บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาสภาพการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองลพบุรี อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 4 ด้าน
   - 1.1 การบริหารงานด้านงานวิชาการ
   - 1.2 การบริหารงานด้านงานงบประมาณ
   - 1.3 การบริหารงานด้านงานบุคคล
   - 1.4 การบริหารงานด้านงานบริหารทั่วไป
2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
   - 2.1 ความหมายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
   - 2.2 ประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
   - 2.3 อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
   - 2.4 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
   - 2.5 การถ่ายโอนภารกิจการจัดการศึกษาให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. แนวคิดเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
   - 3.1 ความหมายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
   - 3.2 จุดมุ่งหมายของการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
   - 3.3 องค์ประกอบของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
   - 3.4 อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก
   - 3.5 กฎหมายรัฐธรรมนูญ
4. การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง องค์กรชุมชน และประชาชนในชุมชน
   - 4.1 ความหมายการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง องค์กรชุมชน และประชาชนในชุมชน
   - 4.2 ขอบข่ายการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง องค์กรชุมชน และประชาชนในชุมชน
5. สภาพการจัดสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองลพบุรี
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 4 ด้าน

คำว่า "การบริหาร" เยาวพา เดชะคุปต์ (2542 : 11) ได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่า การบริการนั้นหมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลปะ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับคน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ การจัดการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การบริหารเป็นการประสานงาน การอำนวยความสะดวกและการให้บริการแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สำหรับการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เมื่อนำมาพิจารณาถึงลักษณะการบริหารงานแล้ว เบญจา แสงมลิ (2542 : 342) กล่าว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นลักษณะของการบริหารงานที่เกิดขึ้นจากชุมชนเป็นผู้จัดตั้ง มีคณะบุคคลเป็นผู้ดุแลรับผิดชอบในรูปของกรรมการ ลักษณะของการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะเป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการแต่ละศูนย์ ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยเหตุนี้ผู้วิจัยจึงขอถือเอาแนวทางในการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองท้องถิ่นกร (กรมการปกครอง 2545 : 8–17) เป็นหลักในการกำหนดขอบเขตการบริหารงานทั้ง 6 งาน ได้แก่ งานวิชาการ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานบุคลากร งานธุรการ การเงินและพัสดุ งานกิจการนักเรียน และงานความสัมพันธ์กับชุมชนและการประชาสัมพันธ์ ดังนี้

ถวิล เกื้อกูลวงศ์ (2541 : 16) สรุปความหมายของการบริหารไว้ว่า การบริหารคือการแก้ปัญหาองค์กรให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ซึ่งอาจทำในรูปของการตัดสินใจหรือการปฏิบัติงานของกลุ่มบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป

สมคิด บางโม (2544 : 59) ให้ความเห็นว่า การบริหารคือ ศิลป์ในการใช้คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ขององค์การทั้งภายในและภายนอกองค์การ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การบริหารหมายถึงการทำงานโดยกลุ่มคนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยการใช้ศาสตร์และศิลป์เพื่อบริหารคน เงิน พัสดุอุปกรณ์ ในการดำเนินงาน 4 ด้าน เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ อย่างมีประสิทธิภาพ

1. การบริหารงานด้านงานวิชาการ

สมคิด บางโม (2544: 128) ได้ให้ความเห็นว่า งานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญยิ่ง เพราะเป็นงานที่ช่วยพัฒนาสติปัญญา ความรู้สึกนึกคิด ความเฉลียวฉลาด ทำให้ผู้เรียนมีความรู้ความเป็นผู้มีคุณค่าทางสังคม การบริหารงานวิชาการจะดีมีคุณค่าหรือไม่ขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นสำคัญ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารวิชาการเป็นอย่างดี

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535 : 18–19) ให้แนวคิดว่างานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุด งานอื่น ๆ เป็นงานที่สนับสนุนการดำเนินงานวิชาการถือเป็นงานหลักของโรงเรียน

สำหรับแนวทางในการบริหารงานวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรมการปกครอง. 2545 : 9) มีแนวทางในการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

การจัดกิจกรรมการพัฒนาการ ได้แก่ การจัดกิจกรรมให้เด็กได้พัฒนาประสาทสัมผัสทั้ง 5 และการเคลื่อนไหวต่าง ๆ โดยเปิดโอกาสให้เด็กได้สังเกต สำรวจ ค้นคว้า ทดลอง แก้ปัญหาและสร้างสรรค์ผลงานด้วยตนเอง พร้อมทั้งได้เรียนรู้จากของจริงและสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเหมาะสมตามวัยของเด็ก เป็นหลักให้เด็กเลือกกิจกรรมที่หลายหลายตามความสนใจ ดูแลเด็กด้วยความรัก ความเอาใจใส่จัดบรรยากาศให้เด็กได้มีปฏิสัมพันธ์กับเด็กอื่น ๆ และกับผู้ใหญ่ ให้เด็กรู้จักอยู่ร่วมกันในสังคม รวมทั้งปลูกฝังความมีระเบียบวินัยในตนเอง มีคุณธรรม จริยธรรม ประเพณี และวัฒนธรรมไทย และมีโอกาสได้แสดงออกอย่างเหมาะสมตามบริบทของสังคมไทย

การประเมินพัฒนาการ

1. ด้านสุขภาพ ใช้สมุดบันทึกสุขภาพ หรือแบบรายงานพัฒนาการของเด็กหรือแบบบ่งชี้พฤติกรรมตามวัยของเด็ก เพื่อบันทึกการชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง การให้ภูมิคุ้มกันโรค บันทึกการเจ็บป่วย

2. ด้านพัฒนาการเด็ก ใช้สมุดบันทึกสุขภาพ หรือแบบรายงานพัฒนาเด็กหรือแบบบ่งชี้พฤติกรรมตามวัยของเด็ก และรายงายผลให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะเวลา ทั้งนี้ให้รวมพฤติกรรมที่สงสัยดูจากผลงานของเด็กร่วมด้วย นอกจากนี้ผู้ปกครองต้องมีส่วนร่วมในการประเมินพัฒนาการเด็กอย่างน้อยปีละครั้ง

3. การนิเทศและการตรวจสอบ ผู้บริหารควรนิเทศหรือจัดให้มีผู้รับผิดชอบการนิเทศและตรวจสอบการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาผู้เรียน เป็นประจำ สม่ำเสมอ และนำผลจากการนิเทศใช้พัฒนาครูดูแลเด็กและตัวเด็ก ทั้งนี้ การนิเทศควรมีเอกสาร หลักฐาน การนิเทศ และควรมีระยะเวลาการนิเทศที่ชัดเจน

4. จัดทำแผนการสอนเป็นการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามกำหนดการสอนและสอดคล้องกับหลักสูตรก่อนประถมศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ โดยปรับให้สอดคล้องกับท้องถิ่น

5. จัดระเบียบสะสม เป็นการจัดทำข้อมูลเด็กเป็นรายบุคคล ตามแบบเพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามเด็กและใช้ข้อมูลเพื่อการแนะแนวเป็นรายบุคคล

6. การจัดทำรายงานและสถิติของชั้นเรียน

7. การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษาและส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ

8. การประสานงานกับหน่วยงานการศึกษาอื่น

สรุปได้ว่าการบริหารงานวิชาการหมายถึงงานที่มีความสำคัญมากงานหนึ่งของสถานศึกษา ในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน โดยตรงทั้งด้านการปรับปรุงส่งเสริมและพัฒนาเพื่อให้การศึกษาของสถานศึกษาได้ผลดีและมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

2. การบริหารงานด้านงานงบประมาณ

ภิญโญ สาธร (2540: 340) ให้ความหมายไว้ว่างานธุรการเป็นงานที่ประกอบไปด้วยงานสารบรรณ การเงิน การบัญชี อาคารสถานที่ และการให้บริการต่างๆ แก่ครู นักเรียน ผู้ปกครองของทางราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

กิติมา ปรีดีดิลก (2540: 143) กล่าวว่า การบริหารงานการเงิน หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งเงินเพื่อนำมาใช้จ่ายในการศึกษานอกโรงเรียน การจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่ายตลอดจนการควบคุมการดำเนินงานทางด้านการเงิน ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้

สมคิด บางโม (2544 : 188) สรุปว่าขอบข่ายของงานธุรการจำแนกได้เป็น 7 ประเภทดังนี้ คือ งานสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุ งานทะเบียนและสถิติ งานประชาสัมพันธ์ งานรักษาความปลอดภัย งานยานพาหนะ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541: 42) ระบุว่างานธุรการเป็นงานที่ประสานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ให้สามารถดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ด้วยความราบรื่น

สำหรับแนวทางในการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรมการปกครอง.2545 : 14) ได้กำหนดแนวทางในการบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ ประกอบด้วย

1. งานพัสดุ เป็นการจัดซื้อ จัดหา จัดทำและจำหน่ายทะเบียน

2. งานธุรการและสารบรรณได้แก่ การจัดทำข้อมูลสถิติ จัดทำทะเบียนหนังสือรับ – ส่ง

3. การควบคุมและจัดเก็บเอกสารจัดทำประกาศและคำสั่ง การจัดทำทะเบียนนักเรียนการรับสมัครนักเรียน

4. การเงิน ได้แก่ การจัดทำงบประมาณ การทำบัญชี การเงิน การเบิกจ่ายเงินซึ่งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะถือปฏิบัติเกี่ยวกับ รายรับ - จ่าย ตามระเบียบขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นนั้น ๆ สำหรับการจัดเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้ปกครองให้อนุโลม ใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษาของหน่วยต้นสังกัด และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

สรุปว่าการบริหารด้านงบประมาณหมายถึง งานสนับสนุนและบริการหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียนและหน่วยงานนอกโรงเรียน ให้โรงเรียนดำเนินกิจการไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ด้วยความเรียบร้อย

3. การบริหารงานด้านงานบุคคล

สมคิด บางโม (2544 : 133) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลไว้ว่าเป็นการบริหารในด้านที่เกี่ยวกับตัวบุคคลผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะใช้คนให้เกิดประโยชน์เต็มที่เพื่อรักษากำลังแรงงาน บำรุงส่งเสริมสมรรถภาพ และกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้เขาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2542: 76) กล่าวว่า ความมุ่งหมายทั่วไปของการบริหารงานบุคลากรคือการใช้คนให้ทำงานได้ดีที่สุด ภายในระยะเวลาอันสั้นที่สุด สิ้นเปลืองเงินทองและวัสดุน้อยที่สุด และทุกคนมีความสุข ความพอใจในการทำงานมากที่สุด

สำหรับแนวทางในการบริหารงานบุคคล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรมการปกครอง. 2545 : 14) ได้กำหนดแนวทางการบริหารงานบุคลากรไว้ 4 ด้าน คือ

1. จัดหา จัดจ้างบุคลากร ตามความจำเป็นและสอดคล้องกับศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ผู้ประกอบการอาหาร ครูพี่เลี้ยง ฯลฯ

2. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรเป็นการจัดทำ และกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในศูนย์

3. จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร

4. นิเทศพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีบุคลากรที่จำเป็น และเอื้อต่อการดำเนินงานให้มีคุณภาพ

สรุปว่าการบริหารงานบุคคลหมายถึง การบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้เหมาะสมกับงานตามวัตถุประสงค์ และความต้องการโดยสามารถดึงดูด ธำรงรักษาพัฒนาให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถพึงพอใจที่จะอยู่ปฏิบัติงานกับหน่วยงานนานที่สุด เท่าที่หน่วยงานต้องการ ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานสามารถกระทำภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามความมุ่งหมาย

4. การบริหารงานด้านงานบริหารทั่วไป

กิติมา ปรีดีดิลก (2540: 197) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานอาคารสถานที่ คือ การรู้จักจัดหาใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งการควบคุมดูแลรักษาภายในบริเวณโรงเรียน พร้อมทั้งอาคารสถานที่ ให้คงสภาพดีและสนองตอบวัสดุประสงค์ขององค์การ และชุมชนได้พอเพียง

สมคิด บางโม (2544: 139) กล่าวว่า งานที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งผู้บริหาร คือการบริหารอาคารสถานที่ ถ้าบริหารได้ดีสถานที่เหมาะสม การใช้อาคารและตกแต่งอาคารเอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนแล้ว ย่อมจะทำการบริหารงานด้านอื่น ๆ ดีไปด้วย การบริหารอาคารสถานที่ ควรคำนึงถึงเรื่องสถานที่ตั้งโรงเรียน อาคารเรียน ห้องเรียน อาคารประกอบการดูแลบำรุงรักษาอาคาร เป็นต้น

เยาวพา เดชะคุปต์ (2542: 79) กล่าวว่า อาคารสถานที่เป็นการพัฒนาให้ความเหมาะสมต่อการจัดประสบการณ์แก่เด็ก งานอาคารสถานที่ย่อมครอบคลุมถึง 3 เรื่องใหญ่ ๆ ดังนี้ คือ อาคารเรียน ห้องเรียน และห้องพิเศษ อาคารประกอบ บริเวณสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541: 5-6) ให้ความหมายของงานอาคารสถานที่ว่า หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ดำเนินงานอาคารสถานที่ร่วมกับบุคลากรในโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

1. สำหรับแนวทางในการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรมการปกครอง. 2545: 10-13) ได้กำหนดแนวทางในการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1.1 การเลือกพื้นที่และการก่อสร้างศูนย์ มีข้อควรพิจารณา ดังนี้ คือ ที่ตั้งต้องไม่อยู่ในบริเวณที่เสี่ยงอันตราย ได้แก่ บริเวณขนถ่ายแก๊ส น้ำมัน สารเคมีหรือสารพิษ มลภาวะทั้งทางอากาศแสงและเสียงที่มากเกินควร หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ต้องมีมาตรการป้องกันภาวะอุบัติภัยต่าง ๆ ที่มีมาตรฐานกำหนด จำนวนชั้นของอาคาร ไม่ควรเกิน 2 ชั้น นับจากพื้นหากสูงเกินกว่า 2 ชั้น ต้องมีมาตรการป้องกันอัคคีภัยและอุบัติเหตุ ตามประกาศของทางราชการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ความสูงของห้อง ไม่ควรน้อยกว่า 2.00 เมตร นับจากพื้นถึงเพดาน ทางเข้า-ออก และประตูหน้าต่างต้องมีทางเข้า-ออกอย่างเหมาะสม สามารถเคลื่อนย้ายเด็กออกจากการอาคารได้สะดวกหากเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติ โดยอย่างน้อยต้องมีทางเข้า – ออกสองทาง แต่ละทางกว้างประมาณ 80 เซนติเมตร ประตู หน้าต่าง ต้องมีขนาดและจำนวนเหมาะสมกับขนาดพื้นที่ของห้อง ความสูงของขอบหน้าต่างประมาณ 80 เซนติเมตรนับจากพื้น พื้นที่ใช้สอย ต้องจัดให้มีบริเวณพื้นที่ในอาคารที่สะอาดปลอดภัย เหมาะสมกับการปฏิบัติกิจกรรมของเด็ก เช่น เล่น เรียนรู้ รับประทานอาหารและ

นอนโดยแยกเป็นสัดส่วนจากห้องประกอบอาหาร ห้องส้วมและที่พักเด็กป่วย โดยเฉลี่ยประมาณ 2.00 ตารางเมตร ต่อเด็ก 1 คน พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กอาจจะแยกเป็นห้องเฉพาะหรือจัดรวมเป็นห้องเอนกประสงค์ ที่ใช้สำหรับจัดกิจกรรมที่หลากหลายได้ โดยใช้พื้นที่เดียวกันแต่ต่างเวลา และอาจปรับเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์หรือย้ายเครื่องเรือน ตามความเหมาะสมและข้อจำกัดของพื้นที่ดังนี้ คือ

1.2 บริเวณสำหรับนอน ต้องคำนึงถึงความสะอาดเป็นหลัก อากาศถ่ายเทได้สะดวกและอุปกรณ์เครื่องใช้ เหมาะสมกับจำนวนเด็ก ทั้งนี้ต้องมีพื้นที่โดยเฉลี่ยประมาณ 2.00 ตารางเมตร ต่อเด็ก 1 คน สำหรับเด็กอายุ 2 ปีขึ้นไป

1.3 บริเวณสำหรับเล่นและพัฒนาเด็ก ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของเด็กเป็นหลัก โดยมีวัสดุอุปกรณ์ที่ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและมีอุปกรณ์หรือเครื่องเล่นที่ส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก

1.4 บริเวณที่รับประทานอาหาร ต้องคำนึงถึงความสะอาดเป็นหลัก อากาศถ่ายเทได้สะดวก มีแสงสว่าง และอุปกรณ์เครื่องใช้ที่เหมาะสมกับจำนวนเด็ก

1.5 บริเวณที่พักเด็กป่วย ต้องแยกเป็นสัดส่วน โดยมีอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฐมพยาบาล มีตู้ยา เครื่องเวชภัณฑ์ที่จำเป็น และเด็กต้องอยู่ในสายตาของผู้เลี้ยงดู หรือผู้รับผิดชอบตลอดเวลาที่เด็กป่วยในกรณีที่ไม่สามารถจัดห้องพักสำหรับเด็กป่วยเป็นการเฉพาะต้องจัดให้พักแยกเป็นสัดส่วนตามความเหมาะสม

1.6 บริเวณที่ประกอบอาหาร ต้องแยกห่างจากบริเวณพื้นที่สำหรับเด็กพอสมควร มีเครื่องใช้จำเป็น รวมที่ที่ล้างและเก็บภาชนะเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ถูกลักษณะ โดยเน้นในเรื่องความสะอาดและความปลอดภัยเป็นหลัก

1.7 บริเวณที่ใช้ทำความสะอาดตัวเด็ก ต้องจัดให้มีบริเวณสำหรับใช้ทำความสะอาดตัวเด็ก โดยมีอุปกรณ์ที่จำเป็นพอสมควร อย่างน้อยต้องมีที่ ล้างมือ ในกรณีที่มีห้องอาบน้ำจะต้องแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้สะดวกและพื้นไม่ลื่น

1.8 ห้องส้วมสำหรับเด็ก ต้องจัดให้มีห้องส้วมสำหรับเด็กซึ่งมีการ ถ่ายอุจจาระโดยเฉลี่ย 1 ที่ต่อเด็ก 10-12 คนโดยจะต้องมีฐานส้วมที่เด็กสามารถก้าวขึ้นไปได้ง่ายมีแสงสว่างเพียงพออากาศถ่ายเทได้สะดวก และพื้นไม่ลื่น หากมีประตู จะต้องไม่ใส่กลอนหรือกุญแจ และมีส่วนสูงที่สามารถมองเห็นเด็กได้จากภายนอกและไม่ควรไกลจากห้องพัฒนาเด็ก หากห้องส้วมอยู่ภายนอกอาคารจะต้องไม่ตั้งอยู่ในที่ลับตาคน ในกรณีที่ไม่สามารถทำห้องส้วมสำหรับเด็กเป็นการเฉพาะได้ อาจใช้ห้องส้วมที่มีอยู่แล้วแต่ต้องปรับให้เหมาะสมกับวัยของเด็ก โดยจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพิ่มเติมเพื่อให้เด็กสามารถใช้ได้อย่างปลอดภัย

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
ห้องสมุดงานวิจัย
วันที่ 13 มี.ค. 2555
เลขทะเบียน 248718
เลขเรียกหนังสือ

1.9 ห้องเอนกประสงค์ เป็นพื้นที่ที่ใช้สำหรับจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็ก หรือรับประทานอาหาร และนอน โดยใช้ช่วงเวลาที่ต่างกัน ต้องคำนึงถึงความสะอาด และ การจัดพื้นที่ใช้สอยให้เหมาะสมกับลักษณะของแต่ละกิจกรรม หากเป็นอาคารชั้นเดียวต้องมีฝ้า ใต้หลังคา แต่หากเป็นอาคารที่มีมากกว่าหนึ่งชั้นควรจัดให้ชั้นบนสุดมีฝ้าใต้หลังคา โดยมีความสูงจากพื้นถึงเพดานไม่ควรน้อยกว่า 2.00 เมตร อาจไม่มีฝ้าเพดานก็ได้

1.10 ที่เก็บสิ่งปฏิกูลทั้งภายในภายนอกอาคารมีจำนวนเพียงพอถูกสุขลักษณะ และมีการกำจัดสิ่งปฏิกูลทุกวัน

1.11 บันไดมีความกว้างแต่ละช่วงไม่น้อยกว่า 1 เมตร ชานพักของบันไดต้องไม่น้อยกว่าความกว้างของบันได ลูกตั้งของบันได สูงไม่เกิน 17.50 ซม. ลูกนอนกว้าง ไม่น้อยกว่า 20 ซม. บันไดทุกขั้นมีราว และลูกกรงสูงไม่น้อยกว่า 90 ซม. มีราวเตี้ยเหมาะสำหรับเด็กเกาะขึ้นบันได และระยะห่างของลูกกรงไม่เกิน 17 ซม. ทั้งนี้โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของเด็ก เป็นหลัก

2. การจัดสิ่งแวดล้อม การจัดสิ่งแวดล้อมภายในศูนย์ฯ ให้เอื้อต่อการพัฒนาเด็กมีข้อควรคำนึง ดังนี้

2.1 ภายในอาคาร แสงสว่าง ต้องมีเพียงพอทั่วทั้งห้องและเอื้อต่อการจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กเล็กได้ตลอดวัน เสียงต้องอยู่ในระดับที่ไม่ดังเกินไป การถ่ายเทอากาศต้องมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก โดยมีพื้นที่ของหน้าต่าง ประตูและช่องลมรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 20% ของพื้นที่ห้องในบริเวณที่เป็นห้องกระจกหรืออยู่ในบริเวณโรงงานที่มีมลพิษต้องติดเครื่องปรับอากาศ และมีเครื่องฟอกอากาศเหมาะสมและต้องเป็นเขตปลอดบุหรี่ สภาพพื้นที่ภายในอาคาร ต้องไม่ลื่นและไม่ชื้น ควรเป็นพื้นที่ไม้หรือปูด้วยวัสดุที่มีความปลอดภัย

2.2 ภายนอกอาคาร ควรมีรั้วกั้นบริเวณให้เป็นสัดส่วนเพื่อปลอดภัยของเด็กและมีทางเข้า - ออกไม่น้อยกว่าสองทางกรณีที่มีทางเดียวต้องมีความกว้างไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรตั้งอยู่ห่างจากแหล่งอบายมุข ฝุ่นละออง กลิ่นหรือเสียงที่รบกวนเกินควรจัดระบบสุขาภิบาล การระบายน้ำ การระบายอากาศและการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลให้เหมาะสม ไม่ปล่อยให้เป็นแหล่งเพาะหรือแพร่เชื้อโรค โดยกำจัดสิ่งปฏิกูลทุกวันมีพื้นที่เล่นกลางแจ้งเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 2.00 ตารางเมตร ต่อเด็ก 1 คนขณะเล่น โดยจัดให้มีเครื่องเล่นกลางแจ้งที่ปลอดภัยและมีจำนวนพอสมควรกับจำนวนเด็กมีระเบียงไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร หากมีที่นั่งตามระเบียงด้วยจะต้องมีความกว้างไม่น้อยกว่า 1.75 เมตร ขอบระเบียงสูงจากที่นั่งไม่น้อยกว่า 70 ซม.

2.3 การจัดให้มีมาตรการเพื่อความปลอดภัย ดังนี้ ติดตั้งอุปกรณ์ระบบความปลอดภัยหรือเครื่องตัดไฟภายในอาคารศูนย์ เครื่องดับเพลิง อย่างน้อย 1 เครื่อง ในแต่ละชั้นอาคาร

ปลั๊กไฟให้สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร ถ้าติดตั้งต่ำกว่าที่กำหนดจะต้องมีฝาปิดเพื่อป้องกันไม่ให้เด็กเล่นได้ และควรหลีกเลี่ยงการใช้สายไฟต่อพ่วง หลีกเลี่ยงเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ทำด้วยวัสดุที่แตกหักง่ายหรือมีส่วนแหลมคม หากเป็นไม้ต้องไม่มีเสี้ยนหรือเหลี่ยมคม มีตู้เก็บยาและเครื่องเวชภัณฑ์การปฐมพยาบาลอยู่ในที่สูงอย่างสะดวกต่อการหยิบใช้ และเก็บในที่ปลอดภัยให้พ้นมือเด็ก ใช้วัสดุกันลื่นในบริเวณห้องน้ำ - ห้องส้วม และเก็บสารเคมีหรือน้ำยา ทำความสะอาดไว้ในที่ปลอดภัยให้พ้นมือเด็ก

2.4 ปรับปรุง พัฒนา และซ่อมแซมดูแลรักษาอาคารสถานที่ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและมั่นคงปลอดภัยตลอดเวลา

2.5 จัดสิ่งอำนวยความสะดวก ตามความเหมาะสม เช่น ตู้หรือชั้นวางสิ่งของมีเพียงพอและอยู่ในสภาพที่ใช้การได้ เคลื่อนย้ายสะดวก อาจดัดแปลงจากที่มีอยู่แล้วมาใช้ได้แต่ต้องมีความสูงที่เหมาะสมกับเด็ก เครื่องใช้ในการนอนจัดให้เหมาะสมกับวัยของเด็กถูกสุขลักษณะสะอาด มีจำนวนเพียงพอ และไม่ใช้ร่วมกัน เช่น เครื่องปูนอน และหมอน เป็นต้น ภาชนะสำหรับเด็กใช้ในการบริโภคสำหรับเด็กแต่ละคน ทำจากวัสดุที่ถูกลักษณะไม่เป็นพิษ ทนทาน ไม่แตกหักง่าย และทำความสะอาดได้ง่าย ที่ดื่มน้ำจัดให้มีภาชนะใส่น้ำสะอาด ถูกสุขลักษณะมีฝาปิด เครื่องใช้ในการทำความสะอาด จัดให้มีแปรงสีฟัน - ยาสีฟัน ผ้าเช็ดมือ และผ้าเช็ดตัวสำหรับเด็กแต่ละคน ไม่ใช้ปะปนกัน โต๊ะเก้าอี้ ควรมีขนาดและลักษณะหลายหลาย ปลอดภัยเหมาะสมกับกิจกรรมและวัยของเด็ก เครื่องชั่งน้ำหนัก - วัดส่วนสูงและสายวัดรอบศีรษะ ควรมีอย่างน้อย 1 ชุด จะเห็นได้ว่าการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมนั้น มีผู้บริหารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจึงต้องจัดอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมกับการดำเนินงาน และจะช่วยส่งเสริมเด็กให้มีพัฒนาการที่ก้าวหน้าขึ้นได้

3. การบริหารงานกิจการนักเรียน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2547: 37) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน เป็นงานส่งเสริมงานวิชาการและการเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรแต่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอนในห้องเรียนจะเริ่มตั้งแต่ก่อนที่เด็กจะเข้าโรงเรียนจนจบออกจากโรงเรียน

สมคิด บางโม (2544: 192) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในห้องเรียน ไม่ว่ากิจกรรมนั้นจะกระทำในโรงเรียนหรือนอกโรงเรียนตั้งแต่นักเรียนเข้าเรียนจนกระทั่งออกจากโรงเรียนไป

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541: 22) ให้คำจำกัดความไว้ว่า งานกิจการนักเรียน หมายถึง งานเกี่ยวกับตัวนักเรียนและกิจกรรมนักเรียนทั้งมวลยกเว้นกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนในห้องเรียนเพื่อช่วยส่งเสริมการเรียนกรสอนในหลักสูตรให้บรรลุวัตถุประสงค์ยิ่งขึ้น

สำหรับแนวทางในการบริหารงานกิจการนักเรียนนั้น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรมการปกครอง. 2545: 14) กล่าวว่า งานกิจการนักเรียนมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามบทบาทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นการจัดกิจกรรมและบริการนอกเหนือจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ได้แก่

1. กิจกรรมเพื่อพัฒนาด้านสุขภาพ อนามัย เช่น การเชิญวิทยากรพิเศษมาบรรยายการทัศนศึกษา ฯลฯ

2. กิจกรรมด้านโภชนาการ เช่น การรับบริจาคอาหารเสริม การจัดทุนอาหารกลางวัน อย่างพอเพียงและเหมาะสมกับวัยทั้งในร่มและกลางแจ้ง

3. กิจกรรมนันทนาการ และการออกกำลังกายต้องจัดกิจกรรมให้ได้พัฒนาทุกด้านอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับวัยทั้งในร่มและกลางแจ้ง

4. กิจกรรมปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม เช่น กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ เน้นการจัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้เหมาะสมกับวัยและความต้องการของท้องถิ่น

5. กิจกรรมแนะแนวเพื่อส่งเสริมผู้เรียนรู้เป็นรายบุคคล ตามศักยภาพและความพร้อมของแต่ละบุคคล

4. การบริหารงานความสัมพันธ์กับชุมชนและการประชาสัมพันธ์

กิติมา ปรีดีดิลก (2540: 237) กล่าวว่าการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หมายถึง กระบวนการในการวางแผนการควบคุมการประสานงานการจัดบุคลากรและเผยแพร่ความรู้ต่อชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาชุมชนและโรงเรียนให้ก้าวหน้าไปพร้อมกัน

สมคิด บางโม (2544: 200-202) กล่าวว่าการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนจัดว่าเป็นสิ่งสำคัญในการบริหารงานการศึกษา เพราะโรงเรียนจะต้องระดมทรัพยากรจากชุมชนมาช่วยในการพัฒนาโรงเรียนไม่ว่าจะเป็นด้านอุปกรณ์ เครื่องมือ อาคารเรียนตลอดจนการสนับสนุนทางด้านการเงิน นอกจากนั้นหลักการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเป็นงานที่โรงเรียนต้องไปเกี่ยวข้องกับบุคคลต่าง ๆ ในชุมชน จำเป็นต้องดำเนินการอย่างจริงใจรอบคอบ และมีหลักเกณฑ์ กล่าวคือ ต้องดำเนินการด้วยความบริสุทธิ์ใจ ตรงไปตรงมาเชื่อถือได้ ต้องถือว่าเป็นภารกิจที่ต้องกระทำต่อเนื่อง การดำเนินงานต้องให้ครอบคลุมทุกด้านที่ชุมชนมีส่วนรับผิดชอบ เป็นงานสร้างสรรค์มิได้ทำลายภาพพจน์ของโรงเรียน ควรใช้กระบวนการสองทางใน

การติดต่อสื่อสารควรคำนึงถึงความต้องการของชุมชน และพัฒนาการของชุมชนรวมทั้งใช้วิถีแห่งประชาธิปไตยในการดำเนินงานด้วย

สำหนับแนวทางในการบริหารงานความสัมพันธ์กับชุมชนนั้น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรมการปกครอง. 2545 : 14) กล่าวว่า งานความสัมพันธ์กับชุมชนและการประชาสัมพันธ์ มีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามบทบาทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

1. ชี้นำให้เห็นประโยชน์และความจำเป็นของการพัฒนาเตรียมความพร้อมเด็ก

2. ชวนให้ชุมชนมีส่วนร่วมบริหารและช่วยเหลือในระหว่างดำเนินงาน

3. ควรมีกิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนทราบเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์ฯ เป็นระยะ ๆ เพื่อกระชับความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์ฯ กับชุมชนอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เช่น การช่วยสอนศิลปะ การร่วมจัดกิจกรรมนันทนาการฯลฯ ซึ่งจะช่วยสร้างความเข้าใจและความผูกพันที่ดี อันจะนำไปสู่ความร่วมมือในการพัฒนาความพร้อมของเด็ก

4. การพัฒนากิจกรรมต่างๆ ของศูนย์

5. จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อระดมความคิดเห็นและนำข้อมูลสภาพปัจจุบันความต้องการและปัญหาที่เกิดขึ้นมาวิเคราะห์ร่วมกับเกณฑ์มาตรฐานเพื่อกำหนดนโยบาย ปรัชญา วิสัยทัศน์ เป้าหมาย พันธกิจ อย่างเป็นธรรม

นอกจากนั้นในการประชาสัมพันธ์กิจการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทำได้หลายวิธี เช่น การจัดทำเอกสาร คู่มือ แผ่นพับ การเยี่ยมบ้านเด็ก การประชุมผู้ปกครอง ฯลฯ ซึ่งมีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่จะนำไปสู่เป้าหมาย หรือตามเกณฑ์มาตรฐานที่ควรเป็น ดังนี้

1. บุคลากรภายในศูนย์ฯ ร่วมพิจารณาความเป็นไปได้ของทางเลือกทั้งหมดและกำหนดโครงการ/กิจกรรมตามลำดับความสำคัญ

2. ดำเนินการตามแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3. ติดตามและประเมินผลเพื่อการปรับปรุงและยกระดับมาตรฐานคุณภาพของศูนย์

4. รูปแบบวิธีการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อาจใช้แนวทางในการจัดทำธรรมนูญสถานศึกษาของเทศบาลและเมืองพัทยาเป็นแนวทางได้

สรุปว่าการบริหารงานทั่วไป หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการ อาคารสถานที่สะดวกสบายมีความปลอดภัยมีพื้นที่เหมาะสม การจัดสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกอาคารให้มีความปลอดภัย มีทิวทัศที่สวยงาม งานกิจการนักเรียน ส่งเสริมการเรียนการสอนกิจกรรมการพัฒนาปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้นักเรียนรู้จักกิจกรรมวันสำคัญ

ต่างๆ งานสัมพันธ์กับชุมชนและประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนา การบริหารงาน เพื่อให้ผู้ปกครองและชุมชนได้รับทราบ



องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. ความหมายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความหมายของการปกครองท้องถิ่นนั้น ได้มีผู้ให้ความหมายหรือคำนิยามไว้มากมาซึ่งส่วนใหญ่แล้วคำนิยามเหล่านั้นต่างมีหลักการที่สำคัญคล้ายคลึงกัน จะมีต่างกันบ้างก็คือสำนวนและรายละเอียดปลีกย่อย ซึ่งสามารถพิจารณาได้ดังนี้

อุทัย หิรัญโต (2540 : 2) นิยามว่า การปกครองท้องถิ่น คือ การปกครองที่รัฐบาลมอบอำนาจให้ประชาชนในท้องถิ่นใดท้องถิ่นหนึ่งจัดการปกครองและดำเนินกิจการบางอย่าง โดยดำเนินการกันเองเพื่อบำบัดความต้องการของตน การบริหารงานของท้องถิ่นมีการจัดเป็นองค์กรมีเจ้าหน้าที่ซึ่งประชาชนเลือกตั้งขึ้นมาทั้งหมด หรือบางส่วน ทั้งนี้มีความเป็นอิสระในการบริหารงานแต่รัฐบาลต้องควบคุมด้วยวิธีการต่างๆ ตามความเหมาะสม จะปราศจากการควบคุมของรัฐหาได้ไม่ เพราะการปกครองท้องถิ่นเป็นสิ่งที่รัฐทำให้เกิดขึ้น

รัตนาภรณ์ นันทะเรือน (2551 : 7) กล่าวว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหมายถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

จากคำนิยามสรุปได้ว่า การปกครองท้องถิ่น หมายถึง การปกครองที่รัฐบาลมอบอำนาจให้ประชาชนในท้องถิ่นใดท้องถิ่นหนึ่งจัดการปกครองและดำเนินกิจการบางอย่าง โดยดำเนินการกันเองเพื่อบำบัดความต้องการของตน การบริหารงานของท้องถิ่นมีการจัดเป็นองค์การ มีเจ้าหน้าที่ซึ่งประชาชนเลือกตั้งขึ้นมาทั้งหมด หรือบางส่วน ทั้งนี้มีความเป็นอิสระในการบริหารงานแต่รัฐบาลต้องควบคุมด้วยวิธีการต่างๆ ตามความเหมาะสม จะปราศจากการควบคุมของรัฐหาได้ไม่ เพราะการปกครองท้องถิ่นเป็นสิ่งที่รัฐทำให้เกิดขึ้น

2. ประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อภิชาติ นามมุงคุณ (2550 : 12 - 13) กล่าวว่า ในประเทศไทยมีการแบ่งประเภทการปกครองท้องถิ่นออกเป็น 2 รูปแบบ คือ รูปแบบทั่วไปที่ใช้แก่ท้องถิ่นทั่วทั้งประเทศและรูปแบบพิเศษที่ใช้เฉพาะท้องถิ่นบางแห่ง ซึ่งรูปแบบการจัดระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นทั้ง 2 รูปแบบนี้ ได้ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา 70 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.

2534 ว่าให้จัดระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ดังนี้ 1.องค์การบริหารส่วนจังหวัด 2.เทศบาล 3.สุขาภิบาล 4. ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายกำหนด

ประเภทการปกครองท้องถิ่น แบ่งเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบทั่วไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบทั่วไป คือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สามารถจัดตั้งขึ้นได้ทั่วไปในทุกพื้นที่ของประเทศไทย โดยปัจจุบันมีอยู่ทั้งสิ้น 3 รูปแบบ คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล โดยแต่ละรูปแบบจะมีเขตอำนาจครอบคลุมพื้นที่แค่ไหน และมีอำนาจหน้าที่เพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ

2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ คือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายเฉพาะถือได้ว่าเป็นราชการส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายกำหนด ตามความในมาตรา 70 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษนี้ไม่สามารถพบได้ทั่วไปในทุกพื้นที่ของประเทศ แต่จะพบในพื้นที่ที่มีลักษณะพิเศษต่างไปจากพื้นที่อื่นๆ การมีลักษณะพิเศษทำให้การนำรูปแบบทั่วไปมาใช้เกิดความไม่เหมาะสม จึงต้องกำหนดรูปแบบพิเศษขึ้น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ในปัจจุบันมีอยู่ 2 รูปแบบ คือ

2.1 กรุงเทพมหานคร จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 เนื่องจากกรุงเทพมหานครเป็นเมืองหลวงของประเทศ เป็นพื้นที่ที่มีประชากรอาศัยอยู่อย่างหนาแน่นและมีสภาพเป็นเมืองที่มีความเจริญสูง ในกฎหมายฉบับนี้จึงกำหนดให้แบ่งพื้นที่ของกรุงเทพมหานครออกเป็น “เขต” เพื่อความสะดวกในการบริหารงาน ทั้งนี้ “เขต” จะไม่มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่นและไม่เป็นนิติบุคคล

2.2 เมืองพัทยา จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. 2542 เนื่องจากเมืองพัทยาเป็นเมืองท่องเที่ยวสำคัญที่สร้างรายได้ให้กับประเทศเป็นอย่างมาก และเพื่อให้มีการดูแลด้านการท่องเที่ยวอย่างใกล้ชิด จึงมีการกำหนดอำนาจหน้าที่เพิ่มให้เมืองพัทยามีอำนาจหน้าที่ในเรื่องการท่องเที่ยว

3 อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อภิชาติ นามมุงคุณ (2550 : 13 – 17)องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นองค์กรที่เกิดขึ้นตามหลักการกระจายอำนาจปกครอง กล่าวคือ เป็นองค์กรที่รับมอบภารกิจบางอย่างจากรัฐมาดำเนินการจัดทำเอง โดยภารกิจที่จัดทำนั้นเป็นเรื่องที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับท้องถิ่น และเป็นกิจการที่ท้องถิ่นสามารถจัดทำได้อย่างมีประสิทธิภาพมากกว่ารัฐ เนื่องจากเป็นกิจการที่มี

ลักษณะเฉพาะ ขึ้นอยู่กับสภาพความเป็นอยู่ของท้องถิ่นแต่ละแห่ง ดังนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเข้าใจปัญหาและจัดทำภารกิจได้ดีกว่าส่วนกลาง มีอิสระในการบริหารจัดการ โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลจากส่วนกลางและมีขอบเขตขึ้นอยู่กับรัฐเป็นผู้กำหนด

อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้วัตถุประสงค์ของการใช้อำนาจหน้าที่เป็นเกณฑ์สามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. อำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะ (service public)

บริการสาธารณะ หมายความถึง กิจการที่อยู่ในความอำนวยการหรือในความควบคุมของฝ่ายปกครองที่จัดทำขึ้นเพื่อสนองความต้องการของประชาชน ต่อมาเมื่อจำนวนประชากรเพิ่ม สังคมเกิดการขยายตัว ความต้องการของประชาชนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ทำให้รัฐแต่ผู้เดียวไม่สามารถทำบริการสาธารณะทั้งหลายเพื่อสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง รัฐจึงจำเป็นต้องร่วมมือกับองค์กรอื่น หรือบางกรณีก็ต้องมอบให้องค์กรอื่นเป็นผู้จัดทำบริการสาธารณะให้ เพื่อให้การจัดทำบริการเป็นไปอย่างทั่วถึงมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ภารกิจของรัฐที่เป็นบริการสาธารณะนั้นอาจแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1.1 ภารกิจพื้นฐาน (primary function) ได้แก่การป้องกันมิให้เกิดข้อพิพาทและยุติข้อพิพาทที่เกิดขึ้นแล้ว นั่นคือ การดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยและรักษาความมั่นคงปลอดภัย ซึ่งมีอยู่ด้วยกัน 2 ลักษณะ คือ ความมั่นคงปลอดภัยภายในชุมชนและความมั่นคงปลอดภัยจากการประทุษร้ายอันมีที่มาจากภายนอกชุมชน

1.2 ภารกิจลำดับรอง (secondary function) ได้แก่การส่งเสริมสุขภาพ ตลอดจนการขยายความมั่นคงของชาติไปยังประชาชนกลุ่มต่างๆ เพื่อให้เกิดความยุติธรรมทางสังคม รัฐส่งเสริมสวัสดิภาพของราษฎรทั้งในทางกายภาพและจิตใจ รัฐประกันเงื่อนไขแห่งการครองชีพขั้นต่ำของราษฎรทุกคน เช่น ให้บริการการศึกษา การรักษาพยาบาล การขนส่งคมนาคม ส่งเสริมการเล่นกีฬาเพื่อให้ราษฎรมีสุขภาพแข็งแรง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น

2. อำนาจหน้าที่ในการควบคุมตรวจสอบ (police)

อำนาจหน้าที่ในการควบคุมตรวจสอบ ถือได้ว่าเป็นประเภทหนึ่งของอำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะ กล่าวคือ มีลักษณะเป็นการใช้อำนาจควบคุมการใช้เสรีภาพของประชาชนชน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้นโดยมีลักษณะสำคัญ คือ

2.1 ผู้ที่จะใช้อำนาจหน้าที่ในการควบคุมได้จะต้องเป็นผู้ที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจไว้ โดยขึ้นอยู่กับว่าเป็นเรื่องใดก็ต้องไปดูกฎหมายที่กำหนดเรื่องนั้นๆ ไว้

2.2 มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันมิให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้นในสังคม อันมีลักษณะเป็นการใช้อำนาจล่วงหน้า

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 16 ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดเล็ก ซึ่งได้แก่ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา มีอำนาจหน้าที่ 31 เรื่อง ดังนี้

1. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
2. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
3. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
4. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
5. การสาธารณูปการ
6. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
7. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
8. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
9. การจัดการศึกษา
10. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
11. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นนั้น
12. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
13. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
14. การส่งเสริมกีฬา
15. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
16. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
17. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
18. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
19. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
20. การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
21. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
22. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

23. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น

24. การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

25. การผังเมือง

26. การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร

27. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

28. การควบคุมอาคาร

29. การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

30. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

31. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการการกระจายอำนาจ ฯ ประกาศกำหนด

สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด เนื่องจากเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่ที่มีพื้นที่ซ้อนทับกับเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ดังนั้นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดจึงเป็นเรื่องการจัดทำแผน การประสานงาน ให้ความร่วมมือและสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็ก แต่ในกรณีที่บริการสาธารณะใดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็กไม่สามารถทำได้ เพราะเรื่องดังกล่าวเป็นเรื่องที่ครอบคลุมพื้นที่หลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเรื่องที่ต้องการความร่วมมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเรื่องที่ต้องการเป็นเอกภาพ หรือเป็นเรื่องที่เกินขีดความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็ก กฎหมายก็กำหนดให้อำนาจเหล่านี้เป็นอำนาจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งมีทั้งหมด 29 เรื่อง ตามที่พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 17 กำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

1. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

2. การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น

3. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

5. การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

6. การจัดการศึกษา

7. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

8. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

9. การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม

10. การจัดตั้ง และดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

11. การกำจัดขยะมูลฝอย

12. การจัดการสิ่งแวดล้อม และมลพิษต่างๆ

13. การจัดการ และดูแลสถานีขนส่งทั้งทางบก และทางน้ำ

14. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

15. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจการไม่ว่าจะดำเนิน การเองหรือร่วมกับบุคคลอื่น หรือจากสหการ

16. การสร้าง และบำรุงรักษาทางบก และทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

17. การจัดตั้ง และดูแลตลาดกลาง

18. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

19. การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

20. การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์ และหอจดหมายเหตุ

21. การขนส่งมวลชน และการวิศวกรรมจราจร

22. การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

23. การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

24. จัดทำกิจการใดอันเป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขต และกิจการนั้นเป็นการสมควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการ หรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ตามที่คณะกรรมการการกระจายอำนาจฯ ประกาศกำหนด

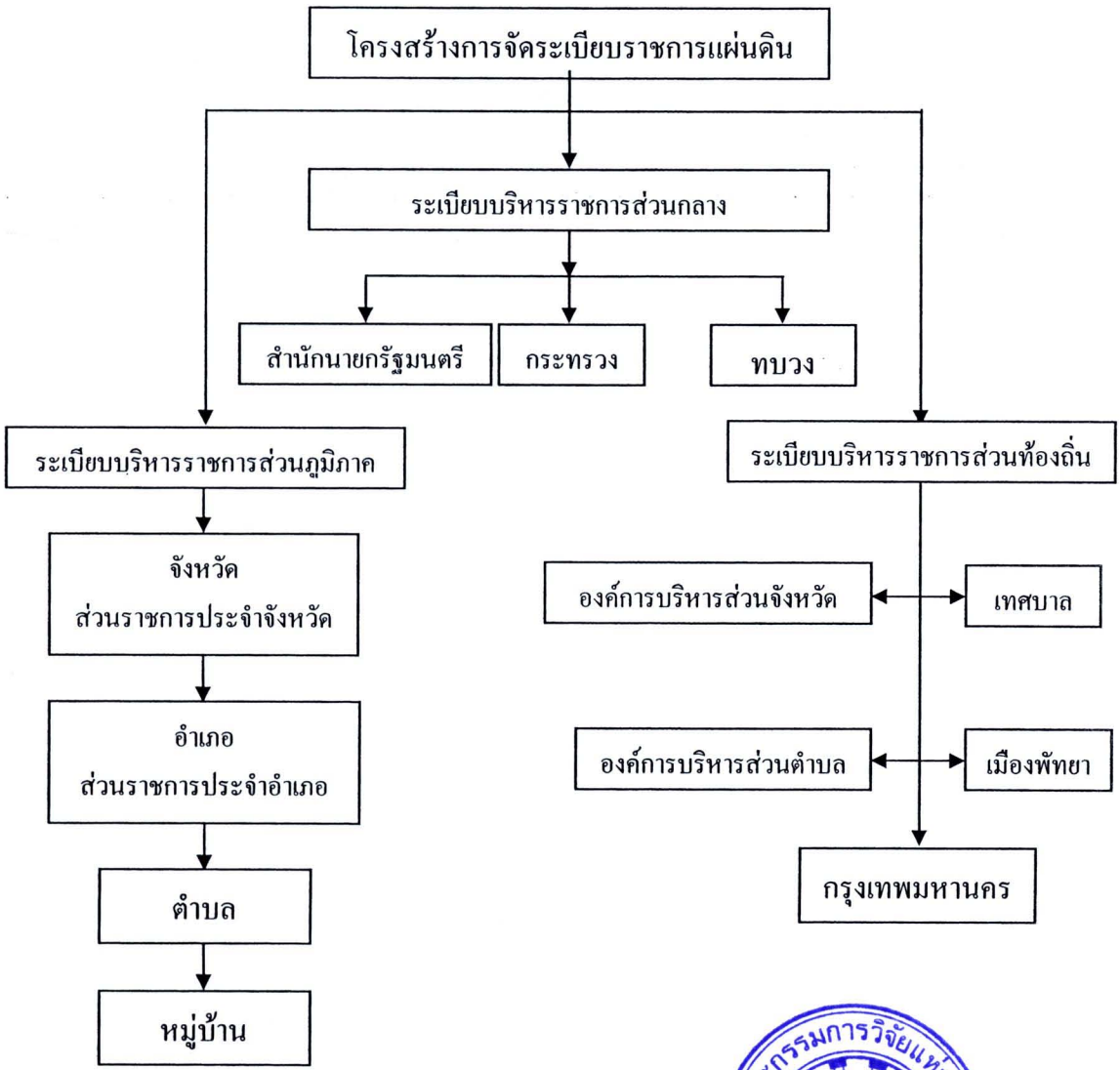
25. สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

26. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

27. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

28. จัดทำกิจกรรมอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

29. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการการกระจายอำนาจฯ ประกาศกำหนดการจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดินของไทยในปัจจุบันเป็นไปตามระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534) ประกอบด้วยการบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการจัดระเบียบราชการแผ่นดิน

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ห้องสมุดงานวิจัย

1. การบริหารราชการส่วนกลาง

รัฐบาลหรือคณะรัฐมนตรี ที่มีหน้าที่เข้ามาบริหารประเทศและกำหนดนโยบายในการบริหารประเทศ จะมีอำนาจและใช้อำนาจเพื่อบริหารและจัดการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ หน่วยงานที่ถือเป็นกลไกของรัฐบาล จะต้องนำนโยบายของรัฐบาลไปปฏิบัติ ก็คือ กระทรวง ทบวง กรม และการบริหารราชการส่วนกลาง บางตำรารวมกันเรียกว่า เป็นการรวมอำนาจ (centralization)

1.1 การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง กำหนดให้มีส่วนราชการดังนี้

1.1.1 สำนักนายกรัฐมนตรี

1.1.2 กระทรวงหรือทบวงซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากระทรวง

1.1.3 ทบวงซึ่งสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง

1.1.4 กรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม ซึ่งสังกัดหรือไม่สังกัด สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง

1.2 การจัดระเบียบราชการในกระทรวงหรือทบวง ระเบียบราชการของกระทรวงมีดังนี้

1.2.1 สำนักเลขานุการรัฐมนตรี

1.2.2 สำนักงานปลัดกระทรวง

1.2.3 กรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

2. การบริหารราชการส่วนภูมิภาค

การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาคในปัจจุบันนั้น พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 บัญญัติว่า ให้จัดระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาคดังนี้

2.1 จังหวัด

2.1.1 ให้รวมท้องที่หลายๆ อำเภอตั้งขึ้นเป็นจังหวัด มีฐานะเป็นนิติบุคคล

2.1..2 ในจังหวัดนั้น ให้มีผู้ว่าราชการจังหวัดคนหนึ่งเป็นผู้รับนโยบายและคำสั่งจาก นายกรัฐมนตรี ในฐานะหัวหน้ารัฐบาล คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มาปฏิบัติการให้เหมาะสมกับท้องที่และประชาชน เป็นหัวหน้าบังคับบัญชาบรรดาข้าราชการฝ่ายบริหารซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในราชการส่วนภูมิภาคในเขตจังหวัด รับผิดชอบในราชการจังหวัดและอำเภอ และจะให้มีรองผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัด หรือทั้งรองผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดก็ได้ ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดสังกัดกระทรวงมหาดไทย

2.1.3 ในจังหวัดหนึ่งนอกจากจะมีผู้ว่าราชการจังหวัดแล้ว ให้มีปลัดจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ซึ่งกระทรวง ทบวง กรมต่างๆ ส่งมาประจำทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัดและมีอำนาจบังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายบริหารส่วนภูมิภาคซึ่งสังกัดกระทรวงทบวง กรม นั้นในจังหวัด

2.1.4 ในจังหวัดหนึ่งให้มีคณะกรรมการจังหวัดทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการจังหวัดในการบริหารราชการจังหวัดนั้น และให้ความเห็นชอบในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดกับปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายหรือมติของคณะรัฐมนตรีกำหนด

คณะกรรมการจังหวัดประกอบด้วยผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธาน รองผู้ว่าราชการจังหวัดหนึ่งคนตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย ปลัดจังหวัด อัยการจังหวัด ซึ่งเป็นหัวหน้าที่ทำการอัยการจังหวัด รองผู้บังคับบัญชาการตำรวจซึ่งทำหน้าที่หัวหน้าตำรวจภูธรจังหวัดหรือผู้กำกับการตำรวจภูธรจังหวัด แล้วแต่กรณี และหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดจากกระทรวง ทบวงต่างๆเว้นแต่กระทรวงมหาดไทยซึ่งประจำอยู่ในจังหวัดกระทรวงหรือทบวงละหนึ่งคน เป็นกรรมการจังหวัดและหัวหน้าสำนักงานจังหวัดเป็นกรรมการจังหวัดและเลขานุการ

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 มาตรา 60 บัญญัติไว้ว่า “ให้แบ่งส่วนราชการของจังหวัด” ดังนี้

1. สำนักงานจังหวัดมีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปและการวางแผนพัฒนาจังหวัดของจังหวัดนั้น มีหัวหน้าสำนักงานจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานจังหวัด

2. ส่วนต่างๆ ซึ่งกระทรวง ทบวง กรม ได้ตั้งขึ้นมีหน้าที่ที่เกี่ยวกับราชการของกระทรวง ทบวง กรมนั้นๆ มีหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดนั้นๆ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชารับผิดชอบ

สำนักงานจังหวัดทำหน้าที่เป็น “คณะทำงาน” ในงานด้านนโยบายและแผนตลอดจนปฏิบัติงานด้านเลขานุการของผู้ว่าราชการจังหวัด อาจกล่าวได้ว่าสำนักงานจังหวัดเป็นศูนย์ประสานงานหรือศูนย์อำนวยการของจังหวัดนั้นเอง

2.2 อำเภอ อำเภอเป็นหน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาครองจากจังหวัด แต่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคลเหมือนจังหวัด การตั้ง ยุบ เปลี่ยนเขตอำเภอ ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา สำหรับการจัดระเบียบราชการของอำเภอที่สำคัญๆ มีดังนี้

2.2.1 ในอำเภอหนึ่ง มีนายอำเภอคนหนึ่งเป็นหัวหน้าปกครองบังคับบัญชาบรรดาข้าราชการในอำเภอและรับผิดชอบงานบริหารราชการของอำเภอ นายอำเภอสังกัดกระทรวงมหาดไทย

2.2.2 ในอำเภอหนึ่งนอกจะมีนายอำเภอเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชารับผิดชอบแล้วให้มีปลัดอำเภอและหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอซึ่งกระทรวง ทบวง กรมต่างๆ ส่งมาประจำให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือนายอำเภอและมีอำนาจบังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายบริหารส่วนภูมิภาคซึ่งสังกัดกระทรวง ทบวง กรม นั้นในอำเภอ

2.2.3 ให้แบ่งส่วนของราชการของอำเภอดังนี้

2.2.3.1 สำนักงานอำเภอมีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของอำเภอนั้นๆ มีนายอำเภอเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาและรับผิดชอบ

2.2.3.2 ส่วนต่างๆ ซึ่งกระทรวง ทบวง กรม ได้ตั้งขึ้นในอำเภอนั้นๆ มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการของกระทรวง ทบวง กรมนั้นๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอนั้นๆ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชารับผิดชอบ

2.3 ตำบลและหมู่บ้าน ตำบล การจัดตั้งตำบลตาม พ.ร.บ. ลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. 2457 ระบุไว้ว่าหลายหมู่บ้านรวมกันราว 20 หมู่บ้าน ให้จัดตั้งเป็นตำบลหนึ่ง ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาจัดตั้งตำบลและกำหนดเขตตำบล แล้วรายงานไปยังกระทรวงมหาดไทย เพื่อให้ความเห็นชอบก็ออกประกาศกระทรวงมหาดไทยจัดตั้งตำบล

2.3.1 การจัดระเบียบปกครองตำบล

2.3.1.1 กำนัน ในตำบลหนึ่ง มีกำนันคนหนึ่งซึ่งมีอำนาจหน้าที่ปกครองราษฎรที่อยู่ในเขตตำบลนั้น กำนันมีฐานะเป็นเจ้าพนักงานตามกฎหมาย แต่ไม่มีฐานะเป็นข้าราชการ เพราะกำนันมิได้รับเงินเดือนจากงบประมาณแผ่นดิน ในหมวดเงินเดือน แต่ได้รับเงินตอบแทนตำแหน่งกำนัน อันไม่ถือว่าเป็นเงินเดือน กำนันเป็นผู้ได้รับเลือกจากราษฎรในตำบลนั้น โดยเลือกจากผู้ใหญ่บ้านตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเลือกตั้งกำนันผู้ใหญ่บ้าน กำนันมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยในตำบล คดีอาญา ตรวจตราดูแลและรักษาสิ่งที่เป็นสาธารณประโยชน์

2.3.1.2 แพทย์ประจำตำบลในตำบลหนึ่ง มีแพทย์ประจำตำบลซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ในวิชาแพทย์ แพทย์ประจำตำบลมีอำนาจหน้าที่ร่วมประชุมกับกำนันผู้ใหญ่บ้าน ร่วมมือในการจัดการรักษาความสงบเรียบร้อยในตำบล และตรวจตราความเจ็บไข้ที่เกิดขึ้นแก่ราษฎรในตำบลนั้น

2.3.1.3 สารวัตรกำนัน ในตำบลหนึ่งให้มีสารวัตรสำหรับเป็นผู้ช่วยกำนัน 2 คน โดยกำนันเป็นผู้คัดเลือกด้วยความเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัด

2.3.2 การจัดระเบียบการปกครองหมู่บ้าน

2.3.2.1 ผู้ใหญ่บ้าน ในหมู่บ้านหนึ่ง ให้มีผู้ใหญ่บ้านคนหนึ่งซึ่งได้รับเลือกโดยราษฎรในหมู่บ้าน ผู้ใหญ่บ้านมีหน้าที่ปกครองราษฎรที่อยู่ในเขตหมู่บ้านนั้น และมีอำนาจหน้าที่ในทางปกครองและรักษาความสงบเรียบร้อยของราษฎรตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ฯ

2.3.2.2 ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ในหมู่บ้านหนึ่ง ให้มีผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่บ้านละ 2 คน เว้นแต่หมู่บ้านใดมีความจำเป็นต้องมีมากกว่า 2 คน ให้ขออนุมัติกระทรวงมหาดไทย ในหมู่บ้านใดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นสมควรให้มีผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ก็ให้มีได้ตามจำนวนที่กระทรวงมหาดไทยเห็นสมควร

2.3.2.3. คณะกรรมการหมู่บ้าน ในแต่ละหมู่บ้าน ให้มีคณะกรรมการหมู่บ้านประกอบด้วย ผู้ใหญ่บ้านเป็นประธานโดยตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง กับผู้ซึ่งราษฎรเลือกตั้งเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีจำนวนตามที่นายอำเภอจะเห็นสมควร แต่ไม่น้อยกว่า 2 คน คณะกรรมการหมู่บ้านมีหน้าที่เสนอข้อแนะนำและให้คำปรึกษาต่อผู้ใหญ่บ้านเกี่ยวกับกิจการที่ผู้ใหญ่บ้านจะต้องปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของผู้ใหญ่บ้าน

3. การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

อภิชาติ นามมุงคุณ (2550 : 22 – 25) กล่าวถึง โครงสร้างของการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าประกอบด้วยเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.)

1. โครงสร้างของเทศบาลพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ได้แบ่งโครงสร้างของเทศบาลออกเป็น 2 ส่วน คือ สภาเทศบาล และคณะเทศมนตรีสำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในเทศบาล จะมีโครงสร้างทางเจ้าหน้าที่อีกส่วนหนึ่งเรียกว่า พนักงานเทศบาล

1.1 สภาเทศบาล ทำหน้าที่เป็นฝ่ายนิติบัญญัติ ซึ่งคอยควบคุมและตรวจสอบฝ่ายบริหารอันเป็นวิถีทางแห่งการถ่วงดุลอำนาจ กำหนดให้สภาเทศบาลประกอบด้วยสมาชิกที่ได้รับการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน และสมาชิกสภาเทศบาลนี้อยู่ในตำแหน่งได้คราวละ 5 ปี (ปัจจุบันมีการแก้ไขให้อยู่ในวาระคราวละ 4 ปี) ทั้งจำนวนสมาชิกและสภาเทศบาล จะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับประเภทของเทศบาล ดังนี้

1.1.1 สภาเทศบาลตำบล มีสมาชิกทั้งหมด 12 คน

1.1.2 สภาเทศบาลเมือง มีสมาชิกทั้งหมด 18 คน

1.1.3 สภาเทศบาลนคร มีสมาชิกทั้งหมด 24 คน

สภาเทศบาลนั้นมีประธานสภาคนหนึ่ง และรองประธานสภาคนหนึ่งโดยให้ผู้ว่าราชการแต่งตั้งมาจากสมาชิกสภาเทศบาลตามมติของสภาเทศบาล กล่าวคือ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด

เป็นผู้เรียกประชุมสภาเทศบาลครั้งแรกภายใน 90 วัน นับแต่การเลือกตั้งสมาชิกด้วยกัน จะเลือกบุคคลอื่นนอกจากสมาชิกสภาเทศบาลประชุมเลือกกันเองจากสมาชิกด้วยกัน จะเลือกบุคคลอื่นนอกจากสมาชิกสภาเทศบาลไม่ได้ ประธานสภามีหน้าที่ดำเนินกิจการของสภาเทศบาลให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับการประชุมเทศบาล ควบคุมบังคับบัญชารักษาความสงบ และเป็นตัวแทนสภาในกิจการภายนอก

1.2 คณะเทศมนตรี ฝ่ายบริหารกิจการของเทศบาล ได้แก่ คณะเทศมนตรี ซึ่งอำนาจในการบริหารงานอยู่ที่คณะเทศมนตรี โดยคณะเทศมนตรีเลือกมาจากสมาชิกสภาเทศบาลที่สมาชิกสภาเทศบาลมีมติเห็นชอบซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีและเทศมนตรี อีก 2-4 คน ตามฐานะเทศบาล กล่าวคือ

1.2.1 กรณีที่เป็นเทศบาลเมืองและเทศบาลตำบล ให้มีเทศมนตรีได้ 2 คน ซึ่งเมื่อรวมนายกเทศมนตรีเป็นคณะเทศมนตรีแล้วมีจำนวน 3 คน

1.2.2 กรณีเป็นเทศบาลนคร ให้มีเทศมนตรีได้ 4 คน ซึ่งเมื่อรวมนายกเทศมนตรีเป็นคณะเทศมนตรีแล้วมีจำนวน 5 คน สำหรับเทศบาลเมืองที่มีรายได้จากการจัดเก็บปีละ 20 ล้านบาทขึ้นไป ให้มีเทศมนตรีเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งคน

1.3 พนักงานเทศบาล พนักงานเทศบาลเป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นของเทศบาลที่ปฏิบัติงานอันเป็นภารกิจประจำสำนักงานหรืออาจจะนอกสำนักงานก็ได้ ซึ่งมีความเกี่ยวพันกับชีวิตเป็นอยู่ของประชาชนอย่างใกล้ชิด เพราะหน้าที่ของเทศบาลนั้นต้องติดต่อและให้บริการแก่ประชาชนตั้งแต่เกิดจนตาย ทั้งในเรื่องงานการทะเบียน การสาธารณูปโภค การศึกษา การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ซึ่งนับว่าเป็นภาระหน้าที่ที่ใกล้ชิดกับประชาชนในท้องถิ่นมาก ซึ่งต่างกับคณะเทศมนตรีที่ว่าคณะเทศมนตรีรับผิดชอบและภารกิจในลักษณะของการ “ทำอะไร” ส่วนการ “ทำอย่างไร” ก็จะเป็นหน้าที่ของพนักงานเทศบาล โดยมีปลัดเทศบาลเป็นผู้รับผิดชอบ

1.3.1 พนักงานเทศบาลจะมีมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับปริมาณและคุณภาพของงานส่วนการบรรจุแต่งตั้ง การให้ความดีความชอบ ตลอดจนการออกจากตำแหน่งเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ระเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2519 เป็นสำคัญ

1.3.2 พนักงานเทศบาลเป็นเจ้าหน้าที่ประจำ มีการแบ่งหน่วยงานของเทศบาลออกเป็น 6 ส่วน (ระเบียบคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ว่าด้วยการกำหนดส่วนการบริหารของเทศบาล การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2519) เพื่อที่จะให้บริการแก่ประชาชนได้ดังนี้

1.4 สำหนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนและนโยบายของเทศบาล ทั้งมีหน้าที่เป็นเลขานุการของสภาเทศบาลและคณะเทศมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ห้องสมุดงานวิจัย

เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานประชาสัมพันธ์ งานนิติกร งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานทะเบียนตลอดจนงานอื่นๆ ที่มิได้กำหนดไว้เป็นงานของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ เช่น สถานธนานุบาลของเทศบาล (โรงรับจำนำ)

1.5 ส่วนคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและการบัญชี การจัดเก็บภาษีต่างๆ เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ฯลฯ งานจัดทำงบประมาณ งานผลประโยชน์ของเทศบาล ควบคุมดูแลพัสดุและทรัพย์สินของเทศบาลตลอดงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินที่มิได้กำหนดไว้เป็นงานของส่วนใดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

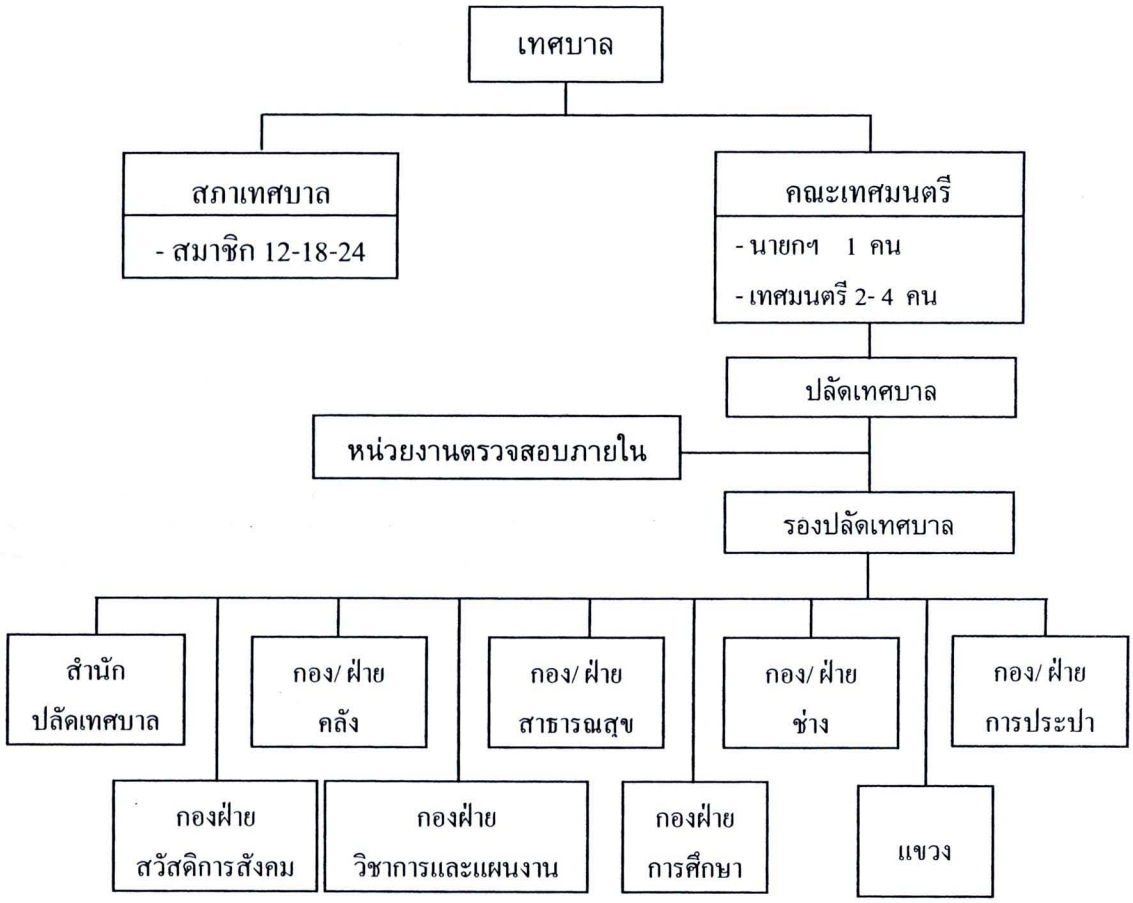
1.6 ส่วนสาธารณสุข มีหน้าที่แนะนำช่วยเหลือด้านการเจ็บป่วยของประชาชน การป้องกันและระงับโรค การสุขาภิบาล การรักษาความสะอาด งานสัตวแพทย์ ตลาดสาธารณะ สุสานและฌาปนสถานสาธารณะ ตลอดจนควบคุมการประกอบอาชีพที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยของประชาชน เช่น การแต่งผม การจำหน่ายอาหาร เป็นต้น ซึ่งรวมเรียกว่า การประกอบการค้าอันอาจจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน รวมทั้งงานสาธารณสุขอื่นๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายหรืองานที่ได้รับมอบหมายเทศบาลแห่งที่มีรายได้เพียงพอก็จัดตั้งโรงพยาบาล ขึ้นเอง เช่น โรงพยาบาลของเทศบาลนครเชียงใหม่ นอกจากนี้แล้วเทศบาลเล็กๆ ก็จะจัดให้มีสถานีอนามัย ศูนย์บริการสาธารณสุข

1.7 ส่วนช่าง มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานโยธา งานบำรุงรักษาทางบก ทางระบายน้ำ สวนสาธารณะ งานสำรวจและแบบแผน งานสถาปัตยกรรมและผังเมืองและงานสาธารณูปโภค งานควบคุมการก่อสร้างอาคารเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง งานเกี่ยวกับไฟฟ้าหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

1. 8ส่วนการประปา มีหน้าที่ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการให้การบริการ และจำหน่ายน้ำสะอาด ตลอดจนจัดเก็บผลประโยชน์ในการนี้

1.9 ส่วนการศึกษา มีหน้าที่ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในด้านการศึกษาระดับประถมศึกษาของเทศบาล งานด้านการสอน การนิเทศ การศึกษา งานสวัสดิการสังคม และนันทนาการตลอดจนปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนต่างๆ เหล่านี้อาจจัดให้มีฐานะเป็นสำนัก กอง ฝ่าย แผนก หรืองานก็ได้ โดยคำนึงถึงลักษณะงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงานได้ตามความเหมาะสมของแต่ละเทศบาล แต่หากงานใดยังไม่มีความจำเป็นจะต้องแยกจัดเป็นส่วนการบริหารงานต่างหาก ก็ให้รวมกิจการนั้นเข้ากับส่วนอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันได้ หรือเทศบาลใดมีงานอื่นเพิ่มขึ้นจากที่กำหนดไว้และไม่อาจรวมไว้กับส่วนใดได้ก็อาจจัดเป็นส่วนต่างหากก็ได้ตามหลักเกณฑ์ข้างต้นโดยอนุโลม



ภาพที่ 2.2 แสดงโครงสร้างและการแบ่งส่วนการบริหารงานของเทศบาล

2. โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.)

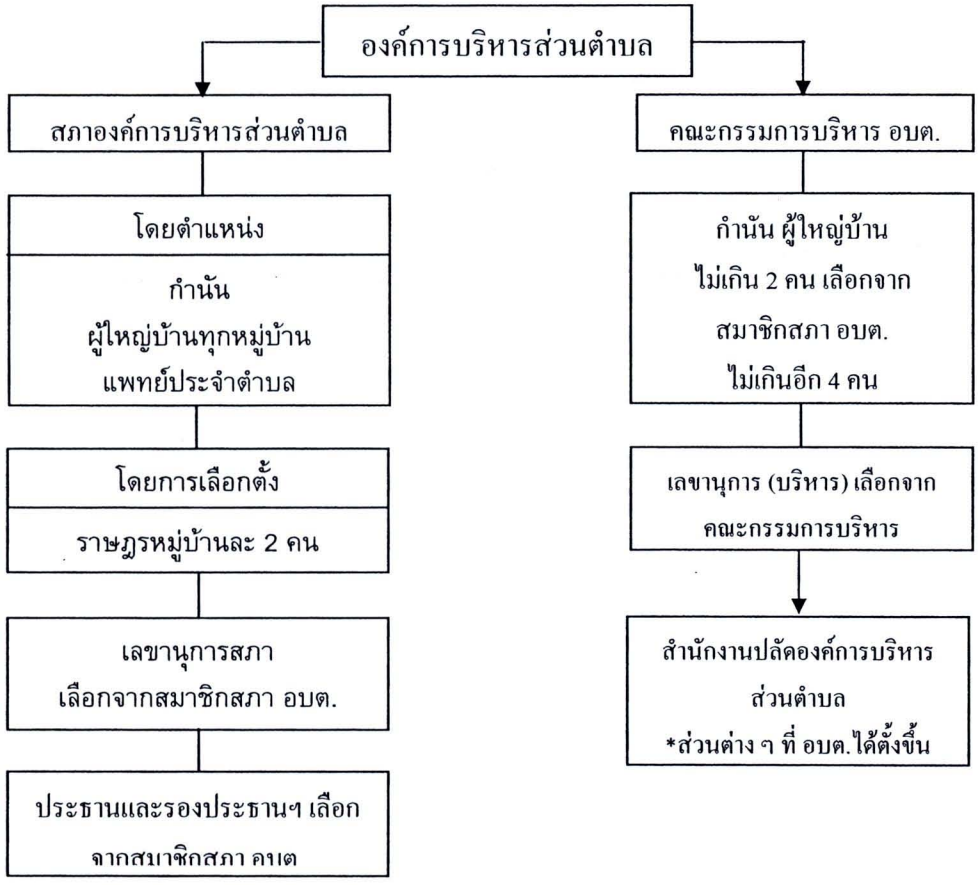
องค์การบริหารส่วนตำบล มีโครงสร้างคล้ายกับเทศบาล ที่มีทั้งฝ่ายนิติบัญญัติ และฝ่ายบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

2.1 สภาองค์การบริหารส่วนตำบล (โครงสร้างเดิมและถูกแก้ไขยกเลิกไปแล้ว)ตาม พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 กำหนดให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

2.1.1 สมาชิกโดยตำแหน่ง ได้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน แพทย์ประจำตำบล

2.1.2 สมาชิกโดยการเลือกตั้ง ได้แก่ มาชิกที่ได้รับเลือกจากราษฎร หมู่บ้านละ 2 คน โดยอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปีสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จัดให้มีประธานสภาและรอง

ประธานสภาคนหนึ่ง เลือกจากสมาชิกสภาองค์กรบริหารส่วนตำบล โดยนายอำเภอเป็นผู้แต่งตั้งตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปี นอกจากนั้นให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลเลือกสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคนหนึ่ง เป็นเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล



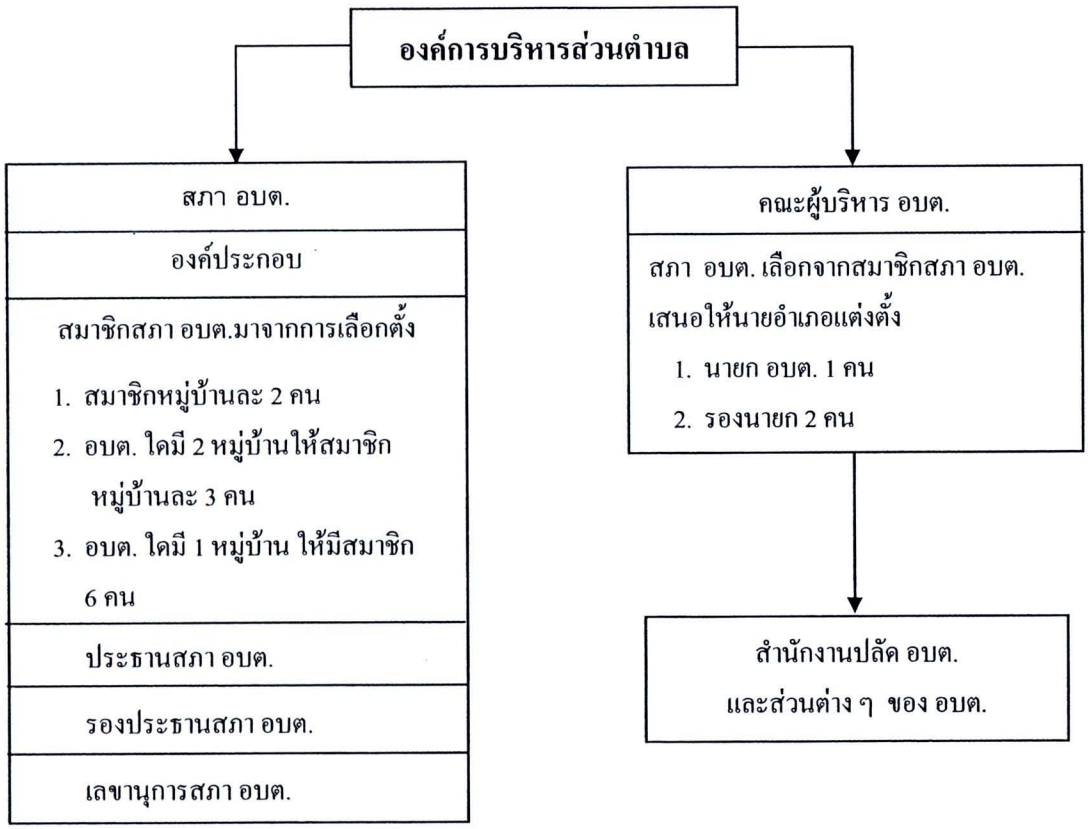
ภาพที่ 2.3 แผนภูมิโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล ตาม พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537

2.2 โครงสร้าง อบต.ใหม่ ฉบับแก้ไขเพิ่ม ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2542 โครงสร้าง อบต.ที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2542) เพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หมวดว่าด้วยการปกครองท้องถิ่น ทำให้โครงสร้างของสภา อบต. และคณะกรรมการบริหาร อบต. เปลี่ยนแปลงดังนี้

2.2.1 โครงสร้างสภา อบต. ประกอบด้วย สมาชิกหมู่บ้านละ 2 คน อบต.ใดมี 1 หมู่บ้านให้มีสมาชิก 6 คน อบต.ใดมี 2 หมู่บ้าน ให้มีสมาชิกได้หมู่บ้านละ 3 คน (เดิมสภา อบต. ประกอบด้วยกำนัน ผู้ใหญ่บ้านไม่เกิน 2 คน และสมาชิกที่มาจากการเลือกตั้งไม่เกิน 4 คน)

2.2.2 โครงสร้างฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร 1 คน และกรรมการบริหารคณะกรรมการบริหาร 2 คน โดยสภา อบต. เป็นผู้เลือกแล้วเสนอให้นายอำเภอแต่งตั้งและให้ปลัด อบต.เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร (เดิมประกอบด้วย กำนัน ผู้ใหญ่บ้านไม่เกิน 2 คน และสมาชิกที่มาจากการเลือกตังไม่เกิน 4 คน)

2.3 โครงสร้าง อบต. ใหม่ (เป็นโครงสร้างที่ใช้ในปัจจุบัน 2546) โครงสร้าง อบต. ใหม่ เกิดจากการเสนอแก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2546 ประกอบด้วยโครงสร้าง อบต. ดังนี้



ภาพที่ 2.4 แผนภูมิโครงสร้างและอำนาจหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล ตาม พ.ร.บ. สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2546

2.4 โครงสร้างการแบ่งส่วนบริหารในองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) การแบ่งส่วนบริหารใน อบต. ขึ้นอยู่กับระดับชั้นของ อบต. ซึ่งกรมการปกครองกระทรวงมหาดไทย ได้กำหนดขึ้นเพื่อความเหมาะสมกับภารกิจ โดยได้แบ่งส่วนบริหารใน อบต. อย่างน้อยออกเป็น 3 ส่วนคือ

2.4.1 สำนักงานปลัด ซึ่งจะต้องมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทำหน้าที่เป็นหัวหน้าสำนักงาน อบต.

2.4.2 ส่วนการคลัง ซึ่งจะต้องมีหัวหน้าส่วนการคลัง หรือเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

2.4.3 ส่วนโยธา ซึ่งจะต้องมีหัวหน้าส่วนโยธา หรือนายช่างโยธา เป็นต้น

การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การทำหน้าที่ในฐานะสมาชิกสภา อบต. และผู้บริหาร อบต. มีหลายประการ ดังต่อไปนี้ (โกวิทย์ พวงงาม. 2550: 181-199)

1. การเข้าประชุมสภา อบต.

1.1 นายอำเภอเป็นผู้เรียกประชุมภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต.

1.2. การกำหนดสมัยประชุม

1.2.1 การประชุมสมัยสามัญ ต้องกำหนดเป็นสมัยประชุม อย่างน้อยปีละ 2 สมัย แต่ไม่เกิน 4 สมัย สมัยหนึ่งๆ มีกำหนดไม่เกิน 15 วัน มีการกำหนดไว้ว่า ต้องประชุมในเดือนกุมภาพันธ์สมัยหนึ่ง และเดือนสิงหาคมสมัยหนึ่ง ในการกำหนดสมัยประชุมและวันประชุม ต้องทำเป็นประกาศ ของ อบต.

1.2.2 การประชุมวิสามัญ มีหลักเกณฑ์ ดังนี้ ประธานสภา อบต. นายก อบต. หรือสมาชิกสภา อบต. ไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่ง อาจทำคำร้องยื่นต่อนายอำเภอ ขอเปิดประชุมวิสามัญ นายอำเภอ เป็นผู้อนุญาตให้เปิดประชุมวิสามัญ

2. ใช้สิทธิและหน้าที่ในการคัดเลือกบุคคลที่ทำหน้าที่ เช่น

2.1 ลงมติเลือกประธานสภา อบต.และรองประธานสภา อบต.

2.2 ลงมติเลือกเลขานุการสภา อบต.

2.3 ลงมติเลือกคณะผู้บริหาร อบต. ได้แก่ นายก อบต. และรองนายก อบต.

2.4 กำหนดสมัยประชุมสภา อบต.

2.5 ทำหน้าที่อื่นๆ ในฐานะสมาชิกสภา อบต.

3 หน้าที่ในการวางแผนพัฒนาตำบล มีหลักเกณฑ์ดังนี้

3.1 ผู้จัดทำแผนพัฒนาตำบล ได้แก่ นายก อบต.

3.2 วิธีการจัดทำแผนพัฒนาตำบล คณะผู้บริหาร อบต.ควรคำนึงถึง

3.2.1 ต้องใช้ข้อมูล กชช.2ค จปฐ. และข้อมูลเฉพาะอย่าง

3.2.2 นโยบายที่กำหนดเป็นแนวทางในการจัดทำแผน

3.2.3 ต้องคำนึงถึงแผนพัฒนาจังหวัด และแผนพัฒนาอำเภอ

3.2.4 ความสัมพันธ์ของงบประมาณระหว่างหน่วยงานภูมิภาคในพื้นที่เพื่อรับการสนับสนุน เช่น คปต. หรือกระทรวงหลัก

3.3 ผู้ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาตำบล ได้แก่ สมาชิกสภา อบต.

4 หน้าที่ในการร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม มีหลักเกณฑ์ดังนี้

4.1 ผู้จัดทำและผู้เสนอร่าง ได้แก่ คณะผู้บริหาร อบต.

4.2 ผู้พิจารณาและให้ความเห็นชอบ

4.2.1 สมาชิกสภา อบต.

4.2.2 การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณ แบ่งออกเป็น 3 วาระ คือ วาระที่หนึ่ง วาระรับหลักการ วาระที่สอง วาระปรึกษาเรียงตามลำดับ เฉพาะข้อที่มีการแปรญัตติ วาระที่สาม วาระลงมติว่าจะให้ความเห็นชอบหรือไม่

4.3 ผู้อนุมัติ นายอำเภอ

4.4 ผู้ประกาศใช้ ประธานกรรมการบริหาร อบต.

5. หน้าที่ในการร่างข้อบัญญัติตำบล มีหลักเกณฑ์ดังนี้

5.1 ผู้เสนอร่างข้อบัญญัติ ให้เสนอเป็นญัตติร่างข้อบัญญัติ ผู้เสนอ

5.1.1 ผู้บริหาร อบต.

5.1.2 สมาชิกสภา อบต. พร้อมผู้รับรองที่เป็นสมาชิกอย่างน้อย 2 คน

5.1.3 ราษฎรมีสิทธิเลือกตั้ง จำนวนไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด

5.2 ผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ

5.2.1 สมาชิกสภา อบต. และนายอำเภอ

5.2.2 การพิจารณาร่างข้อบัญญัติตำบล จะต้องพิจารณาเป็น 3 วาระ คือ วาระที่ 1 ที่ประชุมพิจารณาจะรับหลักการหรือไม่ (มีการอภิปราย) วาระที่ 2 ให้ปรึกษาเรียงตามลำดับข้อ เฉพาะที่มีการแปรญัตติ วาระที่ 3 ให้ลงมติว่าจะเห็นชอบกับร่างข้อบัญญัติหรือไม่

5.3 ผู้ประกาศใช้ นายก อบต. ลงชื่อและประกอบใช้

5.4 ข้อบังคับตำบล คือ กฎ ระเบียบ ที่ออกมาใช้บังคับราษฎรในตำบล เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริหาร อบต. เป็นไปตามภารกิจและหน้าที่

5.5 หน้าที่ในการตั้งกระทู้ถาม ยื่นญัตติและการอภิปรายในสภา อบต.

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ห้องสมุดงานวิจัย

4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อภิชาติ นามมุงคุณ (2550 : 30 - 35) กล่าวถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าประกอบด้วย เทศบาล เทศบาลถือว่าเป็นหน่วยการปกครองท้องถิ่น ที่จัดตั้งขึ้นในเขตชุมชนที่มีความเจริญและใช้ในการบริหารบ้านเมืองเป็นหลัก ซึ่งหลายประเทศประสบความสำเร็จในการใช้ "เทศบาล" เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปกครองประเทศ โดยเฉพาะประเทศที่พัฒนาแล้วทั้งหลาย สำหรับสังคมไทยเทศบาลเป็นรูปแบบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในเขตชุมชนเมืองที่ใช้มาตั้งแต่ พ.ศ. 2476 จนถึงปัจจุบัน (พ.ศ. 2542) เกือบ 66 ปีแล้ว

ความเป็นมา พ.ศ.2476 ได้มีการตราพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการบริหารแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2476 และกำหนดให้เทศบาลเป็นองค์กรบริหารรูปหนึ่งของราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และมีการตราพระราชบัญญัติจัดระเบียบเทศบาล พ.ศ. 2476 ขึ้น ซึ่งถือว่าเป็นกฎหมายฉบับแรกว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารปกครองตนเองของเทศบาล

พ.ศ.2478 ได้มีการจัดตั้งเทศบาลเป็นครั้งแรก ตามพระราชบัญญัติจัดระเบียบเทศบาล พ.ศ. 2476 โดยการยกฐานะสุขาภิบาลที่มีอยู่เดิม 35 แห่งขึ้นเป็นเทศบาล และได้มีการปรับปรุงกฎหมายดังกล่าวอยู่เป็นระยะ เช่น ในปี พ.ศ. 2481 และ พ.ศ. 2483

พ.ศ.2496 ได้มีการตราพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ขึ้นใช้แทนกฎหมายเก่าทั้งหมด และได้มีการใช้กฎหมาย พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. 2496 (โดยมีการแก้ไขเพิ่มเติมอยู่เป็นระยะ) จนถึงปัจจุบัน (2541) ได้มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับบทบัญญัติ หมวดว่าด้วยการปกครองท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540

พ.ศ.2542 ได้มีการปรับปรุงแก้ไข พ.ร.บ. เทศบาล (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2542 เพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2542

หลักเกณฑ์การจัดตั้งเทศบาล พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาจัดตั้งท้องถิ่นใดขึ้นเป็นเทศบาลไว้ 3 ประการ ได้แก่ (กุลธน ธนาพงศธร 2539 : 125-126 อ้างใน ชูวงศ์ ฉายะบุตร.)

1. จำนวนและความหนาแน่นของประชากรในท้องถิ่นนั้น
2. ความเจริญทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น โดยพิจารณาจากการจัดเก็บรายได้ตามที่กฎหมาย กำหนด และงบประมาณรายจ่ายในการดำเนินกิจการของท้องถิ่น
3. ความสำคัญทางการเมืองของท้องถิ่น โดยพิจารณาถึงศักยภาพของท้องถิ่นนั้นว่าจะสามารถพัฒนาความเจริญได้รวดเร็วมากน้อยเพียงใด

จากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น กฎหมายได้กำหนดให้จัดตั้งเทศบาลขึ้นได้ 3 ประเภท ดังนี้

1. เทศบาลตำบล กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดหลักเกณฑ์การจัดตั้งเทศบาลตำบลไว้อย่างกว้างๆ ดังนี้

1.1 มีรายได้จริงโดยไม่มีเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ตั้งแต่ 12, 000, 000 บาทขึ้นไป

1.2 มีประชากรตั้งแต่ 7,000 คนขึ้นไป

1.3 ความหนาแน่นของประชากรตั้งแต่ 1,500 คน ต่อ 1 ตารางกิโลเมตร

1.4 ได้รับความเห็นชอบจากราษฎรในท้องถิ่นนั้น

สำหรับในกรณีที่มีความจำเป็น เช่น การควบคุมการก่อสร้างอาคาร การแก้ปัญหาชุมชนแออัด การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การพัฒนาท้องถิ่นหรือการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในรูปเทศบาล กระทรวงมหาดไทยจะสั่งให้ดำเนินการยกฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาลตำบลเฉพาะแห่งได้ หรือกรณีที่จังหวัดเห็นว่าสุขาภิบาลใดมีความเหมาะสม สมควรยกฐานะขึ้นเป็นเทศบาลตำบลได้ ก็ให้จังหวัดรายงานไปให้กระทรวงมหาดไทยพิจารณาสั่งให้ดำเนินการยกฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาลตำบลได้โดยให้จังหวัดชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น พร้อมทั้งส่งข้อมูลความเหมาะสมไปให้กระทรวงมหาดไทยพิจารณาด้วย

2. เทศบาลเมือง มีหลักเกณฑ์การจัดตั้งดังนี้

2.1 ท้องที่ที่เป็นที่ตั้งศาลากลางจังหวัดทุกแห่ง ให้ยกฐานะเป็นเทศบาลเมืองได้โดยไม่ต้องพิจารณาถึงหลักเกณฑ์อื่นๆประกอบ

2.2 ส่วนท้องที่ที่มิใช่เป็นที่ตั้งศาลากลางจังหวัดจะยกฐานะเป็นเทศบาลเมือง ต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ดังนี้

2.2.1 เป็นท้องที่ที่พลเมืองตั้งแต่ 10,000 คนขึ้นไป

2.2.2 ราษฎรอยู่กันหนาแน่นไม่ต่ำกว่า 3,000 คนต่อตารางกิโลเมตร

2.2.3 มีรายได้พอแก่การปฏิบัติหน้าที่อันต้องทำตามที่กฎหมายกำหนดไว้

2.2.4 มีพระราชกฤษฎีกายกฐานะเป็นเทศบาลเมือง

3. เทศบาลนคร มีหลักเกณฑ์การจัดตั้งดังนี้

3.1 เป็นท้องที่ที่มีพลเมืองตั้งแต่ 50,000 คนขึ้นไป

3.2 ราษฎรอยู่กันหนาแน่นไม่ต่ำกว่า 3,000 คนต่อตารางกิโลเมตร

3.3 มีรายได้พอแก่การปฏิบัติหน้าที่อันต้องทำตามที่กฎหมายกำหนดไว้

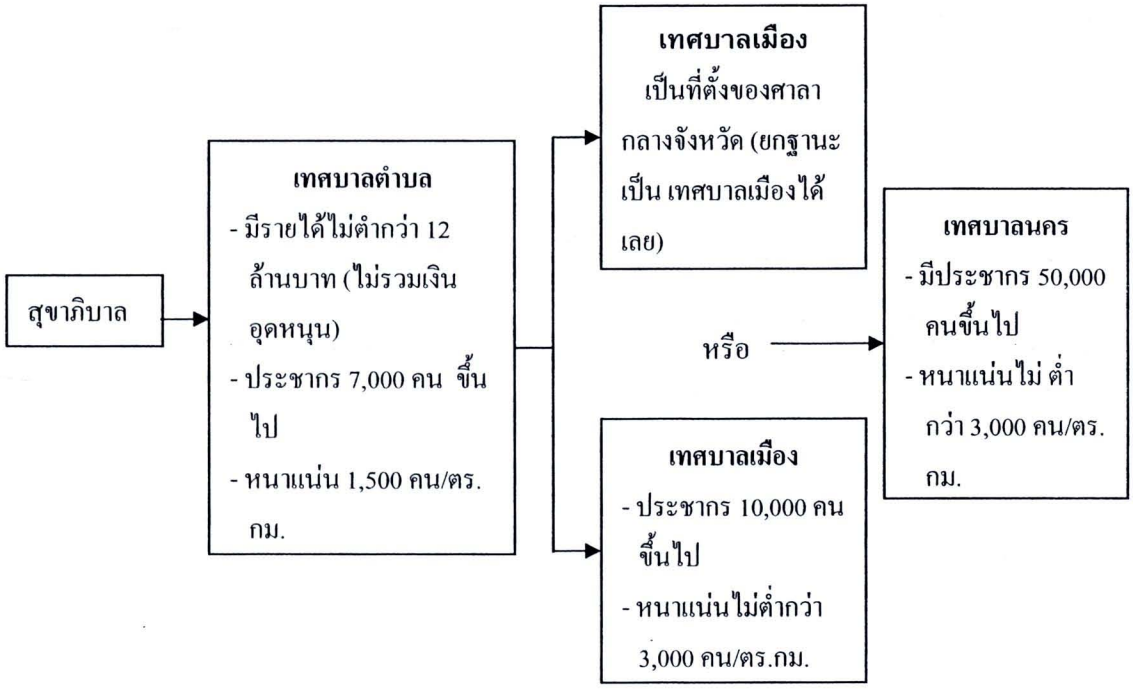
3.4 มีพระราชกฤษฎีกายกฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาลมี 149 แห่ง แบ่งเป็น

3.4.1 เทศบาลนคร จำนวน 12 แห่ง

3.4.2 เทศบาลเมือง จำนวน 86 แห่ง

3.4.3 เทศบาลตำบล จำนวน 51 แห่ง

(ข้อมูลจากสำนักบริหารราชการส่วนท้องถิ่น กรมการปกครอง จนถึงเดือน ตุลาคม 2541)



ภาพที่ 2.5 เงื่อนไขในการจัดตั้งเทศบาลและประเภทของเทศบาล

หมายเหตุ ได้มี พ.ร.บ. เปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. 2542 ทำให้สุขาภิบาลที่เคยมีอยู่เดิมจำนวน 981 แห่ง (ก่อนวันที่ 25 พฤษภาคม 2542) ยกฐานะเป็นเทศบาลตำบลโดยปริยาย นอกเหนือเงื่อนไขการจัดตั้งเทศบาลตำบลดังกล่าวข้างต้น

5. การถ่ายโอนภารกิจการจัดการศึกษาให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อภิชาต นามมุงคุณ (2550 : 35 – 43) อธิบายการถ่ายโอนภารกิจการจัดการศึกษาให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่า เนื่องจากการจัดการศึกษามีความสำคัญอย่างมากต่อการพัฒนาคุณภาพของทรัพยากรบุคคลของประเทศ จำเป็นต้องมีผู้มีความรู้ความชำนาญในการจัดการศึกษา โดยเฉพาะมาดำเนินการ พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แม้จะให้สิทธิองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดการศึกษาได้ทุกระดับตามความต้องการของประชาชนได้ (มาตรา 41) แต่ก็บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องผ่านการประเมินความพร้อมตามหลักเกณฑ์และวิธีการ

ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการจะเป็นผู้กำหนด (มาตรา 42) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะสามารถจัดการศึกษาที่มีคุณภาพได้มาตรฐานให้แก่ประชาชน

1. การประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

กระทรวงศึกษาธิการได้ออกกฎกระทรวงและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

1.1 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ตั้งแต่วันที่ 29 กันยายน 2547 กำหนดเกณฑ์และเงื่อนไขประกอบการประเมิน ข้อกำหนดในการตั้งคณะกรรมการประเมิน ตลอดจนระยะเวลาที่จะต้องใช้ในการดำเนินการประเมินความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.2 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ตัวชี้วัด และระดับคุณภาพในการประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน 2547 ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับสถานศึกษาที่จะโอนและหลักเกณฑ์ ตัวชี้วัดของแต่ละองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก และวิธีการให้คะแนน รวมถึงรายละเอียด เงื่อนไขก่อนและหลังการประเมินความพร้อมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการ

กฎกระทรวงและประกาศกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าว กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องผ่านการประเมินความพร้อมใน 3 กรณี ต่อไปนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่เคยจัดการศึกษาและประสงค์จะจัดการศึกษาระดับใดระดับหนึ่งหรือหลายระดับ

2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการศึกษาอยู่แล้วแต่ต้องการจะขยายระดับการศึกษาหรือเปลี่ยนแปลงระดับการศึกษา

3. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งที่เคยและไม่เคยจัดการศึกษาแต่ประสงค์จะโอนสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการไปดำเนินการ

2 หลักเกณฑ์การประเมินความพร้อม

การประเมินความพร้อมเป็นไปตามความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเป็นผู้ยื่นขอประเมินความพร้อม โดยมีหลักเกณฑ์แนวทางการประเมิน ดังนี้

2.1 เงื่อนไขบังคับก่อนการประเมินความพร้อม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องพิจารณารายได้เฉลี่ยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 3 ปีย้อนหลัง (รวมเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินกู้จากรัฐ แต่ไม่รวมเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) ดังนี้

ตารางที่ 2.1 แสดงเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินกู้จากรัฐ แต่ไม่รวมเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

รายได้เฉลี่ย	ลักษณะการจัดการศึกษา
ปีละไม่เกิน 5 ล้านบาท	ขอประเมินเพื่อจัด/รับโอนระดับก่อนประถมศึกษา
ปีละเกินกว่า 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท	ขอประเมินเพื่อจัด/รับโอนการศึกษาระดับประถมศึกษาและรับโอนสถานศึกษาระดับประถมศึกษาที่มีจำนวน 300 คนขึ้นไปได้
ปีละเกินกว่า 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท	ขอประเมินเพื่อจัด/รับโอนการศึกษาชั้นพื้นฐาน (ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา) และการรับโอนสถานศึกษาระดับประถมศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 300 คนขึ้นไป และรับดับมัธยมศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 1, 500 คนขึ้นไปได้
ปีละเกินกว่า 20 ล้านบาท	ขอประเมินเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาสงเคราะห์ การศึกษาเพื่อคนพิการ การศึกษาสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ การศึกษามัธยมศึกษาตอนปลายประเภทอาชีวศึกษา และรับโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีลักษณะพิเศษ

2.2 องค์ประกอบและตัวชี้วัดในการประเมินความพร้อม เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นขอรับการประเมิน ความพร้อม คณะกรรมการประเมินซึ่งประกอบด้วยผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิจะดำเนินการประเมินภายใน 6 องค์ประกอบ 11 ตัวชี้วัด แต่ละตัวชี้วัดจะกำหนดค่าน้ำหนักแตกต่างกันตามระดับความสำคัญและในการประเมินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะใช้ตัวชี้วัดแตกต่างกันตามลักษณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประเภทของการถ่ายโอน สรุปตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินความพร้อมได้ ดังต่อไปนี้

ผลการประเมินจะพิจารณาจากคะแนนที่คณะกรรมการประเมินระดับคุณภาพของตัวชี้วัดแต่ละตัวคูณค่าน้ำหนัก แล้วนำผลรวมของคะแนนมาหารระดับคุณภาพเฉลี่ยโดยหารด้วยค่า

น้ำหนักรวมคะแนนเต็มของระดับคุณภาพเฉลี่ยคือ 3 การผ่าน/ไม่ผ่าน การประเมินจะพิจารณาจากระดับคุณภาพเฉลี่ยที่คำนวณได้ตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 2.2 แสดงองค์ประกอบและตัวชี้วัดในการประเมินความพร้อม

ระดับคุณภาพเฉลี่ย (ระดับเต็ม 3)	มีความพร้อม ระดับ	ลักษณะการจัดการศึกษา
ไม่ถึง 1.5	ต่ำ	- มีส่วนร่วมจัดการศึกษาของรัฐไปก่อน - อาจร่วมกับ อปท. อื่น จัดการศึกษา
1.5 แต่ไม่ถึง 2.10	ปานกลาง	- จัดและรับโอนระดับก่อนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา - รับโอนสถานศึกษาที่มีนักเรียน 300 คนขึ้นไป
2.10 แต่ไม่ถึง 2.70	สูง	- จัดและรับโอนการศึกษาขั้นพื้นฐาน ยกเว้นมัธยมศึกษาตอนปลายประเภทอาชีวศึกษา - รับโอนสถานศึกษา ระดับมัธยมศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 1, 500 คนขึ้นไป
2.70 ขึ้นไป	สูงมาก	- จัดและรับโอนการศึกษาพื้นฐานรวมทั้งมัธยมศึกษาตอนปลายและประเภทอาชีวศึกษา - รับโอนสถานศึกษาทั่วไปและสถานศึกษาพิเศษของรัฐ (สำหรับสถานศึกษาพิเศษขึ้นกับความตกลงเป็นกรณีๆ ไป

2.3. เงื่อนไขหลังผ่านเกณฑ์การประเมินความพร้อม เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านการประเมินภายใต้เกณฑ์คะแนนตาม ที่กล่าวข้างต้นแล้ว ก่อนที่จะจัดหรือรับโอนการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังต้องดำเนินการตามเงื่อนไขหลักผ่านเกณฑ์การประเมินความพร้อม 4 ประการ ดังต่อไปนี้

2.3.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรกระจายอำนาจการบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารงานทั่วไป ให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการได้อย่างเป็นอิสระ

2.3.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดโครงสร้างองค์กรภายในตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อรองรับการบริหารจัดการศึกษา โดยบุคลากรวิชาชีพและมีจำนวนบุคลากรเพียงพอ

2.3.3 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรจัดให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษา ในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสนอนโยบาย มาตรการและมาตรฐานในการบริหารและจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.3.4 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรจัดระบบบริหารงานบุคคลให้เป็นมาตรฐานเดียวกับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของรัฐ

3. ขั้นตอนและวิธีการประเมิน

กฎกระทรวง ฯ กำหนดขั้นตอนและวิธีการประเมิน ดังต่อไปนี้

3.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์จะจัด/รับโอนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและสภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบแล้ว ยื่นคำขอประเมินความพร้อมต่อส่วนราชการ ก่อนวันเริ่มต้นปีการศึกษาไม่น้อยกว่า 180 วัน

3.2 ส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการประเมิน จำนวน 9 คนประกอบด้วย

3.2.1 ผู้แทนส่วนราชการ จำนวน 3 คน

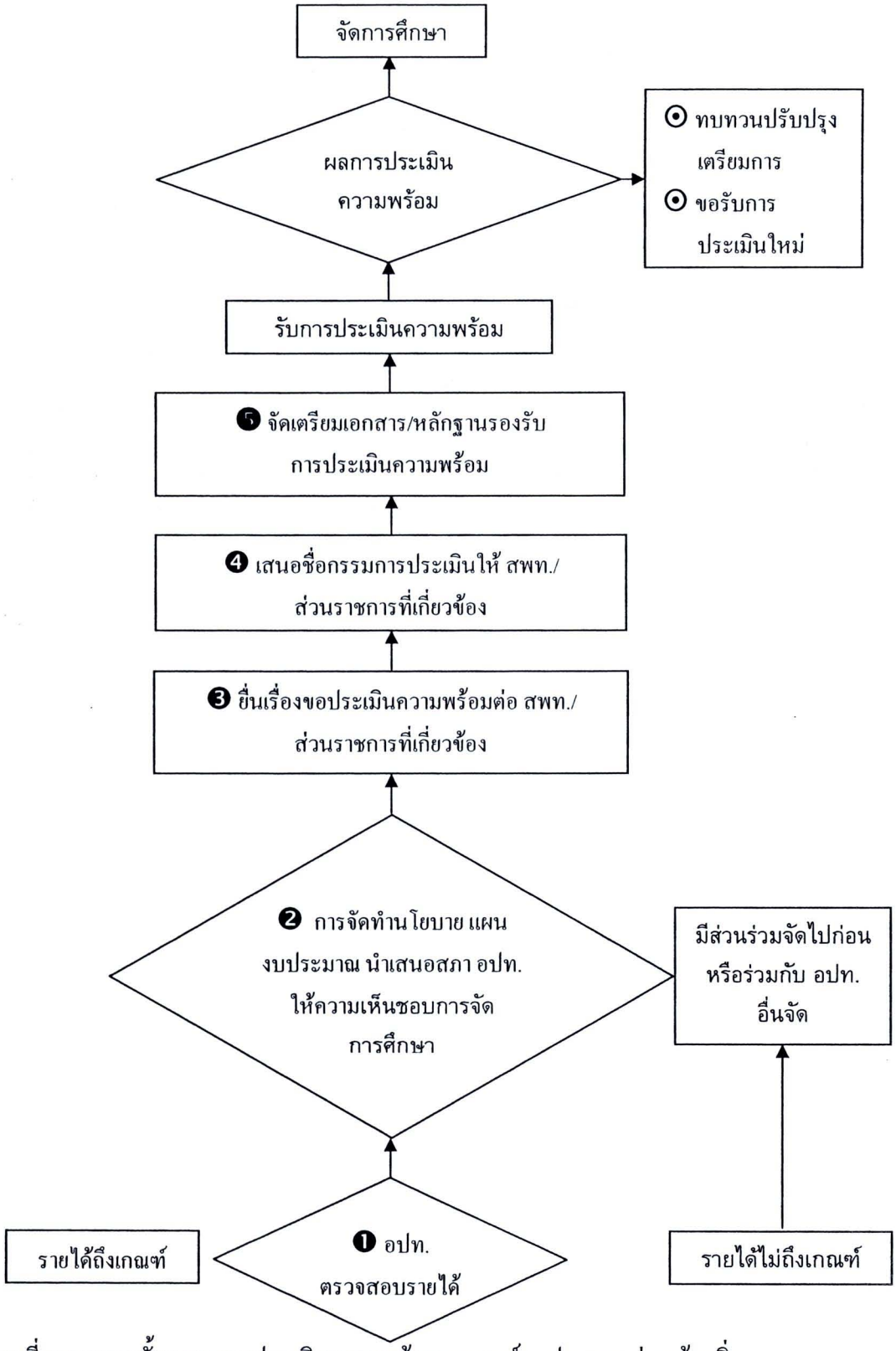
3.2.2 ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยื่นประเมิน 3 คน

3.2.3 ผู้ทรงคุณวุฒิที่ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกันเสนอชื่อ 3 คน และให้คณะกรรมการเพื่อการประเมินเลือกผู้ทรงคุณวุฒิเป็นประธานและให้ส่วนราชการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการนั้นเป็นเลขานุการ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยื่นขอประเมินแต่งตั้งเจ้าหน้าที่มาเป็นผู้ช่วยเลขานุการการแต่งตั้งคณะกรรมการนี้ต้องแล้วเสร็จใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอประเมิน

3.3 ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันแต่งตั้งคณะกรรมการ

3.4 ให้ส่วนราชการแจ้งผลการประเมินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยเร็ว





ภาพที่ 2.6 แสดงขั้นตอนการประเมินความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. การดำเนินการภายหลังการประเมินความพร้อม

4.1 ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ผ่านการประเมิน ความพร้อม

4.1.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจอุทธรณ์ผลการประเมินหรือมีสิทธิ์ขอให้พิจารณาใหม่ได้ หากมีหลักฐาน หรือ

4.1.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถยื่นขอประเมินใหม่ในปีต่อไป

4.1.3 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจขอความร่วมมือส่วนราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีหน้าที่ตามกฎหมาย ช่วยเหลือ ส่งเสริมการสร้างความพร้อมตามหลักเกณฑ์การประเมินได้

4.2 ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านการประเมินความพร้อม

4.2.1 การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.2.1.1 ดำเนินการตามเงื่อนไขบังคับหลังผ่านการประเมินความพร้อม

4.2.1. 2 การดำเนินการจัดการศึกษาตามผลการประเมิน ได้แก่

1) จัดตั้งสถานศึกษา ในกรณีที่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นผ่านการประเมินความพร้อมเพื่อจัดการศึกษา และเตรียมการด้านอาคารสถานที่วัสดุอุปกรณ์ หลักสูตรสถานศึกษา การสรรหาครู ผู้บริหาร บุคลากรทางการศึกษา และคณะกรรมการสถานศึกษา การเตรียมการรับนักเรียน ฯลฯ เพื่อให้สามารถจัดการศึกษาได้ทันในต้นปีการศึกษา

2) เปลี่ยนแปลงประเภทการจัดกิจกรรม ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านการประเมินความพร้อมเพื่อเปลี่ยนแปลงประเภทการศึกษา

3) การรับโอนสถานศึกษา ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านการประเมินความพร้อมเพื่อรับโอนการจัดการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรเตรียมข้อมูลเบื้องต้นและประสานการโอนกับส่วนราชการต้นสังกัด

4.2.2 การดำเนินการของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

4.2.2.1 การถ่ายโอนภารกิจการจัดการศึกษา

1) แจ้งให้สถานศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบ

2) สถานศึกษาจัดทำบัญชี โอนภารกิจ พร้อมเอกสาร หลักฐานบัญชี การโอนภารกิจซึ่งรวมถึงจำนวนนักเรียน ผลการเรียนของนักเรียน หลักสูตรสถานศึกษา แผนงาน โครงการและกิจการของโรงเรียน

3) หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอโอนการศึกษาเพียงบางส่วน เช่น ขอโอนเฉพาะการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ให้สถานศึกษาจัดทำบัญชีโอนเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาระดับดังกล่าว

4) การจัดทำบัญชีโอนภารกิจ จะจัดทำ 3 ฉบับ สำหรับผู้โอน ผู้ให้โอนและสถานศึกษา

5) ผู้มีอำนาจลงชื่อในการโอนภารกิจ ได้แก่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด/กทม. หรือเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน แล้วแต่กรณี

6) รายงานการโอนภารกิจให้กรมเจ้าสังกัดและสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.3 การถ่ายโอนทรัพย์สิน

4.3.1 ส่วนราชการสำรวจรายการทรัพย์สินในบัญชีและทะเบียนของสถานศึกษาตามภารกิจที่จะถ่ายโอน

4.3.2 จัดทำบัญชีรายการทรัพย์สินที่จะถ่ายโอน

4.3.3 แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเพื่อการลงชื่อรับโอนทรัพย์สิน ผู้มีอำนาจลงนามในการโอนทรัพย์สิน ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน จังหวัด กทม. หรือเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน

4.3.4 การโอนทรัพย์สินดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ส่วนทรัพย์สินบางรายการที่ต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้จดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ ณ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น จดทะเบียนรถยนต์ ณ สำนักงานขนส่งจังหวัด ประสานการโอนที่ราชพัสดุกับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

4.3.5 งบประมาณที่ยังไม่ได้เบิกจ่าย ให้แจ้งประสานสำนักงานคลังที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการโอนงบประมาณไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.3.6 รายงานการโอนทรัพย์สินให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ ได้แก่ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมเจ้าสังกัด และสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.4 การถ่ายโอนบุคลากร

4.4.1 จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาที่สมัครใจโอนไปเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น แยกจากบุคลากรที่ไม่สมัครใจถ่ายโอน

4.4.2 ลงชื่อรับมอบการถ่ายโอนบุคลากรระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับส่วนราชการ

4.4.3 สำหรับบุคลากรที่ไม่สมัครใจถ่ายโอนต้นสังกัดอาจแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งอื่นหรือตำแหน่งเดิมในโรงเรียนอื่นที่ขาดแคลนอัตรากำลัง อาจมีการตกลงร่วมกันหรือมีมติ ค.ร.ม. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยืมตัวข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่สมัครใจถ่ายโอนให้สอนในสถานศึกษาเดิมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปก่อนได้

4.4.4 เมื่อถ่ายโอนบุคลากรแล้ว ให้รายงานสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรมเจ้าสังกัดและสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ บัญชีการถ่ายโอน ภารกิจ ทรัพย์สิน และบุคลากรควรจัดทำบัญชีให้แล้วเสร็จและนัดหมายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มารับโอนพร้อมในวันเวลาเดียวกัน

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ห้องสมุดงานวิจัย

แนวคิดเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1. ความหมายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานที่ที่ใช้ดูแลเด็ก ซึ่งมีผู้ให้ความหมายของศูนย์พัฒนานาเด็กเล็กไว้ ดังนี้

ชาตรี พันธุรัส (2542 : 8) กล่าวว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานที่ใช้ในการอบรมเลี้ยงดูเด็กวัย 3-6 ปี ในหมู่บ้าน ตำบล มีสภาพเหมาะสมสำหรับการเลี้ยงดูเด็กทั้งในด้านสัดส่วนพื้นที่ต่อเด็กและความปลอดภัย ซึ่งเป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กรมการพัฒนาชุมชนสนับสนุนให้จัดตั้งขึ้น

พระธงชัย ดรนาม (2544 : 7) กล่าวว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานที่ที่ใช้ในการอบรมเลี้ยงดูเด็กวัย 3-5 ปี ในหมู่บ้าน ซึ่งมีสภาพเหมาะสมสำหรับการเลี้ยงดูทั้งในด้านสัดส่วนพื้นที่ต่อเด็กและความปลอดภัย

ณิชมนต์ ปัทมเสวี (2548 : 6) กล่าวว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานที่ที่ใช้ในการอบรมเลี้ยงดูเด็กวัย 3 - 5 ปี เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนวัยเรียน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล

สัมฤทธิ์ เนตรประไพ (2548 : 6) กล่าวว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานให้การดูแลเพื่อเตรียมความพร้อมในการเรียนแก่เด็กเล็กระดับชั้นอนุบาล 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดนครปฐม ซึ่งได้ดำเนินการจัดตั้งเอง และได้รับการถ่ายโอนการจัดการศึกษาจากหน่วยงานอื่นตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

พิภพ ธรรมประชา (2550 : 7) กล่าวว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานที่ดูแลและให้การศึกษาเด็ก อายุระหว่าง 3 – 5 ปี มีฐานะเทียบเท่าสถานศึกษา เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งเอง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของส่วนราชการต่างๆ ที่ถ่ายโอนให้อยู่ในความดูแลรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัด/มัสยิด กรมการศาสนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรมการพัฒนาชุมชน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เด็ก 3 ขวบ) รับถ่ายโอนจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นต้น ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พิมพ์มาดา บุญศิริ (2550 : 3) กล่าวว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานที่ดูแลและให้การศึกษาเด็กอายุระหว่าง 3-5 ปี และมีฐานะเทียบเท่าสถานศึกษา

รัตนพล บุญคงที่ (2550 : 7) กล่าวว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานที่ใช้ในการอบรบเลี้ยงดูเด็กวัย 2-5 ขอบ ในหมู่บ้านซึ่งมีสถานที่เหมาะสม มีการจัดสรรสถานที่ให้เป็นสัดส่วน สะอาด และปลอดภัย โดยอยู่ภายใต้การบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

สุพัฒ ดาบชัยคำ (2550 : 5) กล่าวว่า สถานที่ดูแลการศึกษาแก่เด็กอายุระหว่าง 3-5 ปี ที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล

สรุปได้ว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานที่จัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน รับเลี้ยงเด็กอายุ 2-6 ปี เพื่อเตรียมความพร้อมให้เด็กก่อนที่จะเข้าเรียนชั้นประถมศึกษา

2. จุดมุ่งหมายของการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

นักวิชาการกล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไว้มากมาย ดังนี้

กรมการพัฒนาชุมชน (2542 : 24) กล่าวว่า ความมุ่งหมายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไว้ดังนี้

1. ส่งเสริมการพัฒนาเด็กให้มีพัฒนาการทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา
2. ส่งเสริมให้ครอบครัว และชุมชนมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาเด็กและสิทธิเด็ก
3. ส่งเสริมให้ครอบครัวองค์กรและชุมชนมีส่วนร่วมและจัดกิจกรรมพัฒนาเด็ก โดยกรมพัฒนาชุมชนมีแผนส่งเสริมสถาบันครอบครัว มีงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเด็ก 3 งาน คือ

3.1 งานส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3.2 งานส่งเสริมการพัฒนาเด็กนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3.3 งานส่งเสริมกองทุนพัฒนาเด็ก

ประพันธ์ ทองสีดำ (2546 : 17) กล่าวว่า กรมการพัฒนาชุมชนได้ส่งเสริมให้ชุมชนจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขึ้นในหมู่บ้าน ตำบล เพื่อให้เป็นสถานที่เลี้ยงดูเด็กอายุ 3 – 6 ปี ให้มีพัฒนาการทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เป็นการเตรียมความพร้อม และจัดประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับเด็กก่อนเข้าเรียนในการศึกษาภาคบังคับต่อไป การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาเด็ก (กพด.) ดำเนินการภายใต้การกำกับดูแลของ กม. อบต./สภาตำบล

กระทรวงสาธารณสุข (2547 : 8-9) กล่าวว่า ความคาดหวังของกระทรวงสาธารณสุขที่มีต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไว้ ดังนี้

1. เด็กได้รับการปลูกฝังพฤติกรรมสุขภาพ ทั้งด้านการดูแลสุขภาพตนเอง และดูแลความสะอาดของสิ่งแวดล้อม อันจะส่งผลให้มีพฤติกรรมสุขภาพที่ดี เมื่อเติบโตเป็นผู้ใหญ่

2. ผู้ดูแลเด็ก ได้รับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถดูแลเด็กได้เป็นอย่างดี และมีความก้าวหน้าในอาชีพ

3. ผู้ปกครองและชุมชนเข้าร่วมสนับสนุนกิจกรรม โดยสนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในรูปแบบต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

4. เสริมสร้างการเรียนรู้ให้แก่ผู้ปกครองและชุมชน ผู้ปกครองและชุมชนได้รับความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ และการพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมสำหรับเด็ก ครอบครัวและชุมชน

5. เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากร ทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ชุมชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะเป็นพื้นฐานสำคัญของการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่อไป

ณัฐพร อาทรธรรมคุณ (2547 : 33) กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไว้ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กได้รับการดูแลที่ถูกสุขลักษณะ และได้รับการฝึกฝนพัฒนาตามวัยและเต็มตามศักยภาพ

2. เพื่อพัฒนาความพร้อมของเด็กทุกๆ ด้าน แบบองค์รวม ตามหลักจิตวิทยาพัฒนาการและหลักการจัดการศึกษาปฐมวัย

3. เพื่อกระตุ้นให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาความพร้อมของเด็กก่อนเข้าเรียนระดับประถมศึกษา ตลอดจนส่งเสริมให้ครอบครัวเป็นฐานในการเลี้ยงดูพัฒนาเด็กอย่างถูกวิธี

4. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกับชุมชนให้สามารถออกไปประกอบอาชีพได้โดยสะดวก และเป็นการกระจายโอกาสการพัฒนาความพร้อมให้เด็กทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง

5. เพื่อแบ่งเบาภาระการอบรมเลี้ยงดูเด็กของผู้ปกครองที่มีรายได้น้อยให้สามารถออกไปประกอบอาชีพได้โดยสะดวก และเป็นการกระจายโอกาสการพัฒนาความพร้อมให้เด็กทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง

6. เพื่อให้การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณภาพ

พิภพ ธรรมประชา (2550 :15) กล่าวถึง วัตถุประสงค์การจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1. เพื่อส่งเสริมให้กลุ่มเด็กผู้ด้อยโอกาสทางเศรษฐกิจได้รับการดูแลที่ถูกสุขลักษณะและได้รับการฝึกฝนพัฒนาตามความเหมาะสมกับวัย

2. เพื่อพัฒนาความพร้อมด้านร่างกายจิตใจ อารมณ์ และสติปัญญาของเด็กอย่างถูกต้อง เหมาะสมตามหลักวิชาการ และขยายผลการพัฒนาไปสู่ครอบครัวและชุมชน

3. เพื่อกระตุ้นชุมชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาศักยภาพความพร้อมก่อนเข้าเรียนของเด็ก

4. ตลอดจนส่งเสริมให้ครอบครัวเป็นรากฐานการพัฒนาเลี้ยงดูอย่างถูกวิธี

5. ส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือระหว่างเจ้าหน้าที่ทุกระดับ และประชาชนให้สามารถร่วมกันวางแผนและดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายได้

6. เพื่อแบ่งเบาภาระการอบรมเลี้ยงดูเด็กของผู้ปกครองที่มีรายได้น้อย

สรุปได้ว่า การจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจุดมุ่งหมายเพื่อ 1 ส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กได้รับการดูแลที่ถูกสุขลักษณะ และได้รับการฝึกฝนพัฒนาตามวัยและเต็มตามศักยภาพ 2 พัฒนาความพร้อมของเด็กทุกๆ ด้าน แบบองค์รวม ตามหลักจิตวิทยาพัฒนาการและหลักการจัดการศึกษาปฐมวัย 3 กระตุ้นให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาความพร้อมของเด็กก่อนเข้าเรียนระดับประถมศึกษา ตลอดจนส่งเสริมให้ครอบครัวเป็นฐานในการเลี้ยงดูพัฒนาเด็กอย่างถูกวิธี 4 ส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกับชุมชนให้สามารถออกไปประกอบอาชีพได้โดยสะดวก และเป็นการกระจายโอกาสการพัฒนาความพร้อมให้เด็กทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง 5 แบ่งเบาภาระการอบรมเลี้ยงดูเด็กของผู้ปกครองที่มีรายได้น้อยให้สามารถออกไปประกอบอาชีพได้โดยสะดวก และเป็นการกระจายโอกาสการพัฒนาความพร้อมให้เด็กทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง และ 6 ให้การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณภาพ

3. องค์ประกอบของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์ประกอบของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประกอบด้วย เด็ก ผู้ดูแลเด็ก คณะกรรมการพัฒนาศูนย์ อาคาร/ สถานที่/ สนามเด็กเล่น การจัดกิจกรรมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการมีส่วนร่วมของผู้ปกครององค์กรชุมชนและประชาชน ซึ่งมีผู้กล่าวถึง ดังนี้

กรมการพัฒนาชุมชน (2542 : 24) องค์ประกอบในการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1. อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ต้องมีพื้นที่ที่เหมาะสมกับจำนวนเด็ก คือ 2 ตารางเมตร ต่อเด็ก 1 คน และมีความปลอดภัย

2. จำนวนเด็ก เด็กอายุ 3-6 ปี ไม่น้อยกว่า 20 คน

3. ผู้ดูแลเด็ก (ใหม่) ควรมีคุณสมบัติตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด กล่าวคือ

3.1 อายุระหว่าง 15-45 ปี

3.2 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเป็นผู้ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมาก่อนไม่น้อยกว่า 1 ปี

3.3 มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง และไม่เป็นโรคติดต่อที่ร้ายแรง

3.4 มีภูมิลำเนาอยู่ในหมู่บ้านที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือหมู่บ้านที่ใกล้เคียง

3.5 มีลักษณะเป็นผู้นำ เสียสละ สุขภาพอ่อนโยน รักเด็ก และมีความรับผิดชอบในหน้าที่

3.6 มีความสมัครใจเข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้ดูแลเด็กเล็ก

ประพันธ์ ทองสีดำ (2546 : 18-22) กล่าวว่า องค์ประกอบของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีองค์ประกอบ ดังนี้

1. เด็ก

1.1 เด็กที่จะเข้ามาได้รับการเลี้ยงดูใน ศพด. ควรมีอายุระหว่าง 3 – 6 ปี และควรมีจำนวนอย่างน้อยประมาณ 15 คน จึงจะสามารถจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้

1.2 เด็กที่จะเข้ารับการอบรมเลี้ยงดู ต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในหมู่บ้านที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรืออยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับ ศพด. ที่เด็กสามารถเดินทางไป – กลับเองได้ โดยมีพ่อแม่หรือผู้ปกครองเป็นผู้รับผิดชอบ

1.3 พ่อแม่ ผู้ปกครองสมัครใจที่จะรับทราบการเลี้ยงดูใน ศพด.

1.4 กพด. และ ผดด. ได้พิจารณาคัดเลือกให้ได้เข้ารับการเลี้ยงดูใน ศพด.

2. ผู้ดูแลเด็ก คือ ผู้ที่ทำหน้าที่อบรมเลี้ยงดูเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กซึ่งจะต้องอยู่ใกล้ชิดกับเด็กรองจากพ่อแม่ ผู้ปกครอง ฉะนั้นจึงต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและบุคลิกลักษณะที่เป็นตัวอย่างที่ดีแก่เด็ก

3. คณะกรรมการพัฒนาเด็ก (กพด.) คณะกรรมการพัฒนาเด็ก หมายถึง องค์กรของประชาชนที่ทำหน้าที่บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งคัดเลือกมาจากผู้ที่สนใจและมีความสามารถโดยให้คณะกรรมการพัฒนาเด็ก ตำบลจัดประชุมผู้ปกครอง และประชาชนในหมู่บ้านในเขตพื้นที่

บริการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ผู้มาประชุมร่วมกันคัดเลือกด้วยวิธีเปิดเผย จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี

4. อาคาร/สถานที่

4.1 สถานที่จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรมีบริเวณกว้างขวางพอเหมาะกับจำนวนเด็ก มีรั้วรอบขอบชิด มีความปลอดภัย มีความร่มรื่นคล้ายบ้าน เพื่อให้เด็กเกิดความอบอุ่นใจไม่ว้าเหว่ ขณะเดียวกันก็ให้เด็กเป็นอิสระ ซึ่งจะเป็นผลต่อความเจริญเติบโตของเด็กทั้งร่างกายและจิตใจ

4.2 ขนาดของอาคารควรมีขนาดที่พอเหมาะกับจำนวนเด็ก สัดส่วนพื้นที่อย่างน้อย 2 ตารางเมตรต่อเด็ก 1 คน มีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้สะดวก

5. การจัดกิจกรรมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย

5.1 การอบรมเลี้ยงดูเด็ก

5.2 การจัดกิจกรรมประจำวัน

5.3 การจัดอาหารสำหรับเด็ก

5.4 การเล่นของเด็ก

6.. การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง องค์กรชุมชน และประชาชนในชุมชนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นชุมชนที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นตามแนวความคิดการพัฒนาชุมชน ซึ่งการดำเนินงานต้องการการมีส่วนร่วมของชุมชน ได้แก่ ผู้ปกครองเด็กและองค์กรต่างๆ ที่มีอยู่ในชุมชน ดังนี้

6.1 การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและประชาชน

6.2 การมีส่วนร่วมขององค์กรชุมชน

สุชาดา สมสวนจิต (2547 :16) กล่าวถึง องค์ประกอบของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไว้ดังนี้

1. เด็ก
2. ผู้ดูแลเด็ก
3. คณะกรรมการพัฒนาศูนย์
4. อาคาร/ สถานที่/ สนามเด็กเล่น
5. การจัดกิจกรรมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
6. การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง องค์กรชุมชนและประชาชน

สรุปได้ว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประกอบด้วย ด้านตัวเด็ก ด้านผู้ดูแลเด็ก ด้านคณะกรรมการพัฒนาศูนย์ ด้านอาคาร/ สถานที่ ด้านการจัดกิจกรรมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และด้านการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง องค์กรชุมชนในชุมชน

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ห้องสมุดงานวิจัย

4. อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก

องค์การสหประชาชาติได้ประกาศใช้อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention On The Rights of The Child) ในปีพุทธศักราช 2533 และประเทศไทยได้ลงนามในภาคยานุวัติสารรับอนุสัญญา เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2536 ซึ่งมีสาระสำคัญมุ่งปกป้องและส่งเสริมเด็กรวมถึงตระหนักในคุณค่าและความสำคัญของเด็ก โดยประเทศที่ลงนามในอนุสัญญาจะต้องปกป้องและส่งเสริมสิทธิพื้นฐานของเด็ก 4 ประการ คือ (กรมการปกครอง, 2545 : 1)

4.1 สิทธิในการอยู่รอด เช่น สิทธิที่จะได้รับการบริการด้านสาธารณสุข สิทธิที่จะได้รับการจดทะเบียน และมีชื่อทันทีแต่แรกเกิด

4.2 สิทธิในการพัฒนา เช่น การพัฒนาร่างกาย สมอง จิตใจ และอารมณ์

4.3 สิทธิที่จะได้รับการคุ้มครอง เช่น ได้รับการคุ้มครองจากการทำร้าย ทารุณกรรม ทอดทิ้ง การแสวงหาประโยชน์ การลักพา ฯลฯ

4.4 สิทธิในการมีส่วนร่วม เช่น การแสดงความคิดเห็น การได้รับข้อมูลข่าวสาร การแสดงออกทางศาสนาหรือความเชื่อของตน รวมถึงการส่งเสริมให้มีการเผยแพร่หนังสือหรืออื่น ๆ เพื่อเด็กอีกด้วย

การมีอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก พ.ศ. 2533 ฉบับนี้ เป็นการแสดงให้เห็นถึงการยอมรับของประชาคมโลกว่า สิทธิเด็กมีมากตั้งแต่เกิดและควรได้รับการพัฒนาเช่นเดียวกับผู้ใหญ่ และการพัฒนาเด็กไม่มีทางจะประสบความสำเร็จได้เลยถ้ายังมีการละเมิดสิทธิเด็กอยู่ ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับเด็ก ไม่ว่าจะเป็นรัฐบาล เอกชน สังคม ชุมชน และครอบครัวซึ่งมีความใกล้ชิดกับเด็กมากที่สุด ต้องร่วมมือกันในอันที่จะพิทักษ์สิทธิเด็กเพื่อให้เด็กได้เจริญเติบโตและพัฒนาได้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

5. กฎหมายรัฐธรรมนูญ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ได้กำหนดกรอบแนวความคิดและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเด็ก ดังนี้ (กรมการปกครอง 2545 : 1)

มาตรา 30 กล่าวถึงความเสมอภาคกันในกฎหมาย และได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายเท่าเทียมกัน โดยไม่มีความแตกต่างทางด้านอายุ เด็กจึงมีฐานะเท่าเทียมกับบุคคลอื่นในสังคม

มาตรา 43 กำหนดให้ทุกคนมีสิทธิเสมอกันที่จะได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย

มาตรา 53 เด็กมีสิทธิได้รับการคุ้มครองโดยรัฐจากการใช้ความรุนแรงและการปฏิบัติอันไม่เป็นธรรม และเด็กไม่มีผู้ดูแล มีสิทธิได้รับการเลี้ยงดูและศึกษาอบรมจากรัฐ

มาตรา 80 รัฐต้องคุ้มครองและพัฒนาเด็กและเยาวชน

มาตรา 86 รัฐต้องส่งเสริมให้มีการคุ้มครองแรงงานของเด็ก

มาตรา 190 การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่มีสาระเกี่ยวกับเด็ก ถือเป็นเรื่องที่สำคัญที่จะต้องพิจารณาโดยกรรมาธิการเต็มสภา หรือให้ตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญขึ้นพิจารณา

นอกจากนั้นในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มีข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเด็ก ตามมาตรา 6 กล่าวไว้ว่าการจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกันกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข และจากแผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 9 ได้กำหนดให้เด็กปฐมวัยอายุ 1 – 5 ปี ทุกคนได้รับการพัฒนาและเตรียมความพร้อมทุกด้านก่อนเข้าสู่ระบบการศึกษา โดยส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาและการเตรียมความพร้อมของเด็กปฐมวัยในรูปแบบที่หลากหลาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้ความรู้แก่พ่อแม่ ผู้ปกครองรวมทั้งผู้ที่เตรียมตัวเป็นพ่อแม่ ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาปฐมวัยให้มีคุณภาพ ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายเพื่อพัฒนารากฐาน พัฒนาการของทุกชีวิตอย่างเหมาะสม

จากบทบัญญัติดังกล่าวข้างต้น แสดงให้เห็นว่าเด็กทุกคนมีสิทธิและต้องได้รับการคุ้มครองจากรัฐเช่นเดียวกับบุคคลอื่นในสังคม ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของรัฐที่จะต้องกำหนดนโยบายและการปฏิบัติให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งภาครัฐและเอกชนตลอดจนสถาบันทางสังคมซึ่งย่อมรวมไปถึงครอบครัว ได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็กให้เจริญเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีคุณภาพ และจากแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กดังกล่าวมาแล้วข้างต้น แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาเด็กที่ทุกฝ่ายจะต้องร่วมมือกัน เพื่อพัฒนาเด็กให้มีความพร้อมในทุกด้าน คือทางร่างกายอารมณ์สังคมและสติปัญญา ซึ่งจะเห็นได้ว่าในการพัฒนาเด็กให้เจริญเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่ดี และมีคุณภาพได้นั้น ต้องมีพื้นฐานมาจากการศึกษา ซึ่งทุกฝ่ายจะต้องร่วมมือกันจัดการศึกษาให้กับเด็กเพื่อเป็นรากฐานอันมั่นคงในการก้าวไปสู่การเป็นผู้ใหญ่ที่มีคุณภาพ และสร้างความเจริญ ก้าวหน้าให้แก่ประเทศชาติสืบต่อไป

5.1 ความหมายของการจัดกิจกรรมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ได้มีนักวิชาการกล่าวถึงความหมายของการจัดกิจกรรมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไว้ดังนี้

กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ (2543: 491) ให้ความหมายว่า การจัดกิจกรรม หมายถึงกิจกรรมต่างๆ ที่โรงเรียนสนับสนุนให้นักเรียนร่วมกันจัดขึ้นนอกเวลาเรียนหรือนอกเหนือ

หลักสูตรที่โรงเรียนกำหนดให้เรียนในเวลาปกติ ทั้งนี้ด้วยความสมัครใจของนักเรียนเองและด้วยความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกของโรงเรียนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้กิจกรรมแต่ละอย่างบรรลุความสำเร็จตามความมุ่งหมายที่ตั้งไว้

สัณหพัฒน์ อรุณธารี (2544 : 6) กล่าวว่า การจัดกิจกรรม หมายถึง การจัดการศึกษาหรือจัดประสบการณ์ให้กับเด็กปฐมวัย โดยใช้เทคนิควิธีการต่าง ๆ

สุพัชรา ซิ้มเจริญ (2545 : 6) กล่าวว่า การจัดกิจกรรมนักเรียนเป็นกิจกรรมที่เกิดจากความสมัครใจของผู้เรียนมุ่งพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์เพิ่มเติมจากกิจกรรมในกลุ่มสาระ เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันแก้ปัญหา ส่งเสริมศักยภาพของผู้เรียนอย่างเต็มที่ รวมถึงกิจกรรมที่มุ่งปลูกฝังความมีระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ รู้สิทธิหน้าที่ของตนเอง

จรัญ จิตสาคร (2547 : 9) กล่าวว่า การจัดกิจกรรม หมายถึง กิจกรรมการเรียนการสอนที่โรงเรียนจัดขึ้น ทั้งที่มีส่วนสัมพันธ์กับบทเรียนตามที่หลักสูตรกำหนดไว้และที่ส่งเสริมให้การเรียนการสอนมีคุณภาพสูงขึ้นในและนอกห้อง เรียน

สรุปได้ว่า การจัดกิจกรรมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง การจัดการศึกษาหรือจัดประสบการณ์ให้กับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยใช้เทคนิคและวิธีการต่างๆ เพื่อส่งเสริมศักยภาพของเด็กอย่างเต็มที่

5.2 ความสำคัญด้านการจัดกิจกรรมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ได้มีนักวิชาการกล่าวถึงความสำคัญของการจัดกิจกรรมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไว้ดังนี้

บุญยิ่ง เทศน้อย (2545 : 38) กล่าวว่า การจัดกิจกรรมจะช่วยให้เด็กมีสติปัญญาเฉลียวฉลาด มีความคิดสร้างสรรค์ ถ้าเป็นไปได้ ต้องเลือกกิจกรรมเฉพาะที่จำเป็นสำหรับเด็กอย่างน้อยจะต้องมี 3 กิจกรรมขึ้นไป คือ กิจกรรมธรรมชาติศึกษา สังคมศึกษา และของเล่นสำหรับเด็ก

กนิษฐ์ทิพย์ ดิถีเพ็ง (2549 : 20) กล่าวว่า การจัดกิจกรรมมีจุดมุ่งหมายเพื่อปลูกฝังอบรมเลี้ยงดูเด็กดังต่อไปนี้

1. ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กให้เกิดความพร้อมในด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา และมีพื้นฐานชีวิตที่ดีด้านจริยธรรม
2. จัดประสบการณ์ที่ช่วยให้เด็กดำรงชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข
3. เตรียมเด็กให้มีทักษะพื้นฐานที่จะเรียนระดับประถมศึกษา

ชัยสิทธิ์ ชัยชนะสุวัฒน์. (2552, สิงหาคม 14) กล่าวถึงความสำคัญของการจัดกิจกรรมไว้ดังนี้

1. ตอบสนองความต้องการด้านจิตวิทยาของวัยรุ่น
2. ดึงเอาความสนใจความกระตือรือร้นของเด็กให้ปรากฏออกมา
3. ใช้เวลาว่างให้มีคุณค่าและเกิดประโยชน์
4. สร้างมิตรภาพระหว่างเยาวชนด้วยกัน และกับสังคมอื่นๆ
5. ให้ค้นพบสิ่งที่มีค่าต่อชีวิตในภายหลัง
6. พัฒนาความเป็นผู้นำ ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่เรียน
7. ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย
8. ก่อให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

สรุปได้ว่า หน่วยงานที่จัดกิจกรรมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กช่วยเสริมสร้างประสบการณ์ให้แก่เด็ก ช่วยให้เด็กมีสติปัญญาเฉลียวฉลาด มีความคิดสร้างสรรค์ ดึงเอาความสนใจความกระตือรือร้นของเด็กให้ปรากฏออกมา

5.3 ขอบข่ายของการจัดกิจกรรมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ได้มีนักวิชาการกล่าวถึงขอบข่ายของการจัดกิจกรรมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไว้ดังนี้

จีระพันธุ์ พูลพัฒน์ (2548 : 71) กล่าวว่า กลุ่มกิจกรรมของเด็ก แบ่งตามวัสดุอุปกรณ์ได้ 3 กลุ่ม ต้องมีการสอนเป็นไปตามขั้นตอนที่เขียนเอาไว้ในแผนการสอน กลุ่มกิจกรรมแรก คือ กลุ่มกิจกรรมประสบการณ์ชีวิต เพื่อพัฒนาความเป็นตัวของตัวเอง สมาธิ การประชาสัมพันธ์ และระเบียบวินัยในตัวเด็ก เช่น การแต่งกาย การติดกระดุม การขัดรองเท้า การล้างมืออาบน้ำตุ๊กตา เป็นต้น กลุ่มกิจกรรมที่ 2 คือ กลุ่มประสาทสัมผัส เพื่อพัฒนาด้านร่างกาย การเคลื่อนไหวเช่น การเดินบนเส้นที่กำหนดไว้ การถือวัสดุ ฝึกความ สมดุลย์ของร่างกาย กลุ่มกิจกรรมสุดท้าย คือ กลุ่มประสาทสัมผัส เพื่อฝึกประสาทสัมผัสของเด็กให้จิตมุ่งไปที่วัสดุที่ปรากฏเห็นเด่นชัด ให้รู้จักสังเกตรายละเอียดสิ่งของ ซึ่งการอ่าน เห็นว่าเป็นการฝึกการสังเกตที่ดีมาก

กรมการพัฒนาชุมชน (2542 : 17-20) กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งถือเป็นงานที่สำคัญที่สุดเพราะมีขอบข่ายเกี่ยวกับการเรียนการสอนรวมถึงประสบการณ์ทุกชนิด ไม่ว่าจะเป็นในศูนย์ หรือนอกศูนย์ก็ตาม เพื่อเป็นการพัฒนาทางด้าน ร่างกายอารมณ์ สังคม และสติปัญญาของเด็ก มีแนวทางในการจัดกิจกรรมในศูนย์ ดังนี้

1. การอบรมเลี้ยงดูเด็ก

1.1 การจัดบริเวณห้องเรียน บริเวณที่ใช้เรียนจะมีโต๊ะหรือไม่มีก็ได้ ถ้าไม่มีโต๊ะอาจใช้เสื่อปูให้เด็กนั่งบริเวณที่ใช้เป็นที่เรียนรู้ ควรเปลี่ยนแปลงได้ ถ้ามีโต๊ะ เก้าอี้ ควรเป็นชนิดที่เคลื่อนย้ายได้สะดวก และควรเปลี่ยนที่บ่อยๆ ไม่จำเป็นต้องให้เด็กนั่งที่เดิมเสมอไปเพราะเด็กมี

นิสัยเบื่อง่าย การเปลี่ยนที่บ่อย ๆ จะทำให้เด็กรู้จักและสนิทสนมกับเพื่อนทุกคน โต๊ะควรมีขนาดความยาว 120 ซม. กว้าง 60 ซม. เก้าอี้สูง 25 ซม.

1.2 การจัดมุมต่างๆ สำหรับเด็ก การจัดมุมภายในบริเวณที่ใช้เป็นสถานที่เรียนนั้นสำคัญมาก เพราะเด็กจะเรียนรู้ได้จากสิ่งต่างๆที่จัดไว้ เช่น มุมดนตรี มุมหนังสือ/นิทาน มุมตุ๊กตา/บ้าน มุมบล๊อก/เกมการศึกษา มุมสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต มุมศิลปะ กิจกรรมดังกล่าวข้างต้น จะช่วยให้เด็กมีสติปัญญาเฉลียวฉลาด มีความคิดสร้างสรรค์ ถ้าเป็นไปไม่ได้ก็ต้องเลือกกิจกรรมเฉพาะที่จำเป็นสำหรับเด็กอย่างน้อยจะต้องมี 3 กิจกรรม ขึ้นไป คือ ธรรมชาติศึกษา สังคมศึกษา และของเล่นสำหรับเด็ก

1.3 การแบ่งกลุ่มเด็ก การอบรมเลี้ยงดูเด็กนั้น ถ้าเด็กมีอายุ แตกต่างกันมาก เช่น 3 ปี กับ 5 ปี หรือเด็กที่มีความสามารถต่างกัน ผู้ดูแลเด็กจะต้องแบ่งกลุ่มเด็กเพื่อสะดวกในการอบรมเลี้ยงดู และการแบ่งกลุ่มเด็กนี้จะแบ่งตามอายุของเด็ก เช่น 3-4 ปี กลุ่มหนึ่งและ 5 ปี อีกกลุ่มหนึ่ง หรือจะแบ่งตามความสามารถของเด็กก็ได้ โดยให้เด็กทดลองทำสิ่งที่เหมือนกัน เพราะเด็กวัยเดียวกันอาจจะทำได้ไม่เหมือนกัน

2. การจัดกิจกรรมประจำวัน ผู้ดูแลเด็กควรจัดช่วงเวลาให้เด็กได้ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ประจำวัน โดยมีแนวทางในการจัดกิจกรรมซึ่งสามารถยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

07.30 – 08.20 น. รับเด็กเป็นรายบุคคล
08.20 – 08.40 น. เคารพธงชาติและสวดมนต์
08.40 – 08.55 น. ตรวจสุขภาพ
08.55 – 09.15 น. กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ
09.15 – 10.00 น. กิจกรรมกลุ่มใหญ่ กิจกรรมกลุ่มย่อย
10.00 – 10.20 น. พัก (อาหารว่าง)
10.20 – 11.00 น. กิจกรรมสร้างสรรค์และเล่นตามมุม
11.00 – 11.30 น. กิจกรรมกลางแจ้ง
11.30 – 12.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
12.00 – 14.00 น. นอนพักผ่อน
14.00 – 14.20 น. ตื่นนอน ทำความสะอาดร่างกาย
14.20 – 14.40 น. พัก (อาหารว่าง)
14.40 – 15.00 น. สรุปทบทวน สนทนา
เตรียมตัวกลับบ้าน

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ห้องสมุดงานวิจัย

3. การจัดอาหารสำหรับเด็ก วัยเด็กเป็นวัยที่ต้องได้รับความเอาใจใส่ในเรื่องการให้อาหารมาก โดยเฉพาะเด็กวัย 3-6 ปี เป็นวัยที่มีความเจริญเติบโตทั้งทางร่างกาย จิตใจ และสมองสูง อาหารจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยในเรื่องนี้ได้เป็นอย่างดี เพราะเด็กในชนบทส่วนใหญ่ไม่ได้รับการ เอาใจใส่ในเรื่องการให้อาหารเสริมเท่าที่ควร จึงทำให้เป็นโรคขาดสารอาหารกันมาก ซึ่งจะมีผลกระทบกระเทือนถึงความเจริญเติบโตของร่างกาย จิตใจ และสติปัญญา มีความต้านทานโรคต่ำ ผู้ดูแลเด็กจึงต้องเอาใจใส่ในเรื่องอาหารของเด็กให้มาก สำหรับศูนย์ที่เด็กนำอาหารมารับประทานเอง ผู้ดูแลเด็กจะต้องสำรวจว่าอาหารที่เด็กนำมารับประทานนั้นมีคุณค่าครบถ้วนตามความต้องการของเด็กหรือไม่ และจะต้องให้คำแนะนำแก่ พ่อ แม่ ผู้ปกครองเด็ก ให้จัดอาหารที่มีประโยชน์ต่อร่างกายของเด็ก โดยยึดอาหารหลัก 5 หมู่ ซึ่งสามารถหาได้ในท้องถิ่น ถ้าศูนย์จัดอาหารให้แก่เด็ก ผู้ดูแลเด็กจะต้องคำนึงถึงคุณค่าของอาหารที่จะให้แก่เด็กในแต่ละวัน ความนิยมในการรับประทานอาหารของเด็ก ต้นทุนการใช้จ่าย ความยากง่ายในการปรุง และการจัดรายการอาหารที่สอดคล้องตามฤดูกาลหรือท้องถิ่นพ่อแม่ ผู้ปกครอง นอกจากจะให้การสนับสนุนด้านการเงินซึ่งเป็นค่าอาหารของเด็กแล้ว ควรจะมาช่วยจัดทำอาหารให้แก่เด็กด้วยซึ่งจะทำให้ผู้ปกครองได้รับ ความรู้ในการประกอบอาหารที่มีประโยชน์สำหรับบุตรหลานของตนเอง

4. การเล่นของเด็ก การเล่นมีความสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับชีวิตของเด็ก เพราะนอกจากจะทำให้เด็กสนุกสนานเพลิดเพลินแล้วยังทำให้เด็กเจริญเติบโต กล้ามเนื้อทุกส่วนได้เคลื่อนไหว แข็งแรง สมบูรณ์ และประสานสัมพันธ์กัน เช่น ระหว่างกล้ามเนื้อมือ และกล้ามเนื้อตานอกจากนั้นยังจะช่วยให้เด็กเกิดการเรียนรู้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีระเบียบวินัย ฉะนั้นในการอบรมเลี้ยงดูเด็ก ผู้ดูแลเด็ก จึงควรใช้การเล่นเป็นสื่อชักจูงให้เด็กสนใจและอยากทำกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยความเต็มใจ ซึ่งจะทำให้เด็กสามารถเรียนรู้ได้รวดเร็ว เด็กจะเล่นทุกอย่างที่พอใจ ผู้ดูแลเด็กจึงต้องคอยดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิด คอยแนะนำให้เด็กเล่นอย่างถูกวิธี เด็กจึงจะปลอดภัยและได้รับประโยชน์จากการเล่นมากที่สุด

บุญยิ่ง เทศน้อย (2545 : 36) กล่าวว่า การจัดกิจกรรมหรือประสบการณ์สำหรับเด็ก ครูควรให้เด็กได้เรียนรู้ด้วยตนเองจากสื่อการสอนที่ครูจัดขึ้น เป็นการเสริมการรับรู้ของเด็กและเด็กจะเรียนรู้ได้เร็วขึ้น ในการจัดควรจัดให้เป็นไปตามธรรมชาติและความต้องการของเด็ก โดยยึดเด็กเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ ให้เขาสามารถเรียนรู้จากความถนัด ความต้องการด้วยตัวเขาเอง ครูเป็นเพียงผู้คอยดูแลเอื้ออำนวยความสะดวกให้แก่เด็ก และให้การเอาใจใส่ดูแลเด็กด้วยความรัก ความเมตตากรุณานอกจากนี้ครูจะต้องกำหนดเกณฑ์มีการประเมินผลการจัดกิจกรรมและการจัดประสบการณ์ที่เกิดขึ้นกับเด็กด้วย อาจโดยวิธีสังเกต สนทนา ตรวจ ผลงาน เพื่อทราบผลและนำสู่การวางแผนแก้ไขปรับปรุงกิจกรรม และประสบการณ์ดังกล่าวต่อไป

สรุปได้ว่า การจัดกิจกรรมสำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหมายถึง1. จัดกิจกรรมประจำวันตามตารางที่ศูนย์กำหนด เช่น เคารพธงชาติ สวดมนต์ไหว้พระ กิจกรรมเข้าจังหวะอาหารกลางวัน พักผ่อน 2. การใช้สื่อในการจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก เช่น หุ่นมือ หนังสือนิทาน ดินน้ำมัน สีน้ำ สีเทียน 3. การจัดกิจกรรมให้เล่น ตามมุมกิจกรรมต่าง ๆ เช่น มุมบ้าน มุมนิทานมุมตุ๊กตา มุมศิลปะ 4. การดูแลเอาใจใส่ให้เด็กเล่นอย่างถูกวิธีและปลอดภัย 5. การดูแลสุขภาพเด็กเช่น ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง จัดให้ได้รับการฉีดวัคซีนตามกำหนด และ 6. การขอความร่วมมือผู้ปกครองเด็กในการแก้ไขเด็กที่มีพัฒนาการต่ำ

การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง องค์กรชุมชน และประชาชนในชุมชน

1. ความหมายของการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง องค์กรชุมชน และประชาชนในชุมชน

การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง องค์กรชุมชน และประชาชนในชุมชนนั้นหากเรียกให้สั้น กระทัดรัดก็คือ การมีส่วนร่วมของชุมชนต่อการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนั่นเอง ซึ่งมีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

จงรัก จันทวงศ์ (2546 : 6) กล่าวว่า การมีส่วนร่วมของผ้ปกครองและประชาชน หมายถึง การดำเนินกิจกรรมใดๆ ในพื้นที่หนึ่งๆ ที่มีประชาชนในท้องถิ่นนั้นๆ เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในการทำกิจกรรมนับตั้งแต่ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมดำเนินงาน ร่วมสนับสนุน ร่วมติดตามประเมินผล ซึ่งเป็นส่วนสำคัญอย่างหนึ่งทำให้กิจกรรมนั้นประสบความสำเร็จ

ปกรณ์ กันอุปัทว์ (2548, หน้า 7) กล่าวว่า การมีส่วนร่วม หมายถึง การที่สมาชิกของชุมชนเข้ามามีส่วนรับผิดชอบต่อการดำเนินงานของโรงเรียน

บุญชู ภาลีนนท์ (2549, หน้า 11) กล่าวว่า การมีส่วนร่วมของชุมชน หมายถึง การที่องค์การของรัฐ ประชนชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการรับผิดชอบการดำเนินงานของโรงเรียนประถมศึกษา

สรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง องค์กรชุมชน และประชาชนในชุมชน หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมด้านการพัฒนาในชุมชน และควรให้เข้าร่วมทุกขั้นตอนตั้งแต่ร่วมให้ข้อมูล ปัญหา สาเหตุ แนวทางแก้ไข ตัดสินใจ วางแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ปฏิบัติการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่วางไว้ ติดตามประเมินผลตลอดทั้งปรับปรุงแก้ไข และบำรุงรักษา เจ้าหน้าที่ของภาครัฐควรเป็นเพียงผู้สนับสนุนด้านวิชาการแก่ประชาชน ไม่ใช่ ผู้ตัดสินใจ หรือดำเนินการแทนประชาชน

2 ขอบข่ายการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง องค์กรชุมชน และประชาชนในชุมชน

ได้มีนักวิชาการกล่าวถึงขอบข่ายของการจัดกิจกรรมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไว้ดังนี้

กรมการพัฒนาชุมชน (2542 : 50-52) กล่าวถึงการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง องค์กรชุมชน และประชาชนในชุมชนไว้ ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ผู้ปกครองควรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของศูนย์ดังนี้

1.1 ช่วยเหลือในการเลี้ยงดู และอบรมเด็ก โดยผู้ปกครองจะใช้เวลาว่างผลัดเปลี่ยนกันมาร่วมและศึกษาวิธีการอบรมเลี้ยงดูเด็กอย่างถูกต้องจากผู้ดูแลเด็ก อย่างน้อยวันละ 1 คน เพื่อช่วยเหลือผู้ดูแลเด็ก และนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน

1.2 หมั่นติดต่อกับผู้ดูแลเด็ก เพื่อทราบพฤติกรรมของเด็กว่ามีปัญหาอะไรและสิ่งใด ควรปรับปรุง

1.3 ใช้เวลาว่างทำประโยชน์ให้ศูนย์ เช่น ปลูกพืชผักสวนครัว เพื่อใช้ประกอบอาหารสำหรับเด็ก ซ่อมแซมตกแต่ง หรือทำความสะอาดบริเวณศูนย์ เป็นต้น

1.4 การเตรียมอาหาร

1.5 การรับ-ส่งเด็ก ผู้ปกครอง มีหน้าที่โดยตรงในการรับ-ส่งเด็ก เพื่อจะได้พบกับผู้ดูแลเด็ก และทราบพฤติกรรมของเด็ก และจะได้ร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ซึ่งเป็นการชักนำให้ผู้ปกครองใกล้ชิดกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมากขึ้น

1.6 จ่ายค่าตอบแทนตามข้อตกลง

1.7 การจัดหา ดูแลรักษา และซ่อมอุปกรณ์เครื่องเล่นของเด็ก

2. การมีส่วนร่วมขององค์กรชุมชนที่อยู่ในชุมชน องค์กรชุมชนที่อยู่ในชุมชนสามารถที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ได้ตามลักษณะขององค์กรชุมชนนั้นๆ เช่น

2.1 คณะกรรมการหมู่บ้าน สภาตำบล/องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถสนับสนุนในด้านงบประมาณ ที่ดิน วัสดุในการจัดตั้ง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรมีบทบาทสำคัญในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากภายนอก หรือ จัดสรรงบประมาณในส่วนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.2 คณะกรรมการพัฒนาสตรีหมู่บ้าน คณะกรรมการพัฒนาสตรีตำบลสามารถสนับสนุนในด้าน การช่วยเลี้ยงดูเด็ก การจัดทำอาหารกลางวัน การจัดทำอาหารเสริม (นม)

2.3 คณะกรรมการเยาวชนหมู่บ้าน (กยม.) คณะกรรมการเยาวชนตำบล อาสาพัฒนาชุมชนและผู้นำอาสาพัฒนาชุมชน อาจช่วยในการซ่อมแซมปรับปรุงศูนย์ตลอดจนผลิต

อุปกรณ์เครื่องเล่นสำหรับศูนย์ทั้งประเภทเครื่องเล่นในร่มและกลางแจ้ง นอกจากนี้องค์กรเหล่านี้และองค์กรอื่น ๆ ในชุมชน ยังสามารถช่วยรณรงค์ในการหาเงิน หรือวัสดุอุปกรณ์ สมทบการดำเนินงานของศูนย์เนื่องในโอกาสต่าง ๆ อีกด้วย

บุญยิ่ง เทศน้อย (2545 : 43) กล่าวว่า การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง องค์กรชุมชนและประชาชนในชุมชนนั้นหากเรียกให้สั้น กระทัดรัดก็คือ การมีส่วนร่วมของชุมชนต่อการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนั่นเอง ซึ่งการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมด้านการพัฒนาในชุมชน ย่อมจะนำไปสู่ความสำเร็จในการพัฒนาอย่างต่อเนื่องยาวนาน โดยการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมนั้นต้องให้เข้ามาร่วมทุกขั้นตอนตั้งแต่เริ่มต้นกิจกรรม คือเริ่มตั้งแต่ร่วมให้ข้อมูลปัญหา สาเหตุ แนวทางแก้ไข ตัดสินใจ วางแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ปฏิบัติการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่วางไว้ ติดตามประเมินผล ตลอดทั้งปรับปรุง แก้ไข และบำรุงรักษา ในการดำเนินกิจกรรมต้องคำนึงถึงศักยภาพ ขีดความสามารถของประชาชน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ในชุมชนนั้นด้วย เจ้าหน้าที่ของภาครัฐควรเป็นเพียงผู้สนับสนุนด้านวิชาการแก่ประชาชน ไม่ใช่ผู้ตัดสินใจหรือดำเนินการแทนประชาชน ซึ่งนับว่าเป็นการวางรากฐานที่ดีให้แก่การปกครองระบอบประชาธิปไตย แนวทางการเข้ามามีส่วนร่วมของผู้ปกครอง องค์กรชุมชน และประชาชนในชุมชนในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สรุปได้ว่าผู้ปกครอง หมายถึง การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง องค์กรชุมชนคือการร่วมจัดกิจกรรมให้เกิดความใกล้ชิดระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก สามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของศูนย์ด้านให้ข้อมูล ปัญหา สาเหตุ แนวทางแก้ไข ตัดสินใจ วางแผนงาน ตลอดทั้งปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิ์ภาพ

สภาพการจัดสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองลพบุรี

1. ประวัติความเป็นมา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองลพบุรี อยู่ในความรับผิดชอบของกองการศึกษา เทศบาลเมืองลพบุรี เปิดดำเนินการเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2542 ภายใต้การสนับสนุนของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย โดยสนับสนุนงบประมาณ จำนวน 382,000 บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ สื่อการเรียนการสอน และเทศบาลได้ทำการปรับปรุงก่อสร้างอาคารเพิ่มเติม รวมทั้งจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์เพิ่มเติม จำนวน 2,016,500 บาท

ต่อมา ในปี 2543 เทศบาลได้ทำการต่อเติม อาคารพัฒนาเด็กเล็กเพื่อรองรับจำนวนเด็กที่เพิ่มขึ้น เป็นอาคารหลังใหม่ เชื่อมกับอาคารหลังเดิม โดยใช้งบประมาณในการก่อสร้างและจัดซื้อครุภัณฑ์ต่าง ๆ ทั้งสิ้น 6,525,000 บาท (หกล้านห้าแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

2. สถานที่ตั้ง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองลพบุรี ตั้งอยู่ในบริเวณกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลเมืองลพบุรี ถนนวิชาเยนทร์ ตำบลท่าหิน อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี (ใกล้หน่วยดับเพลิง และธนาคารออมสิน สาขาลพบุรี)

3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อพัฒนาความพร้อมด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญาของเด็กอย่างถูกต้องเหมาะสมตามหลักวิชาการและขยายผลการพัฒนาไปสู่ครอบครัวและชุมชน

3.2. เพื่อกระตุ้นชุมชน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาศักยภาพความพร้อมก่อนเข้าเรียนของเด็กส่งเสริมให้ครอบครัวเป็นฐานการพัฒนาเลี้ยงดูอย่างถูกวิธี

3.3 เพื่อแบ่งเบาภาระการอบรมเลี้ยงดูของพ่อแม่ ผู้ปกครอง ให้สามารถออกไปประกอบอาชีพได้ และเป็นการช่วยเหลือเด็กด้อยโอกาสให้ได้รับการเตรียมความพร้อมทัดเทียมเด็กอื่น ๆ

4. เป้าหมาย

เพื่อส่งเสริมชุมชนให้มีส่วนร่วม ในการเตรียมความพร้อมแก่เด็กอายุระหว่าง 2 ปี ถึง 3 ปี ให้ได้รับการพัฒนาทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา อย่างเหมาะสมตามวัย

5. ปรัชญา

การใช้หลักวิชาการ ส่งเสริมชุมชนให้มีส่วนร่วมในการเตรียมความพร้อมแก่เด็กปฐมวัยมีผลต่อการพัฒนาศักยภาพของเด็ก ทั้งในด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม รวมทั้งสติปัญญา



6. ข้อมูลทั่วไป

อาคารสถานที่ ประกอบด้วย

6.1 อาคารเรียน 2 อาคาร

6.2 ห้อง ได้แก่

ห้องเรียน	4	ห้อง
ห้อง รับ – ส่ง เด็ก	1	ห้อง
ห้องคอมพิวเตอร์	1	ห้อง
ห้องศูนย์การเรียนรู้ (ชั้นล่าง)	1	ห้อง
ห้องพยาบาล	1	ห้อง

ห้องโถงใหญ่สำหรับให้เด็ก เล่นเครื่องเล่นสนามและใช้จัดกิจกรรมของเด็ก 1 ห้อง

ห้องรับประทานอาหาร	1	ห้อง
ที่สำหรับอาบน้ำ	2	ห้อง
ที่สำหรับล้างมือและแปรงฟัน	42	จุด
ห้องส้วม สำหรับผู้ใหญ่	9	ห้อง
ห้องส้วม สำหรับเด็ก	16	ห้อง

แยกเป็น เด็กชาย 8 ห้อง เด็กหญิง 8 ห้อง

7. บุคลากร

บุคลากร ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นผู้บริหารศูนย์ ฯ
2. หัวหน้าศูนย์ฯ	เป็นผู้ดูแลกิจการศูนย์ ฯ
3. ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน 9 คน
4. เจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน 1 คน
5. ผู้ประกอบอาหาร	จำนวน 2 คน
6. แม่บ้าน	จำนวน 1 คน
7. ภารโรง	จำนวน 1 คน

จำนวนเด็กที่เข้ารับบริการ ในปัจจุบัน มีจำนวน 126 คน

ชาย 74 คน หญิง 52 คน

8. การรับเด็ก

ช่วงอายุของเด็กที่เข้ารับการบริการ ตั้งแต่ 2 – 3 ปี

9. เวลาทำการ

วันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 07.30 – 15.00 น.

หยุดวันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุด (ไม่มีปิดเทอม)

10. ค่าใช้จ่าย

เก็บค่าบริการจากผู้ปกครองเป็นรายเดือน ๆ ละ 700 บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าอาหารเช้า ของว่างบ่าย เครื่องใช้ต่าง ๆ ค่าน้ำ , ค่าไฟฟ้า , ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินโดยเปิดบัญชีธนาคาร

11. กิจกรรมในการดำเนินงาน

11.1 กิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาการทางด้านร่างกาย

11.1.1 เด็กได้รับการบริการอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการรวม 4 มื้อ คือ อาหารเช้า อาหารว่างเช้า อาหารกลางวัน อาหารว่างบ่าย

11.1.2 การเฝ้าระวังทางโภชนาการ ด้วยการชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง เพื่อดูการพัฒนาการของเด็ก

11.1.3 การตรวจสุขภาพ ดูแลสุขภาพร่างกายโดยการตรวจสุขภาพประจำวัน ตรวจฟัน และตรวจโรค เมื่อเจ็บป่วย

11.1.4 ส่งเสริมให้ได้รับภูมิคุ้มกันโรคตามวัยของเด็ก

11.1.5 ประเมินพัฒนาการเด็ก ตามแบบประเมินของกรมอนามัยกระทรวงสาธารณสุข

11.1.6 พัฒนากล้ามเนื้อให้แข็งแรง โดยให้เด็กฝึกปั้นดินน้ำมัน วาดภาพด้วยสีเทียน , เล่นตามมุมต่าง ๆ , เล่นเครื่องเล่นสนาม , ฝึกการเคลื่อนไหวประกอบด้วยจังหวะ

11.2 กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ และสังคม ได้แก่ ฝึกระเบียบวินัย ฝึกมารยาทการอยู่ร่วมกันในสังคม รู้จักแบ่งปันและรอคอย การเล่นและทำงานร่วมกับผู้อื่น ฝึกการช่วยเหลือตนเอง เช่น การรับประทานอาหาร , แปรงฟัน , การขับถ่าย

11.3 กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการด้านสติปัญญา ส่งเสริมความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ เช่น เล่นตามมุมต่าง ๆ เล่านิทาน ฯลฯ ส่งเสริมพัฒนาการด้านภาษา ด้วยการฝึกทักษะการฟังและการพูด ส่งเสริมให้เด็กกล้าแสดงความคิดเห็น ฯลฯ

ก่อนจะมาเป็นวันนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองลพบุรีเห็นถึงความสำคัญในการเตรียมความพร้อมให้กับเด็กก่อนวัยเรียน ซึ่งเป็นวัยก้าวย่างสำคัญยิ่งในการปูพื้นฐานในการเป็นผู้ใหญ่

ที่สมบูรณ์ เด็กในวัยนี้จึงต้องการทั้งความรัก ความอบอุ่นและการดูแลเอาใจใส่จากครอบครัว แต่ในสภาพสังคมปัจจุบันครอบครัวส่วนใหญ่ต้องต่อสู้ดิ้นรนกับสภาวะเศรษฐกิจด้วยการออกไปทำงานนอกบ้านทั้งพ่อและแม่ จึงทิ้งให้ลูกถูกปล่อยปละละเลยขาดคนดูแลและไม่ได้รับการเลี้ยงดูที่ถูกต้องเหมาะสม ในฐานะศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการเตรียมความพร้อมให้กับเด็ก โดยมีครูผู้ดูแลเด็กเล็กซึ่งเป็นคนในชุมชน ได้รับการอบรมความรู้เกี่ยวกับการเลี้ยงดูเด็ก และมีครูที่จบปริญญาตรีเป็นส่วนใหญ่ ที่จบการศึกษาเอกปฐมวัยมาทำหน้าที่ส่งเสริมการเรียนรู้ที่เหมาะสมให้กับเด็กในแต่ละวัย

การดำเนินกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มิใช่มุ่งเน้นพัฒนาเด็กเพียงอย่างเดียวได้เล็งเห็นความสำคัญของครอบครัวที่มีบทบาทและใกล้ชิดเด็กมากที่สุด ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จึงได้มีการจัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างเด็กและครอบครัว เพื่อสร้างความรัก ความผูกพันไม่ให้ขาดหายไปเนื่องจากพ่อแม่ไม่มีเวลาใกล้ชิดเด็ก โดยเปิดโอกาสให้พ่อแม่ผู้ปกครองได้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในวันสำคัญของครอบครัว เช่น วันเด็ก วันปีใหม่ วันแม่ รวมทั้งมีการจัดพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้ตลอดจนปัญหาในการเลี้ยงดู กิจกรรมต่าง ๆ เหล่านี้ เป็นส่วนหนึ่งของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งเป็นงานบริการให้แก่เด็กและชุมชน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

วิไล ธนวิวัฒน์ (2540, บทคัดย่อ) ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารโรงเรียนเอกชนระดับก่อนประถมศึกษาในกรุงเทพมหานครด้วยการใช้แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นในการรวบรวมกลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ การศึกษา 6 องค์ประกอบ 1) ปรัชญาและนโยบาย 2) การเรียนการสอน 3) การบริหารงาน กิจการนักเรียน 4) การบริหารงานบุคคล 5) การบริหารธุรกิจการเงิน 6) การบริหารงานความสัมพันธ์ชุมชน ผลการดำเนินงานพบว่าประสิทธิผลของโรงเรียนมีการปฏิบัติมากเป็นอันดับแรก รองลงมา คือ การบริหารอาคารสถานที่ การบริหารงานกิจการนักเรียน การเรียนการสอนการบริหารงานบุคคล ปรัชญาและนโยบายของโรงเรียนและการบริหารความสัมพันธ์ระหว่างชุมชน

สุนทร โคตรบรรเทา (2541 : 32 – 33) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การวางรากฐานชีวิตในวัยปฐมวัย พบว่า ในการจัดการศึกษาปฐมวัยสำหรับเด็กอายุ 0 – 5 ปี รัฐจะต้องแบ่งออกเป็นสองระยะหรือสองช่วงอายุ คือ 0 – 3 ปี ให้เน้นการเลี้ยงดูเพื่อให้มีการพัฒนาทางร่างกายที่เหมาะสม และมีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง และช่วงอายุ 4 – 5 ปี ให้เน้นการพัฒนาทางด้านอารมณ์ ด้านสังคม

ซึ่งรวมทั้งด้านภาษา มารยาทสังคมไทย นิสัย คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมอันดีงาม ของชาติไทย และด้านสติปัญญา (โดยเฉพาะพื้นฐานและคุณสมบัติทางคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และการคิดสร้างสรรค์) ในการพัฒนาเด็ก 0 – 5 ปี รัฐต้องให้ความสำคัญแก่บ้านและครอบครัวเป็นปัจจัยสำคัญในการเลี้ยงดูและอบรมเด็ก ส่งเสริมและสนับสนุนสมาชิกทุกคนในครอบครัว ให้มีจิตสำนึกในการดูแลเลี้ยงดูเด็กดังต่อไปนี้ คือ บ้านศูนย์เลี้ยงเด็กชุมชน วัด หรือศาสนสถาน โรงเรียนของเอกชนและโรงเรียนของรัฐ

นภเนตร ธรรมบวร, และอารยา สุขวงศ์ (2541 : 68 – 69) ได้ทำการศึกษาเรื่อง รูปแบบการจัดการเรียนการสอนสำหรับเด็กวัยต่ำกว่า 3 ขวบ พบว่า สภาพและโครงสร้างของครอบครัวไทยเปลี่ยนแปลงไปจากที่เคยเป็นมาในอดีต กล่าวคือ ในปัจจุบันมีครอบครัวเดียว ซึ่งประกอบด้วย พ่อ แม่ ลูก ในปริมาณที่มากขึ้น โดยเฉพาะในสังคมเมืองจะมีครอบครัวขนาดเล็กเพิ่มมากขึ้น ทำให้พ่อแม่จำนวนไม่น้อยเลือกที่จะส่งบุตรของตนไปยังสถานรับเลี้ยงเด็กเนื่องจากที่บ้านไม่มีผู้ดูแล ดังนั้นคุณภาพและมาตรฐานของสถานรับเลี้ยงเด็กจึงมีความสำคัญมาก ถ้าเด็กได้รับการดูแลในสถานรับเลี้ยงเด็กที่มีคุณภาพต่ำ โอกาสในการพัฒนาด้านต่างๆ ของเด็กก็จะลดลงตามไปด้วย สิ่งที่รัฐพึงตระหนักและให้ความสนใจในการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานของการจัดการศึกษาสำหรับเด็กวัยนี้มีดังต่อไปนี้

1. หลักสูตรและกิจกรรมการเรียนการสอน การจัดหลักสูตร การเรียนการสอนสำหรับเด็กวัยต่ำกว่า 3 ขวบ มีลักษณะเฉพาะตัวซึ่งสอดคล้องกับพัฒนาการของเด็กวัยนี้และมีความแตกต่างจากการจัดโปรแกรมการศึกษาสำหรับเด็กวัยอื่น สถานรับเลี้ยงเด็กไม่ใช่เป็นการเปิด รับเลี้ยงเด็กหรือเพียงแค่มุ่งตอบสนองความต้องการทางด้านร่างกายของเด็กเพียงอย่างเดียว แต่ควรเป็นการดูแลส่งเสริมด้านสุขภาพ อนามัย และพัฒนาการด้านต่างๆ ทั้งนี้เนื่องจากเด็กวัยนี้สามารถเรียนรู้ทักษะทางสังคม การช่วยเหลือตนเอง ทักษะทางภาษา และพัฒนาความเป็นตัวของตัวเอง

2. คุณสมบัติของครู หรือผู้ดูแลเด็ก ครูหรือผู้ดูแลเด็กจำเป็นต้องได้รับการเลือกสรรมาเป็นอย่างดี ไม่ใช้การนำเอาใครก็ได้ซึ่งไม่ได้ผ่านการอบรมหรือไม่มีวุฒิทางการศึกษามาทำหน้าที่เป็นครูหรือผู้ดูแล ทั้งนี้เนื่องจากต้องเป็นผู้ซึ่งเข้าใจพัฒนาการของเด็กวัยนี้เป็นอย่างดี คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลของเด็ก มีทักษะการสังเกต เพราะหลักสูตรของเด็กวัยนี้ในบางครั้งไม่สามารถวางแผนล่วงหน้าได้ ครูจึงจำเป็นต้องค้นหาความสนใจของเด็ก และจัดกิจกรรมเพื่อสนองตอบต่อความสนใจ นอกจากนั้นยังต้องเป็นผู้ที่มีความอดทน รักเด็ก เอื้ออาทร มีความรับผิดชอบ และสามารถตีความภาษาท่าทางของเด็ก รวมตลอดถึงเป็นบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เพราะในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กวัยนี้ ผู้ปกครองกับครูจำเป็นต้องมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ห้องสมุดงานวิจัย

3. การจัดสภาพแวดล้อม สถานรับเลี้ยงเด็กจำเป็นต้องประกอบด้วยพื้นที่ทั้งภายในชั้นเรียนและกลางแจ้ง สำหรับให้เด็กได้ทำกิจกรรมต่างๆ ภายในชั้นเรียนควรมีพื้นที่และเครื่องเล่นหรือวัสดุอุปกรณ์สำหรับให้เด็กได้เคลื่อนไหวกล้ามเนื้อส่วนต่างๆ เช่น การปีนป่าย การลื่น การลอดอุโมงค์ มีอุปกรณ์เครื่องเล่นสำหรับให้เด็กขี่ เช่น จักรยาน และมีเทปเพลงสำหรับให้เด็กได้เคลื่อนไหวประกอบจังหวะ นอกจากนั้น ควรมีพื้นที่และอุปกรณ์ให้เด็กได้เล่นบทบาทสมมุติ เด็กในวัยนี้สนใจที่เล่นเลียนแบบผู้ใหญ่ในสถานที่ที่เด็กคุ้นเคย ดังนั้นอุปกรณ์เครื่องเล่นจำพวกบ้าน เครื่องใช้ในครัว และตุ๊กตาต่างๆ จึงเป็นที่โปรดปรานของเด็กวัยนี้ พื้นที่สงบก็ถือเป็นบริเวณหนึ่งที่จำเป็นสำหรับเด็ก ทั้งนี้เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสอยู่ตามลำพังกับผู้ใหญ่ อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับพื้นที่นี้ได้แก่หนังสือนิทานต่างๆ เครื่องเล่นสัมผัส หมอน หรือโซฟาให้เด็กได้นั่งเล่นและพักผ่อน

สุดารัตน์ แซ่ซี่ (2542 : 51 – 53) ได้ศึกษาความคาดหวังของผู้ปกครองเกี่ยวกับ การจัดการศึกษาของโรงเรียนอนุบาลเอกชน ในเขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้ปกครอง ส่วนใหญ่คาดหวังในเรื่องการจัดประสบการณ์การเรียนการสอน มุ่งพัฒนาเด็กให้มีความพร้อมทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เพื่อให้เด็กมีความพร้อมเพื่อศึกษาต่อไปในระดับประถมศึกษา ครูอนุบาลต้องเป็นผู้ที่ทำให้เด็กมีความพร้อมเพื่อศึกษาไปในระดับประถมศึกษาครูอนุบาลต้องเป็นผู้ที่ทำให้เด็กเกิดความรักและไว้วางใจมากที่สุด สื่อการเรียนการสอนควร มีความปลอดภัย สภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนเหมาะสมกับเด็กอนุบาล ห้องเรียนมีการระบายอากาศและมีแสงสว่างเพียงพอ ครูต้องแจ้งข่าวสารให้ผู้ปกครองทราบสม่ำเสมอ และมีการเอาใจใส่ความปลอดภัยในการรับ – ส่ง นักเรียน

สุนีย์ ดุษฎีพิทักษ์ (2544 : 65 – 67) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การศึกษาความพร้อมขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีต่อการศึกษาระดับปฐมวัย ในอำเภอจะนะ จังหวัดสงขลา ผลการวิจัยพบว่า ด้านงบประมาณ คือ กลุ่มประธานองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการบริหารส่วนตำบลเห็นด้วยในการใช้วิธีการวางแผนขอจัดตั้งงบประมาณ และแนวทางที่จะจูงใจชุมชนในท้องถิ่นให้ความร่วมมือสนับสนุนงบประมาณกับองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อจัดการศึกษาระดับปฐมวัย และด้านบุคลากร คือ กลุ่มประธานกรรมการการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการบริหารส่วนตำบลเห็นด้วยในการใช้วิธีการจัดการและดำเนินการในเรื่องความพร้อมขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะได้มาซึ่งอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนในการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย ความพร้อมด้านการบริหารจัดการ กลุ่มประธานกรรมการ การบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการบริหารส่วนตำบลเห็นด้วยในการบริหารจัดการด้านนโยบาย การวางแผน แนวทางการดำเนินการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย ที่จะให้ชุมชนพร้อมที่จะ

ร่วมมือจัดการศึกษาและเข้าร่วมเป็นกรรมการโรงเรียนหรือกรรมการของศูนย์เด็กปฐมวัย หรือกรรมการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกับคณะกรรมการบริหารส่วนตำบล

มานี โชติมา (2546, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องความต้องการของผู้ปกครองในการจัดการศึกษาของโรงเรียนโชติมา เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่าผู้ปกครองมีความต้องการในการจัดการศึกษาโดยรวมอยู่ในเกณฑ์มากทั้งสามด้าน คือ ด้านการจัดประสบการณ์และกิจกรรมการเรียนการสอน การจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียน การจัดบริการนักเรียน และความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครอง การเปรียบเทียบระดับความต้องการของผู้ปกครองที่มีต่อการจัดการศึกษา จำแนกตามอายุ วุฒิการศึกษา อาชีพ และรายได้ ปรากฏว่า ผู้ปกครองที่มีอายุ อาชีพ และรายได้แตกต่างกัน มีระดับความต้องการในการจัดการศึกษาไม่แตกต่างกัน

ส่วนผู้ปกครองที่มีวุฒิการศึกษาแตกต่างกันมีความต้องการในการจัดการศึกษาในด้านการจัดประสบการณ์และกิจกรรมการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมที่เสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์ได้เหมาะสมกับวัยและความสนใจของนักเรียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยกลุ่มที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีมีความต้องการในข้อนี้ต่ำกว่ากลุ่มที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับสูงกว่าปริญญาตรี ส่วนในด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกันทุกข้อ

2. งานวิจัยต่างประเทศ

บูฟอร์ด (Buford. 1977 : 5688 A) ได้ศึกษาเรื่องทัศนะของผู้ปกครองที่มีต่อการเรียน การสอนระดับอนุบาล โดยศึกษาจากผู้ปกครองนักเรียน 219 คนจากสมาคมผู้ปกครองพบว่า 1) เด็กก่อนวัยเรียนจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาโดยใช้โปรแกรมการเรียนการสอนของอนุบาล 2) การสอนหรือการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาล ควรเป็นการพัฒนาการทางอารมณ์ จิตวิทยาเด็ก ต้องเป็นกิจกรรมที่ช่วยให้เด็กเกิดความรู้สึกที่ดีต่อตนเอง

แวน (Wane. 1984:180) ได้ศึกษาเรื่องหลักสูตรและกิจกรรมในโรงเรียนอนุบาลเขตเล็คแลนด์ (Lakeland) นิวยอร์ค ค.ศ. 1963 – 1983 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวโน้มและรูปแบบของหลักสูตรโรงเรียนอนุบาล เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามครูผู้สอนชั้นอนุบาลทุกคนแบบสัมภาษณ์ผู้บริหารและวิเคราะห์เอกสารของโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า หลักสูตรส่วนใหญ่จะบันทึกไว้อย่างละเอียด หลักสูตรจะเน้นการศึกษาวิชาการมากขึ้น การทำงานของเด็กที่จัดเป็นกลุ่มลดลง ขณะที่การให้เด็กทำงานเป็นรายบุคคลเพิ่มมากขึ้น การทำงานของเด็กจะเน้นความแตกต่างระหว่างบุคคลมาก เวลาที่ใช้ในการสอนทักษะทางสังคมและพลานามัยน้อยลง ผู้ปกครองมีอิทธิพลต่อการเรียนการสอน รวมทั้งการจัดกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน การสอนของครูเน้นการส่งเสริมพัฒนาการทางสติปัญญา แต่ไม่ได้ใช้แบบฝึกหัดในการจัดการเรียนการสอน

จากการที่ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พบว่าการบริหารด้านการปฏิบัติมาเป็นอันดับแรก โดยการดูแลเด็กแบ่งเป็น 2 ระยะ เด็กอายุ 0-3 ปี เน้นเรื่องร่างกาย การช่วยเหลือตัวเอง เด็กอายุ 4-5 ปี เน้นการพัฒนาการด้านอารมณ์ สังคม ภาษามารยาท นิสัย คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมของชาติไทย เรื่องความสัมพันธ์ของครอบครัว คุณสมบัติของผู้ดูแลเด็กส่วนมากไม่ตรงกับวุฒิการศึกษา แต่เป็นผู้ที่เข้าใจเด็กและมีการเตรียมความพร้อมก่อน เพื่อให้สอดคล้องกับวัยและความต้องการของเด็ก โดยเฉพาะการจัดสภาพสิ่งแวดล้อมที่ส่งเสริมการพัฒนาการ สติปัญญา ความปลอดภัย มีการสื่อสารกับผู้ปกครองตลอดเวลา การจัดศูนย์พัฒนาเด็กต้องได้รับการช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ในด้านวิชาการ งบประมาณ บุคคลากร อาคารสถานที่ และนโยบายต่างๆ สาเหตุเพื่อต้องการแบ่งเบาภาระผู้ปกครองที่ต้องออกไปทำงานนอกบ้านและการปล่อยเด็กไว้ตามลำพัง,หรือทิ้งไว้กับพี่เลี้ยงที่ไม่มีประสบการณ์ ทั้งต้องการให้เด็กที่ด้อยโอกาสในชุมชนได้มีโอกาสรับการพัฒนาการด้านต่างๆ อย่างเท่าเทียมกัน

จากการศึกษาวิจัยเอกสารต่างประเทศพบว่า เด็กวัยอนุบาลจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาด้านอารมณ์ ให้เด็กได้รู้จักตัวเองโดยการดูแลอย่างใกล้ชิดจากพ่อแม่และการเรียนการสอนจากครูอย่างถูกต้องถูกวิธี โดยเน้นความแตกต่างระหว่างบุคคล