

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัย เรื่องการศึกษาเปรียบเทียบการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของผู้บริหารการศึกษาสังกัดเทศบาลตำบลในจังหวัดสระบุรี ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

1. การบริหารการศึกษา
2. การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. การบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. การบริหารการศึกษา

1.1 ความหมายของการบริหารและการบริหารการศึกษา

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ ดังนี้

กิตติมา ปรีดีดิถ (2539 : 4) กล่าวว่า การบริหาร คือ การดำเนินงานทุกชนิดในหน่วยงานให้สำเร็จลุล่วงไป

ชาญชัย อาจิณสมาจาร (2540 : 11) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการสั่งการและควบคุมกิจกรรมของสมาชิกในองค์การรูปนัย เพื่อวัตถุประสงค์ในการทำให้เป้าหมายและจุดมุ่งหมายของสถาบันสำเร็จผล

สุธี สุทธิสมบูรณ์ และ สมาน รังสียกฤษฎ์ (2541 : 1) กล่าวว่า การบริหาร คือ การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอาศัยปัจจัยต่าง ๆ

ศจี อนันต์นพคุณ (2542 : 3) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป นำทั้งศาสตร์และศิลป์มาใช้ในการทำงานร่วมกัน เพื่อความสำเร็จในเป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้ โดยอาศัยปัจจัยการบริหารอย่างเหมาะสมและใช้กระบวนการบริหารอย่างมีระบบ

เสนาะ ดิยาวี (2543 : 3) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานกับคนและโดยอาศัยคน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง

สมยศ การนาวิ (2544 : 18) กล่าวว่า การบริหาร คือ การวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการและการควบคุมกำลังความพยายามของสมาชิกขององค์การและใช้ทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อความสำเร็จในเป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้

วิโรจน์ สารรัตนะ (2546 : 16) ให้ความหมายการบริหารว่า การบริหารเป็นกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดหมายขององค์กร โดยอาศัยหน้าที่หลักทางการบริหารอย่างน้อย 4 ประการ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การนำ และการควบคุม ซึ่งกระบวนการดังกล่าวมีผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบที่จะให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกับบุคคลอื่นให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้โดยใช้ทรัพยากรและวิธีการที่เหมาะสมโดยอาศัยปัจจัยการบริหารอย่างเหมาะสม และใช้กระบวนการบริหารอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ ดังนี้

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2534 : 4) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรมเพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคลและอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสมเพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงเป้าหมายของสังคมที่ตนอาศัยอยู่

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2540 : 38) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาว่า การบริหารการศึกษาเป็นการใช้อิทธิพล (Influencing) ต่อคนกลุ่มหนึ่งซึ่งได้แก่ นักเรียน เพื่อให้มีความเจริญงอกงามถึงวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนด โดยการใช้อิทธิพลคนกลุ่มที่สองซึ่งได้แก่ ครูในฐานะตัวแทน (Agent) ดำเนินการเพื่อให้วัตถุประสงค์บรรลุผลสำเร็จ

ธีรรัตน์ กิจจารักษ์ (2542 : 16) ได้ให้ความหมาย การบริหารการศึกษา คือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่กลุ่มบุคคลร่วมมือกันจัดการหรือดำเนินการ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมได้แก่ เด็ก เยาวชน และประชาชน ในด้านความสามารถ ทักษะ ทักษะ พฤติกรรม คุณธรรมหรือค่านิยมเพื่อให้เป็นกำลังคนที่มีประสิทธิภาพเพียบพร้อมด้วยคุณค่าของความเป็นมนุษย์ โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่เป็นระเบียบแบบแผนทั้งในและนอกสถานศึกษาอันเป็นกระบวนการต่อเนื่องตลอดชีวิต

ฮิวส์ (Hughes. 1957 : 26) ได้ให้ความหมาย การบริหารการศึกษา ว่าหมายถึง การปฏิบัติงานที่เป็นหน้าที่ต้องกระทำ เพื่ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้กับงานสอนนักเรียนที่เข้ารับการศึกษาในสถาบันการศึกษา

แฮร์ริส (Harris. 1960 : 19) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ว่า หมายถึง กระบวนการในการสร้างบูรณาการแห่งความสามารถของบุคคล และการนำประโยชน์จากวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ มาใช้อย่างเหมาะสมเพื่อช่วยให้มีการพัฒนาคุณภาพของมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีใช้เพียงแต่มุ่งพัฒนาอนุชนของชาติเท่านั้น แต่ยังมีมุ่งให้การพัฒนากลุ่มต่าง ๆ ของสถานศึกษาอีกด้วย

กู๊ด (Good, 1973 : 14) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาว่าเป็นการวินิจฉัยสั่งการ การควบคุมและการจัดการในเรื่องเกี่ยวกับงานหรือกิจกรรมสถานศึกษา ทั้งการบริหารธุรกิจโรงเรียน โดยมุ่งให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมหรือการดำเนินการของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพื่อที่จะพัฒนาสมาชิกของสังคมให้มีความเจริญงอกงาม ทั้งทางด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม หรือบรรลุตามวัตถุประสงค์เป็นสมาชิกที่ดี มีประสิทธิภาพเพียบพร้อมด้วยคุณค่าของความเป็นมนุษย์ในสังคม อันเป็นกระบวนการต่อเนื่องตลอดชีวิตทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา

1.2 หลักการจัดการศึกษา

เยาพา เดชะคุปต์ (2542 : 59 - 61) กล่าวถึง หลักการจัดการศึกษาปฐมวัยขึ้นอยู่กับสิ่งที่ผู้บริหารยึดถือว่าบริหารงานโดยหลักการใดจึงจะประสบความสำเร็จสูงสุดและบังเกิดทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่หน่วยงานโดยการบริหาร ซึ่งการบริหารการศึกษาปฐมวัยให้บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประสิทธิภาพเพียงใดขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ 4 ประการ ดังนี้

1. แนวความเชื่อของผู้บริหารการศึกษา การบริหารศึกษามีแนวความคิดเป็น 2 กลุ่ม คือ

1.1 ยึดวิธีการบริหารเชิงวิทยาศาสตร์ให้ความสนใจงานเป็นสำคัญ โดยถือว่าการบริหารเป็นการจัดระบบ ระเบียบวิธีการทำงาน วางแผนงานให้คนปฏิบัติ ถ้าคนได้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่วางไว้ งานจะดีมีประสิทธิภาพ

1.2 ยึดวิธีบริหารเชิงพฤติกรรมศาสตร์ ให้ความสำคัญต่อคนเป็นสำคัญ โดยถือว่าปัจจัยสำคัญของการบริหารคือปัจจัยมนุษย์ คนมีชีวิตจิตใจ ถ้าสามารถพัฒนาคนที่ปฏิบัติงานให้สามารถทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความเข้าใจกันดีแล้ว ผลสำเร็จของงานจะเกิดขึ้น การบริหารเชิงพฤติกรรมศาสตร์นี้ เป็นการบริหารงานโดยยึดหลักมนุษยสัมพันธ์เป็นหลัก ถือว่าผู้บริหารทำงานกับคน ความสำเร็จของงานจึงขึ้นอยู่กับผู้บริหารงานสามารถทำงานร่วมกับผู้ร่วมงานได้หรือไม่ ถ้าผู้บริหารงานมีมนุษยสัมพันธ์ดีผู้ร่วมงานก็ให้ความร่วมมือ งานก็ประสบผลสำเร็จ และผู้บริหารงานเป็นศูนย์กลางของพฤติกรรมของผู้ร่วมงาน กล่าวคือมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมการทำงานของผู้ร่วมงาน

2. ลักษณะของการบริหารงานในโรงเรียน การบริหารงานในโรงเรียนเป็นการบริหารการศึกษาซึ่งมีลักษณะเป็นการบริหารงานในรูปของคณะกรรมการบริหารงาน โรงเรียนเป็นลักษณะของคณะกรรมการบริหารการศึกษา ทั้งนี้เมื่อมีปัญหาก็นำเข้ามาปรึกษาหารือกันในคณะกรรมการบริหาร ทำให้เกิดความรอบคอบและเป็นการบริหารงานที่เป็นประชาธิปไตยเพราะเปิดโอกาสให้ผู้

อยู่ในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการบริหารงาน คณะกรรมการบริหารงานโรงเรียนจะประกอบด้วย คณะครูในโรงเรียนจากสายงานต่าง ๆ โดยมีครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่เป็นประธาน

3. ปัจจัยในการบริหารงาน การบริหารงานจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดจะต้อง มีปัจจัยในการบริหารงานที่เรียกกันว่า “4M” ได้แก่

3.1 กำลังคน (Man) การทำงานจะสำเร็จได้ต้องมีคนดี มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ ในการทำงาน มีความสนใจและตั้งใจทำงาน งานจึงประสบผลสำเร็จ

3.2 เงิน (Money) เงินเป็นปัจจัยสำคัญ การทำงานใดหากขาดเงินงบประมาณในการ ทำงานแล้วย่อมไม่สำเร็จผล

3.3 วัสดุสิ่งของ (Materials) วัสดุอุปกรณ์ เครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงาน ก็เป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะทำให้งานต่าง ๆ เป็นไปด้วยความราบรื่น

3.4 การจัดการ (Management) การบริหารงานขององค์กรที่ทำโดยผู้บริหารมีโครงสร้าง ในการบริหารงาน การแบ่งส่วนงาน การประสานงาน เป็นระบบการจัดการ หรือระบบการบริหาร จะต้องมีการเปรียบเทียบ มีการประสานงานกันอย่างดี

4. หลักการบริหารงาน การบริหารงานจะต้องยึดหลักที่ว่า การบริหารงานเพื่อประโยชน์แก่นักเรียน ครู และบุคลากรต่าง ๆ ในโรงเรียน การบริหารงานโรงเรียนจะต้องยึดหลักการบริหารงาน ด้วยวิธีการประชาธิปไตย มุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดความร่วมมือจากบุคลากรหลายฝ่ายในโรงเรียน เพื่อดำเนินงานให้การศึกษาแก่เด็กอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องรู้จักกระตุ้นให้ผู้ร่วมงานทุกคนได้ใช้ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามแผนงานที่วางไว้ร่วมกับผู้อื่น และพัฒนาบุคลิกภาพตลอดจนมีจรรยาบรรณและวัฒนธรรมอันดีงามสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้ด้วยดี หลักการบริหารงานโรงเรียนมีดังนี้

4.1 จัดโรงเรียนให้เหมาะสมกับปรัชญา วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา ครูใหญ่จะต้องจัดประชุมชี้แจงให้คณะครูทุกคนได้เข้าใจปรัชญา วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโรงเรียนให้ชัดเจนเพื่อคณะครูจะได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในโรงเรียนร่วมกัน

4.2 วางนโยบายการบริหารงานให้สอดคล้องกับปรัชญา วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา โดยการที่คณะกรรมการโรงเรียนร่วมประชุมวางนโยบายการบริหารงานและให้คณะครูได้ทราบแนวนโยบายการบริหารงานนั้นด้วย

4.3 วางแผนงานและโครงการบริหารงานโรงเรียน โดยยึดหลักประชาธิปไตยให้คณะครูได้มีส่วนร่วมในการตกลงในการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการต่าง ๆ และมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามโครงการและโครงการควรปฏิบัติได้ง่ายและสะดวก

4.4 กำหนดสิทธิและหน้าที่ของบุคคลแต่ละคนให้ชัดเจน การกำหนดหน้าที่ของบุคคลต้องเหมาะสมกับการรับผิดชอบของบุคคลนั้น

4.5 การดำเนินงานใดก็ตามต้องดำเนินงานด้วยความระมัดระวังและเหมาะสมกับกิจกรรมนั้น ๆ

4.6 มีการเตรียมพร้อมสำหรับเหตุการณ์พิเศษซึ่งอาจเกิดขึ้นได้โดยไม่คาดหวัง และพร้อมที่จะแก้ไข และการปฏิบัติงานที่ดีควรปฏิบัติงานต่าง ๆ ได้คล่องตัว

4.7 มีการประเมินผลงานและติดตามโครงการต่าง ๆ ในโรงเรียนอยู่เสมอเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

4.8 การบริหารที่ดีต้องมีการแบ่งสายงานให้รู้หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรต่าง ๆ ในโรงเรียน ตลอดจนสายงานและบังคับบัญชา ฉะนั้นทุกโรงเรียนควรมีแผนผังจัดสายงานให้ชัดเจน

4.9 การบริหารโรงเรียนควรส่งเสริมให้ครูได้พัฒนานักเรียนและช่วยเหลือนักเรียนให้เจริญเติบโตได้ทั้งสติปัญญา อารมณ์ สังคมและร่างกาย

4.10 การบริหารงานวิชาการ พยายามจัดแผนการสอน โดยยึดหลักสูตรการนำวิชาต่าง ๆ มาประสมประสานกลมกลืนกัน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 69 - 70) ได้กล่าวถึง การบริหารจัดการที่ดีเพื่อปรับใช้ในบริบทขององค์กรทางการศึกษา ดังนี้

1. การกำหนดจุดหมาย ผลที่คาดหวัง หรือภาพสำเร็จของการบริหารและการจัดการที่ดี (Goal/expected output)
2. กระบวนการบริหารและการจัดการที่ดี (Process)
3. ทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารและการจัดการที่ดี (Input/resource)
4. ระบบควบคุม (Feedback/control system)
5. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการบริหารและการจัดการ

1.3 กระบวนการบริหารการศึกษา

แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหารเป็นการวิเคราะห์ให้เห็นว่าผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบอะไรบ้าง มีงานอะไรต้องทำและควรจะทำอะไรก่อนหลัง นับเป็นสิ่งสำคัญยิ่งสำหรับผู้บริหารจะได้ยึดเป็นหลักในการปฏิบัติงานเพื่อบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพอาจกล่าวได้ว่าหัวใจของกระบวนการบริหารคือหน้าที่ของการบริหาร นักวิชาการและนักการศึกษาได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหาร ไว้ดังนี้

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 21) ได้กล่าวว่า การบริหารการศึกษาเป็นกระบวนการของการบริหารการศึกษา โดยที่สถานศึกษาหรือโรงเรียนจัดได้ว่าเป็นองค์การประเภทให้บริการแก่ลูกค้า ได้แก่ นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน เนื่องจากสถานศึกษาเป็นองค์การขนาดใหญ่ในการบริหารและจัดการศึกษายึดหลักการดังนี้

1. ในการบริหารการศึกษาจะต้องระบุ หรือกำหนดความมุ่งหมายที่แน่นอนลงไปว่า การจัดการศึกษาในลักษณะนั้น ๆ มีจุดมุ่งหมายที่แน่นอนอย่างไร และแจ้งให้เป็นที่เข้าใจกันโดยทั่วไป เพื่อถือเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

2. ควรแบ่งงานในหน่วยงานออกเป็นหมวดหมู่ เป็นฝ่ายหรือเป็นงานเฉพาะอย่างและมอบหมายหน้าที่ให้รับผิดชอบเฉพาะเรื่องไป เช่น ในระบบโรงเรียนอาจแบ่งเป็นระดับชั้นหรือแยกเป็นวิชาหรือแยกเป็นกลุ่มตามหลักสูตร ที่ระบุแบ่งปันงานตามความเหมาะสมและประสานงาน

3. กำหนดให้มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ แบ่งงานเป็นขั้นตอนและสัมพันธ์กัน ทั้งระบบการบริหารและการจัดชั้นเรียน ผลการเรียนรู้การสอนย่อมสัมพันธ์กันทุกขั้นตอน

4. ในการบริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา อาจจัดฝ่ายธุรการเป็นที่อำนวยความสะดวกทำงานเป็นแหล่งกลางที่ครู นักเรียนและผู้เกี่ยวข้องจะมารับบริการได้

5. สถานศึกษาหรือโรงเรียนควรจะได้เตรียมการไว้เพื่อการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมใหม่ๆ

6. มีการจัดทำโปรแกรมการศึกษา โครงการศึกษา โครงการสอนหรือแผนการเรียนการสอน

7. การจัดการเรียนการสอน ควรใช้คนที่มีความสามารถเฉพาะ เช่น การสอนวิทยาศาสตร์ ผู้สอนก็ควรจะได้ศึกษามาโดยตรงทางวิทยาศาสตร์ เป็นต้น

8. มีการวางแผนการศึกษา หรือแผนการทำงานเป็นระยะ ๆ

9. ควรมีการติดตามงานโดยสังเกตการทำงาน หรือสังเกตการสอน จัดให้มีการนิเทศขึ้นเมื่อเห็นว่าจำเป็น

10. จัดทำหลักเกณฑ์ที่มีความเหมาะสมสำหรับการพิจารณาความดีความชอบ

ฟาโยล (Fayol) (สมคิด บางโม. 2539 : 40) ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารไว้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) คือ การศึกษาข้อมูลในปัจจุบันและคาดการณ์ในอนาคต แล้ววางแผนเป้าหมายและแนวทางปฏิบัติไว้

2. การจัดหน่วยงาน (Organizing) คือ การจัดโครงสร้างของหน่วยงานหรือองค์การออกเป็นหน่วยงานย่อย ๆ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานการจัดสรรคนเข้าทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ

3. การสั่งการบังคับบัญชา (Commanding) คือ การสั่งให้คนทำงานตามที่มอบหมายงาน ให้ทำบังคับบัญชาพนักงานให้ทำงานตามภารกิจของหน่วยงาน

4. การประสานงาน (Coordinating) คือ การจัดระเบียบการทำงานไม่ให้ก้าวก้ำกักัน ติดต่อกัน ประสานงานให้หน่วยงานย่อยต่าง ๆ ขององค์การ และประสานคนให้ทำงานโดยราบรื่นไม่ให้ขัดแย้งกัน

5. การควบคุมงาน (Controlling) คือ การควบคุมให้พนักงานปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด หรือควบคุมให้ทำงานตามระเบียบข้อบังคับที่วางไว้

กูลิก และ เออร์วิก (Gulick & Urwick) (จันทรานี สงวนนาม, 2545 : 21) ได้เสนอกระบวนการบริหารไว้ 7 ประการ รวมเรียกว่า “POSDCoRBo” ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง การวางแผนหรือวางโครงการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าว่าจะต้องทำอะไรบ้างและทำอย่างไรเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

2. การจัดองค์กร (Organizing) หมายถึง การจัดองค์กร การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน การจัดสายงานบังคับบัญชาและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่

3. การบริหารงานบุคคล (Staffing) หมายถึง การจัดอัตรากำลังการสรรหา การพัฒนาบุคลากร การสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน การประเมินผลการทำงานเพื่อพิจารณาความดีความชอบ การให้สวัสดิการ และการให้พ้นจากงาน เป็นต้น

4. การอำนวยการ (Directing) หมายถึง การอำนวยการ การตัดสินใจ การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุมบังคับบัญชา และการควบคุมการปฏิบัติการ

5. การประสานงาน (Coordinating) หมายถึง การประสานงานด้านต่าง ๆ ขององค์การ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และดำเนินการไปสู่เป้าหมายเดียวกัน

6. การรายงาน (Reporting) หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์การ เพื่อให้ผู้บริหารและสมาชิกขององค์การทราบความก้าวหน้าของการดำเนินงาน

7. การงบประมาณ (Budgeting) หมายถึง การจัดทำงบประมาณ การใช้จ่ายเงิน การควบคุมและตรวจสอบด้านการเงิน

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า หลักการและกระบวนการบริหารการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ตามแนวคิดที่กล่าวมา จะมีองค์ประกอบหรือขั้นตอนที่สำคัญที่จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การหรือสถานศึกษาประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์กร การจัดงบประมาณ การสั่งการ การประสานงาน การติดต่อสื่อสาร การควบคุม แรงจูงใจ ความคิดริเริ่ม การบำรุงขวัญ การประเมินผลและรายงานผล อำนาจหน้าที่ ทั้งนี้แล้วแต่ดุลยพินิจของผู้บริหารที่จะนำไปใช้

1.4 รูปแบบการบริหารการศึกษา

รูปแบบการบริหารยึดแนวความคิดทางการบริหารทั่ว ๆ ไป ซึ่งสามารถแบ่งรูปแบบการบริหารการศึกษา ออกเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้ (กิติมา ปรีดีดิลก. 2532 : 16-18)

1. รูปแบบการบริหารการศึกษาแบบอัตตาธิปไตย การบริหารในรูปแบบนี้เป็นการบริหารที่ผู้บริหารจะเป็นผู้วางนโยบายและกำหนดเป้าหมายโดยการพิจารณาเห็นชอบลำพังคนเดียว ไม่ปรึกษาหารือคนอื่น ในการมอบหมายงาน ผู้บริหารจะใช้วิธีสั่งงาน ส่วนผู้ใต้บังคับบัญชาจะรับคำสั่งและปฏิบัติตามโดยไม่มีข้อโต้แย้ง ใช้อำนาจในการตัดสินใจเลือก หรือกระทำการต่าง ๆ โดยไม่ต้องรอปรึกษาใคร หากมีการทำงานเป็นทีมผู้ใต้บังคับบัญชาจะไม่มีโอกาสเลือกผู้ร่วมงาน ผู้บริหารจะเป็นผู้ดำเนินงานทั้งหมดตามที่เห็นสมควรตลอดจนการพิจารณาและประเมินผลงาน ไม่มีกฎเกณฑ์ตายตัว ขึ้นอยู่กับความพอใจของผู้บริหาร อำนาจและความรับผิดชอบจะถูกมอบหมายจากเบื้องบน การตัดสินใจมักมาจากผู้บริหารและเป็นการสั่งลงมา การสื่อความหมายเป็นการสั่งลงมาตามสายงาน ประกาศของหน่วยงานมักจะเป็นคำสั่งและข้อกำหนดให้ปฏิบัติ

2. รูปแบบการบริหารการศึกษาแบบประชาธิปไตย การบริหารงานในรูปแบบนี้ มีลักษณะการบริหารที่ผู้บริหารและผู้ใต้บังคับบัญชาต่างก็ร่วมมือซึ่งกันและกัน ผู้บริหารเป็นผู้นำในการวางนโยบาย และจุดมุ่งหมายโดยผู้ใต้บังคับบัญชา มีส่วนร่วมในการให้ความเห็นและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ตลอดจนร่วมรับผลสำเร็จของงานร่วมกันทำให้ครูมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน หน่วยงานที่เหมาะสมกับการบริหารรูปแบบนี้ ควรมีลักษณะดังนี้

2.1 องค์การขนาดใหญ่ และมีงานมาก ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือและความคิดเห็นจากหลาย ๆ ฝ่าย

2.2 ผู้ร่วมงานทุกคนต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่

2.3 ผู้ร่วมงานจะต้องเป็นผู้ยอมรับในการทำงานเป็นหมู่คณะ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและรู้จักแบ่งปันความรับผิดชอบ

3. รูปแบบการบริหารการศึกษาแบบตามสบาย การบริหารแบบตามสบายนี้ เป็นรูปแบบของการบริหารที่ผู้บริหารมอบอำนาจสิทธิและเสรีภาพในการวินิจฉัยสั่งการ การวางนโยบาย กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนการ แบ่งงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งหมดไม่มีระเบียบแบบแผนและกฎเกณฑ์ในการทำงาน ไม่มีการควบคุมบังคับบัญชา ไม่มีการวางแผนและประสานงาน ตลอดจนขาดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

จากรูปแบบการบริหารการศึกษาดังกล่าวนี้ ต่างก็มีส่วนดี และส่วนเสียด้วยกันทั้งสิ้นการที่ผู้บริหารจะเลือกใช้รูปแบบใดนั้นขึ้นอยู่กับความสามารถ ความเชื่อของผู้บริหาร ตลอดจนขึ้นอยู่กับสภาพการณ์ สิ่งแวดล้อมและเวลาเป็นสำคัญ ซึ่งการบริหารแบบหนึ่งอาจจะเหมาะสมกับหน่วยงานหนึ่ง แต่อาจไม่เหมาะสมกับอีกหน่วยงานหนึ่ง จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะพิจารณาเลือกใช้แบบใด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารมากที่สุด

2. การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปัจจุบันแนวคิดของการกระจายอำนาจในการบริหารงานของรัฐบาลกลาง มุ่งเน้นการกระจายอำนาจไปยังท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการมากขึ้นส่วนกลางเป็นเพียงผู้กำหนดนโยบาย ในภาพรวมเป็นสำคัญรวมทั้งแนวความคิดเกี่ยวกับการกระจายอำนาจในการจัดการศึกษา ทั้งนี้ได้มีกฎหมายกำหนดให้รัฐต้องกระจายอำนาจแก่ท้องถิ่นด้วยกันหลายฉบับ สามารถสรุปกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่นได้ดังนี้

2.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ได้กำหนดบทบาทบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่นและการจัดการศึกษา ดังนี้

มาตรา 43 บุคคลย่อมมีสิทธิเสรีภาพเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปี ที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย การจัดการศึกษาอบรมของรัฐต้องคำนึงถึงการมีส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเอกชน ทั้งนี้ตามที่กฎหมายบัญญัติ

มาตรา 78 รัฐต้องกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นพึ่งตนเองและตัดสินใจในกิจการท้องถิ่นได้เอง

มาตรา 81 รัฐต้องให้การศึกษอบรมและสนับสนุนให้เอกชนจัดการศึกษาอบรมให้เกิดความรู้คู่คุณธรรม จัดให้มีกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาแห่งชาติ ปรับปรุงการศึกษาให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม

มาตรา 289 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นย่อมมีหน้าที่บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นย่อมมีสิทธิที่จะจัดการศึกษาอบรมและฝึกอาชีพ ตามความเหมาะสมและความต้องการภายในท้องถิ่นนั้น และเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดการการศึกษอบรมของรัฐ แต่ต้องไม่ขัดต่อมาตรา 43 และมาตรา 81 ทั้งนี้ตามที่กฎหมายกำหนด

ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ได้กระจายอำนาจในการปกครอง และการกำหนดการพัฒนาคนในต่าง ๆ ดังนั้นจึงได้กำหนดเป้าประสงค์ของการ จัดการศึกษา ของท้องถิ่นไว้ดังนี้

1. วิสัยทัศน์การจัดการศึกษาท้องถิ่น พัฒนาศักยภาพมนุษย์ให้มีคุณลักษณะวิถีชีวิตและการจัดการที่สอดคล้อง กับความต้องการของสังคม ท้องถิ่น และประเทศชาติ
2. วัตถุประสงค์การจัดการศึกษาของท้องถิ่น เพื่อให้เด็กปฐมวัย ได้รับการส่งเสริม พัฒนาการและเตรียมความพร้อมทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา และลักษณะนิสัยให้ เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการเต็มศักยภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย และมีความ พร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับชั้นพื้นฐาน รวมทั้งพัฒนาคุณภาพ ประสิทธิภาพการจัดการศึกษา
3. ภารกิจการจัดการศึกษาของท้องถิ่น จัดเตรียมความพร้อมแก่เด็กปฐมวัย ตามแนวจัด ประสบการณ์ระดับก่อนประถมศึกษาเพื่อให้เด็กปฐมวัยได้รับการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เต็มตามศักยภาพและมีความพร้อมเข้ารับการศึกษาในระดับชั้นพื้นฐาน (พรรณอร ษรประดิษฐ์. 2546 : 27-28)

2.2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2545

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาของท้องถิ่น ดังนี้

มาตรา 41 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสิทธิการจัดการศึกษาระดับใดระดับหนึ่งหรือ ทุกระดับตามความพร้อม ความเหมาะสมและความต้องการภายในของท้องถิ่น

มาตรา 42 ให้กระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความพร้อมในด้านการจัด การศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีหน้าที่เกี่ยวกับการประสานและส่งเสริมองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบาย และมาตรฐานการศึกษารวมทั้ง เสนอแนะ การจัดสรรงบประมาณอุดหนุนการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา 56 ให้มีการกระจายทรัพยากรและการลงทุนทางด้านงบประมาณการเงินและทรัพย์สิน ทั้งจากรัฐองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาใช้จัดการศึกษาทั้งนี้ ให้รัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดมทรัพยากรทางการศึกษา โดยอาจจัดเก็บภาษีเพื่อการศึกษาได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้เป็นไป ตามกฎหมายที่กำหนด

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการ ให้ประชาชนของท้องถิ่นได้รับการศึกษาตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 กำหนดแผนและขั้นตอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ จึงเห็นควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความพร้อม จะต้องจัดการศึกษาแก่ประชาชนให้ เป็นไป ตามกฎหมายกำหนด (เย็นตา รุ่งสุวรรณ. 2546 : 40-41)

2.3 พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช 2542

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้ “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ที่มีกฎหมายจัดตั้ง

มาตรา 16 ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

(6) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(9) การจัดการศึกษา

(10) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(14) การส่งเสริมกีฬา

(15) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

ประเด็นสำคัญที่พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช 2542 มีประเด็นหลัก ๆ คือ

1. รัฐบาลกลางต้องกระจายอำนาจการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ท้องถิ่นสามารถดำเนินการด้านต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่โดยไม่รบกวนรัฐบาลเป็นผู้กำหนด

2. การกระจายอำนาจการปกครองเป็นการให้ประชาชน ได้รู้จักการปกครองตนเอง และเปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในท้องถิ่นของตนเอง อาทิ ประชาชนสามารถรับรู้ถึงปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นได้

3. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นองค์กรที่มีความใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด และสามารถตอบสนองความต้องการในท้องถิ่นได้ตรงตามความต้องการและมีประสิทธิภาพได้มากที่สุด (เย็นตา รุ่งสุวรรณ. 2546 : 44)

2.4. นโยบายในการจัดการศึกษาในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักบริหารการศึกษาท้องถิ่น (2544 : 5-2) ได้กำหนดแนวนโยบายการจัดการศึกษาในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระยะ 15 ปี (พุทธศักราช 2545-2559) ไว้ดังนี้

1. นโยบายด้านความเสมอภาคของโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานเร่งรัดจัดการศึกษาให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการเข้ารับบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีให้ได้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย

2. นโยบายด้านการจัดการศึกษาปฐมวัยจัดการศึกษาให้เด็กปฐมวัยได้เข้ารับบริการการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน

เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นในท้องถิ่นมีสิทธิและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาปฐมวัย

3. นโยบายด้านคุณภาพมาตรฐานการศึกษาพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน และจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาทุกระดับและประเภทการศึกษา

4. นโยบายด้านระบบบริหารและการจัดการศึกษาจัดระบบบริหารและจัดการทางการศึกษาให้สอดคล้องกับระบบการจัดการศึกษาของชาติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยมีเอกภาพในเชิงนโยบาย มีความหลากหลายในการปฏิบัติ อีกทั้งมีความพร้อมในการดำเนินการจัดการศึกษา และส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วม ในการจัดการศึกษาท้องถิ่น การกำหนดนโยบายและแผนการจัดการศึกษา ให้คำนึงถึงผลกระทบ ต่อการจัดการศึกษาของเอกชนหรือรับฟังความคิดเห็นของเอกชน และประชาชนประกอบการพิจารณาด้วย

5. นโยบายด้านครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาวางแผนงานบุคคล เพื่อใช้ในการประสานข้อมูลและเป็นข้อมูลในการนำเสนอพิจารณา สรรหาบุคคล พร้อมมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีคุณภาพและมาตรฐานกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูงโดยมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ค่าตอบแทนเพียงพอและเหมาะสมกับคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพชั้นสูง

6. นโยบายด้านหลักสูตรให้สถานศึกษาจัดทำรายละเอียด สาระหลักสูตรแกนกลางและสาระหลักสูตรท้องถิ่นที่เน้นความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้ และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย โดยให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของความเป็นไทยความเป็นพลเมืองดี

7. นโยบายด้านการเรียนรู้จัดกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนทุกคนมีจิตสำนึกในความเป็นไทย และสามารถเรียนรู้พัฒนาตนเองได้ โดยถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด การจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาตามธรรมชาติเต็มตามศักยภาพให้เป็นการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตและส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา

8. นโยบายด้านทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลทั้งด้านงบประมาณ การเงิน ทรัพย์สินในประเทศจากรัฐ บุคคล องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่น และต่างประเทศมาใช้ในการจัดการศึกษา และจัดสรรงบประมาณให้กับการศึกษา ในฐานะที่มีความสำคัญสูงสุดต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

9. นโยบายด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการผลิตและพัฒนาแบบเรียนเอกสาร ทางวิชาการ สื่อสิ่งพิมพ์ วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาอื่น โดยเร่งรัด

พิจารณาขีดความสามารถในการผลิต จัดให้มีเงินสนับสนุนการผลิตและมีแรงจูงใจ ในการผลิตรวมถึง การพัฒนาและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ตลอดจนการสื่อสารทุกรูปแบบ สื่อตัวนำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นที่จำเป็นต่อการส่งวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ วิทยุโทรคมนาคม และการสื่อสารในรูปแบบอื่น

10. นโยบายด้านการส่งเสริมกีฬา นันทนาการและกิจกรรมเด็กเยาวชนส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานด้านการกีฬา นันทนาการ กิจกรรม เด็กเยาวชน รวมทั้งแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ บริการแก่เด็ก ประชาชน อย่างหลากหลายและมีประสิทธิภาพ

11. นโยบายด้านการส่งเสริมอาชีพสนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลือให้มีการประกอบอาชีพ อิสระที่ถูกต้องตามกฎหมาย จัดให้มีการรวมกลุ่มอาชีพ ภูมิปัญญาท้องถิ่นสนับสนุนการระดมทุน และการจัดการ นำวิทยาการต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุง การประกอบอาชีพ การจัดการ ทางด้านการตลาดให้ได้มาตรฐานและความเหมาะสมตามสภาพท้องถิ่น

12. นโยบายด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น บำรุงรักษา ส่งเสริมและอนุรักษ์สถาบันศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เกิด สังคมภูมิปัญญาแห่งการเรียนรู้และสังคมที่เอื้ออาทรต่อกันสืบทอดวัฒนธรรมความภาคภูมิใจใน เอกัตถ์กษณ์ความเป็นไทยและท้องถิ่น

2.5 หลักการและแนวความคิดการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดการศึกษาตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 กำหนด 3 รูปแบบ คือ 1) เทศบาล 2) องค์การบริหารส่วนตำบล และ 3) การปกครองรูปแบบพิเศษ เทศบาล ได้แก่ เทศบาลนคร เทศบาลเมือง และเทศบาลตำบล เป็นต้น การปกครองรูปแบบพิเศษ ได้แก่ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เป็นต้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่พัฒนานโยบายการจัดการศึกษา การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ให้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาแห่งชาติ สนับสนุนเงินรายได้ของท้องถิ่นเป็นเงินอุดหนุนให้กับ โรงเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในท้องถิ่น ทั้งที่เป็นโรงเรียนในความรับผิดชอบและ โรงเรียนสังกัดหน่วยงานอื่น ตลอดจนติดตามดูแลการดำเนินงานของโรงเรียนในความรับผิดชอบ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความพร้อมที่จะจัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบโรงเรียน นอกโรงเรียนและการศึกษาตามอัธยาศัยได้เต็มรูปแบบให้จัดการศึกษาดังกล่าวได้ต่อเมื่อ ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์ (อรสา สุขเปรม. 2544 : 153)

สำนักประสานและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (2549 : 117 - 118) ได้ให้แนวคิดไว้ว่าการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเช่นเดียวกับการจัดการศึกษาของรัฐเมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดการศึกษา หลักการในการจัดการศึกษา

ต้องเป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ว่าด้วยกฎหมายการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งถือเป็นกฎหมายแม่บททางการศึกษาของประเทศ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การจัดการศึกษาต้องยึดหลักเป็นการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา มีคุณภาพ และไม่เก็บค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ จะต้องจัดการศึกษาสำหรับบุคคลซึ่งมีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์สังคม หรือความบกพร่องทางการสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการหรือ ไม่มีผู้ดูแล หรือค่อยโอกาส ให้มีสิทธิและโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นพิเศษ และคำนึงถึงความสามารถของบุคคลนั้น และการจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ในกระบวนการเรียนรู้ต้องมุ่งปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดการศึกษาได้ทุกระบบเพื่อพัฒนาคุณภาพและศักยภาพของคนในท้องถิ่นให้มีคุณลักษณะที่สามารถบูรณาการวิถีชีวิตให้อยู่ร่วมกันอย่างสมานฉันท์และมีความสุขที่ยั่งยืน สอดคล้องกับสภาพความต้องการของท้องถิ่นและประเทศชาติ เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันระดับประเทศและนานาชาติ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. 2549 : 11) และนักวิชาการก็ให้แนวคิดการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้หลายแนวคิด สรุปได้ดังนี้

ชูวงศ์ ฉายะบุตร (2539 : 32) ให้ความเห็นว่า มีความไม่เท่าเทียมกันในโอกาสที่จะได้รับการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงาน สถานศึกษา การบริหารราชการส่วนภูมิภาคไม่สามารถสนองตอบต่อประชาชนได้ เพราะไม่ได้เป็นตัวแทนของประชาชนโดยตรงในขณะที่ท้องถิ่นใกล้ชิดประชาชนมากกว่า ดังนั้น การที่จะตอบสนองประชาชนได้ ควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการบริหาร โดยการปรับปรุงการบริหารราชการและกำหนดบทบาทให้ชัด โดยแบ่งภารกิจเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ งานที่เป็นหน้าที่ของส่วนกลางและงานที่เป็นหน้าที่ของส่วนท้องถิ่น

กมล สุคประเสริฐ (2544 : 45) ให้ความเห็นว่า จากอดีตที่ผ่านมา การจัดการศึกษาถูกครอบงำโดยรัฐค่อนข้างมาก ถึงเวลาแล้วที่ควรให้สถานศึกษาและประชาชนจัดการศึกษาของตนเอง การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นภาพๆ หนึ่ง ที่สะท้อนให้เห็นถึงการจัดการตนเอง ด้านการศึกษาของประชาชน การจัดการศึกษาของท้องถิ่นควรเป็นไปในรูปของคณะกรรมการ อาจเรียกว่า คณะกรรมการศึกษา แยกต่างหากจากคณะกรรมการบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สุนทร สุนนทชัย (2544 : 60) ให้ความเห็นว่า การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรเป็นไปในรูปของคณะกรรมการ ทั้งระดับหน่วยงานบริหาร และระดับสถานศึกษาระดับหน่วยงานควรควบคุมและกำกับแต่น้อย ควรให้สถานศึกษามีอิสระทางการบริหารเป็นของตนเอง

และการจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษา ควรเป็นหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ และควรจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนรายหัว

จากแนวคิดของนักวิชาการที่กล่าวมา สรุปได้ว่า การจัดการศึกษาของท้องถิ่นต้องเป็นลักษณะการกระจายอำนาจที่ชัดเจน แต่ต้องแยกกันระหว่าง การบริหารขององค์กรท้องถิ่นกับการบริหารการศึกษาในท้องถิ่น

4. การบริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4.1 ความหมายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กรมการปกครอง (2545 : 31) ได้กล่าวถึงความหมายศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก คือ สถานที่ดูแลและให้การศึกษาคูเด็กอายุระหว่าง 3-5 ปี และเทียบเท่าสถานศึกษา

สถานที่ซึ่งรับอบรมเลี้ยงดูเด็กอายุระหว่าง 3 ถึง 6 ขวบเป็นส่วนใหญ่อาจมีบางแห่งรับเด็กอายุต่ำกว่า 3 ขวบด้วย ศูนย์เด็กเหล่านี้มีทั่วไปทั้งในเมือง อำเภอ และตำบล อยู่ในความรับผิดชอบของรัฐบาล องค์กร และเอกชน จุดประสงค์ของการอบรมเลี้ยงดูเด็กให้เจริญเติบโต แต่เนื่องจากผู้รับผิดชอบนั้นมีหลายหน่วยงานจัดทำ ฉะนั้นจุดประสงค์ในการอบรมเลี้ยงดูเด็กจึงเป็นความมุ่งหมายแตกต่างกันไปตามหน้าที่ของหน่วยงานที่จัดศูนย์ขึ้น (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. 2546 : 15)

สรุปได้ว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก คือ สถานที่อบรมเลี้ยงดูเด็กให้เจริญเติบโตและให้การศึกษาคูเด็กอายุระหว่าง 3-5 ปี

4.2 จุดมุ่งหมายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สถานที่ให้การอบรมเลี้ยงดูอย่างถูกวิธีและพัฒนาการเด็กทั้งกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญาเด็กชายหญิงอายุระหว่าง 3- 6 ขวบ จะอยู่ในศูนย์ซึ่งรัฐบาล องค์กร หรือเอกชนจัดตั้งขึ้นเด็กในวัยนี้จำเป็นต้องได้รับการเลี้ยงดูอย่างถูกวิธี ฝึกอบรมให้มีนิสัยที่ดีงาม และส่งเสริมการพัฒนาของเด็กทุกด้าน การที่จะให้เด็กได้เจริญเติบโตตามเป้าหมายนั้นขึ้นอยู่กับการจัดการศูนย์ ให้เด็กได้อยู่ในศูนย์อย่างสนุกสนานสบาย (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. 2546 : 16) จัดตั้งและบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพตามความต้องการและด้วยความร่วมมือของชุมชน โดยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีนโยบายในการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้วยความร่วมมือของชุมชนเพื่อกระจายโอกาสการเตรียมความพร้อมและพัฒนาเด็กทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญา อย่างเหมาะสมตามวัยและเต็มตามศักยภาพตลอดจนเพื่อแบ่งเบาภาระของผู้ปกครอง และเป็นพื้นฐานของการศึกษาระดับที่สูงขึ้นต่อไป

4.3 รูปแบบการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

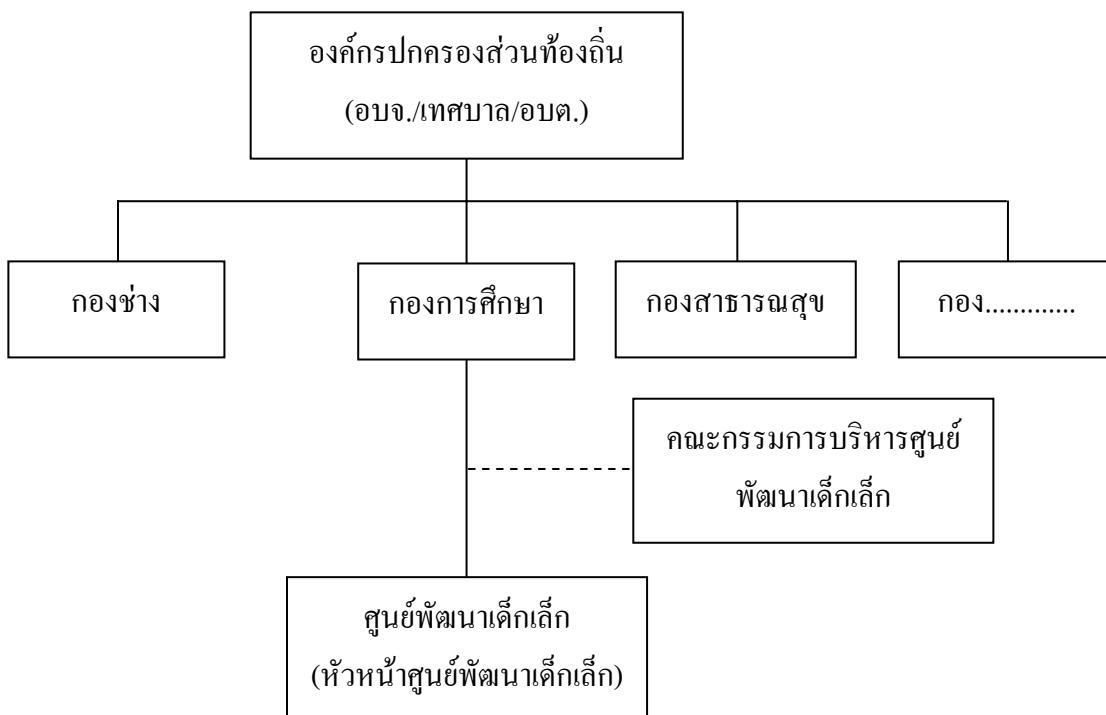
สำนักพัฒนาระบบบริการงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (2548 : 20) ได้กล่าวถึงการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไว้ดังนี้

1. รูปแบบการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งได้แก่ บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกจากชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้แต่งตั้งโดยกำหนดจำนวนตามความเหมาะสม โดยจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนกลุ่มองค์กรประชาคมผู้แทนผู้ประกอบการ ผู้แทนผู้ดูแลเด็ก อย่างละไม่น้อยกว่า 1 คนโดยมีหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กทำหน้าที่เลขานุการและคณะกรรมการโดยตำแหน่ง

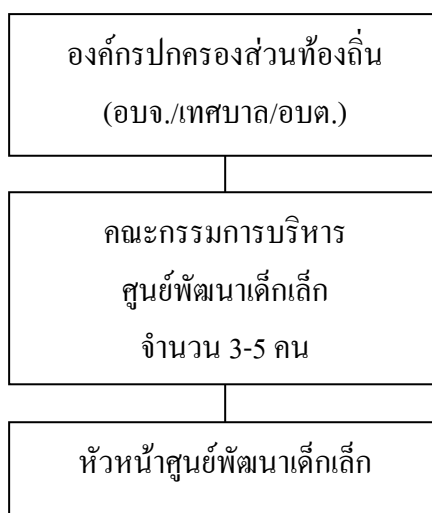
1.2 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบริหารจัดการโดยคณะกรรมการบริหารศูนย์ มีนายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล มอบหมายเป็นประธาน ยกเว้นศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัด/มัสยิดที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนาให้เจ้าอาวาสหรือผู้ที่เจ้าอาวาสมอบหมายเป็นประธาน

1.3 การบริหารงบประมาณและการบริหารงานบุคคลเป็นหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย และมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์ที่ออกตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมาตรฐานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดรูปแบบการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังปรากฏในภาพประกอบ 2 และ 3 (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. 2549 : 56)



หมายเหตุ : โครงสร้างนี้เหมาะสมสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีอัตรากำลังบุคลากรทางการศึกษาเพียงพอ

ภาพประกอบ 2 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้บริหารจัดการ



หมายเหตุ : โครงสร้างนี้เหมาะสมสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำกัดด้านอัตรากำลัง

ภาพประกอบ 3 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มอบให้ผู้แทนชุมชนบริหารจัดการบุคลากรทางการศึกษา

2. การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (2548 : 8-9) กล่าวถึงพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช 2542 ซึ่งออกตามความในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ได้บัญญัติอำนาจและหน้าที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภทรับผิดชอบการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในพื้นที่ซึ่งรวมถึงการจัดการศึกษาด้วยและพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บททางการศึกษาก็ได้บัญญัติไว้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีสิทธิจัดการศึกษาระดับใดก็ได้ตามความพร้อม ความเหมาะสม และความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นนั้น ๆ ประกอบกับแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดให้การศึกษาปฐมวัยหรือก่อนประถมศึกษาเป็นหน้าที่ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อเป็นการกระจายโอกาสให้ประชาชนผู้ปกครอง ได้รับบริการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่เด็กปฐมวัยอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพจึงควรกำหนดแนวทางการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. นโยบาย

จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อายุ 3 - 5 ปี ด้วยความร่วมมือของชุมชนเพื่อกระจายโอกาส การเตรียมความพร้อม และพัฒนาเด็กทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญาอย่างเหมาะสม ตามวัยและเต็มตามศักยภาพ ตลอดจนเพื่อแบ่งเบาภาระของผู้ปกครอง และเป็นพื้นฐานของการศึกษา ในระดับที่สูงขึ้นต่อไป

2. เป้าหมาย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับผิดชอบในการบริหาร และจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพตามหลักวิชาการระเบียบที่เกี่ยวข้องและด้วยความร่วมมือของประชาชนในชุมชนท้องถิ่นนั้น

3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กได้รับการดูแลที่ถูกสุขลักษณะและได้รับการฝึกฝนพัฒนาตามวัยและเต็มตามศักยภาพ

3.2 เพื่อพัฒนาความพร้อมของเด็กในทุก ๆ ด้านแบบองค์รวมตามหลักจิตวิทยาพัฒนาการ และหลักการจัดการศึกษาปฐมวัย

3.3 เพื่อกระตุ้นให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัด และพัฒนาความพร้อมของเด็ก ก่อนเข้าเรียนระดับประถมศึกษา ตลอดจนส่งเสริมให้ครอบครัวเป็นฐานในการเลี้ยงดูและพัฒนา เด็กได้อย่างถูกวิธี

3.4 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับชุมชน ให้สามารถร่วมกันวางแผน และดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายได้

3.5 เพื่อแบ่งเบาภาระการอบรมเลี้ยงดูเด็กของผู้ปกครองที่มีรายได้น้อยให้สามารถออกไปประกอบอาชีพได้โดยสะดวก และเป็นการกระจายโอกาสในการพัฒนาความพร้อมสำหรับเด็กทุกคนให้ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง

3.6 เพื่อให้การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีคุณภาพ

3. การจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประสงค์จะจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรมีสถานที่อาคาร และดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. 2548 : 9)

1. สำรวจความต้องการของชุมชน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสำรวจความต้องการของชุมชนในประเด็นดังต่อไปนี้

1.1 ความต้องการให้จัดตั้งศูนย์

1.2 ความต้องการส่งเด็กเข้าเรียน ควรมีเด็กที่รับบริการอายุ 3-5 ปี ไม่น้อยกว่า 20 คน

ขึ้นไป

1.3 ความต้องการให้ศูนย์จัดบริการ ฯลฯ

2. จัดทำแผนดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและยุติขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อนำเข้าสู่แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดทำยุติเพื่อขอรับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น

3. จัดทำโครงการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำโครงการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อเสนอขอรับงบประมาณในการดำเนินการจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

4. จัดทำระเบียบข้อบังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่าด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำระเบียบ หรือข้อบังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

5. จัดทำประกาศจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

6. การยุบ/ยกเลิก หรือรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เมื่อจำนวนเด็กเล็กที่รับบริการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอต่อการจัดชั้นเรียนและกิจกรรมการเรียน หรือกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสงค์จะรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไปเป็นแห่งเดียวกัน ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนั้นตามความจำเป็นและ เหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบสภาท้องถิ่น

4. การบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2548 : 28)

4.1 กำหนดแนวทางการวางแผนการจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4.2 ดำเนินการจัดหา ปรับปรุง บำรุงรักษา/พัฒนา อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน มีความปลอดภัย และเอื้อต่อการพัฒนาเด็กปฐมวัย ดังนี้

4.2.1 อาคารเรียนของเด็กปฐมวัย ควรจัดให้เป็นสัดส่วน มีรั้วและคาน้ำถึงความปลอดภัยเป็นหลัก เช่น ไม่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ลัดดาหรือใกล้บริเวณที่อาจเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายไม่มีหลุมหรือบ่อน้ำ รวมทั้งไม่ควรปลูกต้นไม้ที่มีหนามแหลมคม รกทึบ

4.2.2 ห้องเรียนปฐมวัยควรมีพื้นที่เพียงพอและเอื้อต่อการจัดมุมประสบการณ์ ทำกิจกรรมกลุ่ม การทำกิจกรรมรายบุคคล ห้องเรียนควรมีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้สะดวก ปราศจากเสียงรบกวน มีทางเข้า – ออกสะดวก

4.2.3 ห้องน้ำ – ห้องส้วม – ที่ล้างมือ ควรตั้งอยู่ในบริเวณที่เด็กปฐมวัยใช้ได้สะดวก และไม่ตั้งอยู่ในที่ลับตาคน หากมีประตูจะต้องไม่ใส่กลอนหรือกุญแจ และมีส่วนสูงที่ผู้ใหญ่สามารถมองเห็นได้จากภายนอก มีจำนวนเพียงพอและเหมาะสมกับการใช้งานของเด็ก จำนวนอัตราส่วนที่ควรมีต่อเด็กเท่ากับ 1 ต่อ 10 – 12 คน ในกรณีที่ไม่สามารถจัดทำห้องส้วมสำหรับเด็กปฐมวัยเป็นการเฉพาะได้ควรปรับสิ่งที่มีอยู่แล้วให้เหมาะสมตามวัยของเด็ก โดยจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพิ่มเติมเพื่อให้เด็กสามารถใช้ได้อย่างปลอดภัย

4.2.4 บริเวณที่ประกอบอาหารและรับประทานอาหาร ควรแยกต่างหากจากห้องเรียน และมีอุปกรณ์เครื่องใช้ที่ถูกสุขลักษณะ สะอาด ปลอดภัย และเหมาะสมกับเด็กในกรณีที่ไม่มีบริเวณรับประทานอาหารแยกต่างหาก ให้เลือกใช้บริเวณที่เหมาะสม แต่ต้องคำนึงถึงความสะอาด ความสะอาด และความปลอดภัย

4.3 จัดให้มีมาตรการและดำเนินการเพื่อความปลอดภัยของอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

4.3.1 จัดให้มีผู้ดูแลรับผิดชอบด้านความปลอดภัย

4.3.2 ให้มีรั้วรอบบริเวณศูนย์เด็กเล็กเพื่อให้เด็กปลอดภัยในการที่จะออกไปเดินเล่นตามมุมต่าง ๆ คนเดียว หรือออกไปเล่นเป็นกลุ่ม ๆ

4.3.3 ไม่ใช่หน้าต่างกระจก ซึ่งจะแตกง่ายและเป็นอันตรายต่อเด็ก

4.3.4 ติดตั้งระบบอุปกรณ์และความปลอดภัยหรือเครื่องตัดไฟภายในอาคาร รวมทั้งติดตั้งเครื่องดับเพลิงอย่างน้อย 1 เครื่อง ในแต่ละชั้นของอาคาร

4.3.5 ติดตั้งปลั๊กไฟให้สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร ถ้าติดตั้งกว่าที่กำหนดจะต้องมีฝาปิด เพื่อป้องกันไม่ให้เด็กเล่นได้ ควรหลีกเลี่ยงเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ทำด้วยวัสดุที่หักง่ายหรือมีส่วนแหลมคม หากเป็นไม้ต้องไม่มีเหลี่ยมหรือเหลี่ยมคม และไม่ใช้สายไฟต่อพ่วง

4.3.6 มีตู้เก็บยาและเครื่องเวชภัณฑ์การปฐมพยาบาลอยู่ในที่สูงสะดวกต่อการหยิบใช้และเก็บในที่ปลอดภัยให้พ้นมือเด็ก

4.3.7 ใช้วัสดุกันลื่นในบริเวณห้องน้ำ – ห้องส้วมและเก็บสารเคมีหรือน้ำยาทำความสะอาดไว้ในที่ปลอดภัยให้พ้นมือเด็ก

4.3.8 ติดตั้งอุปกรณ์เพื่อป้องกันพาหะนำโรค และมีมาตรการป้องกันด้านสุขอนามัย

4.3.9 มีตู้หรือชั้นเก็บวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการเรียนรู้ที่แข็งแรงมั่นคง สำหรับวัสดุอุปกรณ์ที่จะเป็นอันตรายต่อเด็กควรจัดแยกให้พ้นมือเด็ก

4.3.10 จัดตั้งเครื่องเล่นให้อยู่ในระยะห่างกันพอสมควร ตรวจสอบ ดูแล บริเวณเครื่องเล่นให้ปลอดภัยจากสัตว์และแมลงมีพิษ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของเด็กในขณะที่เดินเล่น

4.4 ดำเนินการจัดแหล่งเรียนรู้การจัดการศึกษาปฐมวัยต้องอาศัยแหล่งเรียนรู้เพื่อให้เด็กปฐมวัยได้พัฒนาตามจุดหมายของหลักสูตร ควรจัดเตรียมแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลายที่มีอยู่ในท้องถิ่น ชุมชน ทั้งแหล่งเรียนรู้ภายในและนอกสถานศึกษา มีการดำเนินการ ดังนี้

4.4.1 รวบรวมแหล่งเรียนรู้ที่มีอยู่ในสถานศึกษาและชุมชนที่ครอบคลุมถึงบุคคล สถานที่ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

4.4.2 จัดสร้างแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาที่ตอบสนองกับการเรียนรู้ของเด็กปฐมวัย

4.4.3 ใช้แหล่งเรียนรู้ควบคู่ไปกับการจัดประสบการณ์ให้กับเด็กให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพ

4.4 มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางให้ถือปฏิบัติดำเนินงานเพื่อพัฒนาเด็กได้อย่างมีคุณภาพ และเหมาะสม จำแนกออกเป็นมาตรฐานการดำเนินงาน 4 ด้าน ประกอบด้วย (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. 2548 : 3-28)

1. ด้านบุคลากรและการบริหารจัดการ

เป็นการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงานสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านบุคลากร และการบริหารจัดการ โดยบุคลากรที่เกี่ยวข้องจะต้องมีคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการเพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถดำเนินงานให้

การศึกษาและพัฒนารูปแบบสำหรับเด็กได้อย่างถูกต้องหลักวิชาการด้วยความเหมาะสม และเป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่น ดังนี้

1.1 ด้านคุณสมบัติ

ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดเทศบาล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงผู้บริหารการศึกษา ควรมีคุณสมบัติที่สำคัญดังนี้

1.1.1 มีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินงานด้านการให้การศึกษาและพัฒนารูปแบบเด็กเล็ก

1.1.2 มีนโยบายแผนและงบประมาณเพื่อการดำเนินงานที่ชัดเจนในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้มีคุณภาพ

บุคลากรซึ่งทำหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผู้ดูแลเด็ก ผู้ประกอบอาหาร และผู้ทำความสะอาด ควรมีคุณสมบัติที่สำคัญดังนี้

หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีสถานภาพเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มีคุณสมบัติ ดังนี้

1. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาขึ้นไปสาขาวิชาเอกอนุบาลหรือปฐมวัย หรือปริญญาทางการศึกษา หรือทางวิชาชีพสาขาอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นรับรอง และมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กปฐมวัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

2. มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

3. มีความรู้เรื่องโภชนาการ และอาหารเป็นอย่างดี

4. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

5. ไม่มีประวัติการกระทำความผิดต่อเด็ก หรือละเมิดสิทธิเด็ก

6. ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุก

7. แพทย์ให้การรับรองว่ามีสุขภาพจิตดี สุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่เป็น

ผู้วิกลจริต

ผู้ดูแลเด็ก มีวุฒิการศึกษาตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด มีคุณสมบัติ ดังนี้

1. มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

2. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
 3. ไม่มีประวัติการกระทำความผิดต่อเด็ก หรือละเมิดสิทธิเด็ก
 4. ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุก
 5. แพทย์ให้การรับรองว่ามีสุขภาพจิตดี สุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่เป็นผู้ฉ้อฉล
 6. มีระดับวุฒิภาวะ และบุคลิกลักษณะเหมาะสม ทั้งด้านจิตใจอารมณ์ สังคม มีความตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อน โชนเอื้อต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลเด็กเล็กอย่างเหมาะสม
 7. เป็นบุคคลที่มีความรักเด็ก มีอุปนิสัยสุ่มเยือกเย็น และมีความขยันอดทน
 8. มีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กปฐมวัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ผู้ประกอบอาหารมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับกับผู้ดูแลเด็ก ยกเว้นวุฒิการศึกษา ควรจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าภาคบังคับ และควรเป็นผู้มีความรู้เรื่องโภชนาการ และอาหารเป็นอย่างดี
- ผู้ทำความสะอาดมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับกับผู้ดูแลเด็ก ยกเว้นวุฒิการศึกษา ควรจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าภาคบังคับ

1.2 ด้านบทบาทหน้าที่

ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- 1.2.1 สำรวจความต้องการของชุมชนในการจัดตั้งและดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 1.2.2 กำหนดโครงสร้างการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามความพร้อมด้านทรัพยากรบุคคล สถานที่ และฐานะการคลังของแต่ละท้องถิ่น
- 1.2.3 จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการจัดตั้ง และสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมทั้งจัดทำขออนุญาตขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น
- 1.2.4 จัดทำประกาศจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 1.2.5 จัดทำระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 1.2.6 กำหนดแผนปฏิบัติการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างต่อเนื่อง
- 1.2.7 ควบคุม กำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพและถูกต้องตามหลักวิชาการ

หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรมีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรและการดำเนินงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์ต่อเด็กมากที่สุด

ผู้ดูแลเด็ก ควรมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็กเพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโตมีพัฒนาการทุกด้านตามวัย

2. ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ คือให้เด็กได้พัฒนาจิตใจ อารมณ์ สังคม และจริยธรรมไปพร้อม ๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของ และผู้คนที่อยู่รอบข้าง ซึ่งเด็กจะเรียนรู้โดยประสาทสัมผัสทั้งห้า การเคลื่อนไหว การเล่นการลงมือกระทำ ดังนั้นผู้ดูแลเด็กจะต้องส่งเสริมให้โอกาสเด็กได้พัฒนาอย่างเต็มที่ พร้อมทั้งการปฏิสัมพันธ์กับเด็กด้วยคำพูด และกิริยาท่าทางที่นุ่มนวล อ่อนโยน แสดงความรักความอบอุ่นต่อเด็ก

สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็กเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก ซึ่งจะนำไปสู่การค้นหา สาเหตุ และวิธีการแก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่

3. จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัย และเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก

4. ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัวเพื่อทราบถึงพฤติกรรม พัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง

5. มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

6. รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูลความรู้ และเครือข่ายการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในชุมชน

ผู้ประกอบอาหาร ควรมีบทบาทหน้าที่ในการประกอบอาหารให้ถูกสุขลักษณะอนามัย และโภชนาการสำหรับเด็กปฐมวัย รวมทั้งการแต่งกายสะอาดเรียบร้อยการจัดสถานที่เตรียมและปรุงอาหาร จัดเครื่องสุขภัณฑ์เครื่องครัวสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยและมีการจัดการถูกสุขลักษณะ

ผู้ทำความสะอาด ควรมีบทบาทหน้าที่ในการทำ ความสะอาด ดูแลรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งภายใน และภายนอกอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สรุปได้ว่า งานบุคลากรและการบริหารจัดการเป็นลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คือ สรรหาหรือจัดจ้างบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีจำนวนตามความจำเป็นและสอดคล้องกับศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น หัวหน้าศูนย์ ผู้ดูแลเด็กผู้ประกอบอาหาร ผู้ทำความสะอาด โดยใช้หลักเกณฑ์การสรรหาตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดและรับผิดชอบในการบริหารและจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพตามหลักวิชาการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยเป็นการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงานสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

2.1 ด้านอาคารสถานที่เป็นการกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับพื้นที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ตั้งจำนวนชั้นของอาคาร ทางเข้า – ออก และประตูหน้าต่างเป็นต้น

2.1.1 ที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรอยู่ในพื้นที่ซึ่งมีขนาดเหมาะสม และต้องไม่อยู่ในพื้นที่ ซึ่งอาจเสี่ยงต่ออันตราย หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ต้องมีมาตรการป้องกันภาวะอุบัติเหตุต่าง ๆ ตามมาตรฐานความจำเป็นและเหมาะสม

2.1.2 จำนวนชั้นของอาคารควรมีจำนวนชั้นไม่เกิน 2 ชั้นนับจากพื้นหากสูงกว่า 2 ชั้น ต้องมีมาตรการป้องกันอัคคีภัย และอุบัติเหตุต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นตามความเหมาะสมความสูงของตัวห้อง ไม่ควรน้อยกว่า 2.40 เมตร นับจากพื้นถึงเพดาน

2.1.3 ทางเข้า-ออกและประตูหน้าต่างต้องมีความเหมาะสมสามารถเคลื่อนย้ายเด็กออกจากตัวอาคารได้สะดวก หากเกิดอุบัติเหตุหรือเหตุร้ายแรงใด ๆ ขึ้น โดยอย่างน้อยต้องมีทางเข้า - ออก 2 ทาง และแต่ละทางนั้น ควรมีความกว้างประมาณ 80 เซนติเมตร

2.1.4 ประตู – หน้าต่างต้องมีความแข็งแรง อยู่ในสภาพใช้งานได้มีขนาดและจำนวนเหมาะสมกับขนาดพื้นที่ของห้อง และความสูงของหน้าต่าง ควรอยู่ที่ประมาณ 80.00 เซนติเมตร นับจากพื้นให้เด็กมองเห็นสิ่งแวดล้อมได้กว้างและชัดเจน นอกจากนี้ บริเวณประตู-หน้าต่าง ไม่ควรมีสิ่งกีดขวางใด ๆ มาปิดกั้นช่องทางลม และแสงสว่าง

2.1.5 พื้นที่ใช้สอยต้องจัดให้มีบริเวณพื้นที่ในอาคารที่สะอาดปลอดภัยและเพียงพอเหมาะสมกับการปฏิบัติกิจกรรมของเด็ก เช่น การเล่น การเรียนรู้ การรับประทานอาหาร และการนอน โดยแยกเป็นสัดส่วนจากห้องประกอบอาหาร ห้องส้วม และที่พักของเด็กป่วยโดยเฉลี่ยประมาณ 2.00 ตารางเมตร ต่อเด็ก 1 คน

2.2 ด้านสิ่งแวดล้อม เป็นการกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับพื้นที่ สิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกตัวอาคาร เช่น แสงสว่าง เสียง การถ่ายเทอากาศ สภาพพื้นที่ในอาคารรั้ว สภาพแวดล้อมและมลภาวะ เป็นต้น

2.2.1 แสงสว่างควรเป็นแสงสว่างจากธรรมชาติ สม่่าเสมอทั่วทั้งห้องเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็ก

2.2.2 เสียงต้องอยู่ในระดับที่ไม่ดังเกินไป (ระหว่าง 60 - 80 เดซิเบล)

2.2.3 อากาศถ่ายเทได้สะดวก สำหรับที่มีเด็กอยู่ต้องเป็นเขตปลอดบุหรี่

2.2.4 มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และควรตั้งอยู่ห่างจากแหล่ง อบายมุข ฝุ่นละออง กลิ่น หรือเสียงที่รบกวน มีการจัดระบบสุขาภิบาล การระบายน้ำ การระบาย อากาศ และการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลให้เหมาะสม

2.2.5 มีรั้วกันบริเวณให้เป็นสัดส่วน เพื่อความปลอดภัยของเด็ก

2.2.6 สภาพพื้นที่ภายในอาคารต้องไม่ลื่น และไม่ชื้นแฉะ

2.2.7 มีพื้นที่เล่นกลางแจ้ง เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 2.00 ตารางเมตรต่อจำนวนเด็ก 1 คน โดยจัดให้มีเครื่องเล่นกลางแจ้งที่ปลอดภัย และมีพอสมควรกับจำนวนเด็ก

2.2.8 ระเบียงต้องมีความกว้างไม่น้อยกว่า 1.50 เมตรและหากมีที่นั่งตามระเบียง ด้วยต้องกว้างไม่น้อยกว่า 1.75 เมตร

2.3 ด้านความปลอดภัยเป็นการกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับความปลอดภัย เช่น การกำหนด มาตรการป้องกันความปลอดภัย และมาตรการการเตรียมความพร้อม

2.3.1 มาตรการป้องกันความปลอดภัย

2.3.1.1 ติดตั้งระบบและอุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัยหรือเครื่องตัดไฟ ภายในอาคาร

2.3.1.2 ติดตั้งเครื่องดับเพลิงอย่างน้อย 1 เครื่อง

2.3.1.3 ติดตั้งปลั๊กไฟให้สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร ถ้าติดตั้งต่ำกว่า ที่กำหนด จะต้องมีฝาปิดครอบ

2.3.1.4 หลีกเลี่ยงเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งทำด้วยวัสดุที่แตก หักง่าย

2.3.1.5 จัดให้มีตู้เก็บยา และเครื่องเวชภัณฑ์สำหรับการปฐมพยาบาลวาง ไว้สูง

2.3.1.6 ไม่มีหลุม หรือบ่อน้ำ ที่เป็นอันตรายต่อเด็กในบริเวณโดยรอบตัว อาคาร รวมทั้งไม่ควรปลูกต้นไม้ที่มีหนามแหลมคม

2.3.1.7 ติดตั้งอุปกรณ์เพื่อป้องกันพาหะนำโรค และมีมาตรการป้องกัน ด้านอนามัย

2.3.2 มาตรการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน

2.3.2.1 มีการฝึกซ้อมสำหรับการป้องกันอุบัติภัยอย่างสม่ำเสมอไม่น้อยกว่า ปีละ 1 ครั้ง

2.3.2.2 มีการฝึกอบรมบุคลากร ในเนื้อหาด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การป้องกันอุบัติภัยและความเจ็บป่วยฉุกเฉินของเด็ก

2.3.2.3 มีหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉินของส่วนราชการต่าง ๆ

2.3.2.4 มีสมุดบันทึกข้อมูลสุขภาพ และพัฒนาการของเด็กประจำไว้กรณี
อาจต้องพาเด็กไปพบแพทย์

กล่าวโดยสรุปได้ว่า งานด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยเป็นสิ่งที่จะต้อง
เอาใจใส่ เป็นอย่างยิ่ง เพราะนอกจากจะคำนึงถึงความปลอดภัยแล้ว ควรคำนึงถึงความพอเพียง
ความสะอาด และบรรยากาศที่ดีในการจัดกิจกรรมให้กับนักเรียน

2.3.3 ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตรเป็นการกำหนดมาตรฐานการ
ดำเนินงานสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านวิชาการและกิจกรรม
ตามหลักสูตรได้แก่คุณลักษณะของเด็กที่พึงประสงค์ 12 ประการ คุณลักษณะตามวัย (ด้านร่างกาย
อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา) การจัดประสบการณ์ ตลอดจนการจัดกิจกรรมประจำวัน
สำหรับเด็ก และการประเมินพัฒนาการเป็นต้น

1. หลักการจัดประสบการณ์

1.1 จัดประสบการณ์การเล่นและการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมอย่างต่อเนื่อง

1.2 เน้นเด็กเป็นสำคัญ สนองความต้องการ ความสนใจความแตกต่างระหว่างบุคคล
และบริบทของสังคมที่เด็กอาศัยอยู่

1.3 จัดให้เด็กได้รับการพัฒนาโดยให้ความสำคัญทั้งกับกระบวนการและผลผลิต

1.4 จัดการประเมินพัฒนาการให้เป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่ง
ของการจัดประสบการณ์

1.5 ให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก

2. แนวทางการจัดประสบการณ์

2.1 จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับจิตวิทยาพัฒนาการคือเหมาะสมกับ อายุ วุฒิภาวะ
และระดับพัฒนาการ เพื่อให้เด็กทุกคนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ

2.2 จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ของเด็กวัยนี้ คือ ผ่านประสาท
สัมผัสทั้ง 5 ได้เคลื่อนไหว ตำรวจ เล่น สังเกต สืบค้น ทดลอง และคิดแก้ปัญหาด้วยตนเอง

2.3 จัดประสบการณ์ในรูปแบบบูรณาการ คือ บูรณาการทั้งทักษะและสาระการ - เรียนรู้

2.4 จัดประสบการณ์ให้เด็กได้ริเริ่ม คิดวางแผน ตัดสินใจลงมือกระทำและนำเสนอ
ความคิด โดยผู้สอนเป็นผู้สนับสนุน อำนวยความสะดวก และเรียนรู้ร่วมกับเด็ก

2.5 จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับเด็กอื่นกับผู้ใหญ่ภายใต้สภาพแวดล้อมที่
เอื้อต่อการเรียนรู้ ในบรรยากาศที่อบอุ่นมีความสุขและเรียนรู้การทำกิจกรรมแบบร่วมมือในลักษณะ
ต่าง ๆ กัน

2.6 จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับสื่อและแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย และอยู่ในวิถีชีวิตของเด็ก

2.7 จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดี และทักษะการใช้ชีวิตประจำวัน ตลอดจนสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม ให้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

2.8 จัดประสบการณ์ทั้งในลักษณะที่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า และแผนที่เกิดขึ้นในสภาพจริงโดยไม่ได้คาดการณ์ไว้

2.9 ให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์ทั้งการวางแผน การสนับสนุนสื่อการสอน การเข้าร่วมกิจกรรม และการประเมินพัฒนาการ

2.10 จัดทำสารนิทัศน์ด้วยการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็กเป็นรายบุคคล นำมาไตร่ตรอง และใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเด็กและการวิจัยในชั้นเรียน

3. การประเมินพัฒนาการการประเมินพัฒนาการเด็กอายุ 3 – 5 ปี เป็นการประเมินพัฒนาการ ทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาของเด็กโดยถือเป็นกระบวนการต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมปกติที่จัดให้เด็กในแต่ละวัน ทั้งนี้ให้มุ่งนำข้อมูลการประเมินมาพิจารณา ปรับปรุงวางแผนการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้เด็กแต่ละคน ได้รับการพัฒนาตามจุดหมายของหลักสูตร การประเมินพัฒนาการควรมีหลักดังนี้

3.1 ประเมินพัฒนาการของเด็กครบทุกด้านและนำผลมาพัฒนาเด็ก

3.2 ประเมินเป็นรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องตลอดปี

3.3 สภาพการประเมินควรมีลักษณะเช่นเดียวกับการปฏิบัติกิจกรรมประจำวัน

3.4 ประเมินอย่างเป็นระบบ มีการวางแผน เลือกลงมือและจดบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

3.5 ประเมินตามสภาพจริงด้วยวิธีการหลากหลายเหมาะกับเด็กรวมทั้งใช้แหล่งข้อมูลหลาย ๆ ด้าน ไม่ควรใช้การทดสอบ

สำหรับวิธีการประเมินที่เหมาะสมและควรใช้กับเด็กอายุ 3 – 5 ปี ได้แก่ การสังเกต การบันทึกพฤติกรรม การสนทนา การสัมภาษณ์ การวิเคราะห์ข้อมูลจากผลงานเด็กที่เก็บอย่างมีระบบ (กรมวิชาการ. 2546 : 31)

สรุปได้ว่า มาตรฐานด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร เป็นมาตรฐานในการดำเนินงานกิจการทุกชนิดในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอนของนักเรียนให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพมากที่สุด

4. ด้านการมีส่วนร่วม และการสนับสนุนจากชุมชนเป็นการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงาน สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการมีส่วนร่วมและการสนับสนุน จากชุมชน ได้แก่ การประชุมชี้แจงให้ราษฎรในชุมชนทราบถึงประโยชน์และความจำเป็นของการ ดำเนินงาน การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ การจัดให้มีกองทุนส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงาน ตลอดจนการติดตามและประเมินผล รวมถึงการเข้ามามีส่วนร่วมจากชุมชน หรือประชาคมในท้องถิ่น เป็นต้น

สรุปได้ว่าการดำเนินงานด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตรให้ได้ผลดีจำเป็นต้อง อาศัยงบประมาณซึ่งอาจจะได้รับบสนับสนุนจากรัฐ และควรที่จะได้รับการสนับสนุนจากชาวบ้านบ้าง เพื่อสามารถทำให้การบริหารจัดการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ผลดี

4.5 ขอบข่ายการบริหารการศึกษา

นักวิชาการ นักการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาได้เสนอขอบข่ายของการบริหาร การศึกษาไว้ดังนี้

หวน พินธุพันธ์ (2528 : 39) ได้รวบรวมขอบข่ายการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา โดยได้จำแนกงานบริหารการศึกษาของสถานศึกษาออกเป็น 5 ประการด้วยกัน คือ

1. งานด้านวิชาการ
2. งานบริหารบุคคล
3. งานบริหารกิจการนักเรียน
4. งานธุรการ การเงินและบริการ
5. งานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2536 : 39) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารศึกษาไว้ 6 งาน ประกอบด้วย

1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานธุรการและการเงิน
5. งานอาคารสถานที่
6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

สุรี สุเมธินฤมิตร (2539 : 18) กล่าวว่า งานหลักในการจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย 6 งาน ดังนี้

1. งานวิชาการ
2. งานธุรการ
3. งานบุคลากร
4. งานการจัดการอาคารสถานที่และวัสดุอำนวยความสะดวก
5. งานความสัมพันธ์กับชุมชน
6. งานกิจกรรมนักเรียน

ธีรรัตน์ กิจจาร์ภัย (2542 : 17) ได้สรุปขอบข่ายงานการบริหารการศึกษาไว้ 8 ประการ คือ

1. การพัฒนาการสอนและหลักการ
2. การบริหารกิจการนักเรียน
3. การเป็นผู้นำของชุมชนที่สถานศึกษาดำรงอยู่
4. การบริหารงานบุคคล
5. การบริหารงานเกี่ยวกับอาคาร สถานที่และบริเวณสถานศึกษา
6. การจัดการเกี่ยวกับรถหรือเรือ หรือถนนหนทางที่นักเรียนใช้เดินทางไปกลับ
7. การจัดระบบบริหารการศึกษาและระบบบริหารสถานศึกษาให้ถูกต้องตามวิธีการ
8. การบริหารงานธุรการ การเงิน และบริการต่าง ๆ ของสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 32) ได้กำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหารและการจัดการศึกษาไว้ 4 ด้าน คือ

1. การบริหารวิชาการ
2. การบริหารงานทรัพยากรบุคคล
3. การบริหารงบประมาณ
4. การบริหารทั่วไป

สำหรับการวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาเปรียบเทียบการบริหารของผู้บริหารการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลในจังหวัดสระบุรี ซึ่งผู้วิจัยได้นำขอบข่ายการบริหารการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการมาใช้ในการศึกษา โดยมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

1. การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญยิ่งสำหรับผู้บริหาร และครูอาจารย์ปฏิบัติการสอนเนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับทุกกิจกรรมในสถานศึกษา และเป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษาอีกด้วย ซึ่งมีนักวิชาการได้ให้ความหมายการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

รัตนศักดิ์ มณีรัตน์ (2540 : 22) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารงานกิจกรรมทุกประเภทที่เกี่ยวกับการปรับปรุง ส่งเสริม พัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพที่สุดและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียน

จิตรา ลีลี (2542 : 17) ให้ความหมายการบริหารงานวิชาการว่า หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดของโรงเรียนที่จัดขึ้นเพื่อการปรับปรุง พัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพมากที่สุด

นงนุช อสัมภินวงศ์ (2542 : 12) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึง การบริหารงานทุกชนิดในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวกับการปรับปรุง การพัฒนาการเรียนการสอน ให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรการเรียนการสอน ตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมภายในหรือภายนอกห้องเรียน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543 : 2) สรุปความหมายการบริหารงานวิชาการว่า หมายถึง การบริหารสถานศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

โกศล ศรีทอง (2543 : 15) สรุปความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า เป็นกระบวนการดำเนินการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ทางด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนต้องบริหารงานวิชาการร่วมกับบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้นักเรียนมีคุณภาพตามที่ต้องการ

กมล สุดประเสริฐ (2544 : 6) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา อันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจของสถานศึกษา

วันเพ็ญ ชนนิต (2546 : 11) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งภายในห้องเรียน นอกห้องเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรมและมีพฤติกรรมที่ดีในอนาคต สามารถประกอบอาชีพและดำรงตนให้เป็นพลเมืองที่ดีได้

จากความหมายการบริหารงานวิชาการ สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการพัฒนาปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามหลักสูตรและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ ทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุดตามที่กำหนด

ความสำคัญของงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญยิ่งสำหรับสถานศึกษา เพราะว่าการบริหารงานวิชาการเป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษาดังกล่าวข้างต้น

อุทัย บุญประเสริฐ (2538 : 62) ให้ทัศนะว่า งานสำคัญของโรงเรียน คือ งานวิชาการ ถ้าหากโรงเรียนดำเนินการผิดพลาดทางวิชาการ ก็น่าที่จะพิจารณาได้ว่าโรงเรียนนั้นประสบความสำเร็จล้มเหลว ในทางตรงกันข้ามโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินงานทางวิชาการ โรงเรียนนั้นก็สมควรที่จะได้รับการยกย่องยอมรับว่าเป็นโรงเรียนที่ดำเนินการกิจของโรงเรียนได้ผล

กรนิตต์ กวานคา (2541 : 7) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนควรให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารงานวิชาการ โดยถือว่างานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียน บริหารงานวิชาการให้ตรงกับขอบข่ายที่กำหนดให้ จัดบุคลากรให้สอดคล้องกับวุฒิและประสบการณ์ สร้างบรรยากาศภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียนการสอน กระตุ้นให้บุคลากรมีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

ปัญญา แก้วกีฐ (2545 : 17) กล่าวว่า งานวิชาการ คือ การจัดการศึกษา ในระดับสถานศึกษา การบริหารงานวิชาการเป็นกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอนเพื่อให้ นักเรียนได้เรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายของการพัฒนาผู้เรียน โดยทั่วไปงานวิชาการ จะประกอบด้วย การศึกษาปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาและการนำหลักสูตร ไปใช้การจัดเตรียมการเรียนการสอน การจัดวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน และสื่อการเรียน การสอน การส่งเสริมการสอน การวัดและประเมินผล การดำเนินงานเกี่ยวกับห้องสมุด แหล่งการเรียนรู้ การนิเทศติดตามผล การวางแผนและการกำหนดวิธีดำเนินงานทางด้านวิชาการ รวมถึง การประชุมทางวิชาการ

การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญยิ่งในการจัดการศึกษา กล่าวโดยสรุปคือ การบริหาร วิชาการเป็นกระบวนการดำเนินงานและกิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านต่าง ๆ ซึ่งระดมทั้งศาสตร์และ ศิลป์เพื่อมุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนได้เรียนรู้ ทั้งความรู้ทั่วไป คุณธรรมจริยธรรม รวมถึงประสบการณ์ มีเป้าหมายให้ผู้เรียนเป็นคนเก่ง คนดี อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข นอกจากนี้งานวิชาการยังเป็นสิ่งชี้วัด ว่าการบริหารของสถานศึกษานั้น จะประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลว รวมถึงการเป็นที่ยอมรับของ ชุมชนในโอกาสต่อไป

ขอบข่ายอำนาจหน้าที่ของการบริหารงานวิชาการ

กรมสามัญศึกษา (2540 : 3) กำหนดขอบข่ายงานวิชาการไว้ 6 ด้าน คือ การวางแผนงาน วิชาการ การบริหารงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ การวัดผลและประเมินผลการเรียนและการประเมินผลการจัดงานวิชาการ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543 : 4) กำหนดขอบข่ายวิชาการว่า ควรประกอบด้วยงาน ดังต่อไปนี้ คือ การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ แผนปฏิบัติงานวิชาการ โครงการสอนบันทึก

การสอน การจัดแบบเรียน การปรับปรุงการเรียนการสอน การจัดห้องสมุด การนิเทศการสอนและการวัดและประเมินผล

พนม พงษ์ไพบูลย์ (2544 : 100 – 101) ได้สรุปขอบข่ายอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาในด้านวิชาการ ดังนี้

1. งานแผนงานวิชาการ ได้แก่ การจัดทำโครงการสอน แผนการสอนและคู่มือประมวลการเรียนการสอน จัดทำข้อมูลสถิตินักเรียนจัดทำนำเสนอ นโยบายแนวการจัดการศึกษาของสถานศึกษา จัดทำแผนการดำเนินงานและหรือธรรมนูญโรงเรียน (School charter) จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการและอื่น ๆ

2. งานการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ จัดบริการการศึกษาสำหรับคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ (มาตรา 10) ดำเนินการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย ตามที่เห็นสมควร โดยให้ตอบสนองต่อนโยบายของชาติและความต้องการของท้องถิ่นเป็นสำคัญ (มาตรา 15) กำหนดคาบเวลาเรียน ตามเกณฑ์ขั้นต่ำ กำหนดวันปิด – เปิด ภาคเรียนของสถานศึกษา จัดตารางสอน จัดชั้นเรียน จัดครูเข้าสอน จัดสอนซ่อมเสริม และอื่น ๆ

3. งานการพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอน ได้แก่ จัดทำและพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น (มาตรา 27 วรรค 2) เทียบโอนผลการเรียน (มาตรา 15 วรรคท้าย) จัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ มาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด และแนวการจัดการศึกษาตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 พัฒนาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ (มาตรา 30) ประชุมอบรมทางวิชาการเพื่อพัฒนา การเรียนการสอน ส่งเสริมให้ผู้สอนทำการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษา (มาตรา 30) จัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนและให้บริการแก่ครู คัดเลือกหนังสือแบบเรียนที่กระทรวง ศึกษาธิการ และหรือเขตพื้นที่ได้อนุมัติให้ใช้ในสถานศึกษา อนุมัติให้ใช้หนังสือแบบเรียนเกี่ยวกับหลักสูตรท้องถิ่นที่สถานศึกษาจัดทำหรือพัฒนาขึ้น จัดทำตำราเรียนในวิชาที่สถานศึกษาเป็นผู้จัดทำหลักสูตร จัดหาวิทยากรและแหล่งประกอบการฝึกงาน จัดบริการห้องสมุด และที่อ่านหนังสืออื่น ๆ นอกเหนือจากห้องสมุด จัดมุมค้นคว้าศึกษาในห้องเรียน จัดห้องวิชาการสำหรับการค้นคว้าของครูและอื่น ๆ

4. งานการวัดและประเมินผล ได้แก่ จัดการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอน (มาตรา 26) ดำเนินการให้มีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา (มาตรา 48) อันได้แก่ การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายใน โดยบุคลากรของสถานศึกษานั้นเอง อนุมัติการจบ

การศึกษา ออกหลักฐานทางวิชาการ จัดทำทะเบียนวัดผล ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานด้าน วิชาการ และอื่น ๆ

5. งานอื่น ๆ ได้แก่ ให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ทางด้าน วิชาการของสถานศึกษา ตามคำร้องขอของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา หรือบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่สำนักงานดังกล่าวรับรองที่ทำการประเมินคุณภาพภายนอก ของสถานศึกษา (มาตรา 50) ประสาน ส่งเสริมและดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิการจัดการศึกษาของ ครอบครัวและชุมชน (มาตรา 12) รณรงค์ให้เด็กทุกคนในพื้นที่บริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มาตรา 10) นำเสนอการแต่งตั้งกรรมการหรืออนุกรรมการด้านวิชาการ (ถ้ามี)

เสรี ลาขโรจน์ และคนอื่น ๆ (2545 : 42) กล่าวว่า มีขอบข่ายภารกิจที่เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาต้องปฏิบัติ 8 ด้าน ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่ง เรียนรู้ การวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

สรุป ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษามีขอบข่ายสำคัญประกอบด้วย การวางแผนงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาและส่งเสริม ทางด้านวิชาการ การวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน การประเมินผล และ การจัดการงานวิชาการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 33) ได้กล่าวถึงแนวคิดงานวิชาการว่า เป็นงานหลักหรือ เป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งกระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วย เจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการ ของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะ เป็นปัจจัย สำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผล ประเมินผลรวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุน การพัฒนาคุณภาพ นักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็วและสอดคล้อง กับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน และท้องถิ่น

2. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพ สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาและการประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก

3. เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุน การพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองตามความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

4. เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัด ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา
8. การแนะแนวการศึกษา
9. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและ สถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550 : 28-29) ได้กล่าวถึงแนวทางการกระจายอำนาจและการจัดการศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ซึ่งมีหลักการและแนวคิด ของงานวิชาการ ดังนี้

1. ยึดหลักให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐานและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนและสังคมอย่างแท้จริง โดยมีครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วม

2. มุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด

3. มุ่งส่งเสริมให้ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ รวมทั้งเป็นเครือข่ายและแหล่งการเรียนรู้

4. มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีวัดคุณภาพการจัดการหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ และสามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้ทุกช่วงชั้นทั้งระดับเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษา

5. มุ่งส่งเสริมให้มีการร่วมมือเป็นเครือข่ายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการจัด และพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2. การบริหารงานทรัพยากรบุคคล

บุคลากรมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะบุคลากรคือพลังที่จะนำไปสู่ความสำเร็จหรือความล้มเหลวในองค์กร ในการบริหารงานบุคคลนั้นไม่ใช่เรื่องง่าย เนื่องจากบุคคลมีความแตกต่างกันทั้งด้านความรู้ความสามารถ บุคลิกลักษณะ พฤติกรรม และที่สำคัญบุคคลมีความรู้สึกรู้คิด มีจิตใจต่างกันอีกด้วย การบริหารงานในด้านนี้ผู้นำหรือผู้บริหารจึงต้องมีความละเอียดอ่อน ซึ่งการบริหาร งานบุคคลได้มีนักวิชาการแสดงทัศนะและความหมายไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (2537 : 3) กล่าวว่า การบริหารงานบุคลากร หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารบุคลากรให้เป็นระบบ การปฐมนิเทศเกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามระเบียบการปฏิบัติงานในโรงเรียน การกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคนให้ชัดเจน การมอบหมายงานตามความรู้ความสามารถของบุคลากร การควบคุม กำกับ ติดตามและนิเทศบุคลากร ให้ปฏิบัติงานเต็มความสามารถ และเป็นไปตามจุดประสงค์ของโรงเรียนการส่งเสริมขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติงานของบุคลากร การดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร การประเมินผล เป็นระยะ ๆ ตามลักษณะงาน การดำเนินการเกี่ยวกับการเข้ารับราชการ และออกจากราชการของ บุคลากรในโรงเรียน

พิชัย เสริมจิตต์ (2542 : 109) สรุปความหมายการบริหารงานบุคคลว่า การบริหารงาน บุคคลเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยนำเอาวิธีการต่าง ๆ มาใช้ในการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ เพื่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด โดยรู้จักสรรหาและเลือกบุคคล เข้าทำงาน อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งรู้จักกระตุ้นให้เขาเหล่านั้นเกิดแรงจูงใจที่จะปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ และพึงพอใจในงาน

พนม พงษ์ไพบูลย์ (2544 : 105) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการ ในการได้มาและการพัฒนาทักษะของบุคลากรและรวมไปถึงการสร้างเงื่อนไขของหน่วยงานให้ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้ใช้ศักยภาพสูงสุดในการทำงาน

ปัญญา แก้วกีธ (2545 : 33) ให้ทัศนะการบริหารงานบุคคลว่า บุคลากรในสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษา เป็นข้าราชการในสังกัดองค์กรกลางงานบุคคลของข้าราชการครู เป็นบุคลากรที่เป็นปัจจัยที่สำคัญในการบริหารจัดการทุกระดับ ทำให้องค์กรสู่ความสำเร็จเจริญก้าวหน้าและบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ถวิล อรัญเวศ (2545 : 20 - 22) กล่าวถึงการบริหารบุคคลว่า การบริหารบุคคลเป็นศาสตร์อย่างหนึ่งที่ไม่มีการเปรียบเทียบหรือหลักเกณฑ์ที่ตายตัว สามารถยืดหยุ่นและประยุกต์ใช้แล้วแต่สถานการณ์ ในการบริหารคนและบริหารงานเพื่อมุ่งผลสำเร็จของงานนั้น จำต้องอาศัยศิลปะของนักบริหารมืออาชีพ ไม่มีเทคนิคหรือหลักการบริหารใดที่ดีที่สุด หรือเหมาะสมที่สุด ไม่มีคัมภีร์บริหารใดที่เป็นแบบสำเร็จรูป สำหรับการบริหาร คนเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งของการดำเนินงานให้ประสบผลสำเร็จ ฉะนั้น การจะทำงานให้สำเร็จได้ ต้องรู้จักทั้งคนและงาน และมอบงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน หลักการบริหารคนเพื่อก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ผลของงานนั้น จำต้องใช้หลักหลายประการแล้วแต่สถานการณ์ในหน่วยงานนั้น ๆ แต่หลักที่จะเอื้อและส่งเสริมการบริหารงานให้สัมฤทธิ์ผล เช่น ปลุกฝังให้ผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานมีคุณธรรมประจำใจ ใช้วุฒิภาวะและบุคลิกภาพที่ดี มีจิตวิญญาณต่อเพื่อนร่วมงาน ทนทานต่อปัญหาอุปสรรครู้จักสร้างมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นในการพัฒนางาน และใช้การบริหารจัดการแบบร่วมใจ เมื่อคนในหน่วยงานมีพฤติกรรมดังกล่าว จะทำให้การทำงานประสบกับความสำเร็จ หรือสัมฤทธิ์ผลดังใจหวัง

กล่าวโดยสรุป การบริหารงานบุคคล หมายถึง การสรรหา คัดเลือก รวมถึงการพัฒนาอบรมผู้ได้บังคับบัญชา ให้ขวัญกำลังใจและให้โทษแก่ผู้ประพฤติผิดคุณระเบียบของ องค์กร ซึ่งการบริหารงานบุคคลมีความสำคัญไม่น้อยกว่างานด้านอื่น ๆ เนื่องจากเป็นกลไกในการดำเนินงานให้สำเร็จ ลุล่วงตามเป้าประสงค์ การบริหารบุคคลจึงจำเป็นต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการครองคนเพื่อให้ได้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 51) ได้กล่าวถึงแนวคิดการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาว่าเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษา สามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้า ในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพโดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4. วินัยและการรักษาวินัย
5. การออกจากราชการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550 : 76) กล่าวถึงแนวทางการกระจายอำนาจและการจัดการศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ซึ่งมีหลักการและแนวคิดของการบริหารงานบุคคลไว้ ดังนี้

1. ยึดหลักความต้องการและการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในการบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาตามนโยบาย กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
2. ยึดหลักความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาตามนโยบาย กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
3. ยึดหลักธรรมาภิบาล

3. การบริหารงานงบประมาณ

การดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงนั้น งบประมาณเป็นปัจจัยหนึ่งที่ขาดไม่ได้ และผู้บริหารต้องมีความรอบรู้และใส่ใจเป็นพิเศษ การวางแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ จะเป็นตัวบ่งชี้ให้เห็นถึงความคุ้มค่ากับผลประกอบการ และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการเงินและทรัพย์สินโดยมีนักวิชาการได้ให้ความหมายและขอบข่ายการบริหารงบประมาณไว้น่าสนใจ ดังนี้

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (ราชบัณฑิตยสถาน. 2546 : 274) ให้ความหมายงบประมาณไว้ว่า หมายถึง ประมาณรายรับและรายจ่าย

เกษศิริ วิสุทธิ (2546 : 13 - 14) สรุปความหมายงบประมาณไว้ว่างบประมาณ คือ แผนแสดงถึงการหาเงินและการใช้จ่ายเงินของรัฐบาล ซึ่งออกมาในรูปของตัวเลข และโครงการทั้งหมดในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งอาจเป็นการคาดคะเนค่าใช้จ่ายและรายรับที่จะเกิดขึ้นในอนาคตโดยจะแสดงวัตถุประสงค์ในการใช้จ่ายในด้านต่าง ๆ ทุกรายการ

สรุปว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง การวางแผนประมาณรายรับรายจ่าย รวมถึง การบริหารการเงิน การหาเงินและการใช้จ่ายเงิน ในการดำเนินกิจกรรมโครงการ ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ขอบข่ายอำนาจหน้าที่การบริหารงบประมาณ

สำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (2544 : 103) กำหนดขอบข่าย การบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

1. งานงบประมาณ ได้แก่
 - 1.1 การจัดตั้งงบประมาณหรือจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน
 - 1.2 การพิจารณาอนุมัติแผนการใช้จ่ายเงิน
 - 1.3 การบริหารงบประมาณ
 - 1.4 การติดตามรายงานผลการใช้งบประมาณ
2. งานพัสดุ ได้แก่
 - 2.1 การจัดซื้อ จัดจ้าง
 - 2.2 การตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง
 - 2.3 การจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
3. งานการเงินและบัญชี ได้แก่
 - 3.1 การรับเงิน การจ่ายเงิน
 - 3.2 การเก็บรักษาเงิน
 - 3.3 การจัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี
 - 3.4 การตรวจสอบภายใน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2544 : 110) ให้รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหาร การเงินไว้ว่าสำนักงานปฏิรูปการศึกษากำหนดให้การบริหารเงินของสถานศึกษาเป็นการดำเนินงาน ภายใต้หลักการและแนวคิดในเรื่องการกระจายอำนาจไปยังสถานศึกษา โดยสถานศึกษาจะเป็นหน่วย งบประมาณ (Budgeting entity) และหน่วยบริหารการเงิน (Financial entity) การวางระบบการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อให้การบริหารสถานศึกษามี ความโปร่งใส มีการบริหารวัสดุครุภัณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ มีการควบคุม การใช้จ่ายเงินอย่างถูกต้อง รัดกุมและมีการบริหารงบประมาณ จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่กระทรวง การคลังกำหนด โดยในเบื้องต้นมีการกำหนดมาตรการในการบริหารงบประมาณดังนี้ คือ กำหนดให้ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานต้องจัดทำงบประมาณและจัดทำคำของบประมาณ ส่งไปยังสำนักงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อรวบรวมงบประมาณในสังกัดไปยังสำนักงานคณะกรรมการ

การศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาค่าของงบประมาณเฉพาะในส่วนที่งบประมาณลงทุนเท่านั้น ส่วนงบดำเนินการโรงเรียนจะได้รับการจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล โดยเขตพื้นที่การศึกษามีหน้าที่ตรวจสอบจำนวนนักเรียนให้ถูกต้องตามความเป็นจริง ส่วนคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้ทำหน้าที่ในการเสนอขออนุมัติงบประมาณจากสำนักงบประมาณ และเมื่องบประมาณผ่านการพิจารณาอนุมัติแล้ว สำนักงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณตรงไปยังเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อส่งผ่านไปยังโรงเรียน และให้โรงเรียนบริหารงบประมาณตามหลักการที่กำหนด

อรพรรณ พรสีมา (2546 : 24) กำหนดขอบข่ายการบริหารงบประมาณไว้ว่า การบริหารงบประมาณมีขอบข่ายภารกิจที่เขตพื้นที่และสถานศึกษาต้องปฏิบัติ 7 ด้าน ได้แก่ การจัดตั้ง งบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี การบริหารพัสดุ และสินทรัพย์

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 39) กล่าวถึง แนวคิดการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้
2. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ
3. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ขอบข่าย/ภารกิจ
 1. การจัดทำและเสนอของงบประมาณ
 2. การจัดสรรงบประมาณ
 3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
 5. การบริหารการเงิน
 6. การบริหารบัญชี
 7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550 : 52) กล่าวถึงแนวทางการกระจายอำนาจและการจัดการศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ซึ่งมีหลักการและแนวคิดของงานด้านการบริหารงบประมาณ ดังนี้

1. ยึดหลักความเท่าเทียมกันและความเสมอภาคทางโอกาสการศึกษาของผู้เรียนในการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. มุ่งพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการงบประมาณตามมาตรฐานการจัดการทางการเงินทั้ง 7 ด้าน เพื่อรองรับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ดังนี้

2.1 การวางแผนงบประมาณ

2.2 การคำนวณต้นทุนการผลิต

2.3 การจัดระบบการจัดหาพัสดุ

2.4 การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ

2.5 การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน

2.6 การบริหารสินทรัพย์

2.7 การตรวจสอบภายใน

3. ยึดหลักการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการงบประมาณ โดยจัดสรรงบประมาณให้เป็นลักษณะของวงเงินรวมแก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ซึ่งอยู่ในระยะของการพัฒนา

4. มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดระบบการจัดการงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ มีความคล่องตัว ควบคู่กับความโปร่งใสและความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้จากผลสำเร็จของงานและทรัพยากรที่ใช้

สรุปได้ว่า การบริหารงบประมาณ เป็นการบริหารเงินของสถานศึกษาภายใต้หลักและแนวคิดในเรื่องการกระจายอำนาจ ตามแนวทางการบริหารโดยสถานศึกษาเป็นหน่วยงบประมาณ และหน่วยบริหารการเงิน เพื่อให้การบริหารการเงินมีความโปร่งใส ควบคุมการใช้จ่ายอย่างถูกต้อง รัดกุมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด มีขอบข่ายภารกิจที่สถานศึกษาต้องปฏิบัติ ได้แก่ การจัดตั้งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพ การใช้จ่ายงบประมาณ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

4. การบริหารงานทั่วไป

ภารกิจในการบริหารสถานศึกษาที่ดำเนินการในแต่ละด้านมีลักษณะเฉพาะของส่วนงานนั้น ๆ แต่ในบางกรณียังมีงานย่อย ๆ ที่แตกต่างกันและไม่สามารถระบุชัดเจนว่าเป็นงานด้านใด

ภารกิจงานย่อยเหล่านี้จึงทำให้เกิดงานด้านใหม่ คือ การบริหารด้านการบริหารงานทั่วไป ซึ่งก็มีความสำคัญไม่น้อยกว่างานด้านอื่น เพราะงานทั่วไปเป็นงานบริการที่สามารถให้ความสะดวกและประสานงานอื่นได้รวดเร็วยิ่งขึ้น บางครั้งเป็นการแสดงถึงความพร้อมของสถานศึกษาในการให้บริการผู้มาติดต่อประสานงานให้ได้รับความพึงพอใจ ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้

ชัยอนันต์ สมุทวณิช และคนอื่น ๆ (2544 : 32) กล่าวว่า การบริหารการศึกษาด้านการบริหารทั่วไป คณะบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาควรมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. เอื้ออำนวยและสร้างเสริมให้เกิดบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมในชุมชนที่เป็นหลักประกันให้มีการบริการทางการศึกษาสำหรับนักเรียนทุกคนอย่างทั่วถึง
2. เป็นผู้นำในการส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาในเขตพื้นที่ มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. เป็นผู้ทำหน้าที่ให้ความรู้ ความเข้าใจและเผยแพร่หลักการสำคัญของการปฏิรูปการศึกษา โดยเน้นความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพของนักเรียนและประโยชน์สูงสุดของนักเรียนว่ามีลำดับความสำคัญลำดับแรกในการดำเนินงานด้านการศึกษา
4. เป็นผู้ให้หลักประกันเกี่ยวกับการเลือกสรรครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษาที่มีสมรรถภาพสูง เอื้ออาทรต่อนักเรียนในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของการให้นักเรียนทั้งหลายได้รับประสบการณ์ทางการศึกษาที่เหมาะสม
5. เป็นผู้ส่งเสริมสนับสนุนอย่างจริงจังและต่อเนื่องในการให้โอกาสครูและบุคลากรทางการศึกษาในการพัฒนาความรู้และประสบการณ์ทางวิชาชีพ
6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาในสังกัดมีเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ทันสมัยและเพียงพอ
7. พิจารณาแก้ไขปัญหาตามข้อเสนอของคณะกรรมการสถานศึกษาและปัญหาที่เกิดจากการบริหารงานของสถานศึกษาที่ผู้บริหารสถานศึกษามีอาจแก้ไขได้
8. ให้ความเห็นชอบการจัดตั้ง ยุบ หรือรวมสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
9. ให้ความเห็นชอบในการกำหนดนโยบายรับนักเรียนของสถานศึกษาในสังกัด
10. ประสานและส่งเสริมให้สถานศึกษาเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา
11. ประสานและส่งเสริมให้สถานศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนในเขตพื้นที่การศึกษาร่วมมือกันในการใช้ทรัพยากรทางการศึกษา และให้มีระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่จะช่วยให้สถานศึกษาหลาย ๆ แห่ง สามารถลดต้นทุนการใช้จ่ายได้

12. ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ครอบคลุม องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรอาชีพ สถาบันศาสนา และสถานประกอบการที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลายได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์และร่วมมือในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ ต่อทุก ๆ ฝ่าย

13. กำกับ ดูแล นิเทศ และติดตามผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดให้เป็นไปตามมาตรฐาน แผน และเป้าหมายที่กำหนด

อรพรรณ พรสีมา (2546 : 31) ได้กล่าวถึง กรอบการการบริหารทั่วไปประกอบด้วย การกระจายอำนาจภายในโรงเรียน การให้ตัวแทนของผู้มีผลประโยชน์ได้เสียเข้ามา มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การพัฒนาระบบฐานข้อมูล การจัดโครงสร้างองค์กรให้เป็นระบบครบวงจรมี เป้าหมาย และแผนงานที่ชัดเจน การเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารและการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 64) ได้กล่าวถึงแนวคิดการบริหารงานทั่วไปว่า เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความ โปร่งใส ความรับผิดชอบ ที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชน ซึ่งจะก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใสศรัทธาและให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ขอบข่าย/ภารกิจ

1. การดำเนินงานธุรการ
2. งานเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
4. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

6. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป
8. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
9. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
10. การรับนักเรียน
11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
12. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
13. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
14. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
15. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร
หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
16. งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
17. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
18. งานบริการสาธารณะ
19. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550 : 103) กล่าวถึงแนวทางการกระจายอำนาจและการจัดการศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ซึ่งมีหลักการและแนวคิดของการบริหารงานทั่วไป ดังนี้

1. ยึดหลักให้สถานศึกษามีความเป็นอิสระในการบริหารและจัดการศึกษาด้วยตนเองให้มากที่สุด โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีหน้าที่กำกับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานในเชิงนโยบายให้สถานศึกษาจัดการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและการศึกษาของชาติ
2. มุ่งส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารและการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ตามเกณฑ์ กติกา ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง
3. มุ่งพัฒนาองค์กรทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ให้เป็นองค์กรสมัยใหม่ โดยนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม สามารถเชื่อมโยงติดต่อสื่อสารกันอย่างรวดเร็วด้วยระบบเครือข่ายและเทคโนโลยีที่ทันสมัย
4. การบริหารงานทั่วไปเป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยประสาน ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารงานอื่น ๆ บรรลุตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลัก

ในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยตามบทบาทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ตลอดจนการจัดและให้บริการการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่น

สรุปได้ว่า การบริหารงานทั่วไปในสถานศึกษา เป็นการส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาและหน่วยงานการศึกษาสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามนโยบาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน และเป้าหมายที่กำหนด ประกอบด้วย งานธุรการ งานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ งานประสานงาน งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมสนับสนุน งานประกันโอกาสในการศึกษา งานอำนวยความสะดวกและการติดตามตรวจสอบ งานนโยบาย แผน และการจัดทำงบประมาณ งานสนับสนุนการประชุม งานพัฒนาการบริหาร งานพัฒนา โครงการ ซึ่งงานดังกล่าว แยกย่อยออกมาจาก งานด้านอื่น ๆ มีความสำคัญมากในการอำนวยความสะดวก และสร้างความประทับใจในการบริการ ต่อผู้มาประสานงาน

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5.1 งานวิจัยในประเทศ

มงคล ทาปลัด (2540 : 108-112) วิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดในจังหวัดอุดรธานี พบว่า การปฏิบัติงานของศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดทั้ง 5 งาน ได้แก่ งานบุคลากร งานวิชาการ งานงบประมาณ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานสัมพันธ์กับชุมชนและการประชาสัมพันธ์ โดยภาพรวมมีการปฏิบัติในระดับปานกลาง ส่วนปัญหาในการปฏิบัติงานโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ปัญหาที่มากที่สุดคือ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารศูนย์ ฯ และครูที่เลี้ยงไม่แตกต่างกัน

บุญยิ่ง เทศน้อย (2545 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาสภาพและความต้องการในการ ดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามทัศนะของคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดนครราชสีมา จำนวน 5 ด้าน ด้านตัวเด็ก ด้านคณะกรรมการพัฒนาเด็ก ด้านอาคาร สถานที่ ด้านการจัดกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็ก และด้านการมีส่วนร่วมของชุมชน ผลการศึกษา พบว่า 1) กรรมการองค์การบริหารส่วนตำบลส่วนใหญ่มีระดับการศึกษามัธยมศึกษาหรือสูงกว่า มัธยมศึกษามีอายุตั้งแต่ 41 ปีขึ้นไป มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน 1 ศูนย์ 2) สภาพการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามทัศนะของคณะกรรมการบริหารในภาพรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง 3) ความต้องการในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามทัศนะของคณะกรรมการบริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก 4) เปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามทัศนะกรรมการบริหารพบว่าการบริหารที่มีระดับการศึกษาอายุ จำนวนศูนย์ที่องค์การบริหารส่วนตำบลสังกัดแตกต่างกันมีทัศนะต่อสภาพการดำเนินงานศูนย์

พัฒนาเด็กเล็กมีระดับการดำเนินงานโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน และ 5) เปรียบเทียบความต้องการในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามทัศนะของคณะกรรมการ บริหารพบว่ากรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีระดับการศึกษา อายุ จำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์การบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบและชั้นขององค์การบริหารส่วนตำบลที่กรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลสังกัดต่างกันมีทัศนะการดำเนินงานไม่แตกต่างกัน

ณัฐภูมิ เล็กถวิลวงศ์ (2546 : 120) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดสุพรรณบุรี ในด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ผลการวิจัยพบว่า สภาพการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดสุพรรณบุรี ส่วนใหญ่จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา โดยจัดตามตารางกิจกรรมประจำวัน มีสื่อวัสดุอุปกรณ์ตามที่กรมวิชาการกำหนด มีแผนโครงการงบประมาณด้านอาหารเสริม (นม) อาหารกลางวัน เงินค่าจ้างครูพี่เลี้ยงหรือผู้ดูแลเด็กและวัสดุรายหัว ไม่มีเงินได้อื่น ครูพี่เลี้ยงหรือผู้ดูแลเด็กได้ค่าจ้างตามเกณฑ์ลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวุฒิทางการศึกษากำหนดเวลาจ้าง 1 ปี และไม่ได้จัดตั้งกรรมการการศึกษา ไม่มีการพัฒนาครูพี่เลี้ยงหรือผู้ดูแลเด็กให้มีประสบการณ์ด้านการสอนเด็กอนุบาลและด้านการบริหารทั่วไป

อิสริยา เพ็ญจันทร์ (2547 : 80) ได้ศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยของเทศบาลตำบลพระทองคำ อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา เพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และศึกษาความคิดเห็นของฝ่ายจัดการศึกษาและผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย ผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า ฝ่ายดำเนินการจัดการศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย โดยรวมและเป็นรายด้าน 3 ด้าน คือ ด้านการบริหารบุคลากร ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมและด้านการบริหารทั่วไป อยู่ในระดับปานกลาง แต่มีความคิดเห็นด้วยด้านธุรการ การเงินและพัสดุอยู่ในระดับมาก

มงคล กุลเกลี้ยง (2548 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาปัญหาเรื่องสภาพและปัญหาการจัดการศึกษาปฐมวัยในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี ผลการวิจัยพบว่า 1) โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก มีการจัดการศึกษา ปฐมวัยอยู่ในระดับมาก โดยงานที่มีการปฏิบัติมากที่สุด คือ งานด้านกิจกรรมนักเรียน 2) โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก มีปัญหาการจัดการศึกษาปฐมวัย อยู่ในระดับน้อย โดยงานที่มีปัญหาในการปฏิบัติมากที่สุด คือ งานด้านอาคารสถานที่ 3) ผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอนที่มีเพศและตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน แต่ผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอนที่มีประสบการณ์ด้านการทำงานต่างกัน มีความ

คิดเห็นต่อสภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 โดยผู้มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 5 ปี กับผู้มีประสบการณ์ในการทำงาน 5-10 ปี และผู้มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 5 ปี กับผู้มีประสบการณ์มากกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 และ 4) ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนที่มีเพศ ตำแหน่ง และประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อปัญหาการจัดการศึกษาปฐมวัยในโรงเรียน ประถมศึกษาขนาดเล็กไม่แตกต่างกัน

กัทธิดา กันเภา (2548 : 70) ได้ศึกษาการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยตามนโยบายการถ่ายโอนการจัดการศึกษาให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : กรณีศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ เพื่อศึกษาการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยตามนโยบาย การถ่ายโอนการจัดการศึกษาให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการดำเนินงานการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย คือ ปัญหาด้านอาคารสถานที่ในการจัดการศึกษา ยังไม่มีสถานที่เป็นของตนเอง ความรู้ความเข้าใจในนโยบายการจัดการศึกษาของผู้เกี่ยวข้อง บุคลากรในการทำงานขาดความพร้อม สื่อและวัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอ ขาดความร่วมมือและความสนใจของชุมชน และงบประมาณในการจัดการไม่เพียงพอ

ฉิมมนต์ ปัทมเสวี (2548 : 77 - 78) วิจัยเรื่องสภาพและปัญหาการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัดปทุมธานี ผลการศึกษาเปรียบเทียบความแตกต่างของสภาพการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดปทุมธานี จำแนกตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล พบว่าในภาพรวมองค์การบริหารส่วนตำบลมีขนาดต่างกัน มีสภาพการบริหารไม่แตกต่างกัน เมื่อเปรียบเทียบเป็นรายด้านพบว่า มีสภาพการบริหารงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่.05 มี 2 ด้าน คือ ด้านงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่มีสภาพการบริหารงานมากกว่าองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางและขนาดเล็ก และด้านงานบุคลากร พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่มีสภาพการบริหารงานมากกว่าองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่พบความแตกต่าง

สัมฤทธิ์ เนตรประไพ (2548 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลในการบริหารจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจังหวัดนครปฐม ผลการวิจัยพบว่า คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม มีความคิดเห็นในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากทั้ง 4 ด้าน เรียงอันดับตามค่าเฉลี่ยจากสูงสุดไปหาต่ำสุด ได้แก่ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ด้านการบริหารทั่วไป ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานวิชาการ และเมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของคณะกรรมการผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า แตกต่างกัน

อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งในภาพรวมและรายด้าน ส่วนด้านการเปรียบเทียบจำแนกตามเพศ ประสิทธิภาพในการดำรงตำแหน่งและขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะผู้บริหารปฏิบัติงาน พบว่าไม่แตกต่างกัน

พัชรินทร์ อาลัยลักษณ์ (2549 : 81-82) ได้ศึกษาสภาพการจัดการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น พบว่า สภาพการจัดการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น สามารถปฏิบัติได้ตามเกณฑ์การจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระดับมากไปหาหน่อย คือ ด้านบุคลากร ด้านธุรการ การเงินและพัสดุ ด้านอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านวิชาการและการจัดประสบการณ์แก่เด็ก และด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและการประชาสัมพันธ์ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขนาดต่างกันสามารถจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านวิชาการและและการจัดประสบการณ์แก่เด็ก ด้านบุคลากร ด้านธุรการ การเงินและพัสดุ และด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและการประชาสัมพันธ์ ไม่แตกต่างกัน ส่วนการจัดการศึกษาด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมีการจัดการศึกษาแตกต่างกัน

สุกัญญา จีนเกิด (2549 : 84-86) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดชลบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดชลบุรี ใน 4 ด้าน คือการบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไป จำแนกตามขนาด ขององค์การบริหารส่วนตำบล ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัญหาการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และ 2) เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยรวม จำแนกตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไป แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ยกเว้นด้านการบริหารงบประมาณแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05

สมยศ มีศิลป์ (2550 : 164) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหา การดำเนินงานการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ส่วนใหญ่มีการปฏิบัติ 6 ด้าน คือ ด้านการบริหารจัดการ ด้านแนวการจัดประสบการณ์ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านสื่อวัสดุ อุปกรณ์ ด้านความปลอดภัย สุขภาพอนามัยและด้านโภชนาการ ผลการวิจัยพบว่า รายการที่มีการปฏิบัติร้อยละ 100 คือ รายการที่ส่งเสริมด้านความรู้และทักษะในการสอน การกำหนดวิธีการและการสรรหาครูผู้สอน การสนับสนุนให้ครูได้เพิ่มพูนความรู้ การจัดสถานที่ที่เหมาะสมและเอื้อต่อการจัดประสบการณ์ การเอาใจใส่ในเรื่อง

ความสะอาดและความปลอดภัย การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ การจัดซื้อการเรียนรู้ภายในห้องเรียนและ กลางแจ้ง ตลอดจนการตรวจสอบสภาพและให้ภูมิคุ้มกัน แต่การผลิตสื่อขึ้นใช้เองมีน้อย รายการ ที่กล่าวมาดังกล่าว ล้วนมีอุปสรรคปัญหาในการดำเนินงานทั้งสิ้น ซึ่งปัญหาส่วนใหญ่เกิดจาก ขาดการประชุม อบรม สัมมนา และประสานงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งบประมาณไม่เพียงพอ บุคลากร ขาดการศึกษาเพิ่มเติมและการนิเทศติดตามการสอน

วุฒิพงษ์ ทองเพชร (2551 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องการบริหารงานของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอจะนะ จังหวัดสงขลา ผลการวิจัยพบว่า 1) ระดับ ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตอำเภอจะนะ จังหวัดสงขลา โดยภาพรวมและเป็นรายด้านอยู่ในระดับปานกลางโดยเรียงลำดับ ค่าเฉลี่ยน้อยไปหามากได้ดังนี้ คือ ปัญหาการบริหารงานบุคคล ปัญหาการจัดการและ ปัญหา การบริหารงานงบประมาณ ตามลำดับ 2) กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความ คิดเห็น เกี่ยวกับปัญหาในการบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ส่วนกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการบริหารงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยภาพรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ.05

อภิชาติ แสงลี (2552 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ศึกษาเฉพาะกรณีองค์การบริหารส่วนตำบลใน อำเภอสังขละบุรี จังหวัดสตูลนคร ผลการศึกษาพบว่า

1. ด้านบุคลากรและการบริหารจัดการ ส่วนใหญ่องค์การบริหารส่วนตำบลสรรหาบุคลากร ทางการศึกษาตามเกณฑ์ลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลครูพี่เลี้ยง/ผู้ดูแลเด็กขาดความรู้และ ประสบการณ์ในการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีโอกาสเข้ารับการอบรมสัมมนา เพิ่มพูนความรู้น้อย

2. ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ส่วนใหญ่สถานที่ตั้งศูนย์พัฒนา เด็กเล็กอยู่ในพื้นที่ที่มีขนาดเหมาะสม ไม่เสี่ยงต่ออันตราย มีการติดตั้งระบบและอุปกรณ์ในการรักษา ความปลอดภัย สภาพแวดล้อมการจัดการศึกษาทั้งในและนอกห้องเรียนสะอาดและปลอดภัย สะดวกในการทำกิจกรรม

3. ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร ส่วนใหญ่จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาเด็กทั้งด้าน ร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา โดยจัดตามตารางกิจกรรมประจำวัน มีสื่อวัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็นสำหรับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนระดับปฐมวัยครบ แต่เครื่องเล่นสนามส่วนใหญ่ ขำรุคทรุดโทรมและมีไม่หลากหลาย

4. ด้านการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน ส่วนใหญ่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดกิจกรรมที่เอื้อและเปิดโอกาสให้ชาวบ้านเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของศูนย์ แต่ชาวบ้านส่วนใหญ่ขาดความรู้และความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตน และผู้ปกครองไม่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม โดยสรุป สภาพการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล ในอำเภอสองดาว จังหวัดสกลนคร มีข้อบกพร่องและปัญหา ได้แก่ ด้านบุคลากรและการบริหารจัดการ กับด้านการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน

นันทิชา หาญหัตถกิจ (2552 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเปรียบเทียบระดับการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดหนองคาย ผลการวิจัย พบว่า ระดับการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดหนองคาย โดยรวม มีการดำเนินงานตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมาก 1 ด้าน คือด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร นอกนั้นอยู่ในระดับปานกลาง และผลการเปรียบเทียบระดับการดำเนินงาน พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขนาดต่างกัน มีการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยรวมไม่แตกต่างกัน หากพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร ด้านการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน ไม่แตกต่างกัน ยกเว้นด้านบุคลากรและการบริหารจัดการ ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยซึ่งมีการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่.05

ภูวคณ ภูอาภรณ์ (2552 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัญหาการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัญหาการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ โดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก คือ ด้านบุคลากร ด้านวิชาการ ด้านบริหารงานทั่วไป และด้านงบประมาณอยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า บุคลากรที่มีตำแหน่งและสังกัดแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ภัทร์ศรีวรรณ สมบรม (2555 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดสระบุรี พบว่า การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษาที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษาและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดสระบุรี ทั้งในภาพรวมและแต่ละงานไม่แตกต่างกัน ยกเว้นผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา

ที่มีเพศต่างกันมีความคิดเห็นแตกต่างกันในภาพรวม และงานบุคลากร และการบริหารจัดการ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และงานธุรการ การเงินและพัสดุ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 และผู้บริหารและบุคลากร ทางการศึกษาที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับงานบุคลากรและการบริหารจัดการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

ลาร์กิน (Larkin. 1992 : 397 - A) ได้ศึกษาเรื่อง ผู้บริหารโรงเรียนระดับก่อนประถมศึกษา : มุมมองเกี่ยวกับภาวะผู้นำในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนก่อนประถมศึกษามีบทบาทหน้าที่หลายอย่าง และมีงานในหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบมากมาย ตั้งแต่งานการดูแลรักษาความสะอาด การสื่อสารกับครู ผู้ปกครอง การบริหารบุคคล งบประมาณ การแสวงหางบสนับสนุน และการพัฒนาบุคลากร ซึ่งสัมพันธ์กับงบประมาณและการได้รับการสนับสนุน ผู้ศึกษายังพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ได้รับการฝึกอบรมทางการบริหาร น้อยมาก ดังนั้นจึงอาศัยประสบการณ์จากการเรียนและประสบการณ์ส่วนตัวทำให้เรียนรู้แบบลองผิดลองถูก แต่ส่วนใหญ่ผู้บริหารเหล่านี้เคยเป็นรองผู้อำนวยการโรงเรียนมาก่อน ลักษณะการบริหาร จึงเป็นแบบการมีส่วนร่วมในกิจกรรม และผู้บริหารที่เป็นสตรีมักมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้อำนาจ และการตอบสนองความต้องการของเพื่อนร่วมงานมากกว่า นอกจากนี้ปัญหาที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ผู้บริหารขาดเพื่อนภายในองค์กร แต่ก็มีเครือข่ายที่มีรองผู้อำนวยการช่วยแก้ปัญหาที่ยุ่งยากสลับซับซ้อนภายในโรงเรียน โดยเฉพาะด้านความสัมพันธ์ระหว่างครูในโรงเรียน

ส่วนด้านการบริหารจัดการนั้นมลรัฐจะมีกระทรวงการศึกษาระดับมลรัฐ (Department of Education) มีอำนาจในการกำหนดหลักสูตรในสถานศึกษาของรัฐ กำหนดเป้าหมายและมาตรฐานการเรียนรู้ของนักเรียน และติดตามประเมินผลการศึกษา ส่วนรัฐบาลกลางจะมีกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และมาตรฐานการศึกษาระดับชาติ เพื่อเป็นกรอบให้มลรัฐต่างๆ ได้พิจารณาปรับปรุงการศึกษาตามความเหมาะสมของตน แนวทางการจัดการศึกษาในสหรัฐอเมริกาสะท้อนให้เห็นถึงการกระจายอำนาจให้แก่เขตการศึกษา โดยเฉพาะกระจายอำนาจให้โรงเรียนที่มีความพร้อมซึ่งสามารถขอเป็นสถานศึกษาในกำกับของรัฐ (Charter School) ได้โดยสถานศึกษาสามารถบริหารจัดการศึกษาของตนเอง (School-Based Management : SBM) ทำให้เขตการศึกษาลดงานการบริหารจัดการศึกษาลงได้ และมุ่งเน้นสนับสนุนงานด้านวิชาการในด้านการพัฒนาการเรียนการสอน การประเมินผลและการติดตามประเมินผลภายในสถานศึกษา

พอลโลซซี่ (Pallozzi. 1981 : 1484) ได้ทำการวิจัยเรื่องรูปแบบของชุมชนต่อการเข้าไปเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจของโรงเรียนท้องถิ่นในมลรัฐนิวเจอร์ซีย์ ประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่ารูปแบบที่ใช้ในการจัดการศึกษาค่อยๆ ออกไปในรูปแบบของชุมชนเมืองด้วย การจัดการศึกษา

ในโรงเรียนท้องถิ่นควรร่วมมือกันทั้งสองฝ่าย โรงเรียนไม่ควรติดอยู่กับนโยบายมากนัก ส่วนฝ่ายชุมชนควรเสนอนโยบายที่ตรงกับความสามารถของตน และสิ่งที่โรงเรียนควรคำนึงถึง คือ ความรับผิดชอบกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นและอยู่ในวิสัยที่เป็นไปได้การปฏิบัติจะต้องเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

สมิท (Smith. 1971: 23-27) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทตัวแทนประชาชนในการวางแผนและพัฒนาการศึกษาพบว่า 1) คณะกรรมการ ผู้บริหาร โรงเรียนและประชาชนมีความต้องการที่จะแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ อันจะทำให้เกิดผลสำเร็จในการพัฒนาการศึกษา 2) คณะ กรรมการ จากประชาชนไม่เห็นด้วยกับเรื่องต่างๆ ที่ทางโรงเรียนดำเนินการเพียงฝ่ายเดียว โดยที่คณะกรรมการ ไม่ได้มีส่วนรับรู้ 3) คณะกรรมการ โรงเรียนและผู้บริหาร เห็นพ้องต้องกันว่าโรงเรียนจะเจริญก้าวหน้าขึ้นกว่าเดิมมาก หากได้มีคณะกรรมการดังกล่าวเข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

อัลบูรี (Albulry. 1977 : 5687-A) ได้ทำการวิจัยเมื่อ ค.ศ. 1967 เรื่องการพัฒนาเกณฑ์สำหรับ ก่อตั้งโรงเรียนอนุบาลประจำตำบลได้ข้อเสนอจากผลการวิจัย พบว่า เกณฑ์การจัดตั้งต้องพิจารณาถึงสถานการณ์ งบประมาณ การสรรหาครู โครงสร้างของหลักสูตรให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงและความต้องการของชุมชน