

แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

อุไรวรรณ ศรีอินกิจ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

กรกฎาคม 2563

แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

อุไรวรรณ ศรีอินกิจ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

กรกฎาคม 2563

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

GUIDELINES ON THE COMPETENCY DEVELOPMENT ACCORDING TO WORK
CHARACTERISTICS OF THE HEADS OF CHILD DEVELOPMENT CENTER
UNDER SUPHANBURI LOCAL ADMINISTRATIVE ORGANIZATION

URAIWAN SRINKIT

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the
Master of Education Degree in Educational Administration
Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University

July 2020

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ใบรับรองวิทยานิพนธ์

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้า
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จังหวัดสุพรรณบุรี

ชื่อนักศึกษา นางสาวอุไรวรรณ ศรีอินกิจ

รหัสนักศึกษา 75977021

หลักสูตร ครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชา การบริหารการศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีระวัฒน์ มอนไชสง

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ ฐิเฒ ประธานกรรมการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีระวัฒน์ มอนไชสง กรรมการ

รองศาสตราจารย์ ดร.อจจรา นิยมภา กรรมการ

วัน/เดือน/ปี ที่สอบ 30 เมษายน 2563 ภาคเรียนที่ 2/2562

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษารับรองแล้ว

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
กรกฎาคม พ.ศ. 2563

อุไรวรรณ ศรีอินกิจ. (2563). แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้า ศูนย์พัฒนา

เด็กเล็ก ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา. 146 หน้า. อาจารย์ที่ปรึกษา :
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีระวัฒน์ มอนโรสง.

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) ระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และ 2) แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
วิธีดำเนินการวิจัยมี 2 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กลุ่มตัวอย่าง คือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน 162 คน ซึ่งได้มาด้วยวิธีการเลือกตัวอย่างสุ่มแบบง่าย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.96 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ขั้นตอนที่ 2 ศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสัมภาษณ์ และวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคนิคการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัย พบว่า 1) ระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านคุณลักษณะ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านความรู้ และ 2) แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำแนกเป็นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะทั้งสามด้านร่วมกัน คือ ด้านทักษะ ด้านความรู้ และด้านคุณลักษณะ ได้แก่ การอบรมให้ความรู้ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร แนวทางการพัฒนาสมรรถนะร่วมกันระหว่างสมรรถนะด้านทักษะ และด้านความรู้ ได้แก่ การสอนงาน แนวทางการพัฒนาสมรรถนะร่วมกันระหว่างสมรรถนะด้านความรู้ และด้านคุณลักษณะ ได้แก่ ประสบการณ์ แนวทางการพัฒนาสมรรถนะร่วมกันระหว่างสมรรถนะด้านคุณลักษณะ และด้านทักษะ ได้แก่ การเรียนรู้ แนวทางการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้านทักษะ ได้แก่ การสัมมนา และระบบพี่เลี้ยง แนวทางพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้านความรู้ ได้แก่ การหมุนเวียนงาน การประชุมแก้ปัญหา และการมอบหมายงาน แนวทางการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้านคุณลักษณะ ได้แก่ การพัฒนาบุคลิกภาพ

คณะ.....ครุศาสตร์.....ลายมือชื่อนักศึกษา.....
สาขาวิชา.....การบริหารการศึกษา.....ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....
ปีการศึกษา.....2562.....

Uraiwan Sriinkit. (2020). **Guidelines on the Competency Development According to Work**

Characteristics of the Heads of Child Development Center under Suphanburi Local

Administrative Organization. Thesis for the Master of Education Program in Educational Administration, Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University. 146 pp. Advisor: Assistant Professor Teerawat Montaisong, Ed.D.

ABSTRACT

The objectives of this research were to study: 1) the competency levels according to work characteristics of the heads of child development center and 2) guidelines on the competency development based on work characteristics of the heads of child development center. The research methodology comprised two steps; namely, the first step was to study the competency levels with respect to work characteristics of the heads of child development center. Selected by simple random sampling, the sample consisted of 162 heads of child development center under Suphanburi Local Administrative Organization. The research instrument employed in this step was a questionnaire with a reliability coefficient of 0.96. The statistical tools used for data analysis were mean and standard deviation. The other step was to create some guidelines on the competency development in relation to work characteristics of the heads of child development center by interviewing five experts. The research instrument was an interview. The data were analyzed via content analysis.

The results revealed that 1) overall, the competency level according to work characteristics of the heads of child development center was at a high level. When separately considered, the aspect with the highest mean was characteristics, whereas that with the lowest one was knowledge. 2) Guidelines on the competency development based on work characteristics of the heads of child development center could be classified as follows: the guideline on the competency development with all the three aspects combined – skills, knowledge, and characteristics – was training (both inside and outside the organization); the guideline on the competency development in terms of skills and knowledge was job coaching; the guideline on the competency development concerning knowledge and characteristics was experience; the guideline on the competency development regarding characteristics and skills was learning; the guidelines on the competency development with respect to skills only included seminars and mentor systems; the guidelines on the competency development in relation to knowledge only were job rotation, meetings to seek solutions, and assignment; the guideline on the competency development in regard to characteristics only comprised personality development.

Faculty Education Student's signature
Program Educational Administration Advisor's signature
Academic year 2019

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีด้วยความกรุณาอย่างสูงในการให้คำปรึกษา คำแนะนำแก้ไขต่างๆ เป็นอย่างดีจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีระวัฒน์ มอนโรสง อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พร้อมด้วยท่านคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และคณะผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ ที่นี้

ขอขอบพระคุณคณาจารย์ประจำหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการ บริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาทุกท่าน ซึ่งได้ประสิทธิ์ประสาทวิชา ความรู้แขนงต่างๆ ให้แก่ผู้วิจัย

ขอขอบพระคุณนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสุพรรณบุรี เป็นอย่างสูงที่ให้การสนับสนุนการวิจัยครั้งนี้ ขอขอบคุณ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสุพรรณบุรีทุกท่านที่กรุณาให้ความช่วยเหลือ และให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์แก่งานวิจัยในครั้งนี้

สุดท้ายนี้ผู้วิจัยมีความภาคภูมิใจในความสำเร็จนี้ โดยได้รับความรัก ความห่วงใย ความช่วยเหลือกำลังใจจากบิดา มารดา ที่คอยเป็นแรงผลักดันให้ผู้วิจัยจัดทำวิทยานิพนธ์จนสำเร็จ คุณค่า และประโยชน์อันเกิดจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเพื่อระลึกถึงพระคุณของบิดา มารดา และพระคุณของครูอาจารย์ทุกท่านที่ให้โอกาสได้มีวันแห่งความภาคภูมิใจ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณอย่างยิ่ง

อุไรวรรณ ศรีอินกิจ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	จ
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ฉ
กิตติกรรมประกาศ.....	ช
สารบัญ	ฅ
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญภาพประกอบ.....	ฉ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
คำถามการวิจัยหรือประเด็นการวิจัย	3
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
ความสำคัญของการวิจัย.....	3
ขอบเขตของการวิจัย	4
กรอบแนวคิดการวิจัย.....	5
นิยามศัพท์เฉพาะ	5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	7
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	8
แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับสมรรถนะ.....	9
แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ	9
ความหมายของสมรรถนะ.....	11
องค์ประกอบของสมรรถนะ	13
ประเภทของสมรรถนะ	14
สมรรถนะประจำตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....	15
การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....	19
ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	19
ด้านบุคลากร	28

สารบัญ (ต่อ)

บทที่		หน้า
2 (ต่อ)	ด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....	37
	ด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร	41
	ด้านการมีส่วนร่วมและส่งเสริมสนับสนุน	49
	ด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย.....	52
	บริบทการบริหารจัดการการศึกษา จังหวัดสุพรรณบุรี.....	54
	การพัฒนานุเคราะห์ทางการศึกษา.....	63
	ความสำคัญของการพัฒนานุเคราะห์ทางการศึกษา	63
	กระบวนการพัฒนานุเคราะห์	64
	รูปแบบการพัฒนานุเคราะห์ทางการศึกษา	65
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	65
	งานวิจัยในประเทศ	65
	งานวิจัยต่างประเทศ.....	69
3	วิธีดำเนินการวิจัย.....	71
	ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี.....	71
	ขั้นตอนที่ 2 การนำเสนอแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี	75
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	77
	ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	77
	ตอนที่ 2 ระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนา เด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี	79

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 (ต่อ) ตอนที่ 3 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี.....	89
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	100
สรุปผลการวิจัย	100
อภิปรายผล	102
ข้อเสนอแนะ	104
บรรณานุกรม	106
ภาคผนวก	110
ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ.....	111
ภาคผนวก ข หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ใน การทำวิทยานิพนธ์.....	113
ภาคผนวก ค ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแบบสอบถาม (IOC).....	119
ภาคผนวก ง แบบสอบถามเพื่อการวิจัย	122
ภาคผนวก จ หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	129
ภาคผนวก ฉ หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการวิจัย ..	131
ภาคผนวก ช รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการให้สัมภาษณ์	133
ภาคผนวก ซ หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสัมภาษณ์เพื่อ ใช้ในการวิจัย	135
ภาคผนวก ฌ แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย	141
ประวัติย่อผู้วิจัย.....	145

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	77
2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ในภาพรวม	79
3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ด้านทักษะ.....	80
4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี.....	82
5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ด้านคุณลักษณะ	85
6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ในภาพรวม	87

สารบัญภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 กรอบแนวคิดการวิจัย	5
2 โมเดลภูเขาน้ำแข็ง	10
3 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี	99

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นสถานศึกษา ตามมาตรา 4 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และมีการแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และมาตรา 18 กำหนดว่าการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีการจัดสถานศึกษา ดังนี้ สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์เด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ของสถาบันศาสนา ศูนย์บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มของเด็กพิการและเด็กซึ่งมีความต้องการพิเศษ หรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีชื่อเรียกว่าอย่างอื่น ดังนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดให้มีมาตรฐานและมีคุณภาพตามหลักวิชาการ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2559, หน้า 1) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องรับผิดชอบภาระกิจการดำเนินการจัดการศึกษาให้ได้คุณภาพและมาตรฐาน เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นสถานศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐานสามารถให้บริการและตอบสนองชุมชนด้านการจัดการศึกษาแก่เด็กปฐมวัย อายุ 2-5 ขวบ อย่างทั่วถึงและเป็นทรัพยากรที่มีคุณภาพตามอำนาจหน้าที่ และเจตนารมณ์ของรัฐบาล

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ทำหน้าที่ประสานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาท้องถิ่นในการจัดการศึกษามีวัตถุประสงค์ให้เด็กปฐมวัยได้รับการส่งเสริมพัฒนาการและเตรียมความพร้อมทางร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา และลักษณะนิสัยให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการเต็มตามศักยภาพ ตามมาตรา 54 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 รวมทั้งตอบสนองกับนโยบายในการพัฒนาเด็กปฐมวัยของประเทศตามนโยบายของรัฐ เพื่อให้เด็กปฐมวัยที่เข้ารับการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนา มีความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษต่อในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเติบโตเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณค่าของประเทศชาติ ได้แก่ มีวินัย มีคุณธรรมและจริยธรรม และมีความพอเพียง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการจัดการศึกษาปฐมวัยให้มีประสิทธิภาพ ดังนั้นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงได้จัดทำมาตรฐานดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นในปี พ.ศ. 2559 เพื่อเป็นแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มี

มาตรฐานและมีคุณภาพไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นสถานศึกษาที่มีคุณภาพ สามารถให้บริการและตอบสนองความต้องการของชุมชนในด้านการจัดการศึกษาในระดับปฐมวัยได้อย่างทั่วถึงและเป็นสถานศึกษาที่มีคุณภาพของชุมชน

ผลการจัดการศึกษาปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของกองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาปฐมวัยและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. 2560 ที่ผ่านมา พบว่า มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับผลการประเมินภายนอก จำนวน 19,480 ศูนย์ ได้รับผลการประเมินในระดับ ดีมาก จำนวน 296 ศูนย์ คิดเป็นร้อยละ 1.52 ระดับ ดี จำนวน 7,647 ศูนย์ คิดเป็นร้อยละ 39.26 ระดับ พอใช้ 9,562 ศูนย์ คิดเป็นร้อยละ 49.09 ระดับต้องปรับปรุง จำนวน 1,671 ศูนย์ คิดเป็นร้อยละ 8.58 และระดับต้องปรับปรุงเร่งด่วน 304 ศูนย์ คิดเป็นร้อยละ 4.56 และพบว่า มาตรฐานที่ต้องปรับปรุงเร่งด่วน คือ มาตรฐานด้านคุณภาพครูผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมาตรฐานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบกับการศึกษาข้อมูลจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรีและการสัมภาษณ์หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรี พบว่า สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่มีมาตรฐานผู้เรียนยังอยู่ในระดับต่ำ จะต้องเร่งพัฒนากระบวนการเรียนรู้ เพื่อยกระดับมาตรฐานด้านผู้เรียนให้เพิ่มสูงขึ้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งขาดระบบการบริหารจัดการศึกษาที่ดี ทำให้มาตรฐานการบริหารงานด้านการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นค่อนข้างต่ำ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งไม่เปิดโอกาสให้ประชาชนและภาคีการพัฒนาต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ทำให้การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

จากปรากฏการณ์ดังกล่าวจะเห็นได้ว่า การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความจำเป็นต้องพัฒนา โดยเฉพาะการพัฒนาบุคลากรเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด ที่จะทำให้องค์กรดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ดังนั้นจึงต้องตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร โดยเฉพาะการพัฒนา “สมรรถนะ (Competency)” การพัฒนาสมรรถนะนั้นจะมุ่งไปที่ต้นทาง (Input) มากกว่าปลายทาง (Output) โดยเชื่อว่าการปรับปรุงบุคคลให้มีคุณลักษณะที่ดีหรือเหมาะสมแล้วพฤติกรรมของบุคคลนั้นก็จะปรับเปลี่ยนไปในทางที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ในขณะที่คุณลักษณะหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม เช่น การขาดทักษะในงานที่รับผิดชอบ การมีทัศนคติในทางที่ไม่ดี ขาดความตั้งใจ จะต้องมีการปรับเปลี่ยนโดยการพัฒนาไม่ว่า

ด้วยวิธีการฝึกอบรม หรือการพัฒนาแบบอื่นๆ เพื่อแก้ไขคุณลักษณะหรือพฤติกรรมที่ไม่ดีให้ดีขึ้น โดยเชื่อว่าเมื่อพฤติกรรมของบุคคลเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีย่อมส่งผลให้การปฏิบัติงานที่บุคคลนั้นรับผิดชอบย่อมประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เช่นกัน (สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น, 2557, หน้า 1) ในขณะเดียวกันการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถือเป็นบุคคลที่สำคัญที่จะขับเคลื่อนการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายของหลักสูตรการศึกษาแห่งชาติและมีคุณภาพเป็นที่น่าพอใจของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการจัดการศึกษา ดังนั้นความสามารถในการบริหารงานของผู้บริหารจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพของการบริหารงาน อันจะส่งผลให้การจัดการศึกษามีคุณภาพ

จากการศึกษาข้อมูลการบริหารจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และส่วนหนึ่งผู้วิจัยในฐานะเป็นส่วนหนึ่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ผู้วิจัยมีความสนใจที่จะศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อนำผลการศึกษาไปใช้เป็นแนวทางการพัฒนาต่อไป

คำถามการวิจัยหรือประเด็นการวิจัย (Research questions)

1. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ อยู่ในระดับใด
2. แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีลักษณะอย่างไร

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี
2. เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

ความสำคัญของการวิจัย

ผลการศึกษาครั้งนี้จะเป็นข้อมูลสำหรับให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในจังหวัดสุพรรณบุรี ใช้เป็นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนา

เด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานต่อไป

ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตของการวิจัยครั้งนี้แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

1. หน่วยการวิจัยวิเคราะห์ / หน่วยการศึกษา

หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 279 ศูนย์ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 279 คน กลุ่มตัวอย่าง คือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน 162 คน ซึ่งได้มาจากการกำหนดกลุ่มตัวอย่างจากการเปิดตารางสำเร็จรูปของเครจีซีและมอร์แกน ที่ระดับความเชื่อมั่น .05 และใช้การสุ่มอย่างง่าย โดยใช้วิธีการจับฉลาก

3. ตัวแปรที่ศึกษา

ระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

ขั้นตอนที่ 2 การนำเสนอแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

1. หน่วยการวิจัยวิเคราะห์ / หน่วยการศึกษา

หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

2. ผู้ให้ข้อมูล

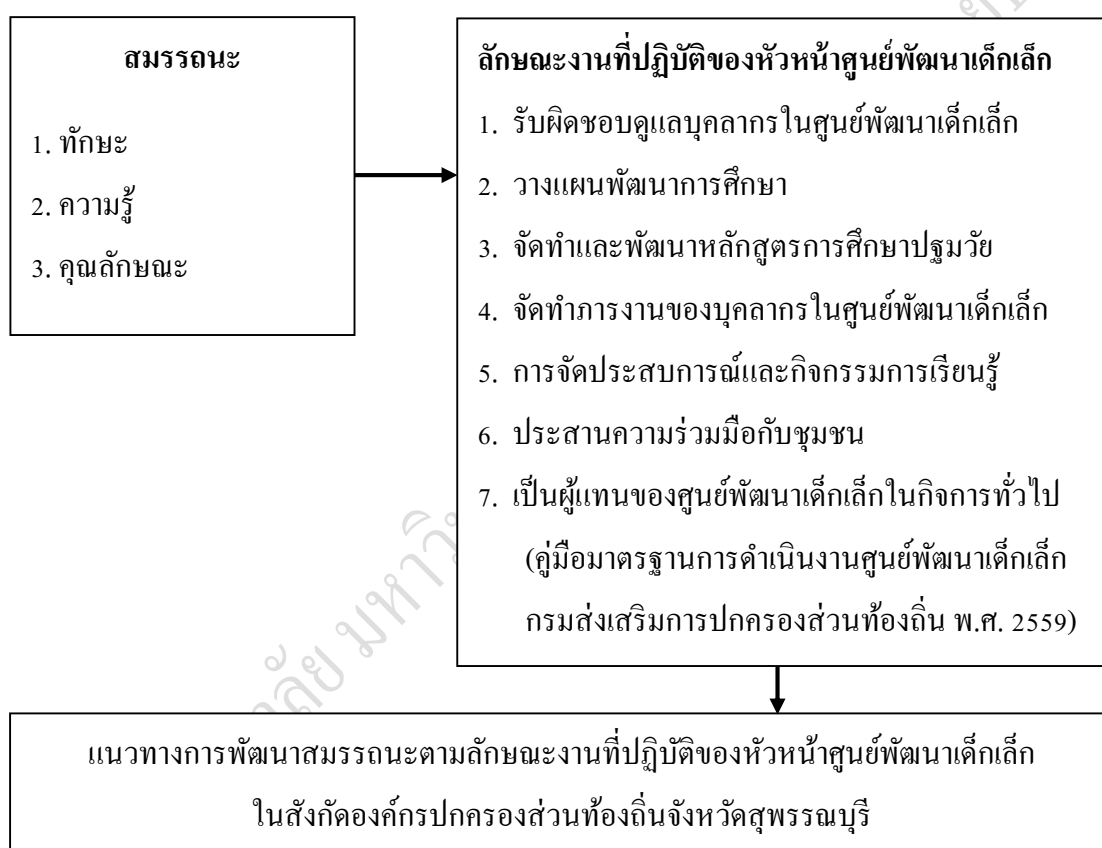
ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน โดยใช้วิธีเลือกแบบเจาะจง

3. ตัวแปรที่ศึกษา

แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

กรอบแนวคิดการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งทำการวิจัยเพื่อให้ทราบถึงระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี และหาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี โดยผู้วิจัยได้ศึกษา แนวคิด ทฤษฎี สมรรถนะ และการบริหารงานการศึกษาปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้เป็นกรอบแนวคิด โดยแสดงดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย

นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน และชัดเจนมากยิ่งขึ้นเกี่ยวกับความหมายของคำที่ใช้ในการวิจัย จึงกำหนดขอบเขตของคำศัพท์เฉพาะดังนี้

หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้ง เพื่อปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบดูแลการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานที่ดูแลและให้การศึกษาเด็กอายุตั้งแต่ 2 ถึง 5 ปี โดยให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์ – จิตใจ สังคมและสติปัญญา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสุพรรณบุรี

สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของบุคคลที่แสดงออกทั้งวิธีคิดและพฤติกรรมในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ทักษะ หมายถึง ความสามารถ ความชำนาญ หรือความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงาน สิ่งที่จะต้องพัฒนา และฝึกฝนให้เกิดขึ้นโดยจะต้องใช้ระยะเวลาเพื่อฝึกปฏิบัติให้เกิด

ความรู้ หมายถึง ความเข้าใจในหลักการแนวคิดต่างๆ ที่บุคคลจำเป็นต้องมี หรือสิ่งที่ถูกสั่งสมมาจากการศึกษา อบรม สัมมนา และฝึกประสบการณ์

คุณลักษณะ หมายถึง ลักษณะของบุคคลซึ่งแสดงให้เห็นถึงแนวทางการกระทำ พฤติกรรม หรือการคิด

สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ หมายถึง ทักษะ ความรู้ และคุณลักษณะของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในภาระงานที่กำหนดเฉพาะ

คุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง ภาระงานที่กำหนดเฉพาะสำหรับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย

รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง การดูแลบุคลากร รวมถึงการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แผนงาน และวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วางแผนพัฒนาการศึกษา หมายถึง การประเมินและการจัดทำรายงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย การจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในทุกด้าน

จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย หมายถึง การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี และการวัดประเมินผล

จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง การมอบหมายงาน ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากร รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐาน และส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การจัดประสบการณ์และกิจกรรมการเรียนรู้ หมายถึง การส่งเสริมการเรียนรู้ และการพัฒนาผู้เรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ประสานความร่วมมือกับชุมชน หมายถึง การประสาน การระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการทั่วไป หมายถึง การเป็นผู้ประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผลการวิจัย ทำให้ทราบระดับสมรรถนะตามลักษณะการปฏิบัติงานของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. ผลการวิจัยครั้งนี้จะเป็นข้อมูลพื้นฐานให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะตนเองเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินการวิจัย เรื่องแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร และรายงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยมีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยโดยเสนอความสำคัญดังนี้

1. แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับสมรรถนะ
 - 1.1 แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ
 - 1.2 ความหมายของสมรรถนะ
 - 1.3 องค์ประกอบของสมรรถนะ
 - 1.4 ประเภทของสมรรถนะ
 - 1.5 สมรรถนะประจำตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
2. การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - 2.1 ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - 2.2 ด้านบุคลากร
 - 2.3 ด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - 2.4 ด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร
 - 2.5 ด้านการมีส่วนร่วมและส่งเสริมสนับสนุน
 - 2.6 ด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
3. บริบทการบริหารจัดการการศึกษา จังหวัดสุพรรณบุรี
4. การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา
 - 4.1 ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา
 - 4.2 กระบวนการพัฒนาบุคลากร
 - 4.3 รูปแบบการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับสมรรถนะ

1.1 แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ

ขจรศักดิ์ ศิริมัย (2554, เว็บไซต์) สมรรถนะมีพื้นฐานมาจากการมุ่งเสริมสร้างความสามารถให้กับบุคคล โดยเชื่อว่า เมื่อพัฒนาคนให้มีความสามารถ คนก็จะใช้ความสามารถในการผลักดันให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ดังนั้น การนำสมรรถนะมาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์นั้น ควรมุ่งพัฒนาที่ตัวบุคคลของหน่วยงาน หรือองค์กรเป็นสำคัญ แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะเริ่มจากการนำเสนอบทความทางวิชาการของ David C. McClelland นักจิตวิทยาแห่งมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด เมื่อปี ค.ศ.1960 ซึ่งกล่าวถึง ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะที่ดีของบุคคล ในองค์กร กับระดับทักษะความรู้ ความสามารถ การวัด IQ และการทดสอบบุคลิกภาพ ไม่เหมาะสมในการทำนายความสามารถ หรือสมรรถนะของบุคคลได้ เพราะไม่ได้สะท้อนความสามารถที่แท้จริงได้ ซึ่งเป็นเรื่องที่นักจิตวิทยา ได้ศึกษากันมาเป็นเวลานานแล้ว ผู้ที่ริเริ่มการใช้คำว่า Competency คือ David C. McClelland ซึ่งเป็นผู้ก่อตั้งบริษัท Hay Mcber ในปี ค.ศ.1970 โดยสำนักงานข่าวสารแห่งประเทศสหรัฐอเมริกา ได้ว่าจ้างบริษัท Hay Mcber ภายใต้การนำของ David C. McClelland นักจิตวิทยาของมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด ให้เข้ามาช่วยแก้ปัญหาการคัดเลือกบุคลากรขององค์กร โดยสร้างและพัฒนาเครื่องมือเพื่อคัดเลือกบุคลากร แทนแบบทดสอบเก่า ซึ่งไม่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงาน เนื่องจากคนได้คะแนนดีแต่ปฏิบัติงานไม่ประสบผลสำเร็จ จึงต้องเปลี่ยนแปลงวิธีการใหม่ โดยพัฒนาแบบทดสอบทางบุคลิกภาพเพื่อศึกษาว่า บุคคลที่ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพนั้นมีทัศนคติและนิสัยอย่างไร และได้ใช้ความรู้ในเรื่องเหล่านี้ช่วยแก้ไขปัญหาการคัดเลือกบุคคลให้กับหน่วยงานของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา ได้แก้ปัญหากระบวนการคัดเลือกที่เน้นการวัดความถนัดที่ทำให้คนผิวดำและชนกลุ่มน้อยอื่นๆ ไม่ได้รับการคัดเลือกและปัญหาผลการทดสอบความถนัดที่มีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานน้อยมาก (ซึ่งแสดงว่าผลการทดสอบไม่สามารถทำนายผลการปฏิบัติงานได้) นอกจากนี้บทความเรื่อง Testing for Competence Rather than for Intelligence ของ David C. McClelland ที่ตีพิมพ์ในปี 1973 ได้รับการกล่าวถึงอย่างกว้างขวางและเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนา Competency ให้เป็นอีกทางเลือกหนึ่งนอกเหนือไปจากการวัดเชาวน์ปัญญา และใช้กันต่อๆ มาจนถึงทุกวันนี้ แนวคิดเรื่องสมรรถนะมักมีการอธิบายด้วยโมเดลภูเขาน้ำแข็ง (Iceberg model)



ภาพประกอบ 2 โมเดลภูเขาน้ำแข็ง (Iceberg model)

ที่มา : ขจรศักดิ์ ศิริมัย, 2554, เว็บไซต์

การที่บุคคลจะมีพฤติกรรมในการทำงานอย่างใดขึ้นอยู่กับคุณลักษณะที่บุคคลมีอยู่ ซึ่งอธิบายด้วยแบบภูเขาน้ำแข็ง (ภาพประกอบ 2) ซึ่งอธิบายว่า ความแตกต่างระหว่างบุคคลเปรียบเทียบกับภูเขาน้ำแข็ง โดยมีส่วนที่เห็นได้ง่าย และพัฒนาได้ง่าย คือส่วนที่ลอยอยู่เหนือน้ำ นั่นคือองค์ความรู้และทักษะต่างๆ ที่บุคคลมีอยู่ และส่วนใหญ่ที่มองเห็นได้ยากอยู่ใต้น้ำ ได้แก่ แรงจูงใจ อุปนิสัย ภาพลักษณ์ภายใน และบทบาทที่แสดงออกต่อสังคม ส่วนที่อยู่ใต้น้ำนี้มีผลต่อพฤติกรรมในการทำงานของบุคคลอย่างมากและเป็นส่วนที่พัฒนาได้ยาก

สำหรับประเทศไทย องค์กรธุรกิจหลายแห่งได้ตื่นตัวและนำระบบสมรรถนะมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล อาทิเช่น บริษัทปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) บริษัทเอไอเอส จำกัด (มหาชน) สำหรับภาคราชการและรัฐวิสาหกิจก็เห็นความสำคัญและให้ความสนใจในการนำระบบสมรรถนะมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

(ก.พ.) ได้ว่าจ้างบริษัท HAY Group มาเป็นที่ปรึกษาในการสร้างและพัฒนาระบบสมรรถนะ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับหน้าที่และส่งเสริมให้ปฏิบัติการในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น เพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน

1.2 ความหมายของสมรรถนะ

นักการศึกษาและหน่วยงานต่างๆ ได้ให้ความหมายของคำว่า “สมรรถนะ” ไว้หลายทัศนะ ดังต่อไปนี้

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2554, หน้า 5) กล่าวว่า “สมรรถนะ คือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ/ความสามารถและคุณลักษณะ กล่าวคือ การที่บุคคลจะแสดงสมรรถนะ คือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ตัวอย่างเช่น สมรรถนะการบริการที่ดี ซึ่งอธิบายว่า “สามารถให้บริการที่ ผู้รับบริการต้องการได้” นั้น หากขาดองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งแล้วบุคคลก็ไม่สามารถจะแสดงสมรรถนะของการบริการที่ดีด้วยการให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้

รัชฎา ณาน (2554, หน้า 10) กล่าวถึง สมรรถนะ หมายถึง พฤติกรรมที่บุคคลแสดงออก เกี่ยวกับความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะอื่นๆ ในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ ซึ่งเป็นการจำแนกความแตกต่างระหว่างบุคคลที่มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงออกจากบุคคลอื่นๆ ได้

พิรญาณ์ จุ้ยเจริญ (2557, หน้า 46) กล่าวว่า สมรรถนะเป็นความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นของบุคคลในการทำงานให้ประสบความสำเร็จมีผลงานได้ตามเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดหรือสูงกว่าสมรรถนะ ในทางหนึ่งจึงได้รับการยอมรับว่าเป็นรากฐานสำคัญของความสำเร็จในการดำเนินกลยุทธ์ขององค์การ ซึ่งนอกจากองค์การจะต้องมีการปรับปรุงโครงสร้างภายในกระบวนการทำงานแล้ว องค์การยังต้องให้ความสำคัญกับกระบวนการ พัฒนาทรัพยากรบุคคลในฐานะที่ทรัพยากรบุคคลเป็นทรัพยากรที่สำคัญสูงสุดขององค์การ กล่าวอย่างรวบรัดได้ว่าการบริหารเรื่องสมรรถนะนี้ เป็นเครื่องมือประเภทหนึ่งของการบริหารทรัพยากรบุคคลแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์นั่นเอง

พิมพันธ์ เดชะคุปต์ และพรทิพย์ แข็งขัน (2551, หน้า 3) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง บุคลิกลักษณะที่ทำให้ปัจเจกบุคคล สามารถสร้างผลการปฏิบัติงานที่ดีตามเกณฑ์ที่กำหนดและสามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบได้ดีกว่าผู้อื่นหรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง สมรรถนะ คือ พฤติกรรมในการปฏิบัติงานซึ่งเป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถและพฤติกรรมอื่นๆ ที่ทำให้สามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงานในองค์กร

จิรพรรณ หิรัญวรเสณัฐ (2555, หน้า 19) ได้รวบรวมและสรุปไว้ว่า สมรรถนะหรือขีดความสามารถ (Competency) หมายถึง ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และคุณลักษณะของบุคคล (Attributes) ที่แสดงออกทั้งวิธีคิดและพฤติกรรมในการทำงานที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล ในหน้าที่รับผิดชอบให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสังเกต วัด ประเมินผลและพัฒนาได้ส่งผลให้เกิดความสำเร็จตามมาตรฐานหรือสูงกว่ามาตรฐานที่องค์การกำหนดไว้

จิรประภา อัครบวร (2556, เว็บไซต์) ได้สรุปไว้ว่า สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และคุณลักษณะ (Attributes) ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานใดงานหนึ่ง (Job roles) ให้ประสบความสำเร็จและมีความโดดเด่นกว่าคนอื่นๆ ในเชิงพฤติกรรม เช่น มากกว่าเพื่อนร่วมงานในสถานการณ์ที่หลากหลายกว่า และได้ผลงานดีกว่าคนอื่น เป็นต้น

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปความหมายของสมรรถนะ ได้ว่า สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคล ที่แสดงออกทั้งวิธีคิดและพฤติกรรมในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.3 องค์ประกอบของสมรรถนะ

จอร์จ ดี ซีรัมย์ (2554, เว็บไซต์) กล่าวว่าองค์ประกอบของสมรรถนะตามแนวคิดของ เดวิด ซีเมกเคลแลนด์ (David, C. McClelland) ได้แบ่งองค์ประกอบของสมรรถนะออกเป็น 5 ส่วน คือ

1. ความรู้ (Knowledge) คือ ความรู้เฉพาะในเรื่องที่ต้องรู้ เป็นความรู้ที่เป็นสาระสำคัญ เช่น ความรู้ ด้านเครื่องยนต์ เป็นต้น
2. ทักษะ (Skill) คือ สิ่งที่ต้องการให้ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทักษะทางคอมพิวเตอร์ ทักษะทางการถ่ายทอดความรู้ เป็นต้น ทักษะที่เกิดขึ้นนั้นมาจากพื้นฐานทางความรู้ และสามารถปฏิบัติได้อย่างแคล่วคล่องว่องไว
3. ความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง (Self-concept) คือ เจตคติ ค่านิยม และความคิดเห็นเกี่ยวกับภาพลักษณ์ของตน หรือสิ่งที่บุคคลเชื่อว่าตนเองเป็น เช่น ความมั่นใจในตนเอง เป็นต้น
4. บุคลิกลักษณะประจำตัวของบุคคล (Traits) เป็นสิ่งที่อธิบายถึงบุคคลนั้น เช่น คนที่น่าเชื่อถือและไว้วางใจ หรือมีลักษณะเป็นผู้นำ เป็นต้น
5. แรงจูงใจ / เจตคติ (Motives / Attitude) เป็นแรงจูงใจ หรือแรงขับภายในซึ่งทำให้บุคคลแสดงพฤติกรรมที่มุ่งไปสู่เป้าหมาย หรือมุ่งสู่ความสำเร็จ เป็นต้น

ฐิติพัฒน์ พิษณุธาดาพงศ์ (2549, หน้า 27-28) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของสมรรถนะ ดังนี้

1. คุณลักษณะพื้นฐาน (Underlying characteristic or attribute) เป็นสมรรถนะของบุคคลซึ่งแสดงให้เห็นถึง พฤติกรรม หรือการคิด โดยคุณลักษณะพื้นฐานเหล่านี้จะแผ่ขยายไปยังสถานการณ์อื่นๆ และคงทนอยู่ภายในตัวบุคคลเป็นเวลานานพอสมควร หรือกล่าวอย่างสั้นๆ ก็คือ “บุคคลต้องมีคุณลักษณะอย่างไรบ้าง” คุณลักษณะพื้นฐานประกอบด้วยสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

1.1 แรงจูงใจ (Motive) เป็นสิ่งที่บุคคลคิดถึงหรือมีความต้องการ ซึ่งแรงจูงใจจะเป็นตัวผลักดันหรือแรงขับให้บุคคลกระทำพฤติกรรม หรือตัวกำหนดทิศทางหรือทางเลือกในการกระทำพฤติกรรมเพื่อตอบสนองต่อเป้าหมาย หรือหลีกเลี่ยงจากสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ตนไม่พึงปรารถนา เช่น เมื่อบุคคลตั้งเป้าหมายที่ท้าทายจนทำให้เขามีความรับผิดชอบ มีความกระตือรือร้น และมุ่งมั่นที่จะทำให้ประสบความสำเร็จ และจะใช้เป็นข้อมูลย้อนกลับเพื่อทำงานให้ดียิ่งๆ ขึ้นไป

1.2 อุปนิสัย (Trait) เป็นคุณลักษณะทางกายภาพของบุคคล ซึ่งอุปนิสัยเป็นสิ่งที่เกิดจากการได้รับการศึกษา เลี้ยงดู และประสบการณ์ ประกอบกับการเรียนรู้ของบุคคล

1.3 อัตมโนทัศน์ (Self-concept) หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง อาจรวมถึงทัศนคติ ค่านิยม จินตภาพส่วนบุคคล เป็นต้น

1.4 บทบาททางสังคม (Social role) หมายถึง สิ่งที่บุคคลต้องการสื่อให้เห็นว่าตนเองมีบทบาทต่อสังคมอย่างไรบ้าง เช่น การเป็นผู้นำ ความมีจริยธรรม เป็นต้น

2. ความรู้ (Knowledge) หมายถึง ข้อมูล ความรู้ ความเข้าใจในหลักการ แนวคิดต่างๆ ที่บุคคลจำเป็นต้องมีในสาขานั้นๆ หรือกล่าวอย่างสั้นๆ ก็คือ “บุคคลต้องมีความรู้อะไรบ้าง”

3. ทักษะ (Skill) หมายถึง ความสามารถ ความชำนาญหรือความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงานทั้งด้านใช้วาระส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกาย หรือการใช้สมองเพื่อคิดสิ่งต่างๆ หรือกล่าวอย่างสั้นๆ ก็คือ “บุคคลต้องทำอะไรได้บ้าง” เช่น อายุรแพทย์ต้องมี สมรรถนะ “ความเชี่ยวชาญในการตรวจวินิจฉัยและรักษาโรคด้านอายุรศาสตร์” จิตแพทย์ต้องมีสมรรถนะ “ความเชี่ยวชาญในการตรวจวินิจฉัยและรักษาผู้ป่วยจิตเวชและสารเสพติด” เป็นต้น

อาภรณ์ ภู่วิทยพันธ์ (2548, หน้า 5) ได้อธิบายไว้ว่า สมรรถนะ แบ่งออกเป็น 3 มุมมอง ได้แก่ KSA ซึ่งมีความหมายที่แตกต่างกันไป

1. ความรู้ (Knowledge) หมายถึง ข้อมูล หรือสิ่งที่ถูกสั่งสมมาจากการศึกษาทั้งในสถาบันการศึกษา สถาบันฝึกอบรม/สัมมนา หรือการศึกษาด้วยตนเอง รวมถึงข้อมูลที่ได้รับจากการสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และประสบการณ์กับผู้รู้ทั้งในสายวิชาชีพเดียวกัน และต่างสายวิชาชีพ

2. ทักษะ (Skill) หมายถึง สิ่งที่จะต้องพัฒนา และฝึกฝนให้เกิดขึ้นโดยจะต้องใช้ระยะเวลาเพื่อฝึกปฏิบัติให้เกิดทักษะนั้นขึ้นมาทั้งนี้ทักษะจะถูกแบ่งออกเป็น 2 ด้าน ได้แก่ ทักษะ

ด้านการบริหารจัดการงาน หรือทักษะในการบริหารควบคุมงานซึ่งจะเกี่ยวข้องกับระบบความคิด และการจัดการในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ เช่น ทักษะในการมีวิสัยทัศน์ทางกลยุทธ์ ซึ่ง ทักษะดังกล่าวจะแสดงออกถึงการจัดระบบความคิดเพื่อมองไปที่เป้าหมายในอนาคตว่าอยากจะมี ความต้องการอะไรในอนาคตและทักษะด้านเทคนิคเฉพาะงาน ซึ่งหมายถึง ทักษะที่จำเป็นในการ ทำงานตามสายงานหรือกลุ่มงานที่แตกต่างกันไป

3. คุณลักษณะส่วนบุคคล (Attributes) หมายถึง ความคิด ความรู้สึก เจตคติ ทัศนคติ แรงจูงใจ ความต้องการส่วนบุคคล พบว่า คุณลักษณะส่วนบุคคลนั้นจะเป็นสิ่งที่ติดตัวมา และไม่ ค่อยจะเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลาที่เปลี่ยนไป

ดังนั้น สามารถสรุปได้ว่า องค์ประกอบของสมรรถนะ ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ คือ 1) ความรู้ (Knowledge) ความเข้าใจในหลักการแนวคิดต่างๆ ที่บุคคลจำเป็นต้องมีในสาขาวิชาชีพ นั้นๆ 2) ทักษะ (Skill) สิ่งที่จะต้องพัฒนา และฝึกฝนให้เกิดขึ้น โดยจะต้องใช้ระยะเวลาเพื่อฝึกปฏิบัติ ให้เกิดทักษะนั้น และ 3) คุณลักษณะพื้นฐาน (Underlying characteristic or attribute) เป็น คุณลักษณะของบุคคลซึ่งแสดงให้เห็นถึงแนวทางการกระทำ พฤติกรรม หรือการคิด

1.4 ประเภทของสมรรถนะ

นิลรัตน์ นวกิจไพฑูรย์ (2561, เว็บไซต์) กล่าวว่า สมรรถนะเป็น ความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะที่จำเป็นของบุคคลในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ มีผลงานได้ตามเกณฑ์หรือ มาตรฐานที่กำหนดหรือสูงกว่า สมรรถนะสามารถจำแนกได้เป็น 5 ประเภท คือ

1. สมรรถนะส่วนบุคคล (Personal competencies) หมายถึง สมรรถนะที่แต่ละคนมี เป็นความสามารถเฉพาะตัว คนอื่นไม่สามารถลอกเลียนแบบได้ เช่น การแสดงบทพูดของนักแสดง จิน เจินหลง ความสามารถของนักดนตรี นักกายกรรม และนักกีฬา เป็นต้น ลักษณะเหล่านี้ยากที่จะ เลียนแบบ หรือต้องมีความพยายามสูงมาก

2. สมรรถนะเฉพาะงาน (Job competencies) หมายถึง สมรรถนะของบุคคลกับการ ทำงานในตำแหน่งงานที่ตนปฏิบัติ หรือบทบาทเฉพาะตัวของบุคคล

3. สมรรถนะองค์การ (Organization competencies) หมายถึง ความสามารถพิเศษ เฉพาะองค์การนั้นเท่านั้น เช่น บริษัท เนชั่นแนล (ประเทศไทย) จำกัด เป็นบริษัทที่มีความสามารถ ในการผลิตเครื่องใช้ไฟฟ้า เป็นต้น

4. สมรรถนะหลัก (Core competencies) หมายถึง ความสามารถสำคัญที่บุคคลต้องมี หรือต้องทำเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เช่น พนักงานเลขานุการ สำนักงาน ต้องมี สมรรถนะหลัก คือ การใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี เป็นต้น

5. สมรรถนะในงาน (Functional competencies) หมายถึง ความสามารถของบุคคลที่มีตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตำแหน่งหน้าที่อาจเหมือน แต่ความสามารถตามหน้าที่ต่างกัน เช่น ครูอาจารย์เหมือนกัน แต่มีความสามารถต่างกัน บางคนมีสมรรถนะทางการเป็นวิทยากร การเป็นพิธีกร ความสามารถในการพูด เป็นต้น

ณรงค์วิทย์ แสันทอง (2547, หน้า 10-11) ได้กล่าวถึงสมรรถนะออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. สมรรถนะหลัก (Core competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ และความเชื่อ และอุปนิสัยของคนในองค์กรโดยรวมที่จะช่วยสนับสนุนให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ได้

2. สมรรถนะตามสายงาน (Job competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ และความเชื่อ และอุปนิสัยที่จะช่วยส่งเสริมให้คนนั้นๆ สามารถสร้างผลงานในการปฏิบัติงานตำแหน่งนั้นๆ ได้สูงกว่ามาตรฐาน

3. สมรรถนะส่วนบุคคล (Personal competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ และความเชื่อ และอุปนิสัยที่ทำให้บุคคลนั้นมีความสามารถในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้โดดเด่นกว่าบุคคลอื่น ซึ่งเรามักจะเรียกสมรรถนะส่วนบุคคลว่าความสามารถพิเศษส่วนบุคคล

ดังนั้น สามารถสรุปได้ว่า ประเภทของสมรรถนะ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ 1) สมรรถนะหลัก หมายถึง ความสามารถสำคัญที่บุคคลต้องมี ที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ และความเชื่อ และอุปนิสัยเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ 2) สมรรถนะตามสายงาน หมายถึงคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานหรือกลุ่มงานที่ปฏิบัติ และ 3) สมรรถนะส่วนบุคคล หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ความสามารถในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้โดดเด่นกว่าคนทั่วไป

1.5 สมรรถนะประจำตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (2559, หน้า 133-141) สำนักงาน ก.จ. (คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ก.ท. (คณะกรรมการพนักงานเทศบาล) ก.อบต. (สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โครงสร้างคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล) (2559) ตามประกาศ ก.จ. (คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ก.ท. (คณะกรรมการพนักงานเทศบาล) และ ก.อบต. (สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โครงสร้างคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล) ในการประชุมครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 24 มีนาคม พ.ศ. 2559 ได้กำหนดสมรรถนะเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

ท้องถิ่นในระบบตำแหน่ง “ระบบวิทยฐานะ” โดยกำหนดสมรรถนะประจำตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สรุปได้ดังนี้

1. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

การกำหนดให้ใช้หลักการ แนวทาง และวิธีการประเมินเช่นเดียวกันกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภท สายงาน และตำแหน่งอื่นๆ

2. การประเมินพฤติกรรมทางการปฏิบัติราชการ

2.1 สมรรถนะหลัก หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการส่วนท้องถิ่นทั้งระบบที่ต้องมี เพื่อเป็นการหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อที่จะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินงานได้สำเร็จลุล่วงตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนงาน และโครงการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชน โดย ก.จ. (คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ก.ท. (คณะกรรมการพนักงานเทศบาล) และ ก.อบต. (สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โครงสร้างคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล) กำหนดสมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง ประกอบด้วย

2.1.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ความตั้งใจ และความขยันหมั่นเพียรปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ผลงานตามเป้าหมายและมาตรฐานที่องค์กรกำหนดไว้อย่างดีที่สุด รวมถึงความมุ่งมั่นในการปรับปรุงพัฒนาผลงานและกระบวนการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุดอยู่เสมอ

2.1.2 การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม หมายถึง การครองตนและประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตนโดยมุ่งประโยชน์ของประชาชน สังคม ประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุนผลักดันให้ภารกิจขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

2.1.3 ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน หมายถึง ความเข้าใจและสามารถประยุกต์ใช้ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการทำงาน และมาตรฐานการทำงานของตนและของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผล รวมถึงความสามารถในการมองภาพใหญ่ และการคาดการณ์เพื่อเตรียมการรับรองการเปลี่ยนแปลงของสิ่งต่างๆ ต่อระบบและกระบวนการทำงาน

2.1.4 การบริการเป็นเลิศ หมายถึง การให้บริการที่ดีแก่ผู้รับบริการ หรือประชาชนด้วยความใส่ใจในความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ หรือประชาชน อีกทั้งโดยมุ่งประโยชน์และความพึงพอใจของผู้รับบริการ หรือประชาชนเป็นหลัก

2.1.5 การทำงานเป็นทีม หมายถึง การมีจิตสำนึกในความสามัคคี ความร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของทีม เพื่อให้ทีมงาน กลุ่ม หรือหมู่คณะนั้นๆ บรรลุเป้าหมายร่วมกันได้อย่างดีที่สุด

2.2 สมรรถนะตามสายงาน ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สมรรถนะตามสายงาน หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานหรือกลุ่มงานที่ปฏิบัติ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมข้าราชการท้องถิ่น สายงานหรือกลุ่มงานนั้นๆ มีพฤติกรรมที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยสมรรถนะตามสายงานสำหรับตำแหน่งในสายงานการสอน ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ช่วย และครู กำหนดให้อนุโลมใช้สมรรถนะประจำสายงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะมาปรับเป็นตัวชี้วัดในการประเมินตามความเหมาะสม ประกอบด้วย

2.2.1 การออกแบบการเรียนรู้ หมายถึง ความเข้าใจ และสามารถในการออกแบบการเรียนรู้ ตลอดจนการนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้

2.2.2 การพัฒนาผู้เรียน หมายถึง การมีความสามารถในการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกายและสุขภาพจิต การปลูกฝังการเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทย และการจัดระบบดูแล ช่วยเหลือ ให้กับผู้เรียน

2.2.3 การบริหารจัดการชั้นเรียน หมายถึง การมีความสามารถในการจัดบรรยากาศการจัดการเรียนการสอน การจัดข้อมูลสารสนเทศเอกสารประจำชั้นเรียน ประจำวิชา และการกำกับ ดูแล ชั้นเรียน ประจำวิชาต่างๆ

3. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3.1 หน้าที่และความรับผิดชอบ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รับผิดชอบการดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ได้แก่ งานบุคลากรและการบริหารจัดการ งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม งานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน งานธุรการ การเงินและพัสดุ งานการจัดประสบการณ์ การส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน การปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

3.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

3.2.1 รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แผนงาน และวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3.2.2 วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกด้านอย่างต่อเนื่อง

3.2.3 จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อวัตกรรมและเทคโนโลยี และการวัดประเมินผล

3.2.4 จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3.2.5 การจัดประสบการณ์และกิจกรรมการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ และการพัฒนาผู้เรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3.2.6 ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3.2.7 เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

3.2.8 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3.3 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

3.3.1 มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิทยาศาสตร์ เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษาหรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. (คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ก.ท. (คณะกรรมการพนักงานเทศบาล) หรือ ก.อบต. (สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โครงสร้างคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล) กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

3.3.2 ได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

3.3.3 มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

3.3.4 การให้ได้รับเงินเดือน ให้ได้รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย

2. การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (2559, หน้า 1-77) กล่าวว่าเดิมองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ เทศบาล ได้จัดการศึกษาปฐมวัยแก่เด็กอายุ 3-5 ขวบในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยใช้งบประมาณจากเงินรายได้เทศบาลเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ เพื่อมุ่งพัฒนาความพร้อมแก่เด็กในวัย 3-5 ขวบ ให้ได้รับการพัฒนาในทุกๆ ด้าน และมีความพร้อมในการเข้ารับการศึกษาคือในระดับต่อไป ในขณะที่โครงสร้างการบริหารงานและความเป็นเอกภาพในการบริหารจัดการมีความแตกต่างกัน ประกอบกับที่ส่วนราชการต่างๆ ได้ดำเนินการถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษาให้เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นหน่วยงานการปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น เพื่อรองรับการกระจายอำนาจจากรัฐบาลเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนตั้งแต่ปี พ.ศ.2545 เป็นต้นมา จนถึงปัจจุบัน ในขณะเดียวกันภายใต้การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในทุกๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านวิชาการ งบประมาณ และการพัฒนาบุคลากร การดำเนินงานก็ยังคงมีความแตกต่างหลากหลาย ทั้งในด้านโครงสร้างการบริหารงาน ได้แก่ ด้านบุคลากร ด้านการบริหารจัดการ ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย ด้านการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากชุมชน รวมถึงการพัฒนาคุณภาพ ซึ่งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบภารกิจด้านการจัดการศึกษาเพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้คุณภาพและมาตรฐาน อย่างทั่วถึงและเป็นทรัพยากรที่มีคุณภาพตามอำนาจหน้าที่ และเจตนารมณ์ของรัฐบาล

ดังนั้นกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจึงได้จัดทำมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีมาตรฐานและมีคุณภาพเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยแบ่งมาตรฐานออกเป็น 6 ด้าน ดังนี้

2.1 ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นสถานศึกษา ตามมาตรา 4 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และมาตรา 18 กำหนดว่าการจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานให้จัดในสถานศึกษา ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ของสถาบันศาสนา ศูนย์บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มของเด็กพิการและเด็กซึ่งมีความต้องการพิเศษ หรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงมีหน้าที่รับผิดชอบ การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดให้มีมาตรฐานและมีคุณภาพตามหลักวิชาการ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดย

ความร่วมมือสนับสนุนของประชาชนในชุมชนท้องถิ่นนั้นๆ โดยแบ่งการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็น 2 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงาน และด้านการบริหารงบประมาณ ดังนี้

2.1.1 ด้านการบริหารงาน

1. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งเอง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับถ่ายโอนตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจึงกำหนดแนวทางการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

1.1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งเอง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับถ่ายโอนจากกรมการพัฒนาชุมชน และสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.2 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ให้ปฏิบัติตามระเบียบโดยมีข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการศูนย์อบรมเด็กก่อนประถมศึกษาในศาสนาสถาน ดังนี้

1.2.1 กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการศูนย์ทั้งหมด โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.2.2 กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและศาสนสถานร่วมกันบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยให้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการศูนย์อบรมเด็กก่อนระดับประถมศึกษาในศาสนสถาน โดยให้ดำเนินการตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

1.2.3 กรณีศาสนสถานเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการศูนย์ทั้งหมด โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำหน้าที่จัดสรรเงินอุดหนุนให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการ ยกเว้นรายการอาหารเสริม (นม) ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเป็นผู้จัดซื้อจัดจ้างให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยให้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการศูนย์อบรมเด็กก่อนประถมศึกษาในศาสนสถาน โดยให้ดำเนินการตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

2. ด้านการจัดตั้ง/ย้าย/รวม/ยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มี 3 ประการ คือ

2.1 การจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดประสงค์จะจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นต้องมีความพร้อมในการบริหารจัดการศูนย์ ทั้งในด้านงบประมาณ ด้านอาคารสถานที่ และด้านบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

2.1.1 จัดเวทีประชาคมในพื้นที่หรือตำบลที่มีความต้องการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อสำรวจความต้องการของชุมชนในการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในพื้นที่ดังกล่าว

2.1.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เหมาะสมสำหรับจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จะดำเนินการจัดตั้ง โดยอาจจะเป็นอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อสร้างเอง หรืออาคารที่ได้รับการอนุญาตจากหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ อย่างถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อใช้เป็นอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.1.3 จัดทำแผนดำเนินงานการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละด้าน ได้แก่ 1) แผนการสำรวจประชากรเด็กเล็กอายุ 2-5 ปี 2) แผนการรับนักเรียน และการจัดชั้นเรียน 3) แผนการสรรหาบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และ 4) แผนการจัดตั้งงบประมาณ เช่น เงินเดือน/ค่าตอบแทน ค่าสวัสดิการค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริม (นม) ค่าจัดการเรียนการสอน สื่อการเรียน วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เป็นต้น

2.1.4 จัดทำโครงการและแผนดำเนินงานในการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อขอความเห็นชอบสภาท้องถิ่น

2.1.5 เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นให้จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเรียบร้อยแล้วให้จัดทำประกาศจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.1.6 ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานในการจัดตั้งศูนย์

2.1.7 รายงานการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเบื้องต้นให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ

2.1.8 เมื่อเปิดการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการจัดการศึกษา จำนวนเด็กนักเรียน บุคลากร และงบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนแจ้งให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2.2 การย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิจารณาเหตุผลความจำเป็นในการย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเสนอองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

2.2.1 จัดเวทีประชาคมในพื้นที่หรือตำบลเดิมที่ศูนย์ตั้งอยู่ว่ามีความต้องการให้ย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อสำรวจความต้องการความคิดเห็นของชุมชน และมติที่ต้องการ

2.2.2 จัดทำแผนการย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยกำหนดวันย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ชัดเจน

2.2.3 คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนำเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับ เพื่อให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเสนอขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น

2.2.4 เมื่อสภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบในการย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเรียบร้อยแล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำประกาศย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.2.5 กรณีรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาคัดเลือกหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจากศูนย์ที่ย้ายรวมที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมเพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้รวมศูนย์แล้ว

2.2.6 รายงานการย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยส่งเอกสารมติที่ประชุมสำรวจความคิดเห็นของชุมชน มติที่ประชุมของสภาท้องถิ่นที่เห็นชอบให้ย้ายรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกาศการย้ายรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวนเด็ก และจำนวนบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ย้ายรวมให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

2.3 การยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิจารณาเหตุผลความจำเป็นในการยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผลกระทบต่อตำแหน่งหน้าที่ของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ครู หรือผู้ดูแลเด็กในศูนย์นั้น และให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเสนอองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

2.3.1 จัดเวทีประชาคมในพื้นที่หรือตำบลที่ศูนย์ตั้งอยู่ว่ามีความต้องการยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อสำรวจความคิดเห็นความต้องการของชุมชน และมติที่ต้องการ

2.3.2 จัดทำแผนการยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แผนบุคลากรที่ได้รับผลกระทบ โดยให้มีผลเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษานั้น

2.3.3 นำผลการประชาคม แผนการยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และแผนบุคลากรที่ได้รับผลกระทบเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น

2.3.4 เมื่อสภาท้องถิ่นได้เห็นชอบให้ยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเรียบร้อยแล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำประกาศยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.3.5 รายงานการขุบเล็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพร้อมเอกสารมติที่ประชุมสำรวจความคิดเห็นของชุมชนที่เห็นชอบให้ขุบเล็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มติที่ประชุมของสภาท้องถิ่นที่เห็นชอบให้ขุบเล็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แผนบุคลากรที่ได้รับผลกระทบ และประกาศการขุบเล็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

3. การจัดการศึกษาและการให้บริการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กได้รับการพัฒนาให้เหมาะสมตามวัย ตามศักยภาพของเด็กแต่ละคน ดังนั้น ระยะเวลาการจัดการเรียนรู้และแนวทางการจัดการเรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจึงต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีรายละเอียด 5 ประการ ดังนี้

3.1 การรับสมัครเด็กเข้าศึกษา การกำหนดระยะเวลาการศึกษา และการเปิดและปิดภาคเรียนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำเป็นประกาศตามแนวทาง ดังนี้

3.1.1 การรับสมัครเด็กเข้าเรียน ให้กำหนดระยะเวลาการรับสมัครเป็นปีการศึกษา เพื่อให้การพัฒนาเด็กเล็กเป็นไปตามแผนการจัดประสบการณ์และการเรียนรู้

3.1.2 การรับเด็กเข้าเรียน กำหนดให้เด็กและผู้ปกครองต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือต้องย้ายเข้ามาอยู่ในท้องถิ่นนั้น ก่อนเข้าเรียนไม่น้อยกว่า 30 วัน

3.1.3 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเปิดภาคเรียนรวมกันแล้ว ไม่น้อยกว่า 200 วันทำการ (ภาคเรียนละไม่น้อยกว่า 100 วันทำการ) ดังนี้

3.1.4 หากวันเปิดภาคเรียนตรงกับวันหยุดราชการให้เปิดเรียนในวันทำการถัดไป

3.1.5 กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใดประสงค์จะเปิดภาคเรียนเกินกว่า 200 วันทำการ สามารถดำเนินการได้ตามความต้องการของชุมชนและความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.1.6 กรณีรับเด็กเข้าเรียนนั้นให้นับอายุเกิดถึงวันที่ 16 พฤษภาคมของปีการศึกษานั้น

3.1.7 การจัดประสบการณ์เรียนรู้ต้องเหมาะสมกับระยะเวลาเรียนและพัฒนาการของเด็ก โดยสามารถนำหน่วยการจัดประสบการณ์เรียนรู้ตามบริบทของสังคม วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาเพิ่มเติมให้ครบตามระยะเวลาเรียนที่กำหนด

3.1.8 กรณีเด็กย้ายเข้า ย้ายออก และจบการศึกษาให้จัดทำทะเบียนนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน และออกเป็นหนังสือรับรองจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3.2 การให้บริการส่งเสริมสนับสนุนสำหรับเด็กเล็ก มี 6 ประการ ได้แก่

3.2.1 อาหารว่าง

3.2.2 อาหารกลางวันตามหลักโภชนาการสำหรับเด็กปฐมวัย

3.2.3 อาหารเสริม (นม)

3.2.4 วัสดุ สื่อ อุปกรณ์การศึกษา วัสดุครุภัณฑ์ และเครื่องเล่นพัฒนาการเด็ก

3.2.5 การตรวจสุขภาพเด็กเล็กประจำปี โดยบุคลากรทางการแพทย์ และ สาธารณสุข

3.2.6 บริการอื่นๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความพร้อมด้านงบประมาณ และความต้องการของชุมชนโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3.3 การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีพัฒนาการครบทั้ง 4 ด้าน (ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา) เหมาะสมตามวัย และเต็มศักยภาพของเด็กแต่ละคน ตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.4 การปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณีจำเป็น ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน 15 วันทำการ หากเป็นเหตุพิเศษให้ประกาศปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน 30 วันทำการ โดยให้ทำประกาศปิดเป็นหนังสือ

3.5 การปฏิบัติงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กระหว่างปิดภาคเรียน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการเปิดภาคเรียน โดยในระหว่างปิดภาคเรียนให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ครู ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา แผนพัฒนาสามปี แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ การจัดทำหรือปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา แผนการจัดประสบการณ์ การเตรียมสื่อวัสดุครุภัณฑ์ การจัดสภาพแวดล้อมภายนอก และภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในช่วงปิดภาคเรียน และรายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ต้นสังกัดทราบ

4. คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีจำนวนคณะกรรมการฯ ไม่น้อยกว่า 9 คน แต่ไม่เกิน 15 คน โดยกำหนดให้คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้ไม่เกินวาระ 2 วาระ

2.1.2 ด้านการบริหารงบประมาณ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการบริหารงบประมาณที่ใช้ในการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือจากเงินรายได้ หรือจากเงินรายได้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามแนวทางดังนี้

1. งบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนงบประมาณที่ใช้ในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบไปด้วย 7 งบประมาณ คือ

1.1 เงินเดือน และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรสำหรับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู และครูผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.2 ค่าตอบแทน เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวและเงินประกันสังคม สำหรับพนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็ก

1.3 ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว)

1.4 ทุนการศึกษาสำหรับผู้ดูแลเด็ก (กรณีที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้)

1.5 ค่าสวัสดิการสำหรับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็กในจังหวัดชายแดนภาคใต้

1.6 อาหารเสริม (นม)

1.7 อาหารกลางวัน

โดยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบบ Child development center information system (CCIS) ประกอบด้วย ข้อมูลพื้นฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ข้อมูลหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ครู ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก และเด็กเล็ก ความโปรแกรมข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ CCIS) โดยใช้ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน ของปี พ.ศ. นั้น พร้อมทั้งตรวจสอบและยืนยันข้อมูลตามความเป็นจริง ตามแบบสำรวจและรายงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด

2. งบประมาณเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาจัดตั้งงบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำแผนเสนอองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดพิจารณา ประกอบด้วย แผนพัฒนาการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กระยะ 4 ปี แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3. งบประมาณเงินรายได้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 หมวด 1 รายได้ของสถานศึกษา ข้อ 6 เงินรายได้ของสถานศึกษา มี 9 รายการ ประกอบด้วย

3.1 เงินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษานั้น โดยเฉพาะ ทั้งนี้ หากเป็นการให้แบบมีเงื่อนไขต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

3.2 เงินที่ได้จากการรับจ้าง และที่ได้จากการจำหน่ายสิ่งของ

3.3 เงินที่ได้จากการแสดงหรือกิจกรรมต่างๆ เช่น การแสดงศิลปหัตถกรรมนักเรียน นิทรรศการ การแข่งขันกีฬา การแสดงละคร เป็นต้น

3.4 เงินที่ได้จากการเรียกเก็บค่าบำรุงการศึกษา ตามแนวทางที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

3.5 เงินที่ได้จากบุคคลภายนอก เนื่องจากบุคคลนั้นได้รับประโยชน์จากการใช้ทรัพย์สินของสถานศึกษา

3.6 เงินที่ได้จากการจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินหรือเงินผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่เกิดจากเงินรายได้ของสถานศึกษาและจากบุคคลภายนอก

3.7 เงินที่ได้จากการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาเป็นค่าอาหารกลางวัน ค่าเงินรายหัวนักเรียน และค่าพัฒนาการจัดการศึกษา

3.8 ดอกผลที่เกิดจากเงินรายได้สถานศึกษา

3.9 รายได้อื่นๆ ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เป็นรายได้ของสถานศึกษา และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

4. การจัดหาสื่อ หนังสือ วัสดุ อุปกรณ์การเรียน เครื่องเล่นพัฒนาการเด็ก และวัสดุครุภัณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดสามารถดำเนินการในเรื่องการจัดซื้อจัดหาสื่อการเรียนรู้และอุปกรณ์การเรียนการสอนได้อย่างมีความเหมาะสม มีคุณภาพและมาตรฐานที่สอดคล้องกับหลักสูตร จึงซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดหาสื่อการเรียนรู้และอุปกรณ์การเรียนการสอนหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและโรงเรียนในสังกัด 2 ประการ ได้แก่

4.1 การจัดซื้อจัดหาสื่อการเรียนรู้และอุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับการศึกษาระดับขั้นพื้นฐานให้ดำเนินการดังนี้

4.1.1 ให้สถานศึกษาเลือกใช้สื่อการเรียนรู้ตามหลักสูตร ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการ ตามบัญชีรายชื่อสื่อการเรียนรู้ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการ สำหรับสื่อการเรียนรู้ ที่สำนักพิมพ์เอกชนจัดทำ จะมี 2 ลักษณะ คือ ลักษณะที่ 1 คือ สื่อการเรียนรู้ ที่ผ่านการตรวจประเมินคุณภาพทางวิชาการจากกระทรวงศึกษาธิการแล้วโดยปกหลังจะมีใบอนุญาตให้ใช้สื่อการเรียนรู้ในสถานศึกษา ซึ่งระยะเวลาไว้ 5 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาต และ ลักษณะที่ 2 คือ สื่อการเรียนรู้ ที่จัดพิมพ์จำหน่ายก่อนการตรวจประเมิน ได้แก่ สื่อการเรียนรู้สำหรับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่นำเข้าจากต่างประเทศ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา และกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี โดยปกหลังจะมีใบรับประกันคุณภาพสื่อการเรียนรู้ของสำนักพิมพ์ ระบุชื่อ ผู้เรียบเรียง ผู้ตรวจและบรรณาธิการ สื่อฯ ดังกล่าวนี้ เมื่อผ่านการตรวจประเมินคุณภาพจากกระทรวงศึกษาธิการแล้ว จึงจะได้รับใบอนุญาตให้ใช้สื่อการเรียนรู้ในสถานศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ

4.1.2 สถานศึกษาสามารถเลือกใช้สื่อการเรียนรู้เสริมหลักสูตรอื่นๆ เช่น หนังสืออ่านเพิ่มเติม/หนังสืออ่านประกอบ หนังสือค้นคว้าอ้างอิง สื่ออิเล็กทรอนิกส์ CAI วิดีทัศน์ ฯลฯ ได้ตามความต้องการ/ความจำเป็น ทั้งนี้ อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

4.1.3 สถานศึกษาสามารถกำหนดให้นักเรียนมีหนังสือเรียนไว้ใช้ประจำตัวได้ 5 กลุ่มสาระการเรียนรู้ คือ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ส่วนแบบฝึกหัดให้มีใช้ประจำตัวนักเรียนได้เฉพาะกลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาไทย คณิตศาสตร์และภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ระดับประถมศึกษา เท่านั้น สำหรับสื่อการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นๆ ให้สถานศึกษาจัดหาไว้ให้หลากหลายเพื่อการศึกษา ค้นคว้าของผู้สอนและผู้เรียน

4.1.4 ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกสื่อการเรียนรู้และอุปกรณ์การเรียนการสอนที่จะใช้ในสถานศึกษา

4.1.5 ให้สถานศึกษาประเมินการใช้สื่อการเรียนรู้สม่ำเสมอ โดยอาจให้ครูผู้สอนประเมินหรือประเมินในรูปคณะกรรมการ

4.2 การจัดซื้อจัดหาสื่อการเรียนการสอน วัสดุการศึกษา และเครื่องเล่นพัฒนาการเด็กสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และสถานศึกษาระดับปฐมวัย ให้ดำเนินการ 2 ทาง ดังนี้

4.2.1 ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และสถานศึกษาระดับปฐมวัยพิจารณาเลือกใช้สื่อการเรียนการสอน วัสดุการศึกษา และเครื่องเล่นพัฒนาการเด็กปฐมวัยตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4.2.2 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการพิจารณาคัดเลือกสื่อการเรียนการสอน วัสดุการศึกษา และเครื่องเล่นพัฒนาการเด็กปฐมวัยที่จะใช้

สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและสถานศึกษาระดับปฐมวัยแต่ละแห่ง โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษาหรือผู้แทน/นักวิชาการศึกษา เป็นประธาน โดยมี ผู้บริหารสถานศึกษา หรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ (กรณีสถานศึกษาระดับปฐมวัย) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิด้าน สาธารณสุข และผู้แทนผู้ปกครองนักเรียนจำนวนที่เหมาะสม ทั้งนี้การจัดซื้อจัดหาสื่อการเรียนรู้ และอุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับการศึกษาขั้นพื้นฐานสื่อการเรียนการสอน วัสดุการศึกษา และเครื่องเล่นพัฒนาการเด็กปฐมวัยที่จะใช้สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและสถานศึกษาระดับปฐมวัย ดังกล่าว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดซื้อหาตามความเห็นของคณะกรรมการ และถือปฏิบัติ ตามระเบียบ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

5. การเบิกจ่ายงบประมาณ ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือ ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

5.1 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น

5.2 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บเงิน รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548

5.3 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของ สถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 2551

5.4 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2553

5.5 ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.2 ด้านบุคลากร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะสามารถดำเนินงานได้อย่างมี มาตรฐานและมีคุณภาพต้องมีการบริหารจัดการด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและเป็นระบบ โดย ผู้บริหารจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมทั้งบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ครู ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ช่วยครู ผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก ผู้ประกอบอาหาร ภารโรง และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่อื่น ทั้งนี้เพื่อให้ศูนย์

พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีศักยภาพในการจัดการศึกษา อบรม เลี้ยงดู และส่งเสริมพัฒนาการสำหรับเด็กเล็กได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการด้วยความเหมาะสมอย่างมีคุณภาพ โดยมาตรฐานด้านบุคลากร ประกอบด้วย

2.2.1 ด้านมาตรฐานตำแหน่ง

ปัจจุบันตำแหน่งของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มี 2 ประเภท ได้แก่ ประเภทที่ 1 พนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก และครู และประเภทที่ 2 พนักงานตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็ก ทั้ง 2 ประเภท จำแนกรายละเอียดได้ 6 ประการ คือ

ประเภทที่ 1 พนักงานส่วนท้องถิ่น ดำรงตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. 2559 ประกาศ ณ วันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2559 ได้กำหนดมาตรฐานตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

1.1 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

1.1.1 มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาศึกษาศาสตร์เฉพาะ วิชาเอกอนุบาลศึกษาหรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

1.1.2 ได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

1.1.3 มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

1.2 หน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ได้แก่ งานบุคลากรและการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน งานธุรการ การเงินและพัสดุ งานการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน การปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา (ศพด.) โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

1.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1.3.1 รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แผนงาน และวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.3.2 วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.3.3 จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการจัดการศึกษาปฐมวัย

1.3.4 จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.3.5 การจัดประสบการณ์และกิจกรรมการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ และการพัฒนาผู้เรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.3.6 การประสานความร่วมมือกับชุมชน

1.3.7 เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

1.3.8 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

1.4 การให้ได้รับเงินเดือน ให้ได้รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย

ประเภทที่ 2 พนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. 2559 ประกาศ ณ วันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2559 ได้กำหนดมาตรฐานตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ดังนี้

2.1 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

2.1.1 มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทางการศึกษา หรือสาขาศึกษาศาสตร์ เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษาหรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. (คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ก.ท. (คณะกรรมการพนักงานเทศบาล) และ ก.อบต. (สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โครงสร้างคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล) กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

2.1.2 มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทางการศึกษาหรือสาขาศึกษาศาสตร์ และได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน

2.1.3 มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่ครุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

2.2 หน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 การให้ได้รับเงินเดือน ให้ได้รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย

ประเภทที่ 3 พนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งครู

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. 2559 ประกาศ ณ วันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2559 ได้กำหนดมาตรฐานตำแหน่งครู ดังนี้

3.1 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

3.1.1 มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิทยาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.จ. (คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ก.ท. (คณะกรรมการพนักงานเทศบาล) และ ก.อบต. (สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โครงสร้างคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล) กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

3.1.2 ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งครูผู้ช่วยหรือตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กหรือตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.จ. (คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ก.ท. (คณะกรรมการพนักงานเทศบาล) และ ก.อบต. (สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โครงสร้างคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล) กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.จ. (คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ก.ท. (คณะกรรมการพนักงานเทศบาล) และ ก.อบต. (สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โครงสร้างคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล) เทียบเท่า

3.1.3 มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

3.2 หน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การจัดการเรียนการสอนส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชนหรือสถานประกอบเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3.3 การให้ได้รับเงินเดือน ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.1 ผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ใดผ่านการประเมินวิทยฐานะครูชำนาญ ครูชำนาญการพิเศษ ครูเชี่ยวชาญ หรือครูเชี่ยวชาญพิเศษตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.จ. (คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ก.ท. (คณะกรรมการพนักงานเทศบาล) หรือ ก.อบต. (สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โครงสร้างคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล) กำหนดให้ได้รับเงินเดือน อันกับ คศ.2 คศ.3 คศ.4 หรือ คศ.5 ตามลำดับ

ประเภทที่ 4 พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

หนังสือสำนักงาน ก.จ. (คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ก.ท. (คณะกรรมการพนักงานเทศบาล) และ ก.อบต. (สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โครงสร้างคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล) ที่ มท 0809.9/ว 2 ลงวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2554 ได้ชักซ้อมแนวทางการจ้างพนักงานจ้างในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ภายหลังจากการประกาศใช้มาตรฐานกำหนดตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก โดยต้องถือปฏิบัติตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังนี้

4.1 การจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก แล้วแต่กรณี สามารถจ้างได้ 2 ลักษณะ ได้แก่

4.1.1 ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ให้กำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือครูผู้ดูแลเด็ก แล้วแต่กรณี ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

4.1.2 ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก สำหรับผู้ที่มิทักษะ ให้กำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า 5 ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

4.2 พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจ้างพนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก สำหรับปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0809.2/ว 77 เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง ปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไปและการกำหนดตำแหน่ง และเรื่อง ต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2547

ประเภทที่ 5 พนักงานจ้างทั่วไปหรือพนักงานจ้างตามภารกิจที่ปฏิบัติหน้าที่อื่นในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย

5.1 ธุรการ/การเงิน/พัสดุ

5.2 คนครัว/ผู้ประกอบอาหาร

5.3 ภารโรง/พนักงานทำความสะอาด

5.4 ยามรักษาความปลอดภัย

5.5 พนักงานจ้างตำแหน่งอื่นๆ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงสถานะทางการคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นสำคัญ

ประเภทที่ 6 อัตราค่าตอบแทนและเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา/คัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามตำแหน่งที่กำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการกำหนดอัตราค่าตอบแทนและเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามประกาศของ ก.จ. (คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ก.ท. (คณะกรรมการพนักงานเทศบาล) และ ก.อบต. (สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โครงสร้างคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล) ดังนี้

6.1 อัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ตามประกาศ ก.จ. (คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ก.ท. (คณะกรรมการพนักงานเทศบาล) และ ก.อบต. (สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โครงสร้างคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 1) ลงวันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2558 ได้กำหนดอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ดังนี้

6.1.1 พนักงานจ้างทั่วไป อัตราเดือนละ 9,000 บาท

6.1.2 พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวช. และผู้มีทักษะ อัตราขั้นต่ำ เดือนละ 9,400 บาท อัตราขั้นสูง เดือนละ 19,550 บาท

6.1.3 พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรีอัตราขั้นต่ำ เดือนละ 15,000 บาท อัตราขั้นสูง เดือนละ 31,430 บาท

6.2 อัตราเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ตามประกาศ ก.จ. (คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ก.ท. (คณะกรรมการพนักงานเทศบาล) และ ก.อบต. (สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โครงสร้างคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล) เรื่อง กำหนดมาตรฐาน

ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2558 ได้กำหนดอัตราเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

6.2.1 พนักงานจ้างทั่วไป ให้พนักงานจ้างทั่วไปที่ได้กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ให้พนักงานจ้างทั่วไปซึ่งบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวที่มีค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละ 10,000 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นจากค่าตอบแทนอีกจนถึงเดือนละ 10,000 บาท

6.2.2 พนักงานจ้างตามภารกิจ ที่ได้กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ให้พนักงานจ้างซึ่งบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวที่มีค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละ 13,285 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ 2,000 บาท แต่เมื่อรวมค่าตอบแทนแล้วต้องไม่เกิน 13,285 บาท

2.2.2 ด้านผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือว่าเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ดังนั้นผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายการกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถือว่าเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการ และส่งเสริมสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน ดังนั้นผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1.1 กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์และทิศทางการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างยั่งยืน

1.2 สนับสนุนงบประมาณด้านบุคลากร สื่อ หนังสือ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์ การพัฒนาบุคลากร และการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพ การอย่างครอบคลุมครบทุกด้าน

1.3 ส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้สำหรับเด็ก พ่อแม่ ผู้ปกครอง และการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้ด้านการพัฒนาเด็กปฐมวัย

1.4 ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมความร่วมมือของบุคลากร

1.5 ระดมทรัพยากรเพื่อการบริหารจัดการและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

1.6 กำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐาน

2. ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารการศึกษา รวมถึง นักบริหารการศึกษา นักวิชาการศึกษา และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควร มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

2.1 นำนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสู่การปฏิบัติ

2.2 จัดทำแผนโครงการ กิจกรรมต่างๆ และการจัดตั้งงบประมาณเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านพัฒนาบุคลากร การจัดหาสื่อ หนังสือ นิทาน วัสดุ อุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์ เครื่องเล่นพัฒนาการเด็ก การปรับปรุงซ่อมแซมหรือการก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบอื่น ๆ การจัดสภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ แหล่งเรียนรู้ในศูนย์ และการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง

2.3 สำรวจความต้องการของชุมชน ในการจัดตั้ง ย้าย/รวม ขยาย และดำเนินงานตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.4 จัดทำประกาศจัดตั้ง/ย้าย/รวม/ขยายศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร และระบบสารสนเทศทางการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.5 กำหนดโครงสร้างการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงนาม

2.6 ควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพ และมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.7 แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.8 จัดทำระเบียบว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นชอบและลงนาม

2.9 นิเทศติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และรายงานผลพร้อมข้อเสนอให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.2.3 ด้านการบริหารงานบุคคล มี 4 ประการ คือ

1. การกำหนดอัตราบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.1 ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 1 อัตรา กรณีที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใดยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาคัดเลือกครูผู้ดูแลเด็ก หรือครูที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมรักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจนกว่าจะมีผู้ดำรงตำแหน่ง กรณีที่จะแต่งตั้งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กซึ่งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการได้กรณีที่ศูนย์นั้นไม่มีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นดำรงตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กหรือครู

1.2 สำหรับอัตราพนักงานจ้างตำแหน่งอื่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณา กำหนดตำแหน่งและการดำเนินการจ้างได้ตามระเบียบ โดยคำนึงถึงสถานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นสำคัญ

2. การกำหนดค่าตอบแทน สิทธิสวัสดิการ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดค่าตอบแทน สิทธิ และสวัสดิการของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก และบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น หนังสือกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็กและบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง กรณีที่จะต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก หรือบุคลากรอื่นๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หนังสือกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. การพัฒนาบุคลากร

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก ให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง หรือนไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมงต่อปีการศึกษา เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2.3 ด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาและเป็นสถานที่ในการจัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ ดังนั้น การก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคาร สถานที่ การจัดสภาพแวดล้อม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำเป็นต้องคำนึงถึงความมั่นคง แข็งแรง ถูกสุขลักษณะอนามัย มีความเหมาะสมและปลอดภัยแก่เด็กเล็ก เพื่อส่งเสริมพัฒนาการและสุขภาพของเด็ก การจัดสภาพแวดล้อมที่ถูกสุขลักษณะ จะส่งผลต่อสุขภาพโดยตรงในการป้องกัน การแพร่กระจายของโรคติดต่อ สามารถลดความเสี่ยงจากการเกิดอุบัติเหตุ เป็นการช่วยในการส่งเสริมความปลอดภัยให้กับเด็ก และยังเป็นการฝึกนิสัยให้เด็กมีพฤติกรรมที่ดี ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของการเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีคุณภาพ ดังนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องให้ความสำคัญในการก่อสร้างอาคาร หรือการปรับปรุงอาคาร สถานที่ เพื่อจัดการศึกษาปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

2.3.1 ด้านอาคารสถานที่ มีรายละเอียด 6 ประการ คือ

1. ที่ตั้ง

1.1 สถานที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรอยู่ในพื้นที่ที่มีขนาดเหมาะสม และไม่อยู่ในพื้นที่เสี่ยงอันตราย ปราศจากมลพิษทางอากาศ แสงและเสียงที่มากเกินไป หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ต้องมีมาตรการป้องกันอุบัติเหตุตามมาตรฐานความจำเป็น และเหมาะสม

1.2 ไม่ควรอยู่ใกล้ถนน โดยเฉพาะที่มีการจราจรคับคั่ง หากมีความจำเป็นต้องสร้างอาคารให้ห่างจากแนวถนนไม่น้อยกว่า 20 เมตร และมีรั้วป้องกันอันตราย

1.3 พื้นที่ก่อสร้างควรเป็นพื้นที่สามารถรับน้ำหนักอาคารได้อย่างปลอดภัย และเป็นพื้นที่ที่น้ำท่วมไม่ถึง กรณีที่มีอาคารเดิมอยู่แล้ว แต่มีสภาพเสี่ยงไม่เหมาะสมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรพิจารณาดังงบประมาณเพื่อปรับปรุงพัฒนาให้เหมาะสม

2. จำนวนชั้นของอาคาร

อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรเป็นอาคารชั้นเดียว หากเป็นอาคาร 2 ชั้นขึ้นไป ต้องมีมาตรการป้องกันอุบัติเหตุ อุบัติภัย และอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้น และความสูงของห้องจากพื้นถึงเพดานไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร

3. ทางเข้า-ออกตัวอาคาร

ประตูทางเข้า-ออกจากตัวอาคารควรมีอย่างน้อย 2 ทาง มีความกว้างที่สามารถเคลื่อนย้ายเด็กออกจากตัวอาคารได้สะดวกหากเกิดอุบัติเหตุ หรือภาวะฉุกเฉินต่าง ๆ

4. ประตู-หน้าต่าง

ประตู-หน้าต่าง ต้องมีความแข็งแรง อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี มีขนาด และจำนวนเหมาะสมกับขนาดพื้นที่ห้อง ความสูงของขอบหน้าต่าง ควรสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 80 เซนติเมตร

นับจากพื้น และหน้าต่างมีความกว้างและความสูงไม่น้อยกว่า 1 เมตร เพื่อให้เด็กมองเห็นสิ่งแวดล้อมได้กว้างและชัดเจนไม่ควรมีสิ่งกีดขวางใดๆ มาปิดกั้นช่องทางลมและแสงสว่าง

5. บันได

ไม่ลาดหรือชันเกินไป ควรมีความกว้างแต่ละช่วงไม่น้อยกว่า 1 เมตร ลูกตั้งของบันไดสูงไม่เกิน 17.5 เซนติเมตร ลูกนอนไม่กว้างน้อยกว่า 20 เซนติเมตร บันไดทุกขั้นต้องมีลูกกรงและราว บันไดมีขนาดเหมาะสมกับมือเด็ก และระยะห่างของลูกกรงต้องไม่เกิน 17 เซนติเมตร ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความปลอดภัยของเด็กเป็นสำคัญ เช่น ปิดกั้นช่องบันได และช่องลูกกรงบันได (ช่องที่เป็นช่วงอันตรายอยู่ระหว่าง 9-23 เซนติเมตร)

6. พื้นที่ใช้สอยภายใน

พื้นที่ใช้สอย ต้องจัดให้มีบริเวณพื้นที่ในอาคารที่สะอาด ปลอดภัย และเพียงพอเหมาะสม โดยการจัดห้องต้องแยกเป็นสัดส่วนจากห้องประกอบอาหาร ห้องส้วม และที่พักของเด็กป่วย และในกรณีที่ไม่สามารถแยกเป็นแต่ละห้องได้ อาจจัดรวมเป็นห้องเอนกประสงค์ โดยใช้พื้นที่เดียวกัน แต่ต่างเวลา และปรับเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ตามความเหมาะสม และข้อกำหนดของพื้นที่ โดยมีแนวทาง 9 แนวทาง ได้แก่

6.1 บริเวณพื้นที่สำหรับการนอน ต้องคำนึงถึงความสะดวกเป็นหลัก อากาศถ่ายเทได้สะดวก และอุปกรณ์เครื่องใช้เหมาะสมกับจำนวนเด็ก มีพื้นที่เฉลี่ยประมาณ 2.00 ตารางเมตร ต่อเด็ก 1 คน

6.2 บริเวณพื้นที่สำหรับการเล่นและพัฒนาเด็ก สภาพพื้นที่ ห้องส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมพัฒนาการเด็ก เช่น ห้องศูนย์สื่อ ห้องนิทาน ห้องสมุด ฯลฯ ทุกห้องต้องไม่ลื่นและไม่ชื้น ควรเป็นไม้หรือวัสดุที่มีความปลอดภัยจากอุบัติเหตุ ทำความสะอาดง่าย และอยู่ในสภาพที่สะอาดอยู่เสมอ จัดวางสิ่งของเครื่องใช้ เช่น ตู้ โต๊ะ เป็นระเบียบ และมีการยึดติดกับผนัง หรือพื้นอย่างมั่นคง ในกรณีที่เครื่องใช้นั้นล้มได้ง่าย มีเหลี่ยม มุม ที่แหลมคมของเครื่องใช้ต่างๆ ต้องหุ้มด้วยวัสดุที่นุ่ม เพื่อป้องกันการกระแทกของเด็ก

6.3 บริเวณพื้นที่รับประทานอาหาร ต้องคำนึงถึงความสะดวกเป็นหลัก มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก มีแสงสว่างเหมาะสม มีอุปกรณ์เครื่องใช้ที่เพียงพอและเหมาะสมกับจำนวนเด็ก ทั้งนี้ บริเวณห้องอาหาร โต๊ะ เก้าอี้ ที่ใช้สำหรับรับประทานอาหาร ต้องทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ และควรจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้มีขนาดเหมาะสมกับเด็ก มีสภาพแข็งแรง ปลอดภัย และใช้งานได้ดี

6.4 บริเวณสถานที่ประกอบอาหารหรือห้องครัว ต้องแยกห่างจากบริเวณพื้นที่สำหรับเด็กพอสมควร มีเครื่องใช้ที่จำเป็น รวมทั้งที่ล้าง และเก็บภาชนะเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ถูกสุขลักษณะ โดยเน้นเรื่องความสะอาดและความปลอดภัยเป็นหลัก

6.5 ห้องปฐมพยาบาล ต้องแยกเป็นสัดส่วน มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาล ตู้ยา เครื่องเวชภัณฑ์ที่จำเป็น มีผู้รับผิดชอบตรวจสอบยาหากหมดอายุต้องเปลี่ยนใหม่ทันที และขณะอยู่ในห้องปฐมพยาบาลเด็กต้องอยู่ในการดูแลของครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก หรือผู้ดูแลเด็กตลอดเวลา กรณีไม่สามารถจัดห้องปฐมพยาบาลเป็นการเฉพาะได้ ต้องจัดให้มีการปฐมพยาบาลแยกเป็นสัดส่วนตามความเหมาะสม

6.6 บริเวณพื้นที่สำหรับใช้ทำความสะอาดร่างกายเด็ก ต้องจัดให้มีบริเวณที่ใช้สำหรับทำความสะอาดร่างกายเด็ก และมีอุปกรณ์ที่จำเป็นตามสมควร อย่างน้อยต้องมีที่ล้างมือและแปรงฟัน ในขนาดและความสูงที่เหมาะสมกับเด็ก ในกรณีที่มีห้องอาบน้ำ จะต้องมีแสงสว่างเพียงพอ มีอากาศถ่ายเทสะดวก พื้นไม่ลื่น แยกเป็นสัดส่วนสำหรับเด็กผู้ชายและเด็กผู้หญิง

6.7 ห้องส้วมสำหรับเด็กต้องจัดให้มีห้องส้วมสำหรับแยกเป็นสัดส่วนสำหรับเด็กชายและเด็กหญิง โดยเฉลี่ย 1 ห้อง ต่อเด็ก 10-12 คน โถส้วมต้องมีขนาดเหมาะสมกับตัวเด็ก หรือมีฐานส้วมที่เด็กสามารถก้าวขึ้นลงได้ง่าย ห้องมีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้สะดวก พื้นไม่ลื่น หากมีประตูจะต้องไม่ใส่กลอน หรือกุญแจ และมีส่วนสูงที่สามารถมองเห็นเด็กได้จากภายนอก ห้องส้วมอยู่ภายนอกอาคาร จะต้องไม่ตั้งอยู่ในที่ลับตาคน กรณีไม่สามารถทำห้องส้วมสำหรับเด็กเป็นการเฉพาะได้ อาจดัดแปลงห้องส้วมที่มีอยู่แล้วให้เหมาะสม และปลอดภัยสำหรับเด็กแยกเป็นสัดส่วนสำหรับเด็กผู้ชายและเด็กผู้หญิง

6.8 ห้องอเนกประสงค์ สำหรับใช้จัดกิจกรรมพัฒนาเด็ก กรณีที่ไม่มีห้องที่เป็นสัดส่วนการรับประทานอาหาร หรือการนอนต้องคำนึงถึงความสะอาด และการจัดพื้นที่ใช้สอยให้เหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรมหากเป็นอาคารชั้นเดียวต้องมีฝ้าใต้หลังคา หากเป็นอาคารที่มีมากกว่า 1 ชั้น ควรจัดให้ชั้นบนสุดมีฝ้าใต้หลังคา โดยมีความสูงจากพื้นถึงเพดานไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร แต่กรณีที่มีความสูงเกิน 2.00 เมตร อาจไม่มีฝ้าใต้เพดานก็ได้

6.9 การกำจัดสิ่งปฏิกูลต่าง ๆ ให้จัดเก็บในภาชนะที่มีฝาปิดมิดชิด และนำออกไปทิ้งภายนอกอาคารทุกวัน

2.3.2 ด้านสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วยสิ่งแวดล้อมภายในอาคารและภายนอกอาคาร

1. ภายในอาคาร

แสงสว่าง ควรเป็นแสงสว่างจากธรรมชาติ สม่่าเสมอทั่วห้อง เพื่อการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็ก และไม่ควรให้เด็กอยู่ในห้องที่ใช้แสงสว่างจากไฟฟ้าอย่างต่อเนื่องนานกว่า 2-3 ชั่วโมง เพราะจะทำให้เกิดภาวะเครียดและมีผลถึงฮอร์โมนการเติบโตของเด็ก

2. ภายนอกอาคาร มีสิ่งแวดล้อมที่ควรคำนึงถึง 4 ประการ คือ

2.1 รั้ว ควรมีรั้วกั้นบริเวณให้เป็นสัดส่วน เพื่อความปลอดภัยของเด็ก ควรมีทางเข้า-ออก ไม่น้อยกว่า 2 ทาง

2.2 สภาพแวดล้อมและมลภาวะ ควรมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ ไม่ปล่อยให้เป็นแหล่งเพาะ หรือแพร่เชื้อโรคโดยเฉพาะต้องกำจัดสิ่งปฏิกูลทุกวัน

2.3 พื้นที่เล่นกลางแจ้ง ต้องมีพื้นที่เล่นกลางแจ้งเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 2.00 ตารางเมตร ต่อจำนวนเด็ก 1 คน โดยจัดให้มีเครื่องเล่นกลางแจ้งที่ปลอดภัย และจำนวนเพียงพอกับเด็ก ควรเป็นสนามหญ้า ดิน ทราย หรือวัสดุที่อ่อนนุ่ม ในกรณีที่ไม่สามารถจัดให้มีที่เล่นกลางแจ้งเป็นการเฉพาะ หรือในสถานที่อื่นๆ ได้ ควรปรับใช้ในบริเวณที่ร่มแทน โดยมีพื้นที่ตามเกณฑ์กำหนดหรืออาจจะจัดกิจกรรมกลางแจ้งสำหรับเด็กในสถานที่อื่น ๆ ที่เหมาะสม

2.4 ระเบียง ต้องมีความกว้างของระเบียงไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร ขอบระเบียงต้องสูงจากที่นั่งไม่น้อยกว่า 70 เซนติเมตร กรณีที่อาคารสูง 2 ชั้นขึ้นไป ควรมีลูกกรงกั้นเพื่อความปลอดภัยของเด็ก นอกจากนี้ควรตรวจสอบสภาพความคงทน แข็งแรง และสภาพการใช้งานให้ปลอดภัยสำหรับเด็กอยู่เสมอ

2.3.3 ด้านความปลอดภัย มีข้อควรคำนึงถึง 2 ประการ คือ

1. มาตรการป้องกันความปลอดภัย ประกอบด้วย

1.1 ติดตั้งระบบและอุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัย หรือเครื่องตัดไฟภายในบริเวณอาคาร

1.2 มีการติดตั้งอุปกรณ์ เครื่องดับเพลิงอย่างน้อย 1 เครื่อง ต่อพื้นที่ 150 ตารางเมตร และถึงดับเพลิงติดตั้งสูงจากพื้นถึงหัวถังไม่เกิน 1.50 เซนติเมตร ต้องมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

1.3 ติดตั้งปลั๊กไฟสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร ถ้าติดตั้งต่ำกว่าที่กำหนด จะต้อง มีฝาปิดครอบ เพื่อป้องกันไม่ให้เด็กเล่นได้ และควรหลีกเลี่ยงการใช้สายไฟต่อพ่วง

1.4 หลีกเลี่ยงเครื่องใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ทำด้วยวัสดุแตกหักง่ายหรือแหลมคม หากเป็นไม้ ต้องไม่มีสี้ยนไม้หรือเหลี่ยมคม

1.5 จัดให้มีตู้เก็บยา และเครื่องเวชภัณฑ์สำหรับการปฐมพยาบาลในกรณีที่มิดีเด็กป่วย ไว้อยู่ในที่สูง สะดวกต่อการหยิบใช้ และเก็บไว้ในที่ที่มีความปลอดภัยให้พ้นมือเด็ก

1.6 จัดให้มีวัสดุกันลื่น ในบริเวณห้องน้ำ ห้องส้วมที่มีลักษณะลื่น และเก็บสารจำพวกเคมีหรือน้ำยาทำความสะอาดใช้ในที่ปลอดภัย ให้พื้นมือเด็ก วัสดุกันลื่นที่ใช้ในห้องน้ำ-ห้องส้วม ต้องทำความสะอาดสม่ำเสมอ

1.7 ไม่มีหลุม บ่อน้ำ หรือเศษวัสดุอื่น ๆ ที่อาจเป็นอันตรายต่อเด็กในบริเวณโดยรอบตัวอาคาร รวมทั้งไม่ควรปลูกต้นไม้ที่มีหนามแหลมคม

1.8 มีระบบการล็อกประตูในการเข้า-ออก นอกบริเวณอาคาร สำหรับเจ้าหน้าที่เปิด-ปิดได้ ควรมีกริ่งสัญญาณเรียกไว้หน้าประตู สำหรับห้องครัว และที่ประกอบอาหาร ควรมีประตูเปิด-ปิด ที่ปลอดภัย เด็กเข้าไม่ได้

1.9 ติดตั้งอุปกรณ์เพื่อการป้องกันพาหนะนำโรค

1.10 มีคู่มือหรือชั้นเก็บวัสดุอุปกรณ์ ที่มีความสูง ที่เหมาะสมกับเด็ก สำหรับเครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์ที่อาจเป็นอันตรายต่อเด็ก

2. มาตรการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน และอันตรายต่างๆ

2.1 มีการฝึกซ้อมสำหรับการป้องกันอุบัติเหตุ ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง

2.2 บุคลากรในศูนย์ควรได้รับการอบรมด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การป้องกันอุบัติเหตุ และความเจ็บป่วยฉุกเฉินของเด็ก

2.3 มีโทรศัพท์และหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉินของส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อติดต่อได้อย่างทันท่วงที และควรมีอุปกรณ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ สำหรับการปฐมพยาบาล

2.4 มีสมุดบันทึกข้อมูลสุขภาพ และพัฒนาการของเด็กของเด็กปฐมวัยเพื่อให้ทราบข้อมูลด้านสุขภาพของเด็ก

2.5 ควรมีมาตรการแผนงานในการรับ-ส่งเด็ก กรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินและอันตรายต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ

2.6 ควรมีแผนและแนวทางปฏิบัติกรณีมีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้นกับเด็กที่จะต้องดำเนินการช่วยเหลือโดยด่วน

2.7 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องมีการสำรวจ ประเมิน และจัดการจุดเสี่ยงอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพื่อการวางแผนป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.4 ด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร

การอบรมเลี้ยงดู การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และส่งเสริมพัฒนาการเด็กเล็ก สำหรับเด็กอายุ 2-5 ปี ถือเป็นภารกิจหลักที่สำคัญในการจัดการศึกษา เพื่อให้เด็กได้รับการอบรมเลี้ยงดู และได้รับการพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญาตามวัย โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และส่งเสริมพัฒนาการทั้ง 4 ด้าน ซึ่งจะทำให้เด็กมีคุณลักษณะที่พึง

ประสงค์ และมีสมรรถนะตามวัย ผ่านการเล่นกิจกรรมที่เหมาะสมตามวัย และอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระผู้ปกครองในการอบรมเลี้ยงดู ในขณะเดียวกัน การจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งดังนั้นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจึงต้องมีการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐาน ดังต่อไปนี้

2.4.1 ปรัชญาการศึกษาปฐมวัย

การศึกษาปฐมวัยเป็นการพัฒนาเด็กเล็กตั้งแต่แรกเกิดถึง 5 ปี บนพื้นฐานการอบรมเลี้ยงดู และการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กแต่ละคนตามศักยภาพ ภายใต้บริบทของสังคมและวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน เพื่อสร้างรากฐานคุณภาพชีวิตให้เด็กพัฒนาไปสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นเด็กที่มีคุณค่าต่อสังคม

2.4.2 หลักการ

เด็กทุกคนต้องได้รับการอบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมพัฒนาการ ตลอดจนการเรียนรู้ที่เหมาะสม เพื่อให้เด็กมีโอกาสพัฒนาตนเองตามลำดับขั้นของพัฒนาการทุกด้านอย่างสมดุลและเต็มศักยภาพ

2.4.3 การบูรณาการหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ให้สอดคล้องกับบริบทสังคม วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

หลักสูตรสถานศึกษาเป็นหลักสูตรที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำขึ้น โดยหลักการสำคัญในการจัดทำหลักสูตร คือ การบูรณาการหน่วยการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับบริบทสังคม ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น โดย พัฒนาขึ้นมาจากภูมิสังคม ประเพณี วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาประกอบเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตร โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความพร้อมในทุก ๆ ด้าน

2.4.4 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของเด็กปฐมวัย อายุ 2 ปี

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของเด็กปฐมวัย อายุ 2 ปี ประกอบด้วย

1. การมีร่างกายเจริญเติบโตตามวัย และมีสุขนิสัยที่ดี
2. สามารถใช้ทักษะของร่างกายประสานสัมพันธ์กัน
3. การมีจิตใจร่าเริงเบิกบาน แสดงออกทางอารมณ์ได้อย่างเหมาะสมกับวัย
4. สามารถรับรู้และสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคลและสิ่งแวดล้อมรอบตัว
5. สามารถช่วยเหลือตนเองได้เหมาะสมกับวัย
6. สามารถใช้ภาษาได้เหมาะสมกับวัย
7. สนใจเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ รอบตัว

2.4.5 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของเด็กปฐมวัย อายุ 3-5 ปี

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของเด็กปฐมวัย อายุ 3-5 ปี ประกอบด้วย

1. มีสุขภาพร่างกายเจริญเติบโตตามวัย และมีสุขนิสัยที่ดี
2. มีกล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็กที่สมบูรณ์แข็งแรง และประสานสัมพันธ์กัน
3. มีสุขภาพจิตดี และมีความสุข
4. มีคุณธรรม จริยธรรม
5. กล้าแสดงออกทางศิลปะ ดนตรี การเคลื่อนไหว และรักการออกกำลังกาย
6. สามารถช่วยเหลือตนเองได้เหมาะสมกับวัย
7. มีความรักธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและความเป็นไทย
8. สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข และปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม
9. สามารถใช้ภาษาในการสื่อสารได้เหมาะสมกับวัย
10. มีความสามารถในการคิด และการแก้ปัญหาได้เหมาะสมตามวัย
11. มีจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์เหมาะสมตามวัย
12. มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ และมีทักษะในการแสวงหาความรู้ตามวัย

2.4.6 คุณลักษณะตามวัย จำแนกได้ 4 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 คุณลักษณะตามวัยเด็กอายุ 2 ปี มีพัฒนาการ 4 ด้าน คือ

1. พัฒนาการด้านร่างกาย
 - 1.1 วิ่งคล่องขึ้นแต่ไม่สามารถหยุดได้ทันที
 - 1.2 เดินถอยหลังได้
 - 1.3 เดินขึ้นลงบันไดได้เองโดยวางเท้าทั้ง 2 ข้างบนบันไดขั้นเดียว
 - 1.4 สลับเท้าขึ้นบันไดได้เมื่ออายุย่าง 3 ปี
 - 1.5 หยิบของชิ้นเล็ก ๆ ได้แต่หลุดมือง่าย
 - 1.6 จับดินสอแท่งใหญ่ ๆ ได้ด้วยนิ้วชี้และนิ้วหัวแม่มือ
2. พัฒนาการด้านอารมณ์ - จิตใจ
 - 2.1 แสดงอารมณ์ความรู้สึกต่าง ๆ ด้วยคำพูด
 - 2.2 มีความรู้สึกที่ดีต่อตนเอง เมื่อได้รับการยอมรับหรือชมเชย
 - 2.3 ความเป็นตัวของตัวเอง
3. พัฒนาการด้านสังคม
 - 3.1 เล่นร่วมกับคนอื่น แต่ต่างคนต่างเล่น
 - 3.2 เริ่มรู้จักเล่นเป็นกลุ่มกับเด็กคนอื่น

- 3.3 พยายามช่วยตัวเองในเรื่องการแต่งตัว
- 3.4 รู้จักขอและเริ่มรู้จักให้
- 3.5 เริ่มรู้จักรอคอย มีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น
- 4. พัฒนาการด้านสติปัญญา
 - 4.1 มีช่วงความสนใจกับของบางอย่างได้นาน 3-5 นาที
 - 4.2 ชอบดูหนังสือภาพ
 - 4.3 ชอบฟังบทกลอน นิทาน คำคล้องจอง
 - 4.4 สนใจค้นคว้า สำรวจสิ่งต่าง ๆ
 - 4.5 เริ่มประโยคคำถาม อะไร
 - 4.6 สนใจสิ่งรอบตัว
 - 4.7 วางของซ้อนกันได้ 4-6 ชั้น

ระยะที่ 2 คุณลักษณะตามวัยเด็กอายุ 3 ปี มีพัฒนาการ 4 ด้าน คือ

- 1. พัฒนาการด้านร่างกาย
 - 1.1 กระโดดขึ้นลงอยู่กับที่ได้
 - 1.2 รับลูกบอลด้วยมือและลำตัว
 - 1.3 เดินขึ้นบันไดสลับเท้า
 - 1.4 เขียนรูปร่างกลมตามแบบได้
- 2. พัฒนาการด้านอารมณ์ - จิตใจ
 - 2.1 แสดงอารมณ์ตามความรู้สึก
 - 2.2 ชอบที่จะทำให้ผู้ใหญ่พอใจและได้คำชม
 - 2.3 กลัวการพลัดพรากจากผู้ดูแลใกล้ชิดน้อยลง
- 3. พัฒนาการด้านสังคม
 - 3.1 เด็กสามารถรับประทานอาหารได้ด้วยตนเอง
 - 3.2 ชอบเล่นแบบคู่ขนาน (เล่นของเล่นชนิดเดียวกันแต่ต่างคนต่างเล่น)
 - 3.3 เล่นสมมติได้
 - 3.4 รู้จักการรอคอย
- 4. พัฒนาการด้านสติปัญญา
 - 4.1 สำรวจสิ่งต่าง ๆ ที่เหมือนกันและต่างกันได้
 - 4.2 บอกชื่อของตนเองได้
 - 4.3 ขอความช่วยเหลือเมื่อมีปัญหา

- 4.4 สนทนาโต้ตอบ/เล่าเรื่องด้วยประโยคสั้น ๆ ได้
- 4.5 สนใจนิทานและเรื่องราวต่าง ๆ
- 4.6 ร้องเพลง ท่องคำกลอน คำคล้องจองและแสดงท่าทางเลียนแบบได้
- 4.7 รู้จักใช้คำถาม อะไร
- 4.8 สร้างผลงานตามความคิดของตนเองอย่างง่าย ๆ
- 4.9 อยากรู้ อยากเห็นทุกอย่างรอบตัว

ระยะที่ 3 คุณลักษณะตามวัยเด็กอายุ 4 ปี มีพัฒนาการ 4 ด้าน คือ

1. พัฒนาการด้านร่างกาย
 - 1.1 กระโดดขาเดียวอยู่กับที่ได้
 - 1.2 รับลูกบอลได้ด้วยมือทั้งสอง
 - 1.3 เดินขึ้น ลงบันไดสลับเท้าได้
 - 1.4 เขียนรูปลิ่มเหลี่ยมตามแบบได้ จัดกระดาษเป็นเส้นตรงได้
 - 1.5 กระฉับกระเฉงไม่ชอบอยู่เฉย
2. พัฒนาการด้านอารมณ์ - จิตใจ
 - 2.1 แสดงออกทางอารมณ์ได้เหมาะสมกับบางสถานการณ์
 - 2.2 เริ่มรู้จักชื่นชมความสามารถ และผลงานของตนเองและผู้อื่น
 - 2.3 ชอบท้าทายผู้ใหญ่
 - 2.4 ต้องการให้มีคนฟัง คนสนใจ
3. พัฒนาการด้านสังคม
 - 3.1 แต่งตัวได้ด้วยตนเอง ไปห้องส้วมได้เอง
 - 3.2 เล่นร่วมกับคนอื่นได้
 - 3.3 รอคอยตามลำดับก่อน-หลัง
 - 3.4 แบ่งของให้คนอื่น
 - 3.5 เก็บของเล่นเข้าที่ได้
4. พัฒนาการด้านสติปัญญา
 - 4.1 จำแนกสิ่งต่าง ๆ ด้วยประสาทสัมผัสทั้ง 5 ได้
 - 4.2 บอกชื่อและนามสกุลของตนเองได้
 - 4.3 พยายามแก้ปัญหาด้วยตนเองหลังจากได้รับคำชี้แนะ
 - 4.4 สนทนาโต้ตอบ/เล่าเรื่องเป็นประโยคอย่างต่อเนื่อง
 - 4.5 สร้างผลงานตามความคิดของตนเองอย่างสร้างสรรค์ โดยมีรายละเอียดเพิ่มขึ้น

4.6 รู้จักใช้คำถาม “ทำไม”

ระยะที่ 4 คุณลักษณะตามวัยเด็กอายุ 5 ปี มีพัฒนาการ 4 ด้าน คือ

1. พัฒนาการด้านร่างกาย สามารถปฏิบัติกิจกรรมทางด้านร่างกายได้อย่างคล่องแคล่วและมั่นคง

2. พัฒนาการด้านอารมณ์ - จิตใจ

2.1 แสดงออกทางอารมณ์ได้สอดคล้องกับสถานการณ์อย่างเหมาะสม

2.2 ขึ้นชมความสามารถและผลงานของตนเองและผู้อื่น

2.3 ยึดตนเองเป็นศูนย์กลางน้อยลง

3. พัฒนาการด้านสังคม

3.1 ปฏิบัติกิจวัตรประจำวันได้ด้วยตนเอง

3.2 เล่นหรือทำงานโดยมีจุดมุ่งหมายร่วมกับผู้อื่นได้

3.3 มีมารยาทในสังคมที่งดงาม มีจิตอาสา

4. พัฒนาการด้านสติปัญญา สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์เป็น และสร้างสรรค์งานตามศักยภาพ

2.4.7 การจัดประสบการณ์

1. การจัดประสบการณ์เด็กอายุ 2 ปี

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กอายุ 2 ปี เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้จากการเล่นและทำกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ได้พัฒนาตนเองทั้งด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา

2. การจัดประสบการณ์เด็กอายุ 3 - 5 ปี

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กอายุ 3 - 5 ปี (ไม่จัดเป็นรายวิชาแต่จัดในรูปกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่นทำกิจกรรมการเรียนรู้ 6 กิจกรรม) เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเกิดการพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา

2.4.8 การบริหารงานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร แบ่งออกเป็น

1. ด้านหลักสูตร

หลักสูตรศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบ่งเป็น 2 ระดับ คือ ระดับอายุ 2 ปี และระดับอายุ 3-5 ปี โดยหลักสูตรจะต้องตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ และปรับเปลี่ยนมีความยืดหยุ่นมีความสอดคล้องกับธรรมชาติและ การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของเด็กเล็ก ดังนั้นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรดำเนินการจัดทำหลักสูตร ดังนี้

1.1 ศึกษาทำความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตร และเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ รวมทั้งศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับตัวเด็กและครอบครัว สภาพปัจจุบัน บริบทของสังคมชุมชนที่ตั้งขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น สภาพปัญหา และความต้องการของชุมชนท้องถิ่น

1.2 การจัดทำหลักสูตรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ต้องมีการวิเคราะห์และกำหนด ปรัชญา อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายคุณลักษณะอันพึงประสงค์ สาระการเรียนรู้รายปี การจัดประสบการณ์ การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ การประเมินพัฒนาการ สื่อและแหล่งการเรียนรู้ รวมทั้งจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ ทั้งนี้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอาจกำหนดหัวข้ออื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของสถานศึกษาแต่ละแห่ง

1.3 การประเมิน ถือเป็นหัวใจสำคัญซึ่งเป็นขั้นตอนของการตรวจสอบหลักสูตรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยแบ่งออกเป็น การประเมินก่อนนำหลักสูตรไปใช้ เพื่อเป็นการตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตร โดยอาศัยความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิในด้านต่าง ๆ การประเมินระหว่างการใช้หลักสูตรเป็นการประเมินเพื่อเป็นการตรวจสอบว่าหลักสูตรที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำไปใช้ได้จริงหรือไม่ หรือควรมีการปรับปรุงแก้ไขในเรื่องใด และการประเมินหลังการใช้หลักสูตรเป็นการประเมินเพื่อเป็นตรวจสอบหลักสูตรทั้งระบบหลังจากที่ได้นำหลักสูตรครบแต่ละช่วงอายุเพื่อสรุปผลว่าหลักสูตรที่จัดทำควรมีการปรับปรุงหรือพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างไร

2. ด้านการจัดประสบการณ์/การจัดกิจกรรมประจำวัน

กิจกรรมประจำวันสำหรับเด็กอายุ 2-5 ปี สามารถนำมาจัดเป็นกิจกรรมประจำวันได้หลายรูปแบบ เป็นการช่วยให้ครูผู้สอนและเด็กทราบว่าแต่ละวันจะต้องทำกิจกรรมอะไร เมื่อใดและอย่างไร

3. ด้านการเขียนแผนการจัดประสบการณ์

การจัดประสบการณ์ในระดับเด็กเล็กนั้นไม่สอนเป็นรายวิชา แต่จัดในรูปแบบกิจกรรมบูรณาการให้เด็กเรียนรู้ผ่านการเล่น ดังนั้นการจัดประสบการณ์ให้เด็กได้พัฒนารอบทุกด้านบรรลุจุดมุ่งหมายตามหลักสูตรนั้น ครูผู้สอนจำเป็นต้องวางแผนการจัดประสบการณ์และรู้หลักการเขียนแผนการจัดประสบการณ์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ด้านสื่อและนวัตกรรมการจัดประสบการณ์เรียนรู้

สื่อเป็นตัวกลางในการถ่ายทอดเรื่องราวเนื้อหาจากผู้ส่งไปยังผู้รับในการเรียน การสอนสื่อเป็นตัวกลางนำความรู้จากผู้สอนสู่ตัวเด็ก ทำให้เด็กเกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ที่วางไว้ ช่วยให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง ทำให้สิ่งที่ป็นนามธรรมเข้าใจยากกลายเป็นรูปธรรมที่เด็กเข้าใจง่ายเรียนรู้ได้ง่าย รวดเร็ว เพลิดเพลิน เกิดการเรียนรู้และการค้นพบตัวเอง โดยองค์ประกอบส่วน

ท้องถิ่นสามารถดำเนินตามแนวทางการจัดการและการคัดเลือกสื่อตามแนวปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0893.2/ว801 ลงวันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2551 เรื่อง การจัดซื้อจัดหาสื่อการเรียนรู้และอุปกรณ์การเรียนการสอน

5. ด้านการวิจัยในชั้นเรียน

การวิจัยในชั้นเรียน เป็นงานวิจัยที่มุ่งพัฒนากระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หรือพัฒนาพฤติกรรมของผู้เรียนให้มีคุณภาพตามที่กำหนดในหลักสูตรหรือสังคมนาหวัง ซึ่งดำเนินการโดยครูผู้ดูแลเด็ก หรือดำเนินการร่วมกับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้เรียน โดยส่งเสริมให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียนเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม ภาคเรียนละ 1 เรื่อง และวิจัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (วิจัย 5 บท) ปีละ 1 เรื่อง

6. ด้านการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา เป็นงานที่ครอบคลุมถึงการให้ความช่วยเหลือให้คำแนะนำปรึกษาทางวิชาการเพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสอดคล้องกับหลักสูตรฯ การใช้วิธีการนิเทศสามารถทำได้หลากหลาย ทั้งนี้ต้องปฏิบัติสม่ำเสมอและเป็นระบบ โดยยึดหลักดังนี้

6.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน

6.2 มีแผนปฏิบัติการและปฏิทินการนิเทศเพื่อรองรับการนิเทศทั้งภายในและภายนอก

6.3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วม

6.4 มีการกำหนดประเด็นและเครื่องมือการนิเทศ

6.5 มีการรายงานผลการนิเทศ

6.6 นำผลการนิเทศไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา

7. ด้านการวัดและประเมินผล

เป็นการดำเนินการเพื่อให้ครอบคลุมถึงการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการประเมินผล การจัดทำมีการวัดและประเมินผลที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการปรับปรุงการสร้างเครื่องมือวัดผลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และจะต้องคอยดูแลควบคุมการดำเนินการวัดผลและประเมินผลเป็นระยะ ๆ โดยเป็นการประเมินพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญาของเด็ก ถือเป็นกระบวนการต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมปกติที่จัดให้เด็กในแต่ละวัน ทั้งนี้ก็เพื่อมุ่งนำข้อมูลการประเมินมาพิจารณา เพื่อการปรับปรุง และวางแผนในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้เด็กแต่ละคนได้รับการพัฒนาตามจุดหมายของหลักสูตร

8. ด้านกิจกรรมการพัฒนาผู้เรียน (กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ /โครงการที่ส่งเสริมผู้เรียนอย่างหลากหลาย)

9. ด้านการประเมินและใช้หลักสูตร

การประเมินและการใช้หลักสูตร มีแนวปฏิบัติดังนี้

9.1 จัดให้มีการประเมิน วิจัยและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปีละ 1 ครั้ง

9.2 นำผลการประเมินมาวางแผนการพัฒนา

10. ด้านโภชนาการและการส่งเสริมสุขภาพ

การดำเนินงานโภชนาการและการส่งเสริมสุขภาพใช้แนวทางการดำเนินงานโภชนาการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมอนามัย ซึ่งงานโภชนาการที่สำคัญมี 2 ส่วนคือ การจัดอาหารสำหรับเด็กเล็ก และการเฝ้าระวังการเจริญเติบโตของเด็ก เพื่อให้เด็กได้รับอาหารตามวัยที่เหมาะสมและเพียงพอ ส่งผลต่อการเจริญเติบโตของเด็กเป็นพื้นฐานของการมีสุขภาพที่ดี มีพัฒนาการเหมาะสมตามวัยส่งเสริมให้เด็กได้รับอาหารครบ 5 หมู่ รวมทั้งน้ำดื่มสะอาด และสารอาหารที่จำเป็น

11. ด้านการประเมินคุณภาพภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน โดยกำหนดมาตรฐานการศึกษา ตัวชี้วัด และเกณฑ์ประเมินในการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดการศึกษาและพัฒนาเด็กปฐมวัยอย่างมีคุณภาพและมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับของชุมชน โดยมีขั้นตอน การดำเนินการตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553

2.5 ด้านการมีส่วนร่วมและส่งเสริมสนับสนุน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ กำหนดให้สถานศึกษาร่วมกับชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาระหว่างชุมชน และให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชนองค์กรชุมชนเอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่น และต่างประเทศ มาใช้ในการจัดการศึกษา

ดังนั้น ในการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจึงต้องคำนึงถึงการมีส่วนร่วมและส่งเสริมสนับสนุนกับทุกภาคส่วน เพื่อเป็นการระดมความร่วมมือทั้งทรัพยากรและการลงทุนทางสังคมที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อเป็นการส่งเสริมความเข้มแข็งของครอบครัวและชุมชนท้องถิ่นให้สามารถตอบสนองความต้องการของสังคมจนเป็นที่ยอมรับใน

ศักยภาพของการบริหารจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกระบวนการบริหารจัดการแบบการมีส่วนร่วมเป็นการระดม กำลังจากทุกภาคส่วนของสังคมมาเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์กับทุกภาคส่วนเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นสถานศึกษาและพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีคุณภาพของชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดังนี้

2.5.1 ด้านวิชาการ

1. การมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตร การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และส่งเสริมพัฒนาการเด็ก โครงการและกิจกรรมต่างๆ ตามแผนพัฒนาการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
2. การมีส่วนร่วม สนับสนุนทรัพยากรในการทำกิจกรรมต่าง ๆ
3. การมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษา
4. การประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ครอบคลุม ชุมชนท้องถิ่น และภาคสังคมรับทราบอย่างทั่วถึง

2.5.2 ด้านอาคารสถานที่

1. ร่วมกันพัฒนาและปรับปรุงอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกอาคาร
2. ร่วมกันเฝ้าระวังดูแลความปลอดภัยและทรัพย์สินภายในอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.5.3 ด้านงบประมาณ

โดยการร่วมกันระดมทรัพยากร ร่วมกันจัดทำและพิจารณาเสนอแผนงาน/โครงการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์ฯตามหลักวิชาการและแผนพัฒนาการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.5.4 ด้านบุคลากร

โดยการให้คำปรึกษาแนะนำ ในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันจัดกิจกรรมต่าง ๆ และดูแลความปลอดภัยเด็กเล็กภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พร้อมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปกครอง และทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาโดยการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร และการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.5.5 ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

การส่งเสริมให้ครอบครัว ชุมชน และทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ

2.5.6 การให้บริการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนอกเหนือจากการให้การอบรมเลี้ยงดู การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ และให้บริการด้านอื่น ๆ แก่ครอบครัว ชุมชน และท้องถิ่นได้ ดังนี้

1. ด้านอาคารสถานที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถเป็นสถานที่ในการให้บริการด้าน อาคารสถานที่แก่ครอบครัว ชุมชน หรือประชาชนภายในท้องถิ่น ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของ ชุมชน
2. ด้านวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถให้บริการด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของครอบครัว ชุมชน หรือประชาชน
3. ด้านวิชาการ สารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นแหล่งเรียนรู้ด้าน เด็กปฐมวัยให้กับพ่อแม่ ผู้ปกครอง เยาวชน และชุมชนในการค้นคว้าต่างๆ ได้
4. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถให้บริการแก่ชุมชนในท้องถิ่น โดยให้บุคลากรทางการ ศึกษาเป็นวิทยากรในการเผยแพร่ความรู้ในการอบรมเลี้ยงดูและพัฒนาเด็กปฐมวัยให้มีพัฒนาการที่ เหมาะสมตามวัย
5. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถมีส่วนช่วยในการดำเนินการให้บริการสาธารณะ สนับสนุน การให้บริการสาธารณะแก่ชุมชน ท้องถิ่น

2.5.7 การส่งเสริมสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจากครอบครัว ชุมชน และภาคส่วน ของสังคม

1. การสนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์ สื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์ต่าง ๆ คณะผู้ปกครอง ชุมชน และภาคส่วนของสังคมสามารถมีส่วนร่วมในการให้การสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใน ด้านวัสดุครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเด็กปฐมวัยและส่งเสริมพัฒนาการ ของเด็กในท้องถิ่น
2. บริจาคเงินสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ เป็นการสนับสนุนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ การบริจาคเงินหรือสิ่งของเพื่อการสนับสนุนสื่อการเรียนการสอน วัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ต่าง ๆ ในการพัฒนาเด็กปฐมวัย
3. ให้ความรู้โดยปราชญ์ชาวบ้านชุมชน หรือจากเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานต่าง ๆ โดย ปราชญ์ชาวบ้านถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่นสามารถสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยการเป็นผู้ ถ่ายทอดความรู้ หรือร่วมเป็นครูท้องถิ่น โดยการมาถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเด็ก ปฐมวัย

4. ให้การสนับสนุนแหล่งเรียนรู้ในชุมชนการสนับสนุนให้เด็กปฐมวัยเข้าไปเรียนรู้จากสถานที่จริงในแหล่งเรียนรู้ของชุมชน และภาคส่วนต่าง ๆ

5. ให้ข้อมูลข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นการสนับสนุนข้อมูลข่าวสาร ที่จะเป็ประโยชน์ในการพัฒนาเด็กปฐมวัย โดยให้ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐภาคเอกชน สถาบันการศึกษา และศาสนสถาน เข้ามามีส่วนร่วมและส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีการดำเนินการกำหนดรูปแบบแนวทางวิธีดำเนินการการเสริมสร้างส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือ โดยถือปฏิบัติตามแนวทาง หรือระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

2.6 ด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน เพื่อเป็นการเสริมสร้างและส่งเสริมการพัฒนาเด็กปฐมวัยในระดับพื้นที่ ให้มีการบริหารจัดการศึกษาปฐมวัยอย่างมีคุณภาพ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง จึงต้องส่งเสริมการสร้างเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัยทั้งในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับอำเภอ ระดับจังหวัด และระดับภาค โดยมีวัตถุประสงค์และแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

2.6.1 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้และส่งเสริมการจัดการศึกษาในระดับปฐมวัย
2. เพื่อจัดตั้งเครือข่ายให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีศักยภาพอย่างสูงสุดในการพัฒนาเด็ก
3. เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานด้านพัฒนาเด็กปฐมวัยระหว่างหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งเครือข่ายต่าง ๆ ในระดับพื้นที่
4. เปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็กปฐมวัย

2.6.2 แนวทางการดำเนินงาน

เพื่อเป็นการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับอำเภอ ระดับจังหวัด และระดับภาค ให้มีมาตรฐานและมีคุณภาพ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรกำหนดแนวทางการดำเนินงานส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย ดังนี้

1. ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดตั้ง และหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน เครือข่าย/สมาคม/ชมรม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเด็กปฐมวัย ใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดประชุม การอบรมสัมมนาหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หน่วยงานภายนอก และทุกภาคส่วน เพื่อความ ร่วมมือในการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่าง ๆ
3. จัดทำแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่าย/สมาคม/ ชมรม ในการจัดการศึกษาการพัฒนาเด็กปฐมวัยและการพัฒนาครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
4. สนับสนุนงบประมาณ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ ในการดำเนินงานตาม แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนด โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ของทางราชการ
5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถกำหนดรูปแบบและกิจกรรมความร่วมมือ เพื่อ ส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย การพัฒนาครู และองค์กรให้มีความเข้มแข็งได้ตามบริบท สังคม และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นได้
6. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเป็นศูนย์ต้นแบบ ของการพัฒนาเด็กปฐมวัย หรือศูนย์เรียนรู้การพัฒนาเด็กปฐมวัย หรือร่วมกันกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ต้นแบบ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือในสังกัดหน่วยราชการ สถาบันการศึกษา หรือ ภาคเอกชน เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัย การพัฒนาเด็กปฐมวัย และ พัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และศักยภาพในการปฏิบัติงาน ได้ตามศักยภาพขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

3. บริบทการบริหารจัดการการศึกษา จังหวัดสุพรรณบุรี

3.1 ความเป็นมา

ปัจจุบันจังหวัดสุพรรณบุรีมีหลายหน่วยงานด้วยกันที่มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา นอกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสุพรรณบุรีที่มีภารกิจในการจัดการศึกษาปฐมวัย แล้ว ยังมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ อีกด้วย เช่น กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงมหาดไทย กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงแรงงาน

องค์กรภาคเอกชน เป็นต้น โดยที่ผ่านมาจังหวัดสุพรรณบุรีได้ร่วมกันจัดการส่งเสริมการจัดการศึกษาปฐมวัยขึ้นโดยมีศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรี (2561ก, เว็บไซต์) ความสำคัญของการพัฒนาเด็กปฐมวัยได้กล่าวอ้างอิงในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช พ.ศ. 2560 มาตรา 54 กำหนดให้รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปีตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย รัฐต้องดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแลและพัฒนาก่อนเข้ารับการศึกษ เพื่อพัฒนาร่างกาย จิตใจ อารมณ์สังคมและสติปัญญาให้สมกับวัย โดยส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2569 ที่มุ่งหวังให้คนไทยทุกคนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ดำรงชีวิตอย่างเป็นสุขตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และการเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ 21 โดยยุทธศาสตร์ที่ 3 ของแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2569 เกี่ยวกับการพัฒนาคนทุกช่วงวัยและการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ ยังมุ่งหวังให้ร้อยละของเด็กมีพัฒนาการสมวัยเพิ่มขึ้น ครู ผู้ดูแลเด็กมีความรู้และทักษะในการดูแลเด็กที่ถูกต้อง จัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักการพัฒนาเด็กปฐมวัยอย่างรอบด้านตามวัย

เนื่องจากการดำเนินงานการจัดการศึกษาปฐมวัยมีหลายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกัน ทำให้ส่งผลต่อการส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัยในภาพรวมของประเทศ ดังนั้นเพื่อให้การขับเคลื่อนส่งเสริมและพัฒนาเด็กปฐมวัยของทุกหน่วยงาน มีเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ แผนงานในภาพรวมของประเทศ แนวคิด หลักการ และแนวทางการพัฒนาเด็กปฐมวัย ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดสุพรรณบุรี ภายใต้วิสัยทัศน์ “สุพรรณบุรีเป็นแหล่งผลิตสินค้าเกษตร และอาหารปลอดภัยชั้นนำ ท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์ บ้านเมืองสะอาด ธรรมชาติสมบูรณ์ ศูนย์การศึกษาและกีฬาประชาชน คุณภาพชีวิตดี” ประกอบกับในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 “การส่งเสริมการศึกษา การกีฬา มุ่งความเป็นเลิศในระดับสากล” โดยกำหนดเป้าหมายในการเพิ่มโอกาสทางการศึกษาและยกระดับคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐานสากล โดยพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบบริหารและมาตรฐานการศึกษา และกีฬา การพัฒนาศักยภาพและความพร้อมของบุคคล ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาเด็กปฐมวัยของจังหวัดสุพรรณบุรี มีการบูรณาการความร่วมมือระหว่างบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่ จึงได้มีการรวบรวมองค์ความรู้ ผลงานวิจัย นวัตกรรม รูปแบบหรือแนวทางการดำเนินงานการส่งเสริมและการดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีคุณภาพ

“มาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัยจังหวัดสุพรรณบุรี” เป็นแนวทางในการบริหารจัดการการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาทุกสังกัด มาตรฐานและตัวชี้วัดรวมถึงประเด็นการพิจารณา

ตัวชี้วัด ได้บูรณาการจาก หลักการ แนวคิด และมาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัยของหลายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ร่วมกันพิจารณาถึงความเหมาะสมกับการนำมาตราฐานไปใช้ในระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่ สถานศึกษา ระดับหน่วยงานต้นสังกัด และระดับจังหวัด โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด ตามลำดับ มาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัยนี้ นอกจากจะเป็นเครื่องมือในการนิเทศกำกับ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาแล้ว ยังสะท้อนให้เห็นคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษา และนำข้อมูลตัวชี้วัดของสถานศึกษามาใช้ปรับปรุงแก้ไขเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการของสถานศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

3.2 คำชี้แจงการใช้มาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัยจังหวัดสุพรรณบุรี

เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการนำมาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัยจังหวัดสุพรรณบุรีไปใช้ จึงได้นิยามศัพท์ในมาตรฐานดังนี้

“มาตรฐานการศึกษา” หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพที่พึงประสงค์ และมาตรฐานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่ง และเพื่อให้เป็นหลักในการเทียบเคียง สำหรับการส่งเสริมและกำกับดูแล การตรวจสอบ การประเมิน และการประกันคุณภาพทางการศึกษา

“สถานศึกษา” หมายถึง สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียน ศูนย์เรียนรู้ วิทยาลัย สถาบัน มหาวิทยาลัย หน่วยงานการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชน ที่มีอำนาจหน้าที่หรือมี วัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

“ผู้บริหาร” หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาแต่ละแห่ง ทั้งของรัฐและเอกชน

“การศึกษาปฐมวัย” หมายถึง การให้การอบรมเลี้ยงดูในสถานศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีอายุ ตั้งแต่แรกเกิดถึง 6 ปีบริบูรณ์

“เด็กปฐมวัย” หมายถึง เด็กที่มีอายุตั้งแต่แรกเกิด – 6 ปีบริบูรณ์

“ครู” หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการให้การศึกษอบรมแก่ผู้เรียนในสถานศึกษา

“ผู้ดูแลเด็ก” หมายถึง ผู้ให้การอบรมเลี้ยงดูเด็กในสถานศึกษาระดับปฐมวัย

“ผู้เรียน” หมายถึง เด็กที่เข้ารับการอบรมเลี้ยงดูในสถานศึกษา อายุตั้งแต่ 2 – 6 ปีบริบูรณ์

“ตัวชี้วัด” หมายถึง ดัชนีบ่งชี้ลักษณะที่พึงประสงค์ของมาตรฐานการจัดการศึกษา

“การประเมิน” หมายถึง การนิเทศ กำกับ และให้คำปรึกษาแนะนำการใช้มาตรฐาน การศึกษาปฐมวัย

“ผู้ประเมิน” หมายถึง บุคคลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ประเมินสถานศึกษาตามมาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัย

“ระดับคุณภาพ” หมายถึง ค่าคะแนนจากการประเมินสถานศึกษาตามมาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัย

3.3 บทบาท หน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง

มาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัยนี้ สามารถใช้เทียบกำหนดทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพของสถานศึกษาทุกแห่ง โดยจะใช้เกณฑ์เปรียบเทียบมาตรฐานเดียวกัน ทำให้มีความชัดเจนว่า จะมีแนวทางการพัฒนาไปในทิศทางใด และจะแก้ไขปรับปรุงการบริหารจัดการศึกษามีคุณภาพยิ่งขึ้น โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำมาตรฐานไปใช้ได้ในแต่ละระดับ ดังนี้

1. ระดับจังหวัด

หน่วยงานระดับจังหวัด คือหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ควบคุม ติดตามประเมินผลการใช้มาตรฐาน การสร้างความรู้ความเข้าใจในวิธีใช้มาตรฐานอย่างถูกต้อง รวมถึงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การวิเคราะห์ สรุปและรายงานผลการใช้มาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัย โดยมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1.1 แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำ ปรับปรุง แก้ไขมาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัย ให้มีความถูกต้องเหมาะสม

1.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำมาตรฐานไปใช้

1.3 การนิเทศ กำกับ ติดตามประเมินผลการใช้มาตรฐานของสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง

1.4 การวิเคราะห์ สรุปผลและรายงานผลการใช้มาตรฐานต่อหน่วยงานต้นสังกัดและผู้เกี่ยวข้อง

1.5 นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้เพื่อกำหนดนโยบาย แนวทางการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัย

1.6 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การใช้มาตรฐานการจัดการศึกษาแก่หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง

1.7 พิจารณาแก้ไขปรับปรุงมาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัย ให้มีความถูกต้องเหมาะสมกับยุคสมัย

2. ระดับเขตพื้นที่ หน่วยงานต้นสังกัด

ในระดับเขตพื้นที่และหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งดูแลการบริหารจัดการศึกษาปฐมวัยในระดับพื้นที่ที่จะให้การส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ กำกับ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาปฐมวัยสถานศึกษาในสังกัด โดยมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

2.1 อำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ และติดตามประเมินผลการใช้มาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาในสังกัด

2.2 ให้คำปรึกษา แนะนำการใช้มาตรฐาน แก่ ผู้บริหาร ครู ผู้ดูแลเด็ก และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้การนำมาตรฐานไปใช้มีความถูกต้องเหมาะสม

2.3 รับรองผลการประเมินของสถานศึกษา รายงานสรุปผลการประเมินตามมาตรฐานต่อหน่วยงานระดับจังหวัดและผู้เกี่ยวข้อง

2.4 ใช้แนวทางการประเมินตามมาตรฐานเป็นเครื่องมือและวิธีการ ในการนิเทศ กำกับ และติดตามผลการดำเนินงานด้านการจัดการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาในสังกัด

3. ระดับสถานศึกษา

ระดับสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อการนำมาตรฐานไปใช้ เพราะให้การศึกษาอบรมเลี้ยงดูเด็กปฐมวัยให้มีพัฒนาการด้านภาษา อารมณ์ สังคม การเจริญเติบโตที่แข็งแรงสมบูรณ์ เป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญต่อการสร้างพัฒนาการของเด็กให้มีลักษณะที่พึงประสงค์ตามเจตนารมณ์ของมาตรฐานและนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัย บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษามีดังนี้

3.1 ประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้มาตรฐานกับทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหาร ครู ผู้ดูแลเด็ก ผู้นำชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น

3.2 ศึกษาแนวคิด วิธีการ แนวทางการนำมาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัยไปใช้ให้มีความถูกต้องแม่นยำ

3.3 แต่งตั้งคณะทำงาน และมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลการจัดการศึกษาปฐมวัยตามมาตรฐานแต่ละด้าน

3.4 แต่งตั้งคณะทำงาน และมอบหมายผู้รับผิดชอบการประเมินตามมาตรฐาน

3.5 ประเมินมาตรฐานอย่างเที่ยงตรง และสรุปรายงานผลการประเมินต่อหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานระดับพื้นที่การศึกษา

3.6 นิเทศ กำกับ ติดตาม สร้างความตระหนักให้บุคลากรเห็นความสำคัญ และใช้มาตรฐานเป็นแนวทางพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัยอย่างมีประสิทธิภาพ

3.7 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประเมินตามมาตรฐานแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ เช่น ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหาร ครู ผู้ดูแลเด็ก ผู้นำชุมชน และภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น

3.4 มาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัยจังหวัดสุพรรณบุรี

มาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัยจังหวัดสุพรรณบุรี มีทั้งหมด 13 มาตรฐาน ได้กำหนดลักษณะที่พึงประสงค์ของสถานศึกษาไว้ในมาตรฐานแต่ละด้าน ครอบคลุมกระบวนการบริหารจัดการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาทั้งระบบ

มาตรฐานทั้ง 13 ด้านนี้ ใช้ประเมินสถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดูผู้เรียนที่มีอายุต่ำกว่า 3 ปี และผู้เรียนที่มีอายุ 3-6 ปี โดยมาตรฐานที่ 1-9 ใช้ประเมินร่วมกันระหว่างผู้เรียนทั้งสองกลุ่ม ส่วนมาตรฐานที่ 10-13 ใช้ประเมินแยกส่วนระหว่างผู้เรียนที่มีอายุต่ำกว่า 3 ปี และอายุ 3-6 ปี ซึ่งแตกต่างกันในตัวชี้วัด ประเด็นการพิจารณา และค่าน้ำหนักมาตรฐาน แต่จะเหมือนกันในวิธีการประเมิน การคิดคำนวณผลการประเมิน โดยมีรายละเอียดมาตรฐานแต่ละด้านดังนี้

มาตรฐานที่ 1 มีการจัดทำหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ประกอบด้วย 7 ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยเหมาะสมกับผู้เรียนและท้องถิ่น

ตัวชี้วัดที่ 2 มีการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่หลากหลาย

ตัวชี้วัดที่ 3 ครูมีการเตรียมการจัดประสบการณ์ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ตัวชี้วัดที่ 4 มีสื่อและใช้แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เอื้อต่อการเรียนรู้และนำไปใช้ในการจัดประสบการณ์เรียนรู้

ตัวชี้วัดที่ 5 มีการวิจัยในชั้นเรียนและนำผลไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนให้เต็มศักยภาพ

ตัวชี้วัดที่ 6 การส่งต่อข้อมูลของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ

ตัวชี้วัดที่ 7 การนิเทศการจัดประสบการณ์การเรียนรู้และนำผลไปปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

มาตรฐานที่ 2 มีการจัดระบบประกันคุณภาพภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 4 ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 มีการจัดระบบสารสนเทศระดับปฐมวัย

ตัวชี้วัดที่ 2 ดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ 3 มีการประกันคุณภาพการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ 4 จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปีเสนอหน่วยงานต้นสังกัดและ

สาธารณชน

มาตรฐานที่ 3 มีจำนวนผู้เรียนและอายุตามเกณฑ์ ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 1 มีอัตราจำนวนผู้เรียนต่อห้องเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ 2 มีจำนวนผู้เรียนและอายุตามเกณฑ์

มาตรฐานที่ 4 มีการจัดโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนอย่างหลากหลาย ประกอบด้วย 7 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 1 จัดทำและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัดที่ 2 จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการด้านความคิดสร้างสรรค์ของผู้เรียน

ตัวชี้วัดที่ 3 จัดกิจกรรมส่งเสริมและตอบสนองความสามารถพิเศษของผู้เรียน

ตัวชี้วัดที่ 4 การจัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมที่พึงงาม

ตัวชี้วัดที่ 5 จัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถด้านดนตรี ศิลปะ และการเคลื่อนไหว

ตัวชี้วัดที่ 6 จัดกิจกรรมสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาไทยอย่างสร้างสรรค์

ตัวชี้วัดที่ 7 จัดกิจกรรมส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

มาตรฐานที่ 5 มีทรัพยากรและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 3 ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 มีอาคารเรียน อาคารประกอบห้องเรียน ลานกิจกรรม สนามเด็กเล่น วัสดุ ครุภัณฑ์ เพียงพอ

ตัวชี้วัดที่ 2 มีการสนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรเพื่อการจัดการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ 3 มีสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการจัดประสบการณ์เรียนรู้

มาตรฐานที่ 6 มีการสร้างเครือข่ายครู ผู้ปกครอง ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดการศึกษา ประกอบด้วย 1 ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 มีการสร้างเครือข่ายครู ผู้ปกครอง ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดการศึกษา

มาตรฐานที่ 7 มีมาตรฐานด้านความปลอดภัยของสถานศึกษา ประกอบด้วย 3 ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 มีการสำรวจค้นหาเหตุที่อาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เด็ก

ตัวชี้วัดที่ 2 มีระบบรองรับเหตุฉุกเฉิน หรือระบบป้องกันภัย

ตัวชี้วัดที่ 3 มีมาตรการป้องกันและกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์แมลงและพาหะนำโรค

มาตรฐานที่ 8 ด้านพัฒนาการและการเรียนรู้ตามช่วงวัย ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 1 การคัดกรองและส่งเสริมพัฒนาการผู้เรียน

ตัวชี้วัดที่ 2 การประเมินความฉลาดทางอารมณ์ของครูผู้ดูแลเด็ก

มาตรฐานที่ 9 ด้านการเจริญเติบโต และการดูแลสุขภาพอนามัย ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 1 การเจริญเติบโต

ตัวชี้วัดที่ 2 การดูแลสุขภาพอนามัย

โดยมีการกำหนดสำหรับมาตรฐานผู้เรียนสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 3 ปี มีมาตรฐาน ดังต่อไปนี้

มาตรฐานที่ 10 มาตรฐานด้านร่างกาย ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 1 ร่างกายเจริญเติบโตตามวัยและมีสุขภาพดี

ตัวชี้วัดที่ 2 ใช้อวัยวะของร่างกายได้ประสานสัมพันธ์กัน

มาตรฐานที่ 11 มาตรฐานด้านอารมณ์ จิตใจ ประกอบด้วย 1 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 1 มีความสุขและแสดงออกทางอารมณ์ได้เหมาะสมกับวัย

มาตรฐานที่ 12 มาตรฐานด้านสังคม ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 1 รับรู้และสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคลและสิ่งแวดล้อมรอบตัว

ตัวชี้วัดที่ 2 ช่วยเหลือตนเองได้เหมาะสมกับวัย

มาตรฐานที่ 13 มาตรฐานด้านสติปัญญา ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 1 สื่อความหมายและใช้ภาษาได้เหมาะสมกับวัย

ตัวชี้วัดที่ 2 สนใจเรียนรู้สิ่งต่างๆ รอบตัว

โดยมีการกำหนดสำหรับมาตรฐานผู้เรียนสำหรับเด็กอายุ 3 – 6 ปี มีมาตรฐาน ดังต่อไปนี้

มาตรฐานที่ 10 ผู้เรียนมีพัฒนาการด้านร่างกาย ประกอบด้วย 4 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 1 มีน้ำหนักส่วนสูงเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

ตัวชี้วัดที่ 2 มีทักษะการเคลื่อนไหวตามวัย

ตัวชี้วัดที่ 3 มีสุขนิสัยในการดูแลสุขภาพของตนเอง

ตัวชี้วัดที่ 4 หลีกเลี่ยงต่อสภาวะที่เสี่ยงต่อโรค อุบัติเหตุ ภัย และสิ่งเสพติด

มาตรฐานที่ 11 ผู้เรียนมีพัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ ประกอบด้วย 4 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 1 ร่างกายแข็งแรง มีความรู้สึกที่ดีต่อตนเอง

ตัวชี้วัดที่ 2 มีความมั่นใจและกล้าแสดงออก

ตัวชี้วัดที่ 3 ควบคุมอารมณ์ตนเองได้เหมาะสมกับวัย

ตัวชี้วัดที่ 4 ชื่นชมศิลปะ ดนตรี การเคลื่อนไหว และรักธรรมชาติ

มาตรฐานที่ 12 ผู้เรียนมีพัฒนาการด้านสังคม ประกอบด้วย 4 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 1 มีวินัย รับผิดชอบ เชื่อฟังคำสั่งสอนของพ่อแม่ ครูอาจารย์

ตัวชี้วัดที่ 2 มีความซื่อสัตย์สุจริต ช่วยเหลือแบ่งปัน

ตัวชี้วัดที่ 3 เล่นและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

ตัวชี้วัดที่ 4 ประพฤติตนตามวัฒนธรรมไทยและศาสนาที่ตนนับถือ

มาตรฐานที่ 13 ผู้เรียนมีพัฒนาการด้านสติปัญญา ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 1 สนใจเรียนรู้สิ่งรอบตัว ชักถามอย่างตั้งใจ และรักการเรียนรู้

ตัวชี้วัดที่ 2 มีความคิดรวบยอดเกี่ยวกับสิ่งต่างๆ ที่เกิดจากประสบการณ์เรียนรู้

ตัวชี้วัดที่ 3 มีทักษะทางภาษาที่เหมาะสมกับวัย

ตัวชี้วัดที่ 4 มีทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์

ตัวชี้วัดที่ 5 มีจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์

3.5 การบริหารจัดการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรี (2560, เว็บไซต์) สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรีเป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรมในพื้นที่จังหวัด กำกับดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอและสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกิ่งอำเภอ อำเภอบางกรวย ประสาน ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอันเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดด้านการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

1. วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะในการส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเข้มแข็งในการบริการให้บริการสาธารณะอย่างมีประสิทธิภาพ

2. พันธกิจ

2.1 สนับสนุนการกำกับดูแล ตรวจสอบ การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.2 ส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบูรณาการในการดำเนินกิจกรรม พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ฟื้นฟูธรรมชาติและรักษาสีเขียว

2.3 พัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

2.4 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดความโปร่งใส และตรวจสอบได้

2.5 ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเข้มแข็งในการบริหารงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรและการบริการประชาชน

2.6 ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

2.7 ส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและแก้ไขปัญหาความยากจนโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

3. ยุทธศาสตร์

3.1 ส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารงานที่มีความเข้มแข็ง

3.2 ส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้บริการสาธารณะอย่างมีประสิทธิภาพ

4. สภาพการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ดำเนินการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย การจัดการศึกษาในระบบเป็นการจัดการของเทศบาลเป็นส่วนใหญ่ ส่วนมากแล้วองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะจัดการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย ในระยะหลัง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีแผนนโยบายการจัดการศึกษาในระยะยาว 15 ปี (พ.ศ. 2545-2559) มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และได้แสวงหายุทธศาสตร์การศึกษาท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเริ่มรับผิดชอบในการจัดการศึกษาในระบบมากขึ้น และบางแห่งได้รับการศึกษาในลักษณะโรงเรียนเพิ่มขึ้น จึงนับได้ว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เริ่มมีบทบาทสำคัญในการจัดการศึกษามากยิ่งขึ้น

4.1 สภาพและปัญหาการจัดการศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี

จากการศึกษาข้อมูล สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรี (2561, หน้า 9) ได้สรุปสภาพและปัญหาการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไว้ 6 ประการ คือ

4.1.1 สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่มีมาตรฐานผู้เรียนยังอยู่ในระดับต่ำ สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเร่งพัฒนากระบวนการเรียนรู้ เพื่อยกระดับมาตรฐานด้านผู้เรียนให้เพิ่มสูงขึ้น

4.1.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งขาดระบบการบริหารจัดการศึกษาที่ดี ทำให้มาตรฐานการบริหารงานด้านการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นค่อนข้างต่ำ

4.1.3 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งไม่เปิดโอกาสให้ประชาชนและภาคีการพัฒนาต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ทำให้การจัดการศึกษาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

4.1.4 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งไม่ได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ด้านการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชน ทำให้ประชาชนเป็นแรงงานไร้ฝีมือ ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนต่ำ

4.1.5 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการปลูกฝังจิตสำนึกในเอกลักษณ์และค่านิยมความเป็นไทยให้แก่เด็ก เยาวชน และประชาชน ทำให้เด็ก เยาวชนและประชาชนเลียบแบบวัฒนธรรมและค่านิยมตะวันตก

4.1.6 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่ไม่ทราบบทบาทหน้าที่ในการจัดการศึกษาตามอำนาจหน้าที่ของตน ทำให้ท้องถิ่นขาดแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ไม่สามารถเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ได้

จากการศึกษาบริบทขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรี และการสัมภาษณ์หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริม และพัฒนาท้องถิ่น ทำให้ผู้วิจัยมีความสนใจที่จะศึกษา แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

4. การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา

การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษานับเป็นหนึ่งในกระบวนการการบริหารบุคลากรทางการศึกษา การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาองค์กรสู่เป้าหมาย เนื่องจากบุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างถูกต้องและเหมาะสม ความสำเร็จขององค์กรและสถานศึกษาล้วนเป็นผลมาจากการทำงานของบุคลากรทั้งสิ้น การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ มีสมรรถภาพในการดำเนินงานสูงขึ้น เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะในสถานการณ์ปัจจุบัน การพัฒนาบุคลากรเป็นเครื่องมือสำคัญขององค์กรและสถานศึกษา

4.1 ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555, หน้า 115) กระบวนการบริหารบุคคลที่ประกอบด้วย การสรรหา การพัฒนา และการธำรงรักษานั้น จำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากร เหตุผลสำคัญในการพัฒนาบุคลากร สรุปได้ดังนี้

1. เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพของบุคลากรให้สามารถนำความรู้ความสามารถมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่องค์การมากที่สุด

2. ช่วยให้นุคลากรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาดในการทำงานประหยัดทรัพยากร ประหยัดเวลา

3. เกิดประโยชน์ต่อตัวบุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะและทัศนคติ มีความพร้อมในการก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่

4.2 กระบวนการพัฒนาบุคลากร

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555, หน้า 117) การพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งจำเป็นที่องค์กรต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง กระบวนการพัฒนาบุคลากร มี 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรหรือการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร เป็นการหาปัญหาขององค์กรที่ต้องแก้ไขโดยการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ซึ่งทำได้โดยการวิเคราะห์องค์กร วิเคราะห์งาน และวิเคราะห์บุคลากร

1.1 การวิเคราะห์องค์กร (Organization analysis) เป็นการพิจารณาองค์ประกอบและสภาพแวดล้อมขององค์กร ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก หาปัญหาซึ่งเป็นความแตกต่างของสภาพที่พึงประสงค์กับสภาพที่เป็นอยู่ กำหนดลำดับความสำคัญหรือความจำเป็นเร่งด่วนของปัญหา วิเคราะห์สาเหตุของแต่ละปัญหา ผลการประเมินในด้านใดต่ำกว่ามาตรฐานก็เป็นความจำเป็นที่ต้องมีการพัฒนา

1.2 การวิเคราะห์งาน (Task analysis) เป็นการพิจารณา ตำแหน่งงานต่างๆ ภายในองค์กรว่าแต่ละงานประกอบด้วยงานย่อยๆ อะไรบ้าง มีลำดับขั้นตอนเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กันอย่างไร สัมพันธ์กับงานอื่นอย่างไร ต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถอย่างไรในการปฏิบัติงานนั้นๆ เพื่อกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในตำแหน่งดังกล่าว

1.3 การวิเคราะห์บุคลากร (Person analysis) เป็นการพิจารณาพนักงานแต่ละคนว่ามีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญ มีประสบการณ์อย่างไร เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ดำรงอยู่หรือไม่ มีทัศนคติ มีมนุษยสัมพันธ์เป็นอย่างไร มีความต้องการและมีสายงานอาชีพที่จะก้าวหน้าไปสู่ตำแหน่งใด มีจุดแข็งจุดอ่อนอย่างไร การวิเคราะห์บุคลากรทางการศึกษาเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลนั้น ทำได้โดยการเปรียบเทียบบุคลากรแต่ละคนกับมาตรฐานวิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่บุคลากรผู้นั้นดำรงอยู่ และมาตรฐานการปฏิบัติตน หากปรากฏว่าด้านใดด้านหนึ่งต่ำกว่ามาตรฐานก็เป็นความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

2. การวางแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการนำผลที่ได้จากการสำรวจความจำเป็นและความต้องการพัฒนาบุคลากร มาวางแผนการดำเนินการ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากร ทั้งระดับองค์กร ระดับหน่วยงานของแต่ละหน่วยงาน และระดับบุคคล กำหนดเรื่องที่ต้องทำในระยะยาวและเรื่องที่ต้องทำอย่างเร่งด่วน กำหนดแผนการพัฒนาศักยภาพที่จะเข้าสู่ตำแหน่งต่างๆ

กำหนดวิธีการพัฒนา โดยการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมสัมมนา ฯลฯ กำหนดโครงการ กำหนดงบประมาณ ปฏิทินการปฏิบัติงานและผู้รับผิดชอบ

3. การดำเนินการพัฒนาบุคลากร เป็นการดำเนินการพัฒนาตามแผนที่ได้กำหนดไว้

4. การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เป็นการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามแผนการพัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้หรือไม่อย่างไร บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้เพียงใด ซึ่งอาจดำเนินการเป็น 3 ระยะ คือ ระหว่างการดำเนินการแต่ละโครงการ ภายหลังการดำเนินโครงการเสร็จสิ้นลง และหลังจากบุคคลที่ได้รับการพัฒนาตามโครงการกลับไปปฏิบัติงานได้ระยะหนึ่ง เพื่อดูว่าการพัฒนามาก่อให้เกิดประโยชน์แก่องค์กรและบุคคลนั้นหรือไม่ มีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นอย่างไร

4.3 รูปแบบการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555, หน้า 120) กล่าวว่า รูปแบบการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่

1. การฝึกอบรม
2. การนิเทศการสอน
3. การสัมมนา
4. การประชุมเชิงปฏิบัติการ
5. การศึกษาดูงาน
6. การศึกษาต่อและการศึกษาทางไกล

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5.1 งานวิจัยในประเทศ

เนตรชนก หล้าจาด (2561, หน้า 1287-1297) ได้ทำการศึกษาเรื่อง คุณลักษณะผู้นำของผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม เพื่อศึกษาคุณลักษณะผู้นำของผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และเพื่อหาข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณลักษณะผู้นำของผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กลุ่มตัวอย่างได้แก่ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ และมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.95 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า คุณลักษณะด้านบุคคล และคุณลักษณะด้านวิชาชีพ มีการดำเนินงานในระดับสูงทุกด้าน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า 1) คุณลักษณะด้านบุคคล มีการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก โดยผู้บริหารศูนย์

พัฒนาเด็กเล็กมีคุณลักษณะด้านบุคลลมากที่สุด 2) คุณลักษณะด้านวิชาชีพ มีการดำเนินงานโดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด คือ ความคล่องตัวในการบริหารทั่วไป รองลงมาได้แก่ มีการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาที่ทันสมัย มีกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และสังคมตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรทั้งบุคคลและแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นมาใช้ในการจัดการศึกษา 3) ข้อเสนอแนะคุณลักษณะผู้นำของผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นตรงกันมากที่สุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ควรมีการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารงานทั้ง 4 ฝ่าย เพื่อความโปร่งใสในการตรวจสอบการบริหาร รองลงมา คือ ควรมีการรายงานการใช้งบประมาณต่อสาธารณชน เพื่อความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และ ในกระบวนการสรรหาบุคคลเข้าทำงาน ควรมีคณะกรรมการกลั่นกรอง หรือ ควรมีบุคคลภายนอก ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อคุณลักษณะผู้นำของผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบว่า โดยภาพรวมความคิดเห็นของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ต่อคุณลักษณะผู้นำของผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านทั้ง 2 ด้าน ไม่แตกต่างกันเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะสถานศึกษาแต่ละขนาดจะได้รับงบประมาณในการบริหารโรงเรียนที่แตกต่างกัน ทั้งในเรื่องของจำนวนบุคลากร งบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ อาคาร สถานที่ จากหลักเกณฑ์ในการจัดสรรเงินอุดหนุนมาจากเกณฑ์จำนวนนักเรียน อันมีผลให้สถานศึกษาและท้องถิ่นที่มีทรัพยากรน้อยกว่า มีปัญหามากกว่า ประกอบกับโรงเรียนที่มีขนาดใหญ่มักเป็นโรงเรียนที่มีการพัฒนามากกว่าอันเนื่องมาจากได้เป็นโรงเรียนพี่เลี้ยง โรงเรียนแกนนำประเภทต่างๆ เงินงบประมาณในการอุดหนุนส่วนหนึ่งจึงมาจากโรงเรียนแกนนำดังกล่าว

กัณตวรรณ มีสมสาร (2560, หน้า 52-53) ได้ทำการศึกษาเรื่อง แนวทางการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูปฐมวัยในศตวรรษที่ 21 ผลการวิจัยพบว่า 1) สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูปฐมวัยในศตวรรษที่ 21 ทั้งสมรรถนะที่เป็นจริงและสมรรถนะที่คาดหวังประกอบด้วย 4 ด้าน คือ ด้านหลักสูตร ด้านการจัดการประสบการณ์การเรียนรู้ ด้านการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้ ด้านการวัดและการประเมินผลอยู่ในระดับมาก 2) ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ ด้านหลักสูตร ด้านการวัดและประเมินผล ด้านการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้ และด้านการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และ 3) แนวทางการพัฒนาสมรรถนะฯ มี 3 ระดับคือ ระดับที่ 1 หน่วยงานต้นสังกัด ควรส่งเสริมการให้โอกาสอย่างเสมอภาคในการพัฒนาครู จัดอบรม สนับสนุน การพัฒนาระบบสารสนเทศและสร้างคลังข้อมูล ส่งเสริมให้มีการถอดบทเรียนครูที่ประสบความสำเร็จ และประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน

ระดับที่ 2 ผู้บริหารสถานศึกษาควรกระตุ้นและส่งเสริมให้ครูได้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จัดระบบครูพี่เลี้ยง จัดระบบการฝึกอบรมพัฒนาในงาน จัดระบบนิเทศในรูปแบบต่างๆ ทั้งจัดคลินิกครูและจัดระบบเพื่อนช่วยเพื่อน จัดตั้งชุมชนแห่งการเรียนรู้ จัดระบบการกำกับติดตาม และประสานความร่วมมือ และระดับที่ 3 ครูผู้สอนควรพัฒนาตนเองโดยศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง เข้ารับการอบรมหรือศึกษาต่อ เปลี่ยนบทบาทตนเองจากผู้สอนเป็นผู้ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวก และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยนวัตกรรมการที่ได้ผลดีมาแบ่งปันกับเพื่อนครู

เกษม พงษ์เดช (2558, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในอำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมี 3 ปัจจัยเรียงลำดับความสัมพันธ์จากมากไปหาน้อยได้แก่ 1) การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2) ทักษะและประสบการณ์การสอนที่ดีของผู้ดูแลเด็ก 3) การจัดสรรงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เพียงพอและเหมาะสม การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในอำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ พ.ศ. 2554 ความสำเร็จระดับมาก ผู้ตอบแบบสอบถามบางส่วนได้แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในอำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ เรียงตามลำดับความถี่จากมากไปหาน้อย ได้แก่ 1) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรงบประมาณสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่เพียงพอ 2) การเดินทางไปศูนย์พัฒนาเด็กเล็กลำบาก 3) อาคารสถานที่ไม่เพียงพอ ไม่เป็นสัดส่วน และห้องเรียนมีสภาพไม่ปลอดภัยต่อเด็ก 4) การดูแลเด็กไม่ทั่วถึงเนื่องจากขาดบุคลากร 5) เด็กเล็กส่วนใหญ่เป็นบุตรของแรงงานต่างด้าว รวมทั้งมีปัญหาด้านการสื่อสาร 6) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่มีความพร้อมในทุกๆ ด้านในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ 7) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีรั้วรอบขอบชิด สำหรับป้องกันไม่ให้เด็กได้รับอันตราย 8) สื่อการเรียนการสอนไม่ตรงกับความต้องการของครูผู้สอน 9) ความไม่เข้าใจกันระหว่างผู้ปกครองกับผู้บริหาร 10) ขาดความสามัคคีกันระหว่างผู้บริหารกับผู้ปกครอง และแบบสอบถามบางส่วนได้ให้ข้อเสนอแนะการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในอำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ เรียงตามลำดับความถี่จากมากไปหาน้อย ได้แก่ 1) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นควรจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมสำหรับการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรความพร้อมในการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมให้ครูผู้ดูแลเด็กได้รับการศึกษาหรืออบรมอย่างต่อเนื่อง 3) ขยายศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐานและแบ่งสัดส่วน มีรั้วรอบขอบชิด 4) ควรให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ควรมีปราชญ์ชาวบ้านถ่ายทอดความรู้และวิถีชีวิตวัฒนธรรมให้กับเด็ก 5) ควรเพิ่มบุคลากรผู้ดูแลเด็ก 6) ควรให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

7) ควรให้มีรับส่งเด็กนักเรียน 8) ควรมีผู้เชี่ยวชาญสำหรับเป็นที่ปรึกษาด้านวิชาการต่างๆ 9) ผู้นำท้องถิ่นและผู้บริหารควรมีนโยบายที่ชัดเจนในการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 10) ควรมีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้เด็กเล็ก

ภัทรพล โพธิ์ภัทร (2558, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลในภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย ผลการวิจัยพบว่า 1) สมรรถนะหลัก ภาพรวมความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด และสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ภาพรวมความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด 2) การสร้างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลในภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย ประกอบด้วย องค์ประกอบ 4 ด้าน คือ ตัวป้อนกระบวนการผลิต และข้อมูลป้อนกลับ 3) การประเมินความเหมาะสมของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลในภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย การตรวจสอบรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลในภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย โดยพิจารณาถึงความถูกต้อง ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์พบว่า ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน

กนต์พัฒน์ ทองคำสุก (2557, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การนำเสนอกลยุทธ์การจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ผลการวิจัยพบว่า กลยุทธ์ที่มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ 4 กลยุทธ์ ได้แก่ 1) กลยุทธ์บุกตลาดด้วยการส่งเสริมพัฒนาการมีส่วนร่วมจากชุมชนในท้องถิ่นคัดเลือกคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลจาก ผู้ปกครอง และตัวแทนชุมชนที่มีความรู้ในด้านการจัดการศึกษาเพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2) กลยุทธ์เปลี่ยนวิกฤติเป็นโอกาส ด้วยการส่งเสริมให้มีโครงการจัดบริการ รับส่งเด็กอนุบาลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบริการฟรีพร้อมประชาสัมพันธ์การบริหารจัดการ ส่งเสริมถึงเทคนิควิธีการในการนิเทศ ชักจูง โน้มน้าวจิตใจผู้ปกครองให้นำบุตรหลานมาเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ปกครองเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เครือข่ายเด็กปฐมวัย 3) กลยุทธ์กำจัดจุดอ่อน ด้วยการส่งเสริมพัฒนาระบบการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทำการจัดตั้งงบประมาณโดยให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพื่อการจัดการศึกษาในระดับปฐมวัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4) กลยุทธ์สร้างภูมิคุ้มกันด้วยการส่งเสริมให้ครูผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการนิเทศ ชักจูง โน้มน้าวรวมทั้งเทคนิควิธีการ และทักษะต่างๆ มาใช้เพื่อชักนำให้ผู้ปกครองนำบุตรหลานมาเข้าเรียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของตนเองพร้อมส่งเสริมพัฒนาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานสัมมนาเครือข่ายเด็กปฐมวัยในองค์การบริหารส่วนตำบล

5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

สุนันทา กลีบทอง และอักเบนเยกา (Sunanta Klibthong & Agbenyega, 2019, p.21) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องสภาพแวดล้อมการศึกษาลบวัยแบบเรียนร่วม : วิเคราะห์ประสบการณ์ของครูปฐมวัยไทย ผลการค้นคว้าและวิจัยในเรื่องการพัฒนาเด็ก ได้รับการสนับสนุนเรื่องการฝึกปฏิบัติแบบเรียนร่วมในระดับปฐมวัย เพื่อให้เด็กมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ในกิจกรรมการเรียนรู้ และยังเป็นเสริมสร้างสมรรถนะหลักในชีวิต อย่างไรก็ตาม การฝึกปฏิบัติแบบเรียนร่วมยังคงมีข้อจำกัด และอุปสรรคในเด็กแถบเขตชายแดนบทความนี้ รายงานถึงการศึกษาเชิงปริมาณ ตรวจสอบ และวิเคราะห์ประสบการณ์ในการฝึกปฏิบัติแบบเรียนร่วมของครู 344 คน จากศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ใน 6 ภูมิภาคของประเทศไทยจากการศึกษาพบว่า ครูมีประสบการณ์เชิงบวก ในการฝึกปฏิบัติแบบเรียนร่วม และยังส่งผลให้เกิดการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งทำให้อุปสรรคทางด้านเวลาเป็นเรื่องเล็กน้อย แต่ก็ยังคงมีภาระงานที่เพิ่มขึ้น และยังขาดทรัพยากรบางส่วนที่เป็นตัวช่วยในการตอบสนองความต้องการของเด็กผลการค้นคว้าและวิจัย ได้นำเสนอแนวทางในการพัฒนาครูให้มีความเป็นผู้นำ และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถก้าวข้ามขีดจำกัดทางวิชาชีพ ซึ่งส่งผลให้ประเทศไทยสามารถบรรลุเป้าหมายในการศึกษาแบบเรียนร่วมสำหรับเด็กทุกคน

เธอร์ลิมจ์ (Thurlimng & Brok, 2017, Abstract) ได้ศึกษาผลการเรียนรู้ของการพัฒนาวิชาชีพครู กิจกรรม : การศึกษาอภิमान พบว่า กิจกรรมการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของครูผู้สอนที่หลากหลายแบ่งแนวคิดเป็นการฝึกการทำงานร่วมกันและการประเมินกิจกรรม ได้ตรวจสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ทำได้โดยการเข้าร่วมกิจกรรม โดยแนวทางการศึกษาได้ทำการศึกษาเพิ่มเติมวิธีการเก็บข้อมูลและทฤษฎีที่ใช้ในการศึกษาแบบรวม ผลการวิจัยพบว่า ประสบความสำเร็จในแง่ของความรู้ทักษะการสอน และการเรียนรู้ของนักเรียน ในเวลาเดียวกันการศึกษาจำนวนมากมี จุดอ่อน คือเครื่องมือที่สร้างขึ้นเองจำนวนมากแทบจะไม่เป็นไปตามทฤษฎี

สตรอทเมอร์ และมิสโซ (Strohmer & Mischo, 2016, Abstract) ได้ศึกษาการพัฒนาสมรรถนะของครูปฐมวัยที่คาดหวังในระหว่างการศึกษาของครู มีการประเมินความเชื่อของครูปฐมวัยเกี่ยวกับความเกี่ยวข้องของความสามารถ ความคิดรวบยอดเกี่ยวกับความสามารถของตนเองและการวัดความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาภาษา ตัวอย่างทั้งหมดประกอบด้วยครูผู้สอนเด็กปฐมวัยที่คาดหวัง 1,120 คน ในเส้นทางการศึกษาที่แตกต่างกันในเยอรมนี ครั้งหนึ่งของกลุ่มตัวอย่างในตอนเริ่มต้นและอีกครั้งหนึ่งในตอนท้ายของการฝึกการสอนครู โดยการวิเคราะห์เชิงพรรณนาให้ข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการรับรู้ความเกี่ยวข้องและแนวคิดเกี่ยวกับตนเองในด้านต่างๆ และความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภาษาตั้งแต่ต้นจนจบการศึกษาของครู การวิเคราะห์แสดงให้เห็นว่ามีความแตกต่างกันในด้านอัตวิสัยและ

วัตถุประสงค์ด้านความสามารถระหว่างผู้เริ่มต้นและผู้จบการศึกษา มีการกล่าวถึงผลกระทบของการศึกษาของครูปฐมวัย

แฮปโป (Happo, 2011, p.91) ได้ศึกษาเรื่อง ความเชี่ยวชาญของนักการศึกษาปฐมวัย จุดประสงค์ของการวิจัยนี้คือการชี้แจงความเชี่ยวชาญของนักการศึกษาปฐมวัย ข้อมูลประกอบด้วยเรื่องราวของนักการศึกษาชั้นต้นเกี่ยวกับการเติบโตไปสู่ความเชี่ยวชาญ การวิเคราะห์ข้อมูลดำเนินการโดยวิธีการวิเคราะห์เนื้อหา ผลพบว่า ความสามารถที่สำคัญของผู้ให้ข้อมูลถูกสร้างขึ้นสามด้าน คือ 1) ความรู้เชิงบริบท 2) ความร่วมมือและความรู้ด้านการสื่อสาร และ 3) แสดงเกี่ยวกับการสอน การวิจัยครั้งนี้แสดงให้เห็นว่างานของนักศึกษานั้นมีมากขึ้นเรื่อยๆ จำเป็นต่อการขยายแนวคิดเรื่องความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคลไปสู่ขอบเขตของความเชี่ยวชาญร่วมกันและการแบ่งปันทางสังคม

สถาบันการจัดการแห่งประเทศนิวซีแลนด์ (2005) (อ้างถึงใน พิรญาณ์ จัษฎเจริญ, 2557, หน้า 84) ได้ทำการศึกษาและได้มีการจัดกลุ่มสมรรถนะของผู้บริหาร โดยได้ทำการจัดกลุ่มตามภาระหน้าที่และตามคุณลักษณะเฉพาะของสมรรถนะ พร้อมกับตำแหน่งทางการบริหาร เป็นกรอบในการพิจารณา โดยได้ข้อสรุปถึงสมรรถนะของผู้บริหารจำแนกได้เป็น 3 ระดับคือ 1) สมรรถนะขั้นพื้นฐาน (Capable) ซึ่งผู้บริหารที่มีคุณลักษณะตามกรอบสมรรถนะระดับนี้ จะเป็นผู้ที่มีความรู้ และทักษะที่สำคัญใน 4 ด้านได้แก่ ด้านการจัดการทั่วไป (Broad management skill and knowledge) ซึ่งประกอบด้วย การคิดเชิงกลยุทธ์ การตัดสินใจอย่างมีกระบวนการ การวางแผน การจัดการองค์การ การจัดการของบุคลากร กระบวนการพัฒนา และการบริหารโครงการ ด้านการจัดการของบุคคล (Personnel management skill) ที่สำคัญได้แก่ การติดต่อสื่อสาร การสร้างความเชื่อมั่น และการจัดการเวลา เป็นต้น ด้านความเชี่ยวชาญเฉพาะ เป็นความรู้ความสามารถในทักษะเฉพาะที่สามารถขยายคุณค่าของการจัดการองค์การได้ เช่น การบัญชี คอมพิวเตอร์ เป็นต้น และด้านความรู้ความสามารถในการจัดการธุรกิจทั่วไป (Knowledge of business disciplines) 2) สมรรถนะระดับเชี่ยวชาญ (Executive) โดยผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณลักษณะและความรู้ความสามารถในด้านต่างๆ ประกอบด้วย ด้านการบริหารจัดการวัฒนธรรมองค์การ ซึ่งจะสามารถสร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์การได้ ด้านการบริหารจัดการความเปลี่ยนแปลงขององค์การ และด้านการสร้างความน่าเชื่อถือส่วนบุคคล และ 3) สมรรถนะระดับนโยบาย (Governance) เป็นสมรรถนะที่ผู้บริหารจะต้องมีเพิ่มเติม มากกว่าสมรรถนะระดับที่หนึ่งและระดับที่สอง ซึ่งในภาพรวมก็คือความสามารถในการมองภาพรวมขององค์การ และได้มีกำกับดูแลบนพื้นฐานที่เกี่ยวกับภาระหน้าที่ที่สำคัญได้แก่ การกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ พันธกิจขององค์การและการกำหนดรูปแบบวัฒนธรรมองค์การและพฤติกรรมที่องค์การคาดหวัง ซึ่งเป็นพฤติกรรมที่ได้มุ่งเสริมสร้างคุณค่าทางจริยธรรมตามจุดเน้น หรือความต้องการของสังคม การกำกับติดตามการปฏิบัติและทบทวนการปฏิบัติงานขององค์การและการกำกับติดตามรวมทั้งการสอนงานให้กับผู้บริหารระดับรองลงมา

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับสมรรถนะและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ซึ่งผู้วิจัยมีขั้นตอนการดำเนินการวิจัยดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่

1.1 ประชากร ได้แก่ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี 2561 จำนวน 279 คน (สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรี, 2561ก, เว็บไซต์)

1.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้การวิจัย ได้แก่ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน 162 คน ซึ่งได้มาจากการกำหนดกลุ่มตัวอย่างจากการเปิดตารางสำเร็จรูปของเกรงจีและมอร์แกน ที่ระดับความเชื่อมั่น .05 และใช้วิธีการเลือกตัวอย่างสุ่มแบบง่าย โดยใช้วิธีการจับฉลาก

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากการทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แบบสอบถาม เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นคำถามแบบตรวจสอบรายการ จำนวน 4 ข้อ ได้แก่ เพศ อายุ ภูมิภาคการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับ ระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับ

มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ เกณฑ์การประเมินตามแนวคิดเห็นของ (บุญชม ศรีสะอาด, 2554, หน้า 55) ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง ระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง ระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง ระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง ระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง ระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

3. การสร้างและหาคุณภาพของเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือที่เป็นแบบสอบถามเพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูล มีขั้นตอนดังนี้

3.1 ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี และวิธีการสร้างแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) จากคำรา เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3.2 กำหนดวัตถุประสงค์และกรอบแนวคิดในการวิจัย เพื่อกำหนดขอบเขตคำถามเกี่ยวกับระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

3.3 สร้างแบบสอบถามตามวัตถุประสงค์และกรอบแนวคิดในการวิจัย

3.4 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม

3.5 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้วเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ซึ่งมีคุณสมบัติดังนี้

3.5.1 ผู้จบการศึกษาระดับปริญญาเอก หรือปริญญาโทด้านการบริหาร การศึกษา

3.5.2 เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานด้านการศึกษามากอย่างน้อย 10 ปี เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) และความสอดคล้องของคำถามกับ วัตถุประสงค์ (Index of item objective congruence: IOC) โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

คะแนน +1 สำหรับข้อความที่แน่ใจว่ามีความสอดคล้องกับเนื้อหาที่ระบุไว้

คะแนน 0 สำหรับข้อความที่ไม่แน่ใจว่ามีความสอดคล้องกับเนื้อหาที่ระบุไว้
 คะแนน -1 สำหรับข้อความที่แน่ใจว่าไม่มีความสอดคล้องกับเนื้อหาที่ระบุไว้
 หลังจากนั้นนำคะแนนของผู้เชี่ยวชาญมาหาค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามและ
 วัตถุประสงค์โดยใช้สูตรของ โรวินสกีและแฮมเบลตัน มีสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

โดยที่ IOC เป็นค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์
 $\sum R$ เป็นผลรวมของคะแนนจากการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ
 N เป็นจำนวนผู้เชี่ยวชาญ

โดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณาระดับค่าดัชนีความสอดคล้องของคำถามจากสูตรที่จะมีค่า
 อยู่ระหว่าง 0.00 ถึง 1.00 มีรายละเอียดของเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป กัดเลือกข้อสอบนั้นไว้ใช้ได้ แต่ถ้าได้ค่า IOC ต่ำกว่า 0.5 ควร
 พิจารณาแก้ไขปรับปรุงหรือตัดทิ้ง โดยค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.80 – 1.0

3.6 นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try-out) กับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด
 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ซึ่งมีใช้กลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษา จำนวน 30 คน และนำ
 แบบสอบถามที่ทดลองใช้มาวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (Reliability) โดยใช้สูตรการ
 หาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค ซึ่งค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่นแบบสอบถาม มีค่า 0.96

3.7 นำแบบสอบถามที่ผ่านการทดลองใช้ทำการแก้ไข ปรับปรุงแบบสอบถามและ
 เสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความสมบูรณ์อีกครั้งก่อนนำไปใช้จริง

4. วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยมีวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

4.1 ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยเสนอคำร้องต่อสำนักงานบัณฑิตศึกษา
 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เพื่อให้ดำเนินการออกหนังสือขอความร่วมมือไปยังศูนย์
 พัฒนาเด็กเล็กเพื่อขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

4.2 ผู้วิจัยดำเนินการเก็บข้อมูลด้วยตนเอง ในระหว่างวันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2562 ถึง
 วันที่ 19 เมษายน พ.ศ. 2562

4.3 นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนซึ่งผู้วิจัยได้แจกแบบสอบถามไปจำนวน 200 ฉบับ และได้รับคืนมา 170 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 85 มาตรวจสอบความสมบูรณ์ แล้วดำเนินการวิเคราะห์สรุปผล ตามขั้นตอนของการวิจัย

5. วิเคราะห์ข้อมูล

วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยมีขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

5.1 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาทั้งหมด มาตรวจสอบความสมบูรณ์ครบถ้วนของคำตอบในแบบสอบถามแต่ละชุด นำแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์มาวิเคราะห์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

5.2 แบบสอบถาม ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยหาค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage)

5.3 แบบสอบถาม ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่อระดับสมรรถนะของตนเอง วิเคราะห์ โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation) แล้วแปลความหมายโดยเทียบกับเกณฑ์สัมบูรณ์ (Absolute criteria) (บุญชม ศรีสะอาด, 2554, หน้า 42-43) ซึ่งแบ่งค่าช่วงคะแนนเป็นช่วงๆ โดยมีความหมาย ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 4.51 – 5.00	หมายถึง ระดับสมรรถนะของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ในระดับมากที่สุด
คะแนนเฉลี่ย 3.51 – 4.50	หมายถึง ระดับสมรรถนะของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ในระดับมาก
คะแนนเฉลี่ย 2.51 – 3.50	หมายถึง ระดับสมรรถนะของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ในระดับปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย 1.51 – 2.50	หมายถึง ระดับสมรรถนะของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ในระดับน้อย
คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 1.50	หมายถึง ระดับสมรรถนะของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ในระดับน้อยที่สุด

6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

6.1 สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพของเครื่องมือ ได้แก่

6.1.1 ตรวจสอบความตรงของเนื้อหา โดยการหาค่า IOC

6.1.2 หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้สูตรการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's alpha coefficient)

6.2 สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ขั้นตอนที่ 2 การนำเสนอแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

การนำเสนอแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ผู้วิจัยได้นำผลการวิจัยในขั้นตอนที่ 1 ที่มีระดับสมรรถนะที่มีค่าต่ำสุดในแต่ละด้าน มาสร้างเป็นแบบสัมภาษณ์ถึงโครงสร้างซึ่งมีวิธีการดำเนินการวิจัยดังนี้

1. ผู้ให้ข้อมูล

ผู้ให้ข้อมูลครั้งนี้ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ ในด้านการจัดการศึกษาของท้องถิ่นมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 10 ปี ซึ่งครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการศึกษาในครั้งนี้จำนวน 5 ท่าน โดยใช้วิธีเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive sampling) จำแนกเป็น

1.1 ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน 1 ท่าน

1.2 หัวหน้าสำนักงานท้องถิ่นอำเภอ จำนวน 2 ท่าน

1.3 ผู้อำนวยการกองการศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน 2 ท่าน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบสัมภาษณ์ถึงโครงสร้าง ที่ผู้วิจัยได้มาจากการวิเคราะห์ข้อมูลตอนที่ 1 โดยนำค่าเฉลี่ยระดับสมรรถนะที่ต่ำในแต่ละด้านของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมาสร้างเครื่องมือในการสัมภาษณ์เพื่อหาแนวทางพัฒนา

3. การสร้างและหาคุณภาพของเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือและหาคุณภาพของเครื่องมือ โดยมีขั้นตอนดังนี้

3.1 การสร้างแบบสัมภาษณ์ถึงโครงสร้าง

ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือที่เป็นแบบสัมภาษณ์เพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูล มีขั้นตอน ดังนี้

3.1.1 ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับการสร้างแบบสัมภาษณ์จากเอกสาร หนังสือที่เกี่ยวข้อง

3.1.2 สร้างแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง โดยกำหนดขอบเขตของคำถามจากแบบสอบถาม เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

3.1.3 นำแบบสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม

3.1.4 นำแบบสัมภาษณ์มาปรับปรุงให้เรียบร้อย ตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา

3.1.5 นำแบบสัมภาษณ์มาปรับปรุงให้สมบูรณ์ จากนั้นผู้วิจัยจึงนำไปใช้จริงต่อไป

4. วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยมีวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

4.1 ข้อมูลแบบสัมภาษณ์

4.1.1 ผู้วิจัยเสนอคำร้องต่อสำนักงานบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เพื่อขอหนังสือแนะนำตัวจากบัณฑิตวิทยาลัย ถึง สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรี

4.1.2 ขอหนังสือจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรี ถึง ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อแนะนำตัวและขอความร่วมมือในการสัมภาษณ์

4.1.3 ผู้วิจัยประสานงาน โดยการนัดหมาย ตารางการสัมภาษณ์

4.1.4 นัดหมายวันเวลา สถานที่ที่ที่แน่นอนกับผู้ให้สัมภาษณ์ และออกไปสัมภาษณ์ ในระหว่างวันที่ 12 มิถุนายน 2562 ถึง วันที่ 30 มิถุนายน 2562

4.1.5 ผู้วิจัยทำการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิที่กำหนดไว้ จำนวน 5 ท่าน

5. วิธีวิเคราะห์ข้อมูล

เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่าง โดยนำร่างรายงานแบบสัมภาษณ์ของผู้ให้สัมภาษณ์แต่ละคนมาวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) ทั้งหมดในแต่ละหัวข้อของการสัมภาษณ์ เพื่อแยกแยะแนวคิดที่ปรากฏในเนื้อหาการสัมภาษณ์

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยการศึกษาระดับสมรรถนะและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิจัยตามลำดับขั้น ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

ตอนที่ 3 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

โดยมีสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิจัยดังนี้

$\bar{x}$	หมายถึง	ค่าเฉลี่ย
S.D.	หมายถึง	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการศึกษาข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ วุฒิทางการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน ดังตาราง 1

ตาราง 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม		
	จำนวน (162 คน)	ร้อยละ 100.00
เพศ		
ชาย	2	1.20
หญิง	160	98.80

ตาราง 1 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน (162 คน)	ร้อยละ 100.00
อายุ		
ต่ำกว่า 31 ปี	0	0
31 - 40 ปี	68	42.00
41 - 50 ปี	86	53.10
51 - 60 ปี	8	4.90
รวม	162	100.00
วุฒิทางการศึกษา		
ปริญญาตรี	104	64.20
ปริญญาโท	58	35.80
ปริญญาเอก	0	0
ประสบการณ์ในการทำงาน		
ต่ำกว่า 5 ปี	2	1.20
5 – 10 ปี	62	38.30
11 – 20 ปี	98	60.50
21 ปีขึ้นไป	0	0

จากตาราง 1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 98.8 มีอายุ ตั้งแต่ 41 – 50 ปี ร้อยละ 53. มีวุฒิทางการศึกษา ระดับปริญญาตรี ร้อยละ 64.20 และมีประสบการณ์ในการทำงาน ตั้งแต่ 11 – 20 ปี ร้อยละ 60.50

ตอนที่ 2 ระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

ผลการศึกษาระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี โดยภาพรวมรายด้าน และรายข้อ แสดงไว้ในตาราง 2-4 ดังนี้

ตาราง 2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ในภาพรวม โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยได้ดังนี้

สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในภาพรวม	ระดับสมรรถนะ		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1. ด้านคุณลักษณะ	3.92	0.68	มาก
2. ด้านทักษะ	3.81	0.56	มาก
3. ด้านความรู้	3.78	0.54	มาก
รวม	3.84	0.59	มาก

จากตาราง 2 พบว่า ระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี มีระดับสมรรถนะในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.84$) โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านคุณลักษณะ ($\bar{X}=3.92$) รองลงมา ได้แก่ ด้านทักษะ ($\bar{X}=3.81$) และด้านความรู้ ($\bar{X}=3.78$) ตามลำดับ

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ด้านทักษะ

ด้านทักษะ	ระดับสมรรถนะ			ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	
1. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญ ในการรับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.77	0.68	มาก	9
2. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญ ในการรับผิดชอบดูแลบุคลากรให้ดำเนินงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	4.00	3.14	มาก	1
3. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญ ในการวางแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.67	0.59	มาก	14
4. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญ ในการจัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณในการ ส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.70	0.63	มาก	13
5. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญ ในการจัดทำรายงานและประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.61	0.74	มาก	16
6. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญ ในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	3.92	3.22	มาก	5
7. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญ ในการจัดทำและพัฒนากระบวนการเรียนรู้	3.80	0.64	มาก	7
8. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญ ในการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี	3.93	1.65	มาก	4
9. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญ ในการวัดประเมินผลการจัดกระบวนการเรียนรู้	3.75	0.48	มาก	11

ตาราง 3 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ระดับสมรรถนะ			ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	
10. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญ ในการมอบหมายงาน ภาระหน้าที่ ตามความสามารถ ของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.80	0.69	มาก	7
11. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	3.64	0.61	มาก	15
12. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ในการ ส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มี การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	3.72	0.68	มาก	12
13. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญ ในการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้กับ	3.90	0.68	มาก	6
14. ผู้เรียนหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความ ขำนาญในการส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ให้กับ ผู้เรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	4.00	0.63	มาก	1
15. มีความสามารถ ความชำนาญในการระดมทรัพยากรเพื่อ การศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.77	0.64	มาก	9
16. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญ ในการเป็นผู้ประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย	3.95	3.30	มาก	3
รวม	3.81	0.56	มาก	

จากตาราง 3 พบว่า ระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนา เด็กเล็กในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ด้านทักษะในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.81$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถความชำนาญใน

การรับผิดชอบดูแลบุคลากรให้ดำเนินงานตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากับ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ($\bar{X}=4.00$) และสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการจัดทำรายงานและประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ($\bar{X}=3.61$)

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

ด้านความรู้	ระดับสมรรถนะ			ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	
1. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจในการดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.61	0.69	มาก	18
2. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีประสบการณ์ในการดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.75	0.72	มาก	10
3. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจในการดูแลบุคลากรให้ดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.74	0.69	มาก	12
4. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจและมีประสบการณ์ในการวางแผนและจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.72	0.67	มาก	15
5. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจและมีประสบการณ์ในการจัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณ	3.74	0.63	มาก	12
6. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา	3.62	0.63	มาก	17
7. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีประสบการณ์ในการจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา	3.82	2.49	มาก	7

ตาราง 4 (ต่อ)

ด้านความรู้	ระดับสมรรถนะ			ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	
8. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจและมีประสบการณ์ในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.59	0.68	มาก	19
9. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ในการจัดทำและพัฒนากระบวนการเรียนรู้	3.85	0.58	มาก	4
10. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจและมีประสบการณ์ในการจัดทำพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี	3.93	0.58	มาก	2
11. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจและมีประสบการณ์ในการวัดประเมินผลการจัดกระบวนการเรียนรู้	3.80	0.52	มาก	8
12. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจในการมอบหมายงาน ภาระหน้าที่ ตามความสามารถของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.74	0.71	มาก	12
13. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจและมีประสบการณ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานบุคลากร	3.64	0.68	มาก	16
14. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจในการส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	3.80	0.66	มาก	8
15. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจและมีประสบการณ์ในการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์และพัฒนาการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน	3.85	0.61	มาก	4

ตาราง 4 (ต่อ)

ด้านความรู้	ระดับสมรรถนะ			ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	
16. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.75	0.81	มาก	10
17. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีประสบการณ์ในการประสานความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	4.22	4.07	มาก	1
18. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจในการเป็นผู้ประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย	3.86	0.67	มาก	3
19. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีประสบการณ์ในการเป็นผู้ประสานงานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย	3.84	2.37	มาก	6
รวม	3.78	0.56	มาก	

จากตาราง 4 พบว่า ระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรี ด้านความรู้ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.78$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีประสบการณ์ในการประสานความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X}= 4.22$) รองลงมา คือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์ในการจัดทำพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ($\bar{X}=3.93$) และสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์ในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ($\bar{X}=3.59$)

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ด้านคุณลักษณะ

ด้านคุณลักษณะ	ระดับสมรรถนะ			ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	
1. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความเป็นผู้นำในการดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.90	0.68	มาก	8
2. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความเป็นผู้นำในการเป็นผู้ไกล่เกลี่ย ประนีประนอม แก้ปัญหา ความขัดแย้งของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	4.03	3.24	มาก	4
3. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีมนุษยสัมพันธ์ มีจิตวิทยาในการกำกับดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.87	0.72	มาก	10
4. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้ประพฤติ ปฏิบัติตนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงานบุคลากร	4.74	5.48	มาก	1
5. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้นำในการวางแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.78	0.67	มาก	14
6. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณลักษณะในการคิดวิเคราะห์ สรุปปัญหา และเสนอแนวทางเพื่อการวางแผนพัฒนาการศึกษา	3.62	0.70	มาก	15
7. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณลักษณะในการเป็นผู้ประสานในการจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา	3.61	0.67	มาก	17
8. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความเป็นผู้นำในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.62	0.72	มาก	15
9. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรอบรู้ที่หลากหลายในการจัดกระบวนการเรียนรู้	3.82	0.69	มาก	13

ตาราง 5 (ต่อ)

ด้านคุณลักษณะ	ระดับสมรรถนะ			ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	
10. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความกระตือรือร้นในการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี เพื่อนำมาใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนได้	3.90	0.66	มาก	8
11. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้นำทางความคิดในการนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนากระบวนการเรียนรู้	3.86	0.70	มาก	11
12. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการคิด วิเคราะห์ ในการมอบหมายงานภาระหน้าที่ตามความสามารถของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.91	0.68	มาก	7
13. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความยุติธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานบุคลากร	3.92	0.71	มาก	6
14. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถในการกระตุ้นสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	3.83	0.80	มาก	12
15. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	4.14	2.36	มาก	3
16. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการประสานความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	4.19	0.64	มาก	2
17. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณลักษณะเป็นนักสื่อสารที่ดีในการเป็นผู้ประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย	3.98	0.70	มาก	5
รวม	3.92	0.68	มาก	

จากตาราง 5 พบว่า ระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ด้านคุณลักษณะในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.92$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้ประพฤติ ปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงานบุคลากรมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X}=4.74$) รองลงมา คือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการประสานความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ($\bar{X}=4.19$) และสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณลักษณะในการเป็นผู้ประสานในการจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา ($\bar{X}=3.61$)

จากการศึกษาระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ผู้วิจัยได้วิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ยเพื่อนำระดับสมรรถนะที่มีค่าต่ำสุดในแต่ละด้าน มาใช้เป็นแนวทางในการตั้งข้อคำถามเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ในภาพรวม ดังนี้

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ในภาพรวม

ระดับสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในภาพรวม	ระดับสมรรถนะ		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
ด้านทักษะ			
1. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการจัดทำรายงานและประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.61	0.74	มาก
2. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.64	0.61	มาก

ตาราง 6 (ต่อ)

ระดับสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในภาพรวม	ระดับสมรรถนะ		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
ด้านความรู้			
1. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจและมี ประสบการณ์ในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.59	0.68	มาก
2. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจในการดูแล บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.61	0.69	มาก
ด้านคุณลักษณะ			
1. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณลักษณะในการเป็นผู้ประสาน ในการจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา	3.61	0.67	มาก
2. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความเป็นผู้นำในการจัดทำและ พัฒนาหลักสูตรการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.62	0.72	มาก

จากตาราง 6 พบว่า ระดับสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านและรายข้อพบว่า ด้านทักษะ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการจัดทำรายงานและประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ($\bar{X}=3.61$) รองลงมา คือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ($\bar{X}=3.64$) ด้านความรู้ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจและมีประสบการณ์ในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ($\bar{X}=3.59$) รองลงมา คือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจในการดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ($\bar{X}=3.61$) ด้านคุณลักษณะ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณลักษณะในการเป็นผู้ประสานในการจัดทำ

รายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา ($\bar{X}=3.61$) รองลงมา คือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
มีความเป็นผู้นำในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ($\bar{X}=3.62$)

ตอนที่ 3 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลจากการสัมภาษณ์ของผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละท่าน มาวิเคราะห์เนื้อหา
ทั้งหมดในแต่ละหัวข้อของการสัมภาษณ์ เพื่อแยกแยะแนวคิดที่ปรากฏในเนื้อหารายงานการ
สัมภาษณ์ พบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของ
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ด้านทักษะ ไว้
ดังต่อไปนี้

1. สรุปบทสัมภาษณ์แนวทางในการพัฒนาสมรรถนะด้านทักษะ

1.1 ประเด็นสัมภาษณ์ที่ 1 หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรได้รับการพัฒนา
ความสามารถ และความชำนาญในการจัดทำและประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา ดังนี้

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 1 “การพัฒนาหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความสามารถ และความ
ชำนาญในการจัดทำและประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา ได้นั้นจะต้องมีการเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็น
การส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน จัดให้มีระบบ
ที่เลี้ยง เป็นกระบวนการในการสร้างองค์ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และความเชี่ยวชาญชำนาญ
งาน ภายใต้บรรยากาศความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนที่เหมาะสมเพื่อเป็นการเชื่อมต่อการ
เรียนรู้ และการฝึกฝนความชำนาญเชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ โดยผู้สอนจะทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยชี้แนะใน
การกำหนดเป้าหมายและระดับขีดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน”

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 2 “การพัฒนาหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความสามารถ และความ
ชำนาญในการจัดทำและประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา นั้น สามารถ ดำเนินการได้โดยการส่ง
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาตนเองในการจัดทำและ
ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา ควรมีที่เลี้ยงในการสอนงานการจัดทำแผนเพื่อเป็นการฝึก
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงานให้ได้รับการพัฒนา
ศักยภาพในการปฏิบัติงานและมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเอง”

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 3 “การพัฒนาหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความสามารถ และความ
ชำนาญในการจัดทำและประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา สิ่งสำคัญที่สุดก็คือ การที่หัวหน้าศูนย์
พัฒนาเด็กเล็กจะต้องมีการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง เพื่อเป็น

การพัฒนาตนเองให้มีทักษะ ความสามารถ ความชำนาญ และความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบให้เกิดแม่นยำ รู้ในบทบาทหน้าที่ของตนเป็นสิ่งสำคัญ

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 4 “การพัฒนาหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความสามารถ ความชำนาญในการจัดทำรายงานและประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา หัวใจสำคัญ คือ การให้ความรู้ โดยการอบรม ควรส่งเสริมให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้เข้ารับการอบรม การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาในทุกขั้นตอนเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และควรมีการฝึกประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริงเพื่อให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาตนเองให้มีทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติ ให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 5 “การพัฒนาหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความสามารถ และความชำนาญในการจัดทำและประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา โดยการส่งเสริมให้หัวหน้างานเป็นผู้สอนงาน ถ่ายทอดความรู้เพื่อให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน เป็นกระบวนการในการสร้างองค์ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และความเชี่ยวชาญชำนาญงาน และการมอบหมายงานให้เขาได้ฝึกปฏิบัติจริงจนเกิดทักษะความชำนาญในงานที่ตนปฏิบัติ”

1.2 ประเด็นสัมภาษณ์ที่ 2 หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรได้รับการพัฒนาความสามารถ ความชำนาญ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 1 “หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรได้รับการพัฒนาความสามารถ ความชำนาญ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนอื่นเราควรส่งเสริมให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ความเข้าใจในงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนสิ่งอื่นใด โดยจะต้องมีการจัดอบรมให้ความรู้ให้เขาเข้าใจในงาน เมื่อเขามีความรู้ความเข้าใจในงานมาตรฐานแล้ว เราก็จะต้องฝึกให้เขามีทักษะในการปฏิบัติงานโดยจัดให้มีพี่เลี้ยง ซึ่งในด้านการประเมินการปฏิบัติงานนั้นเราสามารถจัดให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้เรียนรู้งานนี้ได้จากนักทรัพยากรบุคคลขององค์กรหรือหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งหน่วยงานต้นสังกัดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก็คือ องค์กรบริหารส่วนตำบล ซึ่งจะมีนักทรัพยากรบุคคลที่ดำเนินงานด้านนี้โดยตรง ซึ่งจะเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานช่วยเหลือเพื่อพัฒนาให้มีทักษะในการทำงานได้เป็นอย่างดี”

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 2 “หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรได้รับการพัฒนาความสามารถ ความชำนาญ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้โดยการส่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรม เพื่อให้มีทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน และควร

มีการส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานภายในองค์กร เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ”

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 3 “หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรได้รับการพัฒนาความสามารถ ความชำนาญ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในการพัฒนา หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีทักษะสิ่งสำคัญที่สุดที่เป็นสิ่งสำคัญ คือ การที่หัวหน้าศูนย์พัฒนา เด็กเล็กนั้นจะต้องมีใจที่จะเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน โดยการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง เพื่อเป็น การพัฒนาตนเองให้มีทักษะ ความสามารถ ความชำนาญ และความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงานที่ ตนรับผิดชอบให้เกิดแม่นยำ”

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 4 “ในการพัฒนาหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความสามารถ ความ ชำนาญในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนั้น หัวใจสำคัญ คือการ ให้ความรู้ โดยการอบรม ส่งให้เขาเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาตนเองให้มีทักษะ ความชำนาญใน การปฏิบัติ จัดให้มีการสัมมนาเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน”

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 5 “ในการพัฒนาหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความสามารถ ความ ชำนาญในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนั้น หัวหน้างานจะต้อง เป็นผู้สอนงาน เป็นการสร้างกระบวนการในการสร้างองค์ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และความ เชี่ยวชาญชำนาญงาน และการมอบหมายงานให้เขาได้ฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะความชำนาญใน งานที่ตนปฏิบัติ จนเกิดความรู้ ความเข้าใจอย่างแท้จริง”

1.3 สรุปแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ด้านทักษะในการจัดทำและประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา และการประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลจากการสัมภาษณ์ของผู้ทรงคุณวุฒิ มาวิเคราะห์เนื้อหาของการ สัมภาษณ์ โดยมีแนวทางดังนี้

1. การอบรมให้ความรู้ ให้กับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความสามารถ ความ ชำนาญในการจัดทำรายงานและประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
2. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาตนเองในการจัดทำและประเมินผลแผนพัฒนา การศึกษา เพื่อให้มีทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติ ให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเอง

3. การสอนงาน เป็นกระบวนการในการสร้างองค์ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ ความเชี่ยวชาญชำนาญงาน

4. ระบบพี่เลี้ยง จัดให้ผู้ที่มีความสามารถในการทำงานช่วยเหลือเพื่อพัฒนาให้มีทักษะ ในการทำงาน

5. การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง

2. สรุปบทสัมภาษณ์แนวทางในการพัฒนาสมรรถนะด้านความรู้

2.1 ประเด็นสัมภาษณ์ที่ 1 หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรได้รับการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการจัดการศึกษา ดังนี้

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 1 “แนวทางในการพัฒนาหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการจัดการศึกษา โดยการให้ตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษา เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองอย่างถ่องแท้และนำไปปฏิบัติอย่างจริงจังแบบต่อเนื่อง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องปรับเปลี่ยนบทบาทการสั่งการมาเป็นผู้ร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติ หัวหน้าศูนย์จะต้องมีส่วนร่วมในการประสานกับบุคลากรทุกฝ่าย เพื่อกำหนดและจัดทำหลักสูตร การศึกษาหาความรู้ เรียนรู้จากการปฏิบัติงานเพื่อให้ตนเองมีความสามารถในการจัดทำหลักสูตร

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 2 “แนวทางในการพัฒนาหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการจัดการศึกษา โดยการเข้ารับฝึกอบรมภายในองค์กร และ ภายนอกองค์กร โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาเป็นวิทยากรเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการจัดการศึกษาปฐมวัยอย่าง ท่องแท้ ให้สามารถนำความรู้เหล่านั้นมาใช้ในการปฏิบัติงานได้และเพื่อให้ตนเองมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะที่จะสามารถถ่ายทอดความรู้ที่ตนมีให้กับบุคลากรในหน่วยงานในการจัดทำ หลักสูตรได้”

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 3 “แนวทางในการพัฒนาหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการจัดการศึกษา โดยเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ความชำนาญเพื่อให้ตนเองสามารถนำความรู้ที่มีมาถ่ายทอดให้กับผู้ร่วมงาน โดยการสอนงาน เป็นการสอนงานให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้ตนเองสามารถมอบหมายงานให้กับผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินงาน เป็นที่ปรึกษาให้กับ ผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ”

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 4 “แนวทางในการพัฒนาหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการจัดการศึกษา โดยการเข้ารับการอบรมเพื่อให้ตนเองมี

ความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรในการจัดการศึกษาปฐมวัยอย่างแท้จริง และควรจัดให้มีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยน ความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการจัดการศึกษา เพื่อให้ตนมีทักษะในการเป็นที่ปรึกษาให้กับ บุคลากร”

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 5 “แนวทางในการพัฒนาหัวหน้าศูนย์เด็กเล็กให้มีความรู้ในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการจัดการศึกษา โดยการส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ให้มีความเข้าใจในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตร และให้มีการฝึกการปฏิบัติงานจริงให้มีความชำนาญ ความเข้าใจอย่างชัดเจนในการจัดทำหลักสูตร ได้เรียนรู้และลงมือการปฏิบัติงานจริง รู้จักการวางแผน การมอบหมายงาน การทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะเพื่อฝึกการปฏิบัติงานด้านบุคลากร การประสานงานกับบุคคลอื่นๆ ไปพร้อมๆกัน”

2.2 ประเด็นสัมมนาที่ 2 หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรได้รับการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 1 “แนวทางในการพัฒนาหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความรู้ ความเข้าใจในการดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สิ่งที่เป็นหัวใจสำคัญคือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องรู้จักการเรียนรู้การปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการ การดูแลบุคลากร โดยเริ่มต้นจากการเข้ารับการอบรม สัมมนาเพื่อให้ตนมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะในการบริหารงานบุคคลภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีประสิทธิภาพ นอกจากการเรียนรู้จากการ อบรม สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในการดูแลบุคลากร และจะต้องเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้ตนมีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการดูแลบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างถ่องแท้”

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 2 “แนวทางในการพัฒนาหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความรู้ ความเข้าใจในการดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยหน่วยงานต้นสังกัดควรจัดให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้เข้ารับการฝึกอบรมภายในองค์กร โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาเป็นวิทยากรเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ หรืออาจจะส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมภายนอกองค์กร เป็นการส่งกลุ่มบุคลากรไปเข้ารับการอบรมภายนอกเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ให้เกิดความรู้ ความเข้าใจให้สามารถนำความรู้เหล่านั้นมาใช้ในการปฏิบัติงานได้”

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 3 “แนวทางในการพัฒนาหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความรู้ ความเข้าใจในการดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยหน่วยงานต้นสังกัดควรจัดให้มีการสอนงาน เป็นการสอนงานให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการมอบหมายงานเป็นทีม เป็นการมอบหมายงานให้กับกลุ่มบุคลากรไปปฏิบัติงานร่วมกันเพื่อ

พัฒนาความสามารถที่จะมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่ม เป็นการฝึกการร่วมกันคิดร่วมกันแก้ปัญหา เสริมสร้างความสามัคคีในกลุ่มบุคลากร”

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 4 “แนวทางในการพัฒนาหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความรู้ ความเข้าใจในการดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยการมอบหมายงานเป็นเพื่อให้บุคลากรได้ร่วมกันคิด ร่วมกันฝึกทักษะการวางแผนการปฏิบัติงาน การทำงานเป็นกลุ่มเพื่อให้เกิดการหมุนเวียนงาน เพื่อให้แต่ละคนได้สลับเปลี่ยนหมุนเวียนให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันในแต่ละช่วงเวลาเพื่อการพัฒนาการทำงานของแต่ละบุคคลทำให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงานร่วมกันของบุคลากรและทำให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้เรียนรู้การบริหารงานบุคลากรเพิ่มมากยิ่งขึ้นก็จะเกิดทักษะในการบริหารงานบุคลากร”

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 5 “แนวทางในการพัฒนาหัวหน้าศูนย์เด็กเล็กให้มีความรู้ในการดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยการส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้แล้วการฝึกประสบการณ์ในการปฏิบัติงานก็ถือเป็นการฝึกการปฏิบัติงานจริงให้มีความชำนาญ ความเข้าใจอย่างชัดเจน ได้เรียนรู้และลงมือการปฏิบัติงานจริง รู้จักการวางแผน การมอบหมายงาน การทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะเพื่อฝึกการปฏิบัติงานด้านบุคลากร การประสานงานกับบุคคลอื่นๆ ไปพร้อมๆกัน”

2.3 สรุปเป็นแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านความรู้

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ มาวิเคราะห์เนื้อหาของการสัมภาษณ์พบว่า มีแนวทางในการพัฒนาให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำและพัฒนาลัทธิสูตรการจัดการศึกษา และการดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีแนวทางดังนี้

1. การสอนงาน เป็นการสอนงานให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. การประชุมแก้ปัญหา เป็นการประชุมกลุ่มบุคลากรเกี่ยวข้อง เพื่อให้กลุ่มบุคคลได้มีการพัฒนาและแสดงขีดความสามารถในการแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. การหมุนเวียนงาน เป็นการสลับเปลี่ยนหมุนเวียนให้บุคลากรปฏิบัติงานที่แตกต่างกันในแต่ละช่วงเวลาเพื่อพัฒนาให้มีความรู้กว้างขวางในงานที่หลากหลาย
4. การมอบหมายงานเป็นทีม เป็นการมอบหมายงานให้กับกลุ่มบุคลากรไปปฏิบัติงานร่วมกันเพื่อพัฒนาความสามารถที่จะนำและมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่ม

5. การฝึกอบรมภายในองค์กร โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาเป็นวิทยากรเพื่อพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน

6. การฝึกอบรมภายนอกองค์กร เป็นการส่งกลุ่มบุคลากรเป้าหมายไปอบรมภายนอกเพื่อเพิ่มพูนความรู้

7. การฝึกประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจะทำให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ความเข้าใจในงานนั้นได้อย่างถ่องแท้ สามารถนำประสบการณ์นั้นมาใช้ได้

3. สรุปบทสัมภาษณ์แนวทางในการพัฒนาสมรรถนะด้านคุณลักษณะ

3.1 ประเด็นสัมภาษณ์ที่ 1 หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรได้รับการพัฒนาคุณลักษณะ ในการเป็นผู้ประสานในการจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาดังนี้

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 1 “แนวทางในการพัฒนาให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณลักษณะในการเป็นผู้ประสานในการจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา จะเห็นได้ว่าปัญหาในการประสานงานที่แท้จริงมีสาเหตุมาจากคนในองค์กรทั้งสิ้น โดยคนทุกคนในองค์กรมีพื้นฐานที่มาแตกต่างกันไม่ว่าจะเป็นพื้นฐานทางครอบครัว สถานภาพทางเศรษฐกิจ ความเชื่อ วัฒนธรรม และมีพื้นฐานในการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน จึงเป็นผลทำให้คนในองค์กรมีทัศนคติ ความคิดเห็น การประพฤติปฏิบัติในเรื่องแตกต่างกัน และความต่างต่างกันนี้ทำให้เกิดความขัดแย้งทางความคิด หรือเกิดความขัดแย้งในการปฏิบัติงานร่วมกันเกิดขึ้น โดยปัญหาของการประสานงานพอสรุปได้ 4 ประการ คือ 1) การเสียสละ ช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ แบ่งปัน 2) การใช้ภาษาในการสื่อสารระหว่างกัน ยังมีการปฏิบัติต่อกันน้อยในเรื่องของการพูดด้วยถ้อยคำหรือการปฏิบัติอย่างสุภาพ ไพเราะ อ่อนหวานอย่างมีประโยชน์กับเพื่อนร่วมงานด้วยความจริงใจ 3) การประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่เป็ประโยชน์แก่เพื่อนร่วมงานด้วยความเต็มใจ ยังมีการปฏิบัติต่อกันน้อย มีอคติต่อกัน และ 4) การประพฤติปฏิบัติตนขาดความเสมอต้นเสมอปลาย มีความเหลื่อมล้ำกัน แบ่งแยก แบ่งกลุ่มเลือกที่รักมักที่ชังดังนั้น เทคนิคการประสานงานในองค์กร เราต้องแก้ที่คนในองค์กร เพื่อที่จะพัฒนาปรับปรุงให้การประสานงานในการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรนั้น ประสบความสำเร็จโดยควรปรับปรุงแก้ไข คือ 1) ประพฤติปฏิบัติตน โดยเป็นผู้รู้จักให้ รู้จักแบ่งปัน รู้จักการเสียสละ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่เพื่อส่วนรวม แสดงถึงความมีอัธยาศัยไมตรีต่อกัน ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก 2) ประพฤติปฏิบัติตน โดยใช้ภาษาในการสื่อสาร ที่เป็นไปด้วยความชัดเจน ไม่คลุมเครือมีเหตุมีผล ถ้อยคำควรเป็นคำพูดที่สุภาพ อ่อนโยน น่ารักมีสัมมาคารวะ ถูกกาลเทศะ 3) ประพฤติปฏิบัติตน โดยบำเพ็ญประโยชน์ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน โดย

ทำตนให้เป็นบุคคลที่มีประโยชน์ต่อองค์กร เป็นคนใจกว้าง และละเว้นจากการกระทำทั้งมวลที่จะทำให้ผู้บังคับบัญชา หรือเพื่อนร่วมงานต้องเดือดร้อนและ 4) ประพฤติปฏิบัติตน ให้มีความเสมอต้นเสมอปลาย วางตัวเหมาะสม ละเว้นการมีอคติในการลำเอียงเพราะรักใคร่กัน ลำเอียงเพราะไม่ชอบกัน โดยรวมแล้วผู้ประสานงานที่ดีต้องมีบุคลิกภาพที่ดีดังนั้น หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลิกภาพ ”

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 2 “แนวทางในการพัฒนาให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณลักษณะในการเป็นผู้ประสานในการจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา ได้นั้นสิ่งสำคัญเหนือสิ่งอื่นใดคือการทำหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในงานการจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา ดังนั้นผู้ประสานงานงานจัดทำแผนต้องได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ให้มีความรู้ความเข้าใจในงานการจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา เพื่อจะได้นำความรู้ที่มีมาประสานงานการจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ”

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 3 “แนวทางในการพัฒนาให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณลักษณะในการเป็นผู้ประสานในการจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา การประสานงานนั้น เป็นการจัดให้คนในองค์กรทำงานสัมพันธ์สอดคล้องกันโดยจะต้องตระหนักถึงความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมายและมาตรฐานการปฏิบัติขององค์กรเป็นหลัก ต้องมีการจัดระเบียบ วิธีการทำงาน อีกทั้งความร่วมมือในการปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน เพื่อให้เกิดความคิดความเข้าใจตรงกันในการร่วมมือปฏิบัติงานให้สอดคล้องทั้งเวลา และกิจกรรมที่ต้องกระทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยไม่ทำให้เกิดความสับสน ขัดแย้งหรือเลื่อมล้ำกันทั้งนี้เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น ทำให้ได้มาซึ่งงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นหัวหน้าศูนย์เด็กเล็กจำเป็นต้องได้รับการส่งเสริมให้มีประสบการณ์ในการประสานงานเพื่อให้การจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษามีประสิทธิภาพ หากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีประสบการณ์ในการเป็นผู้ประสานงานก็จะทำให้งานนั้นๆมีประสิทธิภาพไปด้วย

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 4 “แนวทางในการพัฒนาให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณลักษณะในการเป็นผู้ประสานในการจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา โดยการจัดให้มีการอบรมให้หัวหน้าศูนย์มีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาอย่างถูกต้อง เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่นำมาถ่ายทอดและประสานงานได้อย่างถูกต้อง นอกจากการมีความรู้ในงานแล้ว หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องได้รับการฝึกพัฒนาบุคลิกภาพตนเอง ซึ่งบุคลิกภาพเป็นส่วนสำคัญ ที่ส่งผลต่อการยอมรับนับถือ การให้ความร่วมมือ

การสนับสนุน และความไว้วางใจของผู้อื่น การพัฒนาบุคลิกภาพจึงมีความสำคัญของการเป็นผู้ประสานงานด้วย”

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 5 “แนวทางในการพัฒนาให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณลักษณะในการเป็นผู้ประสานในการจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา ในการเป็นผู้ประสานงานที่ดีนั้นผู้ประสานงานจะต้องเป็นผู้เสียสละ ช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ แบ่งปัน ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีทักษะในการใช้ภาษาในการสื่อสาร พูดจาด้วยถ้อยคำหรือการปฏิบัติอย่างสุภาพ ไพเราะ อ่อนน้อม มีความประพฤติปฏิบัติตนเสมอต้นเสมอปลาย และต้องมีความพร้อมที่จะเรียนรู้ทั้งการเรียนรู้จากผู้อื่น และการเรียนรู้จากผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การดำเนินงานในการเป็นผู้ประสานงานสำเร็จตามเป้าหมาย”

3.2 ประเด็นสัมภาษณ์ที่ 2 หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรได้รับการพัฒนาความเป็นผู้นำในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ดังนี้

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 1 “แนวทางในการพัฒนาให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความเป็นผู้นำในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษา สิ่งสำคัญที่ผู้นำต้องมีนั้นคือ 1) มีความมุ่งมั่นในการทำงาน 2) การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ 3) การเป็นผู้มอบหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ 4) การเป็นผู้ฟังที่ดี 5) มีระบบและมีระเบียบ 6) มีส่วนร่วมกับทีม 7) มีความรับผิดชอบ 8) กล้าหาญและตรงไปตรงมา 9) รู้จักผู้ร่วมงาน 10) เป็นผู้ตามที่ดี ดังนั้นสิ่งเหล่านี้จะเกิดขึ้นได้จากการเรียนรู้จากต้นแบบที่ดี การเรียนรู้และการฝึกประสบการณ์จากผู้อื่น หรือแม้กระทั่งการเรียนรู้จากผู้บังคับบัญชาของตนเอง หากหัวหน้าศูนย์ได้เรียนรู้และฝึกประสบการณ์เหล่านี้ก็จะทำให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีประสบการณ์ความเป็นผู้นำที่จะสามารถนำมาปรับใช้กับการทำงานหรือแม้กระทั่งจะสามารถนำมาใช้ในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาได้”

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 2 “แนวทางในการพัฒนาให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความเป็นผู้นำในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษา โดยการเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตร เพื่อที่จะได้นำความรู้ที่นำมาถ่ายทอดให้กับผู้ร่วมงาน และจะได้สามารถดำเนินการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้แล้วหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังสามารถเรียนรู้ได้จากผู้บังคับบัญชาหรือจากผู้อื่นที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตร เพื่อให้ตนมีประสบการณ์ในการทำงานมากยิ่งขึ้น”

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 3 “แนวทางในการพัฒนาให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความเป็นผู้นำในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษา หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องมีการพัฒนา

บุคลิกภาพ การใช้ภาษาในการสื่อสารที่เป็นไปด้วยความชัดเจน ถ้อยคำควรเป็นคำพูดที่สุภาพ อ่อนโยน มีสัมมาคารวะ ประพฤติปฏิบัติตนช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ทำตนให้เป็นบุคคลที่มีประโยชน์ต่อองค์กร เป็นคนใจกว้างรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น การมีความเป็นผู้นำนั้น ผู้นำต้องพร้อมที่จะเรียนรู้ พร้อมที่จะเป็นพี่เลี้ยงที่ดี ผู้ใดที่อยู่ในกลุ่มคนเรียนเก่งก็จะเก่งไปด้วยจากการเรียนรู้จากผู้อื่น อย่างเช่น ถ้าเราได้นายติ เราจะเรียนรู้อะไรมากมายจากนาย ผู้นำที่ดีจะต้องเป็นนายที่ดีของลูกน้องหรือผู้ใต้บังคับบัญชาด้วย”

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 4 “แนวทางในการพัฒนาให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความเป็นผู้นำในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษา โดยการฝึกพัฒนาบุคลิกภาพตนเอง ซึ่งบุคลิกภาพเป็นส่วนสำคัญที่มีอิทธิพลต่อความรู้สึกละและอารมณ์ของผู้ที่พบเห็นเป็นอย่างยิ่ง จะส่งผลต่อการยอมรับนับถือ การให้ความร่วมมือ การสนับสนุน และความไว้วางใจของผู้อื่น การพัฒนาบุคลิกภาพจึงมีความสำคัญของการเป็นผู้นำของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นอย่างยิ่ง”

ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 5 “แนวทางในการพัฒนาให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความเป็นผู้นำในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษา โดยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องมีการพัฒนาบุคลิกภาพของตนเอง ให้เป็นผู้เสียสละ ช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ แบ่งปัน ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีทักษะในการใช้ภาษาในการสื่อสาร พูดจาด้วยถ้อยคำหรือการปฏิบัติอย่างสุภาพ ไพเราะ อ่อนน้อม มีความประพฤติปฏิบัติตนเสมอต้นเสมอปลาย อีกทั้งจะต้องมีความพร้อมที่จะเรียนรู้ทั้งการเรียนรู้จากผู้อื่น และการเรียนรู้จากผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ตนเองมีภาวะในการเป็นผู้นำเพื่อให้สามารถจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ”

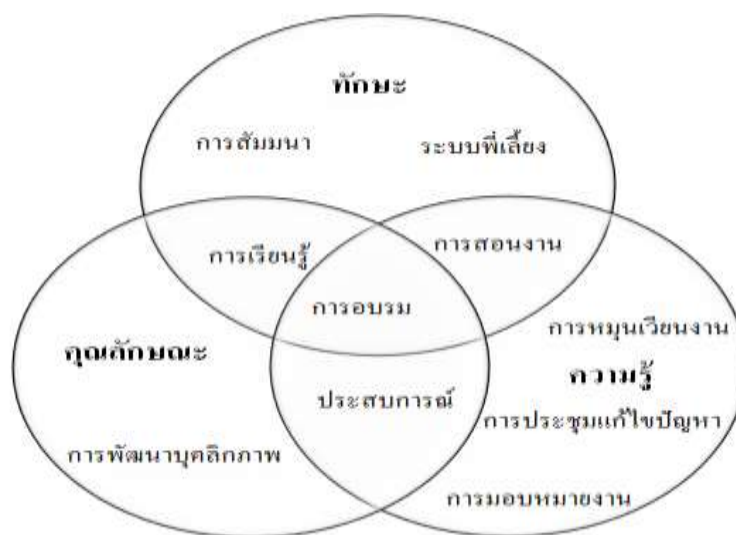
3.3 สรุปแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านคุณลักษณะ

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ มาวิเคราะห์เนื้อหาของผลการสัมภาษณ์พบว่า มีแนวทางในการพัฒนาให้ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณลักษณะในการเป็นผู้ประสานในการจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา ความเป็นผู้นำในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีแนวทางดังนี้

1. การพัฒนาบุคลิกภาพ
2. การฝึกประสบการณ์
3. การอบรมเพิ่มพูนความรู้
4. การเรียนรู้จากต้นแบบ
5. การเรียนจากผู้อื่น

6. การเรียนรู้จากผู้บังคับบัญชา

ผู้วิจัยสรุปแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ได้ดังนี้



ภาพประกอบ 3 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

จากภาพประกอบ 3 พบว่า แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี จำแนกเป็นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะด้านทักษะ ความรู้ และด้านคุณลักษณะที่มีร่วมกัน ได้แก่ การอบรมให้ความรู้ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร แนวทางการพัฒนาสมรรถนะร่วมกันระหว่างสมรรถนะด้านทักษะ และด้านความรู้ ได้แก่ การสอนงาน แนวทางการพัฒนาสมรรถนะร่วมกันระหว่างสมรรถนะด้านความรู้ และด้านคุณลักษณะ ได้แก่ ประสบการณ์ แนวทางการพัฒนาสมรรถนะร่วมกันระหว่างสมรรถนะด้านคุณลักษณะ และด้านทักษะ ได้แก่ การเรียนรู้ แนวทางการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้านทักษะ ได้แก่ การสัมมนา และระบบพี่เลี้ยง แนวทางการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้านความรู้ ได้แก่ การหมุนเวียนงาน การประชุมแก้ปัญหา และการมอบหมายงาน แนวทางการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้านคุณลักษณะ ได้แก่ การพัฒนามุคตึภาพ

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ใช้ระเบียบวิธีวิจัยแบบผสมผสาน (Mixed research) โดยใช้การวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative research) นำการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative research) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับสมรรถนะและหาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี จำแนกตามตัวแปรเพศ อายุ วุฒิต่างการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน ตลอดจนรวบรวมข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้วิจัยได้นำเสนอตามหัวข้อดังนี้

สรุปผลการวิจัย

ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี สามารถสรุปได้ดังนี้

1. ระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี มีระดับสมรรถนะในภาพรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก มีรายละเอียดดังนี้

1.1 ด้านคุณลักษณะ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้ประพฤติ ปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงานบุคลากรมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา คือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการประสานความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณลักษณะในการเป็นผู้ประสานในการจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา

1.2 ด้านทักษะ เป็นอันดับรองลงมา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถความชำนาญในการรับผิดชอบดูแลบุคลากรให้ดำเนินงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีค่าเฉลี่ยสูงสุด หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ให้กับ

ผู้เรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการจัดทำรายงานและประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.3 ด้านความรู้ มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีประสบการณ์ในการประสานความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา คือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์ในการจัดทำพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี และสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2. แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

จากการสัมภาษณ์ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ผู้วิจัยได้นำข้อมูลจากการสัมภาษณ์ของผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละท่านมาวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) ทั้งหมดในแต่ละหัวข้อของการสัมภาษณ์ เพื่อแยกแยะแนวความคิดที่ปรากฏในเนื้อหาของการสัมภาษณ์ พบว่าผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้แนวทางในการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี สรุปได้ คือ

2.1 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะด้านคุณลักษณะ ในการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีแนวทางในการพัฒนา โดยการจัดอบรม การฝึกประสบการณ์ การพัฒนาบุคลากร การเรียนรู้จากต้นแบบ การเรียนรู้จากผู้อื่น และการเรียนรู้จากผู้บังคับบัญชา เพื่อนำมาพัฒนาตนเอง และฝึกฝนตนเองให้มีคุณลักษณะที่ดี

2.2 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะด้านทักษะ ในการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยการอบรมให้ความรู้ให้กับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความชำนาญ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาตนเอง เพื่อให้มีทักษะความชำนาญในการปฏิบัติ ให้มีพี่เลี้ยง จัดให้มีการสอนงาน และการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเอง

2.3 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะด้านความรู้ ในการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีแนวทางในการพัฒนา โดยการสอนงาน เป็นการสอนงานให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพมาก

ขึ้น จัดให้มีการประชุมแก้ปัญหาในกลุ่มบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้กลุ่มบุคคลได้มีการพัฒนาและแสดงขีดความสามารถในการแก้ปัญหา จัดให้มีการหมุนเวียนงาน สับเปลี่ยนหมุนเวียนงานให้บุคลากรปฏิบัติงานที่แตกต่างกันในแต่ละช่วงเวลา และการฝึกประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาให้มีความรู้กว้างขวางในการทำงานที่หลากหลาย มีการมอบหมายงานเป็นทีม เพื่อพัฒนาความสามารถที่จะนำและมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่ม และการฝึกอบรมภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเพิ่มพูนความรู้

อภิปรายผล

จากผลการวิจัยแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี สามารถอภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ ได้ดังนี้

1. ระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า

1.1 ด้านคุณลักษณะ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก พบว่า หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้ประพฤติ ปฏิบัติตนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงานบุคลากร สอดคล้องกับการศึกษาของเนตรชนก หล้าจาด (2561, หน้า 1287-1390) ที่ศึกษาคุณลักษณะผู้นำของผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม พบว่า คุณลักษณะผู้นำของผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก อันเนื่องมาจาก หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นข้าราชการดังนั้นจึงต้องประพฤติปฏิบัติตนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงาน หากไม่ประพฤติปฏิบัติตน ตามกฎหมาย ระเบียบ ก็จะทำให้ถูกลงโทษทางวินัยได้

1.2 ด้านทักษะ เป็นอันดับรองลงมา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก พบว่า หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการรับผิดชอบดูแลบุคลากรให้ดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สอดคล้องกับการศึกษาของอังคณา บุญพามี และสำเริง อ่อนสัมพันธ์ (2557, หน้า 189-202) ที่ศึกษาการพัฒนาสมรรถนะครูผู้ดูแลเด็กกับการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี พบว่า การพัฒนาสมรรถนะครูผู้ดูแลเด็กเล็ก สังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก อันเนื่องมาจาก บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำเป็นต้อง

ปฏิบัติตามตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเนื่องจากเป็นหน่วยงานของทางราชการ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคน ต้องยึดถือและปฏิบัติงานตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่มีร่วมกัน หากใครไม่ประพฤติ ปฏิบัติตาม ก็จะถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกไล่ออกได้

1.3 ด้านความรู้ มีค่าเฉลี่ยในภาพรวมอยู่ในระดับมาก อยู่ในอันดับที่ต่ำสุด พบว่าหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และขาดประสบการณ์ในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สอดคล้องกับการศึกษาของนิชกานต์ นันดาลิต (2558, หน้า 84-102) ที่ศึกษาการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย พบว่า สภาพการบริหารจัดการด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร โดยรวมอยู่ในระดับมาก อันเนื่องมาจาก หน่วยงานต้นสังกัดไม่ได้ให้ความสำคัญ ในการส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ในขณะที่หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก็มีการสับเปลี่ยนบุคลากรอยู่ตลอดเวลาทำให้การจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความต่อเนื่อง

2. แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี มีแนวทางในการพัฒนาดังนี้

2.1 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะด้านคุณลักษณะ มีแนวทางในการพัฒนา โดยการพัฒนาบุคลิกภาพ การเรียนรู้จากต้นแบบ การเรียนรู้จากผู้อื่น และการเรียนรู้จากผู้บังคับบัญชาเพื่อนำมาพัฒนาตนเอง และฝึกฝนตนเองให้มีคุณลักษณะที่ดี สอดคล้องกับการศึกษาของจิตติภา ชัยภักดี และทัศนศิริินทร์ สว่างบุญ (2560, หน้า 155-169) ที่ศึกษาแนวทางการเสริมสร้างสมรรถนะในการปฏิบัติงานของครูใน โรงเรียนสังกัดองค์กรการบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา พบว่าสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่พึงประสงค์มากที่สุด 5 ลำดับแรก ได้แก่ ความสามารถในการปรับตัว จริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ ทักษะด้านภาษาและเทคโนโลยี การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน และจิตวิทยาการให้คำปรึกษาตามลำดับ อันเนื่องมาจาก แม้ครูผู้สอนจะมีความสามารถหรือทักษะในการทำงานมากเพียงใด หากไม่สามารถปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ไม่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการประสานความร่วมมือกับชุมชน หรือแม้แต่สภาพแวดล้อม/โรงเรียน/พื้นที่ที่ปฏิบัติงานแล้วการปฏิบัติงานอาจไม่บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะด้านทักษะ โดยการอบรมให้ความรู้ให้กับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความชำนาญ โดยจัดให้มีการอบรมให้ความรู้ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาตนเอง เพื่อให้มีทักษะความชำนาญในการปฏิบัติ ให้มีพี่เลี้ยงในการการสอนงาน และมีการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเอง สอดคล้องกับการศึกษาของอังคณา บุญพามี และสำเริง อ่อนสัมพันธ์ (2557, หน้า 189-202)

ที่ศึกษาการพัฒนาสมรรถนะครูผู้ดูแลเด็กกับการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี พบว่า การพัฒนาสมรรถนะครูผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานของการวิจัยที่ผู้วิจัยตั้งไว้ว่า การพัฒนาสมรรถนะครูผู้ดูแลเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี อยู่ในระดับปานกลาง เนื่องจาก ครูเป็นบุคคลสำคัญ ในการพัฒนาการจัดการศึกษา จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาสมรรถนะตนเองให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามความคาดหวังขององค์กร อันเนื่องจาก ปัจจุบันเป็นช่วงเวลาแห่งการปฏิรูปการศึกษา เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาสมรรถนะของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงโดยการจัดอบรมให้ความรู้ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การเสริมสร้างความรู้ นวัตกรรมทางวิชาการ ฝึกทักษะในด้านการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ เพื่อให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะด้านความรู้ โดยการสอนงาน เป็นการสอนงานให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น จัดให้มีการประชุมแก้ปัญหาในกลุ่มบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้กลุ่มบุคคลได้มีการพัฒนาและแสดงขีดความสามารถในการแก้ปัญหา จัดให้มีการหมุนเวียนงาน สับเปลี่ยนหมุนเวียนงานให้บุคลากรปฏิบัติงานที่แตกต่างกันในแต่ละช่วงเวลาเพื่อพัฒนาให้มีความรู้กว้างขวางในการทำงานที่หลากหลาย มีการมอบหมายงานเป็นทีม เพื่อพัฒนาความสามารถที่จะนำและมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่ม และการฝึกอบรมภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ สอดคล้องกับการศึกษาของ นฤตย์ร่ำภา ทรัพย์ไพบูลย์และคณะ (2556, หน้า 177-195) ที่ศึกษาการพัฒนาตัวแบบการเสริมสร้างสมรรถนะครูปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่า สมรรถนะหลักได้รับอิทธิพลทางตรงสูงสุดจากการพัฒนา ดังนั้นการเพิ่มการพัฒนาจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะช่วยเพิ่มสมรรถนะหลักของครูปฐมวัย โดยเฉพาะการศึกษาซึ่งเป็นปัจจัยหลักที่มีน้ำหนักมากที่สุด รองลงมาคือ การสอนงาน การหมุนเวียนงาน และการใช้กรณีศึกษา อันเนื่องมาจาก ในการที่จะบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีประสิทธิภาพนั้น หน่วยงานต้นสังกัด ควรมีการส่งเสริมให้ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการเพิ่มพูนความรู้ โดยการกำหนดนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองโดยการฝึกอบรม ส่งเสริมให้มีการหมุนเวียนงาน การสอนงาน การใช้กรณีศึกษาและการศึกษา ซึ่งจะทำหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการดำเนินงานต่อไป

ข้อเสนอแนะ

จากการวิจัยครั้งนี้ มีประเด็นข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ และข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรพัฒนาสมรรถนะด้านคุณลักษณะ โดยการเข้ารับการอบรม เพื่อการพัฒนาบุคลากร และการเรียนรู้จากบุคคลรอบข้างเพื่อพัฒนาตนเอง

1.2 หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรพัฒนาสมรรถนะด้านทักษะ โดยการเข้ารับการอบรม สัมมนา เรียนรู้จากการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงาน

1.3 หน่วยงานต้นสังกัดของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรส่งเสริมให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ที่เกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

2.2 ควรมีการศึกษาแนวทางการเสริมสร้างสมรรถนะด้านอื่นๆ ของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น. (2559). **มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น**. กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.
- กัณฑ์พัฒน์ ทองคำสุก. (2557). **การนำเสนอกลยุทธ์การจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ องค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา**. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- กัณฑ์วรรณ มีสมสาร. (2560). **แนวทางการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูปฐมวัย ในศตวรรษที่ 21**. วไลยอลงกรณ์ปริทัศน์, 7(2), 52-53.
- เกษม พงษ์เดช. (2558). **การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก:องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใน อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่**. วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ, มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.
- จรรยาศักดิ์ ศิริมัย. (2554). **เรื่องน่ารู้เกี่ยวกับสมรรถนะ**. ค้นเมื่อ 5 สิงหาคม 2561, จาก <http://competency.rmutp.ac.th/wp-content/uploads/2011/01/aboutcompetency.pdf>.
- จอมพงศ์ มงคลวนิช. (2555). **การบริหารองค์การและบุคลากรทางการศึกษา**. กรุงเทพฯ : เอ็นวายฟิล์ม .
- จิตติภา ชัยภักดี และทัศนศิริรินทร์ สว่างบุญ. (2560, มกราคม-มิถุนายน). **แนวทางการเสริมสร้าง สมรรถนะในการปฏิบัติงานของครูใน โรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด นครราชสีมา**. วารสารบริหารธุรกิจราชชมงคลชัยบุรี, 8(1), 155-169.
- จิรประภา อัครบวร. (2556). **Competency คืออะไรกันแน่**. ค้นเมื่อ 5 สิงหาคม 2561, จาก <http://www.chumphon.kmitl.ac.th/person/library/know/whatisCompetency.pdf>.
- จิรพรรณ หิรัญวรเสฏฐ์. (2555). **สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอำเภอเสริมงาม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2**. วิทยานิพนธ์ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- จิตติพัฒน์ พิษณุธาดาพงศ์. (2549). **ยุทธวิธีการใช้ระบบสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อผลักดันองค์กรสู่ความเป็นเลิศเหนือคู่แข่ง**. ดำรงราชานุภาพ. 6(20), 27-28.
- ณรงค์วิทย์ แสนทอง. (2547). **มารู้จัก Competency กันเถอะ**. กรุงเทพฯ : เอชอาร์เซ็นต์เตอร์.
- ณัชกานต์ นันทาลิต. (2558, มิถุนายน-กันยายน). **การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย**. วารสารสังคมศาสตร์วิชาการ, 8(3), 84-102.

นฤตย์ร่ำภา ทรัพย์ไพบูลย์ และคณะ. (2556, กรกฎาคม). การพัฒนาตัวแบบการเสริมสร้าง
สมรรถนะครูปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น. วารสารบริหารธุรกิจ
ราชมงคลชัยบุรี, 8(1), 177-195.

นิลรัตน์ นวกิจไพฑูรย์. (2561). องค์ประกอบของสมรรถนะ. ค้นเมื่อ 20 มีนาคม 2561, จาก
<https://www.gotoknoe.org/posts/500930>.

เนตรชนก หล้าจาด. (2561, มีนาคม). คุณลักษณะผู้นำของผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม. การประชุมวิชาการเสนอ
ผลงานวิจัยระดับชาติและนานาชาติ, 8(1), 1287-1390.

บุญชม ศรีสะอาด. (2554). หลักการวิจัยเบื้องต้น (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.

พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ และพรทิพย์ แข็งขัน. (2551). สมรรถนะครูและแนวทางการพัฒนาครูใน
สังคมที่เปลี่ยนแปลง. กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ.

พิรญาณ์ จุ้ยเจริญ. (2557). การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะ
ข้าราชการครู สังกัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.

ภัทรพล โพธิ์ภัทร. (2558). รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
สังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลในภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย.
คุณวุฒิพนธ์ศึกษาศาสตร์คุณวุฒิบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาและ
ผู้นำการเปลี่ยนแปลง, มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย.

รัชฎา ณ น่าน. (2554). สมรรถนะหลักของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดน่าน.
วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์,
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2554). สมรรถนะของข้าราชการพลเรือนไทย.
กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรี. (2561ก). ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
สุพรรณบุรี. ค้นเมื่อ 20 สิงหาคม 2561, จาก <http://suphanburilocal.go.th/public/default/index/index>.

_____. (2561ข). เอกสารการประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง และ
เป้าหมายการจัดการศึกษาปฐมวัย (หน้า 1-8). 1 มิถุนายน 2561 ณ โรงแรมคุ้ม
สุพรรณ, สุพรรณบุรี.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น. (2557). **คู่มือการกำหนดสมรรถนะข้าราชการส่วนท้องถิ่น**. กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.

_____. (2559). **คู่มือการกำหนดสมรรถนะข้าราชการส่วนท้องถิ่น**. กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.

อังคณา บุญพามี และสำเร็จ อ่อนสัมพันธ์. (2557, มกราคม-มิถุนายน). การพัฒนาสมรรถนะครูผู้ดูแลเด็กกับการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี. **วารสารบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร**, 4(3), 189-202.

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์. (2548). **Competency Dictionary**. กรุงเทพฯ : เอช อาร์ เซ็นเตอร์.

Happo, Liris. (2011). Expertise of early childhood educators, [Abstract]. **International Education Studies**. Retrieved March 20, 2018, from <https://eric.ed.gov/?id=EJ1066544>.

Strohmer, Janina. & Mischo, Christoph. (2016). Does early childhood teacher education foster professional competencies ? Professional competencies of beginners and graduates in different education tracks in Germany, [Abstract]. **Early Child Development and Care**. Retrieved March 20, 2018, from <https://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/03004430.2014.985217>.

Sunanta Klibthong & Agbenyega, Joseph Seyram. (2019). Inclusive early childhood settings : Analyses of the experiences of thai early childhood teachers, [Abstract]. **International Education Studies**. Retrieved March 20, 2018, from <https://eric.ed.gov/?q=inclusive+Early+Childhood+Settings&id=EJ1239482>.

Thurlimng, Marieke. & Brok, Perry D. (2017). Learning outcomes of teacher professional development activities : A meta-study, [Abstract]. **Educational Review**. Retrieved March 20, 2018, from 69:5, 554-576, from <https://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/00131911.2017.1281226>.

ภาคผนวก

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1. ดร.สมเกียรติ แก้วมณี รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษา จังหวัดอ่างทอง
2. นายสมปอง คงอ่อน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษา จังหวัดอ่างทอง
3. นายเชิษฐาญ ดวงใจดี ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษโรงเรียนบางลี่วิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9
จังหวัดสุพรรณบุรี
4. นางสาวนภัสวริน ภมรพล ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะเคียน
อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี
5. นางสาวปัทมา ยิ่งยงวรชัย หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
เทศบาลตำบลห้วยคันแหล่น อำเภอวิเศษชัยชาญ
จังหวัดอ่างทอง

ภาคผนวก ข

หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์



ที่ ศธ.๐๕๕๐.๔/ว๒๔๒

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๓๓๐๐๐

๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ดร.สมเกียรติ แก้วมณี

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ และแบบแสดงความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวอุไรวรรณ ศรีอินกิจ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้การทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสุพรรณบุรี” ภายใต้การควบคุมของ ดร.ธีระวัฒน์ มอนโรสง อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้อาจารย์ที่ปรึกษาการทำวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดการทำวิทยานิพนธ์ เรื่องดังกล่าว จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เครื่องมือมีคุณภาพและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ ในโอกาสต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านรับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ ของ นางสาวอุไรวรรณ ศรีอินกิจ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัทธนนท์ สุรชาตรี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ ศธ.๐๕๕๐.๙/ว๒๙๒

สำนักงานคณะกรรมการการบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ดร.สมปอง คงอ่อน

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ และแบบแสดงความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวอุไรวรรณ ศรีอินกิจ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้การทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสุพรรณบุรี” ภายใต้การควบคุมของ ดร.ธีระวัฒน์ มอนโรสง อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้อาจารย์ที่ปรึกษาการทำวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดการทำวิทยานิพนธ์ เรื่องดังกล่าว จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่แนบมา พร้อมนี้แล้ว ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เครื่องมือมีคุณภาพและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ ในโอกาสต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านรับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ ของ นางสาวอุไรวรรณ ศรีอินกิจ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทรนันท์ สूरชาติรี)
รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการบัณฑิตศึกษา

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ ศธ.๐๕๕๐.๘/ว๒๙๒

สำนักงานคณะกรรมการการบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นายเชี่ยวชาญ ดวงใจดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ และแบบแสดงความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวอุไรวรรณ ศรีอินกิจ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้การทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสุพรรณบุรี” ภายใต้การควบคุมของ ดร.ธีระวัฒน์ มอนโรสง อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้อาจารย์ที่ปรึกษาการทำวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดการทำวิทยานิพนธ์ เรื่องดังกล่าว จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เครื่องมือมีคุณภาพและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ ในโอกาสต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ศ. เป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านรับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ ของ นางสาวอุไรวรรณ ศรีอินกิจ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทรนันท์ สุระชาติรี)
รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการบัณฑิตศึกษา

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ ศธ.๐๕๕๐.๘/ว๒๙๒

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐ ๖๐

๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นางสาวนภัสวริน ภมรพล

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ และแบบแสดงความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวอุไรวรรณ ศรีอินกิจ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้การทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสุพรรณบุรี” ภายใต้การควบคุมของ ดร.ธีระวัฒน์ มอนโรสง อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้อาจารย์ที่ปรึกษาการทำวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดการทำวิทยานิพนธ์ เรื่องดังกล่าว จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่แนบมา พร้อมนี้แล้ว ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เครื่องมือมีคุณภาพและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ ในโอกาสต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านรับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ ของ นางสาวอุไรวรรณ ศรีอินกิจ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัทรันท์ สุระชาติรี)
รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ ศธ.๐๕๕๐.๘/ว๒๕๒

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นางสาวปัทมา ยิ่งยงวรชัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ และแบบแสดงความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวอุไรวรรณ ศรีอินกิจ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้การทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสุพรรณบุรี” ภายใต้การควบคุมของ ดร.ธีระวัฒน์ มอนโรสง อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้อาจารย์ที่ปรึกษาการทำวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดการทำวิทยานิพนธ์ เรื่องดังกล่าว จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เครื่องมือมีคุณภาพและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ ในโอกาสต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านรับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ ของ นางสาวอุไรวรรณ ศรีอินกิจ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทรนันท์ สุระชาติ)
รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓

ภาคผนวก ค

ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแบบสอบถาม (IOC)

แบบสรุปความตรงตามเนื้อหา (IOC) ของผู้เชี่ยวชาญ

แบบสอบถาม ข้อที่	ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถาม						ค่า IOC
	1	2	3	4	5	คะแนนรวม	
1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
7	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
8	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
9	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
10	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80
11	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
12	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
13	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
14	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
15	+1	+1	+1	+1	0	4	0.80
16	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80
17	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
18	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
19	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
20	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
21	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
22	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
23	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
24	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
25	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
26	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00

แบบสอบถาม ข้อที่	ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถาม						ค่า IOC
	1	2	3	4	5	คะแนนรวม	
27	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
28	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
29	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
30	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
31	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
32	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
33	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
34	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
35	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
36	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
37	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
38	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
39	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
40	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
41	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
42	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
43	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
44	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
45	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
46	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
47	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
48	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
49	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
50	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
51	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
52	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00

ภาคผนวก ง
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้แบ่งเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพ เพศ และประสบการณ์ในการทำงานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 52 ข้อ แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กคำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการนำไปประมวลวิเคราะห์ภาพรวม การตอบแบบสอบถามนี้จะไม่มีผลเสียต่อท่านแต่อย่างใด

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง: โปรดอ่านข้อความต่อไปนี้อย่างละเอียด แล้วทำเครื่องหมายถูกลงใน ☒ ให้ตรงกับความเป็นจริง

1. เพศ

☐

ชาย

☐

หญิง

2. อายุ

☐

ต่ำกว่า 31 ปี

☐

31 - 40 ปี

☐

41 - 50 ปี

☐

51 - 60 ปี

3. วุฒิทางการศึกษา

☐

ปริญญาตรี

☐

ปริญญาโท

☐

ปริญญาเอก

4. ประสบการณ์ในการทำงาน

☐

ต่ำกว่า 5 ปี

☐

5 - 10 ปี

☐

11 - 20 ปี

☐

21 ปีขึ้นไป

**ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับระดับสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก**

คำชี้แจง : โปรดอ่านข้อความแต่ละข้ออย่างละเอียด แล้วทำเครื่องหมายถูกลงในช่องที่ตรงกับระดับ
ความคิดเห็นของท่านเพียงช่องเดียวเท่านั้น

ข้อ	สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ระดับสมรรถนะ				
		5	4	3	2	1
	<u>ด้านทักษะ</u>					
1.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการ รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
2.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการ รับผิดชอบดูแลบุคลากรให้ดำเนินงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
3.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการ วางแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
4.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการ จัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
5.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการ จัดทำรายงานและประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก					
6.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการ จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
7.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการ จัดทำและพัฒนากระบวนการเรียนรู้					
8.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการ พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี					
9.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการวัด ประเมินผลการจัดกระบวนการเรียนรู้					

ข้อ	สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ระดับสมรรถนะ				
		5	4	3	2	1
10.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการมอบหมายงาน ภาระหน้าที่ ตามความสามารถของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
11.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
12.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ในการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง					
13.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้กับผู้เรียน					
14.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการส่งเสริมและพัฒนการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
15.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
16.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถ ความชำนาญในการเป็นผู้ประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย					
	ด้านความรู้					
17.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจในการดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
18.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีประสบการณ์ในการดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
19.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจในการดูแลบุคลากรให้ดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
20.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจและมีประสบการณ์ในการวางแผนและจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					

ข้อ	สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ระดับสมรรถนะ				
		5	4	3	2	1
21.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจและมีประสบการณ์ในการจัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณ					
22.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา					
23.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีประสบการณ์ในการจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา					
24.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจและมีประสบการณ์ในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
25.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ในการจัดทำและพัฒนากระบวนการเรียนรู้					
26.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์ในการจัดทำพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี					
27.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจและมีประสบการณ์ในการวัดประเมินผลการจัดกระบวนการเรียนรู้					
28.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจในการมอบหมายงาน ภาระหน้าที่ ตามความสามารถของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
29.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจและมีประสบการณ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานบุคลากร					
30.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจในการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง					
31.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์ในการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์และพัฒนาการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน					
32.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					

ข้อ	สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ระดับสมรรถนะ				
		5	4	3	2	1
33.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีประสบการณ์ในการประสานความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
34.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ ความเข้าใจในการเป็นผู้ประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย					
35.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีประสบการณ์ในการเป็นผู้ประสานงานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย					
	ด้านคุณลักษณะ					
36.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความเป็นผู้นำในการดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
37.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความเป็นผู้นำในการเป็นผู้ไกล่เกลี่ย ประนีประนอม แก้ปัญหา ความขัดแย้งของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
38.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีมนุษยสัมพันธ์ มีจิตวิทยาในการกำกับดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
39.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้ประพฤติ ปฏิบัติตนตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงานบุคลากร					
40.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้นำในการวางแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
41.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณลักษณะในการคิด วิเคราะห์ สรุปปัญหา และเสนอแนวทางเพื่อการวางแผนพัฒนาการศึกษา					
42.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณลักษณะในการเป็นผู้ประสานในการจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา					
43.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความเป็นผู้นำในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
44.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรอบรู้ที่หลากหลายในการจัดกระบวนการเรียนรู้					

ข้อ	สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ระดับสมรรถนะ				
		5	4	3	2	1
45.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความกระตือรือร้นในการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี เพื่อนำมาใช้ในการจัดกระบวนการ เรียนรู้ให้กับผู้เรียนได้					
46.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้นำทางความคิดในการนำผลการ ประเมินมาปรับปรุงพัฒนากระบวนการเรียนรู้					
47.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการคิด วิเคราะห์ ในการมอบหมายงาน ภาระหน้าที่ ตามความสามารถของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
48.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความยุติธรรมในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานบุคลากร					
49.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถในการกระตุ้น สร้าง ขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีการ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง					
50.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการ ส่งเสริมและพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ให้กับผู้เรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
51.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการ ประสานความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
52.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณลักษณะเป็นนักสื่อสารที่ดีในการ เป็นผู้ประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ภาคผนวก จ

หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย



ที่ ศธ ๐๕๕๐.๙ /ว ๕๘

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดิพนมยงค์ ตำบลประตูลี้
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์
เรียน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ด้วย นางสาวอุไรวรรณ ศรีอินกิจ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้การทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสุพรรณบุรี” ภายใต้การควบคุมของ ดร.ธีระวัฒน์ มอนโธสง อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในการนี้นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่าน เพื่อดำเนินการหาคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อความสะดวกในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.นริศนันท์ เดชสุระ)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

โทร/โทรสาร. ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓

ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย



ที่ ศธ. ๐๕๕๐.๙ /ว๗๔

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดิพนมยงค์ ตำบลประตูลี่
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๓๓๐๐๐

๕ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ด้วย นางสาวอุไรวรรณ ศรีอินกิจ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้การทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสุพรรณบุรี” ภายใต้การควบคุมของ ดร.ธีระวัฒน์ มอนโธสง อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในการนี้นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่าน เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัทธนนท์ สุรชาติรี)
รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓

ภาคผนวก ข

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการให้สัมภาษณ์

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการให้สัมภาษณ์

1. นางสาวแสงมณี มีน้อย หัวหน้าสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดอ่างทอง
2. นางสาววัฒนา อ่อนน้อม นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดอ่างทอง
3. นายไพรัตน์ แก้วรัตนศรีโพธิ์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานสาธารณสุข
อำเภอสามโก้ จังหวัดอ่างทอง
4. นางสาวพกามาศ ม่วงเขียว หัวหน้าสำนักงานท้องถิ่นอำเภอสามโก้
จังหวัดอ่างทอง
5. นางสาวสุดาทิพย์ พุ่มระษฎ์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา องค์การบริหาร
ส่วนตำบลอบทม อำเภอสองสามโก้
จังหวัดอ่างทอง

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ภาคผนวก ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสัมภาษณ์เพื่อใช้ในการวิจัย

ที่ อว. ๐๖๒๙.๙/ว ๑๒๙



สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูลี่
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นายอาคม สุวรรณโน

ด้วย นางสาวอุไรวรรณ ศรีอินกิจ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้การทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสุพรรณบุรี” ภายใต้การควบคุมของ ดร.ธีระวัฒน์ มอนโรสง อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านโดยการสัมภาษณ์ สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวม ข้อมูลการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทรนันท์ สุระชาติ)
รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ อว. ๐๖๒๙.๙ / ว ๑๖๕

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดิพนมยงค์ ตำบลประตู่ชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ว่าที่ร้อยตรีณพดล บุตรพันธ์

ด้วย นางสาวอุไรวรรณ ศรีอินกิจ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้การทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสุพรรณบุรี” ภายใต้การควบคุมของ ดร.ธีระวัฒน์ มอนโธสง อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านโดยการสัมภาษณ์ สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวม ข้อมูลการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทรนันท์ สุระชาติ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓

ที่ อว. ๐๖๒๙.๔ / ว ๑๒๕



สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดิพนมยงค์ ตำบลประตูลี่
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๓๓๐๐๐

๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นางรุ่งทิพา ศักดิ์เลิศวงษ์

ด้วย นางสาวอุไรวรรณ ศรีอินกิจ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้การทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสุพรรณบุรี” ภายใต้การควบคุมของ ดร.ธีระวัฒน์ มอนโธสง อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านโดยการสัมภาษณ์ สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา จึงใคร่ขออนุญาตจากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวม ข้อมูลการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทรนันท์ สุระชาติ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓

ที่ อว. ๐๖๒๙.๙ / ว ๑๖๓



สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดิพนมยงค์ ตำบลประตูลี่
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นางปรียา ปาลพันธุ์

ด้วย นางสาวอุไรวรรณ ศรีอินกิจ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้การทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสุพรรณบุรี” ภายใต้การควบคุมของ ดร.ธีระวัฒน์ มอนโธสง อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านโดยการสัมภาษณ์ สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวม ข้อมูลการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทรนันท์ สุธาตรี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ อว. ๐๖๒๙.๙ / ว ๑๒๕

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดิพนมยงค์ ตำบลประตูลี่
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นางสาวประภัสสร คุ่มทรัพย์

ด้วย นางสาวอุไรวรรณ ศรีอินกิจ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้การทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสุพรรณบุรี” ภายใต้การควบคุมของ ดร.ธีระวัฒน์ มอนโธสง อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านโดยการสัมภาษณ์ สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวม ข้อมูลการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทรนันท์ สूरชาติ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓

ภาคผนวก ๓
แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

ชื่อ (ผู้ให้สัมภาษณ์)..... นามสกุล

ตำแหน่ง..... วุฒิการศึกษา.....

สังกัด.....

สัมภาษณ์เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา..... น.

สถานที่สัมภาษณ์.....

ตอนที่ 2 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี

ด้านที่ 1 ด้านทักษะ

1. ท่านคิดว่าหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรได้รับการพัฒนาความสามารถ และความชำนาญ
ในการจัดทำและประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ท่านคิดว่าหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรได้รับการพัฒนาความสามารถ และความชำนาญ
ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ด้านที่ 2 ด้านความรู้

1. ท่านคิดว่าหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรได้รับการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการจัดการศึกษาอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ท่านคิดว่าหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรได้รับการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ด้านที่ 3 ด้านคุณลักษณะ

1. ท่านคิดว่าหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรได้รับการพัฒนาคุณลักษณะ ในการเป็นผู้ประสานในการจัดทำรายงานและการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ท่านคิดว่าหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรได้รับการพัฒนาความเป็นผู้นำในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ประวัติย่อผู้วิจัย

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อและนามสกุล	อุไรวรรณ ศรีอินกิจ
วัน เดือน ปีเกิด	30 ตุลาคม พ.ศ. 2521
สถานที่เกิด	อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี
สถานที่อยู่	71 หมู่ 3 ตำบลกฤษณา อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	นักบริหารการศึกษา ระดับต้น
สถานที่ทำงาน	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านช้าง อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2534	ประถมศึกษา โรงเรียนประถมฐานบินกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม
พ.ศ. 2537	มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนมัธยมฐานบินกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม
พ.ศ. 2540	มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนมัธยมฐานบินกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม
พ.ศ. 2544	ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสังคมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
พ.ศ. 2563	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา