

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง ประสิทธิภาพการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาล ตำบลบะหว้า อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิผลองค์การ
2. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลบะหว้า อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิผลขององค์การ

ความหมายของประสิทธิผลขององค์การ
วรัท พุกษากุลนันท์ (2550, หน้า 1) ประสิทธิภาพ หมายถึง การดำเนินงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือผลผลิตจริงที่เกิดขึ้น
อนันท์ งามสะอาด (2551, หน้า 1) ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสำเร็จของงานที่เป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือเป้าหมายและเป้าหมายเฉพาะ
กัญติกา ทองขาว (2554, หน้า 9) กล่าวว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถของวิธีการหรือทางเลือกที่ก่อให้เกิดผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่ต้องการ ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ประสิทธิภาพจึงเป็นเพียงการพิจารณาในแง่ผลที่ได้ว่าวิธีการหรือทางเลือกใด ๆ ที่ปฏิบัติลงไปสามารถก่อให้เกิดผลผลิตหรือผลผลิตตามปริมาณหรือคุณภาพที่ได้กำหนดไว้หรือไม่นั่นเอง
Hoy and Miskel (1991, P. 379 อ้างถึงใน อัญชนา พานิช, 2550, หน้า 20) ให้ความหมายของประสิทธิผล หมายถึง ความสำเร็จที่บรรลุเป้าหมายขององค์กร ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ

Campbell (1977, pp. 33 – 37 อ้างถึงใน สามารถ สุรวโรคา, 2553, หน้า 32) กล่าวว่า การประเมินประสิทธิผลองค์กร เป็นแนวทางที่เกิดจากการพัฒนาและบูรณาการจากแนวทางที่ถือว่าองค์กรมีหน้าที่การบรรลุเป้าหมายและองค์กรที่มีลักษณะเป็นระบบเป็นพื้นฐาน ทำให้มีแนวทางการประเมินประสิทธิผลองค์กรที่สอดคล้องกับสถานการณ์ขององค์กรและยอมรับกันว่าประสิทธิผลมีลักษณะเป็นภาวะสันนิษฐาน เป็นพหุเกณฑ์

Gibson and Others (1988, P. 812 อ้างถึงใน รัฐพล ศรีกัตัญญ, 2551, หน้า 32) กล่าวถึง ประสิทธิผล ว่าเป็นการกระทำที่มีความมุ่งหมายจะได้รับผลอะไรสักอย่างให้เกิดขึ้น การกระทำหรือความพยายามจะมีประสิทธิผลสูงต่ำเพียงใดขึ้นกับว่าผลที่ได้รับนั้นตรงและครบถ้วน ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพและใช้ทรัพยากรน้อยเพียงใด ประสิทธิผลอาจพิจารณาเป็น 2 ระดับ คือ

1. ประสิทธิผลของบุคคล คือ ลักษณะบุคคลที่มีความสามารถปฏิบัติงานใด ๆ หรือปฏิบัติกิจกรรมใด ๆ และประสบความสำเร็จทำให้เกิดผลตรงและครบถ้วนตามที่มีวัตถุประสงค์ไว้ผลที่เกิดขึ้นมีลักษณะคุณภาพ เช่น ความถูกต้อง ความมีคุณค่า ความเหมาะสมที่ตรงกับความคาดหวังและความต้องการของหมู่คณะ สังคม และผู้นำผลนั้นไปใช้เป็นผลที่ได้จากการปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ คือ เป็นการปฏิบัติด้วยความพอใจ ปฏิบัติเต็มความสามารถ ปฏิบัติด้วยการเลือกสรรกลวิธีและเทคนิควิธีการที่เหมาะสมที่สุดที่จะทำให้บรรลุทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพอย่างสูงสุดแต่ใช้ทุนทรัพยากรและเวลาน้อยที่สุด

2. ประสิทธิผลขององค์กร ประกอบด้วย 1) การผลิต (Production) องค์กรที่มีประสิทธิผล ถ้าองค์กรสามารถดำเนินการผลิตให้ได้ผลผลิตทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพโดยตรงกับความต้องการขององค์กร 2) ประสิทธิภาพ (Efficiency) องค์กรที่มีประสิทธิผลถ้าอัตราส่วนระหว่างปัจจัยทรัพยากรได้คุ้มค่า 3) ความพึงพอใจ (Satisfaction) องค์กรมีประสิทธิผล ถ้าผลการดำเนินงานขององค์กรนำมาซึ่งความสำเร็จสอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของสมาชิกในองค์กร 4) การปรับเปลี่ยน (Adaptiveness) องค์กรมีประสิทธิผล ถ้าองค์กรมีกลไกที่สามารถปรับเปลี่ยนการดำเนินงานได้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งภายในและภายนอกองค์กร 5) การพัฒนา (Development) องค์กรมีประสิทธิผล ถ้าองค์กรสามารถเพิ่มพูนศักยภาพและวิสัยสามารถขององค์กรที่เจริญก้าวหน้าตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม

Steers (1980, P. 442 อ้างถึงใน วงศ์เดือน เชิงหอม, 2555, หน้า 15) กล่าวถึง ผลการปฏิบัติงานขององค์กรว่าจะมีประสิทธิผลหรือไม่ขึ้นอยู่กับปัจจัย 4 กลุ่ม คือ

1. ปัจจัยลักษณะองค์กร ประกอบด้วย โครงสร้างและเทคโนโลยี
2. ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อม ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมภายนอกและสภาพแวดล้อมภายใน ซึ่งหมายถึงบรรยากาศขององค์กร
3. ปัจจัยลักษณะของพนักงาน ประกอบด้วย การปฏิบัติงานและความผูกพันต่อองค์กร
4. ปัจจัยด้านนโยบายและการปฏิบัติ ประกอบด้วย การมีเป้าหมายที่ชัดเจน การจัดหา และการใช้ทรัพยากร การสร้างสภาพแวดล้อม การทำงานกระบวนการสื่อสารภาวะผู้นำและการตัดสินใจ การปรับตัวขององค์กรและนวัตกรรม

Arnold and Feldman (1986, P. 6 อ้างถึงใน วงศ์เดือน เชิงหอม, 2555, หน้า 16) กล่าวว่า ประสิทธิภาพขององค์กร (Organizational Effectiveness) หมายถึง ระดับของการปฏิบัติงานที่องค์กรคาดหวังหรือวางแผนไว้สามารถบรรลุหรือสำเร็จลุล่วงไปได้นอกจากนั้นยังได้กล่าวถึงองค์ประกอบขององค์กรที่มีประสิทธิ ได้แก่

1. การเจริญเติบโตขององค์กร เช่น จำนวนของผลิตภัณฑ์หรือการให้บริการที่เพิ่มขึ้น
2. การได้มาซึ่งทรัพยากรทางการจัดการ เป็นความสามารถขององค์กรในการสรรหาปัจจัยนำเข้าตามกรอบพิจารณาองค์กร ได้แก่ ทุน คน วัตถุดิบและแนวคิดใหม่ ๆ เป็นต้น
3. ความสามารถในการปรับตัวขององค์กร ภายใต้เงื่อนไขต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปในส่วนส่วนของผู้รับบริการ คู่แข่งขัน พนักงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
4. นวัตกรรม คือ ความสามารถขององค์กรในการคิดสิ่งใหม่ ๆ เช่น การให้บริการรูปแบบใหม่ การใช้เทคโนโลยีใหม่ หรือระบบการจัดการที่ทันสมัย เป็นต้น
5. ผลิตภาพการให้บริการ คือ การจัดหาบริการที่มีคุณค่าในระดับสูง โดยใช้ต้นทุนต่ำที่สุดหรือความมีประสิทธิภาพในการจัดการ
6. ความพึงพอใจของผู้รับบริการและความพึงพอใจ ความผูกพันของพนักงานหรือสมาชิกที่มีต่อองค์กร

Robbins (1987, P. 22 อ้างถึงใน วงศ์เดือน เชิงหอม, 2555, หน้า 16)

ได้กล่าวถึงการวัดประสิทธิผลขององค์กรว่ามีแนวทางและเกณฑ์การวัดที่แตกต่างกันและได้แนวการศึกษา เพื่อวัดประสิทธิผลขององค์กรไว้เป็น 4 แนวทาง คือ

1. แนวทางที่มุ่งเน้นการบรรลุเป้าหมาย โดยวัดประสิทธิผลขององค์กรจากความสามารถในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรแนวทางนี้ยึดหลักว่าองค์กรมีความตั้งใจที่จะบรรลุเป้าหมายที่เฉพาะเจาะจง โดยอาจมีเป้าหมายเดียวหรือหลายเป้าหมาย แนวทางที่มุ่งการบรรลุเป้าหมาย คือ องค์กรจะต้องมีความมั่นคง มีเหตุผลและแสวงหาเป้าหมายที่แท้จริง

2. แนวทางเชิงระบบ วัดประสิทธิผลขององค์กรตามแนวคิดเชิงระบบที่มีทรัพยากรนำเข้า กระบวนการแปรสภาพทำให้เกิดผลผลิตการศึกษาในแนวทางนี้นอกจากจะมุ่งเน้นเป้าหมายแล้วยังมุ่งเน้นวิธีการที่ทำให้บรรลุเป้าหมายด้วย

3. แนวทางเชิงกลยุทธ์เฉพาะส่วน กล่าวถึงการที่องค์กรต้องมีปฏิสัมพันธ์ต่อสิ่งแวดล้อมตลอดเวลา ได้แก่ ความกดดัน และข้อเรียกร้องจากกลุ่มผลประโยชน์ แต่จะมีเฉพาะบางส่วนเท่านั้นที่มีความสำคัญต่อความอยู่รอดขององค์กร คือ กลุ่มประโยชน์นั้น ๆ มีอำนาจควบคุมทรัพยากรที่จำเป็นต่อองค์กร ดังนั้นความอยู่รอดขององค์กรขึ้นอยู่กับความสามารถในการจัดหาและรักษาทรัพยากรจะแสดงถึงระดับความมีประสิทธิภาพขององค์กร

4. แนวทางแข่งขัน – คุณค่า กล่าวถึง เป้าหมายที่แตกต่างกันไปในแต่ละองค์กร มาจากบุคคลที่กำหนดเป้าหมายที่มีค่านิยมต่างกัน

จากแนวคิดข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า ประสิทธิภาพองค์กรนั้น เป็นตัววัดและเป็นเครื่องตัดสินใจขั้นสุดท้ายว่าการบริหารและองค์กรประสบความสำเร็จหรือไม่ผลการปฏิบัติงานขององค์กรจะมีประสิทธิผลหรือไม่ขึ้นอยู่กับปัจจัยลักษณะองค์กร ปัจจัยด้านลักษณะสภาพแวดล้อม ปัจจัยลักษณะของพนักงานและปัจจัยด้านนโยบายและการปฏิบัติ โดยมีแนวทางการวัดประสิทธิผลขององค์กร 4 แนวทาง ประกอบด้วย แนวทางที่มุ่งเน้นการบรรลุเป้าหมาย แนวทางเชิงระบบ แนวทางเชิงกลยุทธ์เฉพาะส่วนและแนวทางการแข่งขัน – คุณค่า

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (2547, หน้า 7) ได้จัดทำแนวทางรูปแบบการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อมุ่งหวังให้ชุมชน สังคม และภาครัฐเกิดปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกันอันเป็นรากฐานที่สำคัญต่อการปรับปรุงและพัฒนางานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก คือ

1. ดำเนินงานตามระเบียบ นโยบาย แนวทางมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
2. ดำเนินการบริหารงานทั่วไป โดยผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประธาน ยกเว้นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในวัดหรือมัสยิดที่ได้รับการถ่ายโอนจากกรมการศาสนาให้เจ้าอาวาสหรือผู้ที่เจ้าอาวาสมอบหมายเป็นประธาน
3. การบริหารงบประมาณและการบริหารงานบุคคล เป็นหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติตามระเบียบ และมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์ที่ออกตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมาตรฐานด้านบุคลากร และการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด
4. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำหน้าที่ประเมินผู้ดูแลเด็ก ผู้ประกอบอาหาร ผู้ทำความสะอาดในด้านความรู้ความสามารถ ให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และเสนอผลการประเมินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการพิจารณาเพื่อดำเนินการต่อไป
5. ดำเนินงานอย่างมีความพร้อมด้านอาคาร สถานที่ บุคลากร งบประมาณ และการบริหารจัดการ โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนด้านวิชาการ ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความก้าวหน้ามั่นคงในอาชีพ ทั้งในด้านการศึกษา การฝึกอบรม ด้านรายได้ค่าตอบแทน สนับสนุนงบประมาณการพัฒนาปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้งด้านวัสดุอุปกรณ์ ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่เพื่อให้ได้มาตรฐานยิ่งขึ้น

6. รวบรวม รับรอง และรายงานสถิติข้อมูลที่ต้องตามความเป็นจริง จัดส่งหน่วยงานที่รับผิดชอบภายในกำหนดระยะเวลา

7. ดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (2547, หน้า 1 – 28) ได้จัดทำแนวทางการบริหารการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้น เพื่อมุ่งหวังให้ชุมชน สังคม และภาครัฐเกิดปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน อันเป็นรากฐานที่สำคัญต่อการปรับปรุงและพัฒนางานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดำเนินการด้านต่าง ๆ โดยมีหลักการสำคัญ ดังนี้

1. ด้านบุคลากร

ส่งเสริมสนับสนุนให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประธาน ควบคุมดูแล มีคณะกรรมการจากชุมชน ผู้ปกครอง ผู้แทนผู้ดูแลเด็ก มาร่วมกันบริหารและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีประสิทธิภาพ โดยมีหน่วยงานเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือด้านวิชาการและทรัพยากร

การจัดบุคลากรตามความจำเป็นและสอดคล้องกับศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ผู้ดูแลเด็ก หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็ก ผู้ประกอบอาหาร ผู้ทำความสะอาดศูนย์ ควรกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร หรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้ความสามารถในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง สรรหาบุคลากรที่มีความจำเป็น และเอื้อต่อการดำเนินงานให้มีคุณภาพตามมาตรฐานด้านบุคลากร รวมถึงการจัดระบบสวัสดิการสำหรับผู้ดูแลเด็กให้มีความเหมาะสมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าและมีความมั่นคงในอาชีพหน้าที่การงาน โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

1.1 สรรหาหรือจัดจ้างบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีจำนวนตามความจำเป็นและสอดคล้องกับศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ดูแลเด็ก ผู้ประกอบอาหาร ผู้ทำความสะอาด โดยใช้

หลักเกณฑ์การสรรหาตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ทั่วไปที่คณะกรรมการพนักงาน ส่วนท้องถิ่นกำหนด

1.2 กำหนดจำนวนอัตรากำลังของบุคลากร เงินเดือน ค่าจ้าง

ค่าตอบแทนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

1.2.1 ผู้ดูแลเด็ก กำหนดเป็นสัดส่วนต่อจำนวนเด็กเล็ก 1 คน

หากมีเศษตั้งแต่ 9 คนขึ้นไปให้เพิ่มผู้ดูแลเด็กอีก 1 คน

1.2.2 ผู้ประกอบอาหารกำหนดจำนวนได้ตามความจำเป็นเหมาะสม ตามฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.2.3 ผู้ทำความสะอาดกำหนดจำนวนได้ตามขนาดของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กคือ ศูนย์ขนาดเล็ก (จำนวนเด็กไม่เกิน 200 คน) มีอัตราไม่เกิน 2 คน ศูนย์ขนาดใหญ่ (จำนวนเด็กตั้งแต่ 200 คน ขึ้นไป) มีอัตราไม่เกิน 4 คน ตามฐานะการคลังขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

1.2.4 กำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนสิทธิหรือสวัสดิการ อื่นที่พึงได้รับตามที่มิถุนายนบัญญัติไว้

1.2.5 กำหนดการจัดชั้นเรียนกำหนดห้องละไม่เกิน 20 คน หากมีเศษเกิน 10 คน ให้จัดเพิ่มได้อีก 1 ห้อง

1.3 จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนสวัสดิการอื่นที่พึงได้รับตามที่มิถุนายนบัญญัติ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากร

1.4 กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก

1.5 จัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากร ระเบียบ ข้อบังคับศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ทะเบียนประวัตินักเรียน

1.6 นิเทศ อบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง

1.7 บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านอื่น ๆ ผู้บริหารองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กควรปฏิบัติตามมาตรฐานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการ

สรุป การบริหารงานด้านบุคลากร หมายถึง การบริหารงานในหน้าที่ของ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง

การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพการศึกษาอบรมเพิ่มเติม เงินเดือน
สวัสดิการ การปฏิบัติราชการ การรักษาวินัย และการออกจากราชการ

2. ด้านวิชาการ

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการได้จัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. 2546 เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นหลักสูตร
ที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรคำนึงถึง
สิ่งต่อไปนี้ (กรมวิชาการ, 2540, หน้า 31)

2.1 พิจารณาจากวัยและประสบการณ์ของเด็ก หลักสูตรที่เหมาะสม
จะพัฒนาเด็กทุกด้านทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา โดยบนพื้นฐานของ
ประสบการณ์เดิมที่เด็กมีอยู่และประสบการณ์ใหม่ที่เด็กจะได้รับ ต้องมีความหมายกับตัว
เด็ก เป็นหลักสูตรที่ให้โอกาสทั้งเด็กปกติ และเด็กด้อยโอกาสและเด็กพิเศษได้พัฒนา
รวมทั้งยอมรับในวัฒนธรรมและภาษาของเด็ก พัฒนาเด็กให้รู้จักเป็นสุขในปัจจุบันมิใช่เพียง
เพื่อเตรียมเด็กสำหรับอนาคตข้างหน้าเท่านั้น

2.2 หลักสูตรควรกำหนดให้สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้
ของเด็ก สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้จะต้องอยู่ในสภาพที่สนองความต้องการ
ความสนใจของเด็กทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน ครูจะต้องจัดสภาพให้เด็กได้อยู่ในที่
ที่สะอาด ปลอดภัย อากาศสดชื่น ผ่อนคลายไม่เครียด มีโอกาสได้เลือกเล่น เรียนรู้
เกี่ยวกับตนเองและโลกที่เด็กอยู่ รวมทั้งพัฒนาการอยู่ร่วมกับคนอื่นในสังคม
ดังนั้นสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนจึงเป็นเสมือนหนึ่งสังคมที่มีคุณค่า
สำหรับเด็กแต่ละคนจะเรียนรู้ และสะท้อนให้เห็นว่าบุคคลในสังคมเห็นความสำคัญของ
การอบรมเลี้ยงดูและให้การศึกษากับเด็กระดับปฐมวัย

2.3 หลักสูตรควรกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการและ
การเรียนรู้ของเด็ก ครูผู้สอนมีความสำคัญต่อการจัดกิจกรรมพัฒนาการเด็กอย่างมาก
ครูต้องเปลี่ยนบทบาทจากผู้บอกความรู้หรือคำสั่งให้เด็กทำ มาเป็นผู้อำนวยความสะดวก
สะดวกจัดสภาพแวดล้อม ประสบการณ์และจัดกิจกรรมที่ครูและเด็กมีส่วนร่วมที่จะริเริ่ม
ทั้ง 2 ฝ่าย โดยครูจะเป็นผู้สนับสนุนและเรียนรู้กับเด็ก ส่วนเด็กเป็นผู้ลงมือกระทำ เรียนรู้
ค้นพบด้วยตนเอง ดังนั้นครูจะต้องยอมรับเห็นคุณค่า รู้จักและเข้าใจเด็กแต่ละคนที่ตนดูแล
รับผิดชอบก่อน เพื่อจะได้วางแผนสร้างสภาพแวดล้อมและจัดกิจกรรมที่จะส่งเสริม

พัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็กได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ครูต้องรู้จักพัฒนาตนเอง ปรับปรุงใช้เทคนิคการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้เหมาะกับเด็ก

2.4 หลักสูตรควรกำหนด หลักเกณฑ์การประเมินผลพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็กระดับปฐมวัย ศักยภาพวิธีการสังเกตเป็นส่วนใหญ่ ครูจะต้องสังเกตและประเมินทั้งการสอนของตนเองและพัฒนาการการเรียนรู้ของเด็กว่า ได้บรรลุตาม จุดประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ ผลที่ได้จากการสังเกตพัฒนาจากข้อมูลเชิงบรรยาย จากการรวบรวมผลงาน การแสดงออกในสภาพที่เป็นจริง ข้อมูลจากครอบครัวของเด็ก ตลอดจนการ ที่เด็กประเมินตนเองหรือผลสามารถบอกได้ว่าเด็กเกิดการเรียนรู้ และมีความก้าวหน้าเพียงใด ข้อมูลจากการประเมินพัฒนาการจะช่วยครูในการวางแผนจัด กิจกรรม ซึ่งให้เห็นความต้องการพิเศษของเด็กแต่ละคน ใช้เป็นข้อมูลสื่อสารกับพ่อแม่ ผู้ปกครองเด็ก และขณะเดียวกันยังใช้ในการประเมินประสิทธิภาพการจัดการศึกษาให้กับ เด็กในวัยนี้ได้อีกด้วย

2.5 หลักสูตรควรกำหนดหลักเกณฑ์ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครู กับครอบครัวของเด็ก เด็กแต่ละคนมีความแตกต่างกัน ทั้งนี้เนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เด็ก เจริญเติบโตขึ้นมา ครูและพ่อแม่ผู้ปกครองของเด็กจะต้องมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล ทำความ เข้าใจพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก ต้องยอมรับและร่วมมือกันรับผิดชอบ หรือถือเป็น หน้าที่ส่วนที่จะต้องช่วยกันพัฒนาเด็กให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการร่วมกัน ดังนั้นครูจึงมีใช้จะ แลกเปลี่ยนความรู้กับพ่อแม่ผู้ปกครอง เกี่ยวกับการพัฒนาเด็กเท่านั้น แต่จะต้องให้พ่อแม่ ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการพัฒนาด้วย ทั้งนี้มีได้หมายความว่าให้พ่อแม่ผู้ปกครองเป็น ผู้กำหนดเนื้อหาหลักสูตรตามความต้องการ โดยไม่คำนึงถึงหลักการจัดการที่เหมาะสมกับ วัยเด็ก

นอกจากนี้การบริหารจัดการการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นการจัดการศึกษาในลักษณะของการอบรมเลี้ยงดูและให้การศึกษา แก่เด็กทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาตามวัยและ ความสามารถของแต่ละบุคคล และอบรมคุณธรรมจริยธรรมทางศาสนา ประเพณีและ วัฒนธรรมไทยให้มีการจัดและประเมินที่มีประสิทธิภาพ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สำหรับเด็กต้องดำเนินการต่อไปนี้

1) กิจกรรมเพื่อสุขภาพและการเจริญเติบโต ต้องจัดให้มีการชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง และให้ภูมิคุ้มกันโรคที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด รวมทั้งต้องทำบันทึกรายงานสุขภาพประจำตัวเด็ก เพื่อแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ และแสดงความยินยอม

2) กิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็กต้องจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้เด็กได้รับการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญา

3) โภชนาการต้องจัดอาหารให้เด็กได้รับประทานในปริมาณที่เพียงพอและคุณภาพเหมาะสมกับวัยเด็ก ควรฝึกให้เด็กมีสุขนิสัยที่ดีในการรับประทาน อาหาร จัดให้เด็กได้ดื่มนมหรืออาหารเสริม มีอาหารกลางวันรับประทานทุกคนทุกวัน และจัดอาหารว่างรับประทานในตอนบ่าย

4) กิจกรรมนันทนาการ การเรียนรู้และการออกกำลังกาย ต้องจัดกิจกรรมให้ได้พัฒนาทุกด้านอย่างเพียงพอ และเหมาะสมกับวัยทั้งในที่ร่มและกลางแจ้ง การบริหารงานด้านวิชาการ สรุปได้ว่า เป็นการบริหารงานในหน้าที่ของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ การประเมินผล การจัดกิจกรรมการพัฒนารองเท้าเด็ก การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน บุคคล ครอบครัว รวมทั้งการประสานความร่วมมือการพัฒนาวิชาการกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือสถานศึกษาอื่น

3. ด้านบริหารงานทั่วไป

การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรคำนึง ดังนี้

3.1 ด้านอาคารสถานที่ เป็นการกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับพื้นที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่ตั้ง จำนวนชั้นของอาคาร ทางเข้า - ออก ประตูหน้าต่าง พื้นที่ใช้สอย พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมพัฒนาเด็ก บริเวณสำหรับนอน สำหรับเล่น และพัฒนา บริเวณที่รับประทานอาหาร ประกอบอาหาร ที่พักเด็กป่วย บริเวณที่ใช้สำหรับทำความสะอาดตัวเด็ก ห้องน้ำ ห้องส้วม ห้องอเนกประสงค์ ที่เก็บสิ่งปฏิกูล เป็นต้น

3.2 ในด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นการกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกตัวอาคาร เช่น แสงสว่างต้องมีเพียงพอทั่วทั้งห้อง

เสียงต้องอยู่ในระดับที่ไม่ดังเกินไป การถ่ายเทอากาศต้องสะดวก สภาพพื้นที่ภายในอาคารต้องไม่ชื้นและไม่ร้อนควรเป็นพื้นไม้หรือปูด้วยวัสดุที่มีความปลอดภัย รั้วรอบบริเวณศูนย์มีความมั่นคงแข็งแรง

3.3 ด้านความปลอดภัย เป็นการกำหนดมาตรฐานที่เกี่ยวกับความปลอดภัยทั้งภายในและภายนอกตัวอาคาร เช่น การกำหนดมาตรการป้องกันความปลอดภัย และมาตรการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน เป็นต้น

3.4 ด้านการจัดระบบบริหารและการพัฒนาองค์กร เช่น วิเคราะห์โครงสร้างภารกิจ การดำเนินงาน การวางแผน การกำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของบุคลากร ดำเนินการบริหารจัดการ ติดตามประเมินผล และปรับปรุงระบบบริหารให้มีประสิทธิภาพ เป็นต้น

3.5 การดำเนินงานด้านธุรการ เช่น การศึกษาวิเคราะห์สภาพงาน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนาเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การเผยแพร่ข้อมูล การประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน เป็นต้น

3.6 ด้านการส่งเสริมสนับสนุนประสานงานการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือการศึกษาปฐมวัย เช่น การประสานความร่วมมือกับหน่วยงานบุคคล องค์กรชุมชน และหน่วยงานอื่น

3.7 ด้านการจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน เช่น การวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้าง และภารกิจของสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การวิเคราะห์กำหนดปัจจัย จัดลำดับความเสี่ยง การกำหนดมาตรการป้องกัน วางแผนจัดระบบควบคุมและประเมินผล เป็นต้น

3.8 งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น เช่น จัดบุคลากรรับผิดชอบงานพิเศษตามความเหมาะสมและศักยภาพ การประเมินความพึงพอใจและนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาระบบงาน

สรุปได้ว่า การบริหารทั่วไป หมายถึง การบริหารงานในหน้าที่ของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านธุรการ ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การพัฒนาองค์กร การประสานงานกับองค์กร หน่วยงาน

ชุมชน การจัดวางระบบควบคุมภายใน การวางแผนวิเคราะห์งาน โครงสร้างและภารกิจ การติดตามควบคุม ประเมินผลและปรับปรุงแก้ไขรวมทั้งงานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

4. ด้านงบประมาณ

การบริหารงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในศูนย์ควรมุ่งเน้นความเป็นอิสระในด้านการบริหารจัดการ และให้มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้โดยยึดหลักการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และการบริหารแบบมุ่งเน้นผลงาน ซึ่งขอบข่ายงานด้านการบริหารงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถสรุปได้ดังนี้

4.1 การจัดทำและเสนอของบประมาณ เช่น การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายด้านการศึกษา ปฐมวัย เป้าหมายของการจัดการศึกษาของศูนย์ฯ ในด้านนักเรียน ด้านการให้บริการอื่น ๆ ด้านเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทนหรือสวัสดิการ ด้านการพัฒนาข้อมูลหรือเทคโนโลยี สารสนเทศ การสำรวจความต้องการด้านพัสดุครุภัณฑ์ เป็นต้น

4.2 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ เช่น การจัดทำรายละเอียดแผน งบประมาณ โครงการ เพื่อเชื่อมโยงกับผลผลิต ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ การวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญของแผนงานโครงการ การจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายตามนโยบาย เป็นต้น

4.3 การจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามภารกิจ การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ การตรวจสอบติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การตรวจติดตามนิเทศ การจัดทำรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณ เป็นต้น

4.4 การจัดทำบัญชีการเงิน การจัดทำรายงานการเงินและงบการเงิน การบริหารพัสดุ การควบคุมบำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ การกำหนดระเบียบแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน การกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุมการเบิกจ่าย การตรวจสอบพัสดุ การตรวจสภาพเพื่อการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งาน เป็นต้น

สรุปได้ว่า ด้านงบประมาณ หมายถึงการบริหารงานในหน้าที่ของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดทำ การเสนอขอ งบประมาณการจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตามและประเมินผล การรายงานผล

การใช้จ่ายเงินงบประมาณ และผลการดำเนินงาน การบริหารการเงิน การบัญชีและการพัสดุ

ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. 2547

เพื่อเป็นการสมควรและให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ประกอบกับแนวนโยบายของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ในการสนับสนุน ส่งเสริมการศึกษาท้องถิ่นอาศัยความตาม มาตรา 16 (9) แห่ง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ซึ่งวางระเบียบ/ข้อบังคับ/ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบัญญัตินี้เรียกว่า ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. 2547

ข้อ 2 ข้อบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ผู้บังคับบัญชาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาการตามข้อบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

หมวด 1 ข้อความทั่วไป

ข้อ 4 ในข้อบัญญัตินี้

“ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง สถานที่ดูแลและให้การศึกษาศูนย์เด็กอายุระหว่าง 3-5 ปี และมีฐานะเทียบเท่าสถานศึกษา

“ชุมชน” หมายถึง ชุมชนในองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ” หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการเลือกตั้งและแต่งตั้งจากองค์การบริหารส่วนตำบลโดยมีจำนวนตามความเหมาะสม

“คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการเลือกตั้งจากชุมชนแล้วนำเสนอองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งโดยให้มีจำนวนตามความเหมาะสม

“ครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย/ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย” หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ดูแล เตรียมความพร้อมพัฒนาเด็กแบบองค์รวม ซึ่งหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้จัดจ้าง

“เด็กเล็ก” หมายถึง เด็กวัยก่อนประถมศึกษาอายุระหว่าง 3 - 5 ปี

ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล ไม่น้อยกว่า 6 เดือน

“หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เป็นผู้บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและเป็นเลขานุการในคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ มีฐานะเทียบเท่าอาจารย์ใหญ่

หมวด 2 บุคลากร

ข้อ 5 ให้มีบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังต่อไปนี้

5.1 หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

5.2 ครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย/ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย

5.3 บุคลากรอื่น ๆ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ 6 คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรณีทีเลือกรูปแบบองค์การบริหารส่วนตำบล หมอบหมายผู้แทนชุมชนบริหารจัดการศูนย์ฯ) มีหน้าที่

6.1 กำหนดนโยบาย เป้าหมายในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

6.2 ควบคุม ดูแล ให้คำปรึกษา และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

6.3 แก้ไขปัญหา อุปสรรค ทั้งด้านบุคลากร อาคารสถานที่ การเงิน และอื่น ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

6.4 ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อปรับปรุงแก้ไข

ข้อ 7 คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลบริหารจัดการศูนย์เอง) มีหน้าที่

7.1 กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

7.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กทุกคนได้รับการเตรียมพร้อมอย่างมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

7.3 ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

7.4 เสนอแนวทางและมีส่วนรวมในการบริการจัดการด้านวิชาการงบประมาณการบริหารงานและการบริหารทั่วไปของศูนย์

7.5 เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับชุมชน

ข้อ 8 หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่

8.1 ดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามนโยบาย

8.2 รับผิดชอบในการบริหารจัดการศูนย์ฯ ให้ครอบคลุมทุกด้าน

8.3 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 9 ครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย มีหน้าที่

9.1 จัดกิจกรรมเพื่อดูแล เตรียมความพร้อมและพัฒนาเด็ก

แบบองค์รวม

9.2 จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรมประจำวัน

9.3 จัดบรรยากาศภายในห้องเรียนให้เหมาะสมกับเด็กเล็ก

9.4 ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ เพื่อปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ทัน

ต่อเหตุการณ์

ข้อ 10 ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย มีหน้าที่ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

ปฏิบัติกิจกรรมตามข้อ 9

ข้อ 11 บุคลากรอื่น ๆ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ผู้ประกอบอาหาร หมายถึง บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ปรุงอาหารตามหลักโภชนาการ และบริการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- ผู้ทำความสะอาด หมายถึง บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่รักษาความสะอาด รักษาทรัพย์สินบัติและความเป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดจนความปลอดภัยของอาคารสถานที่

- บุคลากรอื่น ๆ ตามความจำเป็นของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หมวด 3 การบริหารและการจัดการ

ข้อ 12 การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วยลักษณะงาน 6 ประเภท ดังนี้

1. งานด้านวิชาการ
2. งานด้านบุคลากร
3. งานด้านอาคารสถานที่
4. งานด้านกิจการนักเรียน
5. งานด้านธุรการ การเงินและพัสดุ
6. งานด้านความสัมพันธ์ชุมชน

การบริหารงานข้างต้นให้หัวหน้าศูนย์ฯ พิจารณาตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความพร้อมของบุคลากร ลักษณะและปริมาณงานที่สอดคล้องกัน โดยมุ่งให้
เกินคุณภาพและระลึทธิภาพ

ข้อ 13 การจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
แบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ

1. อนุบาล 1 สำหรับเด็กอายุ 3 ปี
2. อนุบาล 2 สำหรับเด็กอายุ 4 ปี
3. อนุบาล 3 สำหรับเด็กอายุ 5 ปี

ข้อ 14 การจัดห้องเรียนให้ถือเกณฑ์ห้องละ 25 คน โดยคิดสัดส่วนเด็กเล็ก
50 คน ต่อครูผู้ดูแลเด็ก 3 คน

ข้อ 15 การจัดกิจกรรมเพื่อดูแล เตรียมความพร้อม และพัฒนาเด็กแบบ
องค์รวมให้ยึดแนวการจัดประสบการณ์ของกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ เป็นหลัก
โดยคำนึงถึงความต้องการของท้องถิ่นเป็นส่วนประกอบ

ข้อ 16 การกำหนดเวลาบริการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตลอดจนการแต่ง
กายของเด็กเล็กให้อยู่ดุลยพินิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

หมวด 4 การเงิน

ข้อ 17 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะมีรายรับและรายจ่าย ตลอดจนวิธีการรับเงิน
การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเงินขององค์การปกครองส่วน
ท้องถิ่นนั้น โดยอนุโลม ประกอบด้วย

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา
ของหน่วยงานต้นสังกัด
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินหมุนเวียนเกี่ยวกับ
โภชนาการ และอาหารกลางวันของหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ 18 การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้นำระเบียบว่าด้วย
การพัสดุของหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ มาใช้โดยอนุโลม

ข้อ 19 หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องรายงานการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน
และเงินคงเหลือของศูนย์พัฒนา

หมวด 5 การยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ 20 การยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นอำนาจขององค์การบริหาร

ส่วนตำบล

ข้อ 21 บรรดาทรัพย์สินต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ยุบเลิกให้ตกเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล

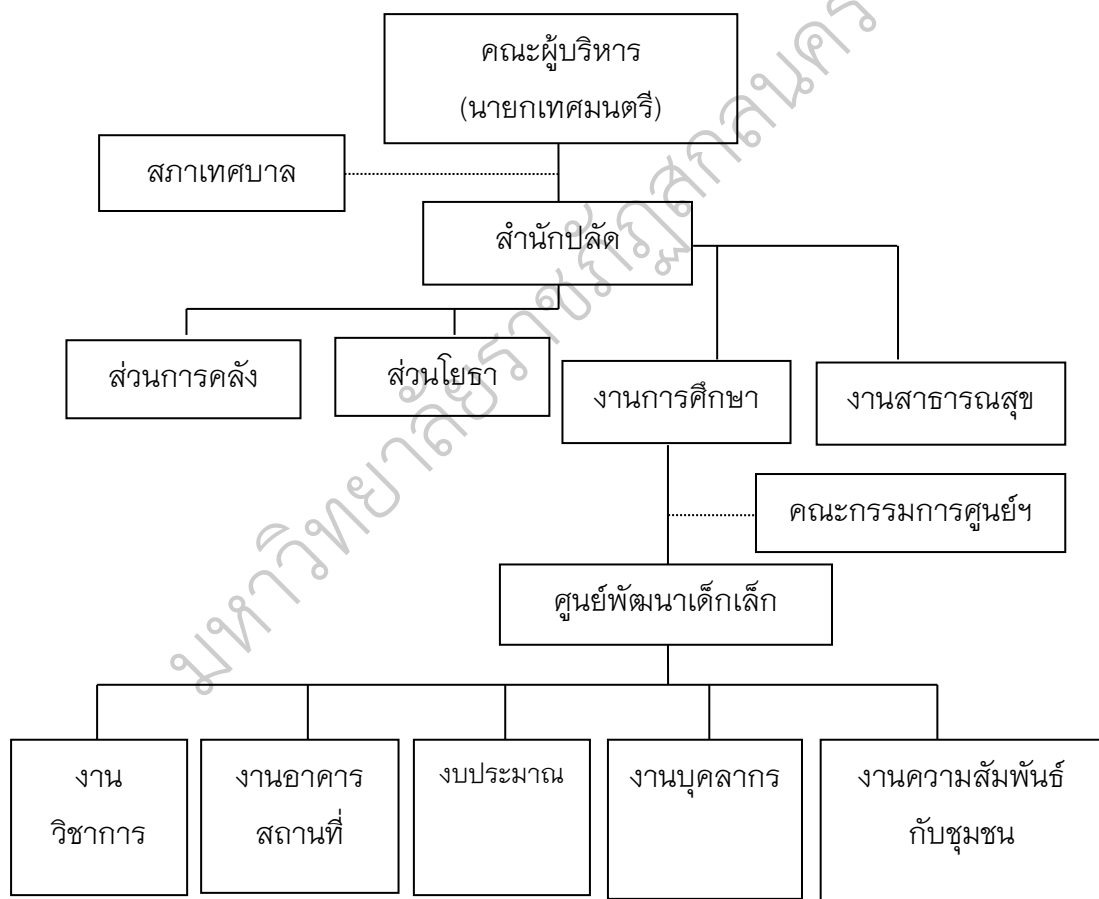
การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบลบะหว้า อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร

เทศบาลตำบลบะหว้า อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย เดิมตำบลบะหว้าขึ้นอยู่กับตำบลโพนแพง ปี พ.ศ. 2525 ได้แยกออกจากตำบลโพนแพงมีอยู่ทั้งหมด 6 หมู่บ้าน คือ บ้านวังม่วง, บ้านบะหว้า, บ้านบะยาวใหญ่, บ้านเม่นน้อย, บ้านบะยาวน้อยและบ้านสี่แยกบริบูรณ์ มีนายสมพร ดวงสุภา เป็นกำนันตำบลบะหว้าคนแรก ต่อมา ปี พ.ศ. 2542 บ้านบะหว้า หมู่ 2 ได้แยกออกเป็น บ้านบะหว้า หมู่ 7 ปี พ.ศ. 2543 บ้านวังม่วงหมู่ 1 ได้แยกหมู่บ้านเป็นบ้านวังม่วงหมู่ 8 และปี พ.ศ. 2545 บ้านบะหว้าหมู่ 7 ได้แยกออกเป็นบ้านบะหว้าหมู่ 9

ปัจจุบันตำบลบะหว้า มี 9 หมู่บ้าน และได้ประกาศจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบล เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2552 เป็นเทศบาลตำบลขนาดเล็ก เป็นองค์กรท้องถิ่นที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในพระราชบัญญัติสภาเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล พุทธศักราช 2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พุทธศักราช 2546 มาตรา 67 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย สภาเทศบาลตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้ 1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก 2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล 3) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ 4) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 5) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม 6) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ 7) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 8) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น 9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 หมวด 5 การบริหารและการจัดการศึกษา ส่วนที่ 2 การบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา 41 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มีสิทธิจัดการศึกษาในระดับใดระดับหนึ่งหรือทุกระดับตามความพร้อม ความเหมาะสมและความต้องการภายในท้องถิ่นพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช 2542 หมวด 2 การกำหนดอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ มาตรา 16 ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง

โครงสร้างการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



ภาพประกอบ 2 โครงสร้างการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ที่มา : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (2553, หน้า 24)

การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบไปด้วยข่ายงานดังต่อไปนี้

การบริหารงานวิชาการ

เป็นการจัดเตรียมความพร้อมและให้การศึกษาไปพร้อม ๆ กัน ในช่วงอายุ 3 – 5 ปี ตามหลักสูตรการจัดการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการให้ครบทั้ง 4 ด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ซึ่งให้เป็นไปตามมาตรฐาน ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 31 – 44)

1. คุณลักษณะที่พึงประสงค์

- 1.1 ร่างกายเจริญเติบโตตามวัย และมีสุขนิสัยที่ดี
- 1.2 กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็กแข็งแรง ใช้ได้อย่างคล่องแคล่ว และประสานสัมพันธ์กัน
- 1.3 มีสุขภาพจิตดี และมีความสุข
- 1.4 มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตใจที่ดีงาม
- 1.5 ชื่นชมและแสดงออกทางศิลปะ ดนตรี การเคลื่อนไหว และรักการออกกำลังกาย
- 1.6 ช่วยเหลือตนเองได้เหมาะสมกับวัย
- 1.7 รักธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม และความเป็นไทย
- 1.8 อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข และปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม
- 1.9 ใช้ภาษาสื่อสารได้เหมาะสมกับวัย
- 1.10 มีความสามารถในการคิด และการแก้ปัญหาได้เหมาะสมกับวัย
- 1.11 มีจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์
- 1.12 มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ และมีทักษะในการแสวงหาความรู้

2. คุณลักษณะตามวัย

เป็นความสามารถตามวัยหรือพัฒนาการตามธรรมชาติ เมื่อเด็กมีอายุถึงวัยนั้น ๆ ซึ่งคุณลักษณะตามวัยที่สำคัญของเด็ก มีดังนี้

- 2.1 พัฒนาการด้านร่างกาย
- 2.2 พัฒนาการด้านอารมณ์ และจิตใจ
- 2.3 พัฒนาการด้านสังคม

2.4 พัฒนาการด้านสติปัญญา

3. การจัดประสบการณ์
4. การจัดกิจกรรมประจำวัน
5. โภชนาการสำหรับเด็ก

กิจกรรมประจำวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

07.30 น. – 08.00 น.	รับเด็ก
08.00 น. – 08.30 น.	กิจกรรมเคารพธงชาติ
08.30 น. – 09.30 น.	ตรวจสอบขณามัยเด็ก/บันทึก
09.30 น. – 10.00 น.	กิจกรรมกลางแจ้ง
10.00 น. – 11.00 น.	กิจกรรมในห้อง
11.00 น. – 11.30 น.	รับประทานอาหาร
11.30 น. – 14.00 น.	สุขอนามัยเด็ก/นอน
14.00 น. – 15.00 น.	กิจกรรม/อาหารเสริม
15.00 น. – 16.00 น.	ส่งเด็ก/กลับบ้าน

การบริหารจัดการ

งบประมาณการดำเนินการดูแลรักษาจากหน่วยงานด้านการศึกษางานการศึกษาปฐมวัยเทศบาลตำบลชะอำ เป็นหลัก

การบริหารงบประมาณ

งบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบลชะอำ อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการ เพื่อเสริมสร้างการเตรียมความพร้อมให้กับเด็กเล็ก ได้รับการอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามรายการ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0893./ว 1372 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2554 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษา ดังนี้

- อุดหนุนอาหารกลางวัน 280 วัน ๆ ละ 13 บาท
- อุดหนุนอาหารเสริม (นม) 280 วัน ๆ ละ 7 บาท
- ค่าวัสดุการเรียนการสอน รายหัว ๆ ละ 600 บาท
- ค่าพัฒนาศักยภาพบุคลากร รายหัว ๆ ละ 3,500 บาท
- ค่าตอบแทน ประกันสังคม 5 % และค่าครองชีพบุคลากร

การบริหารงานบุคลากร

การบริหารจัดการด้านบุคลากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาล
ตำบลพะห้ว

หน้าที่/การดำเนินงานภายในศูนย์

ครูผู้ดูแลเด็กมีหน้าที่หลักในการดูแลจัดการเพื่อให้เป็นไปตามกรอบภารกิจที่จะเสริมสร้างการจัดเตรียมความพร้อมที่ส่งผลต่อการพัฒนาการเด็กทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญา

การบริหารงานความสัมพันธ์กับชุมชน

การบริหารงานความสัมพันธ์กับชุมชนเป็นกิจกรรมจำเป็นที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและชุมชนจะต้องมีการดำเนินการร่วมกันนอกเหนือจากงานภารกิจหลัก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและชุมชนจะต้องดำเนินการตามรายการกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ การจัดกิจกรรม เพื่อสร้างเสริมความร่วมมือในการทำงานระหว่างโรงเรียนและชุมชน ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม ดังต่อไปนี้ (1) การเยี่ยมบ้านการจัดทำสมุดสื่อสารระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง (2) การจัดทำป้ายนิเทศให้ความรู้กับผู้ปกครอง (3) จัดให้มีมุมเรียนรู้ผู้ปกครอง (4) จัดนิทรรศการเผยแพร่ผลงานของเด็ก (5) เปิดโอกาสให้เด็กร่วมงานในโอกาสที่มีกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน และให้บริการอื่น ๆ แก่ชุมชน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

ธวัช ศิริมาลา (2548, บทคัดย่อ) วิจัยเรื่อง การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการพัฒนาเด็กในการดำเนินกิจกรรม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก : ศึกษาเฉพาะกรณีอำเภอพนมสารคาม อำเภอบางคล้าและอำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา พบว่าการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการพัฒนาเด็กในการดำเนินกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก คณะกรรมการพัฒนาเด็กมีส่วนร่วมสูง เพศ อายุ อาชีพและการศึกษาของคณะกรรมการพัฒนาเด็กไม่มีความสัมพันธ์กับการมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รายได้ของคณะกรรมการพัฒนาเด็ก มีความสัมพันธ์กับการมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การได้รับความรู้ข่าวสารจากหน่วยงานทางราชการของคณะกรรมการ

พัฒนาเด็ก ไม่มีความสัมพันธ์กับการมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การได้รับงบประมาณสนับสนุนจากทางราชการในการดำเนินกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็ก ไม่มีความสัมพันธ์กับการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการพัฒนาเด็กในการดำเนินกิจกรรม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การได้รับเงินบริจาคจาก พ่อ-แม่ ผู้ปกครอง ประชาชน มูลนิธิ ในการดำเนินกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่มีความสัมพันธ์กับการมีส่วนร่วมของ คณะกรรมการพัฒนาเด็กเล็กในการดำเนินกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

อัครเดช วรหาญ (2548, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องความสามารถในการ บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอสะเมิง จังหวัดเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า ความสามารถในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลอยู่ในระดับสูง ในความคิดเห็นของบุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบลและระดับปานกลางในความคิดเห็นของผู้ปกครองเด็กเล็ก โดยใน ส่วนของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลอยู่ในระดับปานกลาง ในความคิดเห็นของ ผู้ปกครองเด็กเล็ก โดยในส่วนของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งประกอบไปด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ผู้ดูแลเด็กเล็ก และ คณะกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความเห็นที่ตรงกันในเรื่องความสามารถ ในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านการบริหาร จัดการศูนย์และด้านบุคลากร ส่วนด้านงบประมาณมีความเห็นแตกต่างกัน ส่วนใน ความคิดเห็นของผู้ปกครองเด็กเล็กเห็นว่า ความคิดเห็นด้านความสามารถของบุคลากร และงบประมาณมีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นด้านความสามารถบริหารจัดการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลและผู้ปกครองเด็กเล็กมีความพึงพอใจในการ ดำเนินการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในภาพรวมอยู่ในระดับสูง

ปรีศณี เจริญใจ (2550, หน้า 89 - 90) ที่ศึกษาเรื่องการพัฒนาคุณภาพ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพเสด็จ อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัด เชียงใหม่ สรุปไว้ว่า บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ว่าจะเป็นหัวหน้า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือผู้ดูแลเด็กนั้น จะต้องได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ ในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างมีคุณภาพ โดยจัดให้มีการพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ ความสามารถและตระหนักต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ และที่สำคัญ คือ การสร้างการยอมรับของผู้ปกครองและชุมชน ในการยอมรับบุคลากรในศูนย์พัฒนา

เด็กเล็กว่าเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ สามารถจัดการศึกษาในระดับปฐมวัยได้อย่างดี มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

ศรารุช สังกะเพศ (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการประเมินประสิทธิผลของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลสบเตี้ย อำเภोजอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในภาพรวมอยู่ในระดับดี เนื่องจากผู้บริหารได้มอบนโยบาย แผนงานที่ชัดเจนให้ถือปฏิบัติและมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนได้พยายามจัดสรรงบประมาณการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างต่อเนื่อง และมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก คือ ปัญหาด้านงบประมาณ บุคลากร และระบบการเรียนการสอน ปัญหาด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ปัญหาลูกอ่อนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปัญหาทั้ง 3 ด้านส่งผลให้ผู้ปกครองเด็กในตำบลส่วนหนึ่งส่งลูกหลานไปอยู่ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเอกชนและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการดำเนินงานมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สิรัชชา วงศ์ประทุม (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการประเมินประสิทธิผลการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม ผลการศึกษาพบว่า 1) ผู้ปกครองที่เป็นกลุ่มตัวอย่างโดยรวมและจำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา อาชีพและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิผลการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ยกเว้นด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย อยู่ในระดับปานกลาง 2) ผู้ปกครองที่มีเพศต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิผลการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน และผู้ปกครองที่มีอายุ ระดับการศึกษา อาชีพและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิผลการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

งานวิจัยต่างประเทศ

Culkin (1949, pp. 104 – 107, อ้างถึงใน จำเพย แดงประไพ, 2550, หน้า 53-54) ศึกษาเรื่อง การสอนเด็กเล็กในปี ค.ศ.1949 ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ว่า ครูต้องเข้าใจ

เด็ก เข้าใจกฎของความเจริญเติบโตและต้อง ไม่พูดเสียงดังจนเกินไป กิริยาท่าทางไม่รบกวน ไม่แสดงสีหน้าเพื่อหนายเด็กให้เด็กได้เห็น มีความกระตือรือร้น ในการทำงาน แสดงความเป็นเพื่อนกับเด็ก มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน และมีอารมณ์ร่าเริงแจ่มใสอยู่เสมอ โดยเฉพาะต้องเป็นคนเปิดรับเด็กด้วย จึงจะเป็นครูอนุบาลที่ดีได้

Figuro and Other (1985, pp. 74 – 77, อ้างถึงใน สุदारัตน์ อึ้งสกุล, 2551, หน้า 65) ศึกษาบทบาทและวิธีการประเมินความรู้ของเด็กก่อนประถมศึกษาที่ผ่านการฝึกปฏิบัติ โดยใช้วิธีการวัด 4 วิธี วิธีแรก คือ การวัดโดยใช้อายุตามปฏิทิน เป็นเกณฑ์ พบว่า เป็นวิธีการที่ไม่เหมาะไม่อาจบอกได้ว่ามีสัมฤทธิ์ผลมากนักยิ่งใด วิธีที่สองใช้การวัดระดับสติปัญญาของเด็กตามหลักเกณฑ์และไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีนี้ไม่สามารถนำไปใช้ในการประเมินการฝึกปฏิบัติได้ วิธีที่สามใช้วิธีการประเมินความสามารถหรือความสนใจ โดยการสังเกต สัมภาษณ์ คุปฏิกิริยาตอบสนองในขณะที่เด็กทำกิจกรรม พบว่าวิธีนี้ดีที่สุด และวิธีที่สี่ใช้แบบทดสอบที่มีมาตรฐานตามหลักการของจิตวิทยา พัฒนาการและต้องมีความเที่ยงตรง วิธีการนี้เป็นวิธีการที่ดีอีกอย่างหนึ่ง ซึ่งจะทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ในการประเมินทางวิชาการได้

Larkin (1992, pp. 397–A, อ้างถึงใน ยศกมล เรืองสง่า, 2551, หน้า 58) ศึกษาวิจัยเรื่องภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนก่อนประถมศึกษาในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบมากมาย ได้แก่ การสื่อสารกับครูและผู้ปกครอง การบริหารงานบุคคลากร การหางบสนับสนุนและพัฒนาบุคลากร

จากการศึกษาผลการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ พบว่า การจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีระดับการดำเนินงานโดยภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับปานกลางและมีความต้องการในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามทัศนะของผู้ที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ในระดับมาก เนื่องจากการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังประสบปัญหาอีกหลายด้าน