาย มีความพร้อมของอาคารสถานที่อย่างเพียงพอเหมาะสม เช่น ห้องเรียน ห้องน้ำ ห้องส้วม ห้องนอน ห้องพยาบาล สนามเด็กเล่น และงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน

4. องค์การบริหารส่วนตำบลกับการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

รูปแบบการส่งเสริมการจัดการศึกษาปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นมี 3รูปแบบ คือ (ชมรมพัฒนาความรู้ด้านระเบียบกฎหมาย, 2543, หน้า 45-47) รูปแบบที่ 1 เป็นรูปแบบที่เหมาะสมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความพร้อมมากในด้านอาคารสถานที่ บุคลากรงบประมาณ วัสดุและการจัดการ โดยจัดในโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด/อำเภอและโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติให้การสนับสนุนช่วยเหลือด้านวิชาการรูปแบบที่ 2 เป็นรูปแบบที่เหมาะสมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความพร้อมระดับปานกลาง ให้องค์กรส่วนท้องถิ่นรับภาระเกี่ยวกับการจ้างครูพี่เลี้ยง วัสดุฝึก สื่อต่าง ๆ โรงเรียนให้สถานที่ จัดอาหารเสริม(นม) อาหารกลางวัน และดูแลด้านวิชาการรูปแบบที่ 3 เป็นรูปแบบที่เหมาะสมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความพร้อมน้อย ก็ให้โรงเรียนรับผิดชอบเป็นส่วนใหญ่ ส่วนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับผิดชอบบางส่วน เช่นค่าจ้างครูพี่เลี้ยง หรือค่าวัสดุ/สื่อ เป็นต้นการเลือกใช้รูปแบบในการถ่ายโอนหรือส่งเสริมการจัดการศึกษาปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเลือกรูปแบบตามความพร้อมเป็นหลักได้ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควร

พัฒนาจากรูปแบบที่ 3 เป็นรูปแบบที่ 2 และรูปแบบที่ 1 ตามลำดับ เพื่อเข้าสู่รูปแบบการดำเนินการที่เป็นอิสระต่อไป ทั้งนี้ควรดำเนินการให้ได้รูปแบบที่ 1 ภายในปี พ.ศ. 2545 (ชมรมพัฒนาความรู้ด้านระเบียบกฎหมาย, 2543, หน้า 46)

การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีนโยบายลดภาระการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย โดยถ่ายโอนการจัดการศึกษาอนุบาล 3 ขวบให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีการศึกษา 2544 โดยมีเป้าหมาย ดังนี้ 1) โรงเรียนในสังกัดจะไม่จัดอนุบาล 3 ขวบ 2) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สนับสนุนด้านวิชาการและมาตรฐานคุณภาพ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความพร้อมในการจัดการอนุบาล 3 ขวบ ซึ่งในการดำเนินงานได้ประสานงานกับกระทรวงมหาดไทย และแจ้งให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดดำเนินการตามนโยบายโดยให้ความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ดังนี้ 1) ด้านอาคารสถานที่ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดขาดแคลนอาคารสถานที่ในการจัดอนุบาล 3 ขวบและประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่ากระทรวงศึกษาธิการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้านครูพี่เลี้ยง หรืองบประมาณอื่น โดยอาจใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนประถมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการรับผิดชอบงบประมาณบางส่วนและด้านวิชาการคณะรัฐมนตรีรูปแบบที่ 1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับจัดการศึกษาปฐมวัยโดยตรงกระทรวงศึกษาธิการช่วยเหลือสนับสนุนทางวิชาการรูปแบบที่ 3 โรงเรียนประถมศึกษาดำเนินการตามปกติจนกว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพร้อมจะดำเนินการ โดยท้องถิ่นช่วยเหลือด้านอื่น ๆ ตามความพร้อมกระทรวงมหาดไทย

สภาพการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลเมืองสวรรคโลก

รัฐบาลได้ประกาศพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งเทศบาลเมืองสวรรคโลก เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2479 และได้เปิดทำการเมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2480 ที่ห้องประชุมสภาจังหวัดสวรรคโลก ซึ่งเป็นอาคารไม้ 2 ชั้น อยู่ข้างศาลากลางจังหวัดสวรรคโลกปัจจุบันบริเวณดังกล่าวได้สร้างเป็นที่ทำการอัยการประจำศาลจังหวัดสวรรคโลก รัฐบาลได้แต่งตั้งสมาชิก สภาเทศบาล 22 คน สมาชิกได้ออกเสียงเลือกตั้งให้ ขุนวิสุทธ์ ประศาสน์ เป็นนายกเทศมนตรี นายสิงห์โต พุกกะเวส กับ นายโท โกเมศ เป็นเทศมนตรี ต่อมาจังหวัดถูกยุบจึงย้ายที่ทำการไปที่ศาลากลางเก่า เมื่อ พ.ศ. 2482 อยู่ที่ศาลากลางเป็นเวลา 8 ปี พ.ศ. 2490 จึงไปตั้งสำนักงานขึ้นใหม่ที่ตลาดเหนือหลังที่ว่าการอำเภอสวรรคโลก ในสมัย นายเพ่ง ลิมปะพันธุ์ เป็นนายกเทศมนตรี หลวงสฤตย์ สรรพกร กับนาย สงวน สุขเกษม เป็นเทศมนตรี สำนักงานตั้งอยู่หลัง ที่ว่าการอำเภอสวรรคโลกเป็นเวลา 19 ปี เห็นว่า

1. โรงเรียนเทศบาลเมืองสวรรคโลก
2. โรงเรียนเทศบาลสวรรคโลกประชาสรรค์
3. โรงเรียนเทศบาลวัดสวัสดิการาม
4. โรงเรียนเทศบาลวัดสวรรคาราม
5. โรงเรียนเทศบาลแป้นจันทร์กระจ่าง

คณะผู้บริหารเทศบาลเมืองสวรรคโลก ได้ขออนุมัติจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลเมืองสวรรคโลก เมื่อปีการศึกษา 2550 จำนวน 5 ศูนย์ คือ

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลวัดสวรรคาราม
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลแป้นจันทร์กระจ่าง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลสวรรคโลกประชาสรรค์
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสวรรคโลก
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลวัดสวัสดิการาม

โดยมีอัตราตำแหน่งครูผู้ดูแล จำนวน 55 อัตรา มีจำนวนเด็กเล็ก จำนวน 800 คน มีการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กถือปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐาน 12 มาตรฐาน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยภายในประเทศ

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเสิงสาง สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่า

1.1 ด้านบุคลากร ขาดบุคลากรทางศึกษาที่มีวุฒิและความรู้ตรงตามสาขาวิชาและความต้องการของชุมชน ต้องการแนวทางการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร ส่วนความคาดหวัง พบว่าควรพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถตามความต้องการของท้องถิ่น

1.2 ด้านการเงินขาดงบประมาณรองรับการถ่ายโอนการจัดการศึกษา ความต้องการและความคาดหวังที่สอดคล้องกันคือ ควรมีการจัดทำบัญชีการเงินและพัสดุอย่างเป็นระบบและตรวจสอบได้

1.3 ด้านวัสดุและอุปกรณ์ขาดวัสดุอุปกรณ์และบุคลากรที่มีความรู้ในการใช้วัสดุอุปกรณ์ ส่วนความคาดหวัง พบว่าควรใช้วัสดุอุปกรณ์เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการจัดการศึกษา

1.4 ด้านการบริหารจัดการ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขาดความรู้ความเข้าใจในการถ่ายโอนการจัดการศึกษา ต้องการให้มีการควบคุมกำกับ นิเทศ การจัดการศึกษาของท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ส่วนความคาดหวัง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรมีการประสานงานและร่วมมือในการจัดการศึกษากับหน่วยงานอื่น

1.5 ด้านโครงสร้างและนโยบาย ขาดการกำหนดโครงสร้างการบริหารการศึกษาที่ชัดเจน มีความต้องการและความคาดหวังที่สอดคล้องกัน คือ ควรเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

1.6 ด้านผลผลิตและการบริหาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาขาดความร่วมมือในการกำหนดแนวทางให้ความช่วยเหลือสนับสนุนนักเรียน ส่วนความคาดหวัง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรร่วมมือกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับของชุมชน (คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2005)

สมเกียรติ พงษ์ไพบูลย์ (2542, หน้า 21) ได้ทำการวิจัยเรื่องการกระจายอำนาจสู่การปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่าผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบลเกือบทั้งหมดต้องการจัดการศึกษาด้วยตนเองเนื่องจากจะทำให้การศึกษาตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาด้วยตนเองสำหรับอำนาจการบริหารจัดการที่ต้องการนั้นต้องการอำนาจการบริหารงานบุคคล การบริหารงานวิชาการ และการบริการงานงบประมาณ ส่วนระดับการศึกษาที่ต้อจัด เห็นว่าขึ้นอยู่กับความพร้อมขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ในด้านปัญหาอุปสรรคที่เห็นว่าอาจจะเกิดขึ้น คือ ปัญหาการยอมรับจากภายนอกเกี่ยวกับความรู้และความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งเป็นเรื่องที่องค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่งจะต้องพัฒนาตนเอง

วีระพงศ์ เดชบุญ และคณะ (อ้างอิงใน ประภาพรธน์ ไชยวงษ์, 2544, หน้า 20) ทำการวิจัยเรื่องความพร้อมในการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล เขตการศึกษา 10 พบว่าผู้นำขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งได้แก่ ประธานคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เห็นว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีความพร้อมในด้านการเห็นประโยชน์ของการศึกษาอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการมีความรู้เรื่องการศึกษา การมีส่วนร่วมการจัดการศึกษาและความพร้อมในการมีส่วนร่วมจัดการศึกษา พบว่ามีปัญหาบางประมาณมีจำกัด บุคลากรขาดความรู้ด้านการจัดการศึกษาประสานงานระหว่างโรงเรียนกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีน้อยและขาดการวางแผนร่วมกัน

ประภาพรธน์ ไชยวงษ์ (2544, หน้า 199-208) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการวิเคราะห์บทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดการศึกษาและการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา พบว่าบทบาทที่ปฏิบัติจริง องค์การบริหารส่วนตำบลส่วนใหญ่จัดการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยมากกว่าการศึกษาในระบบการศึกษา ในระบบจัดระดับก่อนประถมศึกษา การศึกษานอกระบบที่จัดมากที่สุด คือ จัดอบรมด้านสิ่งแวดล้อม การศึกษาตามอัธยาศัยครอบคลุมการจัดศูนย์กีฬาันทนาการและที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน เรื่องที่ดำเนินการส่วนใหญ่คือ การป้องกันและแก้ไขปัญหาเด็กนักเรียนและการประชาสัมพันธ์ให้ส่งเด็กเข้าเรียนสำหรับการมีส่วนร่วมในการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนใหญ่ร่วมจัดการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษาและประถมศึกษา ทั้ง 3 รูปแบบคือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ส่วนความคาดหวัง ผู้บริหารสถานศึกษาคาดหวังให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาและประถมศึกษาแต่องค์การบริหารส่วนตำบลส่วนใหญ่คาดหวังถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น สำหรับการมีส่วนร่วมทั้ง 2 กลุ่ม คาดหวังให้องค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยจัดและมีส่วนร่วมจัดการศึกษาทั้ง 3 รูปแบบ และดำเนินการทั้งด้านงานวิชาการ งานงบประมาณ งานบริหารบุคคล และงานบริหารทั่วไปปรัชญา ชูมนาเสียว (2544) ได้ศึกษาเรื่องความพร้อมขององค์การบริหารส่วนตำบลในการนำนโยบายการจัดอนุบาล 3 ขวบไปปฏิบัติ ศึกษาเฉพาะกรณี จังหวัดชัยนาท ผลการศึกษา พบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีความพร้อมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อจำแนกในแต่ละด้าน พบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลจะมีระดับความพร้อมด้านโครงสร้างองค์การ ความพร้อมด้านงบประมาณ ความพร้อมด้านบุคลากร และความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ อยู่ในระดับปานกลางสำหรับวิเคราะห์ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความพร้อมขององค์การบริหารส่วนตำบล

นิตยา เงินประเสริฐศรี และคณะ (2545, หน้า 1-3) ได้ศึกษาเรื่องความเหมาะสมในการถ่ายโอนสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ผลการศึกษาสรุปได้ดังนี้

1. ความพร้อมของบริบททางกฎหมาย และการเมืองการปกครองของไทย ยังไม่พร้อมรับนโยบายการถ่ายโอนสถานศึกษากล่าวคือ

1.1 ยังมีความเข้าใจที่สับสนและขัดแย้งในการตีความตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้ง 3 ฉบับ กล่าวคือ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543

1.2 การเมืองและการปกครองในระดับท้องถิ่นยังไม่เข้มแข็งไม่เป็นอิสระจากระบบอำนาจอิทธิพล และประชาคมในท้องถิ่นยังไม่มีส่วนร่วมอย่างเข้มแข็ง

1.3 นโยบายการถ่ายโอนสถานศึกษาเกิดจากระดับบน และเป็นการบังคับด้วยกฎหมาย ขาดการมีส่วนร่วมในระดับล่างและ

1.4. ท่าทีของฝ่ายต่าง ๆ ทั้งด้านการเมือง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่เป็นไปในทางที่สนับสนุนนโยบายการถ่ายโอนสถานศึกษา

2. ทรรศนะจากกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียในระดับปฏิบัติ 3 ฝ่าย สรุปได้ว่า

2.1 ฝ่ายรับโอน คือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความเห็นว่านโยบายถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษาเหมาะสมตามหลักการกระจายอำนาจ และเป็นภารกิจที่ต้องรับโอนตามกฎหมายแต่ควรขึ้นอยู่กับระดับขององค์กรการปกครองส่วนท้องถิ่น และเห็นว่าองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่พร้อมรับภาระในการจัดการศึกษา

2.2 ฝ่ายถูกโอน คือ ครูและบุคลากรการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เห็นว่านโยบายถ่ายโอนภารกิจการศึกษาไม่เหมาะสมกับบริบทของไทยในขณะนี้ เพราะองค์กรท้องถิ่นและประชาคมยังไม่เข้มแข็ง โดยเฉพาะผู้บริหารขององค์กรท้องถิ่นส่วนมากไม่มีวิสัยทัศน์ทางการศึกษาโดยเฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีความพร้อมในการจัดการศึกษา

2.3 ฝ่ายประชาชน คือผู้รับบริการ มีความเห็นด้วยกับหลักการกระจายอำนาจ แต่ไม่ศรัทธาเชื่อมั่นในความพร้อมของการเมืองการปกครองระดับท้องถิ่นจึงไม่เห็นด้วยกับการถ่าย

1. สภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตจังหวัด นครปฐม อยู่ในระดับมากทุกเรื่อง

2. ปัญหาและอุปสรรคที่พบ คือ ด้านครูพี่เลี้ยงหรือครูผู้สอนขาดความรู้ ความเข้าใจเรื่องการจัดการศึกษาปฐมวัย ทั้งด้านหลักสูตร การจัดกิจกรรม การวัดและประเมิน พัฒนาการของเด็ก ยังไม่มีอาคารสถานที่ที่เป็นของตนเอง ขาดงบประมาณ สื่อ อุปกรณ์ และเครื่องเล่นสนามสำหรับเด็กอย่างเพียงพอ การประชาสัมพันธ์สื่อสารกับผู้ปกครองมีน้อยเกินไป ผู้ปกครองให้เวลาดูแล ช่วยเหลือส่งเสริมพัฒนาการเด็กน้อย สำหรับแนวทางแก้ไขมีข้อเสนอแนะ คือ ควรมีการพัฒนาครูพี่เลี้ยงหรือครูผู้สอน ด้วยการให้ศึกษาต่อ การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และการสนับสนุนเอกสารทางวิชาการ ควรจัดให้มีการนิเทศ ติดตามช่วยเหลือแนะนำ โดยศึกษานิเทศก์ หรือผู้มีประสบการณ์เฉพาะด้าน ควรจัดตั้งงบประมาณ หรือประสานขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ในการจัดหาอาคารสถานที่ สื่อ อุปกรณ์ เครื่องเล่นสนาม ให้เพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้ผู้ปกครองได้มีโอกาสพบปะ และรับรู้ข่าวสารข้อมูลในการจัดการศึกษาเบญจา ลิขิต ยิงวรา (2547) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาบทบาทที่ปฏิบัติจริงและบทบาทที่คาดหวังของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลต่อการจัดการศึกษาในจังหวัดราชบุรีพบว่าโดยภาพรวมระดับ บทบาทที่ปฏิบัติจริงอยู่ในระดับปานกลาง และบทบาทที่คาดหวังอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลมีบทบาทที่ปฏิบัติจริง อยู่ในระดับปานกลาง ทุกด้าน ส่วนบทบาทที่คาดหวัง อยู่ในระดับมาก 2 ด้าน ได้แก่ด้านการบริหารจัดการและด้านการบริหารทรัพยากรและเทคโนโลยีเมื่อเปรียบเทียบบทบาทที่ปฏิบัติจริงและบทบาทที่คาดหวัง ของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลต่อการจัดการศึกษา จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลและ ปัจจัยด้านโครงสร้าง พบว่าประสบการณ์ในด้านการจัดการศึกษาแตกต่างกัน มีบทบาทที่ปฏิบัติจริงและบทบาทที่คาดหวังต่อการจัดการศึกษาแตกต่างกัน ส่วน เพศ อายุ ระดับการศึกษาตำแหน่ง ในองค์การบริหารส่วนตำบล ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง ระดับชั้นองค์การบริหารส่วนตำบลที่สังกัด แตกต่างกัน มีบทบาทที่ปฏิบัติจริงและบทบาทที่คาดหวังต่อการจัดการศึกษา ไม่แตกต่างกัน วันทนา ชันเทศ (2547, หน้า 60-61) ได้ทำการวิจัยเรื่องการจัดสวัสดิการสังคมด้านการพัฒนาเด็ก เล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัดนครปฐม พบว่าการจัดสวัสดิการสังคมด้านการพัฒนา เด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัดนครปฐม ทั้งภาพรวมและรายด้านทุกด้าน อยู่ใน ระดับปานกลาง ส่วนการจัดโครงการอาหารกลางวันมีระดับมากที่สุด รองลงมา คือการจัดสนาม

2. งานวิจัยต่างประเทศ

พอล ลอซซี (Pallozzi, 1981, p. 1484) ได้ทำการวิจัยเรื่องรูปแบบของชุมชนต่อการเข้าไปเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจของเรียนเรียนท้องถิ่นในมลรัฐนิวเจอร์ซีย์ ประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่ารูปแบบที่ใช้ในการจัดการศึกษาควรขยายออกไปในรูปแบบของชุมชนเมืองด้วย การจัดการศึกษาในโรงเรียนท้องถิ่นควรร่วมมือกันทั้งสองฝ่าย โรงเรียนไม่ควรติดอยู่กับนโยบายมากนัก ส่วนฝ่ายชุมชนควรเสนอนโยบายที่ตรงกับความสามารถของตน และสิ่งที่โรงเรียนควรคำนึงถึง คือ ความรับผิดชอบกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นและอยู่ในวิสัยที่เป็นไปได้การปฏิบัติจะต้องเป็นไปอย่างต่อเนื่องสมิท (Smith, 1971, pp. 23-27) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทตัวแทนประชาชนในการวางแผนและพัฒนาการศึกษาพบว่า

1. คณะกรรมการ ผู้บริหารโรงเรียนและประชาชนมีความต้องการที่จะแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ เรื่องต่าง ๆ อันจะทำให้เกิดผลสำเร็จ ในการพัฒนาการศึกษา
2. คณะกรรมการจากประชาชนไม่เห็นด้วยกับเรื่องต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนดำเนินการเพียงฝ่ายเดียว โดยที่คณะกรรมการไม่ได้มีส่วนรับรู้
3. คณะกรรมการโรงเรียนและผู้บริหาร เห็นพ้องต้องกันว่าโรงเรียนจะเจริญก้าวหน้าขึ้นกว่าเดิมมาก หากได้มีคณะกรรมการดังกล่าวเข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนจากเอกสารงานวิจัยดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า การบริหารจัดการศึกษาในต่างประเทศนั้น จะเน้นการกระจายอำนาจไปสู่องค์กรท้องถิ่น โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของประชาชนรัฐบาลกลางทำหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และมาตรฐานการศึกษาระดับชาติ เพื่อเป็นกรอบให้มลรัฐต่าง ๆ ส่วนมลรัฐและองค์กรท้องถิ่นจะสนับสนุนด้านงบประมาณให้โรงเรียน ส่วนเขตพื้นที่การศึกษาสนับสนุนด้านวิชาการ สถานศึกษามีอำนาจเต็มในการบริหารวิชาการ การประกันคุณภาพ และการบริหารงานบุคคล โดยการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบของคณะกรรมการ