

บทที่ ๒

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเรื่อง “ประสิทธิภาพการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระนอน จังหวัดนครสวรรค์” ได้ใช้เอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มาประกอบการวิจัย ดังนี้

- ๒.๑ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพ
- ๒.๒ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการ
- ๒.๓ แนวคิดเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒.๔ แนวคิดเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๕ หลักอิทธิบาท ๔
- ๒.๖ ข้อมูลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒.๗ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๘ กรอบแนวคิดในการวิจัย

๒.๑ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง ความสามารถในการบรรลุจุดหมาย โดยใช้ทรัพยากรต่ำสุด การใช้วิธีการ (Mean) ให้เกิดการจัดสรรทรัพยากรที่สิ้นเปลืองน้อยที่สุด โดยมีเป้าหมาย (Goal) คือ ประสิทธิภาพ (Effectiveness) แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (Performance) เมื่อมีผลการปฏิบัติงานที่ดีก็ถือว่ามีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสูง แต่ถ้ามีผลการปฏิบัติงานไม่ดี ก็ถือว่าประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานต่ำ ผู้วิจัยได้รวบรวมเอกสารแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ

การวัดผลการทำงานขององค์การนั้นว่าทำงานได้ปริมาณงานมากน้อยแค่ไหน ใช้เงิน ใช้เวลา ใช้แรงงานไปมากน้อยแค่ไหน เป็นผลดีต่อผู้รับบริการมากน้อยแค่ไหน โดยรวมความมีประสิทธิภาพเราจะให้ความหมายถึงการทำงานได้ปริมาณและคุณภาพมาก องค์การโดยรวมมีความสมัครสมานสามัคคี มีสันติภาพและมีความสุขรวม เป็นผลดีต่อส่วนรวมและผู้รับบริการแต่ใช้แรงงานและงบประมาณน้อย^๒ เป็นเรื่องของการใช้ปัจจัยและกระบวนการในการดำเนินงาน โดยมีผลที่ได้รับเป็นตัวกำกับการแสดงประสิทธิภาพของการดำเนินงานใดๆ อาจแสดงค่าของประสิทธิภาพในลักษณะของการเปรียบเทียบระหว่างค่าใช้จ่ายในการลงทุนกับผลกำไรที่ได้รับซึ่งถ้าผลกำไรมีค่ามากกว่าต้นทุน

^๒สัญญา สัญญาวิวัฒน์, ทฤษฎีองค์กรประสิทธิภาพ : รวมบทความสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา, (กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๔๔), หน้า ๑๑๔.

ก็ยังแสดงถึงประสิทธิภาพมากขึ้น ประสิทธิภาพอาจไม่แสดงเป็นค่าประสิทธิภาพเชิงตัวเลข แต่แสดงถึงการบันทึกลักษณะการใช้เงิน วัสดุ คน และเวลา ใช้การปฏิบัติงานอย่างคุ้มค่าและเหมาะสม ประหยัด ไม่มีการสูญเปล่าเกินความจำเป็น รวมถึงมีการใช้กลยุทธ์ หรือเทคนิควิธีการที่เหมาะสมสามารถนำไปสู่การบังเกิดผลได้เร็ว^๗ ความสามารถที่ทำให้เกิดผลในการงาน^๘ ความสามารถในการบรรลุจุดมุ่งหมายโดยใช้ทรัพยากรต่ำสุด กล่าวคือ ใช้วิธีการ (Mean) ให้เกิดการจัดสรรทรัพยากรที่สิ้นเปลืองน้อยที่สุด โดยเป้าหมาย (Goal) คือประสิทธิผล (Effectiveness)^๙ ความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยนำเข้ากับผลผลิตและทำให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจเพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ และเพื่อผลกำไรขององค์กร และประสิทธิภาพเป็นเรื่องของการใช้ปัจจัยและกระบวนการในการดำเนินงานโดยมีผลผลิตที่ได้รับเป็นตัวกำหนดการแสดงผลประสิทธิภาพของการดำเนินงานใดๆ อาจแสดงค่าของประสิทธิภาพในลักษณะการเปรียบเทียบระหว่างค่าใช้จ่ายในการลงทุนกับผลกำไรที่ได้รับ ซึ่งถ้าผลกำไรสูงกว่าต้นทุนเท่าไรยิ่งแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพมากขึ้น ประสิทธิภาพอาจไม่แสดงเป็นค่าประสิทธิภาพเชิงตัวเลข แต่แสดงด้วยการบันทึกถึงลักษณะการใช้เงิน วัสดุ คน และเวลา ในการปฏิบัติงานอย่างคุ้มค่า ประหยัด ไม่มีการสูญเปล่าเกินความจำเป็นรวมถึงการใช้กลยุทธ์ หรือเทคนิควิธีการปฏิบัติที่เหมาะสมสามารถนำไปสู่การบังเกิดผลได้เร็ว ตรงและมีคุณภาพ^{๑๐} ผลการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจในแก่มวลมนุษย์และได้รับผลกำไรจากการปฏิบัติงานนั้นด้วย (Human Satisfaction and Benefit Produced)^{๑๑} อัตราส่วนของผลผลิตต่อปัจจัย การวัดประสิทธิภาพมีตัวบ่งชี้หลายตัวประกอบด้วยกัน เช่น อัตราการได้ผลตอบแทนในเงินลงทุน หรือทรัพย์สินที่เป็นทุน ค่าใช้จ่ายต่อหน่วยผลผลิตอัตราการสูญเปล่าสิ้นเปลืองการใช้ทรัพยากรและอัตราส่วนของผลกำไรต่อค่าใช้จ่ายในการลงทุน^{๑๒} เป็นความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์ในแง่บวกกับสิ่งที่ทุ่มเทและลงทุนให้กับงาน ซึ่งประสิทธิภาพในการทำงานนั้นมองจากแง่มุมของการทำงานของแต่ละบุคคล โดยพิจารณาเปรียบเทียบสิ่งที่ให้กับงาน เช่น

^๗ สมใจ ลักษณะ, **การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน**, (กรุงเทพมหานคร : สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา, ๒๕๔๖), หน้า ๖-๗.

^๘ ราชบัณฑิตยสถาน, **พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒**, (กรุงเทพมหานคร : นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่นส์, ๒๕๔๖), หน้า ๖๖๗.

^๙ ข้าเรือ่ง พุฒพรหม, “ประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดอุบลราชธานี”, **วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสังคมวิทยาการพัฒน**, (บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ๒๕๔๕), หน้า ๙.

^{๑๐} พระครูพิศาลธีรธรรม (สมพร ปณฺณวชิโร), “ประสิทธิภาพการบริหารจัดการวัดของเจ้าอาวาสในเขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร”, **วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ**, (บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๓), หน้า ๕๖.

^{๑๑} Daniel Goleman, **Working with Emotional Intelligence**, Bantam (New York, 1998). p. 253.

^{๑๒} James L. Gibson, John M. Ivanceyicn and James H. Donely, **Organization**. 6th ed, (Texas : Busines Publications, 1994), p. 37.

ความพยายาม กำลังงานกับผลลัพธ์ที่ได้จากงานนั้น^{๑๓} ความสามารถสำเร็จที่ทำให้เกิดความสำเร็จ ความปรารถนาโดยใช้เวลา และความพยายามเล็กน้อย ก็สามารถให้ผลงานที่ได้สำเร็จลงอย่างสมบูรณ์^{๑๔} ประสิทธิภาพในการทำงาน คือ ผลปฏิบัติงาน ที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจในแก่มวลมนุษย์ และจะได้รับผลกำไรจากการปฏิบัติงานนั้นด้วย^{๑๕}

จากข้อมูลเชิงวิชาการที่กล่าวข้างต้น ผู้วิจัยสามารถสรุปประเด็นสำคัญได้ว่า ปัจจัยสำคัญที่ทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ หมายถึง ปัจจัยหลักที่ทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพมีด้วยกันหลายประการ คือ ประการแรก คือ ผู้บริหารที่เปี่ยมไปด้วยความสามารถรู้จักมองการณ์ไกล มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในวัฒนธรรมองค์การ ประการที่สองคือ บุคลากร เนื่องจากบุคลากรเป็นตัวขับเคลื่อนให้งานออกมามีประสิทธิภาพ ดังนั้น บุคลากรจึงต้องมีประสิทธิภาพด้วยจึงจะง่ายต่อการปฏิบัติ อีกประการที่สามคือ สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์การซึ่งเป็นอีกปัจจัยหนึ่งจะทำให้ทั้งผู้บริหารและบุคลากรช่วยกันบริหารองค์การให้มีประสิทธิภาพ กล่าวคือ หากสภาพแวดล้อมดี ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสดชื่นในการปฏิบัติงาน ผลงานที่ตนบริหารอยู่นั้นก็จะมีประสิทธิภาพ นั่นเอง

ตารางที่ ๒.๑ แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ

นักวิชาการ/สำนักวิชาการ	แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ
สัญญา สัญญาวิวัฒน์, (๒๕๔๔, หน้า ๑๑๔)	การวัดผลการทำงานขององค์กรนั้นว่าทำงานได้ปริมาณงานมากน้อยแค่ไหน ใช้เงิน ใช้เวลา ใช้แรงงานไปมากน้อยแค่ไหน
สมใจ ลักษณะ (๒๕๔๖, หน้า ๖-๗)	ประสิทธิภาพ เป็นเรื่องของการใช้ปัจจัยและกระบวนการในการดำเนินงาน
ราชบัณฑิตยสถาน, (๒๕๔๖, หน้า ๖๖๗)	ความสามารถที่ทำให้เกิดผลในการทำงาน
คำเรื่อง พจนานุกรม, (๒๕๔๕, หน้า ๙)	ความสามารถในการบรรลุจุดมุ่งหมายโดยใช้ทรัพยากรต่ำสุด
พระครูพิศาลธีรธรรม (สมพร ปญฺญาวชิโร (๒๕๕๓, หน้า ๕๖)	ความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยนำเข้ากับผลผลิตและทำให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจเพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้

^{๑๓}T.A Ryan and P.C Smith, *Principle of Industrial Psychology*, (New York : The Ronald Press Company, 1954), p. 13.

^{๑๔}Cater V. Good, *Dictionary of Education*, (New York : McGraw-Hill Book Company, 1973), p. 193.

^{๑๕}John D. Millett, *Management in the Public Service : the Guest For Effective Performance*, (New York : McGraw-Hill, 1954), p. 23.

ตารางที่ ๒.๑ (ต่อ)

นักวิชาการ/สำนักวิชาการ	แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ
Daniel Goleman, (1998, p. 253)	ผลการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจในแก่มวลมนุษย์และได้รับผลกำไรจากการปฏิบัติงานนั้นด้วย (Human Satisfaction and Benefit Produced)
James L. Gibson, (1994), p. 37)	อัตราส่วนของผลผลิตต่อปัจจัย การวัดประสิทธิภาพมีตัวบ่งชี้หลายตัวประกอบด้วยกัน
T.A Ryan and P.C Smith, (1954, p. 13)	เป็นความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์ในแง่บวกกับสิ่งที่ทุ่มเทและลงทุนให้กับงาน
Cater V. Good, (1973, p. 193)	ความสามารถสำเร็จที่ทำให้เกิดความสำเร็จตามความปรารถนาโดยใช้เวลา และความพยายามเล็กน้อย
John D. Millett, (1954, p. 23)	ผลปฏิบัติงาน ที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจในแก่มวลมนุษย์ และจะได้รับผลกำไรจากการปฏิบัติงานนั้นด้วย

๒.๑.๒ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ

ทฤษฎีต่างๆ ที่กล่าวถึงประสิทธิภาพ โดยทั่วไปจะกล่าวถึงผลการปฏิบัติงาน (Performance) ซึ่งถือได้ว่าเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (Efficiency) คือ เมื่อมีผลการปฏิบัติก็ถือว่ามีประสิทธิภาพในการทำงานสูง ถ้าผลการปฏิบัติงานไม่ดีก็ถือว่าไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานต่ำ ซึ่งในส่วนของทฤษฎีของคำว่า “ประสิทธิภาพ” ได้มีผู้ให้ความหมายต่างๆ ไว้ที่สำคัญ ผู้วิจัยได้รวบรวมเอกสารทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

ประสิทธิภาพไว้ว่า ประสิทธิภาพคล้ายคลึงกับ Millet คือ ถ้าพิจารณาว่าทำงานได้มีประสิทธิภาพสูงสุคนั้นให้ดูจากความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยนำเข้า (Input) กับผลผลิต (Output) ที่ได้รับออกมา เพราะฉะนั้นตามทัศนะนี้ ประสิทธิภาพจึงเท่ากับผลผลิต ลบด้วยปัจจัยนำเข้า และถ้าเป็นการบริหารราชการและองค์กรของรัฐบาลก็บวกกับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (Satisfaction) เข้าไปด้วย ซึ่งเขียนเป็นสูตร ได้ดังนี้

$$E = (O - I) + S$$

E = Efficiency คือ ประสิทธิภาพของงาน

O = Output คือ ผลผลิตหรือผลงานที่ได้รับออกมา

I = Input คือ ปัจจัยนำเข้าหรือทรัพยากรทางการบริหารที่ใช้ไป

S = Satisfaction คือ ความพึงพอใจในผลงานที่ออกมา

การนำเอาการบริหารงานแบบวิทยาศาสตร์ และความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานมาศึกษาร่วมกัน เพื่อให้ได้ปัจจัยที่สำคัญที่จะทำให้บุคคลปฏิบัติงานได้อย่างสบายใจ และมีประสิทธิภาพ

ได้ศึกษาวิจัยถึงทัศนคติของบุคคลที่พอใจในการทำงาน และไม่พอใจในการทำงาน พบว่า บุคคลที่พอใจในการทำงานนั้นประกอบด้วยปัจจัย ดังนี้

๑. การที่สามารถทำงานได้บรรลุผลสำเร็จ
๒. การที่ได้รับการยกย่องนับถือเมื่อทำงานเสร็จ
๓. ลักษณะเนื้อหาของงานที่น่าสนใจ
๔. การได้รับความรับผิดชอบมากขึ้น
๕. ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน
๖. การที่ได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ความสามารถในการทำงาน

ส่วนปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมของงานที่เป็นสิ่งทำให้เกิดความพึงพอใจ ประกอบด้วยปัจจัย ดังนี้

๑. นโยบายการบริหารขององค์กร
๒. การควบคุมบังคับบัญชา
๓. สภาพการทำงาน
๔. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลทุกระดับในหน่วยงาน
๕. ค่าตอบแทน
๖. สถานภาพ
๗. การกระทบกระเทือนต่อชีวิตส่วนตัว
๘. ความปลอดภัย^{๑๖}

องค์การในระบบเปิด (Open System) ได้เสนอแนวคิดโดยได้ทำการศึกษาในเรื่องของปัจจัยที่มีความสำคัญต่อประสิทธิภาพในการทำงาน ได้ให้ความหมายว่า ประสิทธิภาพ คือ ส่วนประกอบต่อประสิทธิผลขององค์กรนั้น ถ้าจะวัดจากปัจจัยนำเข้าเปรียบเทียบกับผลผลิตที่ได้นั้น จะทำให้การวัดประสิทธิภาพคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง ประสิทธิภาพขององค์กร หมายถึง การบรรลุเป้าหมายขององค์กรในการบรรลุเป้าหมายขององค์กรนั้นๆ ปัจจัยต่างๆ คือ การฝึกอบรม ประสบการณ์ ความรู้สึผูกพัน ซึ่งเป็นความสำคัญต่อประสิทธิภาพขององค์กรด้วย^{๑๗}

จากทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผล ผู้วิจัยพอสรุปได้ว่า ประสิทธิภาพ คือ เชิงธุรกิจ และการบริหาร ประสิทธิภาพของบุคคล (Human Efficiency) เป็นความสัมพันธ์ในแง่บวกกับสิ่งที่ทุ่มเทกับงานซึ่งประสิทธิภาพในการทำงานนั้นมองจากแง่มุมของการทำงานแต่ละบุคคล โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับสิ่งที่ให้กับงาน เช่น ความพยายาม กำลังคน กับผลลัพธ์ที่ได้จากงานนั้น ส่วนประกอบสำคัญที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือสำเร็จตามเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ ได้แก่ การกำหนด กลยุทธ์ ระบบโครงสร้างองค์กร รูปแบบการบริการบุคลากร ค่านิยมของคนในองค์กร ความต้องการทั่วไป รวมถึงสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก

^{๑๖}Hertzberg, *Motivation Moral and Money*, (New York : Psychology Co., 1968), p. 24.

^{๑๗}Kartz and Kahn, *The Social Psychology of Organization*, (New York : John Wiley & Sons, 1987), p. 121.

ตารางที่ ๒.๒ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ

นักวิชาการ/สำนักวิชาการ	ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ
Herbert A. Simon, (1947, p.180)	$E = (O - I) + S$ E = Efficiency คือ ประสิทธิภาพของงาน O = Output คือ ผลผลิตหรือผลงานที่ได้รับออกมา I = Input คือ ปัจจัยนำเข้าหรือทรัพยากรทางการบริหารที่ใช้ไป S = Satisfaction คือ ความพึงพอใจในผลงานที่ออกมา
Kartz and Kahn, (1987, p. 121)	ซึ่งเป็นนักทฤษฎีที่ศึกษาองค์การในระบบเปิด (Open System) ได้เสนอแนวคิดโดยได้ทำการศึกษาในเรื่องของปัจจัยที่มีความสำคัญต่อประสิทธิภาพในการทำงาน

๒.๒ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร

การบริหาร (Administration) เป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานขององค์การ เพราะเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะชี้ให้เห็นความสำเร็จ หรือความล้มเหลว ความมีประสิทธิภาพ หรือความไร้ประสิทธิภาพของหน่วยงาน การบริหารเป็นเครื่องบ่งชี้ให้ทราบถึงความเจริญก้าวหน้าของสังคม ความก้าวหน้าของวิทยาการต่าง ๆ การบริหารเป็นมรรคที่สำคัญจะนำไปสู่ความก้าวหน้า การบริหารเป็นลักษณะการทำงานร่วมกันของกลุ่มบุคคลในองค์การซึ่งมีการวินิจฉัยสั่งการ นักบริหารจะต้องคำนึงถึงปัจจัยสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ การวินิจฉัยสั่งการเป็นเครื่องแสดงให้ทราบถึงความสามารถของนักบริหาร และความเจริญเติบโตของการบริหารชีวิตประจำวันของมนุษย์ไม่ว่าในครอบครัวหรือองค์การใดย่อมเกี่ยวข้องกับการบริหารอยู่เสมอ ดังนั้น การบริหารจึงเป็นเรื่องที่น่าสนใจและจำเป็นต่อการที่จะดำรงชีวิตของมนุษย์ในสังคม

๒.๒.๑ ความหมายของการบริหาร

มีนักบริหาร นักวิชาการ และนักศึกษามากมายหลายท่านได้ให้ความหมายของการบริหารไว้หลายทัศนะ ซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

การปกครอง เช่น บริหารส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดการ เช่น การบริหารธุรกิจ^{๑๘} ศิลปะแห่งการทำงานให้สำเร็จโดยอาศัยผู้อื่น และนักบริหารมีหน้าที่วางแผน จัดองค์กร แต่งตั้งบุคคล อำนาจการ และควบคุมทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทางเดียวกันเพื่อสู่เป้าหมายที่วางไว้ ส่วนความหมายของการบริหารในทางธรรม คือ วิธีการบริหารต่างๆที่ใช้กันทั่วไปพอสรุปได้ ๓

^{๑๘}ราชบัณฑิตยสถาน, พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช ๒๕๔๒, (กรุงเทพมหานคร : นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่นส์, ๒๕๔๖), หน้า ๖๐๙.

ลักษณะ แต่ที่ดีที่สุดคือ แบบถือธรรมหรือหลักการเป็นสำคัญโดยยึดเอาความสำเร็จเป็นพื้นฐานทำให้
งานสำเร็จ ไม่เอาความขัดแย้งส่วนตัวมาเกี่ยวข้อง และยินดีรับคำแนะนำจากทุกฝ่าย เพื่อให้ทุกคนมี
โอกาสแสดงความสามารถ จะได้ทั้งน้ำใจคนและผลของงาน วิธีนี้เรียกว่า “ธรรมาธิปไตย” คือ ใช้ทั้ง
พระเดชและพระคุณ^{๑๙} การที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ร่วมกันทำงานเพื่อจุดประสงค์อย่างเดียวกัน^{๒๐}
การกำหนดแนวทาง หรือนโยบาย การสั่งการ การอำนวยความสะดวก การสนับสนุน และการตรวจสอบ ให้ผู้
ปฏิบัติสามารถดำเนินงานให้ได้ตามเป้าหมายที่ต้องการ^{๒๑} การดำเนินงานตามลำดับขั้นอัน
ประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การอำนวยความสะดวก (Actuating)
และการควบคุม (Controlling) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยอาศัยคนและทรัพยากรอื่น^{๒๒}

การบริหาร หมายถึง กระบวนการที่ผู้จัดการใช้ศิลปะและกลยุทธ์ต่าง ๆ ดำเนินกิจการ
ตามขั้นตอนต่าง ๆ โดยอาศัยความร่วมมือร่วมใจของสมาชิกในองค์การ การตระหนักถึง
ความสามารถ ความถนัด ความต้องการและความมุ่งหวังด้านความเจริญก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน
ของสมาชิกในองค์การควบคู่ไปด้วยองค์การจึงจะสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้^{๒๓} การบริหาร
เป็นเรื่องของการนำเอากฎหมายและนโยบายต่าง ๆ ไปปฏิบัติให้เกิดผล ซึ่งเป็นหน้าที่ของข้าราชการที่
จะทำงานด้วยความเต็มใจ ด้วยความเที่ยงธรรมและอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
ไว้^{๒๔} กลุ่มบุคคลหรือบุคคลที่ทำหน้าที่วางแผนให้คนอื่นทำงานแทน โดยอาศัยใช้ศาสตร์และศิลป์
เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย(Goal) ข้อกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการบริหารต้องอยู่บน
พื้นฐานของปัจจัยการบริหาร (Factor Management) ด้วย^{๒๕} ศิลปะ ในการใช้คน เงิน วัสดุอุปกรณ์
ขององค์การและนอกองค์การ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ^{๒๖} ศิลปะในการใช้บุคคล
อื่นร่วมกับปัจจัยในการจัดการ เพื่อให้กิจกรรมดำเนินไปได้ตามวัตถุประสงค์ และสนองตอบความ
คาดหวัง และจัดโอกาสให้บุคคลเหล่านั้นมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน^{๒๗} การบริหารไว้ ๒
นัย คือ ๑) คำว่า บริหาร มาจากภาษาบาลีว่า บริหาร มาจากศัพท์ว่า ปริ แปลว่า รอบ และ หร ธาตุ

^{๑๙} พระเมธีธรรมาภรณ์ (ประยูร ธมฺมจิตโต), **คุณธรรมสำหรับนักบริหาร**, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพมหานคร : บริษัท สหธรรมิก จำกัด, ๒๕๔๑), หน้า ๒ - ๓.

^{๒๐} จุมพล สวัสดิ์ยากร, **หลักการบริหารและมนุษย์สัมพันธ์**, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สุวรรณภูมิ, ๒๕๔๒), หน้า ๑๐.

^{๒๑} มัลลิกา ต้นสอน, **การจัดการยุคใหม่**, (กรุงเทพมหานคร : เอกซเปอร์เน็ท จำกัด, ๒๕๔๔), หน้า ๑๐.

^{๒๒} ธนจรส พูนสิทธิ์, **การจัดการองค์การและการบริหาร**, (กรุงเทพมหานคร : สหธรรมิก, ๒๕๔๑), หน้า ๒๐.

^{๒๓} พะยอม วงศ์สารศรี, **องค์การและการจัดการ**, (กรุงเทพมหานคร : พรวนการพิมพ์, ๒๕๔๒), หน้า ๓๖.

^{๒๔} พิทยา บวรวัฒนา, **การบริหารเชิงบูรณาการ**, (นนทบุรี : สำนักงานข้าราชการพลเรือน, ๒๕๔๖), หน้า ๒.

^{๒๕} ยุทธ ไกยวรรณ, **การบริหารการผลิต**, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพมหานคร : พิมพ์ดี, ๒๕๔๕), หน้า ๒.

^{๒๖} สมคิด บางโม, **การบริหาร**, (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๔๕), หน้า ๖๑.

^{๒๗} สัมพันธ์ ภูไพบูลย์, **องค์การและการจัดการ**, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพมหานคร : พัทธอักษร, ๒๕๔๒), หน้า ๑๖.

ในความนำไป ดังนั้น คำว่า บริหาร จึงแปลว่า นำไปโดยรอบ อีกสำนวนหนึ่ง คำว่า บริหาร แปลว่า อ้อมหนี, หลีกหนี, หลบหนี ดังในประโยคภาษาบาลีว่า “ปัญหิ ปริหริตฺ สมตฺโถ” แปลว่า ผู้สามารถ เพื่อการอ้อมหนี หลีกหนี หลบซึ่งปัญหา หรือแปลว่า ผู้สามารถบริหารปัญหา และนำปัญหาไป โดยรอบ หรือกำจัดปัญหาให้หมดสิ้นไป ๒) คำว่า บริหาร แปลมาจากภาษาอังกฤษ ว่า Administer และ Administration แปลความหมายคือ การปกครอง ดำเนินการ อำนาจการ จัดการ จัดให้ วาง ส่งเสริม และบำรุง^{๒๘} การช่วยเหลือ หรืออนุเคราะห์ หรือให้ความสะดวกเป็นกิจกรรมที่ทำเพื่อผู้อื่น ตามหน้าที่การงาน^{๒๙} กิจกรรมหนึ่งหรือชุดของกิจกรรมหลายอย่างที่เกิดขึ้นจากการปฏิสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลหรือวัตถุอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ^{๓๐} กิจกรรมหรือ ปฏิบัติการใดๆ ที่กลุ่มบุคคลหนึ่งสามารถนำเสนอให้อีกกลุ่มบุคคลหนึ่งซึ่งไม่สามารถจับต้องได้ และ ไม่ได้ส่งผลของความเป็นเจ้าของสิ่งใด ทั้งนี้การกระทำดังกล่าวอาจจะรวมหรือไม่รวมอยู่กับสินค้าที่มี ตัวตนได้^{๓๑} กิจกรรมหนึ่งหรือกิจกรรมหลายอย่างที่มีลักษณะไม่อาจจับต้องได้ ซึ่งโดยทั่วไปไม่ จำเป็นต้องทุกกรณีที่เกิดขึ้นจากการปฏิสัมพันธ์ระหว่างลูกค้ากับพนักงานบริการและหรือลูกค้ากับ บริษัทผลิตสินค้ากับระบบของการให้บริการที่ได้จัดไว้ เพื่อช่วยผ่อนคลายปัญหาของลูกค้า^{๓๒} การ บริหารเป็นศิลปะเพื่อความชำนาญที่ถูกนำมาใช้โดยเชื่อมโยงองค์ประกอบ ๖ MS เข้าด้วยกันได้แก่ Manpower, Materials, Money, Methods, Machines และ Morale เพื่อกำหนดและบรรลุ เป้าหมายขององค์กร^{๓๓} การทำงานภายในองค์กร ซึ่งเป็นระบบของการร่วมกันปฏิบัติกิจกรรมตั้งแต่ สองคนขึ้นไป^{๓๔} ศิลปะในการทำให้สิ่งต่าง ๆ ได้รับการกระทำจนเป็นผลสำเร็จ โดยที่ผู้บริหารมักไม่ได้ เป็นผู้ปฏิบัติ แต่ผู้บริหารเป็นผู้ใช้ศิลปะทำให้ผู้ปฏิบัติได้ทำงานจนสำเร็จ ตามจุดมุ่งหมายที่ผู้บริหาร ตัดสินใจเลือก^{๓๕} ศิลปะในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับผู้อื่น^{๓๖} การนำไปสู่กระบวนการของ การทำกิจการที่มีการวางแผน (Planning) การอำนาจการ (Directing) และความร่วมมือ

^{๒๘} สิริภพ เหล่าลาภะ, พุทธศาสตร์การเมือง, (กรุงเทพมหานคร : สหธรรมิก, ๒๕๔๕), หน้า ๑๔๐.

^{๒๙} สมชาติ กิจยรรยง, ยุทธวิธีครองใจลูกค้า, (กรุงเทพมหานคร : เอ็กเปอร์เน็ท, ๒๕๔๓), หน้า ๑๑.

^{๓๐} เอนก สุวรรณบัณฑิต และภาสกร อดุลพัฒน์กิจ, Service Psychology จิตวิทยาบริการ, (กรุงเทพมหานคร : บริษัท เพรส แอนด์ ดีไซน์ จำกัด, ๒๕๔๘), หน้า ๑๘.

^{๓๑} Kotler, Phillip, **Marketing Management : Analysis planning Implemen tation and Control**. 8th edition, Englewood Cliffs, (New Jersey : Prentice – Hall Inc, 1997), p. 473.

^{๓๒} Groomroos, C., **Service Management and Marketing : Managing the Moment of Truth in Service Competition**, (Lexington : Lexington Books, 1990), p. 99.

^{๓๓} Keeling Lewis B. & Kallaus Norman F, **Administrative Office Management**, 11th ed., Cincinnati, (Ohio : South-Western Education Publishing, 1996), p. 3.

^{๓๔} Barnard Chester I, **The Function of the Executive**, (Cambridge., Mass : Harvard University Press, 1964), p. 72.

^{๓๕} เดิมศักดิ์ ทองอินทร์, **ความรู้เบื้องต้นทางการบริหารธุรกิจ**, (กรุงเทพมหานคร: มหาจุฬาลงกรณ ราชวิทยาลัย, ๒๕๔๗), หน้า ๓.

^{๓๖} Don Hellriegel, **Management** (third edition, Addison - Wesley Publishing Company .lmc., 1982), p. 6.

(Coordinating) โดยเฉพาะกิจกรรมด้านเศรษฐกิจ^{๓๗} การขับเคลื่อนงานภายในองค์กรให้เดินไปข้างหน้าโดยอาศัยผู้อื่นด้วยการเป็นผู้นำ (Leadership) การแนะแนว (Guiding) และการกระตุ้น (Motivative) ความเพียรของผู้อื่นเพื่อสู่เป้าหมายขององค์กร และยังรวมไปถึงการให้กำลังใจ (Inspiring) การสื่อสาร (communicating) การวางแผน (Planning) และการจัดการ (Management)^{๓๘}

จากการศึกษาความหมายและคำจำกัดความของการบริหารที่นักวิชาการต่าง ๆ ได้กล่าวมานี้ ผู้วิจัยจึงพอสรุปได้ว่า การบริหารเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานขององค์กร เพราะเป็นเครื่องมืออันสำคัญในอันที่จะชี้ให้เห็นถึงความสำเร็จ หรือล้มเหลว ความมีประสิทธิภาพ หรือความไร้ประสิทธิภาพของหน่วยงาน การบริหารเป็นเครื่องบ่งชี้ให้ทราบถึงความเจริญก้าวหน้า การบริหารเป็นลักษณะการทำงานร่วมกันของกลุ่มบุคคลในองค์การ มีลักษณะการวินิจฉัยสั่งการ นักบริหารจะต้องคำนึงถึงปัจจัยสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ เพราะการวินิจฉัยสั่งการเป็นเครื่องแสดงให้ทราบถึงความสามารถของนักบริหารและการเจริญเติบโตของการบริหารชีวิตประจำวันของมนุษย์ไม่ว่าในครอบครัวองค์การใดย่อมเกี่ยวข้องกับการบริหารอยู่เสมอ ดังนั้น การบริหารจึงเป็นเรื่องที่น่าสนใจ และจำเป็นต่อการที่จะดำรงชีวิตของบุคคลในสังคมและ การบริหารหมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์นำเอาทรัพยากรบริหาร มาประกอบเป็นกระบวนการบริหาร ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยปัจจัยหลัก คือ เงิน บุคคล วัสดุสิ่งของ และวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย

ตารางที่ ๒.๓ ความหมายของการบริหาร

นักวิชาการ/สำนักวิชาการ	ความหมายของการบริหาร
ราชบัณฑิตยสถาน, (๒๕๔๖, หน้า ๖๐๙)	การบริหารหมายถึงการปกครองเช่นบริหารส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดการเช่นการบริหารธุรกิจ
พระเมธีธรรมาภรณ์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต), (๒๕๔๑, หน้า ๒๓)	ศิลปะแห่งการทำงานให้สำเร็จโดยอาศัยผู้อื่น และนักบริหารมีหน้าที่วางแผน จัดองค์กร
จุมพล สวัสดิ์ยากร, (๒๕๔๒, หน้า ๑๐)	การที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ร่วมกันทำงาน เพื่อจุดประสงค์อย่างเดียวกัน

^{๓๗} Dale Yoder, **Personnel Principles and Policies**, (fourth printing, Englewood Cliffs : New Jersey Prentice - Hall, Inc. 1956), p.7.

^{๓๘} E.N. Chapman, **Supervisor Survival Kit**, (second edition, California : Science Research Associates Inc., 1995), p.3.

ตารางที่ ๒.๓ (ต่อ)

นักวิชาการ/สำนักวิชาการ	ความหมายของการบริหาร
มัลลิกา ต้นสอน, (๒๕๔๔, หน้า ๑๐)	การกำหนดแนวทาง หรือนโยบาย การสั่งการ การอำนวยการ การสนับสนุน และการตรวจสอบ
ธนจรัส พูนสิทธิ์, (๒๕๔๑, หน้า ๒๐)	๑.การวางแผน ๒.การจัดองค์การ ๓.การอำนวยการ ๔. การควบคุม
พะยอม วงศ์สารศรี, (๒๕๔๒, หน้า ๓๖)	กระบวนการที่ผู้จัดการใช้ศิลปะและกลยุทธ์ต่างๆ ดำเนินกิจการตามขั้นตอนต่าง ๆ โดยอาศัยความร่วมมือร่วมใจของสมาชิกในองค์การ
พิทยา บวรวัฒนา, (๒๕๔๖, หน้า ๒)	การบริหารเป็นเรื่องของการนำเอากฎหมายและนโยบายต่างๆ ไปปฏิบัติให้เกิดผล ซึ่งเป็นหน้าที่ของข้าราชการที่จะทำงานด้วยความเต็มใจ
ยุทธ ไกยวรรณ (๒๕๔๕, หน้า ๒)	กลุ่มบุคคลหรือบุคคลที่ทำหน้าที่วางแผนให้คนอื่นทำงานแทน โดยอาศัยใช้ศาสตร์และศิลป์
สมคิด บางโม, (๒๕๔๕, หน้า ๖๑)	ศิลปะ ในการใช้คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ขององค์การและนอกองค์การ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ
สัมพันธ์ ภูไพบูลย์, (๒๕๔๒, หน้า ๑๖)	ศิลปะในการใช้บุคคลอื่นร่วมกับปัจจัยในการจัดการ เพื่อให้กิจกรรมดำเนินไปได้ตามวัตถุประสงค์
สมชาติ กิจยรรยง, (๒๕๔๓, หน้า ๑๑)	การช่วยเหลือ หรืออนุเคราะห์ หรือให้ความสะดวกเป็นกิจกรรมที่ทำเพื่อผู้อื่นตามหน้าที่การงาน
เอนก สุวรรณบัณฑิต และภาสกร อดุลพัฒน์กิจ, (๒๕๔๘, หน้า ๑๘)	กิจกรรมหนึ่งหรือชุดของกิจกรรมหลายอย่างที่เกิดขึ้นจากการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลหรือวัตถุอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ

ตารางที่ ๒.๓ (ต่อ)

นักวิชาการ/สำนักวิชาการ	ความหมายของการบริหาร
Keeling Lewis B. & Kallaus Norman F, (1996, p. 3)	Manpower, Materials, Money, Methods, Machines และ Morale เพื่อกำหนดและบรรลุเป้าหมายขององค์การ
Barnard Chester I, (1964, p 72)	การทำงานภายในองค์การ ซึ่งเป็นระบบของการร่วมกันปฏิบัติกิจกรรมตั้งแต่สองคนขึ้นไป
เดิมศักดิ์ ทองอินทร์, (๒๕๔๗, หน้า ๓)	กล่าวว่าการบริหารหมายถึง ศิลปะในการทำให้สิ่งต่าง ๆ ได้รับการกระทำจนเป็นผลสำเร็จ โดยที่ผู้บริหารมักไม่ได้เป็นผู้ปฏิบัติ
Don Hellriegel, (1982, p. 6)	ศิลปะในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับผู้อื่น
Dale Yoder, (1956, p. 7)	การนำไปสู่กระบวนการของการทำกิจการที่มี การวางแผน (Planning) การอำนวยการ (Directing) และความร่วมมือ (Coordinating) โดยเฉพาะกิจกรรมด้านเศรษฐกิจ
E.N. Chapman, (1995, p. 3)	๑. ผู้นำ (Leadership) ๒. การแนะแนว (Guiding) ๓. การกระตุ้น (Motivative) ๔. การสื่อสาร (communicating) ๕. การวางแผน (Planning) ๖. การจัดการ (Management)

๒.๒.๒ แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร

การบริหารโดยทั่ว ๆ ไป จะมีลักษณะเป็นกระบวนการวิธี หรือเป็นการกำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน หรือเป็นลำดับรายการในการบริหาร ซึ่งในการบริหารนั้น จะต้องมียุทธศาสตร์การก่อนหลังจากจะต้องทำสิ่งใดก่อนและต่อไปจะทำอะไร ซึ่งจัดว่าเป็นหลักเกณฑ์วิธีการทางวิทยาศาสตร์ (Scientific Management) กระบวนการบริหารจะกำหนดขอบเขต และหน้าที่ตามขั้นตอนต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน

นักวิชาการ และนักบริหาร นักการศึกษาได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหารไว้หลายทัศนะ ซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

การบริหารเป็นวิธีการทำให้งานสำเร็จโดยอาศัยผู้อื่น (Getting things done through other people) และกล่าวว่าหน้าที่ของผู้บริหารเป็นกรอบในการพิจารณาของผู้บริหารให้สำเร็จ มี ๕ ประการ ตามคำย่อภาษาอังกฤษว่า “POSDC” ดังนี้ คือ^{๓๙}

๑. P คือ Planning หมายถึง การวางแผน เป็นการกำหนดแนวทางการดำเนินงานเพื่อความสำเร็จที่จะตามมาในอนาคต ผู้บริหารที่ดีต้องมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล เพื่อกำหนดทิศทางขององค์กร

๒. O คือ Organizing หมายถึง คือ การจัดองค์กร เป็นการกำหนดโครงสร้างความสัมพันธ์ของสมาชิกและสายบังคับบัญชาภายในองค์กร มีการแบ่งงานกันทำและการกระจายอำนาจ

๓. S คือ Staffing หมายถึง งานบุคลากร เป็นการสรรหาบุคลากรใหม่ การพัฒนาบุคลากรและการใช้คนให้เหมาะสมกับงาน

๔. D คือ Directing หมายถึง การอำนวยการ เป็นการสื่อสารเพื่อให้เกิดการดำเนินการตามแผน ผู้บริหารต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและต้องมีภาวะผู้นำ

๕. C คือ Controlling หมายถึง การกำกับดูแล เป็นการควบคุมคุณภาพของการปฏิบัติงานภายในองค์กร รวมทั้งกระบวนการแก้ปัญหาภายในองค์กร

กระบวนการการบริหารควรประกอบด้วย ๑๐ ประการ คือ

๑. การวางแผน (Planning) หมายถึง การกำหนดงานหรือวิธีการปฏิบัติงานไว้เป็นการล่วงหน้า โดยเกี่ยวกับการคาดการณ์ (Forecasting) การกำหนดวัตถุประสงค์ (Set Objective) การพัฒนากลวิธี (Develop strategies) ในการวางแผน ซึ่งต้องคำนึงถึงนโยบาย (Policy) เพื่อให้แผนงานที่กำหนดขึ้นไว้มีความสอดคล้องต้องกันในการดำเนินงาน

๒. การจัดการ (Organizing) หมายถึง การพัฒนาระบบการทำงานเพื่อให้งานต่างๆ สามารถดำเนินไปโดยมีการประสานงานกันอย่างดี

๓. การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing) หมายถึง การจัดหาบุคคลเข้าปฏิบัติงานให้เหมาะสมตามตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๔. การตัดสินใจ (Decision) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการที่จะตัดสินใจแยกแยะและวิเคราะห์ออกมาให้ได้ว่าในการทำงานจะต้องมีการตัดสินใจในเรื่องใดบ้าง

๕. การสั่งการ (Directing) หมายถึง การศึกษาวิธีการวินิจฉัยสั่งการ รวมทั้งการควบคุมงานและนิเทศงาน ตลอดจนศิลปะในการบริหารงานที่จะทำให้การทำงานประจำวันของเจ้าหน้าที่ทุกคนเป็นไปด้วยดี

๖. การควบคุม (Controlling) หมายถึง การร่วมมือประสานงาน เพื่อดำเนินการเป็นไปด้วยดี และราบรื่น ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการที่จะทำการประสานงานดีขึ้น และดำเนินการแก้ไขเมื่อเกิดปัญหาขึ้น

^{๓๙} พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต), พุทธวิธีในการบริหาร, พิมพ์ครั้งที่ ๔, (กรุงเทพมหานคร : มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๔๙), หน้า ๓ - ๕.

๗. การร่วมมือประสานงาน (Coordinating) หมายถึง การประสานงานให้ผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่ายมีความเข้าใจในงาน เข้ามาร่วมทำงานกันอย่างพร้อมเพรียงกัน ข้อตกลงที่สำคัญยิ่งของการประสานงาน คือ ความร่วมมือ ซึ่งเป็นเรื่องของ “จิตใจ”

๘. การสื่อข้อความ (Communicating) หมายถึง การผ่านข่าวสารข้อมูลและความเข้าใจ เพื่อที่จะให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่ต้องการ

๙. การรายงานผล (Reporting) หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติของหน่วยงานให้แก่ผู้บริหารและสมาชิกของหน่วยงานได้ทราบความเคลื่อนไหวของการดำเนินงาน ตลอดจนการประชาสัมพันธ์ (Public Relation) แจ้งให้ประชาชนทราบ ซึ่งโดยทั่วไปการรายงาน จะหมายถึงวิธีการของสถาบันหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูลแก่ผู้สนใจมาติดต่อสอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้ร่วมงาน ความสำคัญของการรายงานนั้นจะต้องตั้งอยู่บนรากฐานของความเป็นจริง

๑๐. การงบประมาณ (Budgeting) หมายถึง การงบประมาณ โดยศึกษาให้ทราบถึงระบบและกรรมวิธีในการบริหารเกี่ยวกับงบประมาณ และการเงินตลอดจนการใช้งบประมาณในการควบคุมงาน^{๔๐}

กระบวนการบริหาร ควรประกอบด้วย ๔ ประการ คือ

๑. การวางแผน หมายถึง หน้าที่ทางการบริหารในการกำหนดจุดหมายและการตัดสินใจเลือกวิธีการที่ดีที่สุดที่จะให้บรรลุจุดหมายนั้น

๒. การจัดองค์การ หมายถึง กำหนดอำนาจหน้าที่และตำแหน่งต่าง ๆ อย่างชัดเจน

๓. การนำ หมายถึง ความพยายามทำให้มีอิทธิพลต่อผู้อื่น เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุจุดหมายขององค์การ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๔. การควบคุม หมายถึง การมุ่งเน้นที่จะก่อให้เกิดความมั่นใจว่าสมาชิกในองค์การได้ประพฤติปฏิบัติในทิศทางที่จะทำให้บรรลุผลตามมาตรฐานหรือจุดหมาย มุ่งเน้นให้เกิดพฤติกรรมที่พึงประสงค์และลดพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ลง^{๔๑}

เป็นกระบวนการของการวางแผนการจัดองค์การและสั่งการควบคุมกำกับ ความพยายามของสมาชิกขององค์การและใช้ทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อความสำเร็จในเป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้

ลักษณะที่สำคัญของการบริหาร การบริหารมีลักษณะสำคัญ ๘ ประการ ดังนี้

๑. การบริหารเป็นกิจกรรมอย่างหนึ่ง มิใช่บุคคลหนึ่งบุคคลใดหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ถ้าจะกล่าวถึงบุคคลผู้ทำหน้าที่บริหารนั้นก็เรียกว่าผู้บริหาร

๒. การบริหารเป็นงานที่จุดหมายทั้งนี้หมายความว่า ในการบริหารงานนั้นจำเป็นต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์หรือจุดหมายไว้ก่อน ไม่ว่าจะกำหนดไว้อย่างชัดเจนหรือไม่ก็ตามส่วนการบริหารนั้นจะเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้สำเร็จตามจุดหมาย

^{๔๐} พงษ์ศักดิ์ ปัญจพรผล, องค์การและการจัดการ, (กรุงเทพมหานคร : สถาบันราชภัฏนครปฐม, ๒๕๔๒), หน้า ๖๔-๗๒.

^{๔๑} วิโรจน์ สารรัตนะ, การบริหาร หลักการ ทฤษฎี และประเด็นทางการศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ทิพย์วิสุทธิ์, ๒๕๔๒), หน้า ๑๑.

๓. การบริหารเป็นแนวทางสำคัญที่มีอิทธิพลต่อสังคมภายใน และภายนอกองค์กร ดังเช่น ถ้าผู้บริหารต้องการจะปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ก็อาจได้โดยการจัดหาเครื่องจักรเครื่องมืออันทันสมัยมาใช้ จัดการฝึกอบรมคนงานให้มีความสามารถยิ่งขึ้น ซึ่งจะเป็นผลดีต่อองค์กรและผู้ปฏิบัติงานด้วย ตัวอย่างผลกระทบต่องานภายนอกเป็นต้นว่า ถ้าองค์กรนั้น ๆ มีนโยบายที่จะทำประโยชน์ต่อสังคม เช่น ส่งเสริมการศึกษาในชุมชนโดยให้ทุนการศึกษาหรือบริจาคเงินก่อสร้างโรงเรียนก็นับว่าองค์กรนั้นมีส่วนช่วยพัฒนาสังคมภายนอกองค์กรหรือองค์กรบางแห่งอาจไม่นำพาต่อความเดือดร้อนรำคาญ มาให้องค์กรของตน เช่น สิ่งเหล่านี้ย่อมเป็นผลของการบริหารอันมีอิทธิพลต่อชีวิตมนุษย์และสิ่งแวดล้อม

๔. การบริหารเป็นเรื่องเกี่ยวกับความสามารถของกลุ่มคน ธุรกิจก่อตั้งขึ้น เพื่อดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์โดยกลุ่มคน มิใช่เป็นความสามารถของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพียงบุคคลเดียวเท่านั้น ทั้งนี้ เพราะว่าคนเราย่อมมีขอบเขตความสามารถจำกัด ทั้งด้านกำลังกาย กำลังสมองและเวลา จึงจำต้องได้รับความร่วมมือร่วมใจจากบุคคลมาช่วยกัน

๕. การบริหารจะได้รับผลสำเร็จด้วยดีก็แต่โดยการร่วมแรงร่วมใจของบุคคลอื่นๆ นอกเหนือไปจากเจ้าของธุรกิจ ทั้งนี้เนื่องจากบรรดาเจ้าของ เช่น ผู้ถือหุ้นอาจไม่มีเวลาหรือความสามารถในการบริหารจึงต้องจัดหาผู้อื่นที่มีความสามารถในการบริหารจึงต้องจัดหาผู้อื่นที่มีความสามารถในการบริหารให้มาบริหารในองค์กร

๖. การบริหารจะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพได้ก็แต่โดยการใช้ความรู้ความชำนาญ และการฝึกฝนอบรมทางด้านบริหารมาโดยเฉพาะ จึงเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่าการบริหารเป็นวิชาชีพอย่างหนึ่ง ผู้บริหารโดยเฉพาะผู้บริหารสูงสุดไม่จำเป็นต้องมีความรู้ทางเทคนิคในการปฏิบัติโดยตรง แต่ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความชำนาญในการบริหารอันได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ ฯลฯ

๗. การบริหารเป็นสิ่งที่ไม่มีตัวตนไม่สามารถมองเห็นได้ แต่สิ่งที่จะแสดงให้เห็นว่า การบริหารดำเนินไปอย่างไร ได้ผลดีหรือไม่เพียงใดนั้น ก็คือผลงาน เพราะว่าผลงานจะเป็นเครื่องวัดความสามารถทางการบริหาร

๘. เจ้าของธุรกิจไม่จำเป็นต้องทำหน้าที่ผู้บริหารเสียเองโดยทั่วไปแล้ว (ยกเว้นองค์กรขนาดเล็ก) คณะผู้บริหารมักจะเป็นกลุ่มบุคคลอื่น ๆ ที่มีความสามารถทางการบริหารทำหน้าที่ในนามของเจ้าของธุรกิจ^{๔๒}

หลักการให้บริการที่สามารถสร้างความพึงพอใจและประทับใจให้กับผู้รับบริการได้นั้น จะต้องประกอบด้วยหลักการที่สำคัญ ๕ ประการด้วยกัน ดังนี้

๑. การให้บริการอย่างเสมอภาค (Equitable Service) หมายถึง ความยุติธรรมในการบริหารงานของรัฐที่มีฐานคติที่ว่าคนทุกคนล้วนเท่าเทียมกัน ดังนั้น ประชาชน ทุกคนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในแง่ของกฎหมาย ไม่มีการแบ่งแยกกีดกันในการให้บริการประชาชน

^{๔๒} สมยศ นาวิการ, การบริหารเชิงกลยุทธ์, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์บรรณกิจ, ๒๕๔๔), หน้า ๗๘.

๒. การให้บริการอย่างทันต่อเวลา (Timely Service) หมายถึง ในการบริการจะต้องมองว่าการให้บริการสาธารณะนั้นจะต้องตรงต่อเวลาเสมอ ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐจะถือว่าไม่มีประสิทธิผลเลยถ้าไม่ตรงต่อเวลาหรือทันต่อเหตุการณ์ ทั้งยังสร้างความไม่พึงพอใจแก่ประชาชนผู้ไปขอรับบริการอีกด้วย

๓. การให้บริการอย่างเพียงพอ (Ample Service) หมายถึง การให้บริการสาธารณะนั้นจะต้องมีจำนวนการให้บริการและสถานที่ให้บริการอย่างเหมาะสม (The right quantity at the geographical) เช่น บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีต่างๆ จะต้องมิได้คอยให้บริการอย่างเพียงพอ Millett เห็นว่า ความเสมอภาคหรือการตรงต่อเวลาจะไม่มี ความหมายเลย ถ้ามีจำนวนการให้บริการที่ไม่เพียงพอและสถานที่ตั้งที่ให้บริการได้สร้างความไม่ยุติธรรมให้เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการ

๔. การให้บริการอย่างต่อเนื่อง (Continous Service) หมายถึง การให้บริการสาธารณะที่เป็นไปอย่างสม่ำเสมอ โดยยึดประโยชน์ของสาธารณะเป็นหลักไม่ใช่ยึดความพอใจของหน่วยงานที่ให้บริการว่าจะให้หรือหยุดบริการเมื่อใดก็ได้

๕. การให้บริการอย่างก้าวหน้า (Progressive Service) หมายถึง การให้บริการสาธารณะที่มีการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพและผลการปฏิบัติงาน กล่าวอีกนัยหนึ่งคือ การเพิ่มประสิทธิภาพหรือความสามารถที่จะทำหน้าที่ได้มากขึ้นโดยใช้ทรัพยากรเท่าเดิม^{๔๓}

หลักการที่สำคัญของการให้บริการขององค์กรของรัฐ ประกอบด้วยหลักการ ๓ ประการ คือ

๑. การติดต่อเฉพาะงาน (Specificity) เป็นหลักการที่ต้องการให้บทบาท ของประชาชนและเจ้าหน้าที่อยู่ในวงจำกัด เพื่อให้การควบคุมเป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์และทำได้ง่าย ทั้งนี้โดยดูจากเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการว่าให้บริการประชาชนเฉพาะเรื่องติดต่อหรือไม่ ปฏิบัติหรือมีการสอบถามเรื่องอื่นหรือไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ติดต่อหรือไม่ หากมีการให้บริการ ที่ไม่เฉพาะเรื่องและสอบถามเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้อง นอกจากจะทำให้ล่าช้าแล้วยังทำให้การควบคุมเจ้าหน้าที่เป็นไปได้ยาก

๒. การให้บริการที่มีลักษณะเป็นทางการ (Universality) หมายถึง การที่ผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติต่อผู้รับบริการอย่างเป็นทางการไม่ยึดถือความสัมพันธ์ส่วนตัวแต่ยึดถือการให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกคนอย่างเท่าเทียมกันในทางปฏิบัติ

๓. การวางตัวเป็นกลาง (Affective Neutrality) หมายถึง การให้บริการแก่ผู้รับบริการ โดยจะต้องไม่นำเอาเรื่องของอารมณ์ของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการเข้ามาเกี่ยวข้อง^{๔๔}

การให้บริการที่ดีส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับ การเข้าถึงบริการซึ่ง Penchansky Thomas (เพนเชนสกี โทมัส) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการเข้าถึงการบริการไว้ดังนี้

๑. ความพอเพียงของบริการที่มีอยู่ (Availability) คือความพอเพียงระหว่างบริการที่มีอยู่ กับความต้องการของการรับบริการ

๒. การเข้าถึงแหล่งบริการได้อย่างสะดวกโดยคำนึงถึงลักษณะที่ตั้ง การเดินทาง

^{๔๓} Millett, J.D., **Management in the public service**, (New York : McGraw – Hill Book Company, 1954), pp. 397 – 400.

^{๔๔} Katz, E. and D. Brenda, **Bureaucracy and the Public**, (New York : Basic Books, 1973), p.19.

๓. ความสะดวก และสิ่งอำนวยความสะดวกของแหล่งบริการ (Accommodation) ได้แก่ แหล่งบริการที่ผู้รับบริการยอมรับว่าให้ความสะดวกและมีสิ่งอำนวยความสะดวก

๔. ความสามารถของผู้รับบริการในการที่จะเสียค่าใช้จ่ายสำหรับบริการ

๕. การยอมรับคุณภาพของบริการ (Acceptability) ซึ่งในการนี้จะรวมถึงการยอมรับลักษณะของผู้ให้บริการด้วย^{๔๕}

จากแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารที่กล่าวมาทั้งหมดนี้ ผู้วิจัยสรุปได้ว่าแนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร เป็นกระบวนการในการทำงานร่วมกันของผู้บริหาร และสมาชิกในองค์กร โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ได้ว่าแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารเป็นพฤติกรรมอย่างหนึ่ง ซึ่งเป็นกระบวนการทางสังคมที่ผู้บริหารใช้สำหรับตัดสินใจ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ ทั้งที่เป็นองค์กรที่เป็นหน่วยงานของรัฐและเอกชน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย โดยนำทรัพยากรมาใช้ให้ประหยัด ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวนี้ต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ เพื่อให้บุคคลต่าง ๆ เกิดความร่วมมือกันในการปฏิบัติงาน ซึ่งกระบวนการบริหารเป็นภารกิจที่ผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ตามลำดับขั้นตอนเป็นระบบให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กรและแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารนั้น จะครอบคลุมถึงหน้าที่ในการบริหาร อันประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการหรือการมอบหมายงาน การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณ นอกจากนี้องค์ประกอบที่สำคัญของการบริหาร จะประกอบด้วย วัตถุประสงค์ที่แน่นอน ทรัพยากรในการบริหาร มีความประสานระหว่างกัน และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการบริหารงาน ซึ่งแนวคิดเหล่านี้จะครอบคลุมไปถึงการบริหารแบบมีส่วนร่วม และการบริหารเชิงกลยุทธ์

ตารางที่ ๒.๔ แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร

นักวิชาการ/สำนักวิชาการ	แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร
พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต), (๒๕๔๙, หน้า ๓๕)	๑. P คือ Planning ๒. O คือ Organizing ๓. S คือ Staffing ๔. D คือ Directing ๕. C คือ Controlling
พงษ์ศักดิ์ ปัญญาพรผล, (๒๕๔๒, หน้า ๖๔-๗๒)	๑. การวางแผน ๒. การจัดการ ๓. การจัดคนเข้าทำงาน ๔. การตัดสินใจ ๕. การสั่งการ
วิโรจน์ สารัตนะ, (๒๕๔๒, หน้า ๑๑)	๑. การวางแผน ๒. การจัดองค์การ ๓. การนำ ๔. การควบคุม

^{๔๕}Suchitra Punyarathbandhu – Bhakdi, **Delivery of public services in Asian Countries : Cases in development administration**, (Bangkok : Thammasat University Press, 1986), p.1.

ตารางที่ ๒.๔ (ต่อ)

นักวิชาการ/สำนักวิชาการ	แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร
สมยศ นาวิการ, (๒๕๔๔, หน้า ๗๘)	การบริหารเป็นกระบวนการของการวางแผนการจัดองค์การและสิ่งการควบคุมกำกับความพยายามของสมาชิกขององค์การและใช้ทรัพยากรอื่น
Millett, J.D, (1954, pp. 397 – 400)	๑. การให้บริการอย่างเสมอภาค ๒. การให้บริการอย่างทันต่อเวลา ๓. การให้บริการอย่างเพียงพอ ๔. การให้บริการอย่างต่อเนื่อง ๕. การให้บริการอย่างก้าวหน้า
Katz, E. and D. Brenda, (1973, p.19)	๑. การติดต่อเฉพาะงาน ๒. การให้บริการที่มีลักษณะเป็นทางการ ๓. การวางตัวเป็นกลาง
Suchitra Punyarathbandhu – Bhakdi, (1986, p. 1)	๑. ความพอเพียงของบริการที่มีอยู่ ๒. การเข้าถึงแหล่งบริการได้อย่างสะดวกโดยคำนึงถึงลักษณะที่ตั้ง การเดินทาง ๓. ความสะดวก และสิ่งอำนวยความสะดวกของแหล่งบริการ ๔. ความสามารถของผู้รับบริการในการที่จะเสียค่าใช้จ่ายสำหรับบริการ ๕. การยอมรับคุณภาพของบริการ

๒.๒.๓ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร

ทฤษฎีการบริหาร มีอยู่หลายทฤษฎี มีผู้คิดค้นไว้เป็นหลักที่ใช้บริหารงานทั่วไป และการบริหารเฉพาะเรื่อง ไม่ว่าจะเป็นการบริหารทางภาครัฐ การบริหารทางภาคเอกชน การบริหารทางภาคธุรกิจต่างๆ หรือจะด้วยทางการบริหารการศึกษา ผู้บริหารในวงการเหล่านั้น สามารถนำทฤษฎีการบริหารไปใช้ให้เหมาะสมกับงานที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้วิจัยได้รวบรวมเอกสารทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร ดังต่อไปนี้

การบริหารของ เทเลอร์ (Taylor) ว่าเป็นบิดาแห่งการบริหารที่มีหลักเกณฑ์ได้พัฒนาการบริหารที่มีหลักเกณฑ์มีพื้นฐานอยู่ในหลักการ (Principles) ที่สำคัญ ๔ ประการ คือ

๑. ต้องมีการคิดค้นและกำหนดวิธีที่ดีที่สุด (One Best Way) สำหรับงานแต่ละอย่างคือ ต้องมีการกำหนดวิธีการทำงานที่ดีที่สุดที่ช่วยให้สามารถทำงานเสร็จลุล่วงไปด้วยดีตามวัตถุประสงค์ มาตรฐานของงานจะต้องมีการจัดวางเอาไว้ โดยมีหลักเกณฑ์ที่ได้พิสูจน์มาแล้ว ว่าเป็นวิธีที่ดีที่สุดจริง และในเวลาเดียวกันการจ่ายผลตอบแทนแบบจูงใจต่างๆ ก็จ่ายให้ตามผลผลิตทั้งหมด

๒. ต้องมีคัดเลือกและพัฒนาคนงาน โดยตระหนักถึงความสำคัญและคุณค่าของการรู้จักงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับคนงาน นอกจากนี้ต้องมีการอบรมคนงานให้รู้จักวิธีการทำงานที่ถูกวิธีด้วย และในการคัดเลือกคนงานจะต้องมีการพิจารณาเป็นพิเศษที่จะให้ได้คนที่มีคุณสมบัติที่ดีที่สุดตรงตามงานที่จะให้ทำ

๓. ด้วยวิธีการพิจารณาอย่างรอบคอบเกี่ยวกับวิธีการทำงาน ควบคู่กับการพิจารณาคนงานนี้ คนงานจะไม่คัดค้านต่อวิธีทำงานใหม่ที่ได้กำหนดขึ้นเพราะโดยหลักเหตุผลคนงานทุกคนจะเห็นจริงถึงโอกาสที่เขาจะได้รับรายได้สูงขึ้นจากการทำงานถูกวิธีที่จะช่วยให้ได้ผลิตผลสูงขึ้น

๔. การประสานร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดระหว่างผู้บริหารและคนงาน ฝ่ายบริหารควรจะได้ประสานอย่างใกล้ชิดเป็นประจำกับคนงานที่เป็นผู้ปฏิบัติงาน แต่ต้องไม่ใช่โดยการลงมือปฏิบัติงานที่ควรจะเป็นงานของคนงานเท่านั้น^{๔๖}

กระบวนการบริหารนั้นต้องประกอบด้วย ขั้นตอนที่สำคัญ หรือที่เรียกกันย่อๆ ว่า “POSDCoRB Model” ซึ่งอธิบายตามความหมายได้ดังนี้

๑. การวางแผน (P=Planning) หมายถึง การจัดวางโครงการและแผนปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าว่าจะต้องทำอะไรบ้างและทำอย่างไร

๒. การจัดการองค์การ (O=Organizing) หมายถึง การจัดหน่วยงาน กำหนดโครงสร้างของหน่วยงาน การจัดสายงานตำแหน่งต่าง ๆ กำหนดอำนาจหน้าที่ให้ชัดเจน

๓. การจัดหาบุคคล (S=Staffing) หมายถึง การจัดหาบุคคล เป็นการบริหารงานทางด้านบุคคล อันได้แก่ การจัดอัตรากำลัง การสรรหา การพัฒนาบุคลากร การสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี การประเมินผลการทำงาน และการให้พ้นจากงาน

๔. การอำนวยการ (D=Directing) หมายถึง การตัดสินใจ การวินิจฉัยสั่งการหน่วยงานให้เกิดความร่วมมือเพื่อดำเนินไปสู่เป้าหมายเดียวกัน

๕. การประสานงาน (Co=Coordinating) หมายถึง การประสานงานกิจการด้านต่างๆ ของหน่วยงาน ให้เกิดความร่วมมือเพื่อดำเนินไปสู่เป้าหมายเดียวกัน

๖. การรายงาน (R=Reporting) หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติของหน่วยงานให้แก่ผู้บริหารและสมาชิกของหน่วยงานได้ทราบความเคลื่อนไหวของการดำเนินงานว่าก้าวหน้าเพียงใด

๗. การงบประมาณ (B=Budgeting) หมายถึง การงบประมาณ การจัดทำงานงบประมาณ บัญชีการใช้จ่ายเงิน การควบคุมและการตรวจสอบด้านการเงิน^{๔๗}

หลักการบริหาร ไว้ดังนี้

๑. หน้าที่ทางการบริหาร (Management function) ซึ่งประกอบด้วยหน้าที่ทางการบริหาร ๕ ประการ คือ การวางแผน (Planning) การจัดการองค์การ (Organizing) การบังคับบัญชาสั่งการ (Commanding) การประสานงาน (Coordinating) และการควบคุม (Controlling)

^{๔๖} รัชชัย สันติวงษ์, **องค์การและการบริหาร**, พิมพ์ครั้งที่๑๑, (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๔๓), หน้า ๔๗-๔๘.

^{๔๗} Luther Gulick and Lyndall Urwick, **Papers on the Science of Administration**, (New York : Institute of Public Administration, 1973), pp. 18-19.

๒. ผู้บริหารจะต้องมีลักษณะพร้อมด้วยความสามารถทางร่างกายจิตใจ ไหวพริบ การศึกษาหาความรู้ เทคนิคการทำงานและประสบการณ์ต่างๆ

๓. หลักการบริหาร ซึ่งมีหลักทั่วไปที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร ๑๔ ข้อ คือ

๓.๑ หลักการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ (Authority and responsibility)

๓.๒ หลักของการมีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว (Unity of command)

๓.๓ หลักการมีจุดมุ่งหมายร่วมกัน (Unity of direction)

๓.๔ หลักการธำรงไว้ซึ่งสายงาน (Scalar of chain)

๓.๕ หลักการแบ่งงานกันทำ (Division of work, or specialization)

๓.๖ หลักเกี่ยวกับระเบียบวินัย (Discipline)

๓.๗ หลักของการถือประโยชน์ส่วนบุคคลรองจากประโยชน์ส่วนรวม (Subordination of individual to general interest)

๓.๘ หลักของการให้ผลประโยชน์ตอบแทน (Remuneration)

๓.๙ หลักของการรวมอำนาจไว้ส่วนกลาง (Centralization)

๓.๑๐ หลักของการมีระเบียบเรียบร้อย (Order)

๓.๑๑ หลักของความเสมอภาค (Equity)

๓.๑๒ หลักของการมีเสถียรภาพของการว่าจ้างทำงาน (Stability of tenure)

๓.๑๓ หลักของความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Initiative)

๓.๑๔ หลักของความสามัคคี (Esprit de corps)^{๔๘}

ทฤษฎีของการบริหาร คือ ทฤษฎี Z โดยหลังจากการศึกษาการบริหารของธุรกิจญี่ปุ่น และสหรัฐอเมริกา และได้ทำการประสมประสานกัน โดยมีแนวคิดด้านการบริหาร ดังนี้

๑. การจ้างงานระยะยาว

๒. การตัดสินใจเป็นเอกฉันท์

๓. ความรับผิดชอบเฉพาะบุคคล

๔. การประเมินผลและการเลื่อนตำแหน่งแบบค่อยเป็นค่อยไป

๕. การควบคุมในตัวเองไม่เป็นทางการโดยมีการวัดผลอย่างชัดเจนและเป็นทางการ

๖. เส้นทางอาชีพแบบเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในระดับปานกลาง

๗. มีความเกี่ยวข้องในลักษณะครอบครัว^{๔๙}

การบริหาร สรุปได้ว่า เป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งของมนุษย์ไม่ว่าจะเป็นทางการศึกษา การอุตสาหกรรมหรือองค์กรของรัฐประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญ ๔ ประการ คือ

๑. งาน (Task) หมายถึง งานที่ต้องทำให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ องค์กรใดปราศจากงานหรือภารกิจที่ต้องกระทำแล้ว องค์กรนั้นก็ไม่มีคามจำเป็นหรือมีเหตุที่จะดำรงอยู่อีกต่อไป

^{๔๘} Henry Fayol, *Industrial and General Administration*, (New York : Mc-Graw Hill, 1930), pp. 17-18.

^{๔๙} William Ouchi, *Organization and Management*, (Eaglewood Cliffs : Prentice Hill, 1971), p. 283.

๒. องค์กรที่เป็นทางการ (Formal Organization) หมายถึง กลุ่มชนิดพิเศษเป็นกลุ่มสังคมที่ประกอบด้วยผู้นำและสมาชิกของกลุ่ม ซึ่งสมาชิกขององค์กรต่างก็มีหน้าที่รับผิดชอบ มีบทบาทที่คาดหวังหรือที่กำหนดเอาไว้แตกต่างกันออกไป โดยสมาชิกทุกคนร่วมมือกันทำงานเพื่อวัตถุประสงค์อย่างเดียวกัน

๓. กลุ่มผู้ร่วมงาน (Work Groups) หมายถึง บุคคลซึ่งถูกเลือกให้ดำรงตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย องค์กรหนึ่งอาจมีผู้ร่วมงานกลุ่มเดียวหรือหลายกลุ่มก็ได้

๔. ผู้นำ (Leaders) หมายถึง ผู้บริหารซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบต่อความสำเร็จขององค์กร ในองค์กรหนึ่งอาจจะมีผู้บริหารหลายระดับทำหน้าที่รับผิดชอบต่อความสำเร็จของกลุ่มย่อยในองค์กรก็ได้ ซึ่งแต่ละกลุ่มต่างก็มีส่วนร่วมรับผิดชอบการทำงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร^{๕๐}

จากทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร ผู้วิจัยพอสรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง แนวความคิดหรือความเชื่อที่เกิดขึ้นอย่างมีหลักเกณฑ์ มีการทดสอบและการสังเกตจนเป็นที่แน่ใจ ทฤษฎีเป็นเซตของมโนทัศน์ที่เชื่อมโยงซึ่งกันและกัน เป็นข้อสรุปอย่างกว้างที่พรรณนาและอธิบายพฤติกรรมการบริหารองค์กรอย่างเป็นระบบ ถ้าทฤษฎีได้รับการพิสูจน์บ่อยๆ ก็จะกลายเป็นกฎเกณฑ์ ทฤษฎีเป็นแนวความคิดที่มีเหตุผลและสามารถนำไปประยุกต์และปฏิบัติได้

ตารางที่ ๒.๕ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร

นักวิชาการ/สำนักวิชาการ	ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร
ธงชัย สันติวงษ์, (๒๕๔๓, หน้า ๔๗-๔๘)	๑. ต้องมีการคิดค้นและกำหนดวิธีที่ดีที่สุด ๒. ต้องมีคัดเลือกและพัฒนาคนงาน ๓. ด้วยวิธีการพิจารณาอย่างรอบคอบเกี่ยวกับวิธีการทำงาน ๔. การประสานร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดระหว่างผู้บริหารและคนงาน
Luther Gulick and Lyndall Urwic, (1973, pp. 18-19)	๑. การวางแผน ๒. การจัดการองค์กร ๓. การจัดหาบุคคล ๔. การอำนาจ ๕. การประสานงาน ๖. การรายงาน ๗. การงบประมาณ
Henry Fayol, (1930, pp. 17-18)	๑. หน้าที่ทางการบริหาร ๒. ผู้บริหารจะต้องมีลักษณะพร้อมด้วยความสามารถทางร่างกายจิตใจ ๓. หลักการบริหาร

^{๕๐}Andrew Halpin, *Theory and Research in Administration*, (New York : Mcmillan Company, 1966), p. 61.

ตารางที่ ๒.๕ (ต่อ)

นักวิชาการ/สำนักวิชาการ	ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร
William Ouchi, (1971, p. 283)	๑. การจ้างงานระยะยาว ๒. การตัดสินใจเป็นเอกฉันท์ ๓. ความรับผิดชอบเฉพาะบุคคล ๔. การประเมินผลและการเลื่อนตำแหน่งแบบค่อยเป็นค่อยไป ๕. การควบคุมในตัวเองไม่เป็นทางการโดยมีการวัดผลอย่างชัดเจนและเป็นทางการ ๖. เส้นทางอาชีพแบบเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในระดับปานกลาง ๗. มีความเกี่ยวข้องในลักษณะครอบครัว
Andrew Halpin, (1966, p. 61)	๑. งาน ๒. องค์กรที่เป็นทางการ ๓. กลุ่มผู้ร่วมงาน ๔. ผู้นำ

๒.๓ แนวคิดเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หลักการจัดการศึกษาไว้ในหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๔๖ ว่าเด็กทุกคนมีสิทธิที่จะได้รับการอบรมเลี้ยงดู และส่งเสริมพัฒนาการ ตลอดจนการเรียนรู้ที่เหมาะสม ด้วยปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ เด็กกับผู้เลี้ยงดูหรือบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดู และให้การศึกษาเด็กปฐมวัยเพื่อให้เด็กมีโอกาสพัฒนาตนเองตามลำดับขั้นของการพัฒนาการทุกด้านอย่างสมดุลและเต็มตามศักยภาพ

๒.๓.๑ หลักการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย

การจัดการศึกษาสำหรับเด็กเล็กอายุ ๓ – ๕ ปี เป็นการจัดในลักษณะของการดูแล และให้การศึกษาแก่เด็กให้ได้รับการพัฒนาแบบองค์รวมทุกด้าน ได้แก่ ร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาตามวัย และตามความสามารถของแต่ละบุคคล เพื่อเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิตและอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยมีหลักการจัดการดังนี้

๑. จัดการศึกษาให้ครอบคลุมเด็กทุกประเภทที่มีอายุ ๓ – ๕ ปี
๒. พัฒนาเด็กโดยยึดหลักการอบรมเลี้ยงดู และให้การศึกษา
๓. พัฒนาเด็กโดยองค์รวม ผ่านการเล่นที่เหมาะสมกับวัย วุฒิภาวะ และความแตกต่างระหว่างบุคคล
๔. จัดประสบการณ์ที่让孩子สามารถดำรงชีวิตประจำวันได้อย่างมีคุณภาพและมีความสุข

๕. พัฒนาเด็กโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

๖. พัฒนาเด็กโดยให้ครอบครัวและชุมชนมีส่วนร่วม^{๕๑}

หลักการจัดการศึกษาไว้ในหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๔๖ ว่าเด็กทุกคนมีสิทธิที่จะได้รับการอบรมเลี้ยงดู และส่งเสริมพัฒนาการ ตลอดจนการเรียนรู้ที่เหมาะสม ด้วยปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ เด็กกับผู้เลี้ยงดูหรือบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดู และให้การศึกษาเด็กปฐมวัยเพื่อให้เด็กมีโอกาสพัฒนาด้านตนเองตามลำดับขั้นของการพัฒนาการทุกด้านอย่างสมดุลและเต็มตามศักยภาพ โดยกำหนดหลักการดังนี้

๑. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ และพัฒนาการที่ครอบคลุมเด็กปฐมวัยทุกประเภท

๒. ยึดหลักการอบรมเลี้ยงดู และให้การศึกษาที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล และวิถีชีวิตของเด็กตามบริบทของชุมชน สังคม และวัฒนธรรมไทย

๓. พัฒนาเด็กโดยองค์รวมผ่านการเล่นและกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัย

๔. จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้สามารถดำรงชีวิตประจำวันได้อย่างมีคุณภาพ และมีความสุข

๕. ประสานความร่วมมือระหว่างครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษาในการพัฒนาเด็ก^{๕๒}

สรุปได้ว่า การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย เน้นหลักการพัฒนาเด็กให้ครบทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาตามวัย โดยให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

๒.๓.๒ ปัจจัยพื้นฐานในการบริหารจัดการศึกษาระดับปฐมวัย

ปัจจัยพื้นฐานในการบริหารจัดการศึกษาระดับปฐมวัย มี ๕ ปัจจัย ได้แก่ บุคลากรงบประมาณ อาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม และอุปกรณ์และสื่อการเรียน ซึ่งปัจจัยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. บุคลากร

บทบาทและบุคลิกภาพของครูปฐมวัยไว้ดังนี้ ครูปฐมวัยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้เด็กรู้สึกมีความสุข สนุกสบายและปลอดภัยเมื่ออยู่ในสถานศึกษา เด็กจะประทับใจต่อสถานศึกษา อยากมาพบครู พบเพื่อน หรือมีความพร้อมในการเรียนรู้หรือไม่เพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับ การปฏิบัติของครูปฐมวัย เพื่อให้การปฏิบัติงานของครูปฐมวัยมีประสิทธิภาพ บทบาทสำคัญอันดับแรกที่ครูปฐมวัยควรจะต้องคำนึงถึงบทบาทต่อตนเอง ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

^{๕๑} สำนักบริหารการศึกษาท้องถิ่น กรมการปกครอง, คู่มือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, (ม.ป.ป.), ๒๕๔๕.

^{๕๒} กรมวิชาการ, หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๔๖, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๔๖), หน้า ๕.

๑. เตรียมตัวให้พร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ ต้องแต่งตัวให้เรียบร้อย สวยงามมีสีสวายน่าดู ทำให้เด็กสนใจในตัวครู การแต่งตัวไม่จำเป็นต้องทันสมัย แต่ต้องแต่งให้กะทัดรัด เคลื่อนไหวได้คล่องแคล่ว

๒. เตรียมบรรยากาศที่ดีสภาพแวดล้อมนับว่ามีอิทธิพลและความสำคัญแก่เด็กอย่างยิ่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเด็กปฐมวัย ครูควรจัดสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนให้เป็นทั้งที่เล่น ที่เรียนและที่พักผ่อนของเด็ก และจัดสิ่งแวดล้อมเพื่อให้เด็กสามารถเลือกหาประสบการณ์ที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง และความต้องการของเด็ก

๓. เตรียมจัดการเรียนการสอนให้น่าสนใจ ครูต้องศึกษาว่าแนวการจัดกิจกรรมและประสบการณ์(หลักสูตร) เพื่อให้ทราบขอบข่ายของประสบการณ์ว่ามีจุดประสงค์ในการเรียนรู้อย่างไร จะได้จัดกิจกรรมและประสบการณ์ได้ตรงและถูกต้องสำหรับการจัดกิจกรรมนั้น ครูจะต้องจัดรูปแบบให้เหมาะสมกับวัยและความต้องการของเด็ก

๔. ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ครูปฐมวัยจะต้องเป็นผู้รอบรู้ หมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม และแสวงหาวิทยาการใหม่ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการอบรมเลี้ยงดูเด็ก

๕. ประเมินตนเอง ครูจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองอยู่เสมอๆ ในทุกๆ ด้าน เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงวิธีการใหม่ๆ มาใช้ต่อไป ครูปฐมวัยจะปฏิบัติต่อเด็กได้ผลสำเร็จนั้น จะต้องเข้าใจธรรมชาติของเด็ก และการประเมินความพร้อมในการเรียนรู้สำหรับการปฏิบัติตนของครูปฐมวัยต่อเด็ก มีแนวปฏิบัติดังนี้

๕.๑ เข้าใจธรรมชาติของเด็ก ซึ่งได้แก่ ไม่ชอบอยู่นิ่ง ชอบเล่น ระยะเวลาตามความสนใจสั้น สนใจสิ่งแวดล้อมใกล้ตัว ชอบสีต่างๆ และภาพแปลกๆ เบื่อง่าย

๕.๒ รู้ความต้องการของเด็ก ซึ่งได้แก่ ความรัก ความปลอดภัย การยอมรับว่าเป็นคนสำคัญคนหนึ่ง ความเป็นตัวของตัวเอง การเลียนแบบผู้ใหญ่ การยึดคำแนะนำเหตุผล

๕.๓ ให้ความอบอุ่นแก่เด็ก แสดงความมั่นใจและให้ความอบอุ่นอย่างจริงจังกับเด็กแต่ละคนโดยทั่วถึงกัน ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง

๕.๔ จัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับเด็ก เปิดโอกาสให้เด็กได้คิดค้นด้วยตนเอง คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี เล่นกับเด็ก จัดสิ่งแวดล้อมให้เด็กได้เลือกหาประสบการณ์ตามความต้องการ

๕.๕ การประเมินความพร้อมในการเรียนรู้ ครูประเมินเพื่อทราบพัฒนาการทั้ง ๔ ด้านและหาทางส่งเสริมแก้ไข^{๕๓}

บทบาทหน้าที่ของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครูผู้ดูแลเด็ก ดังนี้

๑. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรและการดำเนินงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และด้วยความเรียบร้อยเกิดประโยชน์ต่อเด็กมากที่สุด

๒. ครูผู้ดูแลเด็ก มีบทบาทในการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

^{๕๓}บุญเยี่ยม จิตรดอน, บทบาทของครูและผู้เกี่ยวข้องกับการเลี้ยงดูเด็กปฐมวัย, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพ ; โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุทธธรรมาราช, ๒๕๔๓), หน้า ๓๓๑-๓๔๐.

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็ก ครูผู้ดูแลเด็กจะต้องทำหน้าที่ดูแลเด็กและปฏิบัติตามกิจวัตรประจำวันของเด็ก เพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโต มีพัฒนาการทุกด้านตามวัยและมี การเรียนรู้ที่เหมาะสม

๒.๒ ส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็กในลักษณะบูรณาการ ครูผู้ดูแลเด็กมีหน้าที่ส่งเสริมพัฒนาการเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ คือ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม และจริยธรรมไปพร้อมกัน

๒.๓ สังเกต ฝ้าระวัง และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการด้านต่างๆ ของเด็ก ครูผู้ดูแลเด็กจะต้องเป็นคนช่างสังเกต ฝ้าระวังปัญหาสุขภาพ พัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก จดบันทึกพฤติกรรมเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็กซึ่งจะนำไปสู่การค้นหาคาเหตุ เพื่อช่วยเหลือและแก้ไขได้ทันที่

๒.๔ มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของเด็ก ครูผู้ดูแลเด็กจะต้องเป็นคนช่างสังเกต มีความรู้และความเข้าใจพฤติกรรมที่เป็นปัญหาและไม่พึงประสงค์ของเด็ก

๒.๕ จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการพัฒนาเด็กทุกด้าน ครูผู้ดูแลเด็กจะต้องดูแลสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกอาคารให้สะอาด ถูกสุขลักษณะ ปลอดภัย และมีบรรยากาศเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก

๒.๖ ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครอบครัว และชุมชน ครูผู้ดูแลเด็กจะต้องประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเป็นคนกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ หรือผู้ปกครอง สมาชิกในครอบครัว และบุคคลต่าง ๆ ในชุมชน เพื่อทราบ พฤติกรรม พัฒนาการการเปลี่ยนแปลงของเด็กได้อย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง

๒.๗ รู้จักพัฒนาตนเองในทางวิชาการและวิชาชีพ ครูผู้ดูแลเด็กจะต้องเฝ้าหาความรู้ ในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ดังนี้

๒.๗.๑ การพัฒนาความรู้ทางวิชาการ และทักษะอาชีพอย่างต่อเนื่อง เช่น การศึกษาหาความรู้ การเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ การติดตามความเปลี่ยนแปลงด้าน ความรู้และเทคโนโลยีโดยอาศัยสื่อที่หลากหลาย รวมทั้งการรวมกลุ่มแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การศึกษาดูงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/สถานพัฒนาเด็กเล็กที่มีคุณภาพ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกและจัดตั้ง ชมรมเครือข่ายครูผู้ดูแลเด็ก ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง

๒.๗.๒ การพัฒนาด้านบุคลิกภาพ จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณลักษณะอุปนิสัย อ่อนโยนมีกิริยาวาจา นุ่มนวล อ่อนหวาน ใจเย็น รู้จักปรับปรุงและพัฒนาบุคลิกภาพของตนเองอยู่ เสมอ^{๕๔}

สรุปได้ว่า บุคลากรมีความสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาเด็กปฐมวัย ซึ่งจะต้องมีความรู้ความ เข้าใจในพัฒนาการของเด็ก เพื่อได้จัดประสบการณ์ให้กับเด็กได้อย่างเหมาะสมตามวัย

^{๕๔} สำนักประสานและพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, คู่มือศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, ม.ป.ป., หน้า ๑๔ – ๑๗ .

๒. งบประมาณ

งบประมาณมีความสำคัญต่อการบริหาร ๓ ประการ ดังนี้

๑. ความสำคัญต่อการวางแผน งบประมาณเป็นเครื่องมือสำคัญในการวางแผนของฝ่ายบริหาร เพราะการจัดทำงบประมาณจะต้องวิเคราะห์ทางเลือกที่เหมาะสมโดยประหยัด เป็นประโยชน์ และมีความเป็นไปได้ ซึ่งจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายของงานที่จะทำและระยะเวลาของการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ตลอดจนหน้าที่หรือกิจกรรมที่ส่วนต่างๆ ต้องรับผิดชอบ เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายในรูปของ “แผน” หรือ “แผนขอเงิน”

๒. ความสำคัญต่อการประสานงาน เมื่อกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมายและแนวทางในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์แล้ว เป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานที่จะต้องวางแผนดำเนินงานในหน่วยงาน ให้ประสานสอดคล้องกันทั้งภายในและระหว่างหน่วยงานอื่น ซึ่งเรียกว่า “การประสานแผน” ในรูปของ “แผนปฏิบัติการ” หรือ “แผนการใช้เงิน” หรือ “แผนงบประมาณ” จะมีผลช่วยลดความซ้ำซ้อนความสูญเสียและความขัดแย้ง ตลอดจนประโยชน์สูงสุดของการใช้งบประมาณซึ่งมีอยู่ค่อนข้างจำกัดได้เป็นอย่างดี

๓. ความสำคัญต่อการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงาน นอกจากงบประมาณจะมีความสำคัญต่อการวางแผน และการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ แล้ว ฝ่ายบริหารยังสามารถใช้แผนงบประมาณเป็นเครื่องมือ ควบคุม กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ได้ในขั้นตอนการบริหารแผนและการติดตามประเมินผลแผน ซึ่งจะทำให้ทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหา ได้ทันต่อเหตุการณ์ และเป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กล่าวโดยสรุป งบประมาณเป็นทรัพยากรการบริหารที่มีความสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพขององค์การ ตลอดจนเป็นปัจจัยพื้นฐานที่จะนำมาซึ่งทรัพยากรบริหารด้านอื่นๆ เช่น บุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ เทคนิควิธีการ หรือเทคโนโลยีสมัยใหม่ เป็นต้น^{๕๕}

๓. อาคารสถานที่

มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งในด้านมาตรฐานด้านอาคารสถานที่ ได้กำหนดไว้ดังนี้

สถานที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรอยู่ในพื้นที่ซึ่งมีขนาดที่เหมาะสม และต้องไม่อยู่ในพื้นที่ซึ่งเสี่ยงอันตราย หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ต้องมีมาตรการป้องกันภาวะอุบัติเหตุต่างๆ ตามมาตรฐานความจำเป็น และเหมาะสม

ตัวอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรมีจำนวนไม่เกิน ๒ ชั้น หากสูงเกิน ๒ ชั้น ต้องมีมาตรการป้องกันอัคคีภัย และอุบัติเหตุต่างๆ ส่วนความสูงของตัวห้องไม่ควรน้อยกว่า ๒.๔ เมตร

ทางเข้า – ออกตัวอาคารต้องมีความเหมาะสม สามารถเคลื่อนย้ายเด็กออกจากตัวอาคารได้สะดวก อย่างน้อยต้องมีทางเข้า – ออก ๒ ทาง และแต่ละทางนั้นควรมีความกว้างประมาณ ๘๐ เซนติเมตร

^{๕๕}สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, ชุดฝึกอบรมผู้บริหารระดับสูง เล่ม ๔ บริหารศาสตร์, (กรุงเทพมหานคร : สมชาย อิมเมจจิง จำกัด, ๒๕๔๐), หน้า ๓๖-๓๗

ประตู – หน้าต่าง ต้องมีความแข็งแรง อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี มีขนาดและจำนวนเหมาะสมกับขนาดพื้นที่ของห้อง และความสูงของหน้าต่างควรอยู่ที่ประมาณ ๘๐ เซนติเมตร นอกจากนี้บริเวณประตู – หน้าต่าง ไม่ควรมีสิ่งกีดขวางใดๆ มาปิดกั้นช่องทางลม และแสงสว่าง

พื้นที่ใช้สอยต้องจัดให้มีบริเวณพื้นที่ในอาคารที่สะอาด ปลอดภัย และเพียงพอเหมาะสมกับการปฏิบัติกิจกรรมของเด็ก ประกอบด้วยบริเวณต่างๆ ดังนี้

บริเวณพื้นที่สำหรับการนอน ต้องคำนึงถึงความสะดวกเป็นหลัก อากาศถ่ายเทได้สะดวก และอุปกรณ์เครื่องใช้เหมาะสมกับจำนวนเด็ก มีพื้นที่เฉลี่ยประมาณ ๒ ตารางเมตร ต่อเด็ก ๑ คน

บริเวณพื้นที่สำหรับการเล่นและพัฒนาเด็ก ควรออกแบบให้มีพื้นที่สำหรับการเรียนรู้รวมกลุ่ม และแยกกลุ่มย่อย โดยมีวัสดุอุปกรณ์ที่ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และมีอุปกรณ์หรือเครื่องเล่นที่ส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก

บริเวณพื้นที่รับประทานอาหาร ต้องคำนึงถึงความสะดวกเป็นหลัก อากาศถ่ายเทได้สะดวก มีแสงสว่างพอเหมาะ มีอุปกรณ์เครื่องใช้ที่เพียงพอ และเหมาะสมกับจำนวนเด็ก

บริเวณที่พักเด็กป่วย ต้องแยกเป็นสัดส่วน มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาล ตู้ยาเวชภัณฑ์ที่จำเป็น กรณีไม่สามารถจัดห้องพักเด็กป่วยเป็นการเฉพาะได้ ต้องจัดให้มีที่พักเด็กป่วยแยกเป็นสัดส่วนตามความเหมาะสม

บริเวณที่ประกอบอาหารหรือห้องครัว ต้องแยกห่างจากบริเวณพื้นที่สำหรับเด็กพอสมควร และมีเครื่องใช้ที่จำเป็น รวมทั้งที่ล้าง และที่เก็บภาชนะเครื่องใช้ต่างๆ ที่ถูกสุขลักษณะ

บริเวณพื้นที่สำหรับใช้ทำความสะอาดตัวเด็ก ต้องจัดให้มีบริเวณที่ใช้สำหรับทำความสะอาดตัวเด็ก และมีอุปกรณ์ที่จำเป็นตามสมควร อย่างน้อยต้องมีที่ล้างมือและแปรงฟันในขนาดและระดับความสูงที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัย ในกรณีที่ไม่มีห้องอาบน้ำจะต้องมีแสงสว่างเพียงพอ มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก และพื้นไม่ลื่น

ห้องส้วมสำหรับเด็ก ต้องจัดให้มีส้วมสำหรับเด็ก โดยเฉลี่ย ๑ แห่งต่อเด็ก ๑๐ – ๑๒ คน โถส้วมมีขนาดเหมาะสมกับเด็ก โดยมีฐานส้วมที่เด็กสามารถก้าวขึ้นได้ง่ายมีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้สะดวกและพื้นไม่ลื่น หากมีประตูจะต้องไม่ใส่กลอน หรือกุญแจ และมีส่วนสูงที่สามารถมองเห็นเด็กได้จากภายนอก และไม่ควรถูกปิดจากห้องพัฒนาการเด็ก หากห้องส้วมอยู่ภายนอกอาคารจะต้องไม่อยู่ในที่ลับตาคน

พื้นที่เก็บสิ่งปฏิกูล จะต้องมีการเก็บสิ่งปฏิกูลทั้งภายใน และภายนอกตัวอาคาร โดยมีจำนวนและขนาดเพียงพอ ถูกสุขลักษณะ

บันได ควรมีความกว้างแต่ละช่วง ไม่น้อยกว่า ๑ เมตร ลูกตั้งของบันไดสูงไม่เกิน ๑๗.๕ เซนติเมตร ลูกนอนกว้างไม่น้อยกว่า ๒๐ เซนติเมตร บันไดทุกชั้นมีราวลูกกรงไม่น้อยกว่า ๙๐ เซนติเมตร และระยะห่างของลูกกรงต้องไม่เกิน ๑๗ เซนติเมตร^{๕๖}

ในการจัดอาคารสถานที่ ของศูนย์เด็กก่อนวัยเรียน ทั้งในเมืองและชนบท ดังนี้

^{๕๖} กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, เครื่องมือการประเมินมาตรฐานการศึกษา(ขั้นพื้นฐาน) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, ม.ป.ป., หน้า ๑๕-๑๗.

๑. อาคารสถานที่ที่จัดจะต้องเป็นไปตามลักษณะของท้องถิ่น ง่ายและเป็นไปตามลักษณะเฉพาะของท้องถิ่น โดยยึดหลัก ประหยัด ปลอดภัย และสะอาด

๒. ทำเลที่ตั้ง อยู่ภายในหมู่บ้านที่ชาวบ้านไปมาและรับส่งเด็กได้สะดวก ปลอดภัย

๓. บริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องสะอาด มีที่ว่างโล่งพอที่เด็กจะวิ่งเล่นได้อย่างปลอดภัย

๔. อาคารต้องแข็งแรง ปลอดภัย สะอาด มีอากาศถ่ายเทได้ดี มีแสงสว่างเพียงพอ

นอกจากนี้ยังได้กล่าวถึงหลักการสำคัญในการจัดตั้งอาคารสถานที่ของสถานศึกษาระดับปฐมวัย ดังนี้

๑. สถานที่ตั้ง การเลือกสถานที่ที่จะจัดตั้งศูนย์เด็กปฐมวัย ควรพิจารณาสิ่งต่อไปนี้

๑.๑ สถานที่ตั้งควรอยู่ในทำเลที่มีการคมนาคมสะดวก ไม่ห่างจากย่านชุมชนมากเกินไป และอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี

๑.๒ สถานที่ตั้งควรอยู่ในที่ที่มีอากาศถ่ายเทได้ดี และห่างไกลจากโรงงานอุตสาหกรรม

๒. อาคาร ควรพิจารณาสิ่งต่อไปนี้

๒.๑ ขนาดของอาคาร การก่อสร้างอาคารควรสร้างชั้นเดียว แต่ถ้าหากจำเป็นก็ไม่ควรสร้างเกินสองชั้น ในกรณีที่เป็นการสองชั้น บันไดของอาคารแบ่งเป็น ๒ ช่วง ช่วงหนึ่งสูงไม่เกิน ๒ เมตร และความกว้างของบันไดแต่ละขั้นต้องไม่น้อยกว่า ๑.๒ เมตร บันไดแต่ละขั้นควรห่างกันไม่เกิน ๑๗.๕ เซนติเมตร และบันไดทุกขั้นต้องมีราวและลูกกรง

๒.๒ ระเบียงหน้าห้องควรไม่น้อยกว่า ๒ เมตร และต้องมีรั้วระเบียงที่แข็งแรงเป็นแบบโปร่ง ซึ่งตั้งไม่ห่างเกินไป สูงไม่น้อยกว่า ๙๐ เซนติเมตร

๒.๓ อาคารทุกอาคารควรสร้างทางออกฉุกเฉินไว้ด้วยเพื่อป้องกันเหตุฉุกเฉิน

๒.๔ ตัวอาคารควรตั้งอยู่ในตำแหน่งที่มีทิศทางลมพัดผ่านและมีแสงสว่างพอเหมาะ

๒.๕ ตัวอาคารควรหาสีอ่อนๆ ที่สวยงามทั้งภายนอกและภายใน

๒.๖ อาคารสถานศึกษาระดับปฐมวัยควรประกอบด้วยห้องต่างๆ เช่น ห้องธุรการ ห้องครูใหญ่ ห้องพักครู ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องเตรียมอาหาร ห้องนอน ห้องส้วม ห้องน้ำ ห้องพัสดุ ห้องพยาบาล ห้องกิจกรรม เป็นต้น

สรุปได้ว่า การจัดตั้งอาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จัดการศึกษาระดับปฐมวัย จะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของเด็กเป็นหลัก นอกจากนี้บริเวณอาคารสถานที่จะต้องสะอาดมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก และมีแสงสว่างเพียงพอ

๔. สภาพแวดล้อม

สภาพแวดล้อมนับว่ามีอิทธิพลและมีความสำคัญต่อเด็กอย่างยิ่ง โดยเฉพาะเด็กปฐมวัย สถานที่ให้การศึกษาอบรมเด็กในระดับนี้ควรจัดเตรียมทั้งสภาพภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียน สิ่งของเครื่องใช้อุปกรณ์ต่างๆ ควรมีให้เพียงพอเหมาะสมกับวัยและความสนใจ และตกแต่งให้น่าดู จัดวางให้เด็กได้เลือกเล่นอย่างสนุกเลือกใช้และทดลองอย่างสะดวกสบาย ปลอดภัย สำหรับสภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษาควรจัดให้มีสภาพคล้ายคลึงบ้านของเด็กให้มากที่สุด เพื่อเด็กจะได้อบอุ่น มั่นใจ สนใจ รักและอยากมาสถานศึกษา ส่วนสภาพแวดล้อมภายนอกห้องเรียนควรตกแต่งให้สวยงามและได้ประโยชน์ เช่น ปลูกไม้ดอก ไม้ประดับ และต้นไม้ใหญ่เพื่อให้ร่มเงาเพื่อความสวยงาม

และเพื่อความปลอดภัยพื้นสนามควรปรับให้เรียบสม่ำเสมอ ปลุกหญ้าเพื่อความสะดวกขึ้นน้ำดู ควรดูแลความปลอดภัยไม่ให้มีเศษแก้วหินคมเพราะจะเป็นอันตรายต่อเด็กได้ บริเวณสนามควรดูแลรักษาให้สะอาดเรียบร้อย มีที่ทิ้งขยะเป็นสัดส่วน ในสนามควรมีเครื่องเล่นสนาม และเครื่องเล่นสำหรับเด็กได้ออกกำลังกาย นอกจากนี้ควรมีที่เลี้ยงสัตว์ที่ให้ความสวยงามและฝึกนิสัยเด็กให้มีความเมตตา กรุณาต่อสัตว์^{๕๗}

การจัดสภาพแวดล้อมภายนอกห้องเรียนเด็กปฐมวัยไว้ดังนี้

๑. สนามของสถานศึกษาเด็กปฐมวัยเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาด้านร่างกาย และ อารมณ์ของเด็ก สถานศึกษาปฐมวัยจึงควรจัดให้มีทั้งสนามหญ้าและสนามเด็กเล่น

๒. สวนที่มีอยู่ในสถานศึกษาเด็กปฐมวัยช่วยให้เด็กรักธรรมชาติและไม่ทำลายธรรมชาติ ที่อยู่รอบตัวเด็ก การทำสวนจึงเป็นกิจกรรมที่จำเป็นสำหรับเด็กปฐมวัย

๓. สถานศึกษาเด็กปฐมวัยมีหน้าที่ปลูกฝังให้เด็กมีใจเมตตา กรุณาและรักสัตว์ ไม่รังแก สัตว์ จึงควรจัดให้มีที่สำหรับเลี้ยงสัตว์ด้วย ส่วนมากจะจัดให้อยู่ใกล้กับสวน หรืออาจเลี้ยงสัตว์ บางอย่างไว้ในห้องเรียนได้ ถ้าสัตว์เหล่านั้นไม่ทำให้ห้องมีกลิ่นสกปรก หรืออาจจัดแขวนกรงสัตว์ไว้ ระบายหน้าต่างห้องเรียนก็ได้ สนามเด็กปฐมวัยควรแบ่งออกเป็นสองส่วน คือ

๓.๑ สนามหญ้า เป็นสนามที่ปลูกหญ้าไว้ใช้เป็นที่วิ่งเล่นของเด็ก อาจใช้เสมือนเป็น ห้องเรียนเด็กก็ได้ สนามส่วนนี้ควรมีต้นไม้ใหญ่เพื่อให้ร่มเงาแก่เด็ก

๓.๒ สนามเด็กเล่น สนามส่วนนี้จะเป็นที่ซึ่งจัดตั้งเครื่องเล่นสนามของเด็ก เพื่อ ส่งเสริมให้เด็กได้เคลื่อนไหว ใช้กล้ามเนื้อใหญ่ อันได้แก่ แขน ขา และลำตัว เด็กชอบปีนป่าย ห้อยโหน เครื่องเล่นสนามจึงมีลักษณะให้เด็กเล่นตามความต้องการโดยใช้แขนขาออกกำลังกายสถานศึกษาเด็ก ปฐมวัยส่วนมากมีเครื่องเล่นสนามดังนี้ ซึ่งช้า สะพานลื่น กระดานหก ราวไต่ ราวโหน โครงไม้ ม้าหมุน เรือไล่ บ่อทราย และเครื่องมือในการเล่น เช่น เสียมเล็กๆ ถึงที่ตักทราย พิมพ์ลายด้วยไม้หรือพลาสติก เป็นต้นอ่างใส่น้ำและของลอยน้ำพลาสติก เช่น เรือ เป็ด เครื่องดวง เป็นต้น

สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการจัดตั้งเครื่องเล่นสนามสำหรับเด็ก คือ เครื่องเล่นชนิดหนึ่งๆ จะต้องตั้งให้ห่างกันพอควร มีเนื้อที่ซึ่งขณะที่เด็กหมู่หนึ่งกำลังเล่นก็จะไม่วิ่งไปโดนหรือชนเด็กกลุ่มอื่น ที่กำลังเล่นอยู่ และเครื่องเล่นสามในสถานศึกษาเด็กปฐมวัยอาจสร้างจากวัสดุในท้องถิ่นก็ได้^{๕๘}

การจัดสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสม ถือเป็น ส่วน สำคัญของการพัฒนาหลักสูตรปฐมวัย ทั้งนี้เพราะสภาพแวดล้อมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียน การสอนที่จะช่วยให้ครูบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ตั้งไว้ สำหรับการจัดสภาพแวดล้อมภายใน ห้องเรียนนั้น ควรจัดเป็นศูนย์การเรียนรู้ หรือมุมต่างๆ เช่น มุมภาษา ซึ่งรวมถึงหนังสือนิทานต่างๆ และเทพสำหรับให้เด็กฟังนิทาน หรือเรื่องราวต่างๆ มุมบาทสมมติ มุมบล็อก มุมศิลปะ มุมดนตรี มุม

^{๕๗} บุญเยี่ยม จิตรดอน, บทบาทของครูและผู้เกี่ยวข้องกับการเลี้ยงดูเด็กปฐมวัย, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพ ; โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ๒๕๔๓), หน้า ๓๓๑.

^{๕๘} บุญจา แสงมลิ, การจัดห้องเรียนและสภาพแวดล้อมในสถานศึกษาเด็กปฐมวัย, เอกสารการ สอนชุดวิชาฝึกอบรมครูและผู้เกี่ยวข้องกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กปฐมวัย หน่วยที่ ๖-๑๐, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ๒๕๕๓), หน้า ๒๔๔.

คอมพิวเตอร์ มุมวิทยาศาสตร์ และมุมคณิตศาสตร์ เป็นต้น ส่วนการจัดสภาพแวดล้อมภายนอกควรจัดให้มีสนามเด็กเล่น และมีอุปกรณ์เครื่องเล่นต่างๆ ซึ่งจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหลัก^{๕๙}

สรุปได้ว่า สภาพแวดล้อมมีอิทธิพล และมีความสำคัญต่อเด็กเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาในระดับปฐมวัยต้องจัดสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกให้เหมาะสม สวยงาม และปลอดภัย ซึ่งสภาพแวดล้อมที่ดีย่อมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่ดีในทุกๆ ด้าน

๕. อุปกรณ์และสื่อการสอน

สื่อการเรียนการสอนสำหรับเด็กปฐมวัยมีความสำคัญกับเด็กมาก เพราะสื่อช่วยให้เด็กปฐมวัยเรียนรู้ได้ดีจากการใช้สัมผัสทั้ง ๕ การได้สัมผัสสร้างให้เด็กเกิดการเรียนรู้ที่ชัดเจน ซึ่งวิธีการจัดหาสื่อการเรียนการสอนสามารถทำได้ ๒ วิธี ดังนี้

๑. การจัดหาสื่อการเรียนการสอนด้วยการซื้อ สื่อที่ต้องมาจากการซื้อ จำเป็นต้องใช้งบประมาณของหน่วยงาน จึงเป็นบทบาทหน้าที่ของฝ่ายบริหารที่ต้องจัดซื้อ โดยมีครูเป็นผู้มีส่วนให้ข้อชี้แนะเพื่อให้การจัดหานั้นถูกต้องตรงกับความต้องการ และในการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนนั้นจะต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

๑.๑ สื่อที่จัดซื้อนั้นต้องสนองตอบจุดประสงค์ของหลักสูตรการเรียนการสอนและให้ความหลากหลายในการพัฒนาเด็กและการเรียนรู้

๑.๒ จำนวนการจัดซื้อต้องสอดคล้องกับงบประมาณที่มี และความจำเป็นในการจัดการเรียนการสอน

๑.๓ สื่อการเรียนการสอนที่จัดซื้อต้องมีความจำเป็น ไม่สามารถจัดหาในรูปแบบอื่นได้

๑.๔ มีที่เก็บเหมาะสม สามารถรักษาคุณภาพและพร้อมนำไปใช้ได้สะดวก

๑.๕ สื่อการเรียนการสอนที่จัดซื้อต้องปลอดภัยสำหรับเด็ก ในด้านส่วนประกอบ รูปร่าง สี กลิ่น ขนาด รวมถึงการดูแลรักษาความสะอาดที่สะดวกและปลอดภัย

๑.๖ เป็นที่น่าสนใจสำหรับเด็ก และเด็กสามารถนำไปเล่นไปเรียนได้ในกิจกรรมต่างๆ

๒. การจัดหาสื่อด้วยตัวครูเอง สื่อที่ครูจัดเตรียมเองได้เป็นสื่อที่ครูไม่ต้องลงทุนจัดซื้อแต่เป็นสิ่งที่ครูสามารถทำเองได้ง่าย ประกอบด้วย

๒.๑ สิ่งของเหลือใช้ต่างๆ เช่น ภาพจากหนังสือพิมพ์ที่ทิ้งแล้ว ครูสามารถนำมาจัดกิจกรรมต่างๆ ได้หลายรูปแบบ

๒.๒ สิ่งของจากธรรมชาติ ได้แก่ ดอกไม้ ใบไม้ ดิน หิน ผัก ผลไม้ เป็นต้น

๒.๓ สิ่งประดิษฐ์จากครู เช่น บัตรคำ บัตรภาพ เป็นต้น^{๖๐}

^{๕๙} นงนตร ธรรมบวร, การประเมินผลพัฒนาการเด็กปฐมวัย, (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๔๔), หน้า ๑๗๖.

^{๖๐} กุลยา ตันติผลาชีวะ, การจัดสื่อการเรียนการสอนเด็กปฐมวัย, วารสารการศึกษาปฐมวัย, ๒๕๔๙, หน้า ๑๐, ๑๕-๑๖.

สื่อ (Media) คือเครื่องมือในการเรียนรู้ที่จะช่วยส่งเสริมพัฒนาการ และการเรียนรู้ด้านต่างๆ การเลือกสื่อเพื่อส่งเสริมพัฒนาการให้เหมาะสม พ่อ แม่ และครูควรมีความเข้าใจในเรื่องของพัฒนาการของเด็กวัยต่างๆ และเข้าใจประเภทของสื่อ ทั้งนี้เพื่อให้สามารถเลือกใช้ และจัดหาซื้อสื่อได้ตรงกับความต้องการและมีประโยชน์สำหรับการส่งเสริมพัฒนาการเด็ก สื่ออาจจะเป็นคน สิ่งของ หรือวัสดุใกล้ตัว ที่ผู้ปกครองและครูสามารถใช้การเล่นมือ การเคลื่อนไหวร่างกายเด็ก หรือสนทนาพูดคุยถึงสิ่งที่เด็กได้พบเห็น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และได้ประสบการณ์ตรงให้มากที่สุด^{๖๑}

สื่อการเรียนการสอน (Instructional Media) ว่าเป็นตัวกลางที่ช่วยนำความรู้ไปสู่ผู้เรียน ทำให้การสอนบรรลุตามจุดประสงค์ที่ต้องการ ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น ๓ ประเภท คือ

๑. สื่อที่เป็นเครื่องมือและอุปกรณ์ (Hardware) เช่น เครื่องฉายสไลด์ โทรทัศน์ วิทยุคอมพิวเตอร์ เป็นต้น สื่อประเภทนี้ต้องอาศัยความรู้ในแบบต่างๆ มารับผ่านเครื่องมือไปสู่ผู้เรียน

๒. สื่อที่เป็นวัสดุ (Software) เป็นวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้แล้วหมดไป เช่นฟิล์มสไลด์ ฟิล์มภาพฉาย รูปภาพ แผนที่ ถูกโลกจำลอง เป็นต้น สื่อประเภทนี้มีความสำคัญมาก เพราะเป็นสื่อที่ครูต้องถ่ายทอดสู่ผู้เรียน ในลักษณะของภาพ เสียง และตัวอักษร ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้

๓. สื่อที่เป็นเทคนิคหรือวิธีการสอนแบบต่างๆ (Techniques or Method) ได้แก่ กิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ ที่ครูและนักเรียนร่วมกันจัดขึ้นทั้งในและนอกห้องเรียน เช่น เกมการศึกษา บทบาทสมมติและกรณีตัวอย่าง เป็นต้น^{๖๒}

หลักการเลือกสื่อการเรียนการสอนและหลักการเตรียมสื่อการเรียนการสอนไว้ว่า ต้องคำนึงถึงความสัมพันธ์กับเนื้อหาบทเรียนและจุดประสงค์ของเรื่องที่จะสอน เหมาะสมกับระดับชั้นและวัยของผู้เรียน เหมาะสมกับความรู้ และประสบการณ์ของผู้เรียน เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เลือกสื่อที่หาง่ายมีประสิทธิภาพ ใช้สื่อตามความเหมาะสม ตรงกับเนื้อหาเพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เนื้อหาที่ถูกต้อง เป็นสื่อที่ใช้การได้ดี คຸ້ມกັບราคา คຸ້ມกັບเวลา มีความสอดคล้องกับวิธีการสอนและผู้สอนมีประสบการณ์ในการใช้ก่อนสอนจริง

สรุปได้ว่า สื่อการเรียนการสอนสำหรับเด็กปฐมวัยเป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อการเรียนรู้ของเด็กมาก สถานศึกษาจึงต้องจัดหาสื่อให้พร้อมการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็กอาจจะเป็นสื่อที่จัดซื้อมา หรือครูจัดทำเองซึ่งการเลือกใช้สื่อจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการเล่น ประโยชน์และประสิทธิภาพในการเล่น รวมถึงต้องคำนึงถึงความปลอดภัยทางกาย การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์สำหรับระดับปฐมวัยนั้น สื่อและอุปกรณ์ทุกประเภทมีความสำคัญหรือไม่ขึ้นอยู่กับคุณภาพและวิธีการที่นำมาใช้ให้เป็นประโยชน์สำหรับเด็ก ผู้จัดสามารถนำสิ่งที่มีอยู่รอบตัวมาใช้ได้ทันที หรือนำมาดัดแปลงสร้างสรรค์เป็นสื่อการเรียนการสอนที่มีประโยชน์และวัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่นี้จะมีคุณภาพสูงขึ้น อยู่ที่ว่าอุปกรณ์นั้นมีความเหมาะสมกับเด็กซึ่งเป็นผู้เล่น และผู้ใหญ่ที่ช่วยจัดหาซื้อสร้างให้เด็กกว่ามีความเข้าใจและวิเคราะห์คุณค่าของสื่อเหล่านั้น

^{๖๑}เยาวพา เดชะคุปต์, การพัฒนาสื่อเพื่อส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย, วารสารการศึกษาปฐมวัย, ๒๕๕๐, หน้า ๑๑, ๑๙-๒๑.

^{๖๒}บุรุษย์ ศิริมหาสาร, แผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง, (กรุงเทพมหานคร : บุคพอยท์, ๒๕๔๕), หน้า ๔๙-๕๐.

ตารางที่ ๒.๖ ปัจจัยพื้นฐานในการบริหารจัดการการศึกษาระดับปฐมวัย

นักวิชาการ/สำนักวิชาการ	ปัจจัยพื้นฐานในการบริหารจัดการ การศึกษาระดับปฐมวัย
บุญเยี่ยม จิตรดอน, (๒๕๔๓, หน้า ๓๓๑-๓๔๐)	บทบาทและบุคลิกภาพของครูปฐมวัยไว้ดังนี้ ครูปฐมวัยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้เด็กรู้สึกมีความสุข
สำนักประสานและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น, (ม.ป.ป., หน้า ๑๔ – ๑๗)	๑. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ครูผู้ดูแลเด็ก
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, (๒๕๔๐, หน้า ๓๖-๓๗)	๑. ความสำคัญต่อการวางแผน งบประมาณเป็นเครื่องมือ ๒. ความสำคัญต่อการประสานงาน ๓. ความสำคัญต่อการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงาน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, (ม.ป.ป., หน้า ๑๕-๑๗)	๑. ตัวอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ทางเข้า – ออกตัวอาคารต้องมีความเหมาะสม ๓. ประตู – หน้าต่าง ต้องมีความแข็งแรง ๔. พื้นที่ใช้สอยต้องจัดให้มีบริเวณพื้นที่ในอาคารที่สะอาด
นภเนตร ธรรมบวร, (๒๕๔๔ หน้า ๑๗๖)	การจัดสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสม ถือเป็นส่วนสำคัญของการพัฒนาหลักสูตรปฐมวัย
กุลยา ตันติผลาชีวะ, (๒๕๔๙, หน้า ๑๐, ๑๕-๑๖)	๑. การจัดหาสื่อการเรียนการสอนด้วยการซื้อ สื่อที่ต้องมาจากการซื้อ จำเป็นต้องใช้งบประมาณของหน่วยงาน ๒. การจัดหาสื่อด้วยตัวเอง สื่อที่ครูจัดเตรียมเองได้เป็นสื่อที่ครูไม่ต้องลงทุนจัดซื้อแต่เป็นสิ่งที่ครูสามารถทำเองได้ง่าย
เยาวพา เดชะคุปต์, (๒๕๕๐, หน้า ๑๑, ๑๙-๒๑).	สื่อ (Media) คือเครื่องมือในการเรียนรู้ที่จะช่วยส่งเสริมพัฒนาการ และการเรียนรู้ด้านต่างๆ การเลือกสื่อเพื่อส่งเสริมพัฒนาการให้เหมาะสม พ่อ แม่ และครูควรมีความเข้าใจในเรื่องของพัฒนาการของเด็กวัยต่างๆ
บุรชัย ศิริมหาสาร, (๒๕๔๕, หน้า ๔๙-๕๐)	๑. สื่อที่เป็นเครื่องมือและอุปกรณ์ ๒. สื่อที่เป็นวัสดุ ๓. สื่อที่เป็นเทคนิคหรือวิธีการสอนแบบต่างๆ

๒.๓.๓ กระบวนการในการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย

กระบวนการในการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย ประกอบด้วย นโยบายและการวางแผนการจัดประสบการณ์ การประเมินพัฒนาการ การพัฒนาบุคลากร และการนิเทศและติดตามการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. นโยบายและการวางแผน

นโยบายหมายถึง แนวทางกว้างๆ ที่องค์กรหนึ่งๆ กำหนดขึ้น เพื่อชี้แนะให้มีการกระทำต่างๆ ที่เกิดขึ้นตามมา ซึ่งนโยบายควรมีองค์ประกอบ ๔ ประการ ดังนี้

๑.๑ ต้องมีเป้าหมายที่ชัดเจนและเป้าหมายนั้นๆ จะต้องสอดคล้องหรือตอบสนองความต้องการของประชาชนส่วนรวม

๑.๒ ต้องมีลักษณะเป็นแนวทางหรือหลักการที่ประสงค์จะให้เป้าหมายที่สามารถทำให้บรรลุผลสำเร็จได้ ซึ่งการที่จะให้บรรลุผลสำเร็จดังกล่าว จะต้องมีการกำหนดแนวทางหรือหลักการเพื่อนำนโยบายนั้นไปปฏิบัติ และรายละเอียดต่างๆ ที่กำหนดไว้เป็นแนวทางหรือหลักการนั้น จะต้องกำหนดเอาไว้ในนโยบายด้วย ดังนั้น นโยบายจึงควรมีข้อความที่อธิบายถึงขอบเขตบรรยากาศ ตลอดจนลักษณะของการปฏิบัติต่างๆ ตามที่ต้องการ

๑.๓ ต้องเป็นทางเลือกทางหนึ่งของการตัดสินใจ เพื่อให้มีการกระทำหรือตัดสินใจกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง และการเลือกแนวทางเลือกใดนั้น จะต้องผ่านการพิจารณาอย่างรอบคอบแล้วว่า เป็นแนวทางที่จะนำไปสู่ผลสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างดีที่สุด เหมาะสมที่สุดและถูกต้องที่สุด

๑.๔ ต้องเป็นสิ่งที่อยู่ในวิสัยที่น่าเป็นไปได้ในสภาพแวดล้อม ทั้งในสถานที่และกาลเวลาที่เป็นอย่างนั้น คือ มีความเป็นไปได้ในการนำเอานโยบายไปปฏิบัติ^{๖๓}

การวางแผน คือ เครื่องมือที่มีความจำเป็นในการบริหารที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ถือว่าเป็นงานตั้งแต่เริ่มแรกและเป็นงานต่อเนื่องโดยตลอดในกระบวนการบริหารและการจัดการหน่วยงาน หรือของระบบการบริหารองค์การทั้งระบบ การวางแผนนั้นมิได้จบลงที่ตัวแผน แต่เป็นงานที่ครอบคลุมทั้งการจัดทำแผน (Planning) การนำแผนออกปฏิบัติหรือบริหารแผน (Implementaion) และการประเมินผล (Evaluation) ที่ให้ได้ข้อมูลที่แสดงถึงผลสัมฤทธิ์ของแผน หรือเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงาน และทำแผนใหม่ในโอกาสต่อไป^{๖๔}

เป็นกระบวนการกำหนดทางเลือกในการดำเนินงานในอนาคต เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ โดยวิธีการที่ให้ประโยชน์สูงสุดหรือเป็นกระบวนการจัดทำกับข้อมูลต่างๆ เพื่อให้ได้ผลงานหรือผลผลิตที่เป็นมาตรฐานหรือใกล้เคียงกับมาตรฐานหรือวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ รวมทั้งระบุถึงวิธีการที่จะได้มาซึ่งทรัพยากรที่จำเป็นเหล่านั้นด้วย^{๖๕}

^{๖๓} กุลชน ธนาพงศ์ธร และอนันต์ เกตุวงศ์, การกำหนดนโยบายและการวางแผนทางบริหาร, เอกสารการสอนชุดวิชาการวางแผนและการบริหารระบบสารสนเทศ หน่วยที่ ๑-๗, พิมพ์ครั้งที่ ๔, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, ๒๕๔๒), หน้า ๕.

^{๖๔} อุทัย บุญประเสริฐ, การวางแผนการศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๕๒), หน้า ๒๔.

^{๖๕} ประชุม รอดประเสริฐ, นโยบายและการวางแผนหลักการและทฤษฎี, (กรุงเทพมหานคร : เนติกุลการพิมพ์, ๒๕๓๕) หน้า ๑๐๓.

ความสำคัญของการวางแผนไว้ดังนี้

๑. ช่วยให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด โดยเฉพาะทรัพยากรที่มีอยู่จำกัด เนื่องจากการวิเคราะห์ทางเลือก เพื่อให้ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด แต่ได้ผลมากที่สุด
 ๒. ช่วยให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงานอย่างแน่นอน เป็นแนวทางให้ทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องปฏิบัติตามที่ตามบทบาท เพื่อไปสู่จุดหมายปลายทางเดียวกัน
 ๓. ช่วยลดความขัดแย้งในองค์กร เนื่องจากการกำหนดขั้นตอนในการทำงาน ตลอดจนบทบาทหน้าที่ ช่วยให้การงานไม่สับสนซ้ำซ้อน
 ๔. ช่วยให้ผู้บริหารสามารถคาดคะเนล่วงหน้าถึงปัญหาและอุปสรรคอันอาจเกิดขึ้น และสามารถปรับใช้สถานการณ์ทั้งดีและเลวให้เกิดประโยชน์ได้
 ๕. ช่วยให้การควบคุมงานได้อย่างมีระบบและไม่ก่อให้เกิดผลในทางลบ
 ๖. ช่วยให้การพัฒนาองค์การเป็นไปอย่างทันเหตุการณ์ เนื่องจากการได้มีการวิเคราะห์ปัญหาอย่างมีระบบ ทำให้สามารถจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและมีการดำเนินงานที่ทันต่อเหตุการณ์
 ๗. ช่วยให้การจัดพัฒนาทุกด้านทุกระดับสอดคล้องต้องกัน เป็นการลดความซ้ำซ้อนในการใช้ทรัพยากร
 ๘. ช่วยให้เกิดการประสานงานกันระหว่างหน่วยงานที่มีกิจกรรมเหมือน คล้ายคลึงและเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน
 ๙. ช่วยให้องค์การสามารถกำหนดอนาคตของตนเองได้ แม้การวางแผนจะเกี่ยวข้องกันกับการคาดการณ์ล่วงหน้า^{๖๖}
- สรุปได้ว่า นโยบายและการวางแผนในการบริหาร มีความสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์การ เพราะจะเป็นแนวทางนำองค์การไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ ช่วยให้ผู้บริหารคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นได้

๒. การจัดประสบการณ์

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย ๓ - ๕ ปี จะไม่จัดเป็นรายวิชา แต่จัดในรูปของกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่น เพื่อให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เกิดการเรียนรู้ ได้พัฒนาการทั้งทางร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา การเลือกกิจกรรมที่จะนำมาจัดในแต่ละวัน จะต้องให้ครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

๑. การพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อใหญ่ การเคลื่อนไหว และความคล่องแคล่ว ในการใช้อวัยวะต่างๆ ควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นอย่างอิสระกลางแจ้ง เล่นเครื่องเล่นสนาม เคลื่อนไหวร่างกายตามจังหวะดนตรี เป็นต้น

^{๖๖}สมานจิตร สุคนธ์ทรัพย์, การวางแผนโรงเรียน, (กรุงเทพมหานคร : รุ่งศิลป์การพิมพ์, ๒๕๒๔),

๒. การพัฒนากล้ามเนื้อเล็ก เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อเล็ก การประสานสัมพันธ์ระหว่างมือกับตา จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นเครื่องเล่นสัมผัสเล่นเกมต่อภาพ ผูกช่วยตนเองในการแต่งกาย หยิบจับชิ้นส่วน ใช้อุปกรณ์ศิลปะ เช่น สีเทียน กรรไกร พู่กัน เป็นต้น

๓. การส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดสร้างสรรค์ได้ ถ่ายทอดอารมณ์ ความรู้สึก และเห็นความสวยงามของสิ่งต่างๆ รอบตัว อาจจัดกิจกรรมโดยใช้ศิลปะ เป็นสื่อ ใช้การเคลื่อนไหว และจังหวะตามจินตนาการ ให้ประดิษฐ์สิ่งต่างๆ อย่างอิสระ ตามความคิดสร้างสรรค์ของเด็ก เล่นบทบาทสมมติในมุมเล่นต่างๆ เล่นน้ำ เล่นทราย เล่นบล็อก เป็นต้น

๔. การพัฒนาความคิด เพื่อให้เด็กพัฒนาความคิดรวบยอด สังเกต จำแนก เปรียบเทียบ จัดหมวดหมู่ เรียงลำดับเหตุการณ์ แก้ปัญหา จึงควรจัดกิจกรรมให้เด็กได้สนทนา อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เชิญวิทยากรมาพูดคุยกับเด็ก คำนวณจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ทดลอง ทักษะศึกษา ประกอบอาหาร หรือจัดให้เด็กเล่นเกมการศึกษาที่เหมาะสมกับวัยอย่างหลากหลาย ผูก การแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันและในการทำกิจกรรมทั้งที่เป็นกลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่หรือรายบุคคล

๕. การส่งเสริมให้เด็กได้เลือก และตัดสินใจ เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสตัดสินใจเลือกเล่น หรือทำกิจกรรมอย่างเสรีตามความสนใจ และความต้องการของตนเอง จึงควรจัดกิจกรรมให้เด็กเล่น ตามมุมเล่น หรือมุมประสบการณ์ หรือศูนย์การเรียนรู้ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน

๖. การส่งเสริมลักษณะนิสัย และทักษะในการใช้ชีวิตประจำวัน เพื่อให้เด็กมีสุขนิสัย ที่ดี แสดงออกอย่างเหมาะสม และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ช่วยเหลือตนเองได้ในกิจวัตร ประจำวัน มีนิสัยรักการทำงาน รู้จักระมัดระวังความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น จึงควรจัดกิจกรรม ที่ช่วยให้เด็กได้ปฏิบัติกิจวัตรประจำวันอย่างสม่ำเสมอ เช่น การรับประทานอาหาร การพักผ่อนนอน หลับ การขับถ่าย การทำความสะอาดร่างกาย การเล่น และการทำงานร่วมกับผู้อื่น การปฏิบัติตาม กติกาข้อตกลงของส่วนรวม การเก็บของเข้าที่เมื่อเล่นหรือทำงานเสร็จ เป็นต้น^{๖๗}

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยอายุ ๓-๕ ปี จะไม่จัดเป็นรายวิชาแต่จัดใน รูปแบบของกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่น เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเกิดการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา โดยมีหลักการ และแนวทางการจัดประสบการณ์ ดังนี้

๑. หลักการจัดประสบการณ์

๑.๑ จัดประสบการณ์การเล่นและการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมอย่างต่อเนื่อง

๑.๒ เน้นเด็กเป็นสำคัญ สนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่างระหว่าง บุคคล และบริบทของสังคมที่เด็กอาศัยอยู่

๑.๓ จัดให้เด็กได้รับพัฒนาการโดยให้ความสำคัญทั้งกับกระบวนการและผลผลิต

๑.๔ การจัดประเมินพัฒนาการให้เป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่ง ของการจัดประสบการณ์

^{๖๗} สำนักบริหารการศึกษาท้องถิ่น กรมการปกครอง, คู่มือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น, ม.ป.ท., ๒๕๔๕, หน้า ๒๓.

๑.๕ ให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก

๒. แนวทางการการจัดประสบการณ์

๒.๑ จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับจิตวิทยาพัฒนาการ คือเหมาะสมกับอายุพัฒนาการ และระดับพัฒนาการ เพื่อให้เด็กทุกคนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ

๒.๒ จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ของเด็กวัยนี้ คือ เด็กได้ลงมือกระทำ เรียนรู้ผ่านประสบการณ์สัมผัสทั้ง ๕ ได้เคลื่อนไหว สำรวจ เล่น สังเกต สืบค้น ทดลองและคิดแก้ปัญหาด้วยตนเอง

๒.๓ จัดประสบการณ์ในรูปแบบบูรณาการ คือ บูรณาการทั้งทักษะและสาระการเรียนรู้

๒.๔ จัดประสบการณ์ให้เด็กได้ริเริ่ม คิดวางแผน ตัดสินใจ ลงมือกระทำ และนำเสนอความคิดเห็นโดยผู้สอนเป็นผู้สนับสนุน อำนวยความสะดวก และเรียนรู้ร่วมกับเด็ก

๒.๕ จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับเด็กคนอื่น กับผู้ใหญ่ ภายใต้สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ในบรรยากาศที่อบอุ่นมีความสุขและเรียนรู้การทำกิจกรรมแบบร่วมมือในลักษณะต่างๆ กัน

๒.๖ จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับสื่อ และแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายและอยู่ในวิถีชีวิตของเด็ก

๒.๗ จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดี และทักษะการใช้ชีวิตประจำวัน ตลอดจนสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ให้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๒.๘ จัดประสบการณ์ทั้งในลักษณะที่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าและแผนที่เกิดขึ้นในสภาพจริงโดยไม่ได้อาการณไว้

๒.๙ ให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์ ทั้งการวางแผนการสนับสนุนสื่อการสอน การเข้าร่วมกิจกรรม และการประเมินพัฒนาการด้วย

การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็กเป็นรายบุคคล นำมาไตร่ตรองและใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเด็ก และการวิจัยในชั้นเรียน

๓. การจัดกิจกรรมประจำวัน

กิจกรรมสำหรับเด็กอายุ ๓-๕ ปี สามารถจัดได้หลายรูปแบบ ซึ่งมีหลักการจัดและขอบข่ายของกิจกรรมประจำวัน ดังนี้

๓.๑ หลักการจัดกิจกรรมประจำวัน

- กำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมให้เหมาะสมกับวัยของเด็กในแต่ละวัน

- กิจกรรมที่ต้องใช้ความคิด ทั้งในกลุ่มเล็กและกลุ่มใหญ่ ไม่ควรใช้เวลาต่อเนื่องนานเกินกว่า ๒๐ นาที

- กิจกรรมที่เด็กมีอิสระเลือกเล่นเสรี เช่น การเล่นตามมุม การเล่นกลางแจ้ง เป็นต้น ควรใช้เวลาประมาณ ๔๐-๖๐ นาที

- กิจกรรมควรมีความสมดุลระหว่างกิจกรรมในห้องและนอกห้องกิจกรรมที่ใช้กล้ามเนื้อใหญ่ และกล้ามเนื้อเล็ก กิจกรรมที่เป็นรายบุคคล กลุ่มย่อย และกลุ่มใหญ่กิจกรรมที่เด็กเป็นผู้ริเริ่ม และผู้สอนเป็นผู้ริเริ่ม และกิจกรรมที่ใช้กำลังและไม่ใช้กำลัง จัดให้ครบทุกประเภท ทั้งนี้ กิจกรรมที่ต้องออกกำลังกายควรจัดสลับกิจกรรมที่ไม่ต้องออกกำลังมากนักเพื่อเด็กจะได้ไม่เหนื่อยเกินไป

๓.๒ ขอบข่ายของกิจกรรมประจำวัน การเลือกกิจกรรมที่จะนำมาจัดในแต่ละวัน ต้องให้ครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

- การพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อใหญ่ การเคลื่อนไหว และความคล่องแคล่วในการใช้วัยวะต่างๆ จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นอิสระกลางแจ้ง เล่นเครื่องเล่นสนาม เคลื่อนไหวร่างกายตามจังหวะดนตรี

- การพัฒนากล้ามเนื้อเล็ก ให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อเล็ก การประสานสัมพันธ์ระหว่างมือกับตา จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นเครื่องเล่นสัมผัส เล่นเกมต่อภาพ ฝึกช่วยเหลือตนเองในการแต่งกาย หยิบจับชิ้นส่วน ใช้อุปกรณ์ศิลปะ เช่น สีเทียน กรรไกร พู่กัน ดินเหนียว เป็นต้น

- จิตใจ และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เด็กมีความรู้สึกที่ดีต่อตนเอง และผู้อื่น มีความเชื่อมั่น กล้าแสดงออก มีวินัยในตนเอง รับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ประหยัด เมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อ แบ่งปัน มีมารยาทและปฏิบัติตามวัฒนธรรมไทย และศาสนาที่นับถือ จึงควรจัดกิจกรรมต่างๆ ผ่านการเล่นให้เด็กได้มีโอกาสตัดสินใจเลือก ได้รับการตอบสนองความต้องการ ได้ฝึกปฏิบัติโดยสอดคล้องคุณธรรม จริยธรรม ตลอดเวลาที่โอกาสเอื้ออำนวย

- การพัฒนาสังคมนิสัย เพื่อให้เด็กมีลักษณะนิสัยที่ แสดงออกอย่างเหมาะสม และอยู่ร่วมกันผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ช่วยเหลือตนเองในการทำกิจวัตรประจำวันมีนิสัยรักการทำงาน รู้จักระมัดระวังความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น จึงควรจัดให้เด็กได้ปฏิบัติกิจวัตรประจำวันสม่ำเสมอ เช่น รับประทานอาหาร พักผ่อนนอนหลับ ขับถ่าย ทำความสะอาดร่างกาย

- เล่น และทำงานร่วมกับผู้อื่น ปฏิบัติตามกฎหมาย กติกา ข้อตกลงของส่วนรวม เก็บของเข้าที่เมื่อเล่นหรือทำงานเสร็จ เป็นต้น การพัฒนาความคิด เพื่อให้เด็กพัฒนาความคิดรวบยอด สังเกต จำแนก เปรียบเทียบ จัดหมวดหมู่ เรียงลำดับเหตุการณ์ แก้ปัญหา จึงควรจัดกิจกรรมให้เด็กได้ สนทนา อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เชิญวิทยากรมาพูดคุยกับเด็ก ค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ทดลอง ศึกษาสถานประกอบการที่ ประกอบอาหาร หรือจัดให้เด็กเล่นเกมการศึกษาที่เหมาะสมกับวัย อย่างหลากหลาย ฝึกการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันและในการทำกิจกรรมทั้งที่เป็นกลุ่มย่อยกลุ่มใหญ่ หรือรายบุคคล

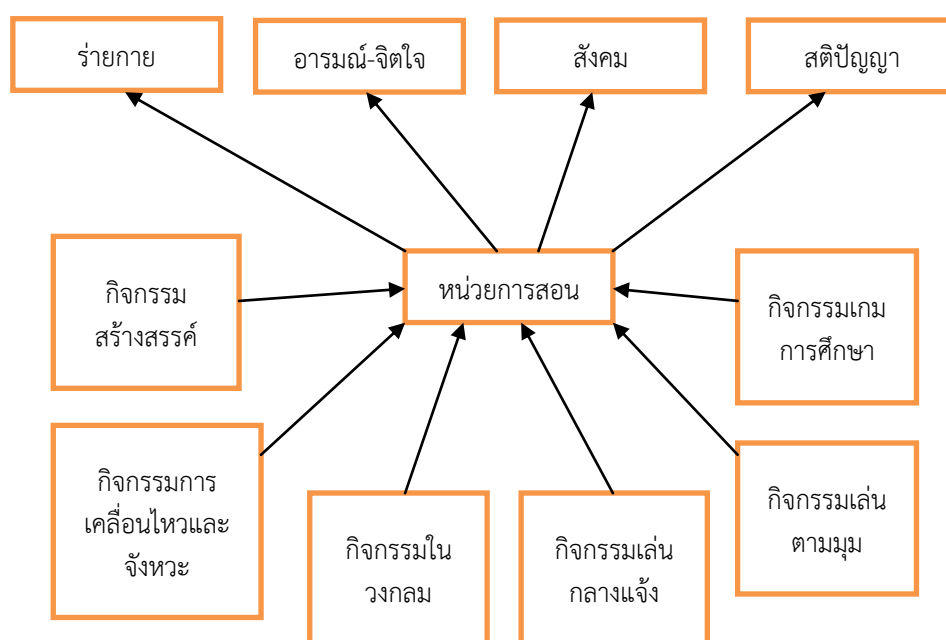
- การพัฒนาภาษา เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสใช้ภาษาสื่อสารถ่ายทอดความรู้สึก ความคิด ความรู้ความเข้าใจในสิ่งต่างๆ ที่เด็กมีประสบการณ์ จึงควรจัดกิจกรรมทางภาษาให้มีความหลากหลายในสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มุ่งปลูกฝังให้เด็กรักการอ่านและบุคลากรที่แวดล้อมต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้ภาษา

- การส่งเสริมจินตนาการ และความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ได้ถ่ายทอดความรู้สึก และเห็นความสวยงามของสิ่งต่างๆ รอบตัวโดยใช้

กิจกรรมศิลปะและดนตรีเป็นสื่อ ใช้การเคลื่อนไหวและจังหวะตามจินตนาการ ให้ประดิษฐ์สิ่งต่างๆ อย่างอิสระตามความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของเด็ก เล่นบทบาทสมมติในมุมเล่นต่างๆ เล่นน้ำ เล่นทราย เล่นก่อสร้างสิ่งต่างๆ เช่น แท่งไม้ รูปทรงต่างๆ เป็นต้น^{๖๘}

สรุปได้ว่า การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยนั้น เป็นกระบวนการที่มีความสำคัญต่อพัฒนาการของเด็ก ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ซึ่งการจัดประสบการณ์ที่ดีจะส่งผลให้เด็กมีพัฒนาการที่ดี และเหมาะสมตามวัย

การทำรายการประสบการณ์ เนื้อหาที่จะมาจัดกิจกรรมให้กับเด็กได้พัฒนาตามจุดหมายทั้ง ๔ ด้าน คือ ร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา โดยผ่านหน่วยการสอนดังแผนภาพ



แผนภาพที่ ๒.๑ การจัดประสบการณ์และเนื้อหาที่นำมาใช้จัดกิจกรรมให้กับเด็ก

๓. การประเมินพัฒนาการ

ประโยชน์ที่รับจากการประเมินผล การประเมินผลของเด็กปฐมวัย เป็นกระบวนการต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์หรือกิจกรรมของเด็ก ผลของการประเมินจึงควรนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการจัดประสบการณ์ให้แก่เด็ก ตลอดจนนำมาแก้ไขพฤติกรรม

^{๖๘} กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย, ม.ป.ท., ๒๕๔๖, หน้า ๓๙-๔๒.

หลักการประเมินพัฒนาของเด็กปฐมวัย มีหลักการที่สำคัญดังนี้

๑. การประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย ต้องประเมินทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา ไม่ควรแยกประเมินเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง

๒. การประเมินเป็นกระบวนการต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของการจกกิจกรรมสำหรับเด็กปฐมวัย ครูและผู้เกี่ยวข้องจึงต้องดำเนินการประเมินตลอดปี ทั้งก่อนเริ่มและหลังดำเนินโครงการ รวมทั้งระหว่างดำเนินโครงการ เพื่อจะได้ทราบว่าเมื่อเด็กมาที่บ้านมีความสามารถระดับใด การประเมินภายหลังที่เด็กอยู่ที่สถานศึกษาเด็กปฐมวัยมาช่วงระยะเวลาหนึ่ง จะช่วยให้ทราบความก้าวหน้าของเด็ก สำหรับการประเมินระหว่างดำเนินโครงการหรือระหว่างการจัดการเรียนการสอน จะช่วยให้ครูรู้จักเด็ก สามารถปรับปรุงการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับความถนัดของเด็กได้ การประเมินผลแต่ละขั้นตอนล้วนมีประโยชน์ ครูและผู้ดูแลเด็กจึงควรทำการประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ ไม่ควรประเมินผลเพียงครั้งเดียวในรอบ ๑ ปี

๓. ศึกษาและทำความเข้าใจพัฒนาการของเด็กในแต่ละช่วงวัยทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคม และสติปัญญา จึงจะสามารถประเมินพัฒนาการได้อย่างถูกต้อง และตรงกับความเป็นจริง

๔. วางแผนเลือกใช้วิธีการและเครื่องมือที่เหมาะสม สำหรับใช้บันทึกและประเมินพัฒนาการ เพื่อให้ได้ผลของพัฒนาการที่ถูกต้อง

๕. ดำเนินการประเมินและบันทึกพัฒนาการ ซึ่งก่อนการประเมินต้องศึกษาวิธีการใช้เครื่องมืออย่างละเอียดและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

๖. การประเมินและสรุป ซึ่งต้องดูจากผลการประเมินหลายๆ ครั้ง

๗. รายงานผล ซึ่งต้องพิจารณาว่าจะต้องส่งผลการประเมินให้กับใครบ้าง เพื่ออะไรและต้องใช้รูปแบบใดในการรายงาน เพื่อผลที่จะได้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง

๘. ให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการประเมิน ทำให้ผู้ปกครองรู้สึกถึงความสำคัญของตน และต้องการที่จะมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็กของตน ตลอดจนสามารถนำความคิดเห็นจากผู้ปกครองมาเป็นพื้นฐานในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมสำหรับการพัฒนาเด็กต่อไป

การประเมินพัฒนาการถือเป็นกระบวนการต่อเนื่อง จึงควรมีช่วงเวลาในการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ก่อนเรียน จัดทำข้อมูลของเด็กเป็นรายบุคคลโดยให้ผู้ปกครอง กรอกข้อมูล และสัมภาษณ์ผู้ปกครอง เช่น ข้อมูลทั่วไป ประวัติสุขภาพ ลักษณะนิสัย

๒. ระหว่างเรียน จัดทำเครื่องมือประเมินพัฒนาการเด็กตามสถานการณ์จริงด้วยวิชาการหลากหลายที่เหมาะสมกับตัวเด็ก ใช้วิชาการรวบรวมข้อมูลจากหลายๆ ด้าน มีการจัดบันทึกอย่างเป็นระบบ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาเด็กให้สอดคล้องกับความสามารถหรือศักยภาพของเด็กแต่ละคน

๓. หลังเรียน ข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมจะต้องนำมาประเมินพัฒนาการ สรุป และเขียนรายงานผลพัฒนาการลงในสมุดรายงานประจำตัวทุกภาคเรียน

การประเมินพัฒนาการ เป็นการประเมินทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาของเด็ก โดยถือเป็นกระบวนการต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมปกติที่จัดให้เด็กแต่ละวัน ควรยึดหลักดังนี้

- ประเมินพัฒนาการของเด็กครบทุกด้าน และนำมาพัฒนาเด็ก
- ประเมินเป็นรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องตลอดปี
- สภาพการประเมินควรมีลักษณะเช่นเดียวกับการปฏิบัติกิจกรรมประจำวัน
- ประเมินอย่างเป็นระบบ มีการวางแผน เลือกใช้เครื่องมือและจัดบันทึก
- ประเมินตามสภาพจริงด้วยวิธีการหลากหลายเหมาะสมกับเด็กรวมทั้งใช้แหล่งข้อมูลหลายๆ ด้านเด็กที่มีพัฒนาการทุกด้านตามวัยอย่างสมดุล จะเป็นเด็กที่มีความพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งรอบตัวได้อย่างราบรื่น มั่นคง และเป็นรากฐานที่สำคัญต่อการเรียนรู้ในขั้นที่สูงขึ้นต่อไปการประเมินและรายงานพัฒนาการเด็กโดยรวมในทุกๆด้าน ย่อมสะท้อนให้เห็นถึงพฤติกรรมความสามารถของเด็กทุกๆ ส่วนที่ประกอบเป็นตัวเด็ก ได้แก่

การประเมินพัฒนาการด้านร่างกาย

- โครงการสร้างสัดส่วนและขนาดของร่างกาย
- ความสามารถในการเคลื่อนไหวกล้ามเนื้อใหญ่
- ความสามารถในการเคลื่อนไหวกล้ามเนื้อเล็ก และการประสานสัมพันธ์ระหว่างมือ

กับตา

- ภาวะสุขภาพโดยรวม

การประเมินพัฒนาการด้านอารมณ์จิตใจ

- พฤติกรรมการแสดงออกทางอารมณ์และความรู้สึกต่างๆ
- ความสามารถในการรับรู้/ยอมรับความรู้สึกที่ดีต่อตนเอง
- ความสามารถในการควบคุมอารมณ์
- ความสามารถในการรับรู้/ยอมรับความรู้สึกของผู้อื่น

การประเมินพัฒนาการด้านสังคม

- ความสามารถในการปรับตัวและสร้างสัมพันธ์กับผู้อื่น
- ความสามารถในการช่วยเหลือตนเอง
- ความสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

การประเมินพัฒนาการด้านสติปัญญา

- ความสามารถในการรับรู้และเรียนรู้สิ่งรอบตัว
- ความสามารถในการใช้ภาษาและความจริง
- ความสามารถในการใช้ความคิดและเหตุผล
- ความสามารถในการใช้ความคิดสร้างสรรค์

สำหรับวิธีการประเมินพัฒนาการ ครูผู้ดูแลเด็ก หรือผู้เกี่ยวข้องกับเด็ก สามารถประเมินพัฒนาการของเด็กได้ตลอดเวลา นับตั้งแต่เริ่มรับเด็กตอนเช้า จนกระทั่งผู้ปกครองมารับกลับบ้าน การเลือกวิธีการประเมินอาจใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือผสมผสาน ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของเรื่องที่ประเมิน วิธีการประเมินพัฒนาการของเด็กเล็ก เช่น การสังเกตและบันทึกพฤติกรรมการเล่น พูดคุย

สัมภาษณ์ การรวบรวมผลงาน การทำแผนภาพสังคมมิติ การประเมินการเจริญเติบโตและภาวะสุขภาพ การชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง เป็นต้น

แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการประเมินพัฒนาการของเด็กปฐมวัยได้ดังนี้

๑. การประเมินพัฒนาการของเด็กปฐมวัย มีจุดมุ่งหมายที่จะศึกษาพฤติกรรมของเด็กเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อความเข้าใจพฤติกรรมขณะใดขณะหนึ่ง หรือเพื่อศึกษาพัฒนาการของเด็กช่วงระยะเวลาที่กำหนด

๒. การประเมินพัฒนาการของเด็กปฐมวัย เป็นหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับเด็กทั้งพ่อแม่ครู และผู้เลี้ยงเด็ก เป็นสิ่งที่ผู้เกี่ยวข้องกับเด็กทำได้ไม่ยากนัก

๓. เด็กปฐมวัยควรได้รับการประเมินพัฒนาการทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เด็กที่มีพัฒนาการทุกด้านตามวัย การประสานสัมพันธ์ระหว่างพัฒนาการด้านต่างๆ ดี จะทำให้เด็กมีความพร้อมที่จะเรียนรู้ในขั้นต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. การพัฒนาความพร้อมหรือพัฒนาการทุกด้านให้แก่เด็กปฐมวัย ต้องอาศัยปัจจัยทางด้านอาหาร การได้รับความรัก ความอบอุ่น ความเข้าใจและความจริงใจจากผู้ใหญ่ ตลอดจนการปรับประสบการณ์ที่เหมาะสม เพื่อเป็นแรงเสริมการพัฒนาให้แก่เด็ก เด็กที่มีพัฒนาการไม่เป็นไปตามวัยจำเป็นต้องได้รับการแก้ไขด้วยความเข้าใจดังกล่าว

๕. การประเมินพัฒนาการของเด็กปฐมวัย ทำให้ผู้เกี่ยวข้องกับเด็กรู้จักและเข้าใจเด็กในด้านความสนใจ ความต้องการ ทักษะ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมหรือประสบการณ์ให้ตรงกับความต้องการและความสนใจของเด็ก

๖. การประเมินพัฒนาการของเด็กปฐมวัยเป็นกระบวนการต่อเนื่อง และถือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก ผลการประเมินควรนำมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับเด็ก ผลการประเมินควรนำมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมมาให้เหมาะสมกับเด็ก เพื่อช่วยให้เด็กได้พัฒนาไปในทิศทางที่พึงประสงค์

๗. ในการประเมินพัฒนาการของเด็กปฐมวัยให้ยึดหลักการสำคัญ คือ ควรประเมินพัฒนาการทุกด้าน เลือกวิธีการประเมินและพฤติกรรมที่จะประเมินให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประเมิน ใช้มาตรฐานเดียวกันในการเปรียบเทียบพัฒนาการของเด็กวัยเดียวกัน สรุปผลการประเมินโดยใช้ข้อมูลจากการประเมินหลายๆ ครั้ง สรุปผลตามข้อมูลที่ปรากฏและจัดความลำเอียงในการตีความ

๘. การประเมินพัฒนาการของเด็กปฐมวัย ส่วนใหญ่ใช้การสังเกตแล้วจดบันทึกในรูปแบบของระเบียบพฤติกรรม แบบตรวจสอบรายการ และมาตราประมาณค่า นอกจากการสังเกตแล้วยังมีการสัมภาษณ์ผู้ปกครอง การใช้แบบทดสอบ การเก็บตัวอย่างผลงานของเด็ก และการทำแผนภาพสังคมมิติ ประโยชน์ที่ได้รับจากการประเมินผล การประเมินผลของเด็กปฐมวัย เป็นกระบวนการต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์หรือกิจกรรมของเด็ก ผลของการประเมินจึงควร

นำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาแนวการจัดประสบการณ์ให้แก่เด็ก ตลอดจนนำมาแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พัฒนาไปตามวัย^{๖๙}

หลักการประเมินพัฒนาการของเด็กปฐมวัย มีหลักการที่สำคัญดังนี้

๑. การประเมินพัฒนาการของเด็กปฐมวัย ต้องประเมินทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ไม่ควรแยกประเมินเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง

๒. การประเมินผลเป็นกระบวนการต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของการจัดกิจกรรมสำหรับเด็กปฐมวัย ครูและผู้เกี่ยวข้องจึงต้องดำเนินการประเมินตลอดปี ทั้งก่อนเริ่มและหลังดำเนินโครงการ รวมทั้งระหว่างดำเนินการ เพื่อจะได้ทราบว่าเมื่อเด็กมาที่บ้านมีความสามารถระดับใด การประเมินผลหลังจากที่เด็กอยู่ที่สถานศึกษามาช่วงเวลาหนึ่ง จะช่วยให้ทราบความก้าวหน้าของเด็ก สำหรับการประเมินระหว่างดำเนินโครงการหรือระหว่างการเรียนรู้การสอน จะช่วยให้ครูรู้จักเด็ก สามารถปรับปรุงการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับความถนัดของเด็กได้ การประเมินผลแต่ละขั้นตอนล้วนมีประโยชน์ ครูและผู้ดูแลเด็กจึงควรทำการประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ ไม่ควรประเมินผลเพียงครั้งเดียวในรอบ ๑ ปี

๓. ในการประเมินพฤติกรรมของเด็ก ควรประเมินหลายๆ ครั้งก่อนที่จะสรุปผล ทั้งนี้เพื่อให้ข้อสรุปตรงกับข้อเท็จจริง โดยผู้ประเมินจะต้องศึกษาเกี่ยวกับพัฒนาการเด็กแต่ละข้อ เพื่อช่วยในการสรุปผลการประเมินมีหลักการถูกต้อง เชื่อถือได้

๔. ผลการประเมินเด็กเป็นรายบุคคลถือเป็นความลับ ไม่ควรเปิดเผยแก่ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งพฤติกรรมที่เป็นปัญหาสำหรับเด็ก

๕. การเลือกวิธีการประเมินผลต้องเลือกให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของเรื่องที่จะประเมิน

๖. เลือกพฤติกรรมที่จะประเมิน ให้พิจารณาวัตถุประสงค์ของการประเมิน

๗. ในการเปรียบเทียบพัฒนาการของเด็กวัยเดียวกันต้องใช้มาตรฐานเดียวกัน เช่น แบบทดสอบที่มีความยากง่ายระดับเดียวกัน เป็นต้น

๘. การตีความหรือสรุปผลการประเมินต้องมีความเป็นปรนัย กล่าวคือ แปลผลตามข้อมูลที่ปรากฏ อย่าใช้ความลำเอียงส่วนตัวในการตีความสำหรับเด็กบางคนหรือตีความในแต่ละครั้ง ข้อมูลที่ได้จะไม่ตรงกับข้อเท็จจริง ทำให้แก้ปัญหาไม่ตรงจุด ถ้าเป็นไปได้ควรมีผู้ประเมินมากกว่า ๑ คน

วิธีการประเมินพัฒนาการของเด็กปฐมวัย จะต่างจากการประเมินเด็กประถมศึกษาเด็กปฐมวัยได้รับการประเมินจากการสังเกตเป็นส่วนใหญ่ ในขณะที่ระดับการศึกษาอื่นๆ มักเน้นการใช้การสอบข้อเขียน ด้วยเหตุนี้ครูจึงต้องขยันจดบันทึกพฤติกรรมของเด็กแล้วเก็บในแฟ้มประจำตัวของเด็กให้เป็นระบบระเบียบ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงวิธีการอบรมบ่มนิสัย สังคม หรือการอบรมเลี้ยงดูต่อไป

^{๖๙} นิตยา ภัสสรศิริ, การประเมินพัฒนาการของเด็กปฐมวัย, เอกสารการสอนชุดวิชาฝึกอบรมครูและผู้เกี่ยวข้องกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กปฐมวัย หน่วยที่ ๑๑-๑๕, พิมพ์ครั้งที่ ๕, (กรุงเทพมหานคร:โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ๒๕๔๖), หน้า ๘๔๐-๘๔๔.

สรุปได้ว่า การประเมินพัฒนาการของเด็กปฐมวัย มีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้ทราบถึงพัฒนาการของเด็กในด้านต่างๆ ซึ่งเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินนั้นจะขึ้นอยู่กับสถานการณ์และวัตถุประสงค์ที่ต้องการประเมิน

๔. การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรในองค์กร มีวิธีการหลากหลายรูปแบบซึ่งนำเสนอวิธีปฏิบัติกัน ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ เป็นการแนะนำให้บุคลากรที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในองค์กร หรือบุคลากรเก่าที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ใหม่ได้รู้จักงานในหน้าที่รับผิดชอบที่ปฏิบัติ

๒. การสอนงาน เป็นการช่วยให้บุคลากรที่ได้รับการสอนมีประสบการณ์ตามความต้องการของผู้สอน ซึ่งผู้สอนจะเป็นผู้แนะนำให้รู้จักการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง โดยการสอนงานอาจเป็นวิธีการที่หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้อื่นที่มีประสบการณ์มากกว่าหรืออยู่ในระดับที่สูงกว่าผู้รับการสอนเป็นผู้ดำเนินการ อาจเป็นการสอนแบบตัวต่อตัว หรือบางครั้งอาจสอนกันเป็นกลุ่มก็ได้

๓. การส่งไปดูงาน เป็นสิ่งที่ทำให้บุคลากรได้เห็นการปฏิบัติงานขององค์กรที่ไปดูจะได้เห็นรูปแบบของจริงด้วยตนเอง ได้พบบุคลากรผู้ปฏิบัติงานขององค์กรมีโอกาสได้ซักถามปัญหาหรือผู้ปฏิบัติได้เห็นกริยาอาการอิริยาบถต่างๆ ของผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ได้เห็นขั้นตอนการปฏิบัติงานและเข้าใจขั้นตอนการทำงานจากของจริง

๔. การส่งไปศึกษาต่อ เป็นการพัฒนาบุคลากรที่ดีวิธีหนึ่ง เพราะบุคลากรได้มีโอกาสไปหาความรู้ทักษะเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบอยู่ โดยเฉพาะแนวคิดและความรู้ใหม่ๆ

๕. การมอบอำนาจความรับผิดชอบให้สูงขึ้น เป็นการพัฒนาบุคลากรประจำการให้เรียนรู้งานขณะปฏิบัติงาน เพราะผู้ได้รับมอบอำนาจความรับผิดชอบจะมีโอกาสและต้องศึกษางานที่ตนเองรับผิดชอบ ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเป็นอย่างดี จึงจะสามารถตัดสินใจทำงานตามที่ได้รับมอบอำนาจรับผิดชอบ

๖. การสับเปลี่ยน โยกย้ายหน้าที่ เป็นการพัฒนาบุคลากรประจำการวิธีหนึ่งการสับเปลี่ยน โยกย้ายหน้าที่จะทำให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้งานมากขึ้น เพราะการทำงานในองค์กรมากต่างๆ จะเกิดผลสำเร็จได้เป็นอย่างดีต่อเมื่อบุคลากรในองค์กรได้ทำงานประสานสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี

๗. การทำหน้าที่ผู้ช่วย เป็นการฝึกให้บุคลากรที่ได้รับมอบหมายได้เรียนรู้งานในตำแหน่งที่สูงขึ้น ในระหว่างที่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยก็จะได้รับการแนะนำจากหัวหน้างาน รู้จักการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของตนเอง รู้วิธีการทำงาน รู้วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ตนเองจะต้องรับผิดชอบต่อไป เป็นการเริ่มพัฒนาตนให้รู้จักคนทั้งด้านความรู้ ทักษะและเจตคติ

๘. การให้รักษาการแทน ใช้อำนาจตำแหน่งต่างๆ ที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ผู้ทำหน้าที่รักษาราชการแทนจะมีความรับผิดชอบ และปฏิบัติงานทุกอย่างที่เป็นงานในตำแหน่งหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ซึ่งวิธีการนี้จะทำให้เกิดการศึกษาเรียนรู้งานที่เข้าไปรับผิดชอบได้เป็นอย่างดีในสถานการณ์จริง

๙. การให้เข้าร่วมประชุมในโอกาสต่างๆ การที่บุคลากรในองค์กรไม่ได้มีโอกาสเข้าร่วมประชุมแทนผู้บริหารก็เป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาบุคลากรนั้น

๑๐. การจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานในการทำงาน สถานศึกษาควรจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร เพราะจะทำให้บุคลากรได้ทราบถึงความเคลื่อนไหวต่างๆ ของการปฏิบัติงานอย่างรวดเร็วและทันกับเหตุการณ์

๑๑. การฝึกระหว่างศึกษาอบรมทำให้บุคลากรได้เรียนรู้งานที่ตนเองฝึกงาน มักเป็นงานที่ปฏิบัติในองค์การ จึงทำให้ผู้ฝึกงานเกิดทักษะเบื้องต้นที่ดี

๑๒. การสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการหนึ่งที่บุคลากรจะได้รับความรู้แนวคิดใหม่ๆ เจตคติและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมจากการจัดหรือการเข้าร่วมกิจกรรม

๑๓. การฝึกอบรม การฝึกอบรมเป็นการพัฒนาบุคลากรที่นิยมทำกันมาก และถ้าจัดได้ดีจะเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ดีที่สุด

จากรูปแบบการพัฒนาบุคลากรดังกล่าวข้างต้น พอสรุปได้ว่า รูปแบบการพัฒนาบุคลากรนั้นมีหลากหลายรูปแบบ การเลือกใช้รูปแบบกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรต้องคำนึงถึงความเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรและความต้องการของบุคลากรด้วย เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ

องค์กรนั้นมีความจำเป็นที่จะต้องจัดโครงการพัฒนาบุคลากรอยู่ตลอดเวลาด้วยเหตุผลสำคัญ ดังนี้

๑. ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ตลอดจนวิธีการทำงานซึ่งต้องพัฒนาอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น จึงเป็นความจำเป็นที่องค์กรจะต้องพยายามให้บุคลากรก้าวหน้าทันต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

๒. การลงทุนเพื่อพัฒนาบุคลากร ย่อมจะได้ผลประโยชน์กลับคืนในระยะยาว นอกจากจะเป็นการสร้างคนเพื่อรับกับความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีแล้ว ยังอาจเป็นเครื่องสร้างความจงรักภักดีให้เกิดขึ้นแก่หน่วยงานนั้น อันจะทำให้ผลงานเป็นไปได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

๓. ในการคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานนั้น ถึงแม้จะได้กระทำอย่างพิถีพิถันเพียงใดก็ตาม เมื่อคนเข้าทำงานก็ต้องมีการพัฒนาให้สอดคล้องกับสภาพที่เปลี่ยนไป ทั้งนี้ไม่เพียงแต่การเปลี่ยนแปลงเพื่อรับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไปเท่านั้น ความรู้สึกนึกคิด ความคาดหวัง เจตคติที่มีต่องาน เหล่านี้ก็อาจเปลี่ยนแปลงได้ การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยปรับปรุงสภาพความรู้สึกนึกคิด

นำทางที่ดีต่อองค์การ ซึ่งวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากรนั้น มี ๒ ประการ คือ เพื่อองค์การ และเพื่อบุคลากรเอง

๑. วัตถุประสงค์ขององค์การ

๑.๑ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๑.๒ เพื่อลดความสูญเสียอันเกิดจากความรู้อันไม่ถึงการณ์ หรือความประมาทเลินเล่อ รวมทั้งความไม่รู้จักวิธีการทำงาน

๑.๓ เพื่อลดอุบัติเหตุอันอาจเกิดขึ้นแก่ผู้ปฏิบัติงานเองหรือต่อหน่วยงาน

๑.๔ เพื่อพัฒนาความเข้าใจระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับหัวหน้า เพราะจากประสบการณ์ที่แตกต่างกัน ความเข้าใจที่กว้างไกลแตกต่างกัน ทำให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งอาจขจัดลงได้ด้วย ความเข้าใจซึ่งกันและกัน และย่อมนำมาซึ่งความพอใจในการทำงานต่อไป

๑.๕ เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มทั้งด้านการผลิตและการจัดระบบการจัดการ

๑.๖ เพื่อเป็นการเตรียมบุคลากรสำหรับงานที่อาจจะขยายขึ้น หรือทดแทนคนที่ต้องเปลี่ยนหน้าที่ หรือคนที่ต้องสูญเสียไป

๒. วัตถุประสงค์ของบุคลากรในองค์กร

๒.๑ เพื่อสนองความต้องการที่จะก้าวหน้าอันเป็นความต้องการระดับสูงของบุคคล

๒.๒ เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจในการทำงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความรู้สึกว่าได้รับความเอาใจใส่ และแลเห็นคุณค่าจากองค์กร อันก่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

๒.๓ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๔ เพื่อลดอุบัติเหตุหรือความสูญเสียทั้งวัสดุ และตัวผู้ปฏิบัติเอง

๒.๕ เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจในเหตุผล นโยบาย และความจำเป็นในการดำเนินงานของผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงาน^{๗๐}

จากความจำเป็นและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากร พอสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรจำเป็นต้องพัฒนาตลอดเวลา เพราะการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งการพัฒนาบุคลากรทำให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กร เป็นการสร้างขวัญ กำลังใจให้บุคลากร เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและสมรรถภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรซึ่งจะส่งผลถึงประสิทธิภาพขององค์กร

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการนำเอาศักยภาพของมนุษย์แต่ละคนมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร และให้แต่ละคนเกิดความรู้สึกที่ดีต่อองค์กร ตระหนักในคุณค่าของตนเอง เพื่อนร่วมงาน และองค์กร และต้องพิจารณาทั้งลักษณะขององค์กรและบุคคลว่ามีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และต้องพัฒนาอีกเท่าไร ความสามารถเดิมหรือศักยภาพมีระดับใด และต้องการ

พัฒนาไปสู่ระดับใด และที่สำคัญคือจะใช้วิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างไร จึงจะมีประสิทธิภาพสูงสุดและคุ้มค่าที่สุด และได้กล่าวถึงหลักการการพัฒนามนุษย์เพื่อให้การพัฒนามีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. บุคลากรทุกคนมีศักยภาพที่สามารถพัฒนาให้เพิ่มพูนขึ้นได้ทั้งด้านความรู้ ด้านทักษะ และเจตคติ หากมีแรงจูงใจที่ดีพอ

๒. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ควรเป็นกระบวนการต่อเนื่อง ตั้งแต่การสรรหาการคัดเลือก นำมาสู่การพัฒนาในระบบสถานศึกษา

๓. วิธีการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มีหลายวิธี จะต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะขององค์กรและบุคลากร

๔. จัดให้มีระบบการประเมินการพัฒนาความสามารถของบุคลากรเป็นระยะๆ เพื่อช่วยแก้ไขบุคลากรบางกลุ่มให้พัฒนาความสามารถเพิ่มขึ้น และในขณะเดียวกันก็สนับสนุนให้ผู้มีขีดความสามารถสูงได้ก้าวหน้าไปสู่ตำแหน่งที่ต้องการใช้ความสามารถสูงขึ้น

^{๗๐} พันธ์ หันนาคินทร์, **ประสบการณ์ในการบริหารงานบุคคล**, (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๔๒), หน้า ๗๗-๗๘.

๕. สถานศึกษาจะต้องจัดระบบทะเบียนบุคลากรให้เป็นปัจจุบันที่สามารถตรวจสอบความก้าวหน้าเป็นรายบุคคล

๖. การพัฒนาบุคลากรจะต้องทำทุกด้าน คือด้านสุขภาพอนามัย ด้านความรู้ความสามารถ ด้านจิตใจ หรือด้านคุณธรรมให้ควบคู่กันไป

๗. องค์การจะต้องคำนึงถึงความมั่นคง และความก้าวหน้าของบุคลากรทุกคนในองค์การควบคู่กับความก้าวหน้าขององค์การ องค์การจะอยู่ไม่ได้หากขาดบุคลากรที่มีกำลังกาย กำลังใจและสติปัญญาทุ่มเทให้กับองค์การ^{๗๑}

จากแนวคิดดังกล่าวพอสรุปได้ว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการนำเอาศักยภาพของมนุษย์มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ และเกิดความรู้สึกที่ดีต่อองค์การ ตระหนักในคุณค่าของตนเอง เพื่อร่วมงานและองค์การ โดยใช้กระบวนการพัฒนาบุคลากรมาใช้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

๕. การนิเทศและติดตามการปฏิบัติงาน

การนิเทศการศึกษาปฐมวัยมีจุดมุ่งหมาย ดังนี้

๑. เพื่อช่วยให้ทราบถึงสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียนที่เปิดสอนระดับปฐมวัย เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนางานบริหารและวิชาการ

๒. เพื่อให้ครูผู้สอนระดับปฐมวัยได้จัดประสบการณ์ให้กับเด็กได้ถูกต้องตามความมุ่งหมายที่วางไว้

๓. เพื่อให้ครูผู้สอนระดับปฐมวัยได้ตระหนักถึงปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยทั้งให้สามารถแก้ปัญหาได้

๔. เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม และให้กำลังใจครูผู้สอนระดับปฐมวัย

๕. เพื่อมุ่งให้เกิดความร่วมมือและประสานงานกันเป็นอย่างดีภายในระบบงาน

๖. เพื่อควบคุมมาตรฐานและพัฒนาการศึกษาระดับปฐมวัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การนิเทศการศึกษาปฐมวัยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้การดำเนินการจัดประสบการณ์ให้กับเด็กปฐมวัยเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน และเพื่อให้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์ การจัดกิจกรรม และการบริหารการศึกษาระดับปฐมวัย

๒. เพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับคู่มือครู แผนการสอน สื่อการเรียนการสอน และการวัดผล ประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อให้ครูมีความรับผิดชอบ และสามารถปรับปรุงพัฒนาการทางร่างกาย และการเติบโตด้านการเตรียมความพร้อม และองค์ประกอบที่สัมพันธ์กับความพร้อมของเด็ก ตลอดจนการพัฒนาด้านสังคม และกิจกรรมที่ส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์

^{๗๑} นงนุช วงษ์สุวรรณ, การบริหารทรัพยากรมนุษย์, (กรุงเทพมหานคร : จามจุรีโปรดักท์, ๒๕๔๖), หน้า๑๗๔-๑๗๕.

การนิเทศการศึกษาสามารถทำได้ใน ๔ ลักษณะ คือ

๑. การนิเทศเพื่อการแก้ไข เป็นการนิเทศช่วยเหลือ แก้ไขข้อบกพร่องผิดพลาดในการสอนหรือการปฏิบัติงานของวิชาการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาที่ดียิ่งขึ้น

๒. การนิเทศเพื่อป้องกัน) เป็นการนิเทศเพื่อป้องกันมิให้เกิดอุปสรรคในการทำงาน ผู้นิเทศการศึกษาจะต้องใช้ประสบการณ์โดยรอบคอบ คาดคะเนว่ามีปัญหาและความยุ่งยากทางวิชาการที่รออยู่เบื้องหน้าว่ามีอะไรบ้าง แล้วร่วมกับครูวางแผนที่จะป้องกันมิให้เกิดปัญหานั้นๆ ขึ้น

๓. การนิเทศเพื่อก่อให้เกิด) เป็นการนิเทศการศึกษาที่เพ่งเล็งสิ่งที่เกิดขึ้นในกาลข้างหน้า มากกว่าเรื่องที่เกิดขึ้นแล้วในอดีต เป็นการนิเทศด้วยการแนะนำให้ครูรู้จักวิธีการสอนใหม่ๆ แปลกๆ ให้ทดลองใช้แล้ววิเคราะห์ว่าวิชาใดดีไม่ดียังไร พยายามส่งเสริมให้ครูมีความรู้สึกรับรู้และเต็มใจที่จะทำงาน และหาทางส่งเสริมให้ครูเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพด้วยการหาวิธีดำเนินงานที่ทันสมัยอยู่เสมอ

๔. การนิเทศเพื่อการสร้างสรรค์ เป็นการนิเทศที่พยายามดึงเอาความสามารถพิเศษของครูให้ปรากฏและให้ครูนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อกิจการงานการนิเทศจะมุ่งเล็งที่พลังความรู้ พลังกาย และพลังใจ ของครูให้ช่วยกันคิดสร้างสรรค์ความก้าวหน้าแก่การงาน ให้ครูได้มีโอกาสสำรวจค้นคว้า ทดลอง และวิจัยการพัฒนาการเรียนการสอนด้วยตนเอง^{๗๒}

สรุปได้ว่า การนิเทศและติดตามการปฏิบัติงาน เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้บุคลากร โดยเฉพาะครูผู้ดูแลเด็กได้ทราบถึงขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของตนเอง ซึ่งการนิเทศมีวิธีการที่หลากหลายซึ่งจะใช้รูปแบบใดย่อมขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสถานการณ์

ตารางที่ ๒.๗ กระบวนการในการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย

นักวิชาการ/สำนักวิชาการ	กระบวนการในการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย
กุลธนา ธนาพงศธร และอนันต์ เกตุวงศ์ (๒๕๔๒, หน้า ๕)	๑. ต้องมีเป้าหมายที่ชัดเจนและเป้าหมายนั้นๆ ๒. ต้องมีลักษณะเป็นแนวทาง ๓. ต้องเป็นทางเลือกทางหนึ่งของการตัดสินใจ ๔. ต้องเป็นสิ่งที่อยู่ในวิสัยที่นำไปได้ในสภาพแวดล้อม
อุทัย บุญประเสริฐ, (๒๕๕๒, หน้า ๒๔)	เครื่องมือที่มีความยิ่งในการบริหารที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
สมานจิตร สุคนธ์ทรัพย์, (๒๕๒๔, หน้า ๙-๑๐)	นโยบายและการวางแผนในการบริหาร มีความสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์การ เพราะจะเป็นแนวทางนำองค์การไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

^{๗๒} เยาวพา เดชะคุปต์, การบริหารและการนิเทศการศึกษาปฐมวัย, (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แม็ค, ๒๕๔๒), หน้า ๑๒๔.

ตารางที่ ๒.๗ (ต่อ)

นักวิชาการ/สำนักวิชาการ	กระบวนการในการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย
สำนักบริหารการศึกษาท้องถิ่น กรมการปกครองม.ป.ท., (๒๕๔๕, หน้า ๒๓)	๑. การพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ ๒. การพัฒนากล้ามเนื้อเล็ก ๓. การส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ ๔. การพัฒนาความคิด ๕. การส่งเสริมให้เด็กได้เลือก และตัดสินใจ ๖. การส่งเสริมลักษณะนิสัย
กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, ม.ป.ท., (๒๕๔๖, หน้า ๓๙-๔๒)	๑. หลักการจัดประสบการณ์ ๒. แนวทางการจัดประสบการณ์ ๓. การจัดกิจกรรมประจำวัน
นิตยา ภัสสรศิริ, (๒๕๔๖), หน้า ๘๔๐-๘๔๔.	๑. การประเมินพัฒนาการของเด็ก ๒. การประเมินพัฒนาการของเด็กปฐมวัย ๓. เด็กปฐมวัยควรได้รับการประเมินพัฒนาการทุก ๔. การพัฒนาความพร้อมหรือพัฒนาการทุก ด้านให้แก่เด็กปฐมวัย
พนัส หันนาคินทร์, (๒๕๔๒, หน้า ๗๗-๗๘)	๑. ความเจริญก้าวหน้าทาง ๒. การลงทุนเพื่อพัฒนา ๓. ในการคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานนั้น
นงนุช วงษ์สุวรรณ, (๒๕๔๖, หน้า ๑๗๔-๑๗๕)	กล่าวว่าการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการนำเอาศักยภาพของมนุษย์แต่ละคนมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร
เยาวพา เดชะคุปต์, (๒๕๔๒, หน้า ๑๒๔)	๑. เพื่อให้การดำเนินการจัดประสบการณ์ให้กับเด็กปฐมวัย ๒. เพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับคู่มือครูแผนการสอน สื่อการเรียนการสอน ๓. เพื่อให้ครูมีความรับผิดชอบ

๒.๓.๔ ผลผลิตของการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย

พัฒนาการของเด็ก

คุณลักษณะตามวัยเป็นความสามารถตามวัยหรือพัฒนาการตามธรรมชาติเมื่อเด็กมีอายุถึงวัยนั้นๆ ผู้สอนจำเป็นต้องทำความเข้าใจคุณลักษณะตามวัยของเด็กอายุ ๓-๕ ปี เพื่อนำไปพิจารณาจัดประสบการณ์ให้เด็กแต่ละวัยได้อย่างเหมาะสม ขณะเดียวกันจะต้องสังเกตเด็กแต่ละคนซึ่งมีความแตกต่างระหว่างบุคคล เพื่อนำข้อมูลไปช่วยในการพัฒนาเด็กให้เต็มความสามารถและศักยภาพ พัฒนาการเด็กในแต่ละช่วงอายุอาจเร็วหรือช้ากว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้และการพัฒนาไปอย่างต่อเนื่อง

ถ้าสังเกตพบว่าเด็กมีความก้าวหน้าอย่างชัดเจนต้องพาเด็กไปปรึกษาผู้เชี่ยวชาญหรือแพทย์ เพื่อช่วยเหลือและแก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่ ซึ่งได้กำหนดคุณลักษณะตามวัยที่สำคัญของเด็กอายุ ๓-๕ ปี ดังนี้

อายุ ๓ ปี

๑. พัฒนาการด้านร่างกาย เด็กสามารถกระโดดขึ้นลงอยู่กับที่ได้ รับลูกบอลด้วยมือและลำตัว เดินขึ้นบันไดสลับเท้าได้ เขียนรูปร่างกลมตามแบบได้ และใช้กรรไกรมือเดียวได้

๒. พัฒนาการด้านอารมณ์ และจิตใจ เด็กสามารถแสดงอารมณ์ตามความรู้สึก ชอบที่จะทำให้ผู้ใหญ่พอใจและได้คำชม และกลัวการพลัดพรากจากผู้เลี้ยงดูใกล้ชิดน้อยลง

๓. พัฒนาการด้านสังคม เด็กสามารถรับประทานอาหารได้ด้วยตนเอง ชอบเล่นแบบคู่ขนาน (เล่นของเล่นชนิดเดียวกันแต่แตกต่างกันคนต่างเล่น เล่นสมมติได้ และรู้จักรอคอย

๔. พัฒนาการด้านสติปัญญา เด็กสามารถสำรวจสิ่งต่างๆ ที่เหมือนกันและต่างกันได้ บอกชื่อของตนเองได้ ขอความช่วยเหลือเมื่อมีปัญหา สนทนาโต้ตอบเล่าเรื่องด้วยประโยคสั้นได้สนใจนิทานและเรื่องราวต่างๆ ร้องเพลง ท่องคำกลอน คำคล้องจองง่ายๆ และแสดงท่าทางอยากเห็นทุกอย่างรอบตัว

เด็กอายุ ๔ ปี

๑. พัฒนาการด้านร่างกาย เด็กสามารถกระโดดขาเดียวอยู่กับที่ได้ รับลูกบอลได้ด้วยมือทั้งสอง เดินขึ้น-ลง บันไดสลับเท้าได้ เขียนรูปสี่เหลี่ยมตามแบบได้ ตัดกระดาษเป็นเส้นตรงได้และกระฉับกระเฉงไม่ชอบอยู่เฉย

๒. พัฒนาการด้านอารมณ์ และจิตใจ เด็กสามารถแสดงออกทางอารมณ์ได้เหมาะสมกับสถานการณ์ เริ่มรู้จักชื่นชมความสามารถและผลงานของตนเองและผู้อื่น ชอบท้าทายผู้ใหญ่ และต้องการให้มีคนฟัง คนสนใจ

๓. พัฒนาการด้านสังคม เด็กสามารถแต่งตัวได้ด้วยตนเอง ไปห้องส้วมได้เอง เล่นร่วมกับคนอื่นได้ รอคอยตามลำดับก่อน – หลัง แบ่งของให้คนอื่น และเก็บของเล่นเข้าที่ได้

๔. พัฒนาการด้านสติปัญญา เด็กสามารถจำแนกสิ่งต่างๆ ด้วยประสาทสัมผัสทั้ง ๕ ได้ บอกชื่อและนามสกุลของตนเองได้ พยายามแก้ปัญหาด้วยตนเองหลังจากได้รับคำแนะนำ สนทนา

๕. โต้ตอบเล่าเรื่องเป็นประโยคอย่างต่อเนื่อง สร้างผลงานตามความคิดของตนเอง โดยมีรายละเอียดเพิ่มขึ้น และรู้จักใช้คำถาม “ทำไม”

เด็กอายุ ๕ ปี

๑. พัฒนาการด้านร่างกาย เด็กสามารถกระโดดขาเดียวไปข้างหน้าอย่างต่อเนื่องได้รับลูกบอลที่กระดอนขึ้นจากพื้นได้ด้วยมือทั้งสอง เดินขึ้น-ลง บันไดสลับเท้าได้อย่างคล่องแคล่วเขียนรูปสามเหลี่ยมตามแบบได้ ตัดกระดาษตามแนวเส้นโค้งที่กำหนดได้ ใช้กล้ามเนื้อเล็กได้ เช่น ตีกระทบดุม ผู้เชือกทรงเท้า และยืดตัวคล่องแคล่ว เป็นต้น

๒. พัฒนาการด้านอารมณ์ และจิตใจ เด็กสามารถแสดงอารมณ์ได้สอดคล้องกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม ชื่นชมความสามารถและผลงานของตนเองและผู้อื่น และยึดตนเองเป็นศูนย์กลางน้อยลง

๓. พัฒนาการด้านสังคม เด็กสามารถปฏิบัติกิจวัตรได้ด้วยตนเอง เล่นหรือทำงาน โดยมีจุดมุ่งหมายร่วมกับผู้อื่นได้ พบผู้ใหญ่รู้จักไหว้ ทำความเคารพ รู้จักขอบคุณ เมื่อรับของจากผู้ใหญ่ และรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย

๔. พัฒนาการด้านสติปัญญา เด็กสามารถบอกความแตกต่างของกลิ่น สี เสียง รส รูปร่าง จำแนก และจัดหมวดหมู่สิ่งของได้ บอกชื่อ นามสกุล และอายุของตนเองได้ พยายามหาวิธีแก้ปัญหาด้วยตนเอง สนทนาโต้ตอบเล่าเป็นเรื่องราวได้ สร้างผลงานตามความคิดของตนเองโดยมีรายละเอียดเพิ่มขึ้นและแปลกใหม่ รู้จักใช้คำถาม “ทำไม” “อย่างไร” เริ่มเข้าใจสิ่งที่เป็นนามธรรมและนับปากเปล่าได้ถึง ๒๐^{๗๓}

๒.๓.๕ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น^{๗๔} ได้จัดทำมาตรฐานการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑๒ มาตรฐาน ๔๓ ตัวชี้บ่ง ประกอบด้วย

มาตรฐานที่ ๑ ผู้ดูแลเด็กมีคุณธรรม จริยธรรม มีวุฒิความรู้ความสามารถตรงกับงานที่รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง เข้ากับชุมชนได้ดี

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียน ผู้ปกครองและชุมชน

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ มีความรักเด็ก ขยัน อดทน

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ มีความมุ่งมั่นและอุทิศตนในการสอนและพัฒนาผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔ กำลังศึกษาระดับปริญญาตรีทางการศึกษาปฐมวัยการศึกษานูบาลหรือจบการศึกษาปริญญาตรีทางการศึกษาปฐมวัยการศึกษานูบาลหรือเทียบเท่าขึ้นไป

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ หมั่นพัฒนาตนเอง หรือแสวงหาความรู้เพิ่มเติม

มาตรฐานที่ ๒ ผู้ดูแลเด็กมีความสามารถในการจัดประสงการณ์เรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ มีความรู้ความเข้าใจแผนการจัดการศึกษาปฐมวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ มีความรู้ความเข้าใจจิตวิทยาและพัฒนาการเด็ก

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ มีความสามารถในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ มีการประเมินพัฒนาการที่สอดคล้องกับสภาพจริง เหมาะสมตาม

มาตรฐานที่ ๓ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีคุณธรรม จริยธรรม มีภาวะผู้นำและมีความสามารถในการบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ มีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพบริหารการศึกษา

^{๗๓} กรมวิชาการ, หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๔๖, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๔๖), หน้า ๓๒-๓๔.

^{๗๔} กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, เครื่องมือการประเมินมาตรฐานการศึกษา(ขั้นพื้นฐาน) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, ม.ป.ป., หน้า ๖-๙.

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเด็ก ผู้ดูแลเด็ก ผู้ปกครองและชุมชน

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๓ มีวิสัยทัศน์ และภาวะความเป็นผู้นำ

มาตรฐานที่ ๔ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ดูแลเด็ก และผู้เรียนมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ปกครองและชุมชน

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ ผู้ปกครอง และชุมชนในพื้นที่ตั้งของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความพึงพอใจคุณภาพของผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๒ ผู้ปกครอง และชุมชนในพื้นที่ตั้งของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความพึงพอใจหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และผู้ดูแลเด็กในการให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนการช่วยเหลือด้านอื่นๆ แก่ชุมชนหรือส่วนรวม

มาตรฐานที่ ๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการจัดหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ส่งเสริมให้ผู้ดูแลเด็กจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๒ ส่งเสริมพัฒนานวัตกรรมการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และสื่อการเรียนการสอนที่เอื้อต่อการเรียนรู้

มาตรฐานที่ ๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนอย่างหลากหลาย

ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๑ จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการทางสมอง ตอบสนองความสนใจและส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ของผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมที่ดีงาม

ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๓ จัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถด้านดนตรี ศิลปะ และการเคลื่อนไหว

ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๔ จัดกิจกรรมสืบสานและสร้างสรรค์วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาไทย

ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๕ จัดกิจกรรมส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย

มาตรฐานที่ ๗ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการจัดสภาพแวดล้อม และการบริการที่ส่งเสริมสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑ จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และส่งเสริมประสบการณ์ชีวิตของผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๒ มีการให้บริการส่งเสริมสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยของผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๓ จัดห้องเรียน พื้นที่สีเขียว สนามเด็กเล่น และสิ่งอำนวยความสะดวกเพียงพอให้อยู่ในสภาพใช้การได้ดี

มาตรฐานที่ ๘ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการร่วมมือกันระหว่างบ้าน องค์กรศาสนา สถาบันวิชาการ องค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อพัฒนาวิธีการเรียนรู้ในชุมชน

ตัวบ่งชี้ที่ ๘.๑ ผู้ปกครองมีความพึงพอใจในความสะดวก ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการให้บริการด้านสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ วิชาการอื่นๆ ของสถานศึกษาแก่ชุมชน

ตัวบ่งชี้ที่ ๘.๒ เป็นแหล่งวิทยาการในการให้ความรู้และบริการชุมชน

ตัวบ่งชี้ที่ ๘.๓ มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

มาตรฐานที่ ๙ ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์

ตัวบ่งชี้ที่ ๙.๑ มีวินัย ความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตาม
ข้อตกลงเบื้องต้น

ตัวบ่งชี้ที่ ๙.๒ มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

ตัวบ่งชี้ที่ ๙.๓ ประหยัด ใช้สิ่งของส่วนตนและส่วนรวมอย่างคุ้มค่า

ตัวบ่งชี้ที่ ๙.๔ มีมารยาท ปฏิบัติตนตามวัฒนธรรม

มาตรฐานที่ ๑๐ ผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๐.๑ มีทักษะในการใช้กล้ามเนื้อใหญ่ กล้ามเนื้อเล็ก

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๐.๒ มีทักษะในการใช้ประสาทสัมผัสทั้ง ๕

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๐.๓ มีทักษะในการในการสื่อสารที่เหมาะสมตามวัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๐.๔ มีทักษะในการสังเกตและสำรวจ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๐.๕ มีความรู้ในเรื่องตนเอง บุคคลที่เกี่ยวข้อง ธรรมชาติ และสิ่งต่างๆ

รอบตัว

มาตรฐานที่ ๑๑ ผู้เรียนมีสุขนิสัย สุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๑.๑ มีสุขนิสัยในการดูแลและสุขภาพและป้องกันตนเองไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ
ต่อตนเองและผู้อื่น

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๑.๒ มีน้ำหนักร่างกาย ส่วนสูง และมีสมรรถภาพทางการตามเกณฑ์

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๑.๓ มีความมั่นใจ กล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๑.๔ ร่าเริง แจ่มใส มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อน ผู้ดูแลเด็ก และผู้อื่น

มาตรฐานที่ ๑๒ ผู้เรียนมีสุนทรียภาพ และลักษณะนิสัยด้านศิลปะ ดนตรีการเคลื่อนไหว

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๒.๑ สนใจและร่วมกิจกรรมด้านศิลปะ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๒.๒ สนใจและร่วมกิจกรรมด้านดนตรีและการเคลื่อนไหว

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๒.๓ สนใจและร่วมกิจกรรมการออกกำลังกาย

สรุปได้ว่า การเรียนการสอนสำหรับเด็กปฐมวัยเป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อการเรียนรู้ของเด็กมาก สถานศึกษาจึงต้องจัดหาสื่อให้พร้อมการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็กอาจจะเป็นสื่อที่จัดซื้อหรือครูจัดทำเองซึ่งการเลือกใช้สื่อจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการเล่น ประโยชน์และประสิทธิภาพในการเล่น รวมถึงต้องคำนึงถึงความประหยัดทรัพยากรด้วย การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์สำหรับระดับปฐมวัยนั้น สื่อและอุปกรณ์ทุกประเภทมีความสำคัญหรือไม่ขึ้นอยู่กับคุณภาพและวิธีการที่นำมาใช้ให้เป็นประโยชน์สำหรับเด็ก ผู้จัดสามารถนำสิ่งที่มีอยู่รอบตัวมาใช้ได้ทันที หรือนำมาดัดแปลงสร้างสรรค์เป็นการเรียนการสอนที่มีประโยชน์และวัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่จะมีคุณภาพสูงขึ้น อยู่ที่ว่าอุปกรณ์นั้นมีความเหมาะสมกับเด็กซึ่งเป็นผู้เล่น และผู้ใหญ่ที่ช่วยจัดหา มาให้เด็กกว่ามีความเข้าใจและวิเคราะห์คุณค่าของสื่อและอุปกรณ์นั้นๆเพียงใด ความเข้าใจและการวิเคราะห์เป็นการช่วยให้เด็กนำอุปกรณ์ไปเล่นได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์กับตนเอง

๒.๔ แนวคิดเกี่ยวองค์การบริหารส่วนตำบล

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของราชการบริหารส่วนท้องถิ่นไว้ ๒ รูปแบบ คือสภาตำบล (ที่มีอยู่เดิม) กับองค์การบริหารส่วนตำบลที่จัดตั้งขึ้นใหม่ให้มีสภาพเป็นนิติบุคคล โดยอ้างอิงรูปแบบของราชการบริหารส่วนท้องถิ่นที่จัดตั้งอยู่ก่อนแล้วเป็นหลัก เช่น เทศบาล และสุขาภิบาล รวมทั้งเพิ่มอำนาจหน้าที่บางประการให้องค์กรทั้งสองสามารถริเริ่มได้โดยตนเองบ้าง ทั้งนี้ได้กำหนดรูปแบบการบริหารงานในตำบลที่มีรายได้โดยรวมไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ล่วงมา ติดต่อกัน ๓ ปี เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละหนึ่งแสนห้าหมื่นบาท ให้จัดตั้งเป็นหน่วยงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่เรียกว่า องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.)

องค์การบริหารส่วนตำบล คือ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น มีฐานะเป็นนิติบุคคลและราชการส่วนท้องถิ่น จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๓๘

องค์การบริหารส่วนตำบล อบต. นับเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับพื้นฐานตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีความเจริญน้อยแต่มีความสำคัญต่อการพัฒนาการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย เนื่องจากเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีจำนวนมากที่สุด แต่กว่าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทนี้จะปรากฏรูปร่างเช่นในปัจจุบัน นับว่ามีการพัฒนาการที่สนใจเป็นอย่างยิ่ง

๒.๔.๒ รูปแบบการบริหารส่วนตำบลก่อนปี พ.ศ. ๒๔๙๙ (๒๔๔๐-๒๔๙๘)^{๗๕}

การบริหารตำบลในช่วงเวลานี้ก่อนที่จะมีการพัฒนาไปสู่การปกครองตนเองของท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้นในปี พ.ศ. ๒๔๙๙ กินเวลายาวนานกว่า ๖๐ ปี นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๔๓๕ เมื่อพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ ทรงปฏิรูประบบการบริหารการแผ่นดินครั้งใหญ่ ให้ความสำคัญทันสมัยแตกต่างจากในอดีตอย่างสิ้นเชิง ซึ่งหนึ่งในนั้นรวมถึงการปกครองในระดับตำบลด้วย

พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ ได้ทรงสถาปนากระทรวง ทบวง กรม ต่างๆ ในปี พ.ศ. ๒๔๓๕ ซึ่งรวมถึงกระทรวงมหาดไทย และในปีเดียวกันนี้ กระทรวงมหาดไทยได้ทดลองจัดให้ชาวบ้านเกาะบางปะอิน ออยุธยา เลือกตั้งผู้ใหญ่บ้านและกำนัน เพื่อให้ทำหน้าที่ ๓ ประการคือ ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องที่ ป้องกันโจรผู้ร้าย และตัดสินเรื่องทะเลาะวิวาทเล็กๆน้อยๆ ซึ่งจากการทดลองนี้เป็นผลทำให้ในเวลาอีก ๕ ปี ต่อมา รัฐบาลได้ตรา “พระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ ร.ศ. ๑๑๖ (พ.ศ. ๒๔๔๐)” กำหนดให้ประชาชนเลือกตั้งกำนันผู้ใหญ่บ้านในแต่ละตำบลและหมู่บ้าน จึงถือได้ว่าพระราชบัญญัติฉบับนี้เป็นกฎหมายแม่บทของการจัดระเบียบการปกครองตำบลและหมู่บ้าน ของไทย ต่อมากฎหมายฉบับนี้ก็มีการปรับปรุงแก้ไขเป็น “พระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. ๒๔๕๗” ซึ่งเป็นกฎหมายหลักในการปกครองตำบล และหมู่บ้านจนกระทั่ง

^{๗๕} บุญศรี ยีหะ, *การเมืองท้องถิ่นไทย*, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๒๕๕๐), หน้า ๑๕๗-๑๕๘.

ทั้งถึงปัจจุบัน อย่างไรก็ตาม ภายใต้กฎหมายฉบับนี้สถานะของตำบลและหมู่บ้านนับเป็นส่วนหนึ่งของระบบบริหารราชการส่วนภูมิภาค ไม่ใช่ระบบบริหารการส่วนท้องถิ่นแต่อย่างใด แม้ว่าพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. ๒๔๕๗ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๔๘๖) ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการตำบลขึ้นคณะหนึ่งก็ตาม โดยคณะกรรมการชุดนี้มีหน้าที่เสนอข้อแนะนำและให้คำปรึกษาต่อกำนัน เกี่ยวกับกิจการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของกำนัน ซึ่งประกอบด้วย

๑. กำนันท้องที่

๒. ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้านในตำบล

๓. แพทย์ประจำตำบล

๔. ครูประชาบาลในตำบลหนึ่งคน

๕. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิบ้านละ ๑ คน เป็นกรรมการตำบลผู้ทรงคุณวุฒิ โดยนายอำเภอเป็นผู้คัดเลือกแล้วรายงานไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อออกหนังสือสำคัญให้ไว้เป็นหลักฐาน กรรมการตำบลผู้ทรงคุณวุฒิอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๕ ปี

๒.๔.๓ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗

กระแสความต้องการปฏิรูปการเมืองที่เกิดขึ้นอย่างกว้างขวางหลังเหตุการณ์เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๕ นำไปสู่การประการใช้ “พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗” โดยกำหนดให้แต่ละตำบลมีองค์การบริหาร ซึ่งมีฐานะเป็นนิติบุคคล เรียกว่า “สภาตำบล” แต่ไม่มีฐานะเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น แม้จะเป็นนิติบุคคลก็ตาม แต่หากเมื่อใดที่สภาตำบลมีความพร้อมที่จะบริหารกิจการท้องถิ่นของตนเองตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดก็สามารถจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีฐานะเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย^{๗๖}

องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) แตกต่างจากสภาตำบลตรงที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลที่มีฐานะเป็นทั้งนิติบุคคลและเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หลักเกณฑ์ในการจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล ตำบลนั้นจะต้องมีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ล่วงมา ติดต่อกัน ๓ ปี เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปี ละ ๑๕๐,๐๐๐ บาท หรือมีรายได้ตามเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด และการจัดตั้งจะทำโดยประกาศของกระทรวงมหาดไทยและให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วย ๒ ส่วนคือ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลในปัจจุบัน^{๗๗}

องค์การบริหารส่วนตำบลในปัจจุบันดำเนินการตาม “พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖” ซึ่งการแก้ไขเพิ่มเติมในครั้งนี้ สำคัญประการหนึ่งก็คือ ที่มาของคณะผู้บริหารหรือผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล จากเดิมมาจากมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล แต่ตามกฎหมายใหม่นี้ให้มาจากการ

^{๗๖} เรื่องเดียวกัน, หน้า ๑๖๑.

^{๗๗} เรื่องเดียวกัน, หน้า ๑๖๕.

เลือกตั้งโดยตรงของประชาชนเพื่อให้เหมือนกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นๆทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภทของไทยในปัจจุบัน ผู้บริหารมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนทั้งสิ้น

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลในปัจจุบันมีรายละเอียดต่างๆ ที่สำคัญ

๑.๑ ขนาด องค์การบริหารส่วนตำบลที่กระจายอยู่ทั่วประเทศมีขนาดที่แตกต่างกัน โดยใช้เกณฑ์รายได้เป็นหลักในการพิจารณา แต่เดิมกระทรวงมหาดไทยแบ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเป็น ๕ ชั้น ตามระดับของรายได้

- ๑) องค์การบริหารส่วนตำบลชั้นที่ ๑ มีรายได้ตั้งแต่ ๒๐ ล้านบาทขึ้นไป
- ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลชั้นที่ ๒ มีรายได้ระหว่าง ๑๒-๒๐ ล้านบาท
- ๓) องค์การบริหารส่วนตำบลชั้นที่ ๓ มีรายได้ระหว่าง ๖-๑๒ ล้านบาท
- ๔) องค์การบริหารส่วนตำบลชั้นที่ ๔ มีรายได้ไม่เกิน ๖ ล้านบาท
- ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลชั้นที่ ๕ มีรายได้ไม่เกิน ๓ ล้านบาท

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๔๗ กระทรวงมหาดไทยประกาศยุบองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีจำนวนประชากรไม่ถึง ๒,๐๐๐ คน และไม่สามารถจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพรวมเข้ากับองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นที่มีเขตติดต่อกัน ภายในอำเภอเดียวกัน และมีการยกฐานะของสภาตำบลหลายแห่งให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้ในปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลมีจำนวนทั้งหมด ๖,๖๑๖ แห่ง ในขณะเดียวกันเกณฑ์ในการแบ่งชั้นและจำนวนชั้นที่ใช้อยู่เดิมมีการยกเลิก

ปัจจุบันหลักเกณฑ์และขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลแบ่งออกเป็นดังนี้

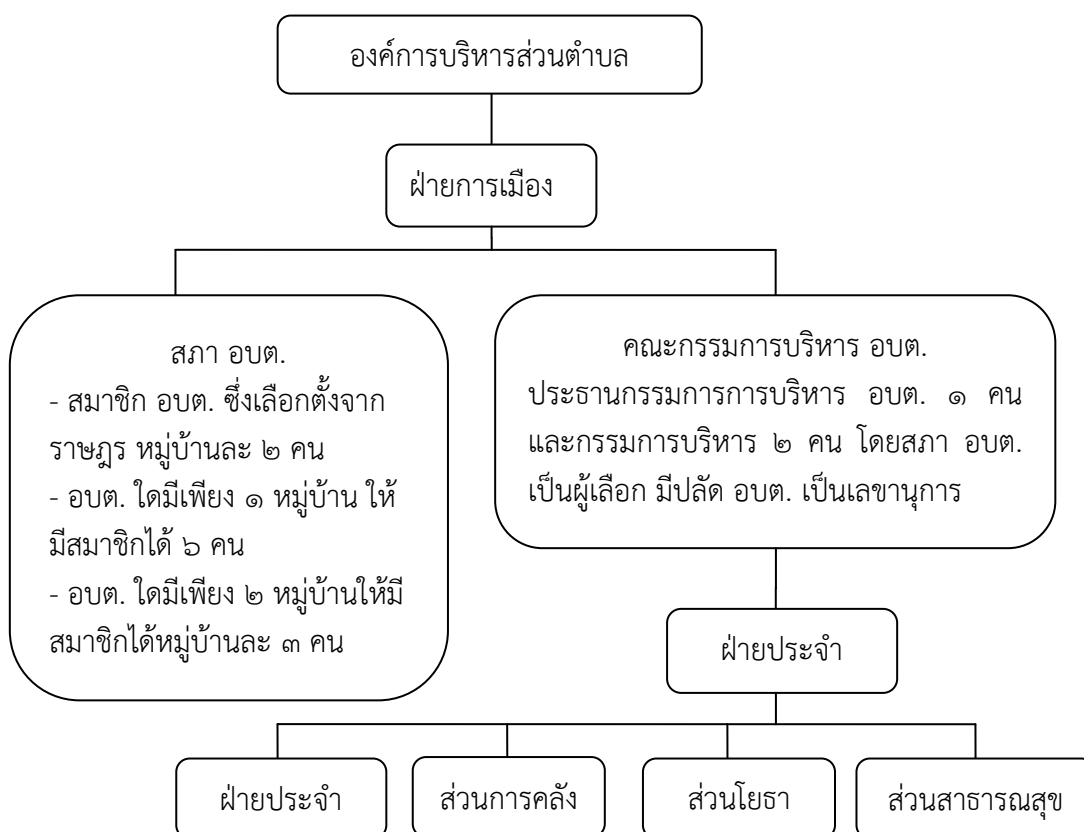
๑. องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ๒๐ ล้านบาทขึ้นไป

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ๖-๒๐ ล้านบาท

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนต่ำกว่า ๖ ล้านบาท

๒. โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ มีโครงสร้างประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ดังที่ปรากฏตามภาพ และมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



แผนภาพที่ ๒.๒ โครงสร้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๑ สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรฝ่ายนิติบัญญัติ สมาชิกสภา มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของราษฎรในแต่ละหมู่บ้าน หมู่บ้านละ ๒ คน ในกรณีที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลใดมีเพียง ๒ หมู่บ้าน ให้มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่บ้านละ ๓ คน อายุของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีกำหนดคราวละ ๔ ปี นับแต่วันเลือกตั้ง

๒.๒ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่ม

๓. ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบและข้อบังคับของทางราชการ

๒.๓ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของราษฎรเช่นเดียวกัน มีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี นับแต่วันเลือกตั้ง และสามารถดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๒ วาระ แต่จะดำรงตำแหน่งได้อีกครั้งเมื่อพ้นระยะเวลา ๔ ปี นับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

๒.๔ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่

๑. กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๒. สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. วางระเบียบให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่น

๒.๔.๕ อำนาจและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล^{๗๘}

องค์การบริหารส่วนตำบล มีบทบาทหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ดังนี้

๑. มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

๒. มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๒.๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

๒.๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้ง กำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล

๒.๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๒.๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

๒.๗) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๒.๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

๓. มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดังนี้

๓.๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร

๓.๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๓.๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๓.๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา และสวนสาธารณะ

^{๗๘} สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา พระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๓.๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- ๓.๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๓.๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๓.๘) การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพยากรอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน
- ๓.๙) หาผลประโยชน์จากทรัพยากรอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน
- ๓.๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- ๓.๑๑) กิจการเกี่ยวกับพาณิชย์
- ๓.๑๒) การท่องเที่ยว
- ๓.๑๓) การผังเมือง

๔. มาตรา ๖๙/๑ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

จากที่ผู้วิจัยได้ศึกษามานั้นสามารถสรุปได้ว่าอำนาจหน้าที่ของ อบต. ที่กล่าวมานั้นไม่เป็นการตัดอำนาจหน้าที่ของกระทรวง ทบวงกรม หรือองค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ ในอันที่จะดำเนินกิจการใด เพื่อประโยชน์ของประชาชนในตำบลแต่ต้องแจ้งให้ อบต. ทราบล่วงหน้าตามสมควร ในกรณีนี้หาก อบต. มีความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการดังกล่าว ให้กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การ หรือหน่วยงานของรัฐนำความเห็นของ อบต. ไปประกอบการพิจารณาดำเนินกิจการนั้นด้วย

๒.๕ หลักอิทธิบาท ๔

๒.๕.๑ ความหมายของความสำคัญของหลักอิทธิบาท ๔

การศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ค้นคว้าข้อมูลแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับหลักอิทธิบาท ๔ จากพระไตรปิฎก และ นักวิชาการ ดังนี้

อิทธิบาท (คุณเครื่องให้ถึงความสำเร็จ) ๔ ภิกษุในพระธรรมวินัยนี้

๑. เจริญอิทธิบาทที่ประกอบด้วยฉันทสมาธิปานสังขาร (สมาธิที่เกิดจากฉันทะและความเพียรสร้างสรรค์)

๒. เจริญอิทธิบาทที่ประกอบด้วยวิริยสมาธิปานสังขาร (สมาธิที่เกิดจากวิริยะและความเพียรสร้างสรรค์)

๓. เจริญอิทธิบาทที่ประกอบด้วยจิตตสมาธิปานสังขาร (สมาธิที่เกิดจากจิตตะและความเพียรสร้างสรรค์)

๔. เจริญอิทธิบาทที่ประกอบด้วยวิมมังสาสมาธิปานสังขาร (สมาธิที่เกิดจากวิมมังสาและความเพียรสร้างสรรค์)^{๗๙}

อิทธิบาท ๔ คือ คุณเครื่องให้สำเร็จความประสงค์ ๔ อย่าง

๑. ฉันทะ พอใจรักใคร่ในสิ่งนั้น

๒. วิริยะ เพียรประกอบสิ่งนั้น

๓. จิตตะ เอาใจฝักใฝ่ในสิ่งนั้นไม่วางธุระ

๔. วิมังสา หมั่นตรองพิจารณาเหตุผล^{๘๐}

อิทธิบาท ๔ ใ้ดังนี้ อิทธิบาท ๔ หมายถึง ธรรมที่เป็นเครื่องให้ถึงความสำเร็จหรือทางแห่งความสำเร็จมี ๔ ประการคือ ฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา ฉันทะคือความพอใจรักใคร่ในสิ่งนั้น วิริยะคือ ความเพียรพยายาม จิตตะคือ ความเอาใจใฝ่ในสิ่งนั้น วิมังสาคือ ความไตรตรองสอบสวน พิจารณาหรือหมายความว่าพากเพียรทำ เอาจิตฝักใฝ่ ใช้ปัญญาสอบสวน นี่เป็นอิทธิบาท ๔^{๘๑}

อิทธิบาท ๔ ใ้ดังนี้ อิทธิบาท ๔ คือ ทางแห่งความสำเร็จ จุดเริ่มที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ ถ้าเราพัฒนาคนถูกต้องอย่างที่ว่ามนุษย์ไม่แปลกแยกจากความเป็นจริงของธรรมชาติตั้งแต่ขั้นพื้นฐาน ทุกอย่างก็สอดคล้องไปกันได้หมดไม่มีอะไรเสียหายเมื่อเราวางฐานได้ดีแล้วเราก็ใช้หลักการต่างๆ ในการทำงานบนพื้นฐานแห่งความถูกต้องนั้นเมื่อพื้นฐานถูกต้องแล้วเราเอาธรรมะอะไรมาใช้ตอนนี้ก็เดินหน้าไปด้วยดี เช่น เอาหลักอิทธิบาทมาใช้มาใช้แทบทุกท่านรู้จักอิทธิบาท คือ หลักแห่งความสำเร็จ^{๘๒}

อิทธิบาท ๔ ใ้ดังนี้ อิทธิบาท ๔ คือ บทของพระธรรมเช่นว่าจะมีฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา ที่เรียกว่าอิทธิบาทนี้ต้องมีและมีได้โดยไม่รู้สึกตัวคนที่มีการทำงานย่อมทำงานด้วยความพอใจความขยันขันแข็งความเอาใจใส่ใคร่ครวญอยู่เสมอนี้เรียกว่าเขามีอิทธิบาททั้งสี่ประการนั้นอยู่โดยไม่รู้สึกตัว^{๘๓}

อิทธิบาท ๔ ใ้ดังนี้ อิทธิบาท ๔ มี ๒ นัยคือ นัยแห่งพระสูตรและนัยแห่งพระอภิธรรม จะแสดงหนักไปทางโลกุตตระ ในที่นี้เป็นการแสดงตามนัยแห่งพระสูตร ความหมายของอิทธิบาทมีดังนี้ ความพอใจ การทำความพอใจความใคร่เพื่อจะทำ ความฉลาด ความพอใจในธรรม นี้เรียกว่า ฉันทะ ความปรารถนาความเพียรทางใจ ความขะมักเขม้น ความบากบั่น ความตั้งหน้า ความพยายาม ความอดสาหัสความอดทน ความเข้มแข็ง ความหมั่น ความก้าวไปอย่างไม่ท้อถอย ความไม่ทอดทิ้ง ฉันทะ ไม่ทอดทิ้งธุระ ความประคับประคองธุระไว้ด้วยดี วิริยะ วิริยนทรีย์ วิริยพละ สัมมาวายามะ นี้

^{๗๙}ที.ป.(ไทย). ๑๑/๓๐๖/๒๗๗.

^{๘๐}อภิ.วิมจค.(ไทย) ๓๕/๒๙๒/๒๘๙.

^{๘๑}พระพรหมคุณาภรณ์ (ป.อ. ปยุตฺโต), การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน , พิมพ์ครั้งที่ ๘, (กรุงเทพมหานคร : สุขภาพใจ, ๒๕๔๙), หน้า ๑๓.

^{๘๒}พระธรรมปิฎก (ป.อ. ปยุตฺโต), ธรรมะกับการทำงาน, พิมพ์ครั้งที่ ๓, (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มูลนิธิพุทธธรรม, ๒๕๔๓), หน้า ๗๙.

^{๘๓}พระธรรมโกศาจารย์ (พุทธทาสภิกขุ), การงานที่เป็นสุข, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ธรรมสภา, ๒๕๔๙), หน้า ๓๐.

เรียกว่า วิริยะ จิต มโน มานัส วิญญานธาตุ นี้เรียกว่า จิต ปัญญา กิริยาที่รู้ชัด ความไม่หลงความวิจยธรรม สัมมาทิฐิ นี้เรียกว่า วิมังสา^{๘๔}

อิทธิบาท ๔ ไว้ดังนี้ อิทธิบาท ๔ คือ สูตรสำเร็จของชีวิตตามที่พระพุทธเจ้าตรัสไว้ว่าจิตเป็นรากฐานของสิ่งทั้งหลายจิตประเสริฐกว่าสิ่งทั้งหลายสิ่งทั้งหลายสำเร็จได้ด้วยจิตเพราะฉะนั้นความสำเร็จจึงอยู่ที่ใจไม่ว่าเราจะต้องการอะไรหากเราตั้งใจกำหนดจิตไว้มั่นคงทุกสิ่งจะสำเร็จได้ดังใจและอิทธิบาท ๔ ให้ถึงขั้น คือ ทำสิ่งต่างๆ ด้วยใจรักด้วยความพากเพียรด้วยใจจดจ่อและใช้ปัญญาได้สวนอย่างสม่ำเสมอแล้วความสำเร็จจะไม่หนีไปไหน^{๘๕}

อิทธิบาท ๔ ไว้ดังนี้หลักอิทธิบาท ๔ คือ มงคลสูตร ข้อนี้พระพุทธองค์ทรงตรัสไว้ว่าให้ประสบผลสำเร็จแม้จะมีอุปสรรคอยู่บ้างก็ให้ยึดหลักอิทธิบาท ๔ คือฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา^{๘๖} เพื่อบอกทางแห่งความสำเร็จในชีวิตเกี่ยวกับการงานเมื่อจะทำงานใดๆ ให้ประสบผลสำเร็จแม้จะมีอุปสรรคอยู่บ้าง คือ ฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา^{๘๗}

จากข้อมูลเชิงวิชาการที่กล่าวข้างต้น ผู้วิจัยสามารถสรุปประเด็นสำคัญได้ว่าความหมายและความสำคัญของหลักอิทธิบาท ๔ หมายถึง คุณเครื่องที่นำไปสู่ความสำเร็จ คำสอนทางพระพุทธศาสนาซึ่งเป็นแหล่งยึดเหนี่ยวจิตใจสำหรับผู้ที่ต้องการความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพประกอบด้วย ฉันทะ คือ ความพอใจ วิริยะ คือ ความพากเพียร จิตตะ คือ ความเอาใจใส่ และวิมังสา คือ การไตร่ตรอง

ตารางที่ ๒.๘ ความหมายของความสำคัญของหลักอิทธิบาท ๔

นักวิชาการ/สำนักวิชาการ	ความหมายของความสำคัญของหลักอิทธิบาท ๔
พระพรหมคุณาภรณ์ (ป.อ. ปยุตฺโต), (๒๕๔๙, หน้า ๑๓)	ธรรมที่เป็นเครื่องให้ถึงความสำเร็จหรือทางแห่งความสำเร็จมี ๔ ประการคือ ฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา
พระธรรมปิฎก (ป.อ. ปยุตฺโต), (๒๕๔๓, หน้า ๗๙)	ทางแห่งความสำเร็จ จุดเริ่มที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ
พระธรรมโกศาจารย์ (พุทธทาสภิกขุ), (๒๕๔๙, หน้า ๓๐)	บทของพระธรรมเช่นว่าจะมีฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา
ปัญญา ใบบางยาง, (๒๕๔๘, หน้า ๕๐)	อิทธิบาท ๔ มี ๒ นัยคือ นัยแห่งพระสูตรและนัยแห่งพระอภิธรรมจะแสดงหนักไปทางโลกุตตระ

^{๘๔}ปัญญา ใบบางยาง, ธรรมอธิบายหลักธรรมในพระไตรปิฎก, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ธรรมสภา, ๒๕๔๘), หน้า ๕๐.

^{๘๕}สนอง วรอุไร, ทำชีวิตให้ได้ดีและมีสุข, พิมพ์ครั้งที่ ๑๐, (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์อัมรินทร์, ๒๕๕๐), หน้า ๙๗.

^{๘๖}อัศรมณี สิริวรรณ, เปิดโอกาสให้ชีวิตได้รับสิ่งอันเป็นมงคล, (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์อุทยานความรู้, ๒๕๕๐), หน้า ๙๓.

^{๘๗}เรื่องเดียวกัน, หน้า ๙๓.

ตารางที่ ๒.๘ (ต่อ)

นักวิชาการ/สำนักวิชาการ	ความหมายของความสำเร็จของหลักอิทธิบาท ๔
สนอง วรอุไร, (๒๕๕๐, หน้า ๙๗)	สูตรสำเร็จของชีวิตตามที่พระพุทธเจ้าตรัสไว้ว่าจิตเป็นรากฐานของสิ่งทั้งหลายจิตประเสริฐ
อัคมณี สิริวรานนท์, (๒๕๕๐, หน้า ๙๓)	มงคลสูตร ข้อนี้พระพุทธองค์ทรงตรัสไว้ว่าให้ประสบผลสำเร็จแม้จะมีอุปสรรคอยู่บ้างก็ให้ยึดหลักอิทธิบาท ๔ คือฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา

๒.๕.๒ หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับหลักอิทธิบาท ๔ ในพระไตรปิฎก

จากการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหลักอิทธิบาท ๔ ในการศึกษาเรื่อง “การปฏิบัติหน้าที่ตามหลักอิทธิบาท ๔ ของบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการบริหารส่วนตำบล ในอำเภอเมืองจังหวัดนครสวรรค์ ผู้วิจัยได้รวบรวมความหมายจากนักวิชาที่ได้นิยามไว้ดังนี้

อิทธิบาท แยกเป็น “อิทธิ” แปลว่า ความสำเร็จ “บาท” แปลว่า ฐาน เจริญงด ดังนั้น อิทธิบาท จึงแปลว่า รากฐานแห่งความสำเร็จ ซึ่งมี ๔ อย่าง คือ ฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา^{๘๘}

อิทธิบาท ๔ สรุปได้ว่าหลักธรรมที่ไม่เคยล้าสมัย หรือหลักธรรมอันเป็นหลักแห่งความสำเร็จ หรือทางแห่งความสำเร็จ ๔ ประการ ที่ในปัจจุบันแม้เราจะหลงลืมกันไปบ้างว่า คืออะไร แต่ถ้าหากได้ย้อนรำลึกกันบ้างว่ามีอะไร และคืออะไร จะเห็นได้ว่าหลักธรรมอายุ ๒ พันกว่าปีนี้ ไม่มีคราวใดที่จะเรียกว่าล้าสมัย

๑. ฉันทะ เพราะเหตุว่าทรงรักสิ่งที่ทรงทำ จึงได้ทำสิ่งที่ทำอยู่ในขณะนี้

๒. วิริยะ คือความพากเพียร ความพยายามไม่ย่อท้อ

๓. จิตตะ คือความเอาใจจดจ่อในสิ่งที่ทรงทำ เพราะฉะนั้นท่านจึงทำได้

๔. วิมังสา ทำงานแล้วไม่ทิ้ง คอยตรวจสอบ ทบทวน ไตร่ตรอง พิจารณา

ดังนั้น หลักความสำเร็จ ปฏิบัติตามหลักธรรม ที่จะนำไปสู่ความสำเร็จแห่งกิจการที่เรียกว่า อิทธิบาท (ธรรมให้ถึงความสำเร็จ) ซึ่งมี ๔ ข้อ คือ^{๘๙}

๑. ฉันทะ : รักงาน (การเห็นคุณค่า ความรัก ความพอใจ) คือ มีใจรัก พอใจจะทำสิ่งนั้น และทำด้วยใจรัก ต้องการทำให้ผลสำเร็จอย่างดีแห่งกิจหรืองานที่ทำ มีใช้สกว่าทำพอให้เสร็จๆ หรือเพียงเพราะอยากได้รางวัลหรือผลกำไร

๒. วิริยะ : สู้งาน (ความเพียร เห็นเป็นความท้าทาย ใจสู้ ขยัน) คือ พากเพียรทำ ขยัน มั่นประคบ หมั่นกระทำให้สิ่งนั้นด้วยความพยายามเข้มแข็ง อดทน เอาธุระ ไม่ทอดทิ้ง ไม่ทอดถอย ก้าวไปข้างหน้าจนกว่าจะสำเร็จ

^{๘๘} พุทธทาสภิกขุ, **ฆราวาสธรรม**, พิมพ์ครั้งที่ ๔, (กรุงเทพมหานคร : สุขภาพใจ, ๒๕๓๗), หน้า ๙๐.

^{๘๙} พระพรหมคุณาภรณ์ (ป.อ.ปยุตโต), **ธรรมานุญชีวิตร**, พิมพ์ครั้งที่ ๖, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์กรมการศาสนา, ๒๕๔๕), หน้า ๔๐.

๓. จิตตะ : ใส่ใจงาน (ความคิด อุทิศตัวต่องาน ใจจดจ่อ จริงจัง) คือ เอาจิตฝึกฝั ตั้งจิตรับรู้ในสิ่งที่ทำ และทำสิ่งนั้นด้วยความคิดไม่ปล่อยจิตใจให้ฟุ้งซ่านเลื่อนลอย ใช้ความคิดในเรื่องนั้นบ่อยๆ เสมอๆ ทำกิจหรืองานนั้นอย่างอุทิศตัวอุทิศใจ

๔. วิมังสา : ทำงานด้วยปัญญา (ไตร่ตรอง พิสูจน์ ทดสอบ ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข) ใช้ปัญญาสอบสวน คือ หมั่นใช้ปัญญาพิจารณาใคร่ครวญตรวจตราหาเหตุผล และตรวจสอบข้อยิ่งหย่อนเกินเลยบอกพร่องขัดข้องในสิ่งที่ทำนั้น โดยรู้จักทดลอง วางแผน วัดผล คิดค้นวิธีแก้ไข ปรับปรุง เป็นต้น เพื่อจัดการและดำเนินงานนั้นให้ได้ผลดียิ่งขึ้นไป

องค์ประกอบของอิทธิบาท ๔ ไว้ดังนี้

๑. ฉันทะ แปลว่า ความพอใจ ได้แก่ ความมีใจรักในสิ่งที่ทำ และพอใจใฝ่รักในจุดหมายของสิ่งที่ทำนั้น อยากทำสิ่งนั้นๆ ให้สำเร็จ อยากให้งานนั้นหรือสิ่งนั้นบรรลุ พุดง่าย ๆ ว่ารักงานและรักจุดหมายของงาน พุดให้ลึกลงไปทางธรรมว่า ความรักความใฝ่ใจปรารถนาต่อภาวะดีงามเต็มเปี่ยมสมบูรณ์ ซึ่งเป็นจุดหมายของสิ่งที่กระทำหรือซึ่งจะเข้าถึงได้ด้วยการกระทำนั้น อยากให้สิ่งนั้นๆ เข้าถึงดำรงอยู่ในภาวะที่ดีทั้งดงามที่ประณีต ที่สมบูรณ์ที่สุดของมันหรืออยากให้ภาวะดีงามเต็มเปี่ยมสมบูรณ์ของสิ่งนั้นๆ ของงานนั้น อยากทำให้สำเร็จผลตามจุดหมายที่ดีงามนั้น เมื่อเห็นสิ่งนั้นหรืองานนั้นกำลังเดินทางไปสู่จุดหมาย ก็เกิดปิติเป็นความเอิบอิ่มใจ ครั้นสิ่งหรืองานที่ทำบรรลุจุดหมายก็ได้รับโสมนัสเป็นความฉ่ำใจที่พร้อมด้วยความรู้สึกโปร่งโล่งผ่องใสเบิกบานแผ่ออกไปเป็นอิสระไร้ขอบเขต

ถ้าสามารถปลูกเร้าฉันทะให้เกิดอย่างแรงกล้า เกิดความรักในคุณค่าความดีงามความสมบูรณ์ของสิ่งนั้นหรือจุดหมายนั้นอย่างเต็มที่แล้ว คนก็จะทุ่มเทชีวิตจิตใจอุทิศให้แก่สิ่งนั้นเมื่อรักแท้ก็มอบใจให้อาจถึงขนาดยอมสละชีวิตเพื่อสิ่งนั้นได้ เมื่อมีฉันทะมาแล้วก็ต้องการทำสิ่งนั้นให้ดีที่สุดให้สำเร็จผลอย่างดีที่สุดของสิ่งนั้นของงานนั้น ไม่หวั่นกับสิ่งล่อเร้าหรือผลตอบแทนทั้งหลาย จิตใจก็มุ่งมั่นแน่วแน่มั่นคงในการดำเนินสู่จุดหมาย เดินเรียบสม่ำเสมอ ไม่ชาน ไม่ส่าย ฉันทสมาธิจึงเกิดขึ้นโดยนัยนี้ และพร้อมนั้นปธานสังขาร คือ ความเพียรสร้างสรรค์ก็ย่อมเกิดควบคู่มาด้วย

๒. วิริยะ แปลว่า ความอดทน อดกลั้น อดทน บากบั่น ก้าวไป ใจสู้ ไม่ย่อท้อไม่หวั่นกลัวต่ออุปสรรคและความยากลำบาก เมื่อคนรู้ว่าสิ่งใดมีคุณค่าควรแก่การบรรลุถึง ถ้าวิริยะเกิดขึ้นแก่เขาแล้ว แม้ได้ยินว่าจุดหมายนั้นจะลู่ถึงได้ยากนัก มีอุปสรรคมาก หรืออาจใช้เวลายาวนานเท่านี้ปีเท่านี้เดือนเขาก็ไม่ท้อถอย กลับเห็นเป็นสิ่งที่ท้าทายที่เขาจะเอาชนะให้ได้ทำให้สำเร็จ คนที่มีความเพียรเท่ากับมีแรงหนุน เวลาทำงานหรือปฏิบัติธรรมก็ตาม จิตใจจะแน่วแน่มั่นคง พุ่งตรงต่อจุดหมาย สมาธิก็เกิดขึ้นได้ เรียกว่าเป็นวิริยสมาธิ พร้อมทั้งมีปธานสังขาร คือความเพียรสร้างสรรค์เข้าประกอบคู่ไปด้วยกัน

๓. จิตตะ แปลว่า ความคิดจดจ่อ หรือเอาใจฝักใฝ่ ได้แก่ ความมีจิตผูกพัน จดจ่อเฝ้าคิดเรื่องนั้นในอยู่กับงานนั้น ไม่ปล่อย ไม่ห่างไปไหน ถ้าจิตตะเป็นไปอย่างแรงกล้าในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรืองานอย่างใดอย่างหนึ่ง คนผู้นั้นจะไม่สนใจไม่รับรู้เรื่องอื่นๆ ใครพูดอะไรเรื่องอื่นๆ ไม่สนใจ แต่ถ้าพูดเรื่องงานนั้นจะสนใจเป็นพิเศษทันที บางทีจัดทำเรื่องนั้น งานนั้น ขลุกข่วนอยู่ได้ทั้งวันทั้งคืน ไม่เอาใจใส่ร่างกายการแต่งเนื้อแต่งตัว อะไรเกิดขึ้นก็ไม่สนใจ เรื่องอื่นเกิดขึ้นใกล้ๆ บางทีก็ไม่รู้ ทำจนลืมวัน ลืมคืน ลืมกินลืมนอน ความมีใจฝักใฝ่เช่นนี้ ย่อมนำไปสู่สมาธิเกิดขึ้น จิตจะแน่วแน่มั่นคง สนทนในกิจที่ทำ

มีกำลังมากเฉพาะสำหรับกิจนั้น เรียกว่าเป็นจิตตสมาธิพร้อมนั้นก็เกิดปธานสังขาร คือ ความเพียรสร้างสรรค์ร่วมสนับสนุนไปด้วย

๔. วิมังสา แปลว่า ความสอบสวนไตร่ตรอง ได้แก่ การใช้ปัญญาพิจารณาหมั่นใคร่ครวญตรวจตราหาเหตุผล และตรวจสอบข้อยิ่งหย่อนเกินเลย บกพร่องหรือขัดข้อง เป็นต้น ในกิจที่ทำรู้จักทดลองและคิดค้นหาทางแก้ไขและปรับปรุง ข้อนี้เป็นการใช้ปัญญาชักนำสมาธิซึ่งจะเห็นได้ไม่ยาก คนมีวิมังสาเป็นพวกชอบคิด ค้นหาเหตุผล ชอบสอบสวนทดลอง เมื่อทำอะไร ก็คิดพิจารณาทดสอบไป เช่นคิดว่าผลนี้เกิดจากเหตุอะไร ทำไมจึงเป็นอย่างนี้ ผลคราวนี้เกิดจากปัจจัยที่เป็นองค์ประกอบเหล่านี้ ถ้าองค์ประกอบนี้ออกเสียจะเป็นอย่างนี้ ถ้าเพิ่มองค์ประกอบนี้เข้าไปแทน จะเกิดผลอย่างนี้ ลองเปลี่ยนองค์ประกอบนั้นแล้ว ไม่เกิดผลอย่างที่เราคาดหมาย เป็นเพราะอะไร จะแก้ไขที่ไหน ฯลฯ เป็นเหตุให้จิตแน่วแน่แล่นดังไปกับเรื่องที่พิจารณา ไม่ฟุ้งซ่าน ไม่วอกแวก และมีกำลังเรียกว่าเป็นวิมังสาสมาธิ ซึ่งก็จะมีปธานสังขาร คือ ความเพียรสร้างสรรค์เกิดมาด้วย เช่นเดียวกับสมาธิข้ออื่นๆ^{๙๐}

จากที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่าอิทธิบาท ๔ หมายถึง หลักธรรมที่ปฏิบัติเพื่อเอาชนะปัญหาและอุปสรรคต่างๆ เป็นหนทางนำไปสู่ความสำเร็จในหน้าที่การงานต่างๆตามที่มุ่งหวังไว้ ซึ่งช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่ของบุคคลได้ผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย ซึ่งทางแห่งความสำเร็จนั้น ประกอบด้วย

๑. ฉันทะ คือ ความพอใจ มีความใจรักในสิ่งที่ทำ

๒. วิริยะ คือ ความเพียร ขยันหมั่นประกอบสิ่งนั้นด้วยความพยายาม เข้มแข็ง อดทน เอาธุระ ไม่ทอดทิ้ง

๓. จิตตะ คือ ความตั้งใจ หรือเอาใจฝักใฝ่

๔. วิมังสา คือ ความไตร่ตรอง หมั่นใช้ปัญญาพิจารณาใคร่ครวญตรวจหาเหตุผลและตรวจสอบข้อยิ่งหย่อนในสิ่งที่ทำนั้น

ตารางที่ ๒.๙ หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับหลักอิทธิบาท ๔ ในพระไตรปิฎก

นักวิชาการ/สำนักวิชาการ	หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับหลักอิทธิบาท ๔ ในพระไตรปิฎก
พระพรหมคุณาภรณ์ (ป.อ.ปยุตฺโต) (๒๕๔๕), หน้า ๔๐.	๑. ฉันทะ : รัก ๒. วิริยะ : สู้งาน ๓. จิตตะ : ใส่ใจ ๔. วิมังสา : ทำงานด้วยปัญญา
พระธรรมปิฎก (ป.อ.ปยุตฺโต), (๒๕๔๒), หน้า ๘๔๒-๘๔๔.	๑. ฉันทะ คือ ความพอใจ มีความใจรักในสิ่งที่ทำ ๒. วิริยะ คือ ความเพียร ขยันหมั่นประกอบสิ่งนั้นด้วยความพยายาม ๓. จิตตะ คือ ความตั้งใจ หรือเอาใจฝักใฝ่ ๔. วิมังสา คือ ความไตร่ตรอง หมั่นใช้ปัญญาพิจารณาใคร่ครวญตรวจหาเหตุผล

^{๙๐}พระธรรมปิฎก (ป.อ.ปยุตฺโต), **พุทธธรรม**, พิมพ์ครั้งที่ ๘, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๔๒), หน้า ๘๔๒-๘๔๔.

๒.๕.๓ ประโยชน์ของหลักอิทธิบาท ๔

อิทธิบาท ๔ เป็นธรรมที่คอยสกัดกั้นอุปสรรคต่อความสำเร็จ และเป็นแรงเสริมกำลังใจที่คอยผลักดันการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ได้กล่าวถึงประโยชน์ของอิทธิบาท ๔ ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

๑. ประโยชน์ของฉันทะ คือ เป็นข้าศึกกับความเบื่อหน่าย ทำให้ไม่เบื่องานไม่ท้อแท้ มีกำลังใจต่อสู้ป้องกันสร้างสรรค์สิ่งที่ดีตนรัก ทำให้งานหนักกลายเป็นงานเบาที่ยากก็กลายเป็นง่าย ถ้าขาดฉันทะ ทำให้ขาดกำลังใจ เบื่องาน ทอดทิ้งงาน กลายเป็นคนจืดจาง ไม่ก้าวหน้า

๒. ประโยชน์ของวิริยะ คือ กำจัดความเกียจคร้าน ทำให้งานต่อเนื่อง ถ้าขาดวิริยะจะเป็นคนอ่อนแอ หนีที่ยากไปหาแต่ที่ง่าย ทำอะไรไม่สำเร็จ ขาดความก้าวหน้า มีแต่งานค้างกลายเป็นคนหย่อนสมรรถภาพ

๓. ประโยชน์ของจิตตะ คือ ทำให้ทราบความเป็นไปของงานอยู่เสมอ เมื่อมีปัญหาสามารถแก้ไขเหตุการณ์ได้ทันทั่วทั้งที่ ถ้าขาดจิตตะงานอาจเสียหายได้โดยไม่รู้ตัวหรือรู้ตัวเมื่อสายเกินแก้ไขแล้ว

๔. ประโยชน์ของวิมังสา คือ ช่วยให้ทำงานไม่ผิดพลาดและทำให้มองเห็นลู่ทางที่จะทำงานให้ได้ผลดี ถ้าขาดวิมังสาจะทำงานผิดๆ ถูกๆ เปลืองทุน เปลืองแรง เปลืองเวลาและทำให้โง่เขลา

จากข้อมูลเชิงวิชาการที่กล่าวข้างต้น ผู้วิจัยสามารถสรุปประเด็นสำคัญได้ว่าประโยชน์ของหลักอิทธิบาท ๔ หมายถึง การมีหลักธรรมไว้คอยยึดเหนี่ยวจิตใจเพื่อให้เกิดความรัก ความพอใจ ความขยัน อดทน ความตั้งมั่น มีใจจดจ่อ และความไตร่ตรองในงานที่ปฏิบัติเป็นหลักธรรมที่เอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานโดยตรง สามารถวัดระดับความสำเร็จในงานได้อย่างแม่นยำ หากปฏิบัติตามกรอบหลักอิทธิบาท ๔ ได้ครบถ้วนก็ถือว่าผลงานที่ได้รับนั้นประสบความสำเร็จ

๒.๖ ข้อมูลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๖.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ตำบลพระนอน ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกของอำเภอเมืองนครสวรรค์ ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองนครสวรรค์ ประมาณ ๑๘ กิโลเมตร ได้รับประกาศจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลเมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๙ เนื้อที่ : ๖๘,๕๐๐ ไร่ หรือประมาณ ๑๐๙.๖๐ ตารางกิโลเมตร โดยมีการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในตำบลพระนอนจำนวน ๕ ศูนย์ ด้วยกันเพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้ปกครอง และส่งเสริมความรู้ด้านการศึกษาดังแต่ระดับปฐมวัย

๒.๖.๒ สถานที่ตั้ง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในตำบลพระนอนมีด้วยกันอยู่ ๕ แห่งซึ่งสังกัดอยู่ใน องค์การบริหารส่วนตำบลพระนอน จัดตั้งอยู่ในสถานศึกษาที่อยู่ในตำบลพระนอนทั้งหมด มีดังต่อไปนี้

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปากดง จัดตั้งอยู่ที่ โรงเรียนบ้านปากดง (เทียนศรีประสิทธิ์)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพระนอน จัดตั้งอยู่ที่ โรงเรียนบ้านพระนอน
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไร่ จัดตั้งอยู่ที่ โรงเรียนวัดบ้านไร่

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวครัก จัดตั้งอยู่ที่ โรงเรียนบ้านหัวครัก
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขากะลา จัดตั้งอยู่ที่ โรงเรียนบ้านเขากะลา

๒.๖.๓ ประวัติความเป็นมา

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปากดง ก่อตั้งเมื่อปี ๒๕๔๖ โดยจัดตั้งอยู่ที่ หมู่ ๑๕ ตำบลพระนอน อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ โดยใช้อาคารเอนกประสงค์ของโรงเรียนบ้านปากดง (เทียนศรีประสิทธิ์) เป็นสถานที่ในการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพระนอน ก่อตั้งเมื่อปี ๒๕๕๐ โดยจัดตั้งอยู่ที่ หมู่ ๘ ตำบลพระนอน อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ โดยใช้อาคารเอนกประสงค์ของโรงเรียนบ้านพระนอนเป็นสถานที่ในการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไร่ ก่อตั้งเมื่อปี ๒๕๕๒ โดยจัดตั้งอยู่ที่ หมู่ ๒ ตำบลพระนอน อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ โดยใช้อาคารเรียนหลังเก่าของโรงเรียนบ้านไร่เป็นสถานที่ในการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวครัก ก่อตั้งเมื่อปี ๒๕๕๓ โดยจัดตั้งอยู่ที่ หมู่ ๙ ตำบลพระนอน อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ โดยใช้อาคารเอนกประสงค์ของโรงเรียนบ้านหัวครักเป็นสถานที่ในการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขากะลา ก่อตั้งเมื่อปี ๒๕๕๓ โดยจัดตั้งอยู่ที่ หมู่ ๑๐ ตำบลพระนอน อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ โดยใช้อาคารเอนกประสงค์ของโรงเรียนบ้านเขากะลา เป็นสถานที่ในการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๖.๔ บุคลากร

ปัจจุบันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลพระนอน มีครูผู้ดูแลและผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๙ คน คือ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปากดง

๑. นางนันทนา คงนิสัย ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี การศึกษาปฐมวัย
๒. นางสาวกริพร พูลสวัสดิ์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพระนอน

๓. นางสาวสรวรส แก้วหนองยาง ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี การศึกษาปฐมวัย

๔. นางสาวณัฐธินา แก้วบุญศรี ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก วุฒิการศึกษา ปวช.

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไร่

๕. นางเสมอขวัญ สารี ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี การศึกษาปฐมวัย

๖. นางวัชรีย์ สิงหนาท ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก วุฒิการศึกษา ม.๖

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวครก

๗. นางสาวนุชนาฏ สุริริญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี สาขาการศึกษา เอกการศึกษาปฐมวัย

๘. นางสาวกนกพร พิกเถา ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขากะลา

๙. นางสาวยุวดี ช่างชุด ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์

จำนวนนักเรียน

ปัจจุบันมีนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลพระนอนทั้งหมดจำนวน ๑๒๒ คน

ชาย ๖๖ คน

หญิง ๕๖ คน

๒.๖.๕ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ด้านผู้เรียน

ผู้เรียนได้รับการอบรมเลี้ยงดูและให้การศึกษาไปพร้อมๆ กัน เด็กได้รับการพัฒนา ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ตามวัยและความสามารถของแต่ละบุคคล โดยมีจุดมุ่งหมายซึ่งถือเป็นมาตรฐาน และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดังนี้

๑.๑ ร่างกายเจริญเติบโตตามวัย และมีสุขนิสัยที่ดี

๑.๒ กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็กแข็งแรงใช้ได้อย่างคล่องแคล่วและประสาน

สัมพันธ์กัน

๑.๓ มีสุขภาพจิตดี และมีความสุข

๑.๔ มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตใจที่ดีงาม

๑.๕ ชื่นชมและแสดงออกทางศิลปะ ดนตรี การเคลื่อนไหวและรักการออกกำลังกาย

๑.๖ ช่วยเหลือตนเองได้เหมาะสมกับวัย

๑.๗ รักธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม และความเป็นไทย

๑.๘ อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข และปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

๑.๙ ใช้ภาษาสื่อสารได้เหมาะสมกับวัย

๑.๑๐ มีความสามารถในการคิด และการแก้ปัญหาได้เหมาะสมกับวัย

๑.๑๑ มีจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์

๑.๑๒ มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ และมีทักษะในการแสวงหาความรู้

๒ ด้านบุคลากร (ครูผู้สอน/ผู้บริหารท้องถิ่น)

๒.๑ ผู้บริการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลพระนอน ดังนี้

๑. สำรวจความต้องการของชุมชนในการจัดตั้ง และดำเนินการงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. กำหนดโครงสร้างและบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามความพร้อมด้านทรัพยากร บุคคล สถานที่ และฐานะการคลังของแต่ละท้องถิ่น

๓. จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการจัดตั้ง และสนับสนุนดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมทั้งจัดทำบัญชีขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น

๔. จัดทำประกาศจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. จัดทำระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖. กำหนดแผนปฏิบัติการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกด้านอย่างต่อเนื่อง

๗. ควบคุม กำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพและถูกต้องตามหลักวิชาการ

๒.๒ ครูผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รับผิดชอบดูแลบุคลากรและการดำเนินงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และด้วยความเรียบร้อยเกิดประโยชน์ต่อเด็กมากที่สุด

๒.๓ ครูผู้ดูแลเด็ก มีการดำเนินการในการจัดประสงค์การเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลพระนอน ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็กเพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโต มีพัฒนาการ ทุกด้านตามวัย

๒. ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ กล่าวคือ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม และจริยธรรมไปพร้อมๆ กันโดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของ และผู้คนที่อยู่รอบข้าง ซึ่งเด็กจะเรียนรู้โดยประสาทสัมผัสอย่างเต็มที่ รวมทั้งการปฏิสัมพันธ์กับเด็กด้วยคำพูด และกริยาท่าทางที่นุ่มนวล อ่อนโยน แสดงถึงรักความอบอุ่นต่อเด็ก

๓. สังเกต และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็ก เพื่อจะได้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติ และผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก ซึ่งจะนำไปสู่การค้นหาสาเหตุ และวิธีการแก้ไขได้ทันท่วงที

๔. จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัย และเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก

๕. ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิก ในครอบครัวเพื่อทราบถึงพฤติกรรม พัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว และต่อเนื่อง

๖. มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

๓. ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชน

การดำเนินงานด้านการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากชุมชนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการดำเนินการดังนี้

๑. จัดให้มีการประชุมชี้แจงให้ชุมชนทราบ ชี้้นำให้เห็นประโยชน์และความจำเป็นของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาเตรียมความพร้อมของเด็ก และชักชวนให้ชุมชนมีส่วนร่วมบริหารและช่วยเหลือในระหว่างดำเนินการ

๒. จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนทราบเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นระยะๆ เพื่อกระชับความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์ฯ กับชุมชนอย่างต่อเนื่อง การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เช่น ร่วมจัดกิจกรรมวันสำคัญต่างๆ ฯลฯ ซึ่งจะนำไปสู่ความเข้าใจและความผูกพันที่ดีต่อกันระหว่างศูนย์ฯ และชุมชน

๓. มีการประสานประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ รับทราบเพื่อที่จะมีผู้เข้ามาช่วยเหลือด้านต่างๆ ได้โดยการประชาสัมพันธ์อาจทำได้หลายรูปแบบ เช่น จัดทำเอกสาร คู่มือแผ่นพับ การออกไปเยี่ยมบ้านเด็ก ฯลฯ

๔. มีการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการแสดงความคิดเห็น การให้ข้อมูลข่าวสารด้านการมีส่วนร่วมของชุมชน สถาบันต่างๆ ของชุมชน เช่น สถาบันทางศาสนา สถาบันครอบครัว เป็นต้น

๕. จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในท้องถิ่นและชุมชนเกี่ยวกับการดำเนินงานทิศทางและแนวทางการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งจะก่อให้เกิดความร่วมมือและการสนับสนุนจากชุมชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ปกครองของเด็กเล็กที่จะเข้ามาบดบัง และมีส่วนร่วมสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖. จัดให้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในลักษณะไตรภาคี ๓ ฝ่าย จากภาคส่วนต่างๆ คือ ภาคประชาชน หรือผู้แทนชุมชนในท้องถิ่น หน่วยงานผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิชาการและผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๖.๖ สภาพปัจจุบัน

ในการจัดการศึกษาปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การวิเคราะห์สภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระนอน เพื่อให้การจัดการศึกษาตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพระนอน ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์สภาพขององค์กร โดยใช้เทคนิค Swot คือ

๑. จุดแข็ง (Strength) มีดังนี้

๑.๑ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนตำบลพระนอนในทุกๆ ด้าน

๑.๒ ชุมชนให้ความร่วมมือต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นอย่างดี

๑.๓ จำนวนผู้ดูแลเด็กกับจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนเพียงพอต่อเด็ก

๑.๔ อาคารสถานที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความมั่นคงแข็งแรง

๑.๕ สื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอน มีเพียงพอต่อจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๖ อาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) มีให้บริโภคเพียงพอและทั่วถึง

๑.๗ ผู้ดูแลเด็กมีการแบ่งภาระรับผิดชอบเป็นสัดส่วน และมีความสามัคคีเสียสละและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่

๒. จุดอ่อน (Weakness) มีดังนี้

- ๒.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดการจัดระบบสารสนเทศที่ทันสมัย
- ๒.๒ ผู้ดูแลเด็กส่วนมากไม่จบการศึกษาสาขาปฐมวัย ขาดประสบการณ์
- ๒.๓ ผลการพัฒนาการเด็กในแต่ละด้านยังไม่น่าพอใจ
- ๒.๔ ผู้ดูแลเด็กส่วนมากไม่จัดประสบการณ์ตามแผนการจัดประสบการณ์
- ๒.๕ อาคารและภูมิทัศน์รอบๆ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางแห่งยังไม่มีมาตรฐาน

เท่าที่ควร

- ๒.๖ แหล่งความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการจัดประสบการณ์น้อยเกินไป
- ๒.๗ ผู้ดูแลเด็กไม่ทำการประเมินพัฒนาการเด็ก ให้เป็นปัจจุบันและต่อเนื่อง

๓. โอกาส (Opportunity) มีดังนี้

- ๓.๑) ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความร่วมมือสนับสนุนช่วยเหลือกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นอย่างดี
- ๓.๒ มีแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชน
- ๓.๓ มีงบประมาณที่เพียงพอต่อการพัฒนา

๔. อุปสรรค (Threat) มีดังนี้

- ๔.๑ ผู้ปกครองไม่นำเด็กมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเต็ม ๑๐๐%
- ๔.๒ ขาดการจัดระบบสารสนเทศที่ทันสมัย

๒.๖.๗ กลยุทธ์การจัดการศึกษา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการวางแผน โดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในจุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weakness) วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity) อุปสรรค (Threat) จึงได้กำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลพระนอน ดังนี้

๑. คำขวัญ

พัฒนาการสมวัย ก้าวไกลสู่อนาคต

๒. ปรัชญา (PHILOSOPHY)

“ร่าเริง แจ่มใส มีวินัย ใฝ่ศึกษา”

๓. วิสัยทัศน์ (VISION)

“เด็กปฐมวัยในท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ มีความพร้อมทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ – จิตใจ ด้านสังคม ด้านสติปัญญา โดยมุ่งจัดประสบการณ์ การเรียนรู้ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ เพิ่มพูนคุณธรรม จริยธรรม สืบสานวัฒนธรรมท้องถิ่น เรียนรู้ด้วยความสุข และเติบโตอย่างมีคุณธรรม”

๔. พันธกิจ (MISSION)

๔.๑ มุ่งสู่ความเป็นศูนย์เด็กเล็กน่ายุ่ ตามนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

๔.๒ เด็กเล็กทุกคนได้รับเตรียมความพร้อม มีพัฒนาการอย่างสมดุล ทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ก่อนเข้ารับการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อไป

๔.๓ เสริมสร้างเด็กเล็กให้มีคุณธรรม จริยธรรม รักในประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๔ สร้างความร่วมมือและความเข้าใจอันดีกับผู้ปกครองของเด็กและประชาชนในชุมชน

๕. เป้าหมาย (Goal)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณภาพและได้มาตรฐาน

๖. จุดมุ่งหมายเพื่อการศึกษา

๖.๑ เด็กปฐมวัยได้รับการส่งเสริมพัฒนาและเตรียมความพร้อมในทุกด้านอย่างมีคุณภาพ พร้อมที่จะรับการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อไป

๖.๒ เด็กเล็กมีคุณธรรม จริยธรรม รู้จักอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๓ เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กน่ายุ่

๖.๔ เกิดการมีส่วนร่วมและมีความสัมพันธ์กับชุมชน

๗. คุณลักษณะอันพึงประสงค์

๗.๑ ร่างกายเจริญเติบโตสมวัย และสุขนิสัยที่ดี

๗.๒ กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็กแข็งแรง ใช้ได้อย่างคล่องแคล่วและประสานสัมพันธ์กัน

๗.๓ มีสุขภาพจิตดี และมีความสุข

๗.๔ มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตใจที่ดีงาม

๗.๕ ชื่นชมและแสดงออกทางศิลปะ ดนตรี การเคลื่อนไหวและรักการออกกำลังกาย

๗.๖ ช่วยเหลือตนเองได้เหมาะสมกับวัย

๗.๗ รักษาธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม และความเป็นไทย

๗.๘ อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขและปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๗.๙ ใช้ภาษาสื่อสารได้เหมาะสมกับวัย

๗.๑๐ มีความสามารถในการคิดและการแก้ปัญหาได้เหมาะสมกับวัย

๗.๑๑ มีจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์

๗.๑๒ มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ และมีทักษะในการแสวงหาความรู้^{๙๑}

๒.๗ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๒.๗.๑ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ

จากการศึกษาและทบทวนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ผู้วิจัยได้พบว่ามีผู้ทำการศึกษาวิจัยและมีผลการศึกษาดังนี้

กุลเชษฐ์ บางพราน ได้ศึกษาเรื่อง “ประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ตำรวจในการควบคุมอาชญากรรมภายใต้ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่ปรับปรุงใหม่ของกองบัญชาการตำรวจนครบาล” ผลการศึกษพบว่าวิจัยสรุปได้ดังนี้ ประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ตำรวจยังมีปัญหาและอุปสรรคคือเจ้าหน้าที่ตำรวจยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานควบคุมอาชญากรรมไม่ทันเทในการปฏิบัติหน้าที่เท่าที่ควร ไม่นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ไม่ได้รับการสนับสนุนในด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และกำลังพลที่มีน้อย^{๙๒}

จินตนา เวชกามา ได้ศึกษาเรื่อง “การศึกษาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามโครงการส่งเสริมประสิทธิภาพกรมที่ดิน : กรณีศึกษาการให้บริการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ของสำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์” ผลการวิจัยพบว่า ความพึงพอใจของผู้มารับต่อการให้บริการจดทะเบียน และนิติกรรมของสำนักงานที่ดิน จังหวัดกาฬสินธุ์โดยรวมอยู่ในระดับมากส่วนความเหมาะสมของกระบวนการให้บริการโดยรวมอยู่ในระดับมากเช่นกัน และเจ้าหน้าที่ผู้บริการเห็นว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามโครงการส่งเสริมประสิทธิภาพกรมที่ดิน ของสำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านความคุ้มค่า/ประหยัด และด้านความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ อยู่ในระดับมาก^{๙๓}

สุนทรรัตน์ เถาสวรรณ์ ได้ศึกษาเรื่อง “ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล” ผลการวิจัยพบว่า ระดับความคิดเห็น ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เพื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่ามีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานสำเร็จได้ตามเป้าหมายทันกับเวลาในสถานการณ์ที่บีบบังคับ และผลการทำงานขององค์การมีประสิทธิภาพสูง อยู่ในระดับสูง^{๙๔}

^{๙๑} ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวครก, แผนยุทธศาสตร์ชาติ ด้านเด็กปฐมวัย, องค์การบริหารส่วนตำบลพระนอน จังหวัดนครสวรรค์, เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๗, (อัดสำเนา).

^{๙๒} กุลเชษฐ์ บางพราน, “ศึกษาประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ตำรวจในการควบคุมอาชญากรรม”, วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย คณะสังคมศาสตร์ : มหาวิทยาลัยขอนแก่น), ๒๕๔๕.

^{๙๓} จินตนา เวชกามา, “การศึกษาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามโครงการส่งเสริมประสิทธิภาพกรมที่ดิน : กรณีศึกษาการให้บริการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ของสำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์”, วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชานโยบายสาธารณะ, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม), ๒๕๔๗.

^{๙๔} สุนทรรัตน์ เถาสวรรณ์, “ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล”, วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยขอนแก่น), ๒๕๕๐.

ดาเรศ ชูยก ได้ศึกษาเรื่อง “ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของทีมตำบลสามพันห้า ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดยะลา” เพื่อศึกษาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และศึกษาถึงปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของทีมตำบลสามพันห้า ผลการศึกษาพบว่าประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของทีมตำบลสามพันห้ามีระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก และปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ได้แก่ อาชีพ ระดับการศึกษาประสบการณ์ทำงาน การประสานงานภายในทีม การได้รับการฝึกอบรมและได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการ ส่วนปัจจัยที่ไม่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ได้แก่ เพศ อายุ ความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง^{๙๕}

สุมาลี ใจกล้า ได้ศึกษาเรื่อง “ผลกระทบของการนำนโยบายการปฏิรูประบบงบประมาณที่มีต่อประสิทธิภาพในการทำงาน” ผลการศึกษาพบว่าทัศนคติของเจ้าหน้าที่ในระดับปฏิบัติ ศึกษาจากความคิดเห็นของข้าราชการสำนักงานขนส่งจังหวัด เขต ๒ ผลการศึกษาวินิจฉัยพบว่ารายได้ และการให้คุณให้โทษ มีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน อุปสรรคที่สำคัญในการปฏิบัติงานคือ ระบบการเล่นพรรคพวก^{๙๖}

อรรถวุฒิ ตัญญาวิทย์ ได้ศึกษาเรื่อง “ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกองการสื่อสารสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย” ผลการศึกษาพบว่าข้าราชการกองการสื่อสารสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ส่วนใหญ่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานระดับปานกลาง เพศ อายุ ระดับตำแหน่ง ระดับการศึกษา อายุราชการไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน แต่ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความก้าวหน้าในการทำงานความมั่นคงในการทำงานและการได้รับความยุติธรรมในหน่วยงานมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน^{๙๗}

สรุปได้ว่า จากการทบทวนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องประสิทธิภาพ พบว่าความสามารถที่จะทำให้เกิดผลในการทำงาน ซึ่งจะเน้นคุณสมบัติ ความรอบรู้ เป็นกระบวนการทำให้ผลงานมีคุณภาพสูง เน้นผลสำเร็จของงานที่มีประโยชน์อย่างคุณค่า

^{๙๕}ดาเรศ ชูยก, “ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของทีมตำบลสามพันห้า ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดยะลา”, ภาคนิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม (สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์), ๒๕๔๙.

^{๙๖}สุมาลี ใจกล้า, “ศึกษาทัศนคติของเจ้าหน้าที่ระดับการปฏิบัติของข้าราชการสำนักงานขนส่งจังหวัดเขต ๒”, วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย คณะสังคมศาสตร์ : มหาวิทยาลัยขอนแก่น), ๒๕๔๗.

^{๙๗}อรรถวุฒิ ตัญญาวิทย์, “ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกองการสื่อสารสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย”, ภาคนิพนธ์พัฒนบริหารศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย คณะสังคมศาสตร์ : มหาวิทยาลัยขอนแก่น), ๒๕๔๕.

ตารางที่ ๒.๑๐ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ

นักวิจัย	สิ่งที่ค้นพบ
กุลเชษฐ์ บางพราน, วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยขอนแก่น, (๒๕๔๕).	ประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ตำรวจยังมีปัญหาและอุปสรรคคือเจ้าหน้าที่ตำรวจยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานควบคุมอาชญากรรมไม่ทู่แท้ในการปฏิบัติหน้าที่เท่าที่ควร ไม่นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ ไม่ได้รับการสนับสนุนในด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และกำลังพลที่มีน้อย
จินตนา เวชกามา, วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, (๒๕๔๗).	ความพึงพอใจของผู้มารับต่อการให้บริการจดทะเบียน และนิติกรรมของสำนักงานที่ดิน จังหวัดกาฬสินธุ์โดยรวมอยู่ในระดับมากส่วนความเหมาะสมของกระบวนการให้บริการโดยรวมอยู่ในระดับมากเช่นกัน และเจ้าหน้าที่ผู้บริการเห็นว่าประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามโครงการส่งเสริมประสิทธิภาพกรมที่ดิน ของสำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านความคุ้มค่า/ประหยัด และด้านความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ อยู่ในระดับมาก
สุคนธ์รัตน์ เถาสวรรณ์, วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยขอนแก่น, (๒๕๕๐).	ระดับความคิดเห็นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เพื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่ามีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานสำเร็จได้ตามเป้าหมายทันกับเวลาในสถานการณ์ที่บีบบังคับ และผลการทำงานขององค์การมีประสิทธิภาพสูงอยู่ในระดับสูง

ตารางที่ ๒.๑๐ (ต่อ)

นักวิจัย	สิ่งที่ค้นพบ
ดาเรศ ชูยก, ภาคนิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, (๒๕๔๙).	ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของทีมตำบลสามพันมีระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก และปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ได้แก่ อาชีพ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน การประสานงานภายในทีม การได้รับการฝึกอบรมและได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการ ส่วนปัจจัยที่ไม่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้แก่ เพศ อายุ ความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง
สุมาลี ใจกล้า, วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยขอนแก่น, (๒๕๔๗).	ทัศนะของเจ้าหน้าที่ในระดับปฏิบัติ ศึกษาจากความคิดเห็นของข้าราชการสำนักงานขนส่งจังหวัด เขต ๒ ผลการศึกษาวิจัยพบว่ารายได้ และการให้คุณให้โทษ มีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน อุปสรรคที่สำคัญในการปฏิบัติงาน คือ ระบบการเล่นพรรคพวก
อรรณวุฒิ ตัญญูนาวิทย์, ภาคนิพนธ์พัฒนบริหารศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยขอนแก่น, (๒๕๔๕).	ข้าราชการกองการสื่อสารสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ส่วนใหญ่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานระดับปานกลาง เพศ อายุ ระดับตำแหน่ง ระดับการศึกษา อายุราชการไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน แต่ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความก้าวหน้าในการทำงาน ความมั่นคงในการทำงานและการได้รับความยุติธรรมในหน่วยงานมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๗.๒ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ

จากการทบทวนเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการ ผู้วิจัยได้พบว่ามีผู้ทำการศึกษาวิจัยไว้ดังนี้

กมล กฤษวงค์ ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง “การบริหารจัดการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง : กรณีศึกษากองทุนชุมชนทหารกองพันทหารม้าที่ ๑ รักษาพระองค์” ผลการวิจัย พบว่า แนวทางการปฏิบัติของหน่วยทหาร และระบบของหน่วยทหารที่มีการควบคุมบังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชาเป็นปัจจัยที่มีผลต่อการบริหารจัดการของคณะกรรมการกองทุน เช่น มีการอนุมัติให้สามารถหักเงินเดือนเพื่อใช้หนี้กู้ยืมของสมาชิกได้ ให้แต่ละกองร้อยกลั่นกรองสมาชิก

ที่จะกู้ จำกัดสมาชิกไว้เฉพาะข้าราชการทหารเท่านั้น ทำให้ครอบครัวซึ่งอาศัยอยู่ในชุมชนไม่ได้เป็นสมาชิก ถึงแม้จะร่วมเป็นคณะกรรมการในกองทุน เป็นผลให้มีการมีส่วนร่วมลดน้อยลงไป ปัจจัยภายในที่มีต่อการบริหารจัดการของคณะกรรมการกองทุน คือ โครงสร้างของคณะกรรมการ ซึ่งกำหนดตำแหน่งและจำนวนของคณะกรรมการไม่สอดคล้องกับงานและปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริง กรรมการในแต่ละตำแหน่งมีงานประจำทำ จึงทำให้การดำเนินกิจกรรมในการบริหารจัดการกองทุนลดลง ไม่ทำการประชุมคณะกรรมการประจำทุกเดือนตามที่ระเบียบกำหนด ไม่มีการดำเนินงานที่สำนักงานกองทุนการพิจารณาให้สมาชิกกู้เงินไม่มีการกลั่นกรองพิจารณาอย่างรอบคอบ รวมทั้งไม่มีการติดตามการนำเงินไปใช้ของสมาชิกตามโครงการที่เสนอ สำหรับปัญหาที่เกิดขึ้น เป็นปัญหาด้านความพร้อมของทรัพยากรในการบริหาร สถานที่และวัสดุอุปกรณ์ไม่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินการ โครงสร้างการจัดของคณะกรรมการไม่เหมาะสม กรรมการบางตำแหน่งไม่มีความพร้อมในการบริหาร ไม่มีการจัดประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน ทำให้การกระจายข่าวสารประชาสัมพันธ์น้อย รวมทั้งในการพิจารณาให้สมาชิกกู้เงินมุ่งเน้นเฉพาะการชำระคืน ไม่พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของโครงการจึงทำให้การนำเงินไปลงทุนสร้างรายได้มีน้อยจึงควรจัดการปรับคณะกรรมการให้เหมาะสม ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและไปใช้ของสมาชิกตามโครงการที่เสนออย่างแท้จริง^{๙๘}

พัชรินทร์ นาคอุย ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง “การบริหารจัดการการติดตามภาระหนี้สินของธนาคารตามหลักพุทธธรรม” ผลการวิจัยพบว่า กระบวนการการเป็นหนี้และการติดตามภาระหนี้สิน ผลการศึกษา พบว่า หนี้เกิดแต่สัญญานนั้นเป็นหนี้เกิดจาก “นิติธรรม” คือ การตกลงทั้งสองฝ่ายก่อให้เกิดหนี้ขึ้น ส่วนหนี้ที่เกิดแต่จัดการงานนอกสั่ง ลามิควรได้และละเมิดนั้น เป็นหนี้เกิดจาก “นิติเหตุ” คือคู่กรณี การชำระหนี้ถูกต้องจะต้องอยู่ในลักษณะดังนี้คือ ชำระหนี้ให้ถูกต้อง ครบตามวัตถุประสงค์แห่งหนี้ ชำระหนี้ตามวันกำหนดและชำระหนี้ด้วยความสุจริต จึงถือว่าชำระหนี้ถูกต้องและลูกหนี้ได้หลุดพ้นจากการเป็นหนี้ การเกิดหนี้มี ๒ สาเหตุ คือ หนี้ที่เกิดจากการใช้จ่ายเกินตัว ใช้จ่ายไม่ระมัดระวัง การไม่รู้จักประมาณตัวเองและหนี้ที่เกิดจากเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือความจำเป็นทั้งของตัวเองและครอบครัว หลักการและวิธีการติดตามภาระหนี้สิน ผลการศึกษา พบว่า หลักการและวิธีการในการติดตามภาระหนี้สินมี ๘ ขั้นตอน คือ ปัญหา เป้าหมาย การเตรียมการ การวางแผน กระบวนการ การปฏิบัติ การมีส่วนร่วม และผลการดำเนินงาน การติดตามภาระหนี้สินของธนาคารโดยใช้หลักพุทธธรรม ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการบริหารจัดการการติดตามภาระหนี้สินของธนาคารตามหลักพุทธธรรม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นว่า การใช้หลักศาสนธรรมมีประโยชน์ในการติดตามภาระหนี้สิน รองลงมา คือ หลักธรรมโลกและหลักธรรมคิหิสุข ตามลำดับ สำหรับข้อเชิงนโยบายของการศึกษาครั้งนี้ คือ ธนาคารควรมีนโยบายในการนำหลักพุทธธรรมมาประยุกต์ใช้ร่วมกับกฎข้อบังคับในการติดตามภาระหนี้สินของธนาคารแห่งประเทศไทย โดยนำเอา

^{๙๘} กมล กลุขวงศ์, “การบริหารจัดการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง : กรณีศึกษากองทุนชุมชนทหารกองพันทหารที่ ๑ รักษาพระองค์”, วิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, (วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ : มหาวิทยาลัยบูรพา), ๒๕๔๙.

หลักคำสอนทางพระพุทธศาสนาเข้ามามีส่วนร่วมในการฝึกอบรมพนักงานติดตามภาระหนี้สินของธนาคาร เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างธนาคารกับลูกหนี้^{๙๙}

สมคิด โพธิ์จุมพล ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง “การบริหารจัดการในโรงเรียนวิถีพุทธ กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านหนองผือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต ๑” พบว่า การบริหารจัดการศึกษาในโรงเรียนวิถีพุทธจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ มีองค์ประกอบดังนี้

๑. ด้านปัจจัย ผู้บริหารสถานศึกษา ครู จะต้องเป็นบุคคลที่มีวิสัยทัศน์ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ มีความศรัทธา ประพฤติปฏิบัติตามหลักของพุทธศาสนา โดยเฉพาะศีลห้า ซึ่งเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์และชุมชน การบริหารจัดการศึกษา ต้องเปิดโอกาสให้ชุมชนในท้องถิ่นเข้าโดยรวมทั้ง บ้าน วัด โรงเรียน เข้ามามีส่วนร่วมกำหนดวิสัยทัศน์จัดทำหลักสูตรปรับปรุงภูมิทัศน์และปรับปรุงกายภาพสิ่งแวดล้อม

๒. ด้านกระบวนการ สถานศึกษาได้จัดการเรียนการสอนเชิงบูรณาการสอนตามหลักไตรสิกขาทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ เชื่อมโยงกับชีวิตประจำวันทุกช่วงชั้น มีการวัดผลประเมินตามสภาพจริง ด้วยวิธีที่หลากหลาย รวมทั้งการส่งเสริมความสัมพันธ์แบบกัลยาณมิตร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปฏิบัติกิจกรรมทางพุทธศาสนาร่วมกับพระสงฆ์ ชุมชนอย่างต่อเนื่อง

๓. ด้านผลผลิต โรงเรียนเน้นคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนโรงเรียนบ้านหนองผือ ๑๔ ประการ โดยเปิดโอกาสให้ชุมชน ผู้ปกครอง นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินผลด้วย^{๑๐๐}

สาส์น ทำเหล็ก ได้ทำการศึกษาค้นคว้าเรื่อง “การศึกษาการบริหารจัดการโรงเรียนวิถีพุทธ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ช่วงชั้นที่ ๑ – ๒ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรี” พบว่า

๑. สภาพการบริหารจัดการโรงเรียนวิถีพุทธ โดยสภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเป็นรายชั้นตอนอยู่ในระดับมาก ๕ ชั้น เรียงตามลำดับการปฏิบัติจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ขั้นตอนการจัดสภาพและองค์ประกอบ ขั้นตอนดูแลสนับสนุนใกล้ชิด ขั้นตอนดำเนินการพัฒนาผู้เรียนและบุคลากรตามระบบไตรสิกขา ขั้นตอนเตรียมการและปรับปรุงพัฒนาต่อเนื่อง อยู่ในระดับปานกลาง ๑ ชั้น คือ ขั้นตอนประเมินผล และเผยแพร่ผลการดำเนินงาน

๒. ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารจัดการโรงเรียนวิถีพุทธ ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามขนาดสถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ โดยภาพรวมและรายขั้นตอนไม่แตกต่างกัน

๓. ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารจัดการโรงเรียนวิถีพุทธ ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรี เขต ๑ เขต ๒ และเขต ๓ โดยภาพรวมและรายขั้นตอนไม่แตกต่างกัน

^{๙๙} พชรินทร์ นาคอุย, “การบริหารจัดการการติดตามภาระหนี้สินของธนาคารตามหลักพุทธธรรม”, *วิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต*, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย), ๒๕๕๑.

^{๑๐๐} สมคิด โพธิ์จุมพล, “การบริหารจัดการในโรงเรียนวิถีพุทธ กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านหนองผือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต ๑”, *วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต*, (บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น), ๒๕๔๘.

๔. ปัญหาที่พบมากที่สุดในแต่ละชั้นและมีแนวทางแก้ปัญหาในการบริหารโรงเรียนวิถีพุทธ ๓ อันดับแรก คือ ปัญหาในขั้นเตรียมการ บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ ความเข้าใจแนวทางการดำเนินงานโรงเรียนวิถีพุทธ มีแนวทางแก้ไขปัญหาลำดับ คือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรจัดอบรมและจัดทำเอกสารเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานโรงเรียนวิถีพุทธ ศึกษาดูงานหรือ จัดสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดประชุมปรึกษาหารือ และวางแผนร่วมกันในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดแนวปฏิบัติไปในทางเดียวกัน ปัญหารองลงมาอยู่ชั้นดำเนินการพัฒนาผู้เรียนและบุคลากรตามระบบ ไตรสิกขา การกำหนดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ไม่หลากหลายและขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติ มีแนวทางแก้ปัญหาตามลำดับ คือ มีการนิเทศ กำกับติดตาม การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนา ผู้เรียน ส่งคณะครูเข้ารับการอบรม ศึกษาดูงานการจัดกิจกรรมโรงเรียนวิถีพุทธที่เป็นต้นแบบ และปัญหาชั้นดูแลสนับสนุนใกล้ชิด แนวทางการดำเนินงานโรงเรียนวิถีพุทธ ไม่ชัดเจน มีแนวทางแก้ปัญหาตามลำดับ คือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรให้การนิเทศ กำกับ ติดตามและให้คำแนะนำหรือ ศึกษาหาความรู้จากเอกสาร หรือคู่มือแนวทางการดำเนินงานโรงเรียนวิถีพุทธ^{๑๐๑}

อมรรัตน์ แก้วมะ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง “การบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนวิถีพุทธ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต ๑” พบว่า

๑. ระดับกระบวนการบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนวิถีพุทธ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต ๑ โดยรวมอยู่ในระดับมากทุกชั้น โดยกระบวนการบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนวิถีพุทธ ขั้นการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องสูงกว่าด้านอื่นๆ

๒. ระดับประสิทธิผลการบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนวิถีพุทธ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต ๑ โดยรวมอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพมากกว่าด้านอื่นๆ

๓. กระบวนการบริหารจัดการศึกษา และประสิทธิผลการบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนวิถีพุทธ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต ๑ จำแนกตามสถานภาพโดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ แต่เมื่อจำแนกตามประเภทของโรงเรียน พบว่า บุคลากรที่อยู่โรงเรียนที่มีประเภทแตกต่างกันมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันและไม่มีปฏิบัติสัมพันธ์ระหว่างสถานภาพ และประเภทของโรงเรียน

๔. กระบวนการบริหารจัดการศึกษากับประสิทธิผลการบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนวิถีพุทธ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต ๑ โดยรวมมีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับสูงอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๑

๕. กระบวนการบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนวิถีพุทธ ขั้นการดำเนินการจัดสภาพและองค์ประกอบต่างๆ ขั้นการประเมินผลการเผยแพร่ผลการดำเนินการ ขั้นการดำเนินการพัฒนา และขั้นเตรียมการ สามารถทำนายประสิทธิผลการบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนวิถีพุทธสังกัดสำนักงานเขต

^{๑๐๑} สาลี ท่าเหล็ก, “การศึกษาการบริหารจัดการโรงเรียนวิถีพุทธในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน ช่วงชั้นที่ ๑ – ๒ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรี”, วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี), ๒๕๔๙.

พื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต ๑ ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๑ โดยมีอำนาจพยากรณ์ร้อยละ ๕๖.๗๐ และมีความคลาดเคลื่อนเท่ากับ ๐.๓๑๘

๖. ในการวิจัยครั้งนี้ได้เสนอแนวทางเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา โรงเรียนวิถีพุทธสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต ๑ เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปใช้ต่อไป^{๑๐๒}

พนิดา งามขุนทด ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง “ความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา” ผลการวิจัย พบว่า ความคิดเห็นของบุคลากรสถาบันอาชีวศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์เกี่ยวกับภาวะผู้นำของผู้บริหารการศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับมาก เปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรสถาบันศึกษาอาชีวศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์โดยรวมจำแนกตามเพศไม่แตกต่างกัน^{๑๐๓}

สุมพร ปุณณาคม ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง “การบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) กับหลักพระพุทธศาสนา” ผลการวิจัยพบว่า หลักพระพุทธศาสนาที่เป็นหลักธรรมคำสอนอาจนำไปประยุกต์และใช้เป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารจัดการที่ดีทางด้านทรัพยากรมนุษย์ให้ประสบความสำเร็จ ดังนี้คือ อริยสัจสี่ สปัปฺริสธรรม อปฺริหานิยธรรม ๔ ทศพิธราชธรรม สังคหวัตถุ ๔ จักรวรรดิวัตร พรหมวิหาร ๔ หลักอภิปไตย ๓ หลักนำเคราะห์และหลักประเคราะห์ ปฏิจฺจสมุปบาท หลักภาวะผู้นำ สาราณียธรรม ราชวสตีธรรม ศิล ปัจจยปฺปฏิเสวนา ไตรสิกขา พลละ ๕ อิทธิบาท ๔ หิริโอตตปปะ ราชสังคหวัตถุ ๔ สมณะ – วิปัสสนา และสิ่งสำคัญของการสร้างระบบการปกครองที่ดี ไม่อาจอาศัยคุณสมบัติเป็นคนดีอย่างเดียวมาเป็นผู้บริหารบ้านเมืองได้อีกต่อไป หากคนดีไม่ยึดหลักการปกครองโดยธรรมอย่างเต็มเปี่ยมด้วยศรัทธามั่นคง การปกครองที่ดีไม่ได้อยู่ที่กลไกการปกครองระบบการปกครองหรือวิธีการปกครองหากแต่เน้นที่วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่จะบรรลุ นั่นคือความเป็นธรรมในแผ่นดิน การมีจิตสำนึกของผู้นำผู้มีอำนาจทางคุณธรรมรูปแบบหรือกลไกปกครองจะเป็นอย่างไรก็ได้ แต่กลไกนั้นจะต้องใช้อำนาจโดยมีธรรมะเป็นสรณะ ซึ่งแตกต่างกับตะวันตกที่เป็นระบบการปกครองที่ดีโดยเป็นระบบประชาธิปไตยด้วยวิธีการเน้นสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลเป็นหลัก^{๑๐๔}

จากการศึกษาของงานวิจัยผู้วิจัยสรุปได้ว่า หลักการบริหารจัดการนั้นจะต้องเริ่มดำเนินการตั้งแต่สภาพแวดล้อมขององค์การทั้งภายนอกและภายใน เพื่อให้ระบบการประสานงานเป็นไปด้วยดี ต่อมาคือการบริหารจัดการบุคลากรภายในองค์การเพื่อให้บุคลากรมีความตื่นตัวอยู่เสมอ และสามารถปรับตัวตามสภาพการเปลี่ยนแปลงขององค์การได้ตลอดเวลา ที่สำคัญคือการบริหารจัดการวัฒนธรรมองค์การเพื่อลดความซับซ้อนที่จะเกิดขึ้นและเป็นการสร้างฐานการปฏิบัติงานให้ตรงตามเป้าหมายขององค์การและอำนาจหน้าที่ของบุคลากรแต่ละบุคคลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

^{๑๐๒} อมรรรัตน์ แก้วมะ, “การบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนวิถีพุทธ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สกลนคร เขต ๑”, **ปริญญาคุศาสตรมหาบัณฑิต**, (มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร), ๒๕๔๘.

^{๑๐๓} พนิดา งามขุนทด, “ความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา”, **การจัดการทั่วไป**, (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์), ๒๕๔๘.

^{๑๐๔} สุมพร ปุณณาคม, “การบริหารจัดการที่ดีกับหลักพระพุทธศาสนา”, **วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย), ๒๕๔๑.

ตารางที่ ๒.๑๑ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ

นักวิจัย	สิ่งที่ค้นพบ
กมล กฤษวงค์, วิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญารัฐ ประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา, (๒๕๔๙).	แนวทางการปฏิบัติของหน่วยทหาร และ ระบบของหน่วยทหารที่มีการควบคุมบังคับบัญชา ตามสายการบังคับบัญชาเป็นปัจจัยที่มีผลต่อการ บริหารจัดการของคณะกรรมการกองทุน เช่น มี การอนุมัติให้สามารถหักเงินเดือนเพื่อใช้หนี้กู้ของ สมาชิกได้ ให้แต่ละกองร้อยกลั่นกรองสมาชิกที่จะ กู้ จำกัดสมาชิกไว้เฉพาะข้าราชการทหารเท่านั้น ทำให้ครอบครัวซึ่งอาศัยอยู่ในชุมชนไม่ได้เป็น สมาชิก ถึงแม้จะร่วมเป็นคณะกรรมการในกองทุน เป็นผลให้มีการมีส่วนร่วมลดน้อยลงไป
พัชรินทร์ นาบุญ, วิทยานิพนธ์ปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, (๒๕๕๑).	กระบวนการการเป็นหนี้และการติดตามภาระ หนี้สิน ผลการศึกษา พบว่า หนี้เกิดแต่สัญญาหนี้ เป็นหนี้เกิดจาก “นิติธรรม” คือ การตกลงทั้งสอง ฝ่ายก่อให้เกิดหนี้ขึ้น ส่วนหนี้ที่เกิดแต่จัดการงาน นอกสั่ง ลามมิควรได้และละเมิดนั้น เป็นหนี้เกิด จาก “นิติเหตุ” คือคู่กรณี การชำระหนี้ถูกต้อง จะต้องอยู่ในลักษณะดังนี้คือ ชำระหนี้ให้ถูกต้อง ครบตามวัตถุประสงค์แห่งหนี้ ชำระหนี้ตามวัน กำหนดและชำระหนี้ด้วยความสุจริต จึงถือว่า ชำระหนี้ถูกต้องและลูกหนี้ได้หลุดพ้นจากการเป็น หนี้ การเกิดหนี้มี ๒ สาเหตุ คือ หนี้ที่เกิดจากการ ใช้จ่ายเกินตัว ใช้จ่ายไม่ระมัดระวัง การไม่รู้จัก ประมาณตัวเองและหนี้ที่เกิดจากเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือความจำเป็นทั้งของตัวเองและครอบครัว หลักการและวิธีการติดตามภาระหนี้สิน ผล การศึกษา

ตารางที่ ๒.๑๑ (ต่อ)

นักวิจัย	สิ่งที่ค้นพบ
สมคิด โพธิ์จุมพล, วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยขอนแก่น, (๒๕๔๘).	ด้านปัจจัย ผู้บริหารสถานศึกษา ครู จะต้องเป็นบุคคลที่มีวิสัยทัศน์ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ มีความศรัทธา ประพฤติปฏิบัติตามหลักของพุทธศาสนา โดยเฉพาะศีลห้า ซึ่งเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์และชุมชน การบริหารจัดการศึกษา ต้องเปิดโอกาสให้ชุมชนในท้องถิ่นเข้าโดยรวมทั้ง บ้าน วัด โรงเรียน เข้ามามีส่วนร่วมกำหนดวิสัยทัศน์จัดทำหลักสูตร ปรับปรุง ภูมิทัศน์ และปรับปรุงกายภาพสิ่งแวดล้อมด้านกระบวนการ สถานศึกษาได้จัดการเรียนการสอนเชิงบูรณาการสอนตามหลักไตรสิกขาทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ เชื่อมโยงกับชีวิตประจำวันทุกช่วงชั้น มีการวัดผลประเมินตามสภาพจริง ด้วยวิธีที่หลากหลาย รวมทั้งการส่งเสริมความสัมพันธ์แบบกัลยาณมิตร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปฏิบัติกิจกรรมทางพุทธศาสนา ร่วมกับพระสงฆ์ ชุมชนอย่างต่อเนื่อง ด้านผลผลิตโรงเรียนเน้นคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน โรงเรียนบ้านหนองผือ ๑๔ ประการ โดยเปิดโอกาสให้ชุมชน ผู้ปกครอง นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินผลด้วย
พนิดา งามขุนทด, บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์, (๒๕๔๙).	ความคิดเห็นของบุคลากรสถาบันอาชีวศึกษา จังหวัดบุรีรัมย์เกี่ยวกับภาวะผู้นำของผู้บริหารการศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับมาก เปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรสถาบันศึกษาอาชีวศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์โดยรวมจำแนกตามเพศ ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ ๒.๑๑ (ต่อ)

นักวิจัย	สิ่งที่ค้นพบ
สาส์น ทำเหล็ก, วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี, (๒๕๔๙).	สภาพการบริหารจัดการโรงเรียนวิถิพุทธ โดยสภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเป็นรายขั้นตอนอยู่ในระดับมาก ๕ ขั้น เรียงตามลำดับการปฏิบัติจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ขั้นดำเนินการจัดสภาพและองค์ประกอบ ขั้นดูแลสนับสนุนใกล้ชิด ขั้นดำเนินการพัฒนาผู้เรียนและบุคลากรตามระบบไตรสิกขา ขั้นเตรียมการและปรับปรุงพัฒนาต่อเนื่อง อยู่ในระดับปานกลาง ๑ ขั้น คือ ขั้นประเมินผล และเผยแพร่ผลการดำเนินงาน ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารจัดการโรงเรียนวิถิพุทธ ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามขนาดสถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ โดยภาพรวมและรายขั้นตอนไม่แตกต่างกัน
อมรรัตน์ แก้วมะ, ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, (๒๕๔๘).	ระดับกระบวนการบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนวิถิพุทธ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต ๑ โดยรวมอยู่ในระดับมากทุกขั้น โดยกระบวนการบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนวิถิพุทธ ขั้นการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องสูงกว่าด้านอื่นๆ ระดับประสิทธิผลการบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนวิถิพุทธ สังกัดสำนักงานพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต ๑ โดยรวมอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพมากกว่าด้านอื่นๆ

ตารางที่ ๒.๑๑ (ต่อ)

นักวิจัย	สิ่งที่ค้นพบ
สยมพร ปุญญาคม, วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, (๒๕๔๑).	หลักพระพุทธศาสนาที่เป็นหลักธรรมคำสอน อาจนำไปประยุกต์และใช้เป็นปัจจัยสำคัญในการ บริหารจัดการที่ดีทางด้านทรัพยากรมนุษย์ให้ ประสบความสำเร็จ ดังนี้คือ อริยสัจสี่ สัมปยุต ธรรม อปทานิยธรรม๔ ทศพิธราชธรรม สังคห วัตถุ๔ จักรวรรดิวัตร พรหมวิหาร๔ หลักอริยปไตย ๓ หลักนำเคราะห์และหลักประเคราะห์ ปฏิจจสมุปบาท หลักภาวะผู้นำ สาราณียธรรม ราชวสดีธรรม ศีล ปัจจัยปฏิเสวนา ไตรสิกขา พล ๕ อิทธิบาท๔ หิริโอตตปปะ ราชสังคหวัตถุ๔ สมณะ – วิปัสสนา และสิ่งสำคัญของการสร้าง ระบบการปกครองที่ดี ไม่อาจอาศัยคุณสมบัติเป็น คนดีอย่างเดียวมาเป็นผู้บริหารบ้านเมืองได้อีก ต่อไป หากคนดีไม่ยึดหลักการปกครองโดยธรรม อย่างเต็มเปี่ยมด้วยศรัทธามั่นคง การปกครองที่ดี ไม่ได้อยู่ที่กลไกการปกครองระบบการปกครอง หรือวิธีการปกครองหากแต่เน้นที่วัตถุประสงค์หรือ เป้าหมายที่จะบรรลุ นั่นคือความเป็นธรรมใน แผ่นดิน การมีจิตสำนึกของผู้นำผู้มีอำนาจทาง คุณธรรมรูปแบบหรือกลไกปกครองจะเป็นอย่างไร ก็ได้ แต่กลไกนั้นจะต้องใช้อำนาจโดยมีธรรมะเป็น สรณะ ซึ่งแตกต่างกับตะวันตกที่เป็นระบบการ ปกครองที่ดีโดยเป็นระบบประชาธิปไตยด้วย วิธีการเน้นสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลเป็นหลัก

๒.๗.๓ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

จากการทบทวนเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้วิจัยได้พบว่ามีผู้
ทำการศึกษาวิจัยไว้ดังนี้

วารี กติกา ได้ศึกษาเกี่ยวกับเรื่องการบริหารและความเข้าใจของผู้ปกครองนักเรียนต่อการ
จัดการอนุบาลศึกษา โรงเรียนเอกชนระดับอนุบาล ของอำเภอเชียงใหมพบว่ามี ผู้ปกครองส่วนใหญ่มี
การรับรู้และเข้าใจการจัดการอนุบาลศึกษาอยู่ในเกณฑ์มากทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านหลักการจัดการอนุบาลศึกษา
จุดมุ่งหมายของการจัดการอนุบาลศึกษา แสดงว่าผู้ปกครองมีความเข้าใจต่อการจัดการอนุบาลศึกษาตาม
หลักการ จุดมุ่งหมาย และแนวทางดังกล่าว ถ้าหากโรงเรียนอนุบาลจะจัดการศึกษาในรูปแบบนี้

ผู้ปกครองนักเรียนก็สามารถรับได้ โดยไม่เร่งโรงเรียนให้สอนเด็กเรียนเขียนอ่านก่อนวัยอันควร และสามารถที่จะร่วมมือให้การสนับสนุนส่งเสริมโรงเรียนได้เป็นอย่างดี ในการเตรียมความพร้อมให้เด็กร่วมกับโรงเรียนและผู้ปกครองก็จะเกิดความเชื่อถือศรัทธาต่อโรงเรียนได้^{๑๐๕}

ณัฐภูมิ เล็กถวิลวงศ์ ได้ศึกษาสภาพปัญหาการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดสุพรรณบุรี ด้านบุคลากร พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่คือบุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน/การจัดประสบการณ์ให้เด็ก รองลงมาคือครูที่เลี้ยงเด็กเปลี่ยนงานบ่อย บุคลากรไม่เพียงพอ ได้รับเงินค่าจ้างไม่ต่อเนื่อง ไม่ชัดเจนในเรื่องสังกัด ยังไม่มีการตั้งคณะกรรมการการศึกษาที่จะวางนโยบาย จัดระเบียบ ขาดการดูแลจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากพื้นที่อยู่ไกล และไม่เข้าใจการจัดการศึกษา การแบ่งหน้าที่การประสานงานยังไม่ชัดเจน^{๑๐๖}

ทัศนีย์ อินทะสาร ได้ศึกษาสภาพการจัดประสบการณ์และการอบรมเลี้ยงดูนักเรียนชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ ๑ พบว่า ในการจัดประสบการณ์ของครูผู้สอน มีส่วนร่วมในการวางแผน และเป็นผู้จัดทำกำหนดการและแผนการจัดประสบการณ์ สื่อการเรียนการสอนและวัสดุที่ใช้ในการจัดประสบการณ์และกิจกรรมส่วนใหญ่มีสภาพที่ใช้การได้ดี แต่ไม่เพียงพอกับความต้องการ ครูผู้สอนจัดประสบการณ์และกิจกรรมเพื่อส่งเสริมพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน และการจัดประเมินพัฒนาการเด็ก ใช้วิธีสังเกตระหว่งการจัดกิจกรรม สำหรับปัญหาที่พบ คือ การขาดแคลนงบประมาณ และการนิเทศติดตามอย่างต่อเนื่อง^{๑๐๗}

สุชาติ สมสวนจิต พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล โดยรวมด้านทั้ง 6 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงค่าเฉลี่ยสูงสุดและรองลงมา ๓ อันดับดังนี้ ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ด้านงบประมาณ ด้านวิชาการ คงเนื่องมาจากองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการถ่ายโอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยไม่มีการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทำให้บุคลากรขาดความรู้และความเข้าใจในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและเคยปฏิบัติอย่างไรก็ปฏิบัติอย่างนั้น^{๑๐๘}

พิชเกษม วรณรัตน์ ได้ศึกษาเรื่อง “ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลของประชาชนในตำบลเมืองงาย อำเภอเชียงดาว จังหวัด

^{๑๐๕} วารี กติกา, “การรับรู้และแนวทางการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองนักเรียนในการจัดอนุบาลศึกษาโรงเรียนเอกชน อำเภอเมืองเชียงใหม่”, *การค้นคว้าแบบอิสระ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต*, (บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่), ๒๕๔๐.

^{๑๐๖} ณัฐภูมิ เล็กถวิลวงศ์, “การศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดสุพรรณบุรี”, *วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต*, (บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี), ๒๕๔๖.

^{๑๐๗} ทัศนีย์ อินทะสาร, “สภาพการจัดประสบการณ์และการอบรมเลี้ยงดูนักเรียนชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ 1”, *การค้นคว้าแบบอิสระ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต*, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่), ๒๕๔๒.

^{๑๐๘} สุชาติ สมสวนจิต, “การศึกษาปัญหาอุปสรรคและปัจจัยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลอำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา”, *วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต*, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม), ๒๕๔๗.

เชียงใหม่” ผลการศึกษาพบว่า ๑) ในการศึกษาความรู้และความเข้าใจของประชาชนเกี่ยวกับโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งประเด็นการศึกษาออกเป็น ๔ ประเด็น คือ สภาพองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการเลือกตั้ง พบว่า ทั้ง ๔ ประเด็นข้างต้น ประชาชนมีความรู้และความเข้าใจในระดับมาก ๒) ในการศึกษาความรู้และความเข้าใจของประชาชนเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งประเด็นการศึกษาออกเป็น ๘ ประเด็น คือ อำนาจหน้าที่ของสภาพองค์การบริหารส่วนตำบล อำนาจหน้าที่ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล อำนาจหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล อำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนา อำนาจหน้าที่ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี อำนาจหน้าที่ในการจัดการบริหารงานบุคคล อำนาจหน้าที่ในการบริการสาธารณะ และอำนาจหน้าที่ในการนำนโยบายมาปฏิบัติ พบว่าทั้ง ๘ ประเด็นดังกล่าว ประชาชนมีความรู้และความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลระดับมาก ๓) ปัญหาและอุปสรรคทั่วไปของประชาชนในหมู่บ้าน คือ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ประชาชนจะพบปัญหาขาดแคลนโทรศัพท์หรือโทรศัพท์ที่ชำรุดใช้การไม่ได้มากที่สุด ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ประชาชนประสบปัญหาเรื่องรายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพมากที่สุด ปัญหาด้านสังคม ประชาชนประสบปัญหาในเรื่องการศึกษาของบุตรหลานมากที่สุด โดยเด็กและเยาวชนในหมู่บ้านยังไม่ได้รับการสนับสนุนในด้านการศึกษาเท่าที่ควร ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อม ปัญหาที่พบจะเป็นปัญหาเกี่ยวกับขยะมากที่สุด เช่น การจัดเก็บขยะไม่มีประสิทธิภาพ ปัญหาด้านการปกครองและการบริหาร ปัญหาที่พบเป็นปัญหาเกี่ยวกับความล่าช้าในการบริหารการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลมากที่สุด และสุดท้ายคือปัญหาด้านการติดต่อสื่อสาร ปัญหาที่พบจะเป็นปัญหาเกี่ยวกับความห่างไกลของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล^{๑๐๙}

สมรัก บุญเรือ ได้ศึกษาเรื่อง “เจตคติของคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลต่อการจัดกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียน จังหวัดชลบุรี” ผลการวิจัยพบว่า

คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโดยรวม และจำแนกตามอายุ วุฒิ การศึกษา และประเภทของคณะกรรมการบริหารส่วนตำบล มีเจตคติต่อการจัดกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนโดยภาพรวม และเป็นรายด้านทั้ง ๓ ด้าน อยู่ในระดับมากโดยเรียงอันดับจากค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย คือ ด้านการศึกษาเพื่อให้ความรู้ข้อมูลข่าวสาร ด้านการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาต่อเนื่องสายสามัญ และด้านการพัฒนาทักษะอาชีพ กิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนรายที่มีค่าเฉลี่ยเจตคติสองอันดับแรกในแต่ละด้านมีดังนี้ ด้านการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาต่อเนื่องสายสามัญ คือ ให้เด็กทุกคนมีโอกาส เรียนหนังสือให้มากที่สุด และการจัดการศึกษานอกโรงเรียนแบบการศึกษาสายอาชีพ ด้านการพัฒนาทักษะอาชีพ คือ การที่ประชาชนในท้องถิ่นสามารถพึ่งพาตนเองได้ เป็นเป้าหมายหลักของ อบต. และจัดสอนวิชาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด แรงงาน ด้านการศึกษาเพื่อให้ความรู้ข้อมูลข่าวสาร คือ การให้ข้อมูลข่าวสารที่ทันต่อเหตุการณ์ นำไปใช้

^{๑๐๙} พิชเกษม วรรณรัตน์, “ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลของประชาชนในตำบลเมืองงาย อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่”, วิทยานิพนธ์ รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่), ๒๕๔๗.

ประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้และที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านเป็นสิ่งจำเป็นมากที่จะช่วยให้ได้รับรู้ข่าวสารที่ทันสมัย

คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีอายุต่างกัน มีวุฒิการศึกษาต่างกัน และประเภทของคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลต่างก็มีเจตคติต่อการจัดกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนโดยรวม และเป็นรายด้านทั้ง ๓ ด้านไม่แตกต่างกัน^{๑๑๐}

อภิชาติ โชติชัชวาลกุล ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง “หลักธรรมาภิบาลกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล : กรณีศึกษาเขตอำเภอนองหญ้าไซ จังหวัดสุพรรณบุรี” ผลการวิจัย พบว่า

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลกับการบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๖ ด้านอยู่ในระดับมาก

ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลเป็นรายด้าน จำแนกตามตำแหน่ง เพศ อายุ พบว่า แตกต่างกันตามหลักนิติธรรมและหลักการมีส่วนร่วม จำแนกตามระดับการศึกษาและระยะเวลาในการทำงานพบว่า ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ ๐.๐๕

ปัญหาและแนวทางในการทำงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลพบว่า จะต้องมีการทำงานแบบโปร่งใส มีความรับผิดชอบต่อน้ำที่และยุติธรรม มีการวางแผนการทำงานร่วมกัน ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับประชาชน^{๑๑๑}

เอกชัย เจริญจำ ได้ศึกษา “บทบาทผู้นำท้องถิ่นในกระบวนการกำหนดนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล : กรณีศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตอำเภอสอด จังหวัดเชียงใหม่” ผลการศึกษาพบว่า ๑) สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลมีทัศนคติและความเห็นว่าการกำหนดนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลสมาชิกได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นกันอย่างกว้างขวางก่อนจะมีการตัดสินใจในนโยบาย ๒) กลุ่มผู้นำองค์กรที่ไม่เป็นทางการในชุมชน เห็นว่า ได้มีโอกาสให้คำปรึกษาและคำแนะนำตลอดจนเสนอแนะวิธีการแก้ไขปัญหาดังกล่าว โดยทางอ้อมเพื่อให้การกำหนดนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล สอดคล้องกับ ความต้องการของประชาชนและสามารถแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง ๓) ข้าราชการระดับบริหารในท้องถิ่นส่วนใหญ่มีความเห็นว่าในปัจจุบันยังมีความจำเป็นที่จะต้องให้หน่วยงานราชการในส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องเข้าไปมีส่วนร่วมกำกับดูแลให้คำปรึกษา และคำแนะนำตลอดจนสนับสนุนในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะอย่างยิ่งในกระบวนการกำหนดนโยบาย การจัดทำแผนพัฒนาตำบลการจัดทำโครงการต่างๆ และการจัดทำข้อบังคับงบประมาณเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถดำเนินงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องตามกฎหมาย และมีความเข้มแข็งยิ่งขึ้นเนื่องจากบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลยังใหม่ต่อการปฏิบัติหน้าที่และยังขาดความรู้และความเข้าใจใน

^{๑๑๐}สมรัก บุญเรือ, “เจตคติของคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลต่อการจัดกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดชลบุรี”, วิทยานิพนธ์การบริหารการศึกษามหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม), ๒๕๔๒.

^{๑๑๑}อภิชาติ โชติชัชวาลกุล, “หลักธรรมาภิบาลกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกรณีศึกษาในเขตอำเภอนองหญ้าไซ จังหวัดสุพรรณบุรี”, รายงานการศึกษาอิสระปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยขอนแก่น), ๒๕๕๐.

ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ๔) จากการที่กฎหมายมิได้เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้นำท้องถิ่นที่ไม่เป็นทางการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยตรง ทำให้การเข้าไปมีส่วนร่วมเป็นไปอย่างไม่เต็มที่ ถึงแม้ว่าบุคคลเหล่านั้นจะได้รับการยอมรับจากท้องถิ่นและรู้ปัญหาของท้องถิ่นมากที่สุด ๕) สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่เข้าใจบทบาทอำนาจและหน้าที่ตามกฎหมายเท่าที่ควรโดยเฉพาะยังคุ้นเคยกับการกำกับดูแลอย่างใกล้ชิดของทางราชการในโครงสร้างของหน่วยการปกครองท้องถิ่นรูปแบบเดิมๆ ในอดีตทำให้การแสดงบทบาทในกระบวนการกำหนดนโยบายของสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง^{๑๑๒}

จากการศึกษางานวิจัย พบว่า การบริหารงานส่วนองค์การบริหารส่วนตำบลควรให้มีการปรับปรุงแก้ไขระบบการบริหารงานในด้านอำนาจหน้าที่ ในการให้บริการสาธารณะ โดยรัฐต้องเร่งดำเนินการสนับสนุนบุคลากรและกระจายงบประมาณไปยังองค์การบริหารส่วนตำบล และรัฐควรให้คำแนะนำและส่งเสริมความรู้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ซึ่งในที่นี้ในการจัดเก็บภาษีอากรและรายได้ต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ควรมีการประเมินและตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง อนึ่ง ควรเน้นการแก้ไขในเรื่องของการกำหนดแผน และนโยบายการพัฒนาองค์การอย่างต่อเนื่อง โดยทั้งสองฝ่ายต้องให้ความร่วมมือแก่กันและกันในการปฏิบัติงานทุกขบวนการ เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาระบบการบริหารงานและเป็นแหล่งให้บริการแก่ประชาชนในท้องถิ่นอย่างเป็นทางการ

ตารางที่ ๒.๑๒ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

นักวิจัย	สิ่งที่ค้นพบ
วาริ กติกา, การค้นคว้าแบบอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, (๒๕๔๐).	ผู้ปกครองส่วนใหญ่มีการรับรู้และเข้าใจการจัดอนุบาลศึกษาอยู่ในเกณฑ์มากทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านหลักการจัดอนุบาลศึกษา จุดมุ่งหมายของการจัดอนุบาลศึกษา แสดงว่าผู้ปกครองมีความเข้าใจต่อการจัดการอนุบาลศึกษาตามหลักการจุดมุ่งหมาย และแนวทางดังกล่าว ถ้าหากโรงเรียนอนุบาลจะจัดการศึกษาในรูปแบบนี้ ผู้ปกครองนักเรียนก็สามารถรับได้ โดยไม่เร่งโรงเรียนให้สอนเด็กเรียนเขียนอ่านก่อนวัยอันควร และสามารถที่จะร่วมมือให้การสนับสนุนส่งเสริมโรงเรียนได้เป็นอย่างดี ในการเตรียมความพร้อมให้เด็กร่วมกับโรงเรียนและผู้ปกครองก็จะเกิดความเชื่อถือศรัทธาต่อโรงเรียนได้

^{๑๑๒} เอกชัย เจริญน้ำ, “บทบาทผู้นำท้องถิ่นในกระบวนการกำหนดนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล : กรณีศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอฮอดจังหวัดเชียงใหม่”, รัฐศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่), ๒๕๔๒.

ตารางที่ ๒.๑๒ (ต่อ)

นักวิจัย	สิ่งที่ค้นพบ
บุญทวี จิตติวงศ์, การค้นคว้าแบบอิสระ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, (๒๕๔๐).	งบประมาณไม่เพียงพอ ได้รับงบประมาณ ล่าช้า ไม่มีรูปแบบการดำเนินงานของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ในเรื่องงบประมาณไม่เพียงพอ ได้รับ งบประมาณล่าช้า ไม่มีรูปแบบการดำเนินงานของ ศูนย์อบรมเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ในวัดที่แน่นอน ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กไม่เป็นเอกเทศ ครูพี่เลี้ยงขาด ความรู้ในการดำเนินงานของศูนย์ และผู้บริหาร ศูนย์ไม่มีเวลาควบคุมดูแล
ณัฐภูมิ เล็กถวิลวงศ์, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี, (๒๕๔๖).	ปัญหาส่วนใหญ่คือบุคลากรขาดความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน/การจัด ประสบการณ์ให้เด็ก รองลงมาคือครูพี่เลี้ยงเด็ก เปลี่ยนงานบ่อย บุคลากรไม่เพียงพอ ได้รับเงิน ค่าจ้างไม่ต่อเนื่อง ไม่ชัดเจนในเรื่องสังกัด ยังไม่มี การตั้งคณะกรรมการการศึกษาที่จะวางนโยบาย จัดระเบียบ ขาดการดูแลจากองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น เนื่องจากพื้นที่อยู่ไกล และไม่เข้าใจการ จัดการศึกษา การแบ่งหน้าที่การประสานงานยังไม่ ชัดเจน
ทัศนีย์ อินทะสาร, การค้นคว้าแบบอิสระ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, (๒๕๔๒).	ในการจัดประสบการณ์ของครูผู้สอน มีส่วน ร่วมในการวางแผน และเป็นผู้จัดทำกำหนดการ และแผนการจัดประสบการณ์ สื่อการเรียนการ สอนและวัสดุที่ใช้ในการจัดประสบการณ์และ กิจกรรมส่วนใหญ่มีสภาพที่ใช้การได้ดี แต่ไม่ เพียงพอกับความต้องการ ครูผู้สอนจัด ประสบการณ์และกิจกรรมเพื่อส่งเสริมพัฒนาการ ทั้ง ๔ ด้าน และการจัดประเมินพัฒนาการเด็ก ใช้ วิธีสังเกตระหว่งการจัดกิจกรรม สำหรับปัญหาที่ พบ คือ การขาดแคลนงบประมาณ และการนิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่อง

ตารางที่ ๒.๑๒ (ต่อ)

นักวิจัย	สิ่งที่ค้นพบ
สุชาดา สมสวนจิต, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, (๒๕๔๗).	ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล โดยรวม ด้านทั้ง ๖ ด้านอยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงค่าเฉลี่ยสูงสุดและรองลงมา ๓ อันดับดังนี้ ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ด้านงบประมาณ ด้านวิชาการ คงเนื่องมาจากองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการถ่ายโอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยไม่มีการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทำให้บุคลากรขาดความรู้และความเข้าใจในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและเคยปฏิบัติอย่างไรก็ปฏิบัติอย่าง
พิชเกษม วรรณรัตน์, วิทยานิพนธ์ รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, (๒๕๔๗).	ในการศึกษาความรู้และความเข้าใจของประชาชนเกี่ยวกับโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งประเด็นการศึกษาออกเป็น ๔ ประเด็น คือ สภาพองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการเลือกตั้งพบว่า ทั้ง ๔ ประเด็นข้างต้น ประชาชนมีความรู้และความเข้าใจในระดับมาก ในการศึกษาความรู้และความเข้าใจของประชาชนเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
สมรัก บุญเรือ, วิทยานิพนธ์การบริหารการศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, (๒๕๔๒).	คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโดยรวม และจำแนกตามอายุ วุฒิการศึกษา และประเภทของคณะกรรมการบริหารส่วนตำบล มีเจตคติต่อการจัดกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียน โดยภาพรวม และเป็นรายด้านทั้ง ๓ ด้าน อยู่ในระดับมากโดยเรียงอันดับจากค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย

ตารางที่ ๒.๑๒ (ต่อ)

นักวิจัย	สิ่งที่ค้นพบ
อภิชาติ โชติชัชวาลกุล, ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยขอนแก่น, (๒๕๕๐).	ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลกับการ บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๖ ด้าน อยู่ในระดับมาก ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล เป็นรายด้าน จำแนกตามตำแหน่ง เพศ อายุ พบว่า แตกต่างกันตามหลักนิติธรรมและหลักการ มีส่วนร่วม จำแนกตามระดับการศึกษาและ ระยะเวลาในการทำงานพบว่า ไม่แตกต่างกันที่ ระดับนัยสำคัญ ๐.๐๕
เอกชัย เจริญฉ่ำ, รัฐศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, (๒๕๕๒).	สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลมีทัศนคติและ ความเห็นว่าการกำหนดนโยบายขององค์การ บริหารส่วนตำบลสมาชิกได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็น กันอย่างกว้างขวางก่อนจะมีการตัดสินใจ ในนโยบาย กลุ่มผู้นำองค์การที่ไม่เป็นทางการในชุมชน เห็นว่า ได้มีโอกาสให้คำปรึกษาและคำแนะนำ ตลอดจนเสนอแนะวิธีการแก้ไขปัญหาต่างๆ โดย ทางอ้อมเพื่อให้การกำหนดนโยบายขององค์การ บริหารส่วนตำบล สอดคล้องกับ ความต้องการ ของประชาชนและสามารถแก้ไขปัญหาของ ท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง

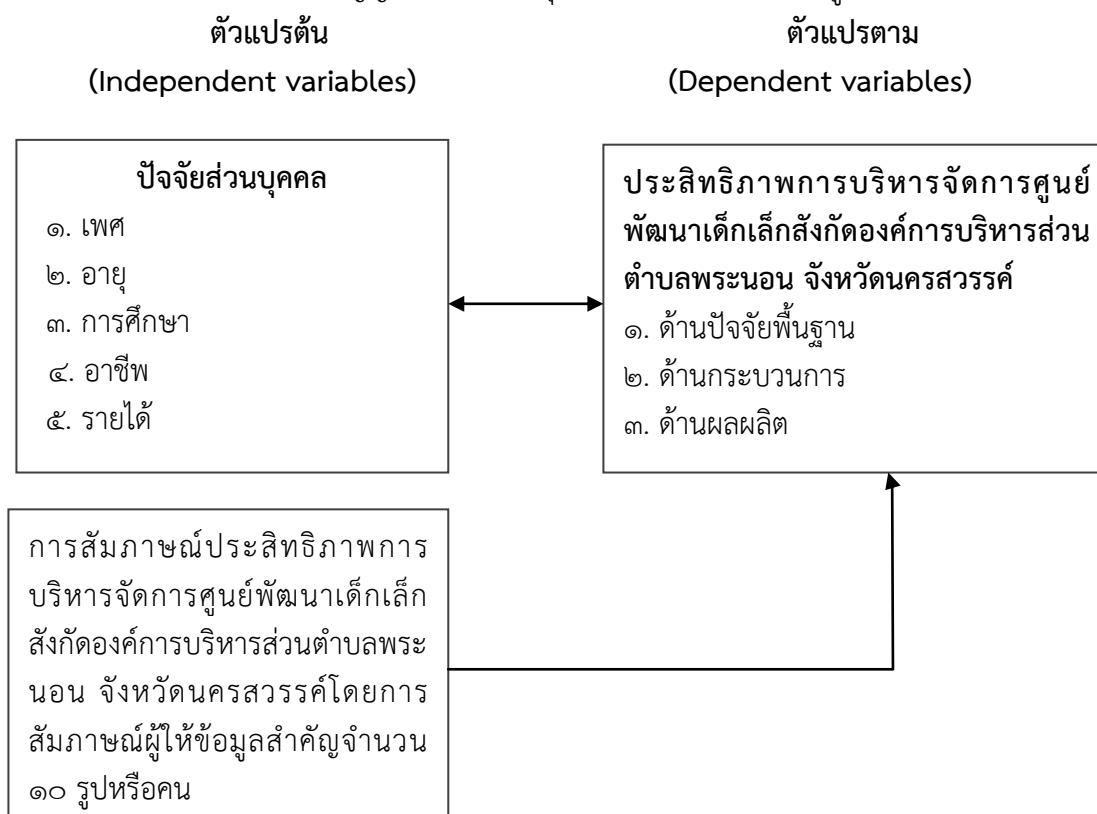
๒.๘ กรอบแนวคิดการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาเรื่อง “ประสิทธิภาพการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระนอน จังหวัดนครสวรรค์” จากการทบทวนแนวคิด ทฤษฎีและ
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยกำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย (Conceptual Framework) ประกอบด้วย
ตัวแปรต้น (Independent Variables) และตัวแปรตาม (Dependent Variables) ดังนี้

ตัวแปรต้น (Independent Variables) คือ ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ
การศึกษา อาชีพ และรายได้

ตัวแปรตาม (Dependent Variables) คือ “ประสิทธิภาพการบริหารจัดการศูนย์
พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระนอน จังหวัดนครสวรรค์” ผู้วิจัยกำหนดขอบเขต

เนื้อหาโดยสังเคราะห์แนวทางพัฒนาการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย^{๑๑๓} ผู้วิจัยจะศึกษาในด้านต่อไปนี้ คือ ๑) ด้านปัจจัยพื้นฐาน ได้แก่ บุคลากร งบประมาณ อาคารสถานที่สภาพแวดล้อม และด้าน อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน ๒) ด้านกระบวนการ ได้แก่ การจัดประสบการณ์และกิจกรรมให้แก่ เด็ก การประเมินพัฒนาการ การนิเทศและติดตามการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร นโยบายและการวางแผน และ ๓) ด้านผลผลิต ได้แก่ พัฒนาการของเด็กทั้ง ๔ ด้าน ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ จิตใจ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา ให้ เก่ง ดี มีสุข และความพึงพอใจของผู้ปกครอง



แผนภาพที่ ๒.๓ กรอบแนวคิดการวิจัย

^{๑๑๓} สำนักประสานและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, คู่มือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, ม.ป.ป., หน้า ๑๔ – ๑๗ .