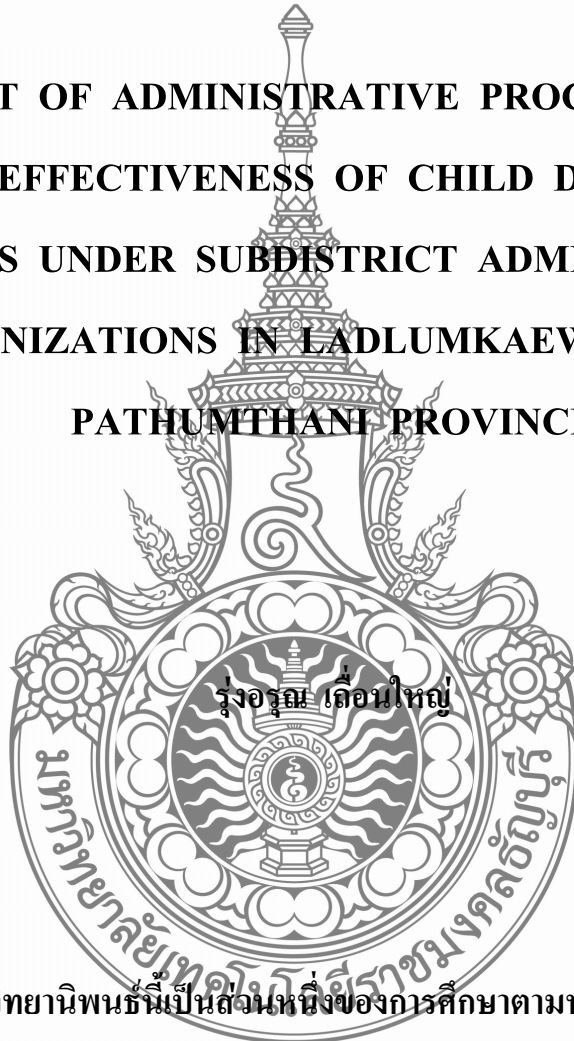


ศึกษากระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว
จังหวัดปทุมธานี

A STUDENT OF ADMINISTRATIVE PROCESS EFFECTING
IN THE EFFECTIVENESS OF CHILD DEVELOPMENT
CENTERS UNDER SUBDISTRICT ADMINISTRATION
ORGANIZATIONS IN LADLUMKAEWDISTRICT
PATHUMTHANI PROVINCE



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการบริหารการศึกษา

คณะ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ปีการศึกษา 2553

ลิขสิทธิ์ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ศึกษากระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ
องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว
จังหวัดปทุมธานี

A STUDENT OF ADMINISTRATIVE PROCESS AFFECTING
IN THE EFFECTIVENESS OF CHILD DEVELOPMENT
CENTERS UNDER SUBDISTRICT ADMINISTRATION
ORGANIZATIONS IN LADLUMKAEWDISTRICT
PATHUMTHANI PROVINCE



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาเทคโนโลยีการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ปีการศึกษา 2553

ศึกษากระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว
จังหวัดปทุมธานี



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการบริหารการศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ปีการศึกษา 2553

ลิขสิทธิ์ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

**A STUDENT OF ADMINISTRATIVE PROCESS EFFECTING
IN THE EFFECTIVENESS OF CHILD DEVELOPMENT
CENTERS UNDER SUBDISTRICT ADMINISTRATION
ORGANIZATIONS IN LADLUMKAEWDISTRICT
PATHUMTHANI PROVINCE**

RUNGARUN THAUNYAI

**A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF
THE REQUIREMENTS THE DEGREE OF MASTER OF
EDUCATION PROGRAM IN ADMINISTRATION
EDUCATION TECHNOLOGY RAJAMANGALA
UNIVERSITY OF TECHNOLOGY THANYABURI**

ACADEMIC YEAR 2010

**COPYRIGHT OF RAJAMANGALA UNIVERSITY
OF TECHNOLOGY THANYABURI**

หัวข้อวิทยานิพนธ์	ศึกษากระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี
ชื่อ-สกุล	นางสาวรุ่งอรุณ เกื้อนใหญ่
สาขาวิชา/วิชาเอก	เทคโนโลยีการบริหารการศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์ ดร. ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	ดร.ณรงค์ อินเอียว
ปีการศึกษา	2553

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษากระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี โดยผู้วิจัยได้มีวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังนี้ ศึกษาระดับของกระบวนการบริหารและประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศึกษาความสัมพันธ์ของกระบวนการบริหารกับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และศึกษากระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

โดยยึดกรอบแนวทางการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บข้อมูลจากแบบสอบถามที่รวบรวมเก็บได้ จากกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย แบบสอบถามจากนายกรองนายก หัวหน้าส่วนการศึกษา นักวิชาการศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 54 ชุด และผู้ปกครองเด็ก จำนวน 214 ชุด รวมทั้งสิ้นจำนวน 268 ชุด โดยใช้เครื่องมือวิจัย เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 สถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง ตอนที่ 2 ถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของบทบาทผู้บริหารกับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี โดยมีกระบวนการบริหาร 7 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การอำนวยความสะดวกหรือสิ่งงาน การประสานงาน การรายงาน และการจัดงบประมาณ ตอนที่ 3 ถามเกี่ยวกับ ความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลทั้ง 4 ด้านของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี คือ หลักสูตรที่เหมาะสม พัฒนาการและการเรียนรู้ ความปลอดภัย สถานที่ และสภาพแวดล้อมความร่วมมือของชุมชน การวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ การคำนวณหาค่าเฉลี่ย การหาค่าดัชนีความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน หาค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น ตามวิธี

ของครอบครัว การวิเคราะห์หาค่าความสัมพันธ์ระหว่าง สัมประสิทธิ์ของเพียร์สัน การวิเคราะห์ การถดถอยพหุคูณ แบบขั้นตอน

สรุปผลการวิจัย เมื่อพิจารณาตอนที่ 1 เป็นแบบสำรวจรายการที่สอบถามเกี่ยวกับ สถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง จากข้อมูลของผู้บริหาร พบว่า เพศหญิงมีมากกว่าเพศชาย อายุที่มากที่สุดเป็นช่วง อายุ 26-35 ปี และเมื่อพิจารณาตามวุฒิการศึกษาส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับปริญญาตรี ตำแหน่งหน้าที่ ส่วนใหญ่คือ ครูผู้ดูแลเด็ก เมื่อพิจารณาจากข้อมูลของผู้ปกครองแล้วพบว่า เพศหญิงมีมากกว่าเพศชาย อายุที่มากที่สุดเป็นช่วงอายุ 26-35 ปี และเมื่อพิจารณาตามวุฒิ การศึกษา ปรากฏว่า ประถมศึกษามากที่สุด สถานภาพมากที่สุด คือ มารดา ส่วนใหญ่ประกอบ อาชีพรับจ้าง

จากผลการศึกษานำมาอภิปรายได้ ดังนี้

1. ระดับของกระบวนการบริหารกับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วน ตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ใน 7 ด้าน ระดับปฏิบัติการอยู่ในระดับมาก เมื่อ พิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งพบว่า การวางแผน อยู่ในระดับสูงที่สุด และการจัดงบประมาณ มีค่าต่ำที่สุด

2. ระดับของประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาด หลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ใน 4 ด้าน พบว่า ระดับปฏิบัติการอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นราย ด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งพบว่า ความร่วมมือของชุมชนอยู่ในระดับสูงที่สุด และ หลักสูตรที่เหมาะสมมีค่าต่ำที่สุด

3. ความสัมพันธ์ของกระบวนการบริหารกับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การ บริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี พบว่า กระบวนการบริหารมี 7 ด้าน มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จำนวน 2 ด้าน คือ ด้านที่มีความสัมพันธ์ กันสูงสุด คือ ด้านการจัดงบประมาณ และด้านที่มีความสัมพันธ์กันต่ำสุด คือ ด้านการรายงาน

4. กระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วน ตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ซึ่งพบว่า การรายงาน และการจัดงบประมาณ มีความสัมพันธ์กับกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งมีความสัมพันธ์กันทางลบ

จากงานวิจัยสรุปได้ว่า กระบวนการบริหาร ทั้ง 7 ด้าน โดยให้ความสำคัญกับการวางแผน เพราะเป็นหัวใจของการบริหารจัดการทุกอย่างต้องมีการวางแผนมาเป็นอันดับแรก เสมอ ส่วนด้านประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุม แก้ว จังหวัดปทุมธานี ใน 4 ด้าน ให้ความสำคัญกับ ความร่วมมือของชุมชน ส่วนความสัมพันธ์ ของกระบวนการบริหารกับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขต

อำเภอ ลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ด้านที่มีความสัมพันธ์กันสูงสุด คือ ด้านการจัดงบประมาณ และด้านที่มีความสัมพันธ์กันต่ำสุด คือ ด้านการรายงาน มีความสัมพันธ์กับกระบวนการบริหาร ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05



Thesis Title A Study of Administrative Process Affecting in The Effectiveness of Child Development Centers Under Subdistrict Administration Organizations in Ladlumkaew District Pathumthani Province.

Name - Surname Miss Rungaroon Thaunyai

Program / Major Subject Master of Education.
(Administration Education of Technology)

Thesis Advisor Assoc. Prof. Dr. Prasert Pinpathomrath

Academic Year 2010

ABSTRACT

A student of administrative process affecting in the effectiveness of child development centers under sub district administration organizations in Ladlumkaew District Pathumthani. The researcher aims of the research as a process of education and the effectiveness of the Child Development Center. Relationship between the management process and effectiveness of early childhood development center. Education and management processes. A student of administrative process affecting in the effectiveness of child development centers under sub district administration organizations in Ladlumkaew District Pathumthani. Based framework for the operation of the Child Development Center. Which was the qualitative data collected from the questionnaires collected. The sample consists of a query from the President, Vice President, Head of Education. Academic. Teacher to 54 children and parents a set of 214 series total of 268 set by using the research tools. A questionnaire that was constructed by the division into three parts: part 1, the status of samples at 2, asked about the opinion of management roles and A student of administrative process affecting in the effectiveness of child development centers under sub district administration organizations in Ladlumkaew District Pathumthani. The seven areas: management processes, planning, organizing, Personnel management, directing or ordering the work, coordinating, reporting and budgeting, Section 3 asked about the comments about the effectiveness of the four sides of the Center for Child Development Organization Executive Sub District Council. Pathumthani is the right course. Development and learning place and secure environment. Cooperation of the community. The data were analyzed to calculate the average. The index of consistency of experts. And standard deviation. Coefficients. Confidence by way of deviation Bark. Analysis of the relationship between Coefficient of Pearson. Regression analysis, stepwise.

Conclusions. Based on a survey when an item asking about the status of samples. Data showed that administration of female than male. The maximum age is 26-35 years age group and based on educational background, most have a bachelor's degree. Most positions are teachers who care. Based on the information of parents and found that Female than male. The maximum age is 26-35 years age group and based on educational background, appeared the most elementary. Status, the highest majority of employed mothers.

The results can be discussed as follows.

1. The level of the administrative process and effectiveness of A student of administrative process affecting in the effectiveness of child development centers under sub district administration organizations in Ladlumkaew District Pathumthani in the 7-level operating at a high level. When considered, it was at. All of the high level, which was planned in the highest level. And budgeting. Lowest.
2. The level of A student of administrative process affecting in the effectiveness of child development centers under sub district administration organizations in Ladlumkaew District Pathumthani in the fourth was at the operational level at a high level. When considered, it was at. All of the high level of cooperation, which was the highest level in the community. And the right course with the lowest
3. Relationship management processes and A student of administrative process affecting in the effectiveness of child development centers under sub district administration organizations in Ladlumkaew District Pathumthani, there were 7 in the administrative process is the relationship statistically significant at the 0.05 level of two aspects: the relationship between the maximum budget. And on the relationship between the lowest of the report.
4. A process that affects A student of administrative process affecting in the effectiveness of child development centers under sub district administration organizations in Ladlumkaew District Pathumthani, which found that the reporting and budgeting. Relationship management process that affect the effectiveness of the Child Development Center. Statistically significant at the 0.05 level, which has a negative correlation. The research concluded that 7 of the management process and focus on planning It is at the heart of all management must be planned first, always. in four of the importance of the cooperation of the community. The relationship management process and. A student of administrative process affecting in the effectiveness of child development centers under sub district administration organizations in Ladlumkaew District Pathumthani With the highest correlation between the budget. And on the relationship between the lowest of the report. Relationship management process that affect the effectiveness of the Child Development Center. Statistically significant at the 0.05 level.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณาจาก อาจารย์ที่ปรึกษา รศ.ดร.ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ และดร. ณรงค์ อินเียว ซึ่งเป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความอนุเคราะห์ของท่านที่ให้คำปรึกษา และสนับสนุนการทำวิจัยในครั้งนี้ จึงขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ ซึ่งเป็นที่รักและเคารพยิ่ง ที่คอยห่วงใย เป็นกำลังใจ และสนับสนุนทุกสิ่งทุกอย่างมาโดยตลอด

ขอขอบคุณ อาจารย์ทุกท่านที่ให้คำปรึกษา เครื่องมือ อุปกรณ์ทำวิจัย และช่วยเหลือเป็นอย่างดี และถ่ายทอดความรู้ให้แก่ข้าพเจ้าขณะที่ได้ศึกษาในสถาบันแห่งนี้

ขอขอบคุณผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่ได้กรุณาให้คำแนะนำ ตรวจสอบแก้ไขแบบสอบถาม ที่ได้ช่วยตรวจสอบความถูกต้องต่าง ๆ ในวิทยานิพนธ์ฉบับนี้จนสามารถดำเนินการให้เสร็จเรียบร้อย และมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบคุณเจ้าของเอกสาร บทความ ตำรา หนังสือทุกท่านที่ผู้วิจัยใช้ในการสืบค้น ข้อมูลที่ไม่ได้กล่าวนามไว้ ณ ที่นี้

ขอขอบคุณนายก อบต. รองนายก อบต. ปลัด อบต. ครู และเจ้าหน้าที่ อบต.ระแหง ทุกท่านที่คอยให้ความช่วยเหลือเป็นอย่างดีเสมอมา

และที่ระลึกไม่ได้เลย ต้องขอขอบคุณผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี จึงได้ผลงานวิทยานิพนธ์เล่มนี้อย่างสมบูรณ์แบบ

คุณค่าและประโยชน์จากการค้นคว้าอันพึงมีของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอขอบทแทนบุญคุณค่าต่อบิดา มารดา ครูอาจารย์ทุกท่าน ที่ได้อบรมสั่งสอนศิษย์มาตลอดวิญญานของความเป็นครู ตลอดจนผู้มีพระคุณทุกท่าน

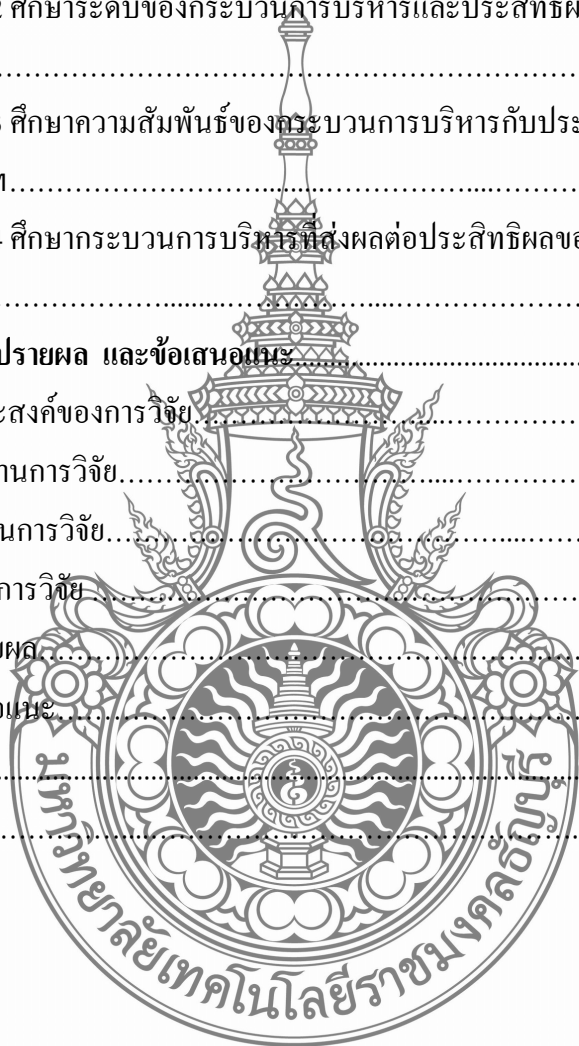
รุ่งอรุณ เกื้อนใหญ่

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ง
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ฅ
สารบัญภาพประกอบ	ฉ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
ขอบเขตการวิจัย.....	4
สมมติฐานของการวิจัย.....	5
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	6
คำจำกัดความในการวิจัย.....	7
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	9
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	10
การบริหารและกระบวนการบริหาร.....	11
แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหาร.....	13
แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผล.....	41
แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลขององค์กร.....	45
การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดการบริหารส่วนตำบล.....	58
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	64
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	67
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	67
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	69
ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ.....	70
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	74
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	75

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	80
ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	80
ตอนที่ 2 ศึกษาระดับของกระบวนการบริหารและประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....	84
ตอนที่ 3 ศึกษาความสัมพันธ์ของกระบวนการบริหารกับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....	97
ตอนที่ 4 ศึกษากระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....	100
.....
5 บทสรุปอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	107
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	107
สมมติฐานการวิจัย.....	108
วิธีดำเนินการวิจัย.....	108
สรุปผลการวิจัย.....	110
อภิปรายผล.....	112
ข้อเสนอแนะ.....	114
บรรณานุกรม.....	116
ภาคผนวก.....	122
ภาคผนวก ก	
ภาคผนวก ข	
ภาคผนวก ค	
ประวัติผู้วิจัย.....	153



สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 แสดงจำนวนประชากร จำแนกตามองค์การบริหารส่วนตำบล.....	67
3.2 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	67
3.3 เกณฑ์การวัดระดับความน่าเชื่อถือด้วยค่า R (alpha) Value.....	71
3.4 ผลการทดสอบความน่าเชื่อถือได้ของการบริหาร.....	72
3.5 ผลการทดสอบความน่าเชื่อถือได้ของประสิทธิผล.....	73
4.1 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง.....	80
4.2 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปฏิบัติการของกระบวนการบริหาร ด้านการวางแผน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ.....	83
4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปฏิบัติการของกระบวนการบริหาร ด้านการจัดองค์กร ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ.....	84
4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปฏิบัติการของกระบวนการบริหาร ด้านการบริหารงานบุคคล ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ.....	85
4.5 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปฏิบัติการของกระบวนการบริหารด้านการอำนวยการหรือสั่งงาน ของกระบวนการบริหาร ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ.....	86
4.6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปฏิบัติการของกระบวนการบริหารด้านการประสานงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ.....	87
4.7 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปฏิบัติการของกระบวนการบริหารด้านการรายงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ.....	88
4.8 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปฏิบัติการของกระบวนการบริหารด้านการจัดงบประมาณ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ.....	89
4.9 แสดงภาพรวม ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับของกระบวนการบริหารและของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ.....	90
4.10 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิภาพการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านหลักสูตรที่เหมาะสมฯ.....	91
4.11 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิภาพการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านการพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก	92

.....

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.12	93
แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิภาพการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านความปลอดภัยของอาคาร สถานที่ และสภาพแวดล้อม...	
4.13	94
แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิภาพการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านความร่วมมือของชุมชนต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ.....	
4.14	95
แสดงภาพรวม ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับของประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ.....	
4.15	97
ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....	
4.16	98
ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการบริหารกับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....	
4.17	99
การวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ด้านหลักสูตรที่เหมาะสม.....	
4.18	100
การวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ด้านการพัฒนาการเรียนรู้อะไร.....	
4.19	101
การวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ด้านความปลอดภัยสถานที่ และสภาพแวดล้อม....	
4.20	103
การวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ด้านความร่วมมือของชุมชน.....	
4.21	104
การวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ.....	

สารบัญภาพ

ภาพที่

หน้า

1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....

6



บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสิทธิที่จะจัดการศึกษาอบรม และการฝึกอาชีพตามความเหมาะสมและความต้องการภายในท้องถิ่นนั้น และเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอบรมของรัฐ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับมาตรฐานและระบบการศึกษาของชาติ ตลอดจนต้องคำนึงถึงการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการศึกษาเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสิทธิจัดการศึกษาในระดับใดระดับหนึ่งหรือทุกระดับตามความพร้อม ความเหมาะสม และความต้องการภายในท้องถิ่น ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงมีสิทธิในการจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้ประชาชนได้เรียนรู้ทุกช่วงวัยตลอดชีวิต ซึ่งถือเป็นการสร้างคนที่มีคุณภาพ ชุมชนและสังคม อันส่งผลให้ชุมชนและประเทศชาติพัฒนาเจริญก้าวหน้าต่อไปในอนาคต (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น : 2551)

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดในส่วนของการศึกษาปฐมวัยไว้ใน มาตรา 18 การจัดการศึกษาปฐมวัย ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดการศึกษาปฐมวัยเป็นการให้การดูแลและการศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน โดยมีได้เป็นการศึกษาภาคบังคับสำหรับสถานศึกษาปฐมวัยนี้ได้ โดยเฉพาะสถานที่รับดูแลและเลี้ยงเด็ก ซึ่งในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติใช้คำว่าสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย หมายถึง ศูนย์เด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ของสถาบันศาสนา ศูนย์บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มของเด็กพิการและเด็กซึ่งมีความต้องการพิเศษ หรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่เรียกชื่ออย่างอื่น (กระทรวงศึกษาธิการ, 2547 : 15)

กระทรวงศึกษาธิการได้ปรับปรุงหลักสูตรก่อนประถมศึกษา พ.ศ. 2540 เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2544 ซึ่งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษา (กรมวิชาการ, 2546 : 51-56) มีมติที่ประชุมให้เปลี่ยนชื่อหลักสูตรก่อนประถมศึกษา มาเป็นหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.2546 เป็นการพัฒนาเด็กตั้งแต่แรกเกิดถึง 5 ปี (5 ปี หมายถึง อายุ 5 ปี 11 เดือน 29 วัน) บนพื้นฐานการอบรมเลี้ยงดูและการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สนองต่อธรรมชาติและพัฒนาการของเด็กแต่ละคนตามศักยภาพ ภายใต้บริบทสังคม วัฒนธรรมที่เด็กอาศัยอยู่ด้วยความรัก ความเอื้ออาทร และความเข้าใจของทุกคน เพื่อสร้างรากฐานคุณภาพชีวิตให้เด็กพัฒนาไปสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เกิดคุณค่าต่อตนเองและสังคม

การจัดการศึกษาปฐมวัยเป็นการให้การดูแลและการศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน โดยมีได้เป็นการศึกษาก่อนวัยเรียน เป็นที่กล่าวกันอยู่เสมอว่า วิธีการทดสอบการบริหารที่ดีก็คือการดูความสามารถในการจัดองค์การ (organize) จากการพัฒนาจากปัจจัยต่างๆ ภายในตัวองค์การเอง ซึ่งการศึกษาวิจัยในองค์กรลักษณะนี้สิ่งที่ควรคำนึงถึงอย่างมากและเป็นกระบวนการหรือวิธีการทางบริหารการศึกษาที่ได้รับการยกย่องมากที่สุด คือ วิธีของ ลูเธอร์ กุลลิคและลินแคล เออร์วิก ซึ่งได้กล่าวถึงขั้นตอนทางการศึกษาไว้ 7 ประการ คือ การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การบริหารงานบุคคล (Staffing) การอำนวยการหรือสั่งงาน (Directing) การประสานงาน (Co-ordinating) การรายงาน (Reporting) และการงบประมาณ (Budgeting) ซึ่งเขียนเป็นคำย่อได้ว่า POSDCoRB (จับตราที่ สงวนนาม, 2551)

ฉะนั้น กระบวนการบริหารจึงมีจุดมุ่งสำคัญต่อการศึกษาปฐมวัย ประสิทธิภาพหรือเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาที่เตรียมความพร้อมก่อนวัยเรียน เพราะขั้นตอนในการบริหารงานของผู้บริหารหรือหน่วยงานที่กระทำอย่างมีขั้นตอนต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ซึ่งกระบวนการการบริหารที่มีความสำคัญ ก็คือการประสานงานระหว่างกลุ่มต่างๆ ในองค์กรหรือผู้ประสานงานภายในกลุ่มที่ตนเป็นผู้บริหารต้องสนับสนุนคอยช่วยให้งานของบุคลากรทุกคนดำเนินไปได้ด้วยดี และเป็นผู้ควบคุมนโยบายกำหนดวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รับผิดชอบดูแลนโยบายและวัตถุประสงค์ของกลุ่ม

ให้มีการปฏิบัติโดยครบถ้วน และเป็นศูนย์รวมพลังของกลุ่มให้ดำเนินงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ส่วนครูผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำเป็นต้องศึกษาถึงลักษณะเฉพาะ และคุณสมบัติหรือมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สามารถจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้แก่เด็ก โดยต้องมีการวางแผนอย่างเป็นระบบเพื่อให้การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองกับความต้องการของผู้บริหาร ว่ามีการบริหารจัดการอย่างไร ผู้บริหารจะต้องส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผู้ดูแลเด็กมีศักยภาพ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสมบูรณ์มากขึ้น ความสามารถของผู้บริหารจึงมีส่วนสัมพันธ์ใกล้ชิดกับการบริหารการศึกษา คุณภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กระบวนการบริหารจึงมีความสำคัญต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นับว่าเป็นภารกิจที่มีความสำคัญมากเป็นงานมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยเฉพาะกับเด็กก่อนวัยเรียน ซึ่งเป็นวัยที่สำคัญที่สุด นับตั้งแต่ได้มีการถ่ายโอนภารกิจงาน ด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมาให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินงานจนถึงปัจจุบันและกระทรวงมหาดไทย ได้กำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางในการที่จะส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาการศึกษาปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นและชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสอดคล้องกับกฎหมาย แผนพัฒนาและนโยบายรัฐที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยมีประโยชน์สูงสุดกับเด็กระดับปฐมวัย

ทั้งนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรบริหารส่วนตำบล มีรูปแบบด้านการบริหารจัดการ ภายในองค์กร ในเรื่องของรูปแบบการบริหารจัดการ กฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ มีเหมือนกันกับการบริหารจัดการภายในโรงเรียน แต่รูปแบบกระบวนการบริหารและประสิทธิภาพที่ได้รับจึงแตกต่างกัน ทำให้อาจทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้นว่าอยู่ที่กระบวนการบริหารจัดการ หรือกระบวนการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ดังนั้น ทำให้ผู้วิจัยมีความสนใจที่จะศึกษากระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในอนาคตต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. ศึกษาระดับของกระบวนการบริหารและประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี
2. ศึกษาความสัมพันธ์ของกระบวนการบริหารกับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี
3. ศึกษากระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

ขอบเขตการวิจัย

การศึกษากระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี มีขอบเขตการศึกษา ดังนี้

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา

กระบวนการบริหาร โดยสรุปยุคต้นบทของผู้บริหารตามแนวความคิดของกูลิคและเออร์วิค Gulick และ Urwick ใน 7 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การอำนาจหรือสั่งงาน การประสานงาน การรายงาน และการจัดงบประมาณ ประสิทธิภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในการศึกษารุ่นนี้ ประกอบด้วย หลักสูตรที่เหมาะสม พัฒนาการและการเรียนรู้ ความปลอดภัย สถานที่ และสภาพแวดล้อม ความร่วมมือของชุมชน

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

กระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี มีประชากร รวมทั้งหมด 532 คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.1 ผู้บริหาร ได้แก่ นายกองต์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 54 คน

2.2 ผู้ปกครองเด็กนักเรียน จำนวน 478 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยได้กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

2.2.1 ผู้บริหาร ศึกษาจากประชากรทั้งหมด จำนวน 20 คน และครูผู้ดูแลเด็ก ศึกษาจากประชากรทั้งหมด จำนวน 34 คน รวม จำนวน 54 คน

2.2.2 ผู้ปกครอง เด็กนักเรียน ที่มีชื่อในทะเบียนนักเรียน ปีการศึกษา 2552 โดย กำหนดให้นักเรียน 1 คน มีผู้ปกครอง 1 คน ซึ่งผู้วิจัยได้จากการคำนวณโดยใช้ตารางกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan, 1970 : 43 อ้างถึงในบุญชม ศรีสะอาด, 2545) จำนวนประชากร 478 คน ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่าง 214 คน รวมกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 268 คน

3. ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

3.1 ตัวแปรต้น ได้แก่ กระบวนการบริหาร 7 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การบริหารงานบุคคล การอำนวยการหรือสั่งงาน การประสานงาน การรายงาน และการจัดงบประมาณ

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ประสิทธิภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ประกอบด้วย หลักสูตรที่เหมาะสม พัฒนาการและการเรียนรู้ ความปลอดภัย สถานที่ และสภาพแวดล้อมความร่วมมือของชุมชน

สมมติฐานของการวิจัย

1. กระบวนการบริหาร 7 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การบริหารงานบุคคล การอำนวยการหรือสั่งงาน การประสานงาน การรายงาน และการจัดงบประมาณอยู่ในระดับมากขึ้น

2. ประสิทธิภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล 4 ด้าน ได้แก่ หลักสูตรที่เหมาะสม พัฒนาการและการเรียนรู้ ความปลอดภัย สถานที่และสภาพแวดล้อม ความร่วมมือของชุมชน อยู่ในระดับมากขึ้น

3. ความสัมพันธ์ของกระบวนการบริหารกับประสิทธิภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี อยู่ในระดับมากขึ้นไป

4. กระบวนการบริหารส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล
ในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี อยู่ในระดับมากขึ้น

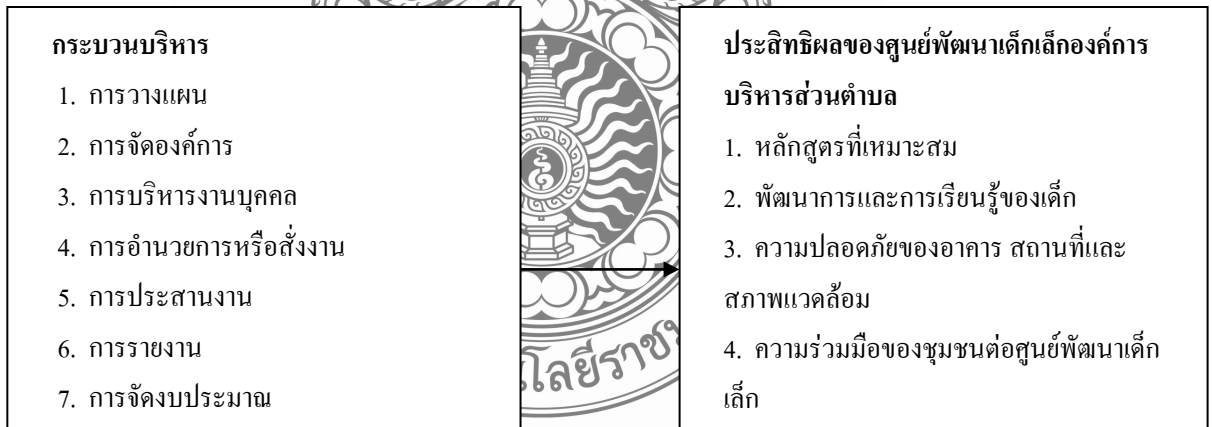
กรอบแนวคิดในการวิจัย

ผู้วิจัยได้ศึกษา แนวคิด ทฤษฎี ผลการวิจัย เพื่อเป็นการศึกษากระบวนการบริหารที่ส่งผล
ต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยแนวคิดของกูลิค และ
เออร์วิค Gulick และ Urwick ใน 7 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล
การอำนาจหรือสั่งงาน การประสานงาน การรายงาน และการจัดงบประมาณ

สำหรับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล ใช้หลักการจากหลักสูตร
การศึกษาปฐมวัย พ.ศ.2546 ได้แก่ หลักสูตรที่เหมาะสม พัฒนาการ และการเรียนรู้ของเด็ก
ความปลอดภัยของอาคาร สถานที่ และสภาพแวดล้อม ความร่วมมือของชุมชนต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ตัวแปรต้น

ตัวแปรตาม



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

คำจำกัดความในการวิจัย

กระบวนการบริหาร หมายถึง ขั้นตอนการบริหารตามแนวคิดของ กุลิกและเออร์วิค (Gulick and Urwick) ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญทางการจัดการด้วยการแสดงบทบาท 7 ด้าน (POSDCoRB) คือ การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การอำนวยความสะดวกหรือสั่งงาน การประสานงาน การรายงาน และการจัดงบประมาณ

การวางแผน หมายถึง การวางแผนทั้งในการปฏิบัติงาน โดยการสำรวจข้อมูล จัดทำแผนล่วงหน้า รวมทั้งวิธีการปฏิบัติงานตามแนวทางนั้นๆ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่วางไว้

การจัดองค์การ หมายถึง การจัดทำโครงสร้างแบบเป็นทางการของอำนาจหน้าที่ การสั่งการ ซึ่งใช้ในการจัดแบ่งการกำหนดและการประสานของหน่วยงานย่อยๆ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การจัดการคนบุคลากรทั้งหมด ตั้งแต่การรับเข้าทำงาน การฝึกอบรม และการรักษาสภาพการทำงานได้ดีเสมอ

การอำนวยความสะดวกหรือสั่งงาน หมายถึง การดำเนินการในการตัดสินใจ และสั่งการให้กิจการต่างๆ ดำเนินไปอย่างมีระเบียบแบบแผนทั้งในลักษณะทั่วๆ ไป และในลักษณะเฉพาะรวมทั้งคำแนะนำซึ่งเปรียบเสมือนเป็นผู้นำของหน่วยงาน

การประสานงาน หมายถึง การร่วมมือกันในการปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ ให้ประสานสอดคล้องและกลมกลืน

การรายงาน หมายถึง การจัดทำบันทึกการรายงานและการตรวจสอบ

การจัดงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณในรูปของการวางแผนการเงิน การทำบัญชีและการตรวจสอบ

ประสิทธิผล หมายถึง เป้าหมายขององค์การได้บรรลุผลสำเร็จ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ทั้งทางฝ่ายบริหาร และฝ่ายปฏิบัติงานให้บังเกิดผลตามที่ได้กำหนดไว้

ประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง การดำเนินงานของผู้บริหารที่มีต่อการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามหลักสูตรการศึกษาการปฐมวัย พ.ศ. 2546 ประกอบด้วย หลักสูตรที่เหมาะสม พัฒนาการและการเรียนรู้ ความปลอดภัย สถานที่และสภาพแวดล้อม ความร่วมมือของชุมชน

หลักสูตรที่เหมาะสม หมายถึง หลักสูตรปฐมวัย สำหรับเด็กอายุ 3 - 5 ปี มุ่งให้เด็กมีพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาที่เหมาะสมกับวัย ตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546

พัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก หมายถึง กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ซึ่งจำเป็นต่อการพัฒนาเด็กให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งนี้ประกอบด้วย องค์ความรู้ ทักษะหรือกระบวนการและคุณลักษณะ หรือค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม

ความปลอดภัยของอาคาร สถานที่ และสภาพแวดล้อม หมายถึง มาตรการป้องกันความปลอดภัย ด้านสถานที่และสภาพแวดล้อมตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความร่วมมือของชุมชนต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง ชุมชนมีส่วนร่วมและสนับสนุนการดำเนินการตามแนวทางต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์การบริหารส่วนตำบล หมายถึง หน่วยงานปกครองส่วนท้องถิ่นระดับตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ซึ่งได้จัดตั้งขึ้นให้มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ สถาปตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2546 ตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ผู้บริหาร หมายถึง นายกอบค. ปลัด อบต. รองปลัด อบต. และหัวหน้าส่วนการศึกษาฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

ครูผู้ดูแลเด็ก หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ดูแล เตรียมความพร้อมพัฒนาเด็กแบบองค์รวม ปฏิบัติหน้าที่การสอน ซึ่งหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานีเป็นผู้จัดจ้าง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานที่ดูแลและให้การศึกษาเด็กอายุระหว่าง 3 - 5 ปี และมีฐานะเทียบเท่าสถานศึกษา ซึ่งสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

ผู้ปกครอง หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ในการอบรมเลี้ยงดูและเอาใจใส่ให้การอบรมสั่งสอนแก่ผู้ที่อยู่ในการปกครอง อาจเป็นบิดามารดาหรือญาติพี่น้องที่ส่งบุตรหลานเข้าเรียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัย

ผลจากการวิจัยในครั้งนี้ เป็นข้อมูลสำหรับผู้วิจัย และผู้บริหารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ใช้เป็นแนวทางในการวางแผน บริหารจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตรงตามความต้องการของท้องถิ่น และพัฒนาการจัดการ บริหารให้เกิดประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และเป็นแนวทางการปรับปรุงการจัดการ ด้านบริหารต่อไป



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่องกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การบริหารและกระบวนการบริหาร
 - 1.1 ความหมายและความสำคัญของการบริหาร
 - 1.2 ความหมายและความสำคัญของกระบวนการบริหาร
 - 1.3 แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหาร
2. การบริหารการศึกษาตามแนวคิดของกูลิคและเออร์วิค (Gulick and Urwick) 7 ด้าน
 - 2.1 การวางแผน
 - 2.2 การจัดองค์การ
 - 2.3 การบริหารงานบุคคล
 - 2.4 การอำนวยการหรือสั่งการ
 - 2.5 การประสานงาน
 - 2.6 การรายงาน
 - 2.7 การจัดงบประมาณ
3. แนวความคิดเกี่ยวกับประสิทธิผล
4. ประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล
 - 4.1 หลักสูตรที่เหมาะสม
 - 4.2 พัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก
 - 4.3 ความปลอดภัยของอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม
 - 4.4 ความร่วมมือของชุมชนต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

5. การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. การบริหารและกระบวนการบริหาร

1.1 การบริหารความสำคัญของการบริหาร

การบริหาร

การบริหาร เป็นคำที่ผสมกับคำหรือข้อความอื่นแล้วเกิดความหมายตามจุดประสงค์ของการนำไปใช้ เช่น การบริหารรัฐกิจ การบริหารธุรกิจ บริหารจัดการ และการบริหารการศึกษานักวิชาการได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารไว้หลากหลาย ดังนี้

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2537 : 4 อ้างถึงในสุนทร โคตรบรรเทา, 2551 : 3) กล่าวว่า การบริหารต้องมีหลัก 6 ประการ คือ มีคนตั้งแต่สองคนขึ้นไป ร่วมมือกันทำกิจกรรมใช้ทรัพยากร และกลวิธีที่เหมาะสมทำงานให้บรรลุเป้าหมาย และเป็นเป้าหมายนั้นช่วยกันกำหนดขึ้น

โรเบิร์ต โอเวนส์ (Robert Owens) (Owens, 2001 : 10) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การทำงาน โดยแต่ละบุคคล หรือกับกลุ่ม เพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร

สันติ บุญภิรมย์ (2552 : 50) กล่าวว่า การบริหาร (Administration) หมายถึง กระบวนการของการนำเอาการตัดสินใจ และนโยบายไปปฏิบัติโดยไม่หวังผลกำไร

สุนทร โคตรบรรเทา (2551: 2) กล่าวว่า การบริหาร คือ การทำให้คนตั้งแต่สองคนขึ้นไป ร่วมกันทำงานให้บรรลุเป้าหมาย หรือการทำงานกับคนและโดยคนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

สำหรับการบริหาร ในฐานะที่เป็นวิชาการสาขาหนึ่ง มีลักษณะเป็นศาสตร์โดยสมบูรณ์ เช่นเดียวกับศาสตร์สาขาอื่นๆ กล่าวคือ เป็นสาขาวิชาที่มีการจัดระเบียบให้เป็นระบบของการศึกษามุ่งองค์แห่งความรู้ หลักการและทฤษฎี ที่เกิดจากการศึกษาค้นคว้าเชิงวิทยาศาสตร์ การบริหารจึงเป็นสิ่งที่นำมาศึกษาแล้วเรียนกันได้ โดยนำไปประยุกต์ใช้สู่การปฏิบัติให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม ซึ่งขึ้นอยู่กับความสามารถ ประสบการณ์ และบุคลิกภาพส่วนตัวของผู้บริหารแต่ละคน

จึงสรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์ของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมมือกันดำเนินกิจกรรมหรืองานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ร่วมกัน โดยอาศัยกระบวนการ และทรัพยากรทางการบริหารเป็นปัจจัยอย่างประหยัดและให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ความสำคัญของการบริหาร

การบริหารมีความสำคัญเนื่องจาก สังคมมนุษย์เป็นสังคมที่มีการรวมตัวเป็นหมู่คณะ เป็นกลุ่มชนขนาดต่างๆ จากครอบครัวเป็นหมู่บ้าน เป็นเมืองและประเทศชาติ จึงจำเป็นต้องมีผู้บริหาร มีหัวหน้าเพื่อทำหน้าที่วางแผน จัดองค์กร ควบคุมดูแลจัดระบบและระเบียบสังคม การบริหารจึงมีความสำคัญในหน่วยงานทุกหน่วยงาน นักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารไว้ ดังนี้

Simon (ที่มา : <http://www.kru-itth.com>:2553) การบริหาร หมายถึง ศิลปะในการทำให้สิ่งต่างๆ ได้รับการกระทำจนเป็นผลสำเร็จ กล่าวคือ ผู้บริหารไม่ใช่เป็นผู้ปฏิบัติ แต่เป็นผู้ใช้ศิลปะทำให้ผู้ปฏิบัติทำงานจนสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ผู้บริหารตัดสินใจเลือกแล้ว

Sergiovanni (ที่มา : <http://school.obec.go.th>:2553) การบริหาร คือ กระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

Barnard (ที่มา:<http://www.kru-itth.com>:2553) การบริหาร คือ การทำงานของคณะบุคคล ตั้งแต่สองคนขึ้นไป ที่รวมปฏิบัติกรให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน

Peter F Drucker (อ้างถึงใน ศิริพงษ์ เสงายน, (2548) การบริหาร คือ ศิลปะในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับผู้อื่น

Herbert A. Simon (อ้างถึงใน ศิริพงษ์ เสงายน, (2548) กล่าวว่า การบริหาร คือ กิจกรรมที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมมือกันดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างร่วมกัน

จากความคิดเห็นของนักวิชาการดังกล่าว จึงสรุปได้ว่า การบริหารเป็นกระบวนการที่มีลำดับขั้นตอน ช่วยในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในงานนั้น

1.2 กระบวนการบริหาร

กระบวนการบริหาร (Administration Process) เป็นการดำเนินการบริหารที่ผู้บริหารจะต้องดำเนินการให้ในงานในขอบข่ายรับผิดชอบเกิดประสิทธิผลมากที่สุด ซึ่งผู้บริหารเป็นผู้มีหน้าที่ดำเนินการ โดยมีวิธีการเป็นขั้นตอนต่อเนื่องสัมพันธ์กัน ในรูปของกระบวนการ (Process) เป็นไปตามลำดับ หากพบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานก็สามารถแก้ปัญหาได้ทันทั่วทั้งที่ ซึ่งจะช่วยให้

มองเห็นทิศทางขอบข่ายของงานและผลสำเร็จของงานในอนาคต มีนักบริหารหลายท่านได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารไว้ ดังนี้

นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2537 อ้างถึงในสันติ บุญภิรมย์, 2552) ให้ความหมาย กระบวนการบริหารว่า หมายถึง แนวทางเทคนิค หรือวิธีการที่ผู้บริหารใช้ในการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ผู้บริหารการศึกษาในทุกระดับที่ปฏิบัติงานจะต้องอยู่กับกระบวนการบริหารอยู่ตลอดเวลา เพียงแต่เราลืมนึกไปว่าขณะที่เราปฏิบัติและดำเนินการไปนั้น กระบวนการต่างๆ ได้ดำเนินการไปพร้อมกับเราด้วย

Campbell and Ramseyer (เข้าถึงเมื่อ : <http://school.obec.go.th/>: 2553) ให้ความหมาย กระบวนการบริหารว่า หมายถึง วิถีทางที่หน่วยงานพิจารณาสั่งการและปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการบริหารงานในโรงเรียนจึงจะทำให้ภารกิจของโรงเรียนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ และถ้าผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติได้ถูกต้องแล้วจะก่อให้เกิดประโยชน์หลายประการ ดังนี้

1. ก่อให้เกิดการประหยัด (Economy)
2. ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ (Efficiency)
3. ก่อให้เกิดประสิทธิผล (Effectiveness)
4. ก่อให้เกิดความเป็นธรรม (Equity)
5. ก่อให้เกิดความซื่อสัตย์และมีเกียรติ (Honest and Honor)

กระบวนการบริหาร หมายถึง ขั้นตอนในการบริหารงานโดยทั่วไปของผู้บริหารหรือหน่วยงานที่กระทำอย่างมีขั้นตอนต่อเนื่อง และเป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหาร

กระบวนการบริหาร (Process of administration) หรือการประกอบกรในทางการบริหารนี้ หรือบางทีก็จัดว่าเป็นหน้าที่ของนักบริหารนั้น ได้มีผู้ให้ความเห็นที่แตกต่างกันไป บางท่านได้ให้ความเห็นว่าน่าจะต้องประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์กร การอำนวยการ การประสานงาน และการควบคุม เป็นต้น อย่างไรก็ตาม ในการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้แนวคิดกระบวนการบริหารของกูลิคและเออร์วิค (Gulick and Urwick) ได้เสนอแนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารงานไว้ 7 ด้านด้วยกัน เรียกย่อๆ ว่า “POSDCoRB” เป็นผลสืบเนื่องมาจากการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ (Scientific

Management) ซึ่งพยายามที่จะค้นหาวิธีการบริหารที่ดีที่สุด กุลิกและเออร์วิค (Gulick and Urwick) ได้สรุปไว้ใน “Papers on the Science of Administration” ในปี ค.ศ. 1937 (อ้างถึงในสันติ บุญภิรมย์, 2552) โดยมีลำดับขั้นต่อไปนี้

2.1 การวางแผน (Planning) หมายถึง การวางแผนงานในการปฏิบัติงาน รวมทั้งวิธีการปฏิบัติงานตามแนวทางนั้น ๆ พร้อมทั้งระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายไว้อย่างชัดเจนก่อนลงมือปฏิบัติการ

2.2 การจัดองค์การ (Organization) หมายถึง การจัดทำเค้าโครงสร้างของการบริหารโดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานย่อยในองค์กร พร้อมทั้งกำหนดตำแหน่งต่างๆ ในหน่วยงาน ตามการกำหนดหน้าที่ การจัดกรอบอัตรากำลังขององค์กร กำหนด วิธีการติดต่อประสานงานตำแหน่งต่างๆ ในทุกระดับ

2.3 การบริหารบุคคล (Staffing) หมายถึง การจัดการด้านบุคลากรทั้งหมด ตั้งแต่การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การบำรุงขวัญ การจัดสวัสดิการ การเลื่อนขั้น การลดขั้น การเลื่อนตำแหน่ง การพิจารณาให้ออกจากงาน

2.4 การอำนวยการ (Directing) หมายถึง การดำเนินการในการตัดสินใจ วินิจฉัย สั่งการ ในงานที่ปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความรอบคอบ รวมถึงการติดตามดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานที่ได้วางไว้แล้ว

2.5 การประสานงาน (Coordination) หมายถึง การประสานความร่วมมือกันในการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ในองค์กร ไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานและทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

2.6 การรายงาน (Reporting) หมายถึง การแจ้งผลการปฏิบัติงานไปยังหน่วยงาน คณะบุคคล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานในระดับบังคับบัญชาหรือหน่วยเหนือ และหน่วยงานในระดับล่าง หน่วยงานระดับเดียวกัน รายงานต่อผู้บังคับบัญชา รายงานต่อสาธารณชน ทำให้ก่อประโยชน์ในการขอความร่วมมือด้านต่างๆ ช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ

2.7 การงบประมาณ (Budgeting) หมายถึง การจัดทำงบประมาณทางการเงิน ในส่วนของการเสนอขอตั้งงบประมาณขององค์กร และหมายรวมถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณด้วย พร้อมทั้งการตรวจสอบ ควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นประโยชน์ต่องานที่ทำให้มากที่สุด(จันทร์ธานี สงวนนาม, 2551)

2.1 การวางแผน (Planning)

การวางแผนมีความสำคัญต่อการบริหารงานทุกประเภท และเป็นที่ยอมรับกันว่า การวางแผนเป็นภารกิจของนักบริหารที่จะต้องปฏิบัติเป็นอันดับแรกในกระบวนการบริหารเพราะว่าการวางแผนเป็นเรื่องของการกำหนดความต้องการ การกระทำ วิธีปฏิบัติและผลของการกระทำ ในอนาคต โดยใช้หลักวิชาการ เหตุผล ตัวเลข ข้อมูล รวมทั้งปัญหาต่างๆ มาประกอบกัน การวางแผนจึงมีบทบาทอันสำคัญยิ่งที่จะทำให้ผู้บริหารทราบว่าทำอะไร อย่างไร ที่ไหน และเมื่อไรอันจะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บังเกิดผล และมีประสิทธิภาพสามารถบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้

ความหมายของการวางแผน

ในปัจจุบันการวางแผนได้นำไปใช้ในงาน หน่วยงาน โครงการต่างๆ อย่างมากมายตั้งแต่ หน่วยงานเล็กๆ ไปจนถึงงานขนาดใหญ่ ได้มีนักบริหาร นักบริหารการศึกษา และผู้รู้หลายท่านได้ให้ความหมายของการวางแผนดังต่อไปนี้

ลูเธอร์ กูลิค (Luther Gulick) (อ้างถึงใน สันติ บุญภิรมย์, 2552) ได้กล่าวถึง เกี่ยวกับการวางแผนว่า “เป็นการวางโครงการอย่างกว้างๆ ว่าจะทำอะไรบ้างที่จะต้องทำตามลำดับ พร้อมทั้งวางแผนวิธีปฏิบัติ และวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานนั้นก่อนลงมือปฏิบัติงาน”

นอร์คราฟ และเนล (Northcraft and Neal 1994 : 6-8) การวางแผน เป็นการคิดก่อนที่จะมีการดำเนินการใดๆ ในองค์กร การวางแผนต้องกระทำอย่างน้อยในสองระดับคือระดับแรก เป็นการให้ความใส่ใจเกี่ยวกับจุดมุ่งหมาย (Purpose) พันธกิจ (Mission) หรือเป้าประสงค์ (Goals) ขององค์กร

โรบบินส์ (Robbins 1997 : 130) ให้ความหมายของการวางแผน คือ การกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กร การวางกลยุทธ์เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โดยมีแผนงานที่เป็นระดับชั้น (hierarchy of plans) ถดถอยและสอดคล้องกันไป พร้อมทั้งกิจกรรมที่สัมพันธ์กันทั้งวิธีและเป้าหมาย

ดีสเลอร์ (Dessler 1998 : 680) ให้ความหมายของการวางแผน คือ เป็นขั้นตอนในการกำหนดเป้าหมาย (Goals) และทางเลือกในการปฏิบัติ การพัฒนาคุณ และกระบวนการปฏิบัติตลอดจนการพยากรณ์ผลลัพธ์ในอนาคต

สตีเมอร์ฮอร์น (Schemerhorn 1999 : 7) ให้ความหมายของการวางแผน คือ เป็นขั้นตอนในการกำหนดวัตถุประสงค์ (Objectives) และพิจารณาถึงสิ่งที่ควรปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ศิริอร ชันธหัตถ์ (2547 : 61) ให้ความหมายการวางแผนว่า “การตกลงใจไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร (What) ทำเท่าไร (How many) ทำทำไม (Why) ทำเมื่อใด (When) ทำที่ไหน(Where) ทำกับใคร (Whom) ใครเป็นผู้ทำ (Who) ทำอย่างไร (How) โดยใช้ปัจจัยต่างๆ ได้แก่ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ เวลา และการจัดการมาประสานสัมพันธ์และจัดเป็นระบบขึ้น”

ทวีป ศิริรัศมี (2545 : 21) ให้ความหมายการวางแผนเป็น 2 แง่ว่า “ 1. แง่ของการดำเนินชีวิตของแต่ละบุคคล การวางแผน คือ การคิดตัดสินใจเพื่อการกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งในช่วงเวลาใดๆ ในอนาคต เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายที่ต้องการของแต่ละบุคคล 2. แง่ของกระบวนการบริหารงานขององค์กรหรือหน่วยงาน การวางแผนคือ กระบวนการดำเนินงานที่องค์กรหรือหน่วยงานกำหนดขึ้นเพื่อปฏิบัติการกิจใด ๆ ที่กำหนดไว้ให้บรรลุในอนาคตอย่างมีประสิทธิภาพหรือเกิดประโยชน์สูงสุด การวางแผนเป็นภารกิจหรือบทบาทที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งของผู้บริหารองค์กรที่จะแสดงออกถึงวิจรรณญาณ วิสัยทัศน์ (Vision) และอำนวยการแห่งความเป็นผู้นำของผู้บริหารองค์กรนั้นๆ การวางแผนเป็นทั้งศาสตร์ (Science) และศิลป์ (Art) ในการบริหารองค์กรที่จะนำไปสู่ความสำเร็จหรือความล้มเหลวของกระบวนการบริหารองค์กร”

นิรมล กิติกุล (2546 : 63) ให้ความหมายการวางแผนว่า “ การหาทางเลือกที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงานโดยใช้ปัจจัยต่างๆ ที่มีอยู่ให้เกิดผลตามเป้าหมายมากที่สุดหรือเป็นกระบวนการในการตัดสินใจล่วงหน้า เพื่อเลือกแนวทางสำหรับอนาคตว่าจะทำอะไร อย่างไร เมื่อใด และใครเป็นผู้ทำ”

วิทยา ด้านธำรงกุล (2546 : 128) ให้ความหมายของการวางแผน คือ “กระบวนการของกำหนดเป้าหมาย (objectives) และวิธีปฏิบัติ (courses of action) เพื่อไปสู่เป้าหมายนั่นเอง”

สุภาพร พิศาลบุตร (2547 : 2) ให้ความหมายของการวางแผน คือ วิธีการตัดสินใจล่วงหน้าเพื่ออนาคตขององค์กร ซึ่งเป็นหน้าที่ของการจัดการ ในทางเลือกที่จะทำให้ใครทำอะไรที่ไหน อย่างไร มีขั้นตอนดำเนินงาน การใช้ทรัพยากร การบริหารเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ต้องการ

มารีสา เชาว์พฤติพงษ์ (2548) กล่าวว่า การวางแผน(Planning) และการกำหนดนโยบาย (Policy) นอกจากนี้ ผู้บริหารในยุคปัจจุบันที่มุ่งที่จะบริหารองค์กรสู่ความเป็นเลิศจะต้องให้ความสนใจในเรื่องของการวางแผนแนวทางในการปฏิบัติและกระบวนการทำงานภายในองค์กรเพื่อบรรลุเป้าหมายและนโยบายที่วางไว้ ตลอดจนต้องใช้ความสามารถ ในการบริหารกระบวนการทำงาน (Process Management) อย่างมีประสิทธิภาพ

การวางแผน คือ กระบวนการกำหนดทางเลือก หรือกระบวนการตัดสินใจ ของการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างเป็นขั้นเป็นตอนสู่จุดเป้าหมายที่กำหนดไว้ตลอดจนต้องใช้ความสามารถ ในการบริหารกระบวนการทำงาน (Process Management) อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสำคัญของการวางแผน

การวางแผนเป็นกระบวนการที่สำคัญประการหนึ่งในการบริหารงานเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารที่สำคัญที่สุดประการหนึ่ง ดังนั้น ในการบริหารจึงจำเป็นต้องทราบถึงหลักสำคัญของ การวางแผน เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปแล้วว่า การบริหารหรือการจัดการหรือเรียกว่าการบริหารจัดการ (Management) เป็นปัจจัยที่สำคัญมากในการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย ดังจะเห็นได้จาก ความหมายของการบริหารจัดการ (Management) กริฟฟิน (Griffin 1997 : 4) คือ ชุดของหน้าที่ต่างๆ (A set of functions) ที่กำหนดทิศทางในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรทั้งหลายอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (Efficient) หมายถึง การใช้ทรัพยากรได้อย่างเฉลียวฉลาดและคุ้มค่า (Cost-effective) ส่วนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective) หมายถึงการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง(Right decision) และมีการปฏิบัติการได้สำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้ ดังนั้นผลสำเร็จของการบริหารจัดการจึงต้องมีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลควบคู่กัน ส่วนอีกความหมายหนึ่ง การบริหารจัดการ (Management) ของเซอร์โต (Certo 2000 : 555) หมายถึง กระบวนการของการมุ่งสู่เป้าหมายขององค์กรจากการทำงานร่วมกัน โดยใช้บุคคลและทรัพยากรอื่นๆ ดังนั้นในการทำงานให้ได้ผลสูงสุดตามวัตถุประสงค์ได้จะต้องมีการบริหารหรือการจัดการที่มีประสิทธิภาพและควรที่จะทำเช่นนั้นได้ผู้บริหารต้องทำหน้าที่สำคัญ ๆ ตามที่กล่าวกันไว้คือ หน้าที่ในการวางแผน (Planning) การจัดองค์กร (Organizing) การบริหารงานบุคคล (Staffing) การอำนวยการ (Directing) การประสานงาน (Coordinating) การรายงาน(Reporting) และการงบประมาณ (Budgeting) ตามที่กล่าวมาจะเห็นว่า การวางแผนเป็นหน้าที่อย่างหนึ่งของผู้บริหารหน้าที่นี้จะสำคัญหรือไม่สามารถพิจารณาได้จากเหตุผลต่อไปนี้ (อนันต์ เกตุวงศ์, 2543 : 8-9)

1. การวางแผนเป็นหน้าที่อันดับแรกของผู้บริหาร นักวิชาการหลายคนที่กล่าวถึงหน้าที่สำคัญของผู้บริหาร เช่น ลินดัลล์ เออร์วิค (Lyndall Urwick) และลูเธอร์ กุลลิค (Luther Gulick) ได้กล่าวถึงหน้าที่บริหารไว้ที่เรียกว่า พอสคอบ (POSDCoRB) และเฮนรี ฟาโยล (Henri Fayol) กล่าวว่า การบริหารจะต้องทำสิ่งต่อไปนี้ คือ การวางแผน การจัดองค์กร การบังคับบัญชา การประสานงาน และการควบคุม นอกจากนี้ นิวแมนและซัมเมอร์ รวมทั้งฮาโรลด์ กูนต์ และซีริล โอคอนเนลล์ ก็ได้

อธิบายถึงหน้าที่ของผู้บริหารไว้ทำนองเดียวกันและเหมือนกันอยู่อย่างหนึ่งคือ การให้ทำหน้าที่ทางการวางแผนเป็นอันดับหนึ่ง จึงเป็นที่เข้าใจได้ว่าในทางการวิชาการนั้นยอมรับการวางแผนว่าสำคัญมาก

2. การวางแผนและแผนเป็นแนวทางปฏิบัติที่สำคัญ ผู้ปฏิบัติตามแผนสามารถศึกษาเรียนรู้วิธีการขั้นตอน และกระบวนการทำงานได้จากแผนก่อนที่จะลงมือปฏิบัติ ดังนั้นช่วยให้การทำงานของเขามีความเป็นไปได้มาก ทั้งเป็นที่เชื่อว่าจะทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงานด้วยแผนจึงมีความสำคัญและจำเป็นสำหรับผู้ปฏิบัติงานและองค์การ

3. การวางแผนและแผนเป็นตัวกำหนดทิศทาง และความรู้สึกในเรื่องของความมุ่งหมายสำหรับองค์การให้ผู้ปฏิบัติงานมีทุกคนได้รู้ นอกจากนี้ แผนยังเป็นกรอบสำหรับการตัดสินใจให้ผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี จึงสามารถป้องกันมิให้มีการตัดสินใจแบบเพื่อแก้ปัญหาแต่ละครั้งไปเท่านั้นด้วย

4. การวางแผนและแผนจะช่วยผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานมองไปในอนาคต และเห็นโอกาสที่จะแสวงประโยชน์หรือกระทำการต่างๆ เพื่อจะได้หาทางป้องกัน ตลอดจนการลดภาวะความเสี่ยงต่างๆ ได้ด้วย

5. การตัดสินใจที่มีเหตุผล ในกรวางแผนนั้นจะมีการตัดสินใจเรื่องต่างๆ ไว้ล่วงหน้าซึ่งจะมีเวลาพอที่จะใช้ทั้งหลักทฤษฎีแนวความคิด และหลักการประกอบกับตัวเลขสถิติและข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาพิจารณาตัดสินใจ จึงทำให้การตัดสินใจเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม และมีเหตุผล และเป็นประโยชน์ตามต้องการ หรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ยิ่งขึ้น คุณต์ และ โอดอนเนลล์ กล่าวว่า “ถ้าปราศจากการวางแผนแล้ว การตัดสินใจและการกระทำมักจะจะเป็นไปตามยถากรรม” อินสอน บัวเขียว (2547 : 90) กล่าวว่า กระบวนการวางแผนเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจที่กระทำในปัจจุบัน เพื่อที่จะทำการจัดสรรทรัพยากรสำหรับทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆ ในอนาคต

6. การวางแผนเป็นเรื่องการเตรียมการไว้ก่อนล่วงหน้า เมื่อมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามความต้องการแล้ว กิจกรรมต่างๆ ที่จะต้องทำเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และบังเกิดผลตามเป้าหมายนั้นๆ จะต้องได้รับการพิจารณาและการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการกระทำกิจกรรมต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของวิธีการ กระบวนการ ขั้นตอนของการกระทำ ทรัพยากรที่ต้องใช้เวลา สถานที่และการควบคุมดูแลการทำงานต่างๆ ทั้งหมดจะต้องมีการพิจารณา ทดลอง และทดสอบอย่างละเอียดถูกต้องและเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้แผนมีความสมบูรณ์ถูกต้องแล้วจึงนำไปปฏิบัติ ดังนั้น สารสำคัญดังกล่าวเกี่ยวกับการวางแผนจึงเป็นเครื่องประกันความเป็นไปได้ของการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์เป็นอย่างดี

7. การวางแผนมีส่วนช่วยให้มนุษย์เปลี่ยนแปลงสิ่งต่างๆ ได้มาก เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นเสมอตามธรรมชาติ เมื่อมีความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมากขึ้น มนุษย์มีความสามารถในการเปลี่ยนแปลงสิ่งต่าง ๆ ให้เป็นไปตามความต้องการมากขึ้น การวางแผนจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่มนุษย์อาศัยเพื่อใช้ในการเตรียมการเปลี่ยนแปลงสิ่งต่างๆ ในอนาคต และทำให้การเปลี่ยนแปลงมีความเป็นไปได้มากยิ่งขึ้น นอกจากการวางแผนจะมีส่วนช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงแล้วยังมีบทบาทช่วยให้การกระทำต่างๆ เป็นไปอย่างสอดคล้องประสาน และสัมพันธ์กันเป็นระบบอีกด้วย

8. การวางแผนเป็นตัวนำในการพัฒนาตามหลักการวางแผน ขั้นแรกจะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ และวัตถุประสงค์จะเป็นหลักของการตัดสินใจในทุกเรื่องที่จะกระทำต่อไป กล่าวอีกนัยหนึ่ง ก็คือ การตัดสินใจใดๆ ที่เกี่ยวข้องก็เพื่อที่จะทำให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้เพราะการกำหนดวัตถุประสงค์แล้วจะต้องมีการกระทำเพื่อให้เกิดผล ดังนั้น การมีการวางแผนย่อมหมายถึง การมีวัตถุประสงค์ มีเป้าหมาย มีการตัดสินใจที่มีเหตุผล มีการกระทำตามแผน และให้บังเกิดผลตามต้องการ

อินสอน บัวเขียว (2547 : 90) กล่าวถึง ลักษณะและขอบเขตของกระบวนการวางแผน (The planning process) เพื่อจะได้เข้าใจถึงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้คือ

1. ความสัมพันธ์ของการวางแผนที่มีต่อการตัดสินใจในปัจจุบันและการกำหนดวัตถุประสงค์ในอนาคต
2. ความได้เปรียบหรือข้อดีของการวางแผนภายในองค์กรที่มีขนาดเล็ก ตลอดจนที่มีต่อกลุ่มย่อยต่างๆ ภายในองค์กร
3. ส่วนประกอบหรือองค์ประกอบต่างๆ ที่สำคัญของกระบวนการวางแผน
4. ระดับต่างๆ ของการวางแผนภายในองค์กร รวมทั้งความแตกต่างระหว่างการวางแผนกลยุทธ์และการวางแผนดำเนินงาน การวางแผนของฝ่ายปฏิบัติการ (Line) และฝ่ายช่วยเหลือให้คำปรึกษา (Staff) และการวางแผนที่กระทำบนทางการและแบบไม่เป็นทางการ

การวางแผนมีบทบาทสำคัญมากต่อการดำเนินงาน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี และสามารถตรวจสอบได้ ตามต้องการและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และแน่นอนที่สุด ผลผลิตนี้จะต้องเป็นประโยชน์ที่ตอบสนองและสอดคล้องกับการวางแผนทั้งสิ้น

ประโยชน์ของการวางแผน

ซิมมอน (Simmons 1982 : 2-3, อ้างถึงใน สุภาพร พิศาลบุตร 2547 : 8) ได้กล่าวถึง ประโยชน์ของการวางแผนไว้ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้บริหารตระหนักถึงความรับผิดชอบได้ดีขึ้น
2. ช่วยให้การควบคุม สามารถทำได้โดยอาศัยการวัดผลสำเร็จตามแผนงานที่ทำไป
3. แผนงานใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการสื่อความให้ทุกฝ่ายทราบถึงทิศทางขององค์กรและให้ฝ่ายต่างๆ ประสานการทำงานเป็นทีม โดยอาศัยแผนเป็นเครื่องมือ
4. แผนงานที่ใช้ดำเนินงานอยู่สามารถใช้ตรวจสอบความถูกต้องของนโยบายปัจจุบันโดยจะสามารถตรวจสอบดูได้จากผลของการปฏิบัติตามแผน เพื่อจะได้มีการปรับแก้นโยบายและเป้าหมายระยะยาวให้ถูกต้อง

5. การวางแผนช่วยขยายขอบเขตของการคิดของผู้บริหาร และช่วยให้ผู้บริหารคล่องตัวในการแก้ไขปัญหาหรือยกระดับผลงานได้ดีขึ้น เพราะสามารถเพิ่มทัศนะวิสัยของการคิดให้กว้างและไกล และสามารถคิดคล่องแคล่วปรับตัวได้ดีขึ้นก่อนที่จะได้พิจารณาถึงหลักต่างๆ เกี่ยวกับการวางแผน การได้เข้าใจถึงประโยชน์ที่สำคัญๆ ของการวางแผน ดังนี้ (สุภาพร พิศาลบุตร, 2547 : 7 – 8)

- 1) ช่วยค้นหาหรือชี้ให้เห็นถึงปัญหาที่อาจเกิดขึ้น หรือช่วยชี้ให้เห็นถึงโอกาสต่างๆ ที่อาจมีขึ้น
- 2) ช่วยปรับปรุงและยกระดับคุณภาพของกระบวนการตัดสินใจภายในองค์กรให้ดีขึ้น
- 3) ช่วยในการปรับทิศทางอนาคตขององค์กร ตลอดจนค่านิยม และวัตถุประสงค์ขององค์กรให้ชัดเจนเสมอ
- 4) ช่วยให้แก่บุคคลหรือองค์กรสามารถปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อม
- 5) ช่วยเหลือผู้บริหารให้สามารถมั่นใจที่จะนำองค์กรให้อยู่รอด

ข้อจำกัดของการวางแผนและแผน

ตามที่ได้กล่าวถึงความสำคัญและประโยชน์ของการวางแผนและแผนมาหลายประการแล้ว แผนก็ย่อมมีจุดอ่อนหรือข้อจำกัดบ้างเช่นกัน ดังต่อไปนี้ (สุภาพร พิศาลบุตร, 2547 : 8-10)

1. ข้อจำกัดเกี่ยวกับการทำนายอนาคต การวางแผนเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับอนาคต มีการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ล่วงหน้า และในการตัดสินใจแต่ละเรื่องแต่ละครั้งจะต้องอาศัยตัวเลข ข้อมูลมาประกอบการพิจารณา และบางครั้งหรือบ่อยครั้งที่ไม่สามารถหาข้อมูลได้ จึงจำเป็นต้องใช้วิธีการพยากรณ์หรือทำนายตามหลักการ การทำนายนี้ย่อมมีโอกาสผิดพลาดได้ด้วยเหตุผลหลาย

ประการ และยิ่งการทำนายอนาคตระยะยาวมากเท่าใดแล้วแนวโน้มจะผิดพลาดก็มักจะมามากตามไปด้วย ดังนั้น ถ้าการวางแผนเรื่องใดที่จะต้องอาศัยข้อมูลที่ได้จากการพยากรณ์มากเท่าใดโอกาสผิดพลาดก็ย่อมมีมากด้วย และยิ่งทำนายได้ไม่ค่อยถูกต้องความบกพร่องของการตัดสินใจก็จะมีมากขึ้นไปอีก จึงถือว่าเป็นข้อจำกัดที่สำคัญของการวางแผน

2. ข้อจำกัดเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูล การตัดสินใจในการวางแผนส่วนใหญ่ต้องอาศัยตัวเลข สถิติ ข้อมูล และข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ถ้าผู้ตัดสินใจไม่มีข้อมูล หรือมีข้อมูลที่ผิดพลาดบกพร่องหรือไม่ถูกต้องและล่าสมัย ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตามย่อมทำให้การตัดสินใจและการวางแผนในเรื่องนั้นผิดพลาดบกพร่องตามไปด้วยและจะต้องกระทบถึงแผนใหญ่ทั้งหมดด้วยไม่มากก็น้อย ดังนั้น การตัดสินใจที่ต้องใช้ข้อมูลจึงจำเป็นต้องใช้ความระมัดระวังและตรวจสอบให้ดีเสียก่อน

3. แนวปฏิบัติของแผนปิดกั้นการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติ ในแต่ละแผนและโครงการจะมีการกำหนดระเบียบปฏิบัติ แนวทางหรือหลักปฏิบัติ รวมทั้งวิธีการปฏิบัติงานไว้ ส่วนแผนหรือโครงการใดจะกำหนดไว้อย่างละเอียดมากน้อยกว่ากันเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับความประสงค์ของผู้วางแผน ทั้งนี้เพราะการกำหนดไว้ละเอียดหรือไม่ละเอียดนั้น มีผลดีผลเสียเหมือนกัน

4. ข้อจำกัดเกี่ยวกับค่านิยมของผู้บริหาร ผู้บริหารจำนวนหนึ่งไม่สนใจกับเหตุการณ์ในอนาคต ไม่พยายามมองไปข้างหน้าและไม่ชอบการเปลี่ยนแปลง (McFarland 1974 : 331, อ้างถึงใน สุภาพร พิศาลบุตร 2547 : 9) จึงไม่นิยมคิดวางแผนและกระทำการใดๆ ที่จะเป็นการป้องกันมิให้เกิดปัญหาในอนาคตและไม่คิดที่จะให้มีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต แต่มักจะทำงานและให้ความสำคัญกับสิ่งต่างๆ ในปัจจุบัน หรือการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า บางครั้งอาจไม่ชอบการเปลี่ยนแปลงหรือหากจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ในปัจจุบันหรือการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าก็จะยึดที่เป็นหน้าที่ของผู้อื่น เป็นต้น

5. ข้อจำกัดในการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม แผนระยะยาวที่มีเวลาดำเนินการมากกว่าสองปีขึ้นไปหรือแผนระยะใดก็ตามหากจะต้องนำไปปฏิบัติในสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อมจะเป็นไปโดยทั้งหมดหรือบางส่วนก็ตาม อาจกระทบถึงแผนได้และทำให้แผนนั้นใช้ไม่ได้จะเป็นทั้งหมดหรือบางส่วนของแผนแล้วแต่กรณี ปัญหาก็คือไม่อาจปฏิบัติตามแผนได้ การปรับปรุงแก้ไขแผนทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของแผนจะต้องมีขึ้น เป็นปัญหาอย่างหนึ่งของแผน ทางแก้ปัญหาเรื่องนี้อาจทำได้วิธีหนึ่งก็คือผู้วางแผนเปิดแนวทางไว้โดยไม่ระบุเงื่อนไขลงไปให้ชัดเจนหรือละเอียดมากนัก โดยเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติตามแผนใช้ดุลพินิจตัดสินใจเลือกแนวทาง หรือวิธีการที่เขาเห็นว่าเหมาะสมในสถานการณ์ขณะนั้นแต่ก็เป็น

ทางแก้ไขที่ใช้ได้บางส่วนและบางกรณีเท่านั้น โดยทั่วไปแล้วหากมีปัญหาดังกล่าวนี้อาจเกิดขึ้น มักจะมีการปรับเปลี่ยนใหม่ทั้งหมด เพื่อให้เหมาะสมและใช้ได้กับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

6. ข้อจำกัดเกี่ยวกับเวลา การวางแผนเป็นงานที่ต้องใช้ทรัพยากรทั้งคน เงิน วัสดุและการจัดการที่จำเป็นอีกอย่างก็คือต้องใช้เวลา อาจใช้เวลาเป็นชั่วโมง วัน เดือน และเป็นปีอันขึ้นอยู่กับลักษณะเนื้อหา ขอบข่าย และขอบเขตของงานแต่ละอย่าง ปัญหาที่พบส่วนใหญ่จะเป็นเรื่องของเวลามีน้อยไม่พอเพียงที่จะใช้ในการวางแผนอย่างละเอียดรอบคอบ จะด้วยเหตุผลใดก็ตามทำให้การวางแผนต้องรีบเร่งและได้แผนที่ไม่สู้จะสมบูรณ์ถูกต้อง ปัญหาต่างๆ จะตามมาในขั้นของการปฏิบัติตามแผน

7. ข้อจำกัดในความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้วางแผนปัญหานี้ค่อนข้างจะกว้างและมีลักษณะต่างๆ ไป ทั้งนี้เพราะการวางแผนก็เช่นเดียวกับงานด้านอื่นที่ต้องอาศัยผู้มีความรู้และประสบการณ์ในแต่ละด้านมามีส่วนร่วมในการวางแผน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในงานที่ต้องกำหนดว่าจะทำอย่างไร (How) ส่วนงานด้านอื่น เช่น จะทำอะไร ทำไมจึงต้องทำ ทำเมื่อใด ทำที่ไหน และใครเป็นผู้ทำ รวมทั้งการควบคุมประสานงานนั้นสามารถใช้ผู้บริหารที่มีความรู้ทางด้านวางแผนและการบริหารต่างๆ ไป ฉะนั้นบุคคลทั้งสองประเภทจะต้องมีความรู้ และประสบการณ์พอสมควร และจะต้องมีฝ่ายช่วยเหลือทางด้านข้อมูล หรือสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ และการพยากรณ์อนาคตอย่างพร้อมเพรียงด้วย

สรุปได้ว่า การวางแผน จะเป็นหน้าที่สำคัญอันดับแรกของผู้บริหารที่จะต้องให้ความสำคัญ ดังที่ ลินดัลล์ เออร์วิก (Lyndall Urwick) และลูเธอร์ กุลlick (Luther Gulick) ได้กล่าวถึง หน้าที่บริหารไว้ที่เรียกว่า พอสคอบ (POSDCoRB) และเฮนรี ฟาโยล (Henri Fayol) กล่าวว่า การบริหารจะต้องทำสิ่งต่อไปนี้ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การบังคับบัญชา การประสานงาน และการควบคุม และนิวแมนและซัมเมอร์ รวมทั้งฮาโรลด์ กูนต์ และซีริล โอดคอนเนลล์ ก็ได้มีความคิดเห็นสอดคล้องเช่นเดียวกัน ทำให้การวางแผนเป็นแนวทางปฏิบัติที่สำคัญ เพื่อเป็นตัวกำหนดทิศทางให้ทุกคนได้รู้ความมุ่งหมายขององค์การ จะช่วยผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมองเห็นแผนงานในอนาคต ได้อย่างมีเป้าหมายและการตัดสินใจได้อย่างมีเหตุผล โดยสอดคล้องกับกูนต์ และโอดคอนเนลล์ ที่ว่า “ถ้าปราศจากการวางแผนแล้ว การตัดสินใจและการกระทำมักจะจะเป็นไปตามยถากรรม” และอินสอน บัวเจียวว่า กระบวนการวางแผนเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจที่กระทำในปัจจุบัน เพื่อที่จะทำการจัดสรรทรัพยากรสำหรับทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆ ในอนาคต เพื่อให้องค์การสามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

2.2 การจัดองค์การ (Organization)

ในหน่วยงานหรือในองค์การใดๆ ก็ตามจำเป็นจะต้องมีระเบียบต่างๆ เกิดขึ้นภายในองค์การ เพื่อให้หน่วยงานหรือองค์การนั้นๆ สามารถดำเนินงานต่างๆ ไปได้อย่างมีประสิทธิภาพการจัดองค์การจึงเป็นกระบวนการหนึ่งซึ่งสามารถสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่การงานบุคคล และปัจจัยทางกายภาพต่างๆ ขององค์การ การสร้างรูปแบบเพื่อที่จะได้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ตำแหน่งที่ตนได้รับ เพื่อให้กิจการต่างๆ ขององค์การดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

ความหมายของจัดองค์การ

ลูเธอร์ กุลลิค (Luther Gulick) (อ้างถึงใน สันติ บุญภิรมย์, 2552) ให้ความหมายของการจัดองค์การว่า คือ การจัดรูปโครงการหรือเค้าโครงของการบริหารโดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานย่อยหรือของตำแหน่งต่างๆ ของหน่วยงานให้ชัดเจนพร้อมด้วยกำหนดลักษณะและวิธีการติดต่องาน ซึ่งสัมพันธ์กันตามลำดับชั้นแห่งอำนาจหน้าที่สูงต่ำลดหลั่นกันไป

นอร์คราฟ และเนล (Northcraft and Neal 1994 : 6-8) การจัดองค์การ คือ เมื่อใดที่องค์การมีการวางแผน เมื่อนั้นองค์การต้องมีการจัดเตรียมทรัพยากรที่เป็นวัสดุอุปกรณ์ และบุคคลที่จำเป็นต้องใช้เพื่อก่อให้เกิดแผนงานเป็นไปตามที่วางแผนไว้

บัคชานัน และฮัคไซนะสกี (Buchanan และ Huczynski 1997 : 9) องค์การ หมายถึง การรวมกลุ่มทางสังคมเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าประสงค์ของกลุ่มมอร์แกน (Morgan 1997 : 6) องค์การ (Organization) เป็นเครื่องมือช่วยในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

เบทแมน และสเนล (Bateman and Snell 1999 : 4) การจัดองค์การ (Organizing) เป็นหน้าที่ในการรวบรวมและการประสานทรัพยากรมนุษย์ การเงิน สภาพแวดล้อมทางกายภาพข้อมูล และทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

ร็อบบิน และคูเลอร์ (Robbins and Coulter 1999 : 4) องค์การ (Organization) เป็นการจัดรวมบุคคลที่ทำงานร่วมกันเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายเฉพาะอย่าง

สตีเมอร์ฮอร์น (Schemerhorn 1999 : G-7) การจัดองค์การ (Organizing) เป็นขั้นตอนในการจัดบุคคลและทรัพยากรที่ใช้ในการทำงาน เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายในการทำงาน

สตีเมอร์ฮอร์น, ฮันท์ และออสบอน (Schemerhorn, Hunt and Osborn 2000 : 8) การจัดองค์การ (Organizing) เป็นการแบ่งงาน และการจัดทรัพยากร เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ

ราชบัณฑิตยสถาน (2538 : 910) ได้ให้ความหมายของคำดังกล่าวไว้ว่า องค์การ หมายถึง ส่วนประกอบย่อยของหน่วยงานใหญ่ ทำหน้าที่สัมพันธ์กันหรือขึ้นต่อกันและกัน ส่วนองค์การ หมายถึง ศูนย์รวมของกิจการที่ประกอบขึ้นเป็นหน่วยงานเดียวกัน

ศิริอร ชันชหัตต์ (2547 : 78) ให้ความหมายการจัดองค์การว่า “การจัดระบบความสัมพันธ์ระหว่างส่วนงานต่าง ๆ และบุคคลในองค์การ โดยกำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้ชัดเจน เพื่อให้การประกอบการตามภารกิจขององค์การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ”

สุนันทา เลานันทน์ (2549 : 26) ได้กล่าวถึง เกี่ยวกับองค์การเป็น 2 ลักษณะ คือ “ลักษณะแรก มองในองค์การในแง่ที่เป็นสถานหรือหน่วยงานที่มีลักษณะเฉพาะบางอย่าง ซึ่งเป็นการพิจารณาในองค์การในลักษณะค่อนข้างอยู่กับที่ (Static) ส่วนอีกลักษณะมององค์การเป็นพลวัต (Dynamics) เคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา กล่าวคือ เมื่อองค์การหนึ่งๆ เกิดขึ้นแล้วจะมีการเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา”

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคนอื่นๆ (2545 : 144) ได้กล่าวถึงเกี่ยวกับ องค์การ “เป็นโครงสร้างที่ได้ตั้งขึ้นตามกระบวนการ โดยมีภารกิจรับพนักงานเข้ามามีส่วนร่วมกันในด้านต่างๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ หรือ หมายถึง การจัดระบบระเบียบให้กับบุคคลต่าง ๆ ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปเพื่อนำไปสู่เป้าหมายที่วางไว้”

นิรมล กิติกุล (2546 : 95) ให้ความหมายการจัดองค์การว่า “คือความพยายามของผู้บริหารในการกำหนดโครงสร้างระบบงาน คุณสมบัติของคน และจำนวนคนในองค์การ ให้สามารถดำเนินงานได้สำเร็จตามแผนงานที่วางไว้”

วิทยา คำนารังกุล (2546 : 30) การจัดองค์การ หมายถึง “กระบวนการจัดสรรงานทรัพยากร และกำหนดความสัมพันธ์ของงานต่าง ๆ เพื่อที่จะตอบสนองความสำเร็จของแผนงาน”

สมยศ นาวิการ (2546 : 30) ให้ความหมายขององค์การว่า “คือกลุ่มของบุคคลที่ทำงานร่วมกันภายใต้โครงสร้างที่กำหนดไว้เพื่อการบรรลุเป้าหมายของกลุ่ม”

สมคิด บางโม (2547 : 16) ได้กล่าวถึงเกี่ยวกับ องค์การ “องค์การคือกลุ่มบุคคลหลายๆ คน ร่วมกันทำกิจกรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ การร่วมกันของกลุ่มต้องถาวร มีการจัดระเบียบภายในกลุ่มกับอำนาจหน้าที่ของแต่ละคน ตลอดจนกำหนดระเบียบข้อบังคับต่างๆ ให้ยึดถือปฏิบัติ”

สายหยุด ใจสำราญ และสุภาพร พิศาลบุตร (2549 : 2) ให้ความหมายขององค์การว่า “คือการรวมตัวกันของบุคคลตั้งแต่สองขึ้นไปโดยมีจุดมุ่งหมายที่จะดำเนินกิจกรรมร่วมกันให้บรรลุเป้าหมาย

ตามที่กำหนดไว้ โดยมีการกำหนดโครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องในกิจกรรมต่างๆ นอกจากนี้องค์การยังมีลักษณะเป็นพลวัต (Dynamic) กล่าวคือ มีการเคลื่อนไหว และเปลี่ยนแปลง เพื่อปรับตัวให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา”

มาริสซา เซาว์พุดพิงส์ (2548) ให้ความหมายของ การจัดองค์การ (Organizing) ว่า เพื่อให้มีหน่วยงานที่จะรับผิดชอบปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ ซึ่งผู้บริหารจะต้องตระหนักถึงวัตถุประสงค์ขององค์การ (Objective Awareness) เป็นหลัก ทั้งนี้เพื่อจะได้จัดแบ่งหน่วยงานให้เหมาะสม กับลักษณะของงาน และวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเหล่านั้น นอกจากนี้สิ่งที่องค์การสมัยใหม่จะขาดไม่ได้เลย ก็คือ ระบบข้อมูลเพื่อการปฏิบัติการ (Operation Information System) ซึ่งเป็นหน้าที่ ที่ผู้บริหารต้องจัดการให้มีขึ้นและนำไปใช้ในการตัดสินใจ

สันติ บุญภิรมย์ (2552:123) ให้ความหมายของ การจัดองค์การ (Organizing) ว่าหมายถึง การกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานให้ประสานสัมพันธ์กันอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใต้การระเบียบแบบแผนเพื่อให้เป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ

หลักสำคัญการจัดองค์การ

ขงยุทธ เกษสาคร (2547 : 61 – 62) ในองค์การทุกแห่งย่อมประกอบด้วย บุคลากรกับงาน (Labour and Task) บุคลากรในที่นี้ หมายถึง พนักงาน เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบในองค์การ ซึ่งทำหน้าที่ประจำหน่วยงานชั้นๆ ส่วน งาน หมายถึง พันธกิจ (Mission) หรือภารกิจ ทุกอย่างที่องค์การหรือหน่วยงานแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบอยู่นั่นเอง บุคลากรกับงานเป็นของคู่กันและเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันอย่างแยกกันไม่ออกเพราะเหตุว่า บุคลากรเป็นผู้ก่อให้เกิดผลงานและนำความสำเร็จมาสู่องค์การหรือหน่วยงาน โดยมีผู้บังคับบัญชาหรือที่เรียกว่า ผู้บริหาร (Administrator) หรือผู้จัดการ (Manager) คอยควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ขององค์การที่วางไว้ โดยทั่วไปจะสังเกตเห็นได้ชัดเจนว่าหน้าที่หลักของผู้บริหารก็คือ การประสานงานให้บุคคลต่างๆ ในองค์การปฏิบัติหน้าที่ไปด้วยดีจากการตรวจตรา ควบคุมดูแล บำรุงรักษาหน่วยงานให้ดำรงอยู่อย่างมั่นคงและมีความเจริญก้าวหน้ายิ่ง ๆ ขึ้นไป การบริหารองค์การ นั้นมีคำที่ใช้กันอยู่ 2 คำ ซึ่งมีความหมายใกล้เคียงกัน คือ การบริหาร และการจัดการ

1. การบริหาร (Administration) หมายถึง กระบวนการจัดกิจกรรมการทำงานอย่างเป็นระบบ ด้วยเทคนิควิธีการปฏิบัติงานต่างๆ อย่างเหมาะสมโดยการใช้ทรัพยากรมนุษย์ (Human resource) เงินทุน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) และระยะเวลาในการดำเนินงาน (Critical moment) ร่วมมือ

ร่วมใจกันปฏิบัติงานด้วยจิตรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

2. การจัดการ (Management) หมายถึง การจัดกิจกรรมและปฏิบัติการกิจต่างๆ โดยดำเนินการตามนโยบายขององค์การที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ การจัดการมักจะใช้ในการบริหารธุรกิจเอกชนมากกว่าการบริหารงานราชการ

ศิริอร ชันธหัตถ์ (2536,อ้างถึงใน ประชญา กล้าผจญ, 2542) ได้กล่าวว่า ในการจ้องการนั้น ต้องใช้หลักการจ้องการที่ดี ซึ่งประกอบด้วย องค์ประกอบ 12 ด้าน ดังนี้

1. วัตถุประสงค์(Objective) ต้องระบุอย่างชัดเจน ตั้งขึ้นมาเพื่ออะไร และจะต้องทำอะไรบ้าง
2. ความชำนาญเฉพาะทาง (Specialization) ดูแลให้ผูปฏิบัติงานปฏิบัติหน้าที่ที่ถนัดเพียงอย่างเดียว
3. การประสานงาน (Co-ordination) การระบุที่ชัดเจนว่างานมีการติดต่อสื่อสาร กับหน่วยงานใด ผู้ใด เพื่อให้ผู้รับตำแหน่งมองเห็นภาพของหน้าที่การงานชัดเจน
4. อำนาจหน้าที่ (Authority) มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของงานชัดเจน ว่าต้องทำอะไร อนุมัติอะไรได้ ต้องรายงานผู้ใด
5. ความรับผิดชอบ(Responsibility) เมื่อเป็นผู้บังคับบัญชาต้องรับทั้งผิดและชอบแต่ทางที่ดี ต้องมีการวางแผนที่ดีไม่ให้เกิดความผิดพลาดมาแต่ต้น
6. ความสมดุล (Balance) ต้องมีการมอบหมาย ให้หน่วยงานย่อย มีงานทำอย่างสมดุลกัน มีปริมาณใกล้เคียงกันเมื่อมีงานแล้วก็ต้องมอบอำนาจให้เหมาะสมด้วย
7. ความต่อเนื่อง (Continuity) การจัดการจ้องการจะต้องมีการดูแลปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมตามสมัยอย่างต่อเนื่อง
8. การติดต่อโต้ตอบ (Correspondence) ทุกหน่วยงานจะต้องมีการติดต่อสื่อสาร ระหว่างกัน และกันเสมอ ดังนั้นจึงต้องจัดตั้งอำนาจความเสดาค มีการวางระบบการติดต่อสื่อสารอย่างดีไว้ด้วย
9. การควบคุมบังคับบัญชา (Span of Control) ต้องการกำหนดขอบเขตการบังคับบัญชาเอาไว้ ปกติไม่เกิน 6 หน่วยงาน ต่อหัวหน้า 1 คน
10. เอกภาพในการบังคับบัญชา (Unity of Command) ต้องมีผู้บังคับบัญชาตรงที่สั่งการแก่ตนเองเพียงคนเดียวที่เรียกว่า One man One Boss
11. ขั้นตอนของสายบังคับบัญชา(Ordring)การสั่งงานต้องสั่งตาม สายงานและตามลำดับขั้นตอนของการบังคับบัญชาด้วย

12. การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง (Promotion) ต้องให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานและความดีความชอบให้ผู้ปฏิบัติงานนั้น

ดังนั้น จึงสรุปหลักการจัดองค์การได้ดังนี้

1. กำหนดภารกิจที่ต้องกระทำเฉพาะกิจหรือต่อเนื่อง
2. มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน
3. ระบุอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีความสมดุล
4. การบังคับบัญชาขององค์การ
5. ความก้าวหน้าของบุคลากร

อย่างไรก็ตาม หลักการจัดองค์การเป็นแนวทางในการดำเนินการตามภารกิจกำหนดให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ผู้ปฏิบัติงานทุกตำแหน่งจะต้องมีความชัดเจนเรื่องของอำนาจหน้าที่ ซึ่งเป็นสิทธิที่จะกระทำหรืองดเว้นกระทำ โดยทั่วไป อำนาจ หน้าที่ จะต้องสมดุลกัน ความขัดแย้งจะไม่เกิด

สรุปได้ว่า การจัดองค์การ คือ การจัดแบ่งงานเป็นกลุ่มตามลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ พร้อมทั้งกำหนดความสัมพันธ์ของหน้าที่เพื่อการติดต่อประสานงาน จุดมุ่งหมายของการจัดองค์การคือการร่วมมือกันทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีภารกิจร่วมกันและจุดมุ่งหมายหรือนโยบายที่แน่นอนเพื่อให้ภารกิจนั้นสัมฤทธิ์ผล ในการบริหารมหาวิทยาลัย การจัดองค์การของมหาวิทยาลัยจึงเป็นเทคนิคพื้นฐานของการบริหาร เพราะจะเป็นการกำหนดโครงสร้างของมหาวิทยาลัยนั้นๆ ว่าจะมีลักษณะอย่างไร มีแผนภูมิเกี่ยวกับการบริหาร ตำแหน่งงานที่สถานภาพและการควบคุมบังคับบัญชา ซึ่งโครงสร้างของมหาวิทยาลัยจะต้องสอดคล้องกับนโยบาย วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งการทำงาน ตั้งหน่วยงานหลัก หน่วยย่อยโดยมีสายการบังคับบัญชา ช่วงการบังคับบัญชาและเอกภาพของการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ ความสำเร็จในการบริหารมหาวิทยาลัยย่อมจะเกิดขึ้นอย่างแน่นอนและการบริหารก็จะเป็นไปด้วยความราบรื่น

2.3 การบริหารบุคคล (Staffing)

การบริหารงานบุคคลเป็นปัจจัยอันสำคัญประการหนึ่ง ที่จะทำให้การศึกษาเกิดสัมฤทธิ์ผล เพราะการบริหารงานบุคคลเปรียบเสมือนเป็นหัวใจของการบริหาร กล่าวคือ ไม่ว่าการบริหารงานใดๆ จำเป็นจะต้องอาศัยบุคคลเป็นผู้ปฏิบัติงาน งานจะสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ ย่อมอยู่ที่บุคคล หากว่าได้บุคคลที่ดี มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย ในปริมาณที่

เพียงพอ มีความพึงพอใจในการทำงานและมีพัฒนาความรู้ มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ก็จะเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานนั้นๆ อย่างแน่นอน

ความหมายของการบริหารบุคคล

ลูเธอร์ กุลลิก (Luther Gulick) (อ้างถึงใน : สันติ บุญภิรมย์ 2552) ได้ให้ความหมายของการบริหารบุคคลว่า “เป็นงานด้านบุคคลของหน่วยงานได้แก่ การจัดอัตราค่าจ้าง การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนและการลดขั้น การให้พ้นจากตำแหน่ง การบำรุงขวัญและเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

ทอมสัน และสทริกแลนด์ (Thompson and Strickland 1995 : 45) การบริหารงานบุคคลคืองานที่ประกอบด้วยการนำคนเข้าสู่องค์กรและการรักษาคคน รวมถึงงานทางด้านแรงงานและกลยุทธ์การบริหารต่างๆ

สไตเนอร์ (Steiner 1997 : 78) การบริหารงานบุคคลคืองานที่ประกอบด้วยการนำคนเข้าสู่องค์กรและการรักษาคคน โดยมีส่วนสำคัญอีกส่วนหนึ่งที่จะต้องนำมาทำความเข้าใจและศึกษาร่วมด้วยคืองานทางด้านแรงงาน (สหภาพแรงงาน ค่าจ้าง สวัสดิการ ความปลอดภัย สุขภาพและสภาพแวดล้อม) และกลยุทธ์การบริหารบุคคล(Strategic Management)

คีริอร์ ชันธหัตถ์ (2547 : 108) ให้ความหมายการบริหารงานบุคคลว่า “ศิลปะในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้ามาทำงานในองค์กร มอบหมายงาน พัฒนาบุคคลและให้พนักงานโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของผลผลิตหรือบริการขององค์กรเป็นสำคัญ”

วรพงษ์ วรรณรัฐ (2546 : 6) ให้ความหมายการบริหารงานบุคคลว่า “ภารกิจของผู้บริหารทุกคนที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้ปัจจัยด้านบุคคลขององค์กรเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดเวลา ที่จะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กร หรือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง การจัดการในทุก ๆ ด้านที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรในองค์กรนั้นๆ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเต็มความสามารถของแต่ละบุคคลให้มากที่สุด ในขณะที่เดียวกันก็มีการเพิ่มพูนความรู้ และความสามารถให้กับบุคลากรนั้น เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน อันจะก่อให้เกิดผลสำเร็จสูงสุดทั้งต่อองค์กรและตัวบุคลากรนั้น ทั้งนี้รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์กรด้วย”

สุดา สุวรรณภิรมย์ (2546 : 6) ให้ความหมายการบริหารงานบุคคลว่า “เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารขององค์กรร่วมกันใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการดำเนินการสรรหาคัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้เข้ามาปฏิบัติงานในองค์กร พร้อมทั้งให้ความสนใจในการธำรงรักษา

และพัฒนาให้บุคลากรขององค์กรมีความรู้ความสามารถเพิ่มพูนขึ้น ให้มีสุขภาพกายและจิตใจที่ดีในการทำงาน ตลอดจนช่วยเสริมสร้างหลักประกันให้แก่บุคลากรที่ต้องพ้นจากการทำงานด้วยเหตุผลบางประการให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

อินซอน บัวเขียว (2547 : 151) การบริหารงานบุคคล หมายถึง ภารกิจของผู้บริหารทุกคน (และของผู้ชำนาญการด้านบุคลากรโดยเฉพาะ) ที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้ปัจจัยด้านบุคคลขององค์กรเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดเวลา ที่จะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กร

หลักสำคัญของการบริหารบุคคล

แวน ซวอล (Van Zwoll 1964) ได้ให้หลักในการบริหารบุคคลดังนี้

1. ต้องจัดให้มีความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน เพื่อให้ทุกคนปฏิบัติงานที่ตนมีความพอใจและมีประสิทธิภาพ ผลการศึกษาของโรงเรียนจะดีตามไปด้วย
2. นโยบายในด้านการบริหารบุคคล ควรเป็นนโยบายที่จัดให้เป็นไปตามจุดประสงค์ของการศึกษาและจุดมุ่งหมายต่าง ๆ ควรให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนด
3. การบริหารงานบุคลากรในโรงเรียน ต้องพยายามทำให้บุคลากรมีความต้องการที่จะให้โรงเรียนสามารถจัดการศึกษาได้ดีที่สุด
4. ต้องมีความมั่นใจว่า การคัดเลือกบุคลากรจะต้องได้คนที่ดีที่สุด การกำหนดมอบหมายงานให้บุคลากร การวางตัวบุคลากรและการจัดหามอบหมายบุคลากรต้องถูกต้องที่สุด
5. ต้องพยายามสร้างความผูกพันในองค์กรของโรงเรียนให้เกิดแก่บุคลากรทุกฝ่ายไม่ให้เห็นว่าโรงเรียนเป็นเพียงนายจ้างธุรกิจเท่านั้น
6. ผู้บริหารไม่ควรเข้าไปก้าวก่ายในเรื่องส่วนตัวของบุคลากรในโรงเรียน โดยไม่ได้รับ การร้องขอ
7. ต้องจัดให้มีการเลื่อนตำแหน่ง การให้ความดีความชอบอย่างเป็นธรรมในโรงเรียนเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรในระบบโรงเรียนที่เหมาะสม
8. ต้องสร้างความพึงพอใจแก่บุคลากรของโรงเรียน โดยสร้างความรู้สึกว่างานที่เขาได้ปฏิบัติ นั้นมีคุณค่า
9. ผู้บริหารควรสร้างความเข้าใจอันดีแก่บุคลากร โดยการให้ความยกย่องนับถือ การยอมรับในบุคลกรอย่างสม่ำเสมอและแสดงความชื่นชมกับความสามารถที่เขาได้แสดงออกมา
10. ปัญหาด้านบุคลากรจะต้องดำเนินการแก้ตามสถานการณ์และความเหมาะสม

11. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญเป็นธรรมแก่บุคลากรในโรงเรียนและระหว่างบุคลากรกับผู้บริหาร
12. ต้องพยายามเพิ่มการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในโรงเรียนเองและระหว่างบุคลากรกับผู้บริหาร

คาสเตอร์ (Casterter 1976 : 20) ได้เสนอหลักการในการบริหารงานบุคคล ดังนี้คือ

1. การวางแผนกำลังคน ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับงานหลักในเรื่องการคาดคะเนกำลังคน การทำโครงสร้างขององค์กร การเตรียมกำลังคนที่มีอยู่ การคาดคะเนการเปลี่ยนแปลงกำลังคนในปัจจุบัน การจัดโปรแกรมสนับสนุนการเพิ่มกำลังคนและการวางแผนควบคุมกำลังคน
2. การสรรหาบุคลากร ได้แก่ การแสวงหาเหล่ากำลังคน การวางนโยบายในการสรรหาและการจัดกระบวนการสรรหาที่เหมาะสม
3. การคัดเลือกบุคลากร ได้แก่ การรวบรวมรายละเอียดของผู้สมัคร การประเมินผลของผู้สมัคร และการจัดกระบวนการสรรหาที่เหมาะสม
4. การจูงใจบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน ได้แก่ การปรับตัวเข้ากับชุมชน การปรับตัวเข้ากับหน่วยงาน การปรับตัวเข้ากับตำแหน่ง และการปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน
5. การประเมินค่าบุคลากร โดยการทำแผนการประเมินค่าต่างๆ
6. การแก้ปัญหาข้อขัดแย้ง โดยให้บุคลากรเกิดความร่วมมือ ความนับถือ ความมั่นคงและความเป็นหนึ่งเดียวกัน
7. การให้เกิดความมั่นคงทางด้านเศรษฐกิจ ชีวิตส่วนตัวและความปลอดภัยในหน้าที่การงาน
8. การให้ผลตอบแทนพิเศษแก่บุคลากรที่นอกเหนือจากรายได้ประจำให้เหมาะสมกับอัตราค่าครองชีพที่จำเป็น
9. การให้สวัสดิการต่อเนื่องในระหว่างการปฏิบัติงานของบุคลากร เช่น การให้บริการทางด้านสุขภาพอนามัย ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
10. การให้ความรู้เพิ่มเติมขณะปฏิบัติงาน ได้แก่ การสนับสนุนให้ได้รับการศึกษาเพิ่มเติม การบริการด้านความรู้พิเศษให้ทันต่อความต้องการของบุคคลและความเป็นอิสระทางวิชาการ

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล เป็นการดำเนินงานของหน่วยงานให้ได้บุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานงานในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้กระบวนการตามขั้นตอนต่างๆ เน้นการวางแผน การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การบำรุงขวัญให้กำลังใจ และให้พ้นจากงานด้วยวิธีต่างๆ ซึ่งสอดคล้องกับนักวิชาการ ลูเธอร์ กูลิค (Luther Gulick) ว่า การบริหารบุคคล “เป็นงานด้านบุคคลของหน่วยงาน ได้แก่ การจัดอัตราค่าจ้าง การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนและการลดขั้น

การให้พ้นจากตำแหน่ง การบำรุงขวัญและเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ดังที่ ทอมสัน และสทริคแลนด์ การบริหารงานบุคคล คืองานที่ประกอบด้วยการนำคนเข้าสู่องค์กรและการรักษาคน รวมถึงงานทางด้านแรงงานและกลยุทธ์ การบริหารต่าง ๆ ทำให้ผู้บริหารมองเห็นความสำคัญของการวางบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่งงานมากยิ่งขึ้น

2.4 การอำนวยการ (Directing)

การอำนวยการ(Directing) เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารที่ผู้บริหารได้กำหนด แนวทางให้บุคลากรปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง จึงเป็นปัจจัยที่จำเป็นอีกประการหนึ่งในการบริหารงาน ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานต่างๆ จะต้องมีความรู้ความสามารถที่จะอำนวยการมอบหมายงาน ดูแลควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้หน่วยงานนั้นๆ ดำเนินไปได้เป็นอย่างดี

ความหมายของการอำนวยการ

ลูเธอร์ กุลลิก (Luther Gulick) (อ้างถึงใน : สันติ บุญภิรมย์ 2552) ได้กล่าวถึงการอำนวยการไว้ว่า “เป็นการวินิจฉัยสั่งการควบคุมบังคับบัญชา และการดูแลการปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน และการติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งนั้นๆ”

แอนโทนี่ (Anthony 1981 : 10) ได้ให้ความหมายของ การอำนวยการหรือสั่งการว่า “หมายถึง การมอบหมายงานหรือสั่งให้กระทำการใดกิจการหนึ่งหลังจากที่ได้วิเคราะห์พิจารณาอย่างรอบคอบแล้ว รวมทั้งการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นๆ”

คีริอร์ ชันธหัตถ์ (2547 : 128) ได้ให้ความหมายการอำนวยการว่าเป็นการสั่งการ การนิเทศงาน และการติดตามผล เพื่อให้งานดำเนินไปตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

มารีสา เชาว์พฤตพิงส์ (2548) การอำนวยการหรือสั่งการ (Directing) เป็นหน้าที่ที่สำคัญอีกประการหนึ่งของผู้บริหาร องค์การชั้นนำที่ประสบความสำเร็จโดยรวดเร็ว ส่วนใหญ่เป็นองค์การที่ผู้บริหารกำหนดทิศทางขององค์การ (Direction) ไว้อย่างชัดเจน และเพื่อให้พนักงานรับรู้และเข้าใจถึงทิศทางขององค์การ จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารจะต้องกระจายข้อมูลและบทบาทหน้าที่ต่างๆ (Deployment) ลงไปสู่ผู้บริหารและพนักงานในระดับต่างๆ อย่างชัดเจนด้วย เนื่องจาก การทำงานในองค์การในยุคปัจจุบันต้องแข่งขันกับเวลาและคู่แข่งขั้น ทางธุรกิจ ไม่สามารถจะรอการตัดสินใจของผู้บริหารเพียงผู้เดียวได้ องค์การที่ประสบความสำเร็จ หลายแห่งใช้วิธีการกระจายอำนาจในการตัดสินใจ (Empowerment) ลงไปสู่พนักงาน แต่ละระดับตามความเหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ

ความสามารถของพนักงานด้วยว่าจะสามารถตัดสินใจได้ในระดับใด จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร อีกประการหนึ่งซึ่งจะต้องมี การพัฒนา (Development) พนักงาน

หลักสำคัญของการอำนวยการ

หลักการอำนวยการ โดยทั่วไป ประกอบด้วยการวินิจฉัยสั่งการมอบหมายงาน ซึ่งนักวิชาการ ได้ให้หลักการไว้ ดังนี้คือ

ฟลิปโป (Flippo 1969 : 34-40) ได้ให้หลักการไว้ ดังนี้คือ

1. สืบสวนให้ได้ข้อเท็จจริงและพิจารณาปัญหาเพื่อให้ทราบถึงความมุ่งหมายที่แท้จริง
2. พิจารณาเลือกแนวทางแก้ปัญหา โดยเลือกไว้สำหรับเป็นแนวทางพิจารณาขั้นสุดท้าย 2-3 ประการ
3. รวบรวมข้อมูลและข่าวสารเพื่อทำการวิเคราะห์เกี่ยวกับแนวทางแก้ปัญหาที่ได้เลือก
4. พิจารณาผลดีผลเสียที่จะเกิดจากการเลือกวิธีการแก้ปัญหานั้นๆ แล้วเลือกวิธีการที่คาดว่าจะดีที่สุดเป็นแนวทางวินิจฉัยสั่งการต่อไป
5. ดำเนินการและกำหนดวิธีปฏิบัติให้บรรลุตามการวินิจฉัยสั่งการนั้นๆ

สรุปได้ว่า การอำนวยการ เป็นการกำหนดทิศทางการปฏิบัติงานอย่างมีการดูแลซึ่งกันและกัน พึงพาอาศัยกันอย่างถ้อยทีถ้อยอาศัย โดยเชื่อมโยงกันในแต่ละฝ่ายทำให้งานมีความราบรื่นและ ดำเนินการไปได้อย่างเรียบร้อย ไม่เกิดปัญหาต่อองค์กร ดังที่นักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ ลูเธอร์ กูลิค (Luther Gulick) กล่าวว่า “เป็นการวินิจฉัยสั่งการควบคุมบังคับบัญชา และการดูแลการ ปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน และการติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งนั้นๆ” ส่วน แอนโทนี กล่าวไว้ว่า “การมอบหมายงานหรือสั่งให้กระทำกิจการใดกิจการหนึ่งหลังจากที่ได้วิเคราะห์พิจารณาอย่าง รอบคอบแล้ว รวมทั้งการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นๆ” มีความหมายคล้ายกัน พอที่จะ ทำให้ผู้บริหารเห็นความสำคัญเช่นเดียวกับเรื่องอื่น สอดคล้องกับมาริสา เซาว์ฟุติพิงส์ (2548) การอำนวยการหรือสั่งการ (Directing) เป็นหน้าที่สำคัญอีกประการหนึ่งของผู้บริหาร องค์การชั้นนำที่ ประสบความสำเร็จโดยรวดเร็ว ส่วนใหญ่เป็นองค์การที่ผู้บริหารกำหนดทิศทางขององค์การ (Direction) ไว้อย่างชัดเจน และเพื่อให้พนักงานรับรู้และเข้าใจถึงทิศทางขององค์การ จำเป็นอย่างยิ่งที่ ผู้บริหารจะต้องกระจายข้อมูลและบทบาทหน้าที่ต่างๆ (Deployment) ลงไปสู่ผู้บริหารและพนักงาน ในระดับต่างๆ อย่างชัดเจนด้วย

2.5 การประสานงาน (Coordinating)

ในองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ จำเป็นต้องมีการประสานงานกัน เพื่อให้งานต่างๆ เป็นไปอย่างมีระบบระเบียบสอดคล้องไม่มีการซ้ำซ้อนกันในการปฏิบัติงานและงานนั้นก็จะดำเนินไปได้เป็นอย่างดี โดยอาศัยการประสานงานร่วมมือกัน

ความหมายของการประสานงาน

ลูเธอร์ กุลลิก (Luther Gulick) (อ้างถึงใน : สันติ บุญภิรมย์ 2552:73) ได้ให้ความหมายการประสานงานไว้ว่า หมายถึง การประสานหรือสัมพันธ์หน่วยงานย่อยหรือตำแหน่งต่างๆ ภายในองค์กรหรือหน่วยงาน เพื่อก่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่มีการทำงานซ้ำซ้อนหรือขัดแย้งกันแต่ทุกหน่วยงานทำงานประสานกลมกลืนกันเพื่อวัตถุประสงค์หลักขององค์กรร่วมกัน

นอร์คราฟ และเนล (Northcraft and Neal 1994 : 6-8) การประสานงาน เป็นการกำหนดนโยบายและระเบียบวิธีที่จะใช้กำกับพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน

ศิริอร ชันชหัตต์ (2547 : 154) ได้ให้ความหมายการประสานงาน ว่า “เป็นการจัดให้คนในองค์กรทำงานให้สัมพันธ์และสอดคล้องกัน โดยจะต้องตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมาตรฐานการปฏิบัติขององค์กรเป็นหลัก”

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2545 : 174) ได้ให้ความหมายการประสานงานว่า “การพัฒนาความสัมพันธ์ร่วมกันระหว่างบุคคล กลุ่มและระบบย่อยขององค์กรที่ทำงานเกี่ยวข้องกัน เพื่อบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมาย”

สุดา สุวรรณภิรมย์ (2546 : 125) ให้ความหมายของคำว่า การประสานงานคือ “กระบวนการทำงานของกลุ่มบุคคล หรือของหน่วยงานที่ทำงานด้วยความร่วมมือ ร่วมแรงร่วมใจกันในการทำงาน เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในระยะเวลาที่ต้องการ”

ศิริอร ชันชหัตต์ (2547 : 154) การประสานงานเป็นการจัดให้คนในองค์กรทำงานให้สัมพันธ์และสอดคล้องกัน โดยจะต้องตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมาตรฐานการปฏิบัติขององค์กรเป็นหลัก

มาริสซา เซาว์พุดพิงส์ (2548) กล่าวว่า การที่ผู้บริหารประสานงาน (Coordinating) ระหว่างหน่วยงานย่อยๆ ในองค์กร เพื่อให้การทำงานสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับเป้าหมายขององค์กร การติดต่อสื่อสาร (Communicating) ผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีความสามารถในการติดต่อสื่อสารกับบุคคลทุกระดับ และทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจทั้งภายในองค์กร และระหว่าง

องค์การกับบุคคลภายนอกถัดมา คือหน้าที่ใน การควบคุม (Controlling) การดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่ได้กำหนดไว้

หลักสำคัญของการประสานงาน

สิริอร ชันธหัตต์ (2547 : 155-156) ได้ให้หลักการในการประสานงาน คือ

1. จัดให้มีระบบการติดต่อสื่อสารที่ดี
2. จัดให้มีระบบของความร่วมมือที่ดี
3. จัดให้มีระบบการประสานงานที่ดี
4. จัดให้มีการประสานนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์การให้สอดคล้องกัน
5. จัดให้มีการประสานงานในรูปกระบวนการบริหารที่ครบวงจร

สรุปได้ว่า การประสาน เป็นการปฏิบัติงานรวมกันก่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อองค์กร และหน่วยงาน เพื่อให้ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ สอดคล้องกับนักวิชาการหลายท่าน ลูเธอร์ กุลลิก (Luther Gulick) การประสานงานไว้ว่า หมายถึง การประสานหรือสัมพันธ์หน่วยงานย่อยหรือตำแหน่งต่างๆ ภายในองค์กรหรือหน่วยงาน เพื่อก่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่มีการทำงานซ้ำซ้อนหรือขัดแย้งกันแต่ทุกหน่วยงานทำงานประสานกลมกลืนกันเพื่อวัตถุประสงค์หลักขององค์กรร่วมกัน สอดคล้องกับ นอร์คราฟท์ และเนล (Northcraft and Neal 1994 : 6-8) การประสานงานเป็นการกำหนดนโยบายและระเบียบวิธีที่จะใช้กำกับพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน และสิริอร ชันธหัตต์ (2547 : 154) ได้ให้ความหมายการประสานงาน ว่า “เป็นการจัดให้คนในองค์กรทำงานให้สัมพันธ์และสอดคล้องกัน โดยจะต้องตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมาตรฐานการปฏิบัติขององค์การเป็นหลัก”

2.6 การรายงาน (Reporting)

ในองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ จำเป็นต้องมีการรายงานเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารทราบถึงความเคลื่อนไหว ความเป็นไปในองค์กรหรือหน่วยงานนั้นๆ และถ้าเกิดปัญหาขึ้นก็จะสามารถปรับปรุงแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วทั้งที่ ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานมากขึ้น

ความหมายของการรายงาน

ลูเธอร์ กุลลิก (Luther Gulick) (อ้างถึงใน : สันติ บุญภิรมย์ 2552:73) ให้ความหมายของการรายงานว่า “หมายถึงการเสนอรายงานถึงผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบ

ความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานและสะดวกแก่การประสานงาน สร้างความเข้าใจอันดีร่วมกัน การเสนอรายงานจะต้องมีการบันทึกหลักฐาน มีการวินิจฉัยประเมินผลและตรวจสอบเป็นระยะๆ”

มาริสา เซาว์พุดพิงส์ (2548) กล่าวว่า การรายงาน (Reporting) ผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับงาน ให้ทุกฝ่ายในองค์กร และควรมีการรายงานผลการดำเนินงานในส่วนที่สามารถเปิดเผยได้ ให้สังคมภายนอกองค์กรได้ทราบด้วย เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์องค์การส่วนหนึ่งและเปิดโอกาสให้สังคมตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรได้ด้วยแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสขององค์กร (Transparence)

หลักสำคัญของการรายงาน

หลักการรายงาน คือ การเก็บข้อมูลไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อไว้เป็นหลักฐานและเป็นระเบียบในการปฏิบัติงาน และในการพัฒนางานของหน่วยงานขององค์กรต่อไป

สรุปได้ว่า การรายงาน เป็นการแสดงผลที่มีการทำงานในแต่ละครั้งเพื่อเก็บเป็นข้อมูลไว้ในที่เวลาต้องการศึกษา และทำงานวางแผนหรือวัตถุประสงค์ใหม่ ซึ่งสอดคล้องกับลูเธอร์ กุลลิก (Luther Gulick) ว่า “หมายถึงการเสนอรายงานถึงผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานและสะดวกแก่การประสานงาน สร้างความเข้าใจอันดีร่วมกัน การเสนอรายงานจะต้องมีการบันทึกหลักฐาน มีการวินิจฉัยประเมินผลและตรวจสอบเป็นระยะๆ” ดังที่ มาริสา เซาว์พุดพิงส์ (2548) กล่าวว่า การรายงาน (Reporting) ผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับงาน ให้ทุกฝ่ายในองค์กร และควรมีการรายงานผลการดำเนินงานในส่วนที่สามารถเปิดเผยได้ ให้สังคมภายนอกองค์กรได้ทราบด้วย เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์องค์การส่วนหนึ่งและเปิดโอกาสให้สังคมตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรได้ด้วยแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสขององค์กร (Transparence)

2.7 การงบประมาณ (Budgeting)

การงบประมาณ จำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานทุกระดับทุกหน่วยงาน และทุกองค์การ จำเป็นต้องมีการจัดทำงบประมาณรายรับรายจ่ายต่างๆ ของหน่วยงานทั้งหมด รวมทั้งการคาดการณ์ล่วงหน้าถึงรายรับรายจ่ายที่จะเพิ่มขึ้นหรือลดลงในอนาคต ทำให้การบริหารการเงินของหน่วยงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความหมายและความสำคัญของการงบประมาณ

ลูเธอร์ กุลิก (Luther Gulick) (อ้างถึงใน : สันติ บุญภิรมย์ 2552:73) ได้ให้ความหมายว่า “เป็นการจัดทำงบประมาณการเงิน การวางแผนหรือโครงการการใช้จ่ายเงิน การบัญชี และการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินหรือตรวจสอบบัญชีโดยรอบคอบและรัดกุม”

เพ็ญแข สนิทวงศ์ ณ อยุธยา (2542 : 1) ให้ความหมายงบประมาณว่า “การจัดทำแผนการดำเนินงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรขององค์กรใดองค์กรหนึ่งสำหรับระยะเวลาใดระยะเวลาหนึ่งในภายหน้า แผนงบประมาณนี้อาจจะเป็นแผนระยะยาวซึ่งครอบคลุมระยะเวลา 3 หรือ 5 หรือ 10 ปี ข้างหน้า หรืออาจจะเป็นแผนระยะสั้น ซึ่งโดยปกติจะเป็นแผนการดำเนินงานสำหรับระยะเวลา 1 ปี หรือ 6 เดือนข้างหน้า”

เบียร์, โคลิน (Beer, Colin. 2548 : 1) ให้ความหมายงบประมาณว่า “รายงานที่เป็นตัวเลขซึ่งคาดการณ์ระดับกิจกรรมที่เกิดขึ้น หรือระดับกิจกรรมที่ต้องการ”

มาริสซา เซาว์พุดพิงศ์ (2548) งบประมาณ (Budgeting) คือ การที่ผู้บริหารระดับสูงในยุคปัจจุบันต้องทำหน้าที่ใน การจัดหา อนุมัติ และควบคุมการใช้งบประมาณขององค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ไม่ให้ขาดสภาพคล่อง และในบางครั้งอาจต้องทำหน้าที่เป็นตัวแทนขององค์กรไปเจรจากับสถาบันการเงินต่างๆ เพื่อขอแหล่งเงินทุนให้กับองค์กร

การงบประมาณ หมายถึง การกำหนดจำนวนตัวเลขที่ใช้ภายในปีนี้ และปีถัดไปแล้ว ความเปลี่ยนแปลงแต่ละปีว่ามีความเคลื่อนไหว ของจำนวนตัวเลขเป็นอย่างไร แล้วนำมาเปรียบเทียบแล้วทำการปรับปรุง ซึ่งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องมีการกำหนดงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยเปรียบเทียบงบประมาณของปีที่ผ่านมาด้วย เพื่อนำมาจัดทำงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกองค้ำการบริหารส่วนตำบล

ประโยชน์ของงบประมาณต่อการบริหาร

เพ็ญแข สนิทวงศ์ ณ อยุธยา (2542: 55-10) จากการศึกษาถึงหน้าที่ต่างๆ ในการบริหาร อาจกล่าวได้ว่า การงบประมาณมีความสำคัญต่อหน้าที่ในการบริหาร 3 ประการด้วยกัน

1. ในการวางแผน
2. ในการประสานงาน
3. ในการควบคุม

1. ประโยชน์ของการงบประมาณในการวางแผน

ดังได้กล่าวไว้ในหน้าที่ของการบริหารว่า หน้าที่อันดับแรก คือ การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินการของกิจการว่ามุ่งไปในทางใด ต้องการให้บรรลุวัตถุประสงค์เช่นใด หรือเป้าหมายในระยะเวลาใด การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายดังกล่าว โดยระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในแผนงานงบประมาณมีผลดีที่ว่าทำให้บุคคลทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับองค์การนั้นได้ทราบโดยทั่วกันว่าวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจการเป็นเช่นใด การดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานอันเป็นส่วนประกอบขององค์การนั้นจะได้มีเป้าหมายร่วมกันเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ขององค์การเป็นไปได้ด้วยดียิ่งขึ้น นอกจากนี้การจัดสรรเตรียมทรัพยากรล่วงหน้าเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนก็จะดำเนินไปอย่างราบรื่นอันก่อให้เกิดผลดีต่อกิจการไม่ว่าจะเป็นการจัดหาทุนทรัพย์ที่จำเป็น การจัดหาบุคลากรและปัจจัยอื่นๆ ในการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจการโดยทั่วไปมักจะกำหนดไว้อย่างกว้างๆ และเป็นวัตถุประสงค์ในระยะยาว เช่น ประโยชน์ของผลิตภัณฑ์ที่จะทำการผลิตหรือจำหน่ายขอบข่ายของการดำเนินงาน นโยบายเกี่ยวกับคุณภาพ และราคาของผลิตภัณฑ์ ความรับผิดชอบต่อสังคม ความสัมพันธ์กับพนักงานของกิจการ ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น เป็นต้น

การกำหนดวัตถุประสงค์ (objectives) อย่างกว้างๆ โดยไม่กำหนดว่าภายในเวลาใดต้องสามารถบรรลุวัตถุประสงค์เหล่านั้นได้เพียงใด เช่นนี้มักจะไม่ค่อยมีผลในการกระตุ้นให้ผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถของตน เพราะไม่มีเป้าหมายในการดำเนินงานอย่างแท้จริง ดังนั้นเมื่อได้กำหนดวัตถุประสงค์ของกิจการอย่างกว้างๆ แล้วกิจการก็จะกำหนดเป้าหมาย (goals) ขึ้นต้นๆ และขั้นต่อไปอย่างไรภายในเวลาใด ตัวอย่างเช่น การกำหนดผลิตภัณฑ์ที่จะผลิตและนำออกสู่ตลาด อาจกำหนดเป้าหมายไว้ อย่างแน่นอนว่าภายใน 3 ปีข้างหน้าจะนำผลิตภัณฑ์ออกสู่ตลาดในปริมาณเท่านั้นๆ การกำหนดเป้าหมายชัดเจนเช่นนี้จะมีผลทำให้หน่วยงานวิจัยคุณภาพผลิตภัณฑ์ต้องทำแผนของตนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ก. ให้เสร็จทันทีที่จะมีการทดลองผลิต ดำเนินการผลิตและนำออกสู่ตลาดได้ทันตามกำหนด หน่วยงานผลิตต้องเตรียมปัจจัยการผลิตทั้งปวงให้พร้อมที่จะดำเนินการผลิตและนำออกสู่ตลาดได้ทันเวลา หน่วยงานตลาดต้องเตรียมช่องทางและบุคลากรให้พร้อมในการนำสินค้านั้นออกสู่ตลาด ตลอดจนหน่วยบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น คลังสินค้า เพื่อเตรียมการจัดเก็บสินค้าและแผนการเงินในการเตรียมเงินทุนที่จะต้องใช้เพื่อการนี้ ฯลฯ ดังนั้น จะเห็นได้ว่าการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานให้บรรลุ

วัตถุประสงค์จึงต้องมีการกำหนดเวลา ปริมาณที่จะต้องทำให้สำเร็จและมีการจัดแบ่ง และกำหนดหน้าที่ในการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายนั้น

ภายหลังที่มีการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงานแล้ว เพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถบรรลุเป้าหมายได้ กิจการควรจะต้องคำนึงถึงนโยบายในการดำเนินงาน (Strategies) และขั้นตอนในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เช่น ในการนำสินค้าใหม่ออกสู่ตลาดและต้องการให้จำหน่ายได้ตามเป้าหมายที่กำหนด กิจการจะต้องกำหนดนโยบายการตลาดและการส่งเสริมการขายสินค้าของตนว่าจะเป็นเช่นใด เช่น จะใช้วิธีการขายส่ง ขายปลีก การจูงใจลูกค้าจะทำด้วยวิธีใดเช่นนี้เป็นต้น หรือในกรณีของการผลิตผลิตภัณฑ์ชนิดใหม่ หากเงินทุนไม่เอื้ออำนวยให้มีการลงทุนเพื่อทำการผลิตทุกขั้นตอนโดยกิจการเอง จะมีการซื้อชิ้นส่วนจากภายนอกหรือจ้างผู้อื่นให้ผลิตชิ้นส่วนนั้นให้เป็นต้น แผนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดอันเป็นแผนที่สามารถทำได้ภายใต้สภาวะการณ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และเป็นแผนที่จะก่อให้เกิดผลดีต่อกิจการในสภาวะเช่นนั้นจะได้นำมากำหนดเป็นแผนการดำเนินงานโดยละเอียด โดยแยกแสดงเป็นแผนงานของแต่ละส่วนงาน แสดงปริมาณงานหรือปริมาณเงินที่เกี่ยวข้อง โดยที่แผนของส่วนงานต่างๆ เหล่านี้จะสอดคล้องกัน อันจะยังผลให้เกิดขึ้นตามเป้าหมายที่กำหนด แผนเช่นนี้คือแผนงบประมาณ

2. ประโยชน์ของการงบประมาณในการประสานงาน

เมื่อได้กำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานตลอดจนนโยบายในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้นแล้ว ก็เป็นหน้าที่ของหน่วยงานต่างๆ จะต้องวางแผนการดำเนินงานสำหรับหน่วยงานของตนโดยละเอียดแผนของแต่ละหน่วยงานนี้ก็คือ แผนงบประมาณของหน่วยงานนั้นๆ แต่ก่อนที่จะถือว่าเป็นแผนงบประมาณของหน่วยงานนั้นๆ ได้ จะต้องมีการนำแผนงบประมาณของหน่วยงานทั้งหลายมาพิจารณาร่วมกันเสียก่อนว่าแผนของหน่วยงานเหล่านั้นเป็นไปตามนโยบายของกิจการหรือไม่ ขัดแย้งซึ่งกันและกันหรือไม่ หากไม่เป็นไปตามนโยบายของกิจการที่ได้กำหนดไว้หรือขัดแย้งซึ่งกันและกันจะต้องได้รับการพิจารณาวินิจฉัยเสียก่อน แผนงบประมาณที่จะนำมาใช้ภายในกิจการจะต้องเป็นแผนงานที่ไม่ขัดแย้งกับนโยบายของฝ่ายบริหาร นอกเสียจากจะได้รับการวินิจฉัยอนุมัติแล้ว และจะต้องเป็นแผนการดำเนินงานของส่วนงานต่าง ๆ ไม่ขัดแย้งกัน ตัวอย่างเช่น กิจการได้มีข้อกำหนดขั้นต้นว่ายอดขายของผลิตภัณฑ์ ก. ในปีหน้าจะเป็นเท่าไรๆ หน่วย ปริมาณสินค้าคงคลังที่จะถือเป็นเท่าไรๆ หน่วย หากฝ่ายการผลิตเห็นว่าปริมาณที่จะต้องผลิตเพื่อให้สินค้าขายและถือคงคลังตามนโยบายดังกล่าวจะทำให้ต้นทุนการผลิตสูงกว่าที่ควรจะเป็น ก็ควรจะแถลงข้อขัดข้องของตนให้ฝ่าย

บริหารทราบว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงระดับสินค้าคงคลังที่จะถือได้หรือไม่ เพื่อลดปริมาณการผลิตให้ต่ำลงไม่ต้องผลิตในปริมาณที่ไม่ประหยัด หรือควรซื้อสินค้าหรือชิ้นส่วนบางอย่างจากภายนอก เป็นต้น

การวางแผนงบประมาณจึงเป็นการเปิดโอกาสให้ได้มีการสำรวจประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ตั้งแต่เริ่มแรกในการวางแผน หากมีที่ติดขัดในหน่วยงานใดจะได้รับการวินิจฉัยเสียแต่ในขั้นต้น แผนงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติในขั้นสุดท้ายจึงเป็นแผนที่ทำให้วางใจได้ว่าหากสถานการณ์เป็นไปตามที่คาดคะเนแล้ว งานของแต่ละหน่วยงานจะดำเนินไปอย่างสอดคล้องกันและควรจะให้ผลดังที่แสดงไว้ในแผนงบประมาณ

การที่ได้มีโอกาสนำแผนงานของแต่ละส่วนงานมาวินิจฉัยร่วมกันเพื่อให้การดำเนินงานของส่วนต่างๆ สอดคล้องกันนั้นช่วยให้การประสานงานระหว่างหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ เป็นไปด้วยดียิ่งขึ้น เพราะทำให้มีโอกาสได้ทราบถึงการดำเนินงานในส่วนงานอื่นของกิจการและมีความเข้าใจดียิ่งขึ้นถึงความจริงว่าแต่ละส่วนงานก็เป็นส่วนประกอบย่อยเพียงส่วนหนึ่งขององค์การ การดำเนินงานของทุกส่วนงานต้องดำเนินไปเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเดียวกัน การพิจารณาปัญหาในแง่ของส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งในทัศนคติที่แคบๆ โดยไม่คำนึงถึงว่าจะก่อให้เกิดผลต่อหน่วยงานอื่นเช่นใดบ้างอาจจะก่อให้เกิดผลเสียแก่กิจการ ดังนั้นการที่หัวหน้าหน่วยงานต่างๆ ได้มีส่วนร่วมในการเสนอแผนงานสำหรับหน่วยงานของตน ได้มีโอกาสทราบถึงการดำเนินงานของหน่วยงานอื่นอันมีผลกระทบต่อกิจการเป็นส่วนรวมจึงช่วยให้การประสานงานของบุคลากรในระดับบริหารขององค์การนั้นเป็นไปได้ด้วยดียิ่งขึ้น

เมื่อแผนงบประมาณขององค์การนั้นได้รับอนุมัติให้เป็นแผนการดำเนินงานของกิจการแล้ว สิ่งหนึ่งที่ต้องระลึกอยู่เสมออีกก็คือว่า แผนงบประมาณนี้ได้ทำขึ้นตามข้อสมมติฐานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในภายหน้า หากมีเหตุใดเหตุหนึ่งเกิดขึ้นอันมีผลทำให้สภาพแวดล้อมไม่เป็นไปตามที่คาดไว้ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นนี้อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของกิจการทำให้ไม่เป็นไปตามที่วางแผนไว้ ในกรณีเช่นนี้อาจจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงในแผนงบประมาณที่วางไว้ การเปลี่ยนแปลงในแผนงานของหน่วยงานหนึ่งอาจจะกระทบถึงงานของหน่วยงานอื่นด้วย เช่น การเปลี่ยนแปลงในปริมาณผลิตย่อมกระทบถึงการวางแผนการจัดซื้อวัตถุดิบ การใช้เงินทุนในการจัดซื้อ และในการจัดกำลังคนเพื่อการผลิต เป็นต้น ดังนั้นจะเห็นได้ว่าการนำแผนงบประมาณออกมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจะช่วยให้ฝ่ายบริหารมั่นใจได้ว่าขณะใดขณะหนึ่งการดำเนินงานของทุก ๆ ส่วนงานภายในกิจการจะดำเนินไปอย่างสอดคล้องกัน หากมีการเปลี่ยนแปลงในแผนการ

ดำเนินงานของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งไม่ว่าจะด้วยเหตุใดก็ตามก็ควรจะได้มีการพิจารณาถึงผลอันอาจจะมีต่อการดำเนินงานของหน่วยงานอื่นด้วย

3. ประโยชน์ของการงบประมาณในการควบคุมการดำเนินงาน

นอกจากประโยชน์ที่จะได้รับจากการงบประมาณในการวางแผนล่วงหน้า และการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ แล้ว ฝ่ายบริหารยังสามารถใช้แผนงบประมาณเป็นเครื่องมือติดตามควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ แตกต่างเพียงใด เนื่องด้วยเหตุใด การควบคุมติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ นี้ได้กล่าวแล้วข้างต้นว่าถ้าหากได้มีการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับแผนงานที่กำหนดไว้ในงบประมาณจะทำให้การประเมินผลการปฏิบัติงานทำได้ดีขึ้นว่างานกำลังดำเนินไปตามเป้าหมายหรือไม่ หากไม่เป็นไปตามเป้าหมายเป็นเพราะเหตุใด จะแก้ไขเช่นใด การที่การปฏิบัติงานของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งไม่เป็นไปตามเป้าหมายอาจมีผลกระทบถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นได้ ผลกระทบเช่นนั้นมิเช่นใด การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในหน่วยงานหนึ่งก็อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานอื่นเช่นกัน ดังนั้นการติดตามผลโดยใกล้ชิดว่างานของแต่ละหน่วยงานเป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่และกระทบถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นเช่นใดบ้าง จึงทำให้การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ เป็นไปด้วยดี ขจัดผลเสียที่อาจเกิดขึ้นแก่กิจการได้มาก หากไม่มีการติดตามผล และต่างฝ่ายต่างดำเนินงานไปโดยไม่ทราบวาทะของแต่ละหน่วยงานกำลังดำเนินงานไปอย่างไร ตัวอย่างเช่น หากสินค้าขายไม่ได้ตามเป้าหมาย หน่วยผลิตสินค้าก็อาจจะยังผลิตตามแผนการเดิม มีผลทำให้สินค้าคงคลังตกค้างอยู่มาก เงินทุนจมอยู่อย่างเสียเปล่า ในกรณีที่สินค้ามีคุณภาพไม่คงทน การที่สินค้าคุณภาพเสื่อมเพราะเก่าเก็บจะเกิดผลเสียหายเพิ่มขึ้นแก่กิจการ ดังนั้นการติดตามเปรียบเทียบยอดขายว่าเป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ เพราะเหตุใด และการแก้ไขควรจะเป็นเช่นใด จะทำให้ได้มีการพิจารณาแก้ไขแผนงานของหน่วยงานอื่นที่ถูกกระทบไปพร้อมกันในที่นี้ด้วย เป็นการขจัดผลเสียหายอันอาจจะมีแก่กิจการได้หากไม่มีการติดตามควบคุมผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับแผนงบประมาณที่วางไว้

นอกจากการติดตามเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับงบประมาณทำให้ได้มีการวิเคราะห์สาเหตุของข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอันมีผลให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนและทำให้ได้มีการแก้ไขแผนงานของหน่วยงานต่างๆ ให้สอดคล้องกันแล้ว การควบคุมติดตามผลโดยการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับงบประมาณ และแสดงผลต่างที่เกิดขึ้นให้เห็นโดยชัดเจนนี้ ยังมีประโยชน์ต่อฝ่ายบริหารในการประหยัดเวลาในการบริหารโดยสามารถใช้วิธีการบริหารแบบ Management by exception ได้ กล่าวคือ จากระายงานเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับงบประมาณ

ดังกล่าว รายการใดที่แสดงผลการปฏิบัติงานจริงไม่แตกต่างจากแผนงบประมาณ ฝ่ายบริหารจะไม่ต้องสนใจกับรายการเหล่านั้น เพราะการดำเนินงานกำลังเป็นไปตามแผน นอกเสียจากจะมีเหตุการณ์หรือสถานการณ์ใดเกิดขึ้นอันสมควรจะเปลี่ยนแผนเสียใหม่ ดังนั้นความสนใจของฝ่ายบริหารจึงจะพุ่งเล็งไปยังรายการที่แตกต่างไปจากแผนที่วางไว้พบทวนหาสาเหตุว่าเป็นเพราะเหตุใด และดำเนินการแก้ไขหรือเลียงสาเหตุเหล่านั้นหากไม่สามารถแก้ไขได้ ด้วยการให้ความสนใจกับรายการที่ควรได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ (exceptions) เช่นนี้ ฝ่ายบริหารก็จะสามารถใช้เวลาส่วนที่เหลือไปในการวางแผนนโยบาย ฯลฯ ได้ การติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยใช้การงบประมาณเป็นเครื่องมือจึงช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหารดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า งบประมาณ เป็นเครื่องมือสำคัญในการวางแผนของฝ่ายบริหารเพราะในการจัดทำแผนงบประมาณ ฝ่ายบริหารจะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจการว่ามุ่งไปในทางใด กำหนดเป้าหมายว่าเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวจะต้องมีเป้าหมายว่าภายในระยะเวลาใดจะต้องทำเช่นใด อย่างไร หน้าที่ของหน่วยงานต่างๆ มีเช่นใดจะต้องทำอะไร อย่างไร เพื่อให้งานของทั้งกิจการดำเนินไปตามเป้าหมาย สอดคล้องกับเบียร์, โคลิน (Beer, Colin. 2548 : 1) ให้ความหมายงบประมาณว่า “รายงานที่เป็นตัวเลข ซึ่งคาดการณ์ระดับกิจกรรมที่เกิดขึ้น หรือระดับกิจกรรมที่ต้องการ” ดังที่ เฟ็ลนซ์ สนิทวงศ์ ณ อยุธยา (2542 : 1) กล่าวว่า “การจัดทำแผนการดำเนินงานอย่างเป็นทางการโดยอาศัยลักษณะขององค์การใดองค์การหนึ่งสำหรับระยะเวลาใดระยะเวลาหนึ่งในภายในหน้าแผนงบประมาณนี้อาจจะเป็นแผนระยะยาวซึ่งครอบคลุมระยะเวลา 3 หรือ 5 หรือ 10 ปี ข้างหน้า หรืออาจจะเป็นแผนระยะสั้น ซึ่งโดยปกติจะเป็นแผนการดำเนินงานสำหรับระยะเวลา 1 ปี หรือ 6 เดือนข้างหน้า” ทำให้ผู้บริหารให้ความสำคัญมาเป็นอันดับแรก เพราะไม่มีงบประมาณใดๆ งานย่อมไม่สามารถบรรลุผลได้ตามความต้องการ ทำให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องมีการกำหนดงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยเปรียบเทียบกับงบประมาณของปีที่ผ่านมาด้วย เพื่อนำมาจัดทำงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล

3. แนวความคิดเกี่ยวกับประสิทธิผล

ความหมาย

Zammute (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. 2540 : 168) กล่าวว่า ประสิทธิภาพขององค์กร หมายถึง ความสามารถขององค์กรในสถานะที่เป็นระบบสังคมหนึ่งในการดำเนินการได้ผลตาม

วัตถุประสงค์ โดยไม่ก่อให้เกิดผลเสียหายต่อวิธีการและทรัพยากรองค์การ ตลอดจนไม่สร้างความตึงเครียดอันไม่สมควรแก่สมาชิก

Peter Drucker (วิโรจน์ สารรัตน์, 2546 : 3) ได้กล่าวถึง ความมีประสิทธิภาพและความมีประสิทธิภาพไว้ว่า ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง ความสามารถในการใช้ทรัพยากรในกระบวนการเปลี่ยนแปลง เพื่อบรรลุจุดหมายขององค์การได้ดี (Doing thing right) ส่วนความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) หมายถึง ความสามารถในการกำหนดจุดหมายขององค์การได้อย่างเหมาะสมอย่างถูกต้องทิศทาง และทำให้บรรลุผลได้ (Doing the right thing)

รุ่ง แก้วแดง และชัยณรงค์ สุวรรณสาร (2540 : 5) กล่าวว่า ประสิทธิภาพขององค์การ หมายถึง ความสามารถขององค์การในการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การและประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ธงชัย สันติวงษ์ (2543 :1) ได้ให้ความหมายของประสิทธิภาพและประสิทธิผลไว้ว่า ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง สมรรถภาพที่สามารถทำงานนั้นๆ ให้สำเร็จได้โดยปราศจากการสิ้นเปลือง ประสิทธิภาพ (Effective) หมายถึง การทำงานที่ให้ผล โดยสามารถทำงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้

แนวความคิดของ ยัชแมน (Yuchtman) และ ซีซอร์ (Seashore)

ยัชแมน และซีซอร์ (Yuchtman และ Seashore 1967 : 377-378) ใช้แนวความคิด เรื่อง ระบบเข้ามาเป็นเกณฑ์ในการวิเคราะห์ประสิทธิภาพขององค์การ โดยมีความคิดพื้นฐานว่า การให้ความหมายของประสิทธิภาพจะต้องกระทำด้วยการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างองค์การกับสภาพแวดล้อมในรูปแบบของระบบเปิด (Open System Model) เช่นเดียวกับทีนเคห์ (Kahn) และ คาน (Kahn) เคยใช้โดยศึกษาความสัมพันธ์ขององค์การกับสภาพแวดล้อมในรูปแบบของการเปลี่ยนแปลงตัวป้อนให้ออกมาเป็นผลผลิต ซึ่งมีเป้าหมายของการกระทำดังกล่าวอยู่ที่ทรัพยากรอันหายากและมีคุณค่า ดังนั้น ยัชแมน (Yuchtman) และ ซีซอร์ (Seashore) จึงให้ความสำคัญของประสิทธิภาพขององค์การในแง่ของตำแหน่งการต่อรองขององค์การ ซึ่งหมายถึง ความสามารถขององค์การในการได้มาซึ่งทรัพยากรซึ่งหายากและมีค่าจากสภาพแวดล้อมอีกในหนึ่งก็คือ ประเมินความสามารถขององค์การในฐานะที่เป็นระบบการได้มาซึ่งทรัพยากร ดังนั้น ยัชแมน (Yuchtman) และซีซอร์ (Seashore) จึงไม่ให้ความสำคัญแก่เป้าหมายขององค์การในการวัดประสิทธิภาพขององค์การเพราะเห็นว่าเป้าหมายขององค์การที่สร้างขึ้นมาก็เพื่อเป็นหนทางหรือกลยุทธ์ ในการที่จะปรับสภาพองค์การให้อยู่ในตำแหน่งที่ต่อรองกับสภาพแวดล้อมได้ดีขึ้นนั่นเอง เป้าหมายจึงไม่ใช่เกณฑ์ที่จะใช้วัดประสิทธิภาพขององค์การได้ ดังนั้น

การที่จะวัดประสิทธิผลขององค์การได้ชัดเจนตามแนวความคิดของยัชแมน (Yuchtman) และซีชอร์ (Seashore) จึงต้องใช้การวัดเปรียบเทียบระหว่างองค์การในรูปของการแข่งขันว่าองค์การใดได้รับทรัพยากรจากสภาพแวดล้อมมากกว่าองค์การนั้นก็ย่อมมีประสิทธิผลมากกว่าอีกองค์การหนึ่ง การประเมินเปรียบเทียบประสิทธิผลจะทำให้ชัดเจนที่สุดในกรณีที่องค์การถูกประเมินแข่งขันหรือแก่งแย่งกันโดยตรงเพื่อทรัพยากรอย่างเดียวกัน โดยองค์การที่ถูกนำมาวัดผลเปรียบเทียบระหว่างองค์การที่มีกิจกรรมไม่เหมือนกัน หรือองค์การที่ไม่อยู่ในภาวะที่มีการแข่งขันเพื่อแย่งชิงทรัพยากรอย่างเดียวกัน อย่างไรก็ตามหากจะนำแนวความคิดของยัชแมน (Yuchtman) และ ซีชอร์ (Seashore) ไปใช้เป็นแนวทางในการวัดเปรียบเทียบขององค์การที่มีกิจกรรมเหมือนกันและแข่งขันกันเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรอย่างเดียวกัน ก็ควรพิจารณาเกณฑ์ที่จะใช้วัดความแตกต่างในด้านทรัพยากร ซึ่งเสนอไว้ดังนี้

1. ความแลกเปลี่ยนได้ง่ายของทรัพยากร
2. เสถียรภาพ
3. ความเหมาะสม
4. ความเป็นสากล
5. ทรัพยากรทดแทน

แนวความคิดของ ไพรซ์ (Price)

ไพรซ์ (Price 1968 อ้างถึงในสิรินทรญาภา จันทพิรกิจ 2546 : 23) ได้ทำการสำรวจ การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมขององค์การที่ได้รับการตีพิมพ์มาแล้วจำนวน 50 เรื่อง แนวความคิดของ ไพรซ์ (Price) เกี่ยวกับประสิทธิผลขององค์การถูกจำกัดอยู่เพียงว่าเป็นความสามารถในการบรรลุถึงเป้าหมายเท่านั้น การศึกษาวิจัยต่างๆ ที่ไพรซ์ (Price) ทำการสำรวจนั้นครอบคลุมองค์การเกือบทุกประเภทไม่ว่าจะเป็นองค์การธุรกิจ โรงพยาบาล และหน่วยงานของรัฐต่างๆ ทั้งนี้ ไพรซ์ (Price) มุ่งที่จะเสนอเกณฑ์ที่จะใช้ประเมินประสิทธิผลขององค์การ จากการวิเคราะห์ดังกล่าว ไพรซ์ (Price) ก็พบสิ่งที่เรียกว่า “ตัวแปรแทรกซ้อน” ซึ่งมีผลกระทบที่สำคัญต่อความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิผล และการแบ่งส่วนงาน การติดต่อสื่อสาร และขนาดขององค์การ เป็นต้นว่า องค์การสององค์การมีความเหมือนกันทุกประการในแง่ของอัตรากำลัง การติดต่อสื่อสารและขนาด แต่ปรากฏว่าประสิทธิผลของ องค์การหนึ่งกลับมีมากกว่าอีกองค์การหนึ่ง ดังนั้น การระบุให้ได้ว่า อะไรเป็นสาเหตุของความแตกต่างในประสิทธิผลก็คือการระบุถึงตัวแปรแทรกซ้อนนั่นเองซึ่ง ไพรซ์ (Price) พบว่า ตัวแปร ดังต่อไปนี้คือ ตัวแปรแทรกซ้อน

1. ความสามารถในการผลิต
2. การยินยอมปฏิบัติตาม หมายถึง ความมากน้อยของการที่สมาชิกขององค์การยอมรับบรรทัดฐานขององค์การ
3. ขวัญ หมายถึง ความมากน้อยของการที่แรงจูงใจของสมาชิกแต่ละคนได้รับการสนองตอบ
4. ความสามารถในการปรับตัว หมายถึง ความมากน้อยของการที่องค์การ สามารถสนองตอบต่อการเปลี่ยนแปลง
5. ความเป็นปึกแผ่น หมายถึง ความมากน้อยของการที่การตัดสินใจเป็นที่ยอมรับในสภาพแวดล้อม ซึ่งในที่สุดแล้วก็จะเป็เครื่องตัดสินความอยู่รอดขององค์การในระยะยาว นั่นคือองค์การที่จะคงอยู่ต่อไปตราบใดที่สภาพแวดล้อมยังยอมรับผลผลิตและการกระทำขององค์การในการผลิตผลผลิตนั้นๆ

แนวความคิดของ กรอส (Gross)

กรอส (Gross 1975 : 297) อ้างในสิรินทรญาณากุล จันทพิรภัย (2546 : 20) ให้ความหมายของประสิทธิผลว่าเป็นการสมดุอย่างดีที่สุด ระหว่างกิจการด้านการปรับตัว และการรักษาสภาพ ดังนั้นกิจกรรมขององค์การซึ่งเป็นเครื่องตัดสินการปฏิบัติขององค์การว่ามีประสิทธิผลหรือไม่จึงประกอบด้วยกิจกรรมดังต่อไปนี้คือ

1. การได้มาซึ่งทรัพยากร
2. การใช้ตัวป้อนอย่างมีประสิทธิภาพเมื่อเทียบกับผลผลิต
3. การผลิตผลผลิตในรูปแบบบริการหรือสินค้า
4. การปฏิบัติงานด้านเทคนิค และด้านการบริหารอย่างมีเหตุผล
5. การลงทุนในองค์การ
6. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของพฤติกรรม
7. การสนองตอบความสนใจที่แตกต่งกันของบุคคลและกลุ่ม

แนวความคิดของ ฮอลท์ (Holt) และ ไฮด์ (Hinds)

ฮอลท์ และ ไฮด์ (Holt and Hinds 1994 อ้างถึงในวิโรจน์ สารรัตนะ 2546 : 21-22) ให้นแนวคิดเกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพ โดยจำแนกองค์ประกอบที่จะส่งผลต่อความมีประสิทธิภาพออกเป็น 3 กลุ่มใหญ่ โดยแต่ละกลุ่มมีองค์ประกอบย่อยออกไปอีก ดังนี้

1. องค์ประกอบด้านการมีจุดมุ่งหมายร่วมกัน ประกอบด้วย การมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน การมีค่านิยมและความเชื่อร่วมและการมีภาวะผู้นำทางด้านการเรียนการสอน

2. องค์ประกอบด้านบรรยากาศการเรียนรู้ ประกอบด้วย การมีส่วนร่วมเกี่ยวข้อง และความรับผิดชอบของนักเรียน สภาพแวดล้อมทางกายภาพ การยอมรับและการมีสิ่งจูงใจ พฤติกรรมในทางบวกของนักเรียน การได้รับการสนับสนุนจากชุมชนและผู้ปกครอง

3. องค์ประกอบด้านการเรียนรู้ ประกอบด้วย หลักสูตร การสอน การพัฒนาบุคลากร ความคาดหวังในความสำเร็จสูง และการติดตามความก้าวหน้าของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ

แนวความคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลขององค์กร

ความหมายเกี่ยวกับประสิทธิผลขององค์กร

การศึกษาแนวความคิดหรือทฤษฎีเรื่องเกี่ยวกับประสิทธิผลนับเป็นก้าวหนึ่งที่จะนำไปสู่ความเข้าใจซึ่ง Paul E. Mott (1972 อ้างในสิรินทร์บุญภา จันทพิรกิจ, 2546: 20) กล่าวไว้ว่า องค์การส่วนใหญ่จะไม่สนใจศึกษาวิจัยในเรื่องประสิทธิผลขององค์กร แม้ว่าจะเป็นการศึกษาที่มีความสำคัญมากสำหรับการสร้างประสิทธิผลแก่องค์กรก็ตาม ความหมายของคำว่า “ประสิทธิผลขององค์กร” พิตยา บวรวัฒนา (2531: 60) สรุปไว้ว่า ประสิทธิผลขององค์กร มีความหมายอย่างไรนั้น ยังเป็นเรื่องที่นักวิชาการยังชี้ชัดในความหมายไม่ได้โดยง่าย เพราะยังตกลงกันไม่ได้ แต่พอจะสรุปได้ว่า “องค์กรที่มีประสิทธิผล” หมายถึง การกระทำสิ่งต่างๆ ตามที่ได้ตั้งเป้าหมายเอาไว้ องค์กรที่มีประสิทธิผลสูงจึงเป็นองค์กรที่ประสบความสำเร็จอย่างสูงในการทำงานตามเป้าหมาย ในทางตรงกันข้ามองค์กรที่มีประสิทธิผลต่ำจึงเป็นองค์กรที่ไม่ประสบความสำเร็จในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายที่ได้ตั้งเอาไว้ ดังนั้นประสิทธิผลขององค์กรจึงเป็นเรื่องของการหาคำตอบว่าองค์กรที่ศึกษานั้นได้ดำเนินงานไปให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งเอาไว้ได้สำเร็จแค่ไหน

Edward Gross และ Amital Etzioni (1985 อ้างในสิรินทร์บุญภา จันทพิรกิจ, 2546: 20) ได้อธิบายเป้าหมายขององค์กรไว้ว่า “หมายถึง สถานการณ์ที่องค์กรปรารถนาให้บังเกิดขึ้น (Adesired state of affairs which the organization attempts to realize) Gross and Etzioni ได้เสริมว่า เป้าหมายเป็นเครื่องมือในการกำหนดสภาพการณ์ที่พึงปรารถนาในอนาคตเพื่อให้บรรลุผลและทำหน้าที่เป็นตัวสนับสนุนความชอบธรรมขององค์กรทั้งสมาชิกขององค์กร และบุคคลภายนอกสามารถใช้เป้าหมายขององค์กรเป็นมาตรฐานความสำเร็จขององค์กร”

ลักษณะขององค์กรที่มีประสิทธิผล

องค์กรที่มีประสิทธิผล (Effective Organization) เป็นองค์กรที่ถือได้ว่ามีความมั่นคง มีประสิทธิภาพ และมีความเจริญงอกงาม นั้นหมายความว่าองค์กรที่มีประสิทธิผล หมายถึง องค์กร

ที่สามารถผสมผสานความต้องการของบุคคลหรือความต้องการของสมาชิกในองค์การกับความ
 ต้องการหรือเป้าหมายขององค์การ โดยสามารถให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายอย่างมี
 ประสิทธิภาพและประสิทธิผล นักวิชาการจำนวนมากได้พยายามศึกษาถึงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือ
 เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ขององค์การว่ามีลักษณะอย่างไร มุ่งองค์ประกอบใดขององค์การ
 ที่ก่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์การต่างกันไป ซึ่งเครื่องมือหรือตัวแปรบางตัวให้ความสำคัญ
 ในเรื่อง การวางแผน แต่บางตัวแปรให้ความสำคัญในเรื่องของผลผลิต จะขึ้นอยู่กับทำให้ความสำคัญ
 ของลักษณะองค์การว่ามีลักษณะเช่นไร เช่น องค์การเอกชนมีลักษณะของการค้ากำไร องค์การที่เป็น
 ส่วนราชการซึ่งไม่สามารถประเมินผลผลิตเป็นตัวเลขเหมือนเอกชนได้ ก็จะทำให้ความสำคัญกับ
 ความสามารถในการปรับตัว การผสมผสาน หรือการติดต่อสื่อสาร ฯลฯ ว่าเป็นปัจจัยที่ทำให้เกิด
 ประสิทธิภาพลักษณะการปฏิบัติงานอย่างไรจึงจะเรียกได้ว่าก่อให้เกิดประสิทธิผลแก่องค์การ

4. ประสิทธิภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล

กระทรวงศึกษาธิการได้ปรับปรุงหลักสูตรก่อนประถมศึกษา พ.ศ. 2540 เพื่อพัฒนาหลักสูตร
 ให้สอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และ
 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 ซึ่งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษา
 (กรมวิชาการ, 2546 : 51-56) มีมติที่ประชุมให้เปลี่ยนชื่อหลักสูตรก่อนประถมศึกษา มาเป็นหลักสูตร
 การศึกษาปฐมวัย พ.ศ.2546 เป็นการพัฒนาเด็กตั้งแต่แรกเกิดถึง 5 ปี (5 ปีหมายถึง อายุ 5 ปี 11 เดือน
 29 วัน) บนพื้นฐานการอบรมเลี้ยงดูและการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สนองต่อธรรมชาติ
 และพัฒนาการของเด็กแต่ละคนตามศักยภาพ ภายใต้บริบทสังคม วัฒนธรรมที่เด็กอาศัยอยู่ด้วย
 ความรัก ความเอื้ออาทร และความเข้าใจของทุกคน เพื่อสร้างรากฐานคุณภาพชีวิตให้เด็กพัฒนาไปสู่
 ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เกิดคุณค่าต่อตนเองและสังคม หลักการเจตนารมณ์ของหลักสูตร ดังนี้

4.1. หลักสูตรที่เหมาะสม

เด็กทุกคนมีสิทธิที่จะได้รับการอบรมเลี้ยงดู และส่งเสริมพัฒนาการตลอดจนการเรียนรู้
 อย่างเหมาะสมด้วยปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ เด็กกับผู้เลี้ยงดูหรือผู้ที่มีความสามารถ
 ในการอบรมเลี้ยงดูและให้การศึกษาเด็กปฐมวัย เพื่อให้เด็กมีโอกาสพัฒนาตนเองตามลำดับขั้นของ
 พัฒนาการทุกด้าน อย่างสมดุลและเต็มตามศักยภาพ โดยกำหนดหลักการ ดังนี้

1. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาการที่ครอบคลุมเด็กปฐมวัยทุกประเภท
2. ยึดหลักการอบรมเลี้ยงดูและให้การศึกษาที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึง

ความแตกต่างระหว่างบุคคล และวิถีชีวิตของเด็กตามบริบทของชุมชน สังคม และวัฒนธรรมไทย

จุดมุ่งหมายของหลักสูตร

หลักสูตรปฐมวัย สำหรับเด็กอายุ 3-5 ปี มุ่งให้เด็กมีพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาที่เหมาะสมกับวัย ความสามารถและความแตกต่างระหว่างบุคคล จึงกำหนดจุดมุ่งหมายซึ่งเป็นมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังนี้

1. ร่างกายเจริญเติบโตตามวัย และมีสุขนิสัยที่ดี
 2. กล้ามเนื้อใหญ่ และกล้ามเนื้อเล็กแข็งแรงใช้ได้อย่างคล่องแคล่ว และประสานสัมพันธ์กัน
 3. มีสุขภาพจิตดี และมีความสุข
 4. มีคุณธรรม จริยธรรมและมีจิตใจที่ดีงาม
 5. ชื่นชมและแสดงออกทางศิลปะ ดนตรี การเคลื่อนไหวและรักการออกกำลังกาย
 6. ช่วยเหลือตนเองได้เหมาะสมวัย
 7. รักธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรมและความเป็นไทย
 8. อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข และปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 9. ใช้ภาษาสื่อสารได้เหมาะสมวัย
 10. มีความสามารถในการคิดและแก้ปัญหาได้เหมาะสมวัย
 11. มีจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์
 12. มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ และมีทักษะในการแสวงหาความรู้
- คุณลักษณะตามวัย

คุณลักษณะตามวัยเป็นความสามารถตามวัย หรือพัฒนาการตามธรรมชาติเมื่อเด็กอายุถึงวัยนั้นๆ ผู้สอนจำเป็นต้องทำความเข้าใจคุณลักษณะตามวัยของเด็กอายุ 3-5 ปี เพื่อนำไปพิจารณาจัดประสบการณ์ให้เด็กแต่ละวัยได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ขณะเดียวกันจะต้องสังเกตเด็กแต่ละคนซึ่งมีความแตกต่างระหว่างบุคคล เพื่อนำข้อมูลไปช่วยในการพัฒนาเด็กให้เต็มความสามารถและศักยภาพ พัฒนาการเด็กของแต่ละช่วงอายุอาจเร็วหรือช้ากว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และการพัฒนาจะเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ถ้าสังเกตว่าเด็กไม่มีพัฒนาการก้าวหน้าอย่างชัดเจน ต้องพาเด็กไปปรึกษาผู้เชี่ยวชาญหรือแพทย์เพื่อช่วยเหลือแก้ไขได้ทันเวลาที่

ระยะเวลาเรียน

ใช้ระยะเวลาในการเรียนให้กับเด็ก 1 – 2 ปีการศึกษาโดยประมาณ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับอายุของเด็กที่เริ่มเข้าสถานศึกษาหรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

สาระการเรียนรู้

สาระการเรียนรู้ใช้เป็นสื่อกลางในการจัดกิจกรรมให้กับเด็ก เพื่อส่งเสริมพัฒนาการทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ซึ่งจำเป็นต่อการพัฒนาเด็กให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งนี้สาระการเรียนรู้ประกอบด้วย องค์ความรู้ ทักษะหรือกระบวนการและคุณลักษณะหรือค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม ความรู้สำหรับเด็กอายุ 1-5 ปี จะเป็นเรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก บุคคลและสถานที่ที่แวดล้อมเด็ก ชุมชนชาติรอบตัว และสิ่งต่างๆรอบตัวเด็กที่เด็กมีโอกาสใกล้ชิด หรือมีปฏิสัมพันธ์ในชีวิตประจำวันและเป็นสิ่งที่เด็กสนใจ จะไม่เน้นเนื้อหา การท่องจำในส่วนที่เกี่ยวข้องกับทักษะหรือกระบวนการจำเป็นต้องบูรณาการทักษะที่สำคัญและจำเป็นสำหรับเด็ก เช่น ทักษะการเคลื่อนไหว ทักษะทางสังคม ทักษะการคิด ทักษะการใช้ภาษา คณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เป็นต้น ขณะเดียวกันควรปลูกฝังให้เด็กเกิดเจตคติที่ดี มีค่านิยมที่พึงประสงค์ เช่น ความรู้สึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น รักการเรียนรู้ รักธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และมีคุณธรรม จริยธรรมที่เหมาะสมกับวัย กำหนดเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. ประสพการณ์สำคัญ ประกอบด้วย ประสพการณ์สำคัญที่ส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์และจิตใจ สังคม และสติปัญญา
2. สาระที่ควรรู้ เป็นเรื่องราวรอบตัวเด็กที่นำมาเป็นสื่อในการจัดกิจกรรมให้เด็กเกิดการเรียนรู้ ไม่เน้นการท่องจำเนื้อหา ผู้สอนสามารถกำหนดรายละเอียดขึ้นเองให้สอดคล้องกับวัย ความต้องการ และความสนใจของเด็ก โดยให้เด็กได้เรียนรู้ผ่านประสบการณ์สำคัญที่ระบุไว้ข้างต้น ทั้งนี้อาจยืดหยุ่นเนื้อหาได้ โดยคำนึงถึงประสบการณ์และสิ่งแวดล้อมในชีวิตจริงของเด็ก

การจัดประสบการณ์

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยอายุ 3 - 5 ปี จะไม่จัดเป็นรายวิชาแต่จัดในรูปแบบของกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่น เพื่อให้เด็กเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเกิดการพัฒนาทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา

การประเมินพัฒนาการ

การประเมินพัฒนาการ เพื่อนำข้อมูลการประเมินมาพิจารณาปรับปรุงวางแผนการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้เด็กแต่ละคน ได้รับการพัฒนาตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร โดยยึดหลัก

ประเมินพัฒนาการของเด็กครบทุกด้าน ประเมินเป็นรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องตลอดปี มีการวางแผน เป็นระบบ ประเมินจากสภาพจริง วิธีการประเมินที่เหมาะสมได้แก่ การสังเกต การบันทึก พฤติกรรม การสนทนา การสัมภาษณ์ และการวิเคราะห์ข้อมูลจากผลงานของเด็ก

การจัดหลักสูตรสถานศึกษา

สถานศึกษาหรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยต้องดำเนินการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาร่วมกับครอบครัว ชุมชน ท้องถิ่น หน่วยงาน และสถานศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน กำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่มุ่งให้เด็กมีพัฒนาการทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา อย่างเหมาะสมกับวัย ความสามารถ และความแตกต่างของบุคคล เพื่อพัฒนาเด็กให้เกิดการเรียนรู้ เกิดทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่เด็ก ในการสร้างหลักสูตรสถานศึกษาหรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย จะต้องสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ และปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับธรรมชาติและการเรียนรู้ของเด็ก

การจัดการศึกษาปฐมวัย (เด็กอายุ 3-5 ปี) สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะการจัดการศึกษาปฐมวัยสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส เด็กที่มีความสามารถพิเศษ สามารถปรับมาตรฐานคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ให้เหมาะสมกับศักยภาพของเด็กแต่ละประเภทเชื่อมต่อการศึกษาระดับปฐมวัย

การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และการรายงาน

การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และการรายงานผลการจัดการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการศึกษา และระบบประกันคุณภาพที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา สร้างความมั่นใจให้กับผู้เกี่ยวข้อง โดยต้องมีการดำเนินการที่เป็นระบบ เพื่อให้ทุกกลุ่ม ทุกฝ่ายที่มีส่วนร่วมรับผิดชอบในการจัดการศึกษาเห็นความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนการให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุน การวางแผน และดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพอย่างแท้จริง การกำกับดูแล และการประเมินผลต้องมีการรายงานผลจากทุกระดับ ให้ทุกฝ่ายรวมทั้งประชาชนทั่วไปทราบ เพื่อนำข้อมูลจากการรายงานผลมาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัยต่อไป

4.2. พัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก

กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ซึ่งจำเป็นต่อการพัฒนาเด็กให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งนี้ประกอบด้วย องค์ความรู้ ทักษะหรือกระบวนการและคุณลักษณะหรือค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม โดยมีหลักการและแนวทาง ดังนี้

4.2.1 การจัดประสบการณ์

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย อายุ 3 – 5 ปี (ไม่จัดเป็นรายวิชาแต่จัดในรูปแบบของกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่น) โดยมีหลักการและแนวทางการจัดประสบการณ์ ดังนี้

1) หลักการจัดประสบการณ์

- จัดประสบการณ์การเล่น และเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมและอย่างต่อเนื่อง
- เน้นเด็กเป็นสำคัญ สนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคล
- จัดให้เด็กได้รับการพัฒนาโดยให้ความสำคัญทั้งกับกระบวนการ
- จัดการประเมินพัฒนาการให้เป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์

2) แนวทางการจัดประสบการณ์

- จัดประสบการณ์สอดคล้องกับจิตวิทยาพัฒนาการ
- จัดประสบการณ์สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ของเด็กวัยนี้
- จัดประสบการณ์ในรูปแบบบูรณาการ คือ บูรณาการทั้งทักษะและสาระการเรียนรู้
- จัดประสบการณ์ให้เด็กได้ริเริ่มคิด วางแผน ตัดสินใจ ลงมือกระทำและนำเสนอ
- จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์ กับเด็กอื่น ผู้ใหญ่ ภายใต้อสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ บรรยากาศที่อบอุ่นมีความสุข และเรียนรู้การทำกิจกรรมแบบร่วมมือในลักษณะต่างๆกัน
- จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดีและทักษะการใช้ชีวิตประจำวัน สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมที่ดี
- จัดประสบการณ์ทั้งในลักษณะที่วางแผนไว้ล่วงหน้า และแผนที่เกิดขึ้นในสภาพจริง
- ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์

- จัดทำสารนิทัศน์ ด้วยการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก เป็นรายบุคคล นำมาไตร่ตรอง และใช้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเด็ก

4.2.2 การจัดกิจกรรมประจำวัน

กิจกรรมสำหรับเด็กอายุ 3-5 ปี สามารถนำมาจัดกิจกรรมได้หลายรูปแบบซึ่งเป็นการช่วยให้ทั้งผู้สอนและเด็กทราบว่าแต่ละวันจะทำกิจกรรมใด เมื่อใดและอย่างไร ซึ่งมีหลักการจัดกิจกรรมและขอบข่ายของกิจกรรมประจำวัน ดังนี้

1) หลักการจัดกิจกรรมประจำวัน

- กำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมให้เหมาะสมกับวัยของเด็ก
- กิจกรรมที่ต้องใช้ความคิด ไม่ควรใช้เวลาต่อเนื่องนานเกินกว่า 20 นาที
- กิจกรรมที่เด็กที่อิสระเลือกเล่นเสรี ใช้เวลาประมาณ 40-60 นาที
- กิจกรรมควรมีความสมดุลระหว่างกิจกรรมในห้องและนอกห้อง

2) ขอบข่ายของกิจกรรมประจำวัน

การเลือกกิจกรรมที่จะนำมาจัดในแต่ละวัน มีครอบคลุมดังต่อไปนี้

- การพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ เพื่อให้เด็กพัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อใหญ่ การเคลื่อนไหว จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นอิสระกลางแจ้ง เล่นเครื่องเล่นสนาม เคลื่อนไหวร่างกายตามจังหวะดนตรี

- การพัฒนากล้ามเนื้อเล็ก เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อเล็ก การประสานสัมพันธ์ระหว่างมือและตา จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นเครื่องเล่นสัมผัส ต่อภาพ ฝึกช่วยเหลือตัวเองในการแต่งกาย หยิบจับชิ้นส่วน ใช้อุปกรณ์ ศิลปะ เช่น สีเทียน ฯลฯ

- การพัฒนาอารมณ์ จิตใจ และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เด็กมีความรู้สึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น รับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ประหยัด เมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อ แบ่งปัน มีมารยาทและปฏิบัติตามวัฒนธรรมไทยและศาสนาที่นับถือ จึงควรจัดกิจกรรมต่าง ๆ ผ่านการเล่น ให้เด็กได้มีโอกาสตัดสินใจเลือกได้รับการตอบสนองตามความต้องการ ได้ฝึกปฏิบัติโดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ตลอดเวลาที่โอกาสเอื้ออำนวย

- การพัฒนาสังคมนิสัย ควรจัดให้เด็กได้ปฏิบัติกิจวัตรประจำวันอย่างสม่ำเสมอ เช่น รับประทานอาหาร พักผ่อนนอนหลับ ขับถ่าย ทำความสะอาดร่างกาย ฯลฯ

- การพัฒนาการคิด เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดรวบยอด สังเกต แก้ปัญหา จึงควรจัดกิจกรรมให้เด็กได้สนทนาอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ศึกษาสถานประกอบการอาหาร

- การพัฒนาภาษา เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสใช้ภาษาสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิด จึงควรจัดกิจกรรมทางภาษาให้มีความหลากหลายในสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ปลูกฝังให้เด็กรักการอ่านและบุคลากรที่แวดล้อมต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้ภาษา

- การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ได้ถ่ายทอดอารมณ์ความรู้สึกและเห็นความสวยงามของสิ่งต่างๆ รอบตัว โดยใช้กิจกรรมศิลปะและดนตรีเป็นสื่อ ใช้การเคลื่อนไหวและจังหวะตามจินตนาการ เล่นบทบาทสมมติในมุมเล่นต่างๆ เล่นน้ำ เล่นทราย ฯลฯ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2546)

4.3. ความปลอดภัยของอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม

ในการจัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะเหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัยและเหมาะสมจะส่งเสริมพัฒนาการต่างๆ ของเด็ก

4.3.1 ด้านอาคารสถานที่

1) ที่ตั้ง

สถานที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรอยู่ในพื้นที่ซึ่งมีขนาดเหมาะสม และไม่อยู่ในที่เสี่ยงต่ออันตราย ได้แก่ บริเวณชนถ่ายแก๊ส น้ำมัน สารเคมี หรือสารพิษป้องกันภาวะภัยต่างๆ หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ต้องมีมาตรการป้องกันการอุบัติเหตุต่างๆ

2) จำนวนชั้นของอาคาร

ตัวอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่ควรเกิน 2 ชั้น นับจากพื้น หากสูงเกินกว่า 2 ชั้น ต้องมีมาตรการป้องกันอุบัติเหตุ และอุบัติเหตุต่างๆ ตามความเหมาะสมและความสูงของห้อง ไม่ควรน้อยกว่า 2.40 เมตร นับจากพื้นถึงเพดาน

3) ทางเข้า-ออก และประตูหน้าต่าง

ทางเข้า-ออก จากตัวอาคาร ต้องมีความเหมาะสม สามารถเคลื่อนย้ายเด็กออกจากตัวอาคารได้สะดวก หากเกิดอุบัติเหตุหรือเหตุร้ายแรงใดๆ ขึ้น โดยอย่างน้อยต้องมีทางเข้า-ออก 2 ทาง และแต่ละทาง ควรมีความกว้างไม่น้อยกว่า 80 เซนติเมตร

4) ประตู - หน้าต่าง

ประตู - หน้าต่าง ต้องมีความแข็งแรง อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี มีขนาดและจำนวนเหมาะสมกับขนาดพื้นที่ห้อง และมีความสูงของหน้าต่าง ประมาณ 80 เซนติเมตร นับจากพื้นให้

เด็กมองเห็นสิ่งแวดล้อมได้กว้างและชัดเจน นอกจากนี้ บริเวณประตู-หน้าต่างไม่ควรมียิ่งกีดขวางใดๆ มาปิดกั้นทางลมและแสงสว่าง

5) พื้นที่ใช้สอย

พื้นที่ใช้สอย ในอาคารควรสะอาด ปลอดภัย และเพียงพอเหมาะสมกับการปฏิบัติกิจกรรมของเด็ก เช่น การเล่น การเรียนรู้ การรับประทานอาหาร และการนอน โดยแยกเป็นส่วนจากห้องประกอบอาหาร ห้องส้วม และที่พักของเด็กป่วย โดยเฉลี่ยประมาณ 2 ตารางเมตร ต่อเด็ก 1 คน นอกจากนี้พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กอาจจัดแยกเป็นห้องอเนกประสงค์ที่ใช้สำหรับจัดกิจกรรมที่หลากหลายโดยใช้พื้นที่เดียวกันแต่ต่างเวลา และอาจปรับเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ หรือย้ายเครื่องเรือนตามความเหมาะสม และข้อจำกัดของพื้นที่ ดังนี้

5.1) บริเวณพื้นที่สำหรับการนอน ต้องคำนึงความสะอาดเป็นหลัก อากาศถ่ายเทได้สะดวกและอุปกรณ์เครื่องใช้เหมาะสมกับจำนวนเด็กมีพื้นที่เฉลี่ยประมาณ 2 ตารางเมตรต่อเด็ก 1 คน โดยมีแนวทางในการจัดดำเนินการดังนี้

- จัดให้มีการระบายอากาศที่ดี ปลอดภัย ไม่มีเสียงรบกวน และแสงสว่างไม่จ้าเกินไป

- อุปกรณ์เครื่องนอนต่างๆ มีความสะอาดโดยนำไปปิดฝุ่น ดาดแดดอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

- จัดแยกเครื่องนอน หมอน ผ้าห่มสำหรับเด็กแต่ละคน โดยเขียนหรือปักชื่อไว้ไม่ใช้ร่วมกันเพื่อป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรค

- หมั่นตรวจตราดูแลไม่ให้มีสัตว์หรือแมลงต่างๆ มารบกวนในบริเวณพื้นที่สำหรับการนอน

5.2) บริเวณพื้นที่สำหรับการเล่นและพัฒนาเด็ก ควรมีพื้นที่สำหรับการเรียนรู้ รวมกลุ่ม และแยกกลุ่มย่อยในกิจกรรมการเรียนรู้ การเล่นสร้างสรรค์ หรือการอ่านหนังสือ เล่นต่อแท่งไม้ที่ต้องการมุมเงียบ และพื้นที่สำหรับการเล่นที่เลอะหรือเปียกต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของเด็กเป็นหลัก โดยมีวัสดุอุปกรณ์ที่ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และมีอุปกรณ์หรือเครื่องเล่นที่ส่งเสริมพัฒนาการ และการเรียนรู้ของเด็ก

5.3) บริเวณพื้นที่รับประทานอาหาร ต้องคำนึงถึงความสะอาดเป็นหลัก มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก มีแสงสว่างพอเหมาะ มีอุปกรณ์เครื่องใช้ที่เพียงพอและเหมาะสมกับจำนวนเด็ก ทั้งนี้ บริเวณห้องอาหาร โต๊ะ เก้าอี้ ที่ใช้สำหรับรับประทานอาหาร ต้องทำความสะอาดอย่าง

สม่ำเสมอและควรจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้มีขนาดเหมาะสมกับตัวเด็ก มีสภาพแข็งแรงและใช้งานได้ดี

5.4) บริเวณที่พักเด็กป่วย ต้องแยกเป็นสัดส่วน มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาล ตู้ยา เครื่องเวชภัณฑ์ที่จำเป็น และเด็กต้องอยู่ในสายตาของผู้ดูแลตลอดเวลา

5.5) บริเวณสถานที่ประกอบอาหารหรือห้องครัว ต้องแยกห่างจากบริเวณพื้นที่สำหรับเด็กพอสมควร และมีเครื่องใช้ที่จำเป็น รวมทั้งที่ล้าง และเก็บภาชนะเครื่องใช้ต่างๆ ที่ถูกสุขลักษณะ

5.6) บริเวณพื้นที่สำหรับใช้ทำความสะอาดตัวเด็ก ต้องจัดให้มีบริเวณที่ใช้สำหรับทำความสะอาดตัวเด็ก และมีอุปกรณ์ที่จำเป็นตามสมควร อย่างน้อยต้องมีที่ล้างมือและแปรงสีฟัน ในขนาดและระดับความสูงที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัย

5.7) ห้องสวมสำหรับเด็ก ต้องจัดให้มีห้องสวมสำหรับเด็ก โดยเฉลี่ย 1 แห่งต่อเด็ก 10 – 12 คน โถสวมมีขนาดเหมาะสมกับตัวเด็ก โดยมีฐานสวมที่เด็กสามารถก้าวขึ้นได้ง่าย มีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้สะดวกและพื้นไม่ลื่น หากมีประตูจะต้องไม่ใส่กลอน หรือกุญแจ และมีส่วนสูงที่สามารถมองเห็นเด็กได้จากภายนอก และไม่ควรไกลจากห้องพัฒนาเด็ก หากห้องสวมอยู่ภายนอกอาคาร จะต้องไม่ตั้งอยู่ในที่ดับตากัน

5.8) ห้องเอนกประสงค์ สำหรับใช้จัดกิจกรรมพัฒนาเด็ก ควรจัดพื้นที่ใช้สอยให้เหมาะสมกับลักษณะกิจกรรม

5.9) บริเวณพื้นที่เก็บสิ่งปฏิกูลทั้งภายใน และภายนอกตัวอาคาร โดยมีจำนวนและขนาดเพียงพอ ถูกสุขลักษณะ และมีภารกิจจัดสิ่งปฏิกูลทุกวัน

5.10) บันได ควรกว้างแต่ละช่วง ไม่น้อยกว่า 1 เมตร ลูกตั้งสูงไม่เกิน 10.50 เซนติเมตร ลูกนอนกว้างไม่น้อยกว่า 20 เซนติเมตร บันไดทุกชั้นมีราวและลูกกรงไม่น้อยกว่า 90 เซนติเมตร มีราวเดี่ยว เหมาะสำหรับเด็กได้เกาะจับบันได และระยะห่างของลูกกรงไม่เกิน 17 เซนติเมตร

4.3.2 ด้านสิ่งแวดล้อม

ภายในอาคาร

- 1) แสงสว่าง ควรเป็นแสงสว่างจากธรรมชาติ สม่ำเสมอทั่วทั้งห้อง เอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็ก เช่น มีแสงสว่างเพียงพอ ในการอ่านหนังสือได้อย่างสบายตา เป็นต้น
- 2) เสียงต้องอยู่ในระดับที่ไม่ดังเกิน (ระหว่าง 60 -80 เดซิเบล) อาคารควรจะต้องอยู่ในบริเวณที่มีระดับเสียงเหมาะสม

3) การถ่ายเทอากาศ ควรมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก โดยมีพื้นที่ของหน้าต่าง ประตู และช่องลมรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ร้อยละ 20 ของพื้นที่ห้อง กรณีที่เป็นห้องกระจกหรืออยู่ในบริเวณ โรงงานที่มีมลพิษ ต้องติดเครื่องฟอกอากาศและมีเครื่องปรับอากาศอย่างเหมาะสม สำหรับบริเวณที่มี เด็กอยู่ต้องเป็นเขตปลอดบุหรี่

ภายนอกอาคาร

1) รั้ว ควรมีรั้วกั้นบริเวณให้เป็นสัดส่วน เพื่อความปลอดภัยของเด็ก และควรมี ทางเข้า – ออกไม่น้อยกว่า 2 ทาง กรณีมีทางเดียวต้องมีความกว้างไม่น้อยกว่า 2 เมตร

2) สภาพแวดล้อมและมลภาวะ ควรปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และควรตั้งอยู่ห่างจาก แหล่งอบายมุข ฝุ่นละออง กลิ่น หรือเสียงที่รบกวน มีการจัดระบบสุขาภิบาล การระบายน้ำ การระบาย อากาศ และการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลให้เหมาะสม

3) พื้นที่เล่นกลางแจ้ง ต้องมีพื้นที่เล่นกลางแจ้ง เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 2.00 ตารางเมตร ต่อจำนวนเด็ก 1 คน โดยจัดให้มีเครื่องเล่นกลางแจ้งที่ปลอดภัย และมีพอสเสริมกับจำนวนเด็ก ในกรณีที่ไม่สามารถจัดให้มี ที่เล่นกลางแจ้ง เป็นเฉพาะหรือในสถานที่อื่นๆ ได้ ก็ควรปรับใช้ในบริเวณที่ร่มแทน โดยมีพื้นที่ตาม เกณฑ์กำหนดหรืออาจจะจัดกิจกรรมกลางแจ้งสำหรับเด็กในสถานที่อื่นๆ ที่เหมาะสม เช่น ในบริเวณ วัดหรือในสวนสาธารณะ เป็นต้น โดยต้องให้เด็กปฐมวัยมีกิจกรรมกลางแจ้งอย่างน้อย 1 ชั่วโมง ในแต่ละวัน

4) ระเบียง ต้องมีความกว้างของระเบียงไม่น้อยกว่า 1.75 เมตร ของระเบียงต้องสูงจากที่นั่ง ไม่น้อยกว่า 70.00 เซนติเมตร นอกจากนี้ควรสอบสภาพความคงทน แข็งแรง และสภาพการใช้งาน ปลอดภัยสำหรับเด็กด้วย

4.3.3 ด้านความปลอดภัย

มาตรการป้องกันความปลอดภัย

- 1) ติดตั้งระบบและอุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัย หรือเครื่องตัดไฟ
- 2) ติดตั้งเครื่องดับเพลิงอย่างน้อย 1 เครื่อง ในแต่ละชั้นของอาคาร
- 3) ติดตั้งปลั๊กไฟให้สูงจากพื้น ไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร ถ้าติดตั้งต่ำกว่าที่กำหนด จะต้อง มีฝาปิดครอบ เพื่อป้องกันไม่ให้เด็กเล่นได้ และควรหลีกเลี่ยงการใช้สายไฟต่อพ่วง
- 4) หลีกเลี่ยงเครื่องใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เป็นอันตราย

- 5) จัดให้มีผู้ยา และเครื่องเวชภัณฑ์สำหรับการปฐมพยาบาล
- 6) ใช้วัสดุกันลื่น ในบริเวณห้องน้ำ – ห้องส้วม และเก็บสารเคมีหรือน้ำยาทำความสะอาดไว้ในที่ปลอดภัย ให้พ้นมือเด็ก
- 7) ไม่มีหลุมหรือบ่อน้ำ ที่อาจเป็นอันตรายต่อเด็ก
- 8) มีระบบการล๊อคประตูในการเข้า – ออกนอกบริเวณอาคาร
- 9) ติดตั้งอุปกรณ์เพื่อป้องกันพละนาโรค และมีมาตรการป้องกันด้านสุขอนามัย
- 10) มีคู่มือหรือชั้นเก็บวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนรู้ที่แข็งแรง มั่นคง
- 11) เครื่องใช้เฟอร์นิเจอร์ ควรมีระดับความสูงและขนาดที่เหมาะสมกับเด็ก มาตรการเตรียมความพร้อมกับสถานการณ์ฉุกเฉิน
- 12) มีการฝึกซ้อมการป้องกันอุบัติภัยอย่างสม่ำเสมอ ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง
- 13) มีการฝึกอบรมบุคลากร ในเนื้อหาด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การป้องกันอุบัติภัย และความเจ็บป่วยฉุกเฉินของเด็ก
- 14) มีหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉินของส่วนราชการต่างๆ เช่น สถานีตำรวจ หน่วยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โรงพยาบาล ไว้เพื่อติดต่อได้อย่างทันท่วงที
- 15) มีสมุดบันทึกข้อมูลสุขภาพ และพัฒนาการของเด็ก กรณีอาจต้องพาเด็กไปพบแพทย์ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2546)

4.4. ความร่วมมือของชุมชนต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ชุมชนเป็นส่วนที่สำคัญยิ่งในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ มีส่วนช่วยเหลือกันหรือพัฒนาในด้านต่างๆ การให้ชุมชนมีส่วนร่วมและสนับสนุนควรดำเนินการตามแนวทางต่างๆ ดังนี้

- จัดให้มีการประชุมชี้แจงให้ชุมชนทราบถึงประโยชน์และความจำเป็นของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนทราบเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นระยะๆ เพื่อกระชับความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์ฯ กับชุมชนอย่างต่อเนื่อง
- มีการประสานงานและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ประชาชน และหน่วยงานต่างๆ รับทราบ
- มีการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการแสดงความคิดเห็น การให้ข้อมูลข่าวสารด้านการมีส่วนร่วมของชุมชน สถาบันต่างๆ ของชุมชน

- จัดให้มีกองทุนส่งเสริมการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นการระดมทรัพยากรที่มีอยู่ในชุมชน เพื่อมาสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในท้องถิ่นและชุมชน เกี่ยวกับการดำเนินงาน ทิศทาง และแนวทางการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในลักษณะไตรภาคี 3 ฝ่าย คือ ภาคประชาชนหรือผู้แทนชุมชนในท้องถิ่น หน่วยงานผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิชาการ และผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2546)

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2538 : 114-115) กล่าวถึง การบริหารแบบมีส่วนร่วม หมายถึง รูปแบบของความเกี่ยวข้องผูกพันร่วมกันของสมาชิกในการประชุมปรึกษาหารือ เพื่อการตัดสินใจ และควบคุมการทำงานร่วมกัน และยังคงกล่าวถึงประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วมไว้ว่า

1. การมีส่วนร่วมก่อให้เกิดการระดมความคิดและอภิปรายร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้องทำให้เกิดความพึงพอใจที่หลากหลาย ทำให้การปฏิบัติมีความเป็นไปได้อีกมากกว่าการคิดเพียงคนเดียว

2. การมีส่วนร่วมในการบริหารมีผลในทางจิตวิทยา คือ ทำให้เกิดการต่อต้านน้อยลง ในขณะที่เดียวกันก็จะเกิดการยอมรับมากขึ้น นอกจากนี้ ยังเป็นวิธีการที่ผู้บริหารสามารถใช้ทดสอบว่าสิ่งที่ตนเองรู้ตรงกับสิ่งที่ผู้ร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาหรือไม่

3. เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารที่ดีกว่า สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสบการณ์ในการทำงานร่วมกัน ตลอดจนการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

4. เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้องมีโอกาสได้ใช้ความสามารถและทักษะในการทำงานร่วมกัน เกิดความมีน้ำใจ และความจงรักภักดีต่อหน่วยงานมากขึ้น

5. การมีส่วนร่วมจะทำให้ผลการปฏิบัติงานดีขึ้นจนกระตุ้นใจมีคุณภาพมากขึ้นและส่งเสริมให้การปรับปรุงงานมีความเป็นไปได้อย่างสูง ตลอดจนผู้ร่วมงานมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น

เพ็ชร ฐปวิเชตร และณรงค์ ฒ ถ้ำพูน (2546 : 40) ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมไว้ว่า การที่บุคคลทุกคนร่วมปฏิบัติงาน โดยที่รู้ปัญหาอย่างแท้จริงและสามารถปรับปรุงแก้ไขงานการศึกษา ทั้งส่วนตนและส่วนรวมได้อย่างเป็นระบบ ทุกคนมีโอกาสได้แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยทุกคนต้องทราบว่าคือส่วนหนึ่งของทีมงาน

สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน เป็นสมรรถภาพที่สามารถทำงานนั้นๆ ให้สำเร็จได้โดยปราศจากการสิ้นเปลือง ประสิทธิภาพเป็นผลของการทำงานโดยสามารถทำให้งานบรรลุผล

สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้ สอดคล้องกับนักวิชาการ Peter Drucker (วิโรจน์ สารัตนะ. 2546 : 3) ได้กล่าวถึง ความมีประสิทธิภาพและความมีประสิทธิภาพไว้ว่า ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง ความสามารถในการใช้ทรัพยากรในกระบวนการเปลี่ยนแปลง เพื่อบรรลุจุดหมายขององค์การได้ดี (Doing thing right) ส่วนความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) หมายถึง ความสามารถในการกำหนดจุดหมายขององค์การได้อย่างเหมาะสมอย่างถูกต้องทิศทาง และทำให้บรรลุผลได้ (Doing the right thing) ดังที่ รุ่ง แก้วแดง และชัยณรงค์ สุวรรณสาร (2540 : 5) กล่าวว่า ประสิทธิภาพขององค์การ หมายถึง ความสามารถขององค์การในการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ และประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด และธงชัย สันติวงษ์ (2543 :1) ได้ให้ความหมายของประสิทธิภาพและประสิทธิผลไว้ว่า ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง สมรรถภาพที่สามารถทำงานนั้นๆ ให้สำเร็จได้โดยปราศจาก การสิ้นเปลือง ประสิทธิภาพ (Effective) หมายถึง การทำงานที่ให้ผล โดยสามารถทำงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้

5. การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล

5.1 ประวัติความเป็นมา

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย ได้เริ่มการพัฒนาเด็กมาตั้งแต่ พ.ศ.2510 โดยสนับสนุนให้มีการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขึ้นในหมู่บ้าน ตำบล ตามความต้องการและขีดความสามารถของประชาชน เพื่อรับเด็กเล็กในชนบทอายุระหว่าง 3-6 ปี เข้ารับการอบรมเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และให้อยู่ในความรับผิดชอบควบคุมดูแลของคณะกรรมการพัฒนาเด็ก คณะกรรมการหมู่บ้าน คณะกรรมการกลางหมู่บ้าน คณะกรรมการสภาตำบล และคณะกรรมการอื่นๆ ซึ่งช่วยเหลือสนับสนุนให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ในสภาพที่เหมาะสมกับการอบรมเลี้ยงดูเด็ก การดำเนินงานได้ยึดหลักความต้องการ และความพร้อมของประชาชนในท้องถิ่นเป็นหลัก กรมการพัฒนาชุมชนจะให้การสนับสนุนในด้านวิชาการ และงบประมาณในส่วนที่เกินขีดความสามารถของประชาชน รวมทั้งการฝึกอบรมผู้ดูแลเด็กและคณะกรรมการพัฒนาเด็ก เพื่อให้บุคคลเหล่านี้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (กรมการพัฒนาชุมชน. 2541 :2-3) แต่เนื่องจากปัจจุบันภายหลังจากที่ได้มีพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลในปี พ.ศ.2537 และรัฐบาลได้มีนโยบายที่จะกระจายอำนาจการบริหารงานสู่ท้องถิ่น รวมทั้งปฏิรูประบบราชการให้มีขนาดเล็กลง โดยถ่ายโอนงานบางส่วนให้ภูมิภาคและท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินงาน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา 16 (9) ระบุให้องค์การบริหาร

ส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการศึกษาและตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลมาตรา 67 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และคนพิการ

ดังนั้น กรมการพัฒนาชุมชนจึงได้มีนโยบายที่จะกระจายกิจกรรมการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีศักยภาพและความพร้อมได้มีส่วนร่วมในการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามกำลังและขีดความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้นๆ ซึ่งกรมการพัฒนาชุมชน (2541 : 10) ได้กำหนดหลักการและวัตถุประสงค์ ดังนี้

5.2 หลักการและวัตถุประสงค์

5.2.1 เพื่อสนับสนุนแนวความคิดในการกระจายอำนาจ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลได้มีส่วนร่วมในการบริหารการพัฒนา

5.2.2 เพื่อส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา 67 ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และคนพิการ

5.2.3 เพื่อพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีขีดความสามารถกว้างขวางครอบคลุมในทุกกิจกรรม และเรียนรู้หลักการจัดการงบประมาณให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของชุมชนในทุกๆ ด้าน

5.2.4 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาปฐมวัย (Pro School) ตามแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

5.3 แนวทางในการดำเนินงานการถ่ายโอน

5.3.1 ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีศักยภาพด้านงบประมาณจัดทำหนังสือถึงสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ อธิบายความประสงค์ว่าจะรับโอนงานบางส่วน หรือทั้งหมดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมาดำเนินการ โดยจัดตั้งงบประมาณลงในข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรองรับค่าใช้จ่ายในกิจกรรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น การปรับปรุงตัวอาคารและสิ่งแวดล้อม การจัดหาครุภัณฑ์และวัสดุ ค่าตอบแทนผู้ดูแลเด็ก อาหารกลางวัน อาหารเสริม(นม) วัสดุการเรียนการสอน เป็นต้น

5.3.2 บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยดำเนินการดังนี้

(1) จัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก (กพด.) โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาเด็กขึ้นมา 1 ชุด ประกอบด้วย ประธาน รองประธาน เลขานุการ เหนี่ยวนิจ

ปฏิคม และกรรมการ รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 5 คน เมื่อได้รายชื่อแล้วจึงจัดทำเป็นคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วรายงานให้อำเภอบรรเทา คณะกรรมการพัฒนาเด็กจะมีวาระการปฏิบัติงาน 2 ปี มีหน้าที่บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาเด็กเล็กทั้งใน และนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(2) คัดเลือกผู้ดูแลเด็ก โดยกำหนดเงื่อนไข คุณสมบัติค่าตอบแทนและการทำสัญญา เป็นต้น

(3) กำหนดระเบียบของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น การรับเด็ก อายุเด็ก และค่าบำรุง เป็นต้น

5.3.3 เมื่อสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอได้รับเรื่องให้ตรวจสอบ ความถูกต้อง/ข้อเท็จจริง แล้วรายงานจังหวัด ตรวจสอบคว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีศักยภาพและความตั้งใจที่จะดำเนินการจริงหรือไม่ ใช้งบประมาณจากแหล่งใดในการก่อสร้าง และตรวจสอบข้อเท็จจริงในกรณีที่ดินที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนั้นตั้งอยู่ว่าเป็นของใครมีการขออนุญาตให้/ให้สิทธิหรือไม่มีเงื่อนไขในสัญญาอย่างไร

5.3.4 สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดตรวจสอบรายละเอียด ตามที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอแจ้ง แล้วพิจารณานำความเสนอให้กรมการพัฒนาชุมชนพิจารณา

5.3.5 ในหลักการกรมการพัฒนาชุมชนจะให้ความเห็นชอบ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีส่วนร่วมในกิจกรรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และพร้อมที่จะ โอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนั้นๆ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการแทน ในกรณีที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนั้นสร้างด้วยงบประมาณของกรมพัฒนาชุมชนบนพื้นที่สาธารณะ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบอยู่แล้ว แต่ถ้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนั้นสร้างด้วยงบประมาณอื่นๆ บนที่ดินที่มีเจ้าของ กรมพัฒนาชุมชนจะให้ความเห็นชอบแก่องค์การบริหารส่วนตำบลในการรับโอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เมื่อเจ้าของอาคารและที่ดินนั้นๆ ยินยอมให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการได้ อย่างไรก็ตามกรมการพัฒนาชุมชนไม่อนุญาตให้องค์การบริหารส่วนตำบลใช้อาคารและพื้นที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อกิจกรรมอื่นๆ ที่ไม่ใช่การพัฒนาเด็ก

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546

กระทรวงศึกษาธิการได้ปรับปรุงหลักสูตรก่อนประถมศึกษา พ.ศ.2540 เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2544 ซึ่งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษา (กรมวิชาการ.2546:51-56) มีมติที่ประชุมให้เปลี่ยนชื่อหลักสูตรก่อนประถมศึกษา มาเป็นหลักสูตร

การศึกษาปฐมวัย พ.ศ.2546 เป็นการพัฒนาเด็กตั้งแต่แรกเกิดถึง 5 ปี (5 ปีหมายถึง อายุ 5 ปี 11 เดือน 29 วัน) บนพื้นฐานการอบรมเลี้ยงดูและการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สนองต่อธรรมชาติและ พัฒนาการของเด็กแต่ละคนตามศักยภาพ ภายใต้บริบทสังคม วัฒนธรรมที่เด็กอาศัยอยู่ด้วยความรัก ความเอื้ออาทร และความเข้าใจของทุกคน เพื่อสร้างรากฐานคุณภาพชีวิตให้เด็กพัฒนาไปสู่ความเป็น มนุษย์ที่สมบูรณ์ เกิดคุณค่าต่อตนเองและสังคม พอดีสรุปหลักการจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ได้ดังนี้

หลักการของหลักสูตร

เด็กทุกคนมีสิทธิที่จะได้รับการอบรมเลี้ยงดู และส่งเสริมพัฒนาการตลอดจนการเรียนรู้ อย่างเหมาะสมด้วยปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ เด็กกับผู้เลี้ยงดูหรือผู้ที่มีความสามารถ ในการอบรมเลี้ยงดูและให้การศึกษาเด็กปฐมวัย เพื่อให้เด็กมีโอกาสพัฒนาตนเองตามลำดับขั้นของ พัฒนาการทุกด้าน อย่างสมดุลและเต็มตามศักยภาพ โดยกำหนดหลักการดังนี้

1. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการพัฒนาการที่ครอบคลุมเด็กปฐมวัยทุกประเภท
2. ยึดหลักการอบรมเลี้ยงดูและให้การศึกษาที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึง ความแตกต่าง ระหว่างบุคคล และวิถีชีวิตของเด็กตามบริบทของชุมชน สังคม และวัฒนธรรมไทย

จุดมุ่งหมายของหลักสูตร

หลักสูตรปฐมวัย สำหรับเด็กอายุ 3-5 ปี มุ่งให้เด็กมีพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาที่เหมาะสมกับวัย ความสามารถและความแตกต่างระหว่างบุคคล จึงกำหนด จุดหมายซึ่งถือเป็นมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังนี้

1. ร่างกายเจริญเติบโตตามวัย และมีสุขอนามัยที่ดี
2. กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็กแข็งแรงใช้ได้อย่างคล่องแคล่วและประสานสัมพันธ์กัน
3. มีสุขภาพจิตดี และมีความสุข
4. มีคุณธรรม จริยธรรมและมีจิตใจที่ดีงาม
5. ชื่นชมและแสดงออกทางศิลปะ ดนตรี การเคลื่อนไหวและรักการออกกำลังกาย
6. ช่วยเหลือตนเองได้เหมาะสมวัย
7. รักธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม และความเป็นไทย
8. อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข และปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม ในระบอบ ประชาธิปไตยอันพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. ใช้ภาษาสื่อสารได้เหมาะสมวัย
10. มีความสามารถในการคิดและแก้ปัญหาได้เหมาะสมวัย

11. มีจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์
12. มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ และมีทักษะในการแสวงหาความรู้

คุณลักษณะตามวัย

คุณลักษณะตามวัยเป็นความสามารถตามวัย หรือพัฒนาการตามธรรมชาติเมื่อเด็กอายุถึงวัยนั้นๆ ผู้สอนจำเป็นต้องทำความเข้าใจคุณลักษณะตามวัยของเด็กอายุ 3-5 ปี เพื่อนำไปพิจารณาจัดประสบการณ์ให้เด็กแต่ละวัยได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ขณะเดียวกันจะต้องสังเกตเด็กแต่ละคน ซึ่งมีความแตกต่างระหว่างบุคคล เพื่อนำข้อมูลไปช่วยในการพัฒนาเด็กให้เต็มความสามารถและศักยภาพ พัฒนาการเด็กของแต่ละช่วงอายุอาจเร็วหรือช้ากว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และการพัฒนาจะเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ถ้าสังเกตว่าเด็กไม่มีพัฒนาการก้าวหน้าอย่างชัดเจน ต้องพาเด็กไปปรึกษาผู้เชี่ยวชาญหรือแพทย์เพื่อช่วยเหลือแก้ไขได้ทันเวลาที่

ระยะเวลาเรียน

ใช้ระยะเวลาในการเรียนให้กับเด็ก 1-2 ปีการศึกษาโดยประมาณ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับอายุของเด็กที่เริ่มเข้าสถานศึกษาหรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

สาระการเรียนรู้

สาระการเรียนรู้ใช้เป็นส่วนกลางในการจัดกิจกรรมให้กับเด็ก เพื่อส่งเสริมพัฒนาการทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ซึ่งจำเป็นต่อการพัฒนาเด็กให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งนี้สาระการเรียนรู้ประกอบด้วย องค์ความรู้ ทักษะหรือกระบวนการและคุณลักษณะหรือค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม ความรู้สำหรับเด็กอายุ 4-5 ปี และเป็นเรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก บุคคลและสถานที่ที่แวดล้อมเด็ก ธรรมชาติรอบตัว และสิ่งต่างๆ รอบตัวเด็กที่เด็กมีโอกาสใกล้ชิดหรือมีปฏิสัมพันธ์ในชีวิตประจำวันและเป็นสิ่งที่เด็กสนใจ จะไม่นับเนื้อหา การท่องจำในส่วนที่เกี่ยวข้องกับทักษะหรือกระบวนการจำเป็นต้องบูรณาการทักษะที่สำคัญและจำเป็นสำหรับเด็ก เช่น ทักษะการเคลื่อนไหว ทักษะทางสังคม ทักษะการคิด ทักษะการใช้ภาษา คณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เป็นต้น ขณะเดียวกันควรปลูกฝังให้เด็กเกิดเจตคติที่ดี มีค่านิยมที่พึงประสงค์ เช่น ความรู้สึที่ดีต่อตนเองและผู้อื่นรัก การเรียนรู้ รักธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และมีคุณธรรม จริยธรรมที่เหมาะสมกับวัย กำหนดเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. ประสบการณ์สำคัญ ประกอบด้วย ประสบการณ์สำคัญที่ส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์และจิตใจ สังคม และสติปัญญา

2. สารที่ควรรู้ เป็นเรื่องราวรอบตัวเด็กที่นำมาเป็นสื่อในการจัดกิจกรรมให้เด็กเกิดการเรียนรู้ ไม่เน้นการท่องจำเนื้อหา ผู้สอนสามารถกำหนดรายละเอียดขึ้นเองให้สอดคล้องกับวัย ความต้องการ และความสนใจของเด็ก โดยให้เด็กได้เรียนรู้ผ่านประสบการณ์สำคัญที่ระบุไว้ข้างต้น ทั้งนี้อาจยืดหยุ่นเนื้อหาได้ โดยคำนึงถึงประสบการณ์และสิ่งแวดล้อมในชีวิตจริงของเด็ก

การจัดประสบการณ์

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยอายุ 3-5 ปี จะไม่จัดเป็นรายวิชาแต่จัดในรูปแบบของกิจกรรม บูรณาการผ่านการเล่น เพื่อให้เด็กเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเกิดการพัฒนาทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา

การประเมินพัฒนาการ

การประเมินพัฒนาการ เพื่อนำข้อมูลการประเมินมาพิจารณาปรับปรุงวางแผนการจัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมให้เด็กแต่ละคน ได้รับการพัฒนาตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร โดยยึดหลักประเมินพัฒนาการของเด็กครบทุกด้าน ประเมินเป็นรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องตลอดปี มีการวางแผนเป็นระบบ ประเมินจากสภาพจริง วิธีการประเมินที่เหมาะสมได้แก่ การสังเกต การบันทึกพฤติกรรม การสนทนา การสัมภาษณ์ และการวิเคราะห์ข้อมูลจากผลงานของเด็ก

การจัดหลักสูตรสถานศึกษา

สถานศึกษาหรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยต้องดำเนินการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาร่วมกับ ครอบครัว ชุมชน ท้องถิ่น หน่วยงาน และสถานศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน กำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่มุ่งให้เด็กมีพัฒนาการทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา อย่างเหมาะสมกับวัย ความสามารถ และความแตกต่างของบุคคล เพื่อพัฒนาเด็กให้เกิดการเรียนรู้ เกิดทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่เด็ก ในการสร้างหลักสูตรสถานศึกษาหรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย จะต้องสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ และปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับธรรมชาติและการเรียนรู้ของเด็ก

การจัดการศึกษาปฐมวัย (เด็กอายุ 3-5 ปี) สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะการจัดการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส เด็กที่มีความสามารถพิเศษ สามารถปรับมาตรฐานคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ให้เหมาะสมกับศักยภาพของเด็กแต่ละประเภทเชื่อมต่อของการศึกษาระดับปฐมวัย

การกำกับ ติดตาม ประเมินผลและการรายงาน

การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และการรายงานผลการจัดการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการบริหารจัดการศึกษา และระบบประกันคุณภาพที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่

การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา สร้างความมั่นใจให้กับผู้เกี่ยวข้อง โดยต้องมีการดำเนินการที่เป็นระบบ เพื่อให้ทุกกลุ่ม ทุกฝ่ายที่มีส่วนร่วมรับผิดชอบในการจัดการศึกษาเห็นความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนการให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุน การวางแผน และดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพอย่างแท้จริง การกำกับดูแล และการประเมินผลต้องมีการรายงานผลจากทุกระดับ ให้ทุกฝ่ายรวมทั้งประชาชนทั่วไปทราบ เพื่อนำข้อมูลจากการรายงานผล มาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัยต่อไป

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง บทบาทของผู้บริหารกับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ตามแนวคิดของ กูลิคและเออร์วิค โดยตรงนั้นจากการค้นคว้าพบว่า ไม่มี ดังนั้นจึงนำงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแนวทางประยุกต์รูปแบบการบริหารจัดการตามแนวคิด กูลิคและเออร์วิค มาใช้ในการบริหารจัดการสำนักงานต่างๆ โดยสามารถสรุปประเด็นสำคัญของงานวิจัยและตัวอย่างงานวิจัยที่มีส่วนใกล้เคียงและเกี่ยวข้อง ดังนี้

ประนอม คลังทอง (2543 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาการดำเนินงานของศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดจังหวัดชัยภูมิ พบว่า สภาพปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดของจังหวัดชัยภูมิ ทั้ง 6 ด้าน คือ ด้านการบริหาร ด้านบุคลากร ด้านวิชาการ ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านงบประมาณและด้านความสัมพันธ์กับหน่วยงานและชุมชน โดยเห็นว่าสภาพการดำเนินงานของศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดของจังหวัดชัยภูมิไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควรและทำให้คุณภาพด้อยลงไปด้วย สาเหตุอาจจะมีมาจากเจ้าอาวาสที่เป็นผู้บริหารศูนย์ฯ ขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหาร ไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ และครูพี่เลี้ยงขาดขวัญและกำลังใจเพราะรายได้คือเงินค่าตอบแทนไม่เพียงพอต่อการดำรงชีวิตและมีความรู้สึกในความไม่มั่นคงของงานที่ปฏิบัติอยู่ ประกอบกับศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดที่จัดตั้งขึ้นขาดความพร้อม ขาดงบประมาณที่จะมาดำเนินการบางแห่งตั้งขึ้นเพื่อหวังผลตอบแทนที่เป็นเงินไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกรมการศาสนาที่ตั้งไว้ แม้ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดจะไม่มีคุณภาพเท่าที่ควรแต่ก็เป็นการแบ่งเบาภาระของรัฐและผู้ปกครองได้มากจึงเห็นสมควรที่กรมการศาสนาจะมีส่วนดำเนินการช่วยเหลือทางด้านการเงิน และด้านวิชาการ แก่ผู้บริหารศูนย์ ครูพี่เลี้ยง เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดมีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อบทบาทของรัฐบาลได้

สมชาย วิริยะคุปต์ (2543 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดงานการประถมศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหางานบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ที่ปฏิบัติอยู่ในระดับสูงแต่ละด้าน ดังนี้ ด้านการวางแผน คือ การจัดทำแผนงานบุคลากรของโรงเรียนไว้อย่างชัดเจน ด้านการวางแผนบุคลากร คือ จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของครู เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร คือ การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ครูในโรงเรียน และด้านพัฒนาบุคลากรคือการส่งเสริมบุคลากรให้ศึกษาต่อเพื่อเพิ่มวุฒิ หรือเข้าประชุมสัมมนาทางวิชาการ ส่วนปัญหาการบริหารบุคลากรที่พบในระดับสูงสุดในแต่ละด้าน ได้แก่ โรงเรียนไม่ได้รับการบรรจุตำแหน่งแต่งตั้งครูตามสาขาวิชาเอกตามที่โรงเรียนต้องการ โรงเรียนไม่สามารถจัดครูเข้าทำการสอนได้ตามความรู้ความสามารถ ความถนัดและสาขาวิชาเอกของครูผู้สอนอื่น ๆ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้และขาดแคลนงบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาบุคลากร

เสาวลักษณ์ ดุษย์คำ (2548 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการประเมินประสิทธิผลของการถ่ายโอนงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในอำเภอค้อฟ้าได้ จังหวัดพะเยา พบว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดสรรงบประมาณในด้านค่าตอบแทนและเงินสมทบกองทุนประกันสังคมแก่เด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ จัดสรรอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) ได้อย่างพอเพียง สนับสนุนอุปกรณ์ การเรียนการสอนให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ ผู้ปกครองและประชาชนมีความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการการปฏิบัติงานของผู้ดูแลเด็กเล็กและการจัดสรรงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลของการถ่ายโอนงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่า ปัจจัยในด้านโครงสร้างที่เกี่ยวกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นมีความชัดเจนเป็นรูปธรรม ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ที่ดี มีความโปร่งใสและเสียสละ มีการจัดแบ่งส่วนงานและอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเพียงพอในการให้การสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปัจจัยด้านบริหารจัดการ พบว่า ระเบียบวิธีปฏิบัติการ บุคลากร งบประมาณ และการบริหารจัดการที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์มีผลต่อประสิทธิผลของการถ่ายโอนงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปัจจัยด้านความรู้ ความเข้าใจ พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความรู้ดีในแนวทางการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น แนวคิดในการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การถ่ายโอนงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อสนับสนุนแนวความคิดของการกระจายอำนาจ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมในการบริหาร

พัฒนา ปัญหาและอุปสรรคของการถ่ายโอนงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบว่า จำนวนผู้ดูแลเด็กเล็ก ไม่เพียงพอกับจำนวนเด็กเล็ก อุปสรรคการเรียนการสอนไม่เพียงพอ บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาเด็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เข้าใจบทบาทของตนเองและประชาชน ขาดการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

เยี่ยมลักษณะ อุดการ และคณะ (2547 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาโครงการวิจัยการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กด้วยภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยองค์กรชุมชนตำบลบ้านแหวน อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า ผลที่ได้รับจากการนำหลักสูตรที่บูรณาการภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ คือ ได้กิจกรรมพัฒนาเด็กบูรณาการด้วยภูมิปัญญาท้องถิ่นชุมชนเกิดความตระหนักและมีจิตสำนึกที่ดีในท้องถิ่นของตนเอง เงื่อนไขที่ทำให้ประสบความสำเร็จ คือ ผู้นำชุมชนพลังชน ทูตในชุมชนและกระแสการถ่ายโอนการศึกษา เงื่อนไขที่ทำให้เกิดอุปสรรค คือ ความเข้าใจของชาวบ้าน ความขัดแย้งด้านวิถีคิดระหว่างผู้นำชุมชน กับผู้บริหารโรงเรียน ความชัดเจนด้านนโยบายของรัฐบาล เกี่ยวกับการถ่ายโอนการจัดการศึกษา การวิจัยนี้มีข้อเสนอ คือ การบูรณาการศึกษาเพื่อท้องถิ่น จะต้องมีการวางแผนร่วมทุนฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และทุกขั้นตอน ก่อนลงศึกษาชุมชนต้องมีการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษา การสะท้อนข้อมูล ในทุกด้านแก่ชุมชนเป็นสิ่งสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่ง และการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา

จากแนวความคิดของนักวิจัยและงานวิจัยดังกล่าวข้างต้น ทำให้ผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษา กระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรบริหารส่วนตำบลในเขต อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี โดยได้นำแนวคิดของกูลิคและเออร์วิค (Gulick and Urwick) ได้เสนอแนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารงานไว้ 7 ด้าน ด้วยกัน เรียกย่อๆ ว่า “POSDCoRB” เป็นผลสืบเนื่องมาจากการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ (Scientific Management) ซึ่งพยายามที่จะค้นหาวิธีการบริหาร ที่ดีที่สุด กูลิคและเออร์วิค (Gulick and Urwick :1939) ใน 7 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การอำนวยความสะดวกหรือสิ่งงานการประสานงาน การรายงาน และการจัดงบประมาณ เนื่องจาก กระบวนการบริหารจัดการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในปัจจุบันนี้มีการบริหารจัดการแบบ องค์กรการค้าเช่นเดียวกับรูปแบบของบริษัท ที่ต้องมีการแข่งขันกันในทุกๆ ด้าน เพื่อให้ได้ลูกค้า เพียงพอใจ ในที่นี้ ผู้เรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเปรียบเสมือนเป็นลูกค้า ที่ต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก ถ้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีผู้เรียนมาเรียนเป็นจำนวนมาก ย่อมได้งบประมาณมากด้วยเช่นกัน ทำให้ได้งบประมาณมาบริหารจัดการในองค์กร ทำให้ปัจจุบันนี้มีการแข่งขันกันมาก ทำให้เกิดความตื่นตัวในการเอาใจใส่เรื่องกระบวนการบริหารการศึกษาปฐมวัยมากยิ่งขึ้น

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษากระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี โดยผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามวิธีการและ ขั้นตอน ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหาร ประกอบด้วย นายกองการบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ครูผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และผู้ปกครองเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี จำนวน 9 แห่ง รวมทั้งหมด 532 คน (สำนักงานท้องถิ่นอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี พ.ศ. 2552) จำแนกเป็น

- 1) ผู้บริหาร จำนวน 20 คน
- 2) ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 34 คน
- 3) ผู้ปกครองเด็ก จำนวน 478 คน

ตารางที่ 3.1 แสดงจำนวนประชากร จำแนกตามองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แห่ง)	ผู้บริหาร	ครูผู้ดูแลเด็ก	ผู้ปกครอง	รวม
ระแหง	1	3	5	69	77
คูขวาง	1	4	5	82	91
บ่อเงิน	1	3	4	34	41
หน้าไม้	3	4	8	128	140
ลาดหลุมแก้ว	2	3	7	51	61
คูบางหลวง	1	3	5	114	122
รวม	9	20	34	478	532

ที่มา : สำนักงานท้องถิ่นอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี (พ.ศ. 2552)

2. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหาร จำนวน 20 คน ครูผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 34 คน และผู้ปกครองเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี จำนวน 9 ตำบล จำนวนประชากร รวม 478 คน รวมประชากรทั้งสิ้น 532 คน ซึ่งผู้วิจัยศึกษาจากผู้บริหารและครูผู้ดูแลเด็ก จากประชากรทั้งหมด และหาขนาดของกลุ่มผู้ปกครองเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี โดยใช้ตารางกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan, 1970 : 43 อ้างถึงในบุญชม ศรีสะอาด, 2545) จำนวนประชากร 478 คน ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่าง 214 คน

ตารางที่ 3.2 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ตำแหน่ง	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
ผู้บริหาร	20	20
ครูผู้ดูแลเด็ก	34	34
ผู้ปกครองเด็ก	478	214
รวม	532	268

3. ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา

ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

ตัวแปรต้น ได้แก่ กระบวนการบริหาร 7 ด้าน คือ

1. การวางแผน
2. การจัดองค์การ
3. การบริหารงานบุคคล
4. การอำนาจการหรือสั่งงาน
5. การประสานงาน
6. การรายงาน
7. การจัดงบประมาณ

ตัวแปรตาม ได้แก่ ประสิทธิภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งเป็น

1. หลักสูตรที่เหมาะสม
2. พัฒนาการและการเรียนรู้
3. ความปลอดภัย สถานที่และสภาพแวดล้อม
4. ความร่วมมือของชุมชน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล โขงเต้อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี แบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ตำแหน่ง และระดับการศึกษา

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับกระบวนการบริหารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้วิจัยได้จากแนวคิดของกุกิลิก และเออร์วิค ซึ่งสอบถามเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารทั้ง 7 ด้านคือ การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การอำนาจการหรือสั่งงาน การประสานงาน การรายงาน และการจัดงบประมาณ ลักษณะแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ซึ่งแต่ละระดับให้คะแนนดังนี้

- | | | |
|---|---------|---|
| 5 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปฏิบัติมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปฏิบัติมาก |

- | | | |
|---|---------|--|
| 3 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปฏิบัติปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปฏิบัติน้อย |
| 1 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปฏิบัติน้อยที่สุด |

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ซึ่งแต่ละระดับให้คะแนน ดังนี้

- | | | |
|---|---------|-----------------------------------|
| 5 | หมายถึง | มีประสิทธิผลอยู่ในระดับมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | มีประสิทธิผลอยู่ในระดับมาก |
| 3 | หมายถึง | มีประสิทธิผลอยู่ในระดับปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | มีประสิทธิผลอยู่ในระดับน้อย |
| 1 | หมายถึง | มีประสิทธิผลอยู่ในระดับน้อยที่สุด |

ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นจากการหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.2546 ประกอบด้วย หลักสูตรที่เหมาะสม พัฒนาการและการเรียนรู้ ความปลอดภัย สถานที่และสภาพแวดล้อม ความร่วมมือของชุมชน

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- ศึกษาหลักการแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์และกรอบแนวคิดของการวิจัย
- กำหนดรูปแบบ โครงสร้างของเนื้อหาแบบสอบถามให้ครอบคลุมกระบวนการบริหารที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี
- ประมวลข้อมูลและความรู้ที่ได้มาสร้างเป็นแบบสอบถามตามกรอบแนวคิดในการวิจัย
- นำแบบสอบถามฉบับร่างเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อพิจารณาตรวจแก้ไขเนื้อหา และสำนวนภาษาที่ใช้ ตลอดจนความถูกต้องเหมาะสมของแบบสอบถาม แล้วนำมาปรับปรุงและแก้ไข
- นำแบบสอบถามที่ผ่านคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แก้ไขแล้วให้ผู้เชี่ยวชาญและผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบพิจารณาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาและนำมาปรับปรุงแก้ไข

การพิจารณาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา(Content Validity) และความเที่ยงตรงเชิงโครงสร้าง (Construct Validity) โดยการนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาให้คะแนนความสอดคล้องของแบบสอบถาม แล้วนำมาหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) โดยใช้สูตรดังนี้ (กรมวิชาการ, 2545)

การหาค่า (Index of Item Objective Congruence หรือ IOC)

โดยใช้สูตร $IOC = \frac{\sum R}{N}$

เมื่อ IOC หมายถึง ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถาม
 $\sum R$ หมายถึง ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
 N หมายถึง จำนวนผู้เชี่ยวชาญ
 กำหนดคะแนนของผู้เชี่ยวชาญเป็น + 1 หรือ 0 หรือ -1 ดังนี้
 + 1 = แน่ใจ ว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องกับแต่ละด้าน
 0 = ไม่แน่ใจ ว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องกับแต่ละด้าน
 -1 = แน่ใจ ว่าข้อคำถามไม่มีความสอดคล้องกับแต่ละด้าน
 ค่าดัชนีความสอดคล้องที่ยอมรับได้ต้องมีค่าไม่น้อยกว่า 0.50 ขึ้นไป

ถ้าค่าดัชนี IOC ที่คำนวณได้มากกว่าหรือเท่ากับ 0.5 ข้อคำถามนั้นก็เป็นตัวแทนลักษณะของกลุ่มพฤติกรรมนั้น ถ้าข้อคำถามใดที่มีค่าดัชนีต่ำกว่า 0.5 ข้อคำถามนั้นก็ถูกตัดออกไป หรือต้องนำมาปรับปรุงแก้ไขใหม่ให้ดีขึ้น (สุวิมล ตรีภานันท์, 2543 : 129) ซึ่งจากการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC ผลปรากฏว่า ได้ค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามทุกข้อเกิน 0.50 ขึ้นไป โดยได้ค่าดัชนีความสอดคล้องโดยรวม $IOC = 0.96$ จึงถือว่า ข้อคำถามมีความเที่ยงตรง (Validity) สามารถนำไปใช้ได้

6. นำแบบสอบถามที่แก้ไขตามที่คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และผู้เชี่ยวชาญเสนอแนะแล้วไปทดลองใช้ (Try out) กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี ซึ่งไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างแต่ลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน ประกอบด้วย ผู้บริหาร 10 คน ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 10 คน และผู้ปกครองเด็ก จำนวน 10 คน ซึ่งได้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา $\alpha = 0.84$ แสดงว่า แบบสอบถามนี้มีความเชื่อมั่นในระดับมาก จึงนำไปทำเป็นแบบสอบถาม เพื่อนำไปใช้ต่อไป

7. นำแบบสอบถามจากการทดลองใช้มาคำนวณหาความเชื่อมั่น(Reliability) โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น (Coefficient) ตามวิธีของครอนบาร์ค (Cronbach)

$$\alpha = \frac{n}{n-1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right]$$

เมื่อ	α	แทน	ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ
	n	แทน	จำนวนข้อในแบบสอบถาม
	$\sum S_i^2$	แทน	ผลรวมของค่าคะแนนความแปรปรวนเป็นรายข้อ
	S_t^2	แทน	คะแนนความแปรปรวนของแบบสอบถามทั้งฉบับ

การทดสอบความเชื่อถือได้ในการวิจัยครั้งนี้ใช้ค่า Cronbach's Alpha ในการทดสอบ โดยทำการประมวลผลจากโปรแกรม SPSS อ่านผลของค่า R (alpha) Value ซึ่งมีค่าอยู่ระหว่าง 0.1 ถึง 1.0 โดยหากค่าสถิติ Cronbach's Alpha แสดงผลออกมาในช่วงต่างๆ ดังต่อไปนี้ จะแสดงถึงระดับความน่าเชื่อถือของตัววัดหรือคุณลักษณะของตัวแปรที่ใช้ศึกษาในการวิจัย (Hair, Bush and Orinau, 2003)

ตารางที่ 3.3 เกณฑ์การวัดระดับความน่าเชื่อถือด้วยค่า R (alpha) Value

ค่า R (alpha) Value	ระดับความน่าเชื่อถือ
ต่ำกว่า 0.5	ไม่มีความน่าเชื่อถือได้ ไม่ควรนำมาใช้
0.5 – 0.7	มีความน่าเชื่อถือได้พอใช้
0.7 – 0.8	มีความน่าเชื่อถือได้ปานกลาง
0.8 – 0.9	มีความน่าเชื่อถือได้มาก
0.9 – 1.0	มีความน่าเชื่อถือได้สูงมาก

ตารางที่ 3.4 ผลการทดสอบความน่าเชื่อถือได้ของตัวแปรกระบวนการบริหาร ทั้ง 7 ด้าน

ตัวแปร	Cronbach's Alpha	จำนวนคำถาม
1. ด้านการวางแผน	0.827	5
2. ด้านการจัดองค์การ	0.799	4
3. ด้านการบริหารงานบุคคล	0.824	4
4. ด้านการอำนวยความสะดวกหรือ สิ่งงาน	0.795	3
5. ด้านการประสานงาน	0.806	3
6. ด้านการรายงาน	0.798	3
7. ด้านการจัดงบประมาณ	0.802	3
รวม	0.807	25

จากการวิเคราะห์ตัวแปรกระบวนการบริหาร ทั้ง 7 ด้าน ค่าความน่าเชื่อถือได้ของตัวแปรด้านการวางแผน จำนวน 5 คำถาม มีค่า Cronbach's Alpha เท่ากับ 0.827 ค่าความน่าเชื่อถือได้ของตัวแปรด้านการจัดองค์การ จำนวน 4 คำถาม มีค่า Cronbach's Alpha เท่ากับ 0.799 ค่าความน่าเชื่อถือได้ของตัวแปรด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน 4 คำถาม มีค่า Cronbach's Alpha เท่ากับ 0.824 ค่าความน่าเชื่อถือได้ของตัวแปรด้านการอำนวยความสะดวกหรือสิ่งงาน จำนวน 3 คำถาม มีค่า Cronbach's Alpha เท่ากับ 0.795 ค่าความน่าเชื่อถือได้ของตัวแปรด้านการประสานงาน จำนวน 3 คำถาม มีค่า Cronbach's Alpha เท่ากับ 0.806 ค่าความน่าเชื่อถือได้ของตัวแปรด้านการรายงาน จำนวน 3 คำถาม มีค่า Cronbach's Alpha เท่ากับ 0.798 ค่าความน่าเชื่อถือได้ของตัวแปรด้านการจัดงบประมาณ จำนวน 3 คำถาม มีค่า Cronbach's Alpha เท่ากับ 0.802 ภาพรวมมีค่า Cronbach's Alpha เท่ากับ 0.807 ซึ่งถือว่ามีค่าความน่าเชื่อถือได้ระดับปานกลางทุกตัวแปร ดังนั้นสรุปได้ว่า ค่าของตัวแปรด้านกระบวนการบริหารน่าเชื่อถือได้ สามารถนำไปใช้ในการศึกษาขั้นต่อไปได้

ตารางที่ 3.5 ผลการทดสอบความน่าเชื่อถือได้ของตัวแปรประสิทธิผลของการดำเนินงาน 4 ด้าน

ตัวแปร	Cronbach's Alpha	จำนวนคำถาม
1. หลักสูตรที่เหมาะสม	0.868	2
2. พัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก	0.861	6
3. ความปลอดภัยของอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม	0.864	8
4. ความร่วมมือของชุมชนต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	0.867	4
รวม	0.865	20

จากการวิเคราะห์ห้ตัวแปรประสิทธิผลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง 4 ด้าน ค่าความน่าเชื่อถือได้ของตัวแปรด้านหลักสูตรที่เหมาะสม จำนวน 2 คำถาม มีค่า Cronbach's Alpha เท่ากับ 0.868 ค่าความน่าเชื่อถือได้ของตัวแปรด้านพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก จำนวน 6 คำถาม มีค่า Cronbach's Alpha เท่ากับ 0.861 ค่าความน่าเชื่อถือได้ของตัวแปรด้านความปลอดภัยของอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม จำนวน 8 คำถาม มีค่า Cronbach's Alpha เท่ากับ 0.864 ค่าความน่าเชื่อถือได้ของตัวแปรด้านความร่วมมือของชุมชนต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน 4 คำถาม มีค่า Cronbach's Alpha เท่ากับ 0.867 ภาพรวมมีค่า Cronbach's Alpha เท่ากับ 0.865 ซึ่งถือว่ามี ความน่าเชื่อถือได้ระดับมาดทุกตัวแปร ดังนั้นสรุปได้ว่า ค่าของตัวแปรด้านกระบวนการบริหาร น่าเชื่อถือได้ สามารถนำไปใช้ในการศึกษาขั้นต่อไปได้

8. ปรับปรุงแบบสอบถามให้มีความสมบูรณ์ และจัดพิมพ์แบบสอบถาม
9. นำแบบสอบถามที่สร้างฉบับสมบูรณ์ไปใช้กับกลุ่มเป้าหมายเพื่อรวบรวมข้อมูลต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ผู้วิจัยขอหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัยจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อขอความร่วมมือไปยังนายกองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

2. ผู้วิจัยส่งหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัยไปยังนายกองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานีด้วยตนเอง พร้อมด้วยแบบสอบถามเพื่อการวิจัยและรายนามของผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละศูนย์ฯ ซึ่งได้จากขั้นตอนการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง โดยผู้ตอบแบบสอบถามประกอบด้วย ผู้บริหาร จำนวน 20 คน ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 34 คน และ ผู้ปกครองเด็ก จำนวน 214 คน และนัดวันเก็บแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

3. ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมแบบสอบถามและผู้วิจัยติดตามแบบสอบถามที่ยังไม่ได้รับคืนอีกครั้ง ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล

4. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลตามรูปแบบที่กำหนดไว้

การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อได้รับข้อมูลกลับคืนมาแล้ว ผู้วิจัยตรวจสอบแบบสอบถามทั้งหมด เพื่อคัดเลือกแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์และถูกต้อง นำแบบสอบถามที่เก็บรวบรวมได้ นำมาวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ สถิติที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ

1. ดำเนินการวิเคราะห์จากแบบสอบถามตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยแจกแจงความถี่ (Frequency) และหาค่าร้อยละ (Percentage) จำแนกตามสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

2. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามตอนที่ 2 และตอนที่ 3 เกี่ยวกับกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอ ลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี โดยการคำนวณหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) จำแนกเป็นรายด้านและรวมแล้ว นำค่าเฉลี่ยไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ (บุญชม ศรีสะอาด, 2543) แล้วแปลความหมาย ดังนี้

ก. กระบวนการบริหาร

4.51-5.00	หมายถึง	กระบวนการบริหารระดับปฏิบัติมากที่สุด
3.51-4.50	หมายถึง	กระบวนการบริหารระดับปฏิบัติมาก
2.51-3.50	หมายถึง	กระบวนการบริหารระดับปฏิบัติปานกลาง
1.51-2.50	หมายถึง	กระบวนการบริหารระดับปฏิบัติน้อย
1.00-1.50	หมายถึง	กระบวนการบริหารระดับปฏิบัติน้อยที่สุด

ข. ประสิทธิภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4.51-5.00	หมายถึง	ประสิทธิภาพระดับมากที่สุด
3.51-4.50	หมายถึง	ประสิทธิภาพระดับมาก
2.51-3.50	หมายถึง	ประสิทธิภาพระดับปานกลาง
1.51-2.50	หมายถึง	ประสิทธิภาพระดับน้อย
1.00-1.50	หมายถึง	ประสิทธิภาพระดับน้อยที่สุด

3. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการบริหารกับประสิทธิภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี โดยคำนวณ ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson's product moment correlation coefficient) แล้วนำค่าที่ได้ไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ (ชูศรี วงศ์รัตน์ : 2544 - 316) แล้วแปลความหมาย ดังนี้

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ > 0.71 - 1.00	หมายถึง	มีความสัมพันธ์กันสูง
ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ > 0.31 - 0.70	หมายถึง	มีความสัมพันธ์กันปานกลาง
ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ > 0.01 - 0.30	หมายถึง	มีความสัมพันธ์กันต่ำ
ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เท่ากับ 0.00	หมายถึง	ไม่มีความสัมพันธ์กัน

4. การวิเคราะห์กระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี โดยคำนวณค่า การวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) แบบขั้นตอน (Stepwise) จากสมการ

$$Y' = a + b_1x_1 + b_2x_2 + b_3x_3 + \dots + b_nx_n$$

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์

1. ค่าร้อยละ

ค่าร้อยละ (Percentage) ใช้สูตร (บุญชม ศรีสะอาด, 2543)

$$\text{สูตร} \quad P = \frac{F}{N} \times 100$$

เมื่อ P แทน ค่าร้อยละ

F แทน ความถี่ที่ต้องการแปลงเป็นร้อยละ

N แทน จำนวนความถี่ทั้งหมด

2. ค่าเฉลี่ย (\bar{X})

ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) ใช้สูตร (บุญชม ศรีสะอาด, 2543)

$$\text{สูตร} \quad \bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ \bar{X} แทน ค่าเฉลี่ยเลขคณิต

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดในกลุ่ม

N แทน จำนวนประชากร

3. การหาค่าดัชนีความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ (IOC)

$$\text{สูตร} \quad \text{IOC} = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC แทน ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับลักษณะพฤติกรรม

$\sum R$ แทน ผลรวมคะแนนของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเนื้อหาทั้งหมด

N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

4. ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

$$\text{SD} \quad S = \sqrt{\frac{\sum (X - \bar{X})^2}{N}}$$

เมื่อ S คือค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มตัวอย่าง

X คือค่าของข้อมูลแต่ละตัวหรือจุดกึ่งกลางชั้นแต่ละตัว

\bar{X} คือค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง

N คือจำนวนข้อมูลทั้งหมดของกลุ่มตัวอย่าง

5. ค่าความเชื่อมั่น(Reliability) โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น (Coefficient) ตามวิธีของครอนบาร์ค (Cronbach)

$$\alpha = \frac{n}{n-1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S^2} \right]$$

เมื่อ	α	แทน	ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ
	n	แทน	จำนวนข้อในแบบสอบถาม
	$\sum S_i^2$	แทน	ผลรวมของคะแนนความแปรปรวนเป็นรายข้อ
	S^2	แทน	คะแนนความแปรปรวนของแบบสอบถามทั้งฉบับ

6. ค่าสัมประสิทธิ์ของเพียร์สัน (Pearson's product moment correlation coefficient)

$$r_{xy} = \frac{N \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{[N \sum x^2 - (\sum x)^2][N \sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

เมื่อ	r_{xy}	เป็น	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรตัวที่ 1 (X) กับตัวที่ 2 (Y)
	$\sum x$	เป็น	ผลรวมของข้อมูลที่วัดได้จากตัวแปรตัวที่ 1 (X)
	$\sum y$	เป็น	ผลรวมของข้อมูลที่วัดได้จากตัวแปรตัวที่ 2 (Y)
	$\sum xy$	เป็น	ผลรวมของผลคูณระหว่างข้อมูลตัวแปรที่ 1 และ 2
	$\sum x^2$	เป็น	ผลรวมของกำลังสองของข้อมูลที่วัดได้จากตัวแปรตัวที่ 1
	$\sum y^2$	เป็น	ผลรวมของกำลังสองของข้อมูลที่วัดได้จากตัวแปรตัวที่ 2
	N	เป็น	ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

7. การวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Multiple regression analysis) แบบขั้นต้อน (Stepwise)

$$Y' = a + b_1x_1 + b_2x_2 + b_3x_3 + \dots + b_kx_k$$

เมื่อ Y' แทน คะแนนพยากรณ์ของตัวเกณฑ์ (ตัวแปรตาม)

a แทน ค่าคงที่ของสมการพยากรณ์

b_1, b_2, \dots, b_k แทน น้ำหนักคะแนนหรือสัมประสิทธิ์การถดถอยของตัวพยากรณ์
ตัวที่ 1 ถึง ตัวที่ k ตามลำดับ

X_1, X_2, X_3 แทน คะแนนของตัวพยากรณ์ (ตัวแปรอิสระ) ตัวที่ 1 ถึง ตัวที่ k ตามลำดับ

k แทน จำนวนตัวพยากรณ์ (ตัวแปรอิสระ)



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษากระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี โดยยึดกรอบแนวทางการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บข้อมูลจากแบบสอบถามที่รวบรวมเก็บได้ จากกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย แบบสอบถามจากนายก อบต. รองนายก อบต. หัวหน้าส่วนการศึกษา นักวิชาการศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ปกครองเด็ก ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี จำนวน 268 ชุด นำมาดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ศึกษาระดับของกระบวนการบริหารและประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

ตอนที่ 3 ศึกษาความสัมพันธ์ของกระบวนการบริหารกับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

ตอนที่ 4 ศึกษากระบวนการบริหาร ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นนายก อบต. รองนายก อบต. หัวหน้าส่วนการศึกษา นักวิชาการศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ปกครองเด็ก ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี จำนวน 268 คน โดยศึกษาเกี่ยวกับเพศ อายุ ระดับการศึกษา และตำแหน่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ดังรายละเอียดตารางที่ 5

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีทั้งหมด 4 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	ผู้บริหาร		ผู้ปกครอง	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. เพศ				
1.1 ชาย	20	37.04	94	43.93
1.2 หญิง	34	62.96	120	56.07
รวม	54	100.00	214	100.00
2. อายุ				
2.1 15-25 ปี	5	9.26	20	9.35
2.2 26-35 ปี	20	37.04	90	42.06
2.3 36-45 ปี	17	31.48	84	39.24
2.4 45 ปีขึ้นไป	12	22.22	20	9.35
รวม	54	100.00	214	100.00
3. วุฒิการศึกษา				
3.1 ประถมศึกษา	10	18.52	87	40.65
3.2 มัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	15	27.78	40	18.69
3.3 มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	8	14.81	50	23.36
3.4 อนุปริญญา	3	5.56	20	9.35
3.5 ปริญญาตรี	18	33.33	17	7.95
3.6 อื่นๆ ระบุ.....	0	0.00	0	0.00
รวม	54	100.00	214	100.00

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (ต่อ)

สถานภาพ	ผู้บริหาร		ผู้ปกครอง	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
4. ตำแหน่ง				
3.1 นายกองค้การบริหารส่วน ตำบล	4	7.41		
3.2 รองนายกองค้การบริหาร ส่วนตำบล	4	7.41		
3.3 ปลัดกองค้การบริหารส่วน ตำบล	4	7.41		
3.4 รองปลัดกองค้การบริหาร ส่วนตำบล	4	7.41		
3.5 หัวหน้าส่วนการศึกษาฯ	4	7.41		
3.6 ครูผู้ดูแลเด็ก	94	62.95		
รวม	54	100.00		
5. ความเกี่ยวข้องกับนักเรียน				
4.1 พ่อ			15	7.01
4.2 แม่			134	62.62
4.3 ญาติ			40	18.69
4.4 อื่นๆ ระบุ.....			25	11.68
รวม			214	100.00
6. อาชีพ				
5.1 รับราชการ			14	6.54
5.2 ค้าขาย			42	19.63
5.3 รับจ้าง			86	40.19
5.4 เกษตรกร			54	25.23
5.5 อื่นๆ ระบุ.....			18	8.41
รวม			214	100.00

จากตาราง 4.1 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 54 คน เป็นชาย คิดเป็นร้อยละ 37.04 และเป็นหญิง คิดเป็นร้อยละ 62.96 เมื่อพิจารณาตามอายุ พบว่า มีอายุ 15-25 ปี คิดเป็นร้อยละ 9.26 อายุ 26-35 ปี คิดเป็นร้อยละ 37.04 อายุ 36-45 ปี คิดเป็นร้อยละ 31.48 และอายุ 45 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 22.22 เมื่อพิจารณาตามวุฒิการศึกษา พบว่า มีวุฒิปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 18.52 มัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ 27.78 มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ 14.81 อนุปริญญา คิดเป็นร้อยละ 5.56 ปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 33.33 เมื่อพิจารณาจากตำแหน่งหน้าที่ พบว่า นายกองค้ำการ บริหารส่วนตำบล คิดเป็นร้อยละ 7.41 รองนายกองค้ำการบริหารส่วนตำบล คิดเป็นร้อยละ 7.41 ปลัดกองค้ำการบริหารส่วนตำบล คิดเป็นร้อยละ 7.41 รองปลัดกองค้ำการบริหารส่วนตำบลคิด เป็นร้อยละ 7.41 หัวหน้าส่วนการศึกษาฯ คิดเป็นร้อยละ 7.41 ครูผู้ดูแลเด็ก คิดเป็นร้อยละ 62.95

เมื่อพิจารณาจากข้อมูลสรุปได้ว่า เพศหญิงมีมากกว่าเพศชาย อายุที่มากที่สุดเป็นช่วงอายุ 36-45 ปี และเมื่อพิจารณาตามวุฒิการศึกษา ปรากฏว่า ปริญญาตรีมากที่สุด ผู้ให้ข้อมูลส่วนมาก ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก

ผู้ปกครองที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 214 คน เป็นชาย คิดเป็นร้อยละ 43.93 และเป็นหญิง คิดเป็นร้อยละ 56.07 เมื่อพิจารณาตามอายุ พบว่า มีอายุ 15-25 ปี คิดเป็นร้อยละ 9.35 อายุ 26-35 ปี คิดเป็นร้อยละ 42.06 อายุ 36-45 ปี คิดเป็นร้อยละ 39.24 และอายุ 45 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 9.35 และเมื่อพิจารณาตามวุฒิการศึกษา พบว่า มีวุฒิปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 40.65 มัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ 18.69 มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ 23.36 อนุปริญญา คิดเป็นร้อยละ 9.35 ปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 7.95

พิจารณาจากกรณที่เกี่ยวข้องของผู้ปกครองพบว่า ผู้ปกครองที่เป็นมารดา คิดเป็นร้อยละ 62.62 มากที่สุด รองลงมา ผู้ปกครองที่เป็นญาติ คิดเป็นร้อยละ 18.69 และผู้ปกครองที่เป็นบิดา คิดเป็นร้อยละ 7.01 และอื่นๆ ระบุ... คิดเป็นร้อยละ 11.68 เมื่อพิจารณาจากอาชีพที่มากที่สุด คือ อาชีพรับจ้าง คิดเป็นร้อยละ 40.19 รองลงมาคือ อาชีพเกษตรกร คิดเป็นร้อยละ 25.23 และ อาชีพค้าขาย คิดเป็นร้อยละ 19.63 อื่นๆ ระบุ ... นักเรียน/ ธุรกิจส่วนตัว คิดเป็นร้อยละ 8.41 และอาชีพที่น้อยที่สุด คือ รับราชการ คิดเป็นร้อยละ 6.54

เมื่อพิจารณาจากข้อมูลของผู้ปกครองแล้วสรุปได้ว่า เพศหญิงมีมากกว่าเพศชาย อายุที่มากที่สุดเป็นช่วงอายุ 26-30 ปี และเมื่อพิจารณาตามวุฒิการศึกษา ปรากฏว่า ประถมศึกษา มากที่สุด สถานภาพมากที่สุด คือ มารดา ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพรับจ้าง

ตอนที่ 2 ศึกษาระดับของกระบวนการบริหารและประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ กระบวนการบริหาร 7 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การอำนวยความสะดวกหรือสิ่งงาน การประสานงาน การรายงาน และการจัดงบประมาณ

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปฏิบัติการของกระบวนการบริหารด้านการวางแผน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

ด้านการวางแผน (Planning)	N = 268		ระดับการปฏิบัติ
	\bar{X}	SD.	
1. การสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องก่อนการวางแผนหรือโครงการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	4.44	0.60	มาก
2. ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์เป็นหลักในการวางแผน	4.20	0.73	มาก
3. จัดทำแผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้าตลอดปีการศึกษา	4.26	0.72	มาก
4. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ชัดเจน	4.19	0.74	มาก
5. ให้ครูผู้ดูแลเด็กมีส่วนร่วมในการวางแผนปฏิบัติงาน	4.22	0.74	มาก
รวม	4.26	0.71	มาก

จากตารางที่ 4.2 พบว่า คงมคิดเห็น กระบวนการบริหารด้านวางแผนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุดที่ ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = 0.71) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมากที่สุดซึ่งพบว่า มีการสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องก่อนการวางแผนหรือโครงการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ในระดับสูงสุดที่ ($\bar{X} = 4.44$, S.D. = 0.60) รองลงมาคือ จัดทำแผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้าตลอดปีการศึกษาที่ ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = 0.72) และกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ชัดเจนมีค่าต่ำสุดที่ ($\bar{X} = 4.19$, S.D. = 0.74)

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปฏิบัติการของกระบวนการบริหารด้านการจัดองค์กร ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

ด้านการจัดองค์กร(Management)	N = 268		ระดับ การปฏิบัติ
	\bar{X}	SD.	
6. จัดโครงสร้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สามารถส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาเด็กเล็กในทุกๆ ด้าน	4.21	0.74	มาก
7. การบริหารจัดการ ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แต่งตั้งหัวหน้าศูนย์ฯ เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ แก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว	4.21	0.78	มาก
8. ผู้ดูแลเด็กเล็กได้รับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและมีความสนใจในเด็ก และผู้ปกครองเหมือนกับเป็นครอบครัวเดียวกัน	4.15	0.73	มาก
9. บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก โดยมีการจัดการประชุมผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอ	4.27	0.76	มาก
รวม	4.21	0.75	มาก

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ความคิดเห็นกระบวนการบริหารด้านการจัดองค์กรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.21$, S.D. = 0.75) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งพบว่า บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก โดยมีการจัดการประชุมผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอ อยู่ในระดับสูงที่สุดที่ ($\bar{X} = 4.27$, S.D. = 0.76) รองลงมาคือการบริหารจัดการ ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้แต่งตั้งหัวหน้าศูนย์ฯ เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ แก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วที่ ($\bar{X} = 4.21$, S.D. = 0.78) และผู้ดูแลเด็กเล็กได้รับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรมีความสนใจในเด็ก และผู้ปกครองเหมือนกับเป็นครอบครัวเดียวกันมีค่าต่ำสุดที่ ($\bar{X} = 4.15$, S.D. = 0.73)

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปฏิบัติการของกระบวนการบริหารด้านการบริหารงานบุคคล ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

ด้าน การบริหารงานบุคคล (Staffing)	N = 268		ระดับ การปฏิบัติ
	\bar{X}	SD.	
10. การจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดบุคลากรตามความต้องการของผู้ปกครอง	4.17	0.76	มาก
11. บุคลากรสายผู้สอน มีความรู้ความสามารถตามความคาดหวังของผู้ปกครอง ที่มีต่อการพัฒนาศักยภาพในการพัฒนาเด็กเล็ก	4.24	0.76	มาก
12. ส่งเสริมให้ผู้สอนมีการจัดประสบการณ์เรียนรู้สื่อการเรียนการสอน ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ตามนวัตกรรมใหม่ๆ	4.13	0.78	มาก
13. ส่งเสริมให้บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้มีโอกาสศึกษาต่อในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเด็กเล็ก	4.19	0.74	มาก
รวม	4.18	0.75	มาก

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ความคิดเห็นกระบวนการบริหาร ด้านการบริหารงานบุคคลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี โดยกระบวนการบริหาร ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.18$, S.D. = 0.75) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งพบว่าบุคลากรสายผู้สอน มีความรู้ความสามารถตามความคาดหวังของผู้ปกครอง ที่มีต่อการพัฒนาศักยภาพในการพัฒนาเด็กเล็ก อยู่ในระดับสูงที่สุดที่ ($\bar{X} = 4.24$, S.D. = 0.76) รองลงมาคือ ส่งเสริมให้บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้มีโอกาสศึกษาต่อในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเด็กเล็กที่ ($\bar{X} = 4.19$, S.D. = 0.74) และส่งเสริมให้ผู้สอนมีการจัดประสบการณ์เรียนรู้สื่อการเรียนการสอน ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ตามนวัตกรรมใหม่ๆ มีค่าต่ำสุดที่ ($\bar{X} = 4.13$, S.D. = 0.78)

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปฏิบัติการของกระบวนการบริหารด้านการอำนวยความสะดวกหรือสั่งงาน ของกระบวนการบริหาร ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

ด้าน การอำนวยความสะดวกหรือสั่งงาน (Directing and Issuing commands)	N = 268		ระดับ การปฏิบัติ
	\bar{X}	SD.	
14. ผู้บริหาร อบต.บริหารงานอย่างใกล้ชิดกับผู้ปกครองเด็กเล็ก คอยตรวจเยี่ยม สังเกตการณ์อยู่เป็นประจำ มีความเป็นกันเอง	4.22	0.75	มาก
15. ผู้บริหาร อบต. ให้เกียรติ และคอยรับฟังความคิดเห็นของ ผู้ปกครอง พร้อมช่วยแก้ปัญหาได้รวดเร็ว	4.16	0.73	มาก
16. ผู้บริหาร อบต. มีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานตาม วัฒนธรรมองค์กร และวัฒนธรรมท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง	4.25	0.75	มาก
รวม	4.21	0.74	มาก

จากตารางที่ 4.5 พบว่า คมขมความคิดเห็นกระบวนการบริหารด้านการอำนวยความสะดวกหรือสั่งงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.21$, S.D. = 0.74) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งพบว่าผู้บริหาร อบต. มีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานตามวัฒนธรรมองค์กร และวัฒนธรรมท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องอยู่ในระดับสูงที่สุดที่ ($\bar{X} = 4.25$, S.D. = 0.75) รองลงมาคือผู้บริหาร อบต.บริหารงานอย่างใกล้ชิดกับผู้ปกครองเด็กเล็ก คอยตรวจเยี่ยม สังเกตการณ์อยู่เป็นประจำ มีความเป็นกันเองที่ ($\bar{X} = 4.22$, S.D. = 0.75) และ ผู้บริหาร อบต. ให้เกียรติ และคอยรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครอง พร้อมช่วยแก้ปัญหาได้รวดเร็วมีค่าต่ำที่สุด ($\bar{X} = 4.16$, S.D. = 0.73)

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปฏิบัติการของกระบวนการบริหารด้านการประสานงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

ด้านการประสานงาน (Co-ordination)	N = 268		ระดับ การ ปฏิบัติ
	\bar{X}	SD.	
17. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีเอกสารเพื่อเผยแพร่ข่าวสาร หรือติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองอย่างต่อเนื่อง	4.18	0.77	มาก
18. ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการ ติดต่อสื่อสารกับผู้ปกครองทางโทรศัพท์ เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว ในกรณี เด็กเล็กได้รับอุบัติเหตุ ไม่สบาย	4.24	0.80	มาก
19. ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการประสานงานก่อนการดำเนินงานจัด งานต่างๆ ล่วงหน้าทุกครั้ง	4.25	0.78	มาก
รวม	4.22	0.78	มาก

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ความคิดเห็นกระบวนการบริหารด้านการประสานงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.22, S.D. = 0.78$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งพบว่าทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการประสานงานก่อนการดำเนินงานจัดงานต่างๆ ล่วงหน้าทุกครั้ง อยู่ในระดับสูงที่สุดที่ ($\bar{X} = 4.25, S.D. = 0.78$) รองลงมาคือทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการติดต่อสื่อสารกับผู้ปกครองทางโทรศัพท์ เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว ในกรณี เด็กเล็กได้รับอุบัติเหตุ ไม่สบายที่ ($\bar{X} = 4.24, S.D. = 0.80$) และพัฒนาเด็กเล็ก มีเอกสารเพื่อเผยแพร่ข่าวสาร หรือติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองอย่างต่อเนื่อง มีค่าต่ำที่สุดที่ ($\bar{X} = 4.18, S.D. = 0.77$)

ตารางที่ 4.7 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปฏิบัติการของกระบวนการบริหารด้านการรายงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

ด้านการรายงาน (Reporting)	N = 268		ระดับการปฏิบัติ
	\bar{X}	S.D.	
20. ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๆ มีการรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ให้ผู้ปกครองทราบอย่างต่อเนื่อง	4.25	0.81	มาก
21. ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๆ มีการรายงานพัฒนาการของเด็กเล็กให้ผู้ปกครองทราบอย่างต่อเนื่อง	4.09	0.73	มาก
22. ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๆ ได้แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับเด็กเล็กเพื่อนำไปสู่แนวทางการแก้ไขให้ผู้ปกครองอย่างรวดเร็ว	4.16	0.74	มาก
รวม	4.17	0.76	มาก

จากตารางที่ 4.7 พบว่าความคิดเห็นกระบวนการบริหารด้านการรายงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.17$, S.D. = 0.76) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งพบว่า ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๆ มีการรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ให้ผู้ปกครองทราบอย่างต่อเนื่อง อยู่ในระดับสูงที่สุดที่ ($\bar{X} = 4.25$, S.D. = 0.81) รองลงมาคือ ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๆ ได้แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับเด็กเล็ก เพื่อนำไปสู่แนวทางการแก้ไขให้ผู้ปกครองอย่างรวดเร็วที่ ($\bar{X} = 4.16$, S.D. = 0.74) และทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๆ มีการรายงานพัฒนาการของเด็กเล็กให้ผู้ปกครองทราบอย่างต่อเนื่อง มีค่าต่ำที่สุดที่ ($\bar{X} = 4.09$, S.D. = 0.73)

ตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปฏิบัติการของกระบวนการบริหารด้านการจัดงบประมาณ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

การจัดงบประมาณ (Budgeting)	N = 268		ระดับ
	\bar{X}	SD.	การปฏิบัติ
23. ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๆ มีการจัดสรรงบประมาณต่างๆ เพื่อพัฒนาศูนย์เด็กเล็กได้อย่างเหมาะสม	4.20	0.78	มาก
24. ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๆ มีการเพิ่มงบประมาณ เพื่อพัฒนาศูนย์เกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน นอกเหนือจากงบประมาณเดิม	4.06	0.82	มาก
25. ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๆ มีงบประมาณเกี่ยวกับอาหารกลางวัน และอาหารเสริมให้เด็กเล็กอย่างต่อเนื่อง	4.17	0.75	มาก
รวม	4.14	0.78	มาก

จากตารางที่ 4.8 พบว่าความคิดเห็นกระบวนการบริหารด้านการจัดงบประมาณ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.14, S.D. = 0.78$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งพบว่า ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๆ มีการจัดสรรงบประมาณต่างๆ เพื่อพัฒนาศูนย์เด็กเล็กได้อย่างเหมาะสม อยู่ในระดับสูงที่สุดที่ ($\bar{X} = 4.20, S.D. = 0.78$) รองลงมาคือ ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๆ มีงบประมาณเกี่ยวกับอาหารกลางวัน และอาหารเสริมให้เด็กเล็กอย่างต่อเนื่อง ที่ ($\bar{X} = 4.17, S.D. = 0.75$) และทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๆ มีการเพิ่มงบประมาณ เพื่อพัฒนาเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน นอกเหนือจากงบประมาณเดิม มีค่าต่ำที่สุดที่ ($\bar{X} = 4.06, S.D. = 0.82$)

ตารางที่ 4.9 แสดงภาพรวม ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับของกระบวนการบริหาร และของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ใน 7 ด้าน ดังนี้

กระบวนการบริหาร	N = 268		ระดับ การปฏิบัติ
	\bar{X}	S.D.	
1. การวางแผน	4.26	0.71	มาก
2. การจัดองค์การ	4.21	0.75	มาก
3. การบริหารงานบุคคล	4.18	0.75	มาก
4. การอำนวยความสะดวกหรือสั่งงาน	4.21	0.74	มาก
5. การประสานงาน	4.22	0.78	มาก
6. การรายงาน	4.17	0.76	มาก
7. การจัดงบประมาณ	4.14	0.78	มาก
รวม	4.20	0.75	มาก

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ความคิดเห็นกระบวนการบริหารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ทั้ง 7 ด้าน ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.20, S.D. = 0.75$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งพบว่า การวางแผน อยู่ในระดับสูงที่สุดที่ ($\bar{X} = 4.26, S.D. = 0.71$) รองลงมาคือ การประสานงาน ($\bar{X} = 4.22, S.D. = 0.78$) การจัดองค์การ ($\bar{X} = 4.21, S.D. = 0.75$) การอำนวยความสะดวกหรือสั่งงาน ($\bar{X} = 4.21, S.D. = 0.74$) การบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = 4.18, S.D. = 0.75$) การรายงาน ($\bar{X} = 4.17, S.D. = 0.76$) และ การจัดงบประมาณ มีค่าต่ำที่สุดที่ ($\bar{X} = 4.14, S.D. = 0.78$)

ตารางที่ 4.10 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิภาพการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านหลักสูตรที่เหมาะสม ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

หลักสูตรที่เหมาะสม	N = 268		ระดับปฏิบัติการ
	\bar{X}	S.D.	
1. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	4.20	0.78	มาก
2. จัดทำหลักสูตรที่เหมาะสมร่วมกับสถานศึกษา ชุมชน	4.40	0.69	มาก
รวม	4.30	0.74	มาก

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ประสิทธิภาพการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ด้านหลักสูตรที่เหมาะสม ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.30$, S.D. = 0.69) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งพบว่า จัดทำหลักสูตรที่เหมาะสมร่วมกับสถานศึกษา ชุมชน อยู่ในระดับสูงที่สุดที่ ($\bar{X} = 4.40$, S.D. = 0.69) และการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีค่าต่ำที่สุด ($\bar{X} = 4.20$, S.D. = 0.78)

ตารางที่ 4.11 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิภาพการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านการพัฒนาและการเรียนรู้ของเด็ก ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

พัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก	N = 268		ระดับปฏิบัติการ
	\bar{X}	S.D.	
3. ครูผู้ดูแลเด็กเล็กสามารถจัดกิจกรรมได้อย่างสอดคล้องตามพัฒนาการของเด็ก	4.13	0.77	มาก
4. การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของครูผู้ดูแลเด็ก	4.03	0.82	มาก
5. การจัดโครงการ กิจกรรมด้านการศึกษาสำหรับเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	4.32	0.67	มาก
6. ความพร้อมของสื่อ วัสดุ อุปกรณ์สำหรับจัดการเรียนการสอน	4.54	0.62	มากที่สุด
7. การจัดหาสื่อการเรียนการสอน ของเล่น ที่ตรงตามพัฒนาการของเด็ก	4.51	0.71	มากที่สุด
8.การจัดทำสื่อการสอนสำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	4.21	0.66	มาก
รวม	4.29	0.71	มาก

จากตารางที่ 4.11 พบว่า ประสิทธิภาพการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านการพัฒนาและการเรียนรู้ของเด็ก ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.29, S.D. = 0.71$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งพบว่า ความพร้อมของสื่อ วัสดุ อุปกรณ์สำหรับจัดการเรียนการสอน อยู่ในระดับสูงที่สุด ที่ ($\bar{X} = 4.54, S.D. = 0.62$) รองลงมา คือ การจัดหาสื่อการเรียนการสอน ของเล่น ที่ตรงตามพัฒนาการของเด็ก ($\bar{X} = 4.51, S.D. = 0.71$) และการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของครูผู้ดูแลเด็ก มีค่าต่ำที่สุด ($\bar{X} = 4.03, S.D. = 0.82$)

ตารางที่ 4.12 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิภาพการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านความปลอดภัยของอาคาร สถานที่ และสภาพแวดล้อม ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

ความปลอดภัยของอาคาร สถานที่ และสภาพแวดล้อม	N= 268		ระดับปฏิบัติการ
	\bar{X}	SD.	
9. การจัดสถานที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างเหมาะสมสามารถเดินทางมาได้สะดวก	4.38	0.66	มาก
10. การจัดสถานที่ก่อสร้าง ตัวอาคารมีความมั่นคงปลอดภัย	4.25	0.74	มาก
11. ส่งเสริมให้มีการจัดสภาพแวดล้อม และภูมิทัศน์ที่เอื้อต่อการเรียนการสอน	4.37	0.76	มาก
12. จัดห้องเรียนได้เหมาะสมกับการเรียนการสอนและพัฒนาการของเด็ก	4.53	0.68	มากที่สุด
13. จัดสถานที่สำหรับเตรียมและปรุงอาหารอย่างถูกสุขลักษณะ	4.24	0.67	มาก
14. จัดให้มีห้องน้ำ ห้องส้วม สะอาด เพียงพอ ปลอดภัย	4.18	0.69	มาก
15. จัดมุมการเรียนรู้ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสำหรับผู้ปกครอง	4.18	0.76	มาก
16. ควบคุมมาตรฐานด้านให้มีแสงสว่างภายในที่เหมาะสม	4.43	0.66	มาก
รวม	4.32	0.70	มาก

จากตารางที่ 4.12 พบว่า ประสิทธิภาพการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านความปลอดภัยของอาคาร สถานที่ และสภาพแวดล้อม ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.32$, S.D. = 0.70) เมื่อพิจารณาเป็น รายข้อพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งพบว่า จัดห้องเรียนได้เหมาะสมกับการเรียนการสอนและพัฒนาการของเด็ก อยู่ในระดับสูงที่สุดที่ ($\bar{X} = 4.53$, S.D. = 0.68) รองลงมา คือ ควบคุมมาตรฐานด้านให้มีแสงสว่างภายในที่เหมาะสม ($\bar{X} = 4.43$, S.D. = 0.66) และจัดให้มีห้องน้ำ ห้องส้วม สะอาด เพียงพอ ปลอดภัย มีค่าต่ำสุดที่ ($\bar{X} = 4.18$, S.D. = 0.69)

ตารางที่ 4.13 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิภาพการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านความร่วมมือของชุมชนต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

ความร่วมมือของชุมชนต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	N = 268		ระดับ ปฏิบัติการ
	\bar{X}	SD.	
17. จัดประชุมร่วมกับหน่วยงาน องค์กร ชุมชน เพื่อ กำหนดแนวทางพัฒนาประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	4.59	0.62	มากที่สุด
18. ระดมทรัพยากรจากหน่วยงาน องค์กร ชุมชน เพื่อ สนับสนุนประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	4.22	0.70	มาก
19. การประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้เด็กเข้าเรียนศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	4.47	0.66	มาก
20.การจัดกิจกรรมให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมกับศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	4.27	0.70	มาก
รวม	4.38	0.67	มาก

จากตารางที่ 4.13 พบว่า ประสิทธิภาพการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านความร่วมมือของชุมชนต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.38$, S.D. = 0.67) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งพบว่า จัดประชุมร่วมกับหน่วยงาน องค์กร ชุมชน เพื่อกำหนดแนวทางพัฒนาประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อยู่ในระดับสูงที่สุดที่ ($\bar{X} = 4.59$, S.D. = 0.62) รองลงมา คือ การประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้เด็กเข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ($\bar{X} = 4.47$, S.D. = 0.66) และระดมทรัพยากรจากหน่วยงาน องค์กร ชุมชน เพื่อสนับสนุนประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีค่าต่ำที่สุดที่ ($\bar{X} = 4.22$, S.D. = 0.70)

ตารางที่ 4.14 แสดงภาพรวม ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับของประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ใน 4 ด้าน ดังนี้

ประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	N = 268		สภาพที่ปรากฏ
	\bar{X}	SD.	
1. หลักสูตรที่เหมาะสม	4.30	0.74	มาก
2. พัฒนาการและการเรียนรู้	4.32	0.70	มาก
3. ความปลอดภัยสถานที่และสภาพแวดล้อม	4.32	0.70	มาก
4. ความร่วมมือของชุมชน	4.38	0.67	มาก
รวม	4.33	0.70	มาก

จากตารางที่ 4.14 พบว่า ประสิทธิภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ทั้ง 4 ด้าน ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.33$, S.D. = 0.70) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งพบว่า ความร่วมมือของชุมชน อยู่ในระดับสูงที่สุดที่ ($\bar{X} = 4.38$, S.D. = 0.67) รองลงมาคือ ความปลอดภัยสถานที่และสภาพแวดล้อม และพัฒนาการ และการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.32$, S.D. = 0.70) หลักสูตรที่เหมาะสม มีค่าต่ำที่สุด ($\bar{X} = 4.30$, S.D. = 0.74)

ตอนที่ 3 ศึกษาความสัมพันธ์ของกระบวนการบริหารกับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

ผู้วิจัยได้ทำการหาค่าความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการบริหารกับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี โดยหาค่าสัมประสิทธิ์แบบเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlations Coefficients)

กำหนดสัญลักษณ์และตัวแปรที่ใช้ศึกษาดังนี้

X1	หมายถึง	การวางแผน
X2	หมายถึง	การจัดองค์การ
X3	หมายถึง	การบริหารงานบุคคล
X4	หมายถึง	การอำนวยความสะดวกหรือสิ่งงาน
X5	หมายถึง	การประสานงาน
X6	หมายถึง	การรายงาน
X7	หมายถึง	การใช้งบประมาณ
Xtot	หมายถึง	กระบวนการบริหาร
Y1	หมายถึง	หลักสูตรที่เหมาะสม
Y2	หมายถึง	พัฒนาการและการเรียนรู้
Y3	หมายถึง	ความปลอดภัยสถานที่และสภาพแวดล้อม
Y4	หมายถึง	ความร่วมมือของชุมชน
Ytot	หมายถึง	ประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล

ตาราง 4.15 ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

(N = 268)

ตัวแปร	หลักสูตรที่เหมาะสม (Y1)	พัฒนาการและการเรียนรู้ (Y2)	ความปลอดภัยสถานที่และสภาพแวดล้อม (Y3)	ความร่วมมือของชุมชน (Y4)	ประสิทธิผลการดำเนินงาน Ytot
1. การวางแผน (X1)	.002	.055	-.096	-.148(**)	-.069
2. การจัดองค์การ (X2)	.053	.131(*)	-.022	-.056	.033
3. การบริหารงานบุคคล(X3)	.029	.026	-.052	.004	.005
4. การอำนวยความสะดวกหรือสิ่งงาน(X4)	.053	-.067	-.046	-.035	-.021
5. การประสานงาน(X5)	.144(*)	.023	.030	-.035	.072
6. การรายงาน(X6)	-.002	.067	-.177(**)	.127(*)	.122(*)
7. การจัดงบประมาณ(X7)	-.074	-.188(**)	-.037	-.084	-.128(*)
กระบวนการบริหาร Xtot	.059	.013	.006	-.048	.016

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.15 เมื่อพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการบริหารกับประสิทธิผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี โดยตัวแปรกระบวนการบริหารมี 7 ตัวแปร มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จำนวน 5 ตัวแปร คือ การวางแผน (X1) สัมพันธ์กับ ความร่วมมือของชุมชน (Y4) ที่ ($r = -0.148$) การจัดองค์การ (X2) สัมพันธ์กับ พัฒนาการเรียนรู้(Y2) ที่ ($r = 0.131$) การประสานงาน (X5) สัมพันธ์กับ หลักสูตรที่เหมาะสม (Y1) ที่ ($r = 0.144$) การรายงาน (X6) สัมพันธ์กับ ความร่วมมือของชุมชน (Y4) ที่ ($r = 0.127$) และ ประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Ytotal) ที่ ($r = 0.122$) การจัดงบประมาณ (X7) สัมพันธ์กับประสิทธิผลการดำเนินงาน (Ytotal) ที่ ($r = -0.128$)

โดยตัวแปรกระบวนการบริหารมี 7 ตัวแปร มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 จำนวน 2 ตัวแปร คือ การรายงาน (X6) สัมพันธ์กับ ความปลอดภัย สถานที่ และสภาพแวดล้อม (Y3) ที่ ($r = 0.177$) การจัดงบประมาณ (X7) สัมพันธ์กับพัฒนาการเรียนรู้ (Y2) ที่ ($r = -0.188$)

ตารางที่ 4.16 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการบริหารกับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกองคั้งการบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

(N = 268)

กระบวนการบริหาร	ประสิทธิผลการดำเนินงาน		
	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r)	ระดับความสัมพันธ์	ทิศทางความสัมพันธ์
6. การรายงาน(x6)	.122(a)	ต่ำ	ทางบวก
7. การจัดงบประมาณ(x7)	-.128(c)	ต่ำ	ทางลบ

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.16 พบว่า กระบวนการบริหารกับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกองคั้งการบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับต่ำ ซึ่งพบว่า มีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ 2 ด้าน โดยด้านที่มีค่าสัมพัธ์กันสูงที่สุด คือ การจัดงบประมาณ(X7) ($r = -0.128$) แต่เป็นความสัมพันธ์กันทางลบคือ ความสัมพันธ์ตรงข้ามกับประสิทธิผลการดำเนินงานและค่าสัมพัธ์กันต่ำที่สุด คือ การรายงาน(X6) ($r = 0.122$) มีความสัมพันธ์กันทางบวกคือ ความสัมพันธ์ทิศทางเดียวกับประสิทธิผลการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตอนที่ 4 ผลการศึกษากระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

ผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอนของ กระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี โดยทดสอบความแตกต่างของค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยเมื่อเพิ่มปัจจัยทีละตัว ปรากฏดังตารางที่ 4.17

ตารางที่ 4.17 การวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ด้านหลักสูตรที่เหมาะสม (Y1)

(N = 268)

ตัวแปรที่ได้รับการคัดเลือกตามลำดับการเข้าสมการ	b	Std. Error	β	t	p
การประสานงาน (X5)	.195	.083	.144	2.366	.019
ค่าคงที่ (Constant)	3.481	.350		9.957	.000
R = .144 R Square = .021 Adjusted R Square = .017 Std. Error of the Estimate = .60516					

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.17 พบว่า กระบวนการบริหาร 1 ด้าน ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 คือ การประสานงาน (X5) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์การตัดสินใจ (R Square = 0.021) ทำให้ทราบว่า กระบวนการบริหารทั้ง 7 ด้าน ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถทำนายประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดปทุมธานี ได้ร้อยละ 2.1

ซึ่งจากผลการวิเคราะห์ในตารางที่ 4.17 สามารถนำค่าสัมประสิทธิ์ความถดถอย (b) และสัมประสิทธิ์ความถดถอยมาตรฐาน (β) เขียนเป็นสมการทำนายประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดปทุมธานี

สมการในรูปคะแนนดิบ

$$Y_1 = 3.481 + 0.195 * (X_5)$$

สมการในรูปคะแนนมาตรฐาน

$$ZY_1 = 0.144 * (X_5)$$

จากสมการความถดถอยเชิงพหุคูณข้างต้น สามารถแปลความหมายได้ดังนี้

1. ถ้าตัวแปรการประสานงาน (X5) มีหน่วยเพิ่มขึ้น 1 หน่วย จะทำให้ประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดปทุมธานี เพิ่มขึ้น 0.195 หน่วยโดยให้ตัวแปรอื่นๆ มีค่าคงที่

ผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอนของ กระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี โดยทดสอบความแตกต่างของค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยเมื่อเพิ่มปัจจัยทีละตัว ปรากฏดังตารางที่ 4.18

ตารางที่ 4.18 การวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ด้านการพัฒนาระบบและการเรียนรู้ (X2)

(N = 268)

ตัวแปรที่ได้รับการคัดเลือกตามลำดับการเข้าสมการ	b	Std. Error	β	t	p
การจัดงบประมาณ(X7)	-.159	.048	-.200	-3.334**	.001
การจัดองค์การ(X2)	.125	.051	.147	2.463*	.014
ค่าคงที่ (Constant)	4.427	.280		15.837	.000
R = .238 R Square = .057 Adjusted R Square = .050 Std. Error of the Estimate = .33862					

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.18 พบว่า กระบวนการบริหาร 2 ด้าน ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 คือ การจัดงบประมาณ(X7)และการจัดองค์การ (X2) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์การตัดสินใจ (R Square =0.057) ทำให้ทราบว่า กระบวนการบริหาร ทั้ง 7 ด้าน ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถทำนายประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดปทุมธานี ได้ร้อยละ 5.7

ซึ่งจากผลการวิเคราะห์ในตารางที่ 4.18 สามารถนำค่าสัมประสิทธิ์ความถดถอย (b) และสัมประสิทธิ์ความถดถอยมาตรฐาน (β) เขียนเป็นสมการทำนายประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดปทุมธานี

สมการในรูปคะแนนดิบ

$$Y_2 = 4.913 + -0.159 * (X7) + 0.125 * (X2)$$

สมการในรูปคะแนนมาตรฐาน

$$ZY_2 = -0.200 * (X7) + 0.147 * (X2)$$

จากสมการความถดถอยเชิงพหุคูณข้างต้น สามารถแปลความหมายได้ดังนี้

1. ถ้าตัวแปร การจัดงบประมาณ(X7) มีหน่วยเพิ่มขึ้น 1 หน่วย จะทำให้ประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดปทุมธานี เพิ่มขึ้น 0.200 หน่วยโดยให้ตัวแปรอื่นๆ มีค่าคงที่

2. ถ้าตัวแปร การจัดองค์การ(X2) มีหน่วยเพิ่มขึ้น 1 หน่วย จะทำให้ประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดปทุมธานี เพิ่มขึ้น 0.147 หน่วยโดยให้ตัวแปรอื่นๆ มีค่าคงที่

ผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอนของกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้วจังหวัดปทุมธานี โดยทดสอบความแตกต่างของค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยเมื่อเพิ่มปัจจัยทีละตัว ปรากฏดังตารางที่ 4.19

ตารางที่ 4.19 การวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ด้านความปลอดภัยสถานที่ และสภาพแวดล้อม(Y3)

(N = 268)

ตัวแปรที่ได้รับการคัดเลือกตามลำดับการเข้าสมการ	b	Std. Error	β	t	p
การรายงาน (X6)	.138	.047	.177	2.934	.004
ค่าคงที่ (Constant)	3.747	.196		19.117	.000
R = .177 R Square = .031 Adjusted R Square = .028 Std. Error of the Estimate = .42232					

**มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 4.19 พบว่า กระบวนการบริหาร 1 ด้าน ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 คือ การรายงาน (x6) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์การตัดสินใจ (R Square =0.031) ทำให้ทราบว่า กระบวนการบริหาร ทั้ง 7 ด้าน ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถทำนายประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดปทุมธานี ได้ร้อยละ 3.1

ซึ่งจากผลการวิเคราะห์ในตารางที่ 4.19 สามารถนำค่าสัมประสิทธิ์ความถดถอย (b)และสัมประสิทธิ์ความถดถอยมาตรฐาน (β) เขียนเป็นสมการทำนายประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดปทุมธานี

สมการในรูปคะแนนดิบ

$$Y_3 = 3.747 + .138 (X6)$$

สมการในรูปคะแนนมาตรฐาน

$$ZY_3 = .177(X6)$$

จากสมการความถดถอยเชิงพหุคูณข้างต้น สามารถแปลความหมายได้ดังนี้

1. ถ้าตัวแปรการรายงาน (x6) มีหน่วยเพิ่มขึ้น 1 หน่วย จะทำให้ประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดปทุมธานี เพิ่มขึ้น 0.177 หน่วยโดยให้ตัวแปรอื่นๆ มีค่าคงที่

ผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอนของกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้วจังหวัดปทุมธานี โดยทดสอบความแตกต่างของค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยเมื่อเพิ่มปัจจัยทีละตัว ปรากฏดังตารางที่ 4.20

ตารางที่ 4.20 การวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ด้านความร่วมมือของชุมชน(Y4)

(N = 268)

ตัวแปรที่ได้รับการคัดเลือกตามลำดับการเข้าสมการ	b	Std. Error	β	t	p
การวางแผน (X1)	-.189	.077	-.148	-2.443	.015
ค่าคงที่ (Constant)	5.193	.331		15.671	.000
R = .148 R Square = .022 Adjusted R Square = .018 Std. Error of the Estimate = .45792					

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.20 พบว่า กระบวนการบริหาร 1 ด้าน ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 คือ การวางแผน (X1) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์การตัดสินใจ (R Square = 0.022) ทำให้ทราบว่า กระบวนการบริหาร ทั้ง 7 ด้าน ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถทำนายประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดปทุมธานี ได้ร้อยละ 2.2

ซึ่งจากผลการวิเคราะห์ในตารางที่ 4.19 สามารถนำค่าสัมประสิทธิ์ความถดถอย (b) และสัมประสิทธิ์ความถดถอยมาตรฐาน (β) เขียนเป็นสมการทำนายประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดปทุมธานี

สมการในรูปคะแนนดิบ

$$Y_4 = 5.193 + 0.189 * (X1)$$

สมการในรูปคะแนนมาตรฐาน

$$ZY_4 = -0.148 * (X1)$$

จากสมการความถดถอยเชิงพหุคูณข้างต้น สามารถแปลความหมายได้ดังนี้

1. ถ้าตัวแปร การวางแผน (X1) มีหน่วยเพิ่มขึ้น 1 หน่วย จะทำให้ประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดปทุมธานี เพิ่มขึ้น 0.148 หน่วยโดยให้ตัวแปรอื่นๆ มีค่าคงที่

ผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอนของ กระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี โดยทดสอบความแตกต่างของค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยเมื่อเพิ่มปัจจัยทีละตัว ปรากฏดังตารางที่ 4.21

ตารางที่ 4.21 การวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ประสิทธิภาพทั้ง 4 ด้าน (Y_{total})

(N = 268)

ตัวแปรที่ได้รับการคัดเลือกตามลำดับการเข้าสมการ	b	Std. Error	β	t	p
ด้านการรายงาน(x6)	.098	.036	.167	2.680	.008
ด้านการจัดงบประมาณ(x7)	-.127	.046	-.172	-2.764	.006
ค่าคงที่ (Constant)	4.448	.211		21.131	.000
R = .206 R Square = .042 Adjusted R Square = .035 Std. Error of the Estimate = .31600					

**มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 4.21 พบว่า กระบวนการบริหาร 2 ด้าน ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 คือ การรายงาน(X6) และด้านการจัดงบประมาณ(x7) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์การถดถอย (R Square = 0.042) ทำให้ทราบว่า กระบวนการบริหาร ทั้ง 2 ด้าน ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถทำนายประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดปทุมธานี ได้ร้อยละ 4.2

ซึ่งจากผลการวิเคราะห์ในตารางที่ 4.21 สามารถนำค่าสัมประสิทธิ์ความถดถอย (b) และสัมประสิทธิ์ความถดถอยมาตรฐาน (β) เขียนเป็นสมการทำนายประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดปทุมธานี

สมการในรูปคะแนนดิบ

$$Y_{total} = 4.448 + 0.098 * (X6) - 0.127 * (X7)$$

สมการในรูปคะแนนมาตรฐาน

$$ZY_{total} = 0.167 * (X6) - 0.172 * (X7)$$

จากสมการความถดถอยเชิงพหุคูณข้างต้น สามารถแปลความหมายได้ดังนี้

1. ถ้าตัวแปรการรายงาน (X6) มีหน่วยเพิ่มขึ้น 1 หน่วย จะทำให้ประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดปทุมธานี เพิ่มขึ้น 0.098 หน่วยมีทิศทางเดียวกับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดปทุมธานี โดยให้ตัวแปรอื่นๆ มีค่าคงที่

2. ถ้าตัวแปรการจัดงบประมาณ (X7) มีหน่วยเพิ่มขึ้น 1 หน่วย จะทำให้ประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดปทุมธานี เพิ่มขึ้น - 0.127 หน่วยมีทิศทางตรงข้ามกับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดปทุมธานี โดยให้ตัวแปรอื่นๆ มีค่าคงที่



บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษากระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี โดยผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามวิธีการและ ขั้นตอน ดังนี้

5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

5.2 สมมติฐานการวิจัย

5.3 วิธีดำเนินการวิจัย

5.4 สรุปผลการวิจัย

5.5 การอภิปรายผล

5.6 ข้อเสนอแนะ

5.6.1 ข้อเสนอแนะทั่วไป

5.6.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

5.1.1 ศึกษาระดับของกระบวนการบริหารและประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

5.1.2 ศึกษาความสัมพันธ์ของกระบวนการบริหารกับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

5.1.3 ศึกษากระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

5.2 สมมติฐานการวิจัย

5.2.1 กระบวนการบริหาร 7 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การอำนวยความสะดวกหรือสิ่งงาน การประสานงาน การรายงาน และการจัดงบประมาณอยู่ในระดับมากขึ้นไป

5.2.2 ประสิทธิภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล 4 ด้าน ได้แก่ หลักสูตรที่เหมาะสม พัฒนาการและการเรียนรู้ ความปลอดภัย สถานที่และสภาพแวดล้อม ความร่วมมือของชุมชน อยู่ในระดับมากขึ้นไป

5.2.3 ความสัมพันธ์ของกระบวนการบริหารกับประสิทธิภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี อยู่ในระดับมากขึ้นไป

5.2.4 กระบวนการบริหารส่งผลต่อประสิทธิภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

5.3 วิธีดำเนินการวิจัย

5.3.1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง มีดังนี้

1) ประชากร ได้แก่ ผู้บริหาร ได้แก่ นายกองค้ำการบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน 20 คน และครูผู้ดูแลเด็ก ศึกษาจากประชากรทั้งหมด จำนวน 34 คน รวมทั้งสิ้น 54 คน

2) ผู้ปกครอง เด็กนักเรียน ที่มีชื่อในทะเบียนนักเรียน ปีการศึกษา 2552 โดยกำหนดให้นักเรียน 1 คน มีผู้ปกครอง 1 คน ซึ่งผู้วิจัยได้จากการผู้ปกครองเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี จำนวน 9 ตำบล จำนวนประชากร รวม 478 คน โดยใช้ตารางกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan, 1970 : 43 อ้างถึงในบุญชม ศรีสะอาด, 2545) จำนวน 214 คน รวมกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 268 คน

5.3.2. เครื่องมือวิจัย เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสำรวจรายการที่สอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับคือ มากที่สุด มากปานกลาง น้อย น้อยที่สุด ซึ่งถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของบทบาทผู้บริหารกับประสิทธิภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี โดยมีกระบวนการบริหาร 7 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การอำนวยการ หรือสั่งงาน การประสานงาน การรายงาน และการจัดงบประมาณ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ คือ มากที่สุด มากปานกลาง น้อย น้อยที่สุด ซึ่งถามเกี่ยวกับ ความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

ในการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำเครื่องมือไปให้ คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และผู้เชี่ยวชาญ ทำการตรวจสอบแล้วจึงนำมาปรับปรุงแก้ไข จากนั้น ผู้วิจัยจึงนำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try out) กับกลุ่มตัวอย่าง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดอุทัยธานี แต่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน ตามกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการ คือ ผู้บริหาร และผู้ปกครอง และหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามได้ค่าความเชื่อมั่นของกระบวนการบริหาร เท่ากับ 0.807 และค่าความเชื่อมั่นของประสิทธิผล กับ 0.865 จึงนำไปใช้ เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

5.3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยถึงองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูล ซึ่งผู้วิจัยได้จัดส่งและเก็บแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่างด้วยตนเอง ได้แบบสอบถามคืนมา 268 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

5.3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ให้สถิติวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ ซึ่งค่าสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ได้แก่ การคำนวณค่าเฉลี่ย (\bar{X}) การหาค่าดัชนีความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ (IOC) และ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) จำแนกเป็นรายด้านและภาพรวมแล้วนำค่าเฉลี่ย เปรียบเทียบกับเกณฑ์ (บุญจน ศรีสะอาด, 2545) ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น (Coefficient) ตามวิธีของครอนบาร์ค (Cronbach) การวิเคราะห์หาค่าความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการบริหารและประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี สัมประสิทธิ์ของเพียร์สัน (Pearson's product moment correlation coefficient) การวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Multiple regression analysis) แบบขั้นตอน (Stepwise) ดังสมการ $Y = a + b_1x_1 + b_2x_2 + b_3x_3 + \dots + b_kx_k$

5.4. สรุปผลการวิจัยของกลุ่มประชากร นายกรองนายก ปลัด รองปลัด หัวหน้าส่วนการศึกษา และครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 54 คน สรุปได้ดังนี้

ผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 54 คน เป็นชาย คิดเป็นร้อยละ 37.04 และเป็นหญิง คิดเป็นร้อยละ 62.96 เมื่อพิจารณาตามอายุ พบว่า มีอายุ 26-35 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 37.04 และเมื่อพิจารณาตามวุฒิการศึกษา พบว่ามีวุฒิปริญญาตรี

มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 33.33 เมื่อพิจารณาจากตำแหน่งหน้าที่ พบว่า นายกองค้การบริหารส่วนตำบล คิดเป็นร้อยละ 7.41 รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล คิดเป็นร้อยละ 7.41 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คิดเป็น ร้อยละ 7.41 คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก คิดเป็นร้อยละ 7.41 หัวหน้าส่วนการศึกษาฯ คิดเป็นร้อยละ 7.41 ครูผู้ดูแลเด็ก คิดเป็นร้อยละ 62.95

เมื่อพิจารณาจากข้อมูลสรุปได้ว่า เพศหญิงมีมากกว่าเพศชาย อายุที่มากที่สุดเป็นช่วงอายุ 36-45 ปี และเมื่อพิจารณาตามวุฒิการศึกษา ปรากฏว่า ปริญญาตรีมากที่สุด ผู้ให้ข้อมูลส่วนมาก ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก

5.5. สรุปผลการวิจัยของกลุ่มประชากร ผู้ปกครอง จำนวน 214 คน สรุปได้ดังนี้

ผู้ปกครองที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 214 คน เป็นชาย คิดเป็นร้อยละ 43.93 และเป็นหญิง คิดเป็นร้อยละ 56.07 เมื่อพิจารณาตามอายุ พบว่า อายุ 26-35 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 42.06 และเมื่อพิจารณาตามวุฒิการศึกษา ระดับประถมศึกษา มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 40.65 พิจารณาจากความเกี่ยวข้องของผู้ปกครองพบว่า ผู้ปกครองที่เป็นมารดา คิดเป็นร้อยละ 62.62 มากที่สุด เมื่อพิจารณาจากอาชีพที่มากที่สุด คือ อาชีพรับจ้าง คิดเป็นร้อยละ 40.19

เมื่อพิจารณาจากข้อมูลของผู้ปกครองแล้วสรุปได้ว่า เพศหญิงมีมากกว่าเพศชาย อายุที่มากที่สุดเป็นช่วงอายุ 26-30 ปี และเมื่อพิจารณาตามวุฒิการศึกษา ปรากฏว่า ประถมศึกษา มากที่สุด สถานภาพมากที่สุด คือ มารดา ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพรับจ้าง

5.6 สรุปผลกระบวนการบริหารและประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

1) ระดับของกระบวนการบริหารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ทั้ง 7 ด้าน ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.20$, S.D. = 0.75) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งพบว่า การวางแผน อยู่ในระดับสูงที่สุดที่ ($\bar{X} = 4.21$, S.D. = 0.71) รองลงมาคือ การประสานงาน ($\bar{X} = 4.22$, S.D. = 0.78) การจัดองค์การ ($\bar{X} = 4.21$, S.D. = 0.75) การอำนาจการหรือสั่งงาน ($\bar{X} = 4.21$, S.D. = 0.74) การบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = 4.18$, S.D. = 0.75) การรายงาน ($\bar{X} = 4.17$, S.D. = 0.76) และการจัดงบประมาณ มีค่าต่ำที่สุดที่ ($\bar{X} = 4.14$, S.D. = 0.78)

2) ระดับของประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ทั้ง 4 ด้าน ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.33$, S.D. = 0.70) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งพบว่า ความร่วมมือของชุมชน อยู่ในระดับสูงที่สุดที่ ($\bar{X} = 4.38$, S.D. = 0.67) รองลงมาคือ ความปลอดภัยสถานที่และสภาพแวดล้อม และพัฒนาการ และการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.32$, S.D. = 0.70) หลักสูตรที่เหมาะสม มีค่าต่ำที่สุด ($\bar{X} = 4.30$, S.D. = 0.74)

3) ความสัมพันธ์ของกระบวนการบริหารกับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี พบว่า โดยกระบวนการบริหารมี 7 ด้าน มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 พบ 2 ด้าน คือ โดยด้านที่มีความสัมพันธ์กันสูงสุด คือ ด้านการจัดงบประมาณ (x7) ($r = -0.128$) และด้านที่มีความสัมพันธ์กันต่ำสุด คือ ด้านการรายงาน (x6) ($r = 0.122$)

4) กระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี คือ การรายงาน (x6) และการจัดงบประมาณ (x7) มีความสัมพันธ์กับกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ในภาพรวมของความสัมพันธ์กับกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่มีความสัมพันธ์กันก็คือ การรายงานและการจัดงบประมาณ ทำให้เห็นความสำคัญว่า ต้องมีการเตรียมพร้อมเรื่องกรรายงาน และวางแผนงบประมาณอย่างรอบคอบก่อนการทำงานทุกครั้ง เพื่อจะได้งบประมาณในการบริหารจัดการได้อย่างถูกต้องทุกครั้ง ซึ่งสัมพันธ์กับการรายงานก็คือ จะต้องมีการจัดบันทึกรายงานทุกครั้งที่ทำกรใช้งบประมาณ เพื่อบริหารจัดการ และทุกครั้งต้องมีการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องและโปร่งใสต่อประชาชนเสมอ

5.7 การอภิปรายผล

จากผลการศึกษากระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี โดยนำผลจากการศึกษาวิจัย อภิปรายได้ ดังนี้

1) จากการศึกษาระดับของกระบวนการบริหารและประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี พบว่า ระดับปฏิบัติการอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน ทำให้ทราบว่า

กระบวนการบริหารจะต้องให้ความสำคัญกับการวางแผน ซึ่งอยู่ในระดับสูงที่สุด รองลงมา คือ การประสานงาน การจัดองค์การ การอำนวยการหรือสั่งงาน การบริหารงานบุคคล การรายงาน และการจัดงบประมาณ ตามลำดับ เป็นการสนับสนุนให้เป็นที่ประจักษ์ว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบล หากขาดกระบวนการบริหารด้านใดด้านหนึ่งมีระดับปฏิบัติการน้อยทำให้ ประสิทธิภาพการทำงานด้านนั้นลดลงด้วย ซึ่งจากข้อมูลงานวิจัยครั้งนี้ ทำให้ทราบถึง ระดับ กระบวนการบริหารว่า ให้ความสำคัญกับเรื่อง การวางแผน ซึ่งจะตรงกับแนวคิดกระบวนการบริหาร ของ กุลิกและเออร์วิค (Gulick and Urwick) ได้เสนอแนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารงาน ไว้ 7 ด้าน ด้วยกัน เรียกว่า “POSDCoRB” เป็นผลสืบเนื่องมาจากการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ (Scientific Management) ซึ่งพยายามที่จะค้นหาวิธีการบริหารที่ดีที่สุด กุลิกและเออร์วิค (Gulick and Urwick) ได้สรุปไว้ใน “Papers on the Science of Administration” ในปี ค.ศ. 1937 (อ้างถึงใน บุญภิรมย์, 2552) โดยเรียงลำดับแรก คือ การวางแผน (Planning) หมายถึง การวางแผนทาง ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งวิธีการปฏิบัติงานตามแนวทางนั้นๆ พร้อมทั้งระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ไว้อย่างชัดเจนก่อนลงมือปฏิบัติการ ทำให้เห็นชัดเจนว่า การทำงานใดก่อนเริ่มลงมือปฏิบัติต้องมี การวางแผนก่อนเสมอ

2) จากการศึกษาในระดับของประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลใน เขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ใน 4 ด้าน พบว่า ระดับปฏิบัติการอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งพบว่า ความร่วมมือของชุมชน อยู่ในระดับสูงที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของ กรอส (Gross 1975 : 297 อ้างในสิรินทร์ญาภา จันทพิรกิจ 2546 : 20) ให้ความสำคัญของประสิทธิผลว่าเป็นการสมดุลอย่างดีที่สุด ระหว่างกิจการ ด้านการปรับตัว และการรักษาสภาพ ดังนั้น กิจกรรมขององค์การซึ่งเป็นเครื่องตัดสินการปฏิบัติของ องค์การว่ามีประสิทธิผลหรือไม่จึงประกอบด้วยกิจกรรมดังต่อไปนี้คือ การสนองตอบความสนใจ ที่แตกต่างกันของบุคคลและกลุ่ม ซึ่งทำให้เราถึงความต้องการมีส่วนร่วมของชุมชน เมื่อศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้วมีการจัดกิจกรรมใดๆ ก็ตาม ต้องได้รับความร่วมมือของชุมชนด้วยเสมอ ทำให้กระบวนการบริหารจัดการมีผลต่อประสิทธิผล ที่ได้รับโดยผู้ได้จากความร่วมมือของชุมชนนั่นเอง

3) ผลการศึกษาความสัมพันธ์ของกระบวนการบริหารกับประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี พบว่า ค่าสัมประสิทธิ์ สหสัมพันธ์ของกระบวนการบริหารด้านการจัดงบประมาณมากที่สุด และมีความสัมพันธ์กันต่ำสุด คือ

ด้านการรายงาน โดยการความสัมพันธ์กันต่ำ แสดงให้ทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการบริหารจัดการกับประสิทธิผลในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ว่าถ้าให้ความสำคัญกับงบประมาณมากเกินไป อาจจะทำให้มีการรายงานน้อยลง ในที่นี้หมายถึง จะต้องมีการติดตามตรวจสอบอย่างรอบคอบ แต่ต่อเนื่องจาก เมื่อได้วางแผนงบประมาณไว้ ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ได้มีการใช้งบนั้นบริหารจัดการจริงหรือไม่ ได้มีการตรวจสอบว่ามีประสิทธิภาพเพียงใดหรือเปล่า ตรงนี้ที่เป็นเรื่องสำคัญต่อการทำงานเป็นอย่างมาก ซึ่งสอดคล้องกับจันทราณี สงวนนาม (2551) ได้กล่าวว่า การงบประมาณ (Budgeting) หมายถึง การจัดทำงบประมาณทางการเงิน ในส่วนของการเสนอขอตั้งงบประมาณขององค์กร และหมายรวมถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณด้วย พร้อมทั้ง การตรวจสอบ ควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นประโยชน์ต่องานที่ทำให้มากที่สุด ซึ่งจะต้องเห็นความสำคัญมาเป็นอันดับแรกทุกครั้งก่อนการวางแผนงานใดๆ ก็ตาม จะต้องควบคุมไปกับการวางแผนงบประมาณไปด้วยทุกครั้ง ดังที่ ลูเธอร์ กูลิค (Luther Gulick) (อ้างถึงใน สันติ บุญภิรมย์ 2552:73) ให้ความหมายของ การรายงานว่า “หมายถึงการเสนอรายงานถึงผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าของ การปฏิบัติงานและสะดวกแก่การประสานงาน สร้างความเข้าใจอันดีร่วมกัน การเสนอรายงานจะต้องมีการบันทึกหลักฐาน มีการวินิจฉัยประเมินผลและตรวจสอบเป็นระยะๆ” ตามที่ มาริสซา เซาฟพลูพิงส์ (2548) กล่าวว่า การรายงาน (Reporting) ผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับงาน ให้ทุกฝ่ายในองค์กร และการมีการรายงานผลการดำเนินงานในส่วนที่สามารถเปิดเผยได้ ให้สิ่งลุ่มภายในองค์กรได้ทราบด้วย เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ องค์กรส่วนหนึ่งและเปิดโอกาสให้ตั้งคำถามตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรได้ด้วยแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสขององค์กร (Transparence)

ผลสรุปได้ว่า การรายงาน คือ การแสดงผลที่มีการทำงานในแต่ละครั้งเพื่อเก็บเป็นข้อมูลไว้ในที่เวลาต้องการศึกษา และทำงานวางแผนหรือวัตถุประสงค์ใหม่ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้

4) จากการศึกษากระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี พบว่า กระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก คือ การรายงาน และการจัดงบประมาณ มีความสัมพันธ์กับกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ

0.01 มีความสัมพันธ์กันต่ำ ทำให้เราสามารถทราบปัญหาที่เกิดขึ้นจากการศึกษาได้ว่ากระบวนการบริหารมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในด้านการรายงาน และการจัดงบประมาณเท่านั้น ทำให้ผู้บริหารต้องหันมามองปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการบริหาร โดยจะต้องให้ความสำคัญกับทั้งสองด้านเพิ่มขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับเพ็ญแข สนิทวงศ์ ณ อยุธยา (2542 : 5 -10) จากการศึกษาถึงหน้าที่ต่างๆ ในการบริหาร อาจกล่าวได้ว่า การงบประมาณมีความสำคัญต่อหน้าที่ในการบริหาร 3 ประการด้วยกัน คือ ในการวางแผน ในการประสานงาน ในการควบคุม ดังนั้นจะเห็นได้ว่า การงบประมาณเป็นเครื่องมือสำคัญในการวางแผนของฝ่ายบริหาร เพราะในการจัดทำแผนงบประมาณ ฝ่ายบริหารจะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจการมุ่งไปในทางใด กำหนดเป้าหมายว่าเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวจะต้องมีเป้าหมายว่าภายในระยะเวลาใดจะต้องทำเช่นใด อย่างไร หน้าที่ของหน่วยงานต่างๆ มีเช่นใดจะต้องทำอะไร อย่างไร เพื่อให้งานของทั้งกิจการดำเนินไปตามเป้าหมาย และถ้าไม่มีการรายงานผลการดำเนินงานนั้นก็หมายความว่าไม่มีการควบคุมงาน ไม่ได้รับความน่าเชื่อถือจากสังคม อาจจะทำให้ประชาชนไม่เชื่อใจ ทำให้ไม่ได้รับความร่วมมืออีกด้วย

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะทั่วไป

- 1) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถนำข้อมูลที่รับจากงานวิจัยไปอ้างอิงในการช่วยพัฒนา หรือสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดท้องถิ่นของตน ให้เกิดประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี โดยสามารถพัฒนาได้ตรงกับสภาพความเป็นจริงและตรงกับความต้องการที่แท้จริงของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนั้นๆ
- 2) หน่วยงานที่เป็นต้นสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สามารถนำข้อมูลที่ได้จาก การศึกษาวิจัยไปอ้างอิงในการช่วยพัฒนา หรือสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดของตนโดยสามารถพัฒนาได้ตรงกับสภาพความเป็นจริง และตรงกับความต้องการที่แท้จริงของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้เกิดประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี
- 3) สามารถเพิ่มรูปแบบในการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ที่เกิดประสิทธิภาพในกระบวนการบริหาร ทั้ง 7 ด้าน โดยเฉพาะด้านการจัดงบประมาณมีค่าสัมประสิทธิ์สหพันธ์มากที่สุด และค่าที่มีค่าต่ำที่สุด คือ ด้านการรายงาน จะทำให้เราสามารถทราบปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อนำไปพัฒนาทำให้เกิดประสิทธิผลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานีต่อไป

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

- 1) ควรมีการศึกษขนาดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่มีความหลากหลายมากขึ้น เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก
- 2) ในการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรใช้ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษา เพื่อนำข้อมูลในส่วนของผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ มาช่วยในการจัดกลุ่ม เพื่อความละเอียดในการวิเคราะห์การจัดกลุ่ม และความหลากหลายในการที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ต่อไป



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. กรมวิชาการ. (2547). **กระบวนการเรียนรู้ครูต้นแบบ** (ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ บริษัท ฮาซัน พรินติ้ง จำกัด. _____ . (2542) . **ทิศทางของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน**. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช. _____ . (2545). **เอกสารประกอบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ครุสภาลาดพร้าว.
- กรมวิชาการ (2546). **การจัดสาระการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ครุสภาลาดพร้าว. _____ . (2542) . **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ครุสภา.
- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. (2551). **สถิติข้อมูลการศึกษาท้องถิ่น**. กรุงเทพฯ : อาสาธิตา ดินแดน. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. (ม.ป.ป.). **การจัดการศึกษาท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาท้องถิ่น**. กรุงเทพฯ : สำนักประสานและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น. _____ . (2546). **มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น. _____ . (2546). **พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2537**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ ประสานมิตร. _____ . (2546). **คู่มือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น.
- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- การพัฒนาชุมชน, กรม. (2541). **คู่มือระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็ก**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ยูไนเต็ด โปรดักชั่น.
- การพัฒนาชุมชน, กรม. (2541). **การพัฒนาเด็ก**. กรุงเทพมหานคร, โรงพิมพ์ยูไนเต็ด โปรดักชั่น.
- กระทรวงมหาดไทย. กรมการปกครอง. (2541). **เศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง : แนวคิดและยุทธศาสตร์**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น.
- จันทรานี สงวนนาม. (2551). **ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2)**. กรุงเทพฯ : บুক พอยท์.
- ทวีป ศิริรัศมี. (2545). **การวางแผนพัฒนาและประเมินโครงการ**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.).
- ธงชัย สันติวงษ์. (2540). **องค์การและการจัดการ**. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช จำกัด.

- ชร สุนทรายุทธ. (2550). (ม.ป.ป.). **หลักการและทฤษฎีการบริหารการศึกษา**. ชลบุรี: มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ธีรรัตน์ กิจจารักษ์. (2542). **คุณธรรมสำหรับผู้บริหาร**. เพชรบูรณ์ : สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์.
- นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์. (2537). **ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารการศึกษา**, นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- นิรมล กิติกุล. (2546). **องค์การและการจัดการ = Organization and management**. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นิตา แก้วมงคล. (2539). “**พฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาคาทอลิกในเขตกรุงเทพมหานคร**.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าคุณทหารลาดกระบัง. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- เบียร์, โคลิน และเดวิด แพลนเดอร์ส. **การงบประมาณ = Introduction to Budgeting** Colin Bear, David Flanders ; แปลและเรียบเรียงโดย กชกร เฉลิมกาญจนา. กรุงเทพฯ : 2548.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2545). **วิธีการสร้างสถิติสำหรับการวิจัย**. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.
- ประนอม คลังทอง.(2544). **ความเที่ยง (Reliability) ของเครื่องมือในการวิจัย** . เข้าถึงได้จากURL: <http://ednet.kku.ac.th/~ed128/ad10/t15.html>, สืบค้นเมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2549.
- ประนอม คลังทอง.(2543). **การดำเนินงานของศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดของจังหวัดชัยภูมิ**. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ปราชญา กล้าผจญ. (2542). **หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- พนัน หันหนคินทร์. (2542). **ประสบการณ์ในการบริหารงานบุคคล**. กรุงเทพฯ : พรานนกการพิมพ์.
- พิทยา บวรวัฒนา. (2531). **องค์การและการบริหาร/ องค์การสาธารณะ/การปฏิรูประบบราชการ. ทฤษฎีองค์การสำหรับรัฐประศาสนศาสตร์**. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เพ็ชรี รูปวิเชตร และณรงค์ ณ์ ท่าพูน. (2546). **การบริหารจัดการคุณภาพโดยรวม : Total Quality Management : TQM**. กรุงเทพฯ : The Knowledge center.
- เพ็ญแข สนิทวงศ์ ณ อยุธยา. (2542). **การงบประมาณ**. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ : คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- มาริสา เชาว์พฤฒิพงศ์. (2548). 3 บทบาทของผู้บริหารในศตวรรษที่ 21 เข้าถึงได้จาก <http://www.consultthai.com/article/article/12.htm/2548>. สืบค้นเมื่อ 20 สิงหาคม 2552
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. 2540. ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- ยงยุทธ เกษสาคร. (2547). ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : ปิณณรัชต์.
- เยี่ยมลักษณ์ อุดการและคณะ. (2547). การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้วยภูมิปัญญาท้องถิ่นโดยองค์กรชุมชน ตำบลบ้านแหวน อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่. กรุงเทพฯ : สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.).
- ราชการส่วนตำบล. (2542). พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542. คู่มือพนักงานส่วนตำบล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2538). พจนานุกรมศัพท์สังคมวิทยา. กรุงเทพมหานคร : อมรินทร์พริ้นติ้งกรุ๊ป.
- ราชบัณฑิตยสถาน. 2546. พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ : นานมีบุ๊คพับลิเคชันส์ จำกัด
- รังสรรค์ ประเสริฐศรี. (2548). พฤติกรรมองค์กร : แบบทดสอบ & การประยุกต์ใช้ทฤษฎีพฤติกรรมองค์กร = **Organizational Behavior : Test and Organizational Behavior (OB) Application**. กรุงเทพฯ : ชรรวมสาร.
- วิโรจน์ สารรัตนะ. (2546). การบริหารการศึกษา : หลักการ ทฤษฎี หน้าที่ประเด็นและบทวิเคราะห์. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์วิบูลย์กิจ.
- วิทยา ด้านธำรงกุล. (2546). การบริหาร. กรุงเทพฯ : เวิร์คพอยท์เอ็ดดูเคชัน
- วีรยา ภัทรอาชาชัย. (2539). หลักการวิจัยเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : อินเทอร์เน็ตพริ้นติ้ง.
- วรพงษ์ รวีรัฐ. (2546). การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ = **Human resource planning**. กรุงเทพฯ : สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย.
- ศิริอร ชันชหัตถ์. (2547). องค์กรและการจัดการ. กรุงเทพฯ : อักษราพิพัฒน์.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. (2545). กลยุทธ์การตลาดและการบริหารการตลาด. กรุงเทพฯ : พัฒนาศึกษา.
- ศิริพงษ์ เสาภายน. (2548). หลักการบริหารการศึกษา : ทฤษฎีและการปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์บุคพอยด์จำกัด.

- สมคิด บางโม. (2547). **องค์การและการจัดการ**. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สมนึก นนธิจันทร์. (2545). **การเรียนการสอนและการวัดประเมินผลจากสภาพจริงของผู้เรียนโดยใช้ PORTFOLIO**. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- สมยศ นาวิการ. (2546). **การบริหารและพฤติกรรมองค์กร**. กรุงเทพฯ : บรรณกิจ .
- สมาน รังสิโยภุชงค์ และสุธี สิทธิสมบูรณ์. (2544). **หลักการบริหารเบื้องต้น**. กรุงเทพฯ : อักษรสารสำนักพิมพ์.
- สายหยุด ใจสำราญ และสุภาพร พิศาลบุตร. (2549). **การพัฒนาองค์กร**. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : โครงการศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- สุนันทา เลานันทน์. (2549). **การสร้างทีมงาน**. กรุงเทพฯ : ดี.ดี.บุ๊กสโตร์.
- สุภาพร พิศาลบุตร. (2547). **การวางแผนและการบริหารโครงการ = Planning and Project Management**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- สุดา สุวรรณภิรมย์. (2546). **เอกสารคำสอนวิชา 230361 การบริหารงานบุคคล**. ชลบุรี : มหาวิทยาลัยบูรพา.
- สุนทร โคตรบรรเทา. (2551). **หลักการและทฤษฎีการบริหารการศึกษา**. กรุงเทพฯ : ปัญญาชน.
- เสาวลักษณ์ ต้อยคำ. (2548). **การประเมินประสิทธิผลของการถ่ายโอนงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในอำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา**.
- สันติ บุญภิรมย์. (2552) **การบริหารงานวิชาการ = Academic affairs administration**. กรุงเทพฯ : บুক พอยท์.
- สิรินทร์ญาภา จันทพิทักษ์. (2546). **การประเมินประสิทธิผลในการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการปฏิบัติงานกองนิติกร การสื่อสารแห่งประเทศไทย**. เชียงใหม่ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สมชาย วิริยะคุปต์. (2543). **การบริหารงานบุคคลผู้บริหารโรงเรียน โรงเรียนประถมศึกษาปี 2543**. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. **การประถมศึกษาแห่งชาติ**, 2540. (2541). **การพัฒนาการนิเทศการศึกษา การนิเทศ 100%**. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2542). **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542**. กรุงเทพฯ : สำนักนายกรัฐมนตรี.
- สำนักงานท้องถิ่นอำเภอลาดหลุมแก้ว. (2552). **จังหวัดปทุมธานี**.
- หวน พันธุ์พันธ์. (2549). **นักบริหารมืออาชีพ**. กรุงเทพฯ : พันธุ์พันธ์การพิมพ์.

- อนันต์ เกตุวงศ์.(2543). **หลักและเทคนิคการวางแผน**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- อินสอน บัวเขียว.(2547). **สาระสำคัญการบริหารงานชุมชน**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : พิราบ.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์.(2538). **การบริหาร : ทักษะและการปฏิบัติ**. กรุงเทพฯ : สุขภาพใจ.
- อำนาจ แสงสว่าง.(2544). **การวางแผนพัฒนาและประเมินโครงการ**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.).
- อำนาจ แสงสว่าง.(2544). **การจัดการทรัพยากรมนุษย์**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ทิพย์วิสุทธิ.
- Anthony, William P. (1981). **Management Competencies and Incompetencies**. Philippines : Addison-Wesley Publishing.
- Bateman, Thomas S., and Scott A. Snell. (1999). **Management : Building Competitive Advantage**. 4th ed. Boston : Irwin McGraw-Hill.
- Cronbach, Lee Joseph. (1970). **Essentials of Psychological Testing**. New York : Harper and Row.
- Dessler, Garry. (1998).**Management Fundamentals : Modern Principles and Practices**. Reston, Virginia : Reston Publishing Company.
- Flippo, Edwin B. (1969). **Management : Behavior Approach**, Boston : Allyn and Bacon.
- Gulick, Luther, and L. Urwick, eds. (1939). **Paper on the Science of Administration**. New York : Institute of Public Administration, Columbia University.
- Krejcie, Robert V. and Daryle W. Morgan. (1970). **“Determining Sample Size for Research Activities,”** Journal of Education and Psychological measurement.
- Northcraft, Gregory B.,and Aargaret A. Neal. (1994). **Organizational Behavior : A Management Challenge**. Fort Worth : The Dryden Press.
- Robert G. Owens, (2001). **Organization Behavior in Education**. 7th ed. USA : Allyn and Bacon.
- Robbins, Stephen P., Rolf Bergman, and Ian Stagg. (1997).**Management**. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice – Hall.
- Steiner, G. (1997). **Strategic Planning : What Every Managers Must Know**. New York : Simon &Schuster.
- Schemerhorn, John R., Jr. (1999). **Management**. 5th ed. USA : John Wiley & Sons.
- Schermerhorn, John R., Jr.James G. Hunt,and Richard N. Osborn. (2000). **Organizational Behavior**. 7th ed. USA : John Wiley & Sons.

Seashore, S. E. and E. Yuchtman. 1967. **Factorial analysis of organizational performance.**
Administrative Science Quarterly 12(3): 377-395.

Thompson, A. A., and A. J.Strickland.(1995). **Strategic Management : Concepts and Cases.**
8th ed. Chicago : Richard D. Irwin.

Van Zwoll, James A. (1964). **School Personnel Administration.** New York : Appleton -
Century - Crofts.

Simon. [Online] / available. URL: <http://www.kru-itth.com>. สืบค้นเมื่อ 10 กันยายน 2550

Sergiovanni . [Online] / available. URL: <http://school.obec.go.th/> :2553. สืบค้นเมื่อ 10 กันยายน 2553

Barnard. [Online] / available. URL:<http://www.kru-itth.com:2553>. สืบค้นเมื่อ 10 มกราคม 2553

Campbell and Ramseyer . [Online] / available. URL.: <http://school.obec.go.th/>: 2553) สืบค้นเมื่อ
10 มกราคม 2553.



ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ



รายนามผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประนอม พันธุ์ไสว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
2. นายเจริญ ยงมี ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบัวสุวรรณประดิษฐ์
อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี
3. นายเสรี ปัญจมนี ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบ่อทอง
อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

