

คำนำ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ. 2551 กำหนดให้เด็กปฐมวัย ได้รับการพัฒนาอย่างมีคุณภาพตามแผนนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยมุ่งเน้นให้พ่อแม่ ผู้ปกครอง ครู ผู้ดูแลเด็ก และผู้ที่เกี่ยวข้องกับเด็กปฐมวัยมีความรู้ ความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการเลี้ยงดู การสร้างประสบการณ์ การส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กปฐมวัยเกิดการเรียนรู้และพัฒนาได้เต็มตามศักยภาพ

มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้จัดทำขึ้นนี้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ปรับปรุงเนื้อหา หลักเกณฑ์ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ รวมทั้งอำนาจหน้าที่ตามบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบันเพื่อรองรับนวัตกรรมต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปอย่างมีระบบ มีมาตรฐานและมีคุณภาพตามหลักวิชาการ สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ. 2551 และเป็นการเตรียมความพร้อมที่จะรับการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552 – 2561) ซึ่งรัฐบาลมุ่งเน้นให้คนไทยได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ โดยคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2552 มีมติเห็นชอบข้อเสนอการปฏิรูปการศึกษาดังกล่าวตามที่กระทรวงศึกษาธิการเสนอแล้ว

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอขอบคุณคณะผู้จัดทำ ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เกี่ยวข้องทุกท่านที่ร่วมกันคิดและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ ตลอดจนขอขอบคุณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานต้นสังกัดที่ให้ความร่วมมืออย่างดียิ่ง ทำให้การจัดทำมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี หวังว่ามาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเล่มนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้เกี่ยวข้องที่จะใช้ในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้เด็กปฐมวัยได้รับการพัฒนาเหมาะสมเต็มศักยภาพตามวัยเป็นคนดี มีคุณธรรม มีสติปัญญา และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีคุณภาพ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| คำนำ | |
| บทนำ | 1 |
| นิยามศัพท์ | 3 |
| มาตรฐานที่ 1 ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | |
| มาตรฐานที่ 2 ด้านบุคลากร | 12 |
| มาตรฐานที่ 3 ด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย | 19 |
| มาตรฐานที่ 4 ด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร | 25 |
| มาตรฐานที่ 5 ด้านการมีส่วนร่วม และการสนับสนุนจากทุกภาคส่วน | 44 |
| มาตรฐานที่ 6 ด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย | 50 |
| ภาคผนวก | 56 |

บทนำ

เดิมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ เทศบาล ได้จัดการศึกษาปฐมวัยแก่เด็กอายุ 3-5 ขวบ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยใช้งบประมาณจากเงินรายได้เทศบาลเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ เพื่อมุ่งพัฒนาความพร้อมแก่เด็กในวัย 3-5 ขวบ ให้ได้รับการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม สติปัญญา และมีความพร้อมในการเข้ารับการศึกษาต่อในระดับประถมศึกษา

ส่วนราชการต่าง ๆ ที่ดำเนินการจัดตั้งสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ได้แก่ กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย ดำเนินการในศูนย์เด็กเล็ก จำนวน 7,520 แห่ง กรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ (ปัจจุบันอยู่ในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม) ดำเนินการในวัด/มัสยิด จำนวน 4,155 แห่ง และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สปช.) ดำเนินการในโรงเรียน เรียกว่าการจัดการศึกษาอนุบาล 3 ขวบ จำนวน 2,651 แห่ง รวมทั้งสิ้น 14,326 แห่ง

ส่วนราชการดังกล่าวต่างมีวัตถุประสงค์ ในการพัฒนาเด็กวัย 3-5 ขวบ ให้มีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม สติปัญญา มีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อศักยภาพในการศึกษาต่อในระดับประถมศึกษา เช่นเดียวกัน แต่ก็มีโครงสร้างการบริหารงานและความเป็นเอกภาพในการบริหารจัดการที่แตกต่างกัน กล่าวคือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมการพัฒนาชุมชนบริหารงานโดยคณะกรรมการพัฒนาเด็ก ซึ่งประกอบด้วย ตัวแทนผู้ปกครอง/ผู้นำท้องถิ่น ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ ในวัด/มัสยิดบริหารงานโดยคณะกรรมการ บริหารศูนย์อบรมก่อนเกณฑ์ ในวัด/มัสยิด ประกอบด้วย ผู้แทนครูผู้สอน ผู้แทนครูพี่เลี้ยง ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนสถานศึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิ โดยมีเจ้าอาวาส/อิหม่าม เป็นประธาน และการจัดการศึกษาอนุบาล 3 ขวบ ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สปช.) บริหารงานโดยผู้บริหารโรงเรียน

ต่อมาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ส่วนราชการต่าง ๆ ดำเนินการได้ถ่ายโอนให้เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้นเพื่อรองรับการกระจายอำนาจจากรัฐบาล เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนตั้งแต่ปี พ.ศ. 2545 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ภายใต้การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งในด้านวิชาการ งบประมาณ และการพัฒนาบุคลากร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ส่วนราชการต่าง ๆ ถ่ายโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและท้องถิ่นปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งขึ้นเอง ถือว่าเป็นสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 18 และมาตรา 4 แต่ก็ยังมีความแตกต่างหลากหลาย ทั้งในด้านโครงสร้างการบริหารงาน ได้แก่ ด้านบุคลากร ด้านการบริหารจัดการ ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตรด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย ด้านการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากชุมชน รวมถึงการพัฒนาคุณภาพ ซึ่งองค์กรปกครอง

ดังนั้นกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจึงได้จัดทำมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นในปี พ.ศ. 2547 เพื่อเป็นแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีมาตรฐานและมีคุณภาพเป็นไปในแนวทางเดียวกัน แบ่งมาตรฐานออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านบุคลากร และการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
3. ด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
4. ด้านการมีส่วนร่วม และสนับสนุนจากชุมชน

ปี พ.ศ. 2553 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเห็นว่า มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดทำขึ้นใน ปี พ.ศ. 2547 นั้น ควรจะปรับปรุงเนื้อหาหลักเกณฑ์ หรือหนังสือสั่งการต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับนวัตกรรมต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป จึงได้ดำเนินการปรับปรุงมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแบ่งมาตรฐานออกเป็น 6 ด้าน ดังนี้

1. มาตรฐานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
2. มาตรฐานด้านบุคลากร
3. มาตรฐานด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย
4. มาตรฐานด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร
5. มาตรฐานด้านการมีส่วนร่วม และการสนับสนุนจากทุกภาคส่วน
6. มาตรฐานด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

นิยามศัพท์

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการ การเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อม ด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกและแต่งตั้งจากครูผู้ดูแลเด็กเพื่อปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรและการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ครูผู้ดูแลเด็ก หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกและแต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ตามหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่หลักในการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา

ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกและแต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ตามหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กในการอบรมเลี้ยงดู ประสพการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา

เด็กเล็ก หมายถึง เด็กอายุระหว่าง 2-5 ปี ที่เข้ารับการอบรมเลี้ยงดู และพัฒนาความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง บุคคลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีประสิทธิภาพ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

1.2 การย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- 1) จัดเวทีประชาคม เพื่อสำรวจความต้องการของชุมชน
- 2) ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนำเรื่องเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดเสนอขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น
- 3) จัดทำแผนการย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 4) จัดทำประกาศย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 5) รายงานการย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

1.3 การยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศึกษาวิเคราะห์เหตุผลความจำเป็นในการยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และเสนอองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดเพื่อดำเนินการ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) จัดเวทีประชาคม เพื่อสำรวจความต้องการของชุมชน
- 2) นำผลการประชาคมพิจารณาเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น
- 3) จัดทำประกาศยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยให้มีผลเมื่อสิ้นสุดภาคเรียน
- 4) รายงานการยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ

1.4 การให้บริการ การอบรมเลี้ยงดู การจัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดูจัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กได้รับการพัฒนา ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญาที่เหมาะสมตามวัยตามศักยภาพของเด็กแต่ละคน ดังนั้น ระยะเวลาการจัดการเรียนรู้และแนวทางการจัดการเรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจึงต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมเพื่อให้เด็กเล็กได้รับการศึกษาและพัฒนาเป็นไปตามวัยแต่ละช่วงอายุ สอดคล้องกับสังคม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ให้เด็กเล็กพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นต่อไป ดังนี้

1.4.1 ระยะเวลาเรียนรู้ในรอบปีการศึกษา เริ่มต้นปีการศึกษาในวันที่ 16 พฤษภาคม และสิ้นปีการศึกษาในวันที่ 15 พฤษภาคม ของปีถัดไป โดยให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเปิดภาคเรียนรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 230 วัน และปิดภาคเรียนตามปกติในรอบปีการศึกษา ดังนี้

- 1) ภาคเรียนที่ 1 วันเปิดภาคเรียน วันที่ 16 พฤษภาคม
วันปิดภาคเรียนวันที่ 11 ตุลาคม
- 2) ภาคเรียนที่ 2 วันเปิดภาคเรียน วันที่ 1 พฤศจิกายน
วันปิดภาคเรียนวันที่ 1 เมษายน ของปีถัดไป

หมายเหตุ - หากวันเปิดภาคเรียนตรงกับวันหยุดราชการให้เปิดเรียนในวันทำการถัดไป

- กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใดประสงค์จะเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ตามข้อ 1.4.1 สามารถดำเนินการได้ตามความต้องการของชุมชนและความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

- การกำหนดระยะเวลาเรียนรู้ การเปิดและปิดภาคเรียนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำเป็นประกาศ

1.4.2 การให้บริการส่งเสริมสนับสนุนเด็กเล็ก ได้แก่

- 1) อาหารกลางวัน
- 2) อาหารว่าง
- 3) เครื่องนอน
- 4) อาหารเสริม (นม)
- 5) วัสดุ สื่อ อุปกรณ์การศึกษา และวัสดุครุภัณฑ์
- 6) การตรวจสุขภาพเด็กเล็กประจำปี โดยบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข
- 7) บริการอื่น ๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความพร้อม เช่น เป็นศูนย์ 3 วัย และหรือศูนย์การเรียนรู้ชุมชน เป็นต้น

1.4.3 การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กอายุ 2-5 ปี ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น หรือใกล้เคียงได้ตามศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.4.4 จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ ให้เด็กเล็กมีการพัฒนาการครบทั้ง 4 ด้าน (ด้าน ร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา) เหมาะสมตามวัย ศักยภาพของเด็กแต่ละคนตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร

1.4.5 กรณีจำเป็นต้องใช้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อประชุม สัมมนา ฝึกอบรม จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือกิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและชุมชน หรือเหตุจำเป็นอื่นที่ไม่อาจเปิดเรียนได้ตามปกติ ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สั่งปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน 15 วัน หากเป็นเหตุพิเศษที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติสาธารณะ ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สั่งปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน 30 วัน โดยให้ทำคำสั่งปิดเป็นหนังสือ และต้องกำหนดการเรียนชดเชยให้ครบตามจำนวนวันที่สั่งปิด

1.4.6 ในระหว่างปิดภาคเรียน หรือปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามข้อ 1.4.5 ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคำสั่งให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครู ผู้ดูแลเด็ก หรือพนักงานจ้างอื่นในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มาปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเตรียมการด้านวิชาการ หลักสูตร การจัดการเรียนรู้แก่เด็กเล็ก สื่อ นวัตกรรม วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ การจัดสภาพแวดล้อม หรือการพัฒนาศูนย์ในด้านต่าง ๆ หรืองานด้านการศึกษาปฐมวัยอื่น

1.5 คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ประกอบด้วย บุคคลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งโดยกำหนดจำนวนตามความเหมาะสมจากชุมชน และผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

- 1) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา
- 2) ผู้นำทางศาสนา
- 3) ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 4) ผู้แทนชุมชน
- 5) ผู้แทนผู้ปกครอง
- 6) ผู้แทนครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

ให้คณะกรรมการพิจารณาเลือกกรรมการ 1 คน เป็นประธาน โดยมีหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการโดยตำแหน่ง และให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำรงตำแหน่งเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการมีจำนวนตามความเหมาะสม ให้คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- 1) กำหนดแนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในด้านต่าง ๆ ให้ได้คุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามนโยบายและแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 2) เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การพัฒนาคุณภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแก่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 3) เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบเลิก หรือย้ายรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 4) พิจารณาเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการบริหารงานด้านบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 5) พิจารณาเสนอแผนงาน/โครงการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์ฯ ตามหลักวิชาการ และแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 6) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปกครอง ชุมชนและสังคมทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 7) ส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือการพัฒนาเด็กเล็กของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 8) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่มิถุหมาย ระเบียบ หรือตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัดกำหนด

2. ด้านการบริหารงบประมาณ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่ได้รับการอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จากเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเงินรายได้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามแนวทางดังนี้

2.1 งบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำไปใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าอาหารเสริม (นม)
- ค่าอาหารกลางวัน
- ค่าตอบแทน และค่าครองชีพของบุคลากร
- เงินประกันสังคม ของบุคลากร
- ค่าวัสดุการศึกษา
- ค่าพาหนะนำส่งเด็กไปสถานพยาบาล
- ทุนการศึกษา หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต/ศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาการศึกษาปฐมวัย ตามโครงการความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- อื่น ๆ

โดยดำเนินการเบิกจ่ายรายการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดสรร

2.2 งบประมาณเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิธีการจัดหางบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- จัดทำแผนพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ระยะ 3 ปี เพื่อนำเข้าสู่แผนพัฒนาการศึกษา และแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอขอความเห็นชอบสภาท้องถิ่น
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- จัดทำแผนจัดหาพัสดุรายปี
- จัดทำแผนจัดหาพัสดุ
- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ
- จัดทำสมุดคัมภีร์งบประมาณรายจ่ายในหมวดรายจ่ายต่าง ๆ เพื่อการรายงานและการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ

2.3 งบประมาณเงินรายได้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

2.4 การจัดหาสื่อ หนังสือ วัสดุ อุปกรณ์การเรียน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

วิธีดำเนินการ

1) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกสื่อ หนังสือ วัสดุ อุปกรณ์การเรียน วัสดุ อุปกรณ์การเรียน วัสดุพัฒนาเด็ก ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/หัวหน้าส่วนการศึกษา หรือผู้แทนเป็นประธาน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศึกษาพิเศษ นักวิชาการศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิด้านสาธารณสุข และผู้แทนผู้ปกครองในจำนวนที่เหมาะสม เป็นกรรมการ

2) แจ้งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก สำรวจความต้องการในการใช้สื่อ หนังสือ วัสดุ อุปกรณ์การเรียน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยให้คำนึงถึงความปลอดภัย ประโยชน์ ประสิทธิภาพ สอดคล้องกับจิตวิทยาการเรียนรู้ของเด็กเล็กแต่ละวัย

3) ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4) จัดทำทะเบียนควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์

5) ดำเนินการเบิกจ่ายสื่อ หนังสือ วัสดุ อุปกรณ์การเรียน ที่ได้มาให้กับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

2.5 การเบิกจ่ายงบประมาณ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กถือปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 และ 3) พ.ศ. 2543

2) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548

3) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551

4) ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. การบริหารงานบุคคล

กรณีที่เป็นพนักงานจ้าง

3.1 การสรรหา/เลือกสรร และการปรับสถานภาพ

3.1.1 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยยึด

คณะกรรมการดำเนินการสรรหา/เลือกสรร และการปรับสถานภาพ ประกอบด้วย

- 1) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน
- 2) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา เป็นกรรมการ
- 3) หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ
- 4) ให้นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา

ในคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมเป็นคณะกรรมการได้ตามความเหมาะสม

หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- 1) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0809.2/10297 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2547
- 2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0809.5/ว 85 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2550
- 3) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0893.4/ว 1469 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2551

3.1.2 การกำหนดอัตราบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 1 อัตรา มีอัตราครูผู้ดูแลเด็ก เป็นไปตามสัดส่วน (ครู:นักเรียน) 1:20 หากมีเศษตั้งแต่ 10 คน ขึ้นไป ให้เพิ่มครูผู้ดูแลเด็กได้อีก 1 คน โดยจัดการศึกษาห้องละ 20 คน

- สำหรับอัตราผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และตำแหน่งอื่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดให้มีได้ตามจำนวนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.1.3 การปรับสภาพพนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และครูผู้ดูแลเด็ก เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0893.4/ว 80 ลงวันที่ 10 มกราคม 2550 และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0893.4/ว 846 ลงวันที่ 22 เมษายน 2551

3.2 การคัดเลือกหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0893.4/ว61 ลงวันที่ 10 มกราคม 2551 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0893.4/ว476 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2551 และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0893.4/1612 ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2552 และหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.3 การกำหนดค่าตอบแทน สิทธิ สวัสดิการ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดค่าตอบแทน สิทธิ และสวัสดิการของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานท้องถิ่น หนังสือกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เพื่อนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องการเลื่อนค่าตอบแทน การต่อสัญญาจ้าง และอื่น ๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หนังสือกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กรณีที่จะต่อสัญญาจ้างของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาจากผู้ดำรงตำแหน่งคนเดิมเป็นลำดับแรก กล่าวคือ เมื่อสัญญาจ้างใกล้จะสิ้นสุดลง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประชุมพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งเป็นพนักงานจ้างในเบื้องต้น หากคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีมติประเมินผลการปฏิบัติงานผู้นั้นไม่ต่ำกว่าระดับดี ก็ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาต่อสัญญาจ้างผู้นั้นต่อไป เพื่อให้การบริหารงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปอย่างต่อเนื่องและเกิดผลดีต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3.5 การพัฒนาบุคลากร

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการปฐมนิเทศหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่รวมทั้งการอบรมและศึกษาดูงาน การนิเทศติดตามการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และส่งเสริมสนับสนุนการให้ทุนการศึกษาแก่หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และพนักงานจ้างในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามหลักเกณฑ์และฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา และการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

4. การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4.1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มี 2 ประเภท ดังนี้

- 1) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งเอง
- 2) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับถ่ายโอนตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยรับถ่ายโอนจากส่วนราชการต่าง ๆ ได้แก่ กรมการพัฒนาชุมชน สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ และกรมการศาสนา

4.2 การบริหารจัดการ

- 1) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งเองและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับถ่ายโอนจากกรมการพัฒนาชุมชนและสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 2) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ให้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการศูนย์อบรมเด็กก่อนระดับประถมศึกษาในศาสนสถาน ตามหนังสือคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ นร 0107/ว 20522 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2551 ดังนี้
 - 2.1) กรณีที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้เลือกรูปแบบการบริหารจัดการแบบที่ 1 ที่มอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้บริหารจัดการศูนย์ทั้งหมด ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - 2.2) กรณีที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเลือกรูปแบบการบริหารจัดการแบบที่ 2 และ 3 ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ทั้งในด้านการบริหารงาน บุคลากร งบประมาณ และวิชาการ

มาตรฐานที่ 2 ด้านบุคลากร

บุคลากรที่เกี่ยวข้องในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ประกอบอาหาร ภารโรง และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่อื่น จะต้องมีคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีศักยภาพในการจัดการศึกษา อบรม เลี้ยงดู และส่งเสริมพัฒนาการสำหรับเด็กเล็กได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการด้วยความเหมาะสมอย่างมีคุณภาพ

เนื่องจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีนโยบายส่งเสริมสนับสนุนผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีความก้าวหน้า และมั่นคงทางวิชาชีพ โดยได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งผู้ดูแลเด็กที่มีคุณสมบัติเป็นหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยมีสถานภาพเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจตั้งแต่ปี 2551 เป็นต้นมา ดังนั้นในมาตรฐานที่ 2 ด้านบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงได้กำหนดคุณสมบัติสถานภาพและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และครูผู้ดูแลเด็ก ให้สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (เพิ่มเติม) ซึ่งได้กำหนดให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และครูผู้ดูแลเด็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานภาพเป็นข้าราชการ/พนักงานครูส่วนท้องถิ่น แต่การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดได้ต้องเป็นกรณีที่ได้รับการจัดสรรอัตราจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วเท่านั้น ดังนั้น ในระหว่างที่ยังไม่มีการคัดเลือกและแต่งตั้งผู้ดูแลเด็กจากสถานภาพพนักงานจ้างเป็นตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และครูผู้ดูแลเด็ก ตามประกาศคณะกรรมการกลางดังกล่าว ให้ผู้ดูแลเด็กซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และผู้ดูแลเด็กในปัจจุบัน มีสถานภาพเป็นพนักงานเจ้าขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และครูผู้ดูแลเด็ก รวมทั้งการสรรหาเข้าสู่ตำแหน่งดังกล่าวโดยมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด แต่ให้มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานที่ 2 ด้านบุคลากรนี้ไปก่อน มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรฐานที่ 2 ด้านบุคลากรนี้ จึงได้กำหนดคุณสมบัติของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และครูผู้ดูแลเด็ก ออกเป็น 2 กรณี คือ กรณีมีสถานภาพเป็นข้าราชการ/พนักงานครูส่วนท้องถิ่น และกรณีมีสถานภาพเป็นพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.1 กรณีมีสถานภาพเป็นข้าราชการ/พนักงานครูส่วนท้องถิ่น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

1) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่า ปริญญาตรีทางการศึกษา สาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษาหรือปฐมวัย หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ และ

2) ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำงานดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยของท้องถิ่นติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน และ

3) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

1.2 กรณีมีสถานภาพเป็นพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้มีคุณสมบัติการคัดเลือกและแต่งตั้งตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0893.4/ว61 ลงวันที่ 10 มกราคม 2551 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0893.4/ว476 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2551 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0893.4/1612 ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2552 และหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ได้แก่ งานบุคลากรและการบริหารจัดการ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน งานธุรการ การเงินและพัสดุ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1) รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึง การดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แผนงาน และวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2) วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์เด็กเล็กทุกด้านอย่างต่อเนื่อง

3) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และการวัดผลประเมินผล

4) จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานด้านบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

5) ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

6) เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

- 7) นิเทศ ส่งเสริมสนับสนุน การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
- 8) จัดทำระบบประกันคุณภาพภายในและรายงานประเมินตนเอง
- 9) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. ครูผู้ดูแลเด็ก

2.1 กรณีมีสถานภาพเป็นข้าราชการ/พนักงานครูส่วนท้องถิ่น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

- 1) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ทุกสาขาวิชาเอก หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ และ
- 2) ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำงานดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยของท้องถิ่นติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน และ
- 3) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

2.2 กรณีมีสถานภาพเป็นพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้มีคุณสมบัติการคัดเลือกและแต่งตั้งตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- 1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 2) จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
- 3) ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 4) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- 5) ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- 6) อบรมเลี้ยงดูและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด
- 7) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 8) จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- 9) จัดทำวิจัยในชั้นเรียน
- 10) จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนรู้การสอน

- 11) จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
- 12) ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน
- 13) พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน
- 14) จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน
- 15) จัดระบบธุรการในชั้นเรียน
- 16) รวบรวมผลงานรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับ
- 17) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และระเบียบ หนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สถานภาพ เป็นพนักงานจ้างทั่วไป/พนักงานจ้างตามภารกิจ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานร่วมกับครูผู้ดูแลเด็ก
- 2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4. พนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่อื่นในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ประกอบด้วย

- 1) ธุรการ/การเงิน/พัสดุ
- 2) ผู้ประกอบอาหาร
- 3) ภารโรง
- 4) ยามรักษาความปลอดภัย
- 5) พนักงานจ้างตำแหน่งอื่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นว่าจำเป็น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และระเบียบ หนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สถานภาพ เป็นพนักงานจ้างทั่วไป/พนักงานจ้างตามภารกิจ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) ธุรการ/การเงิน/พัสดุ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1) ทำหน้าที่ธุรการ การเงิน และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามระเบียบ หนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2) ผู้ประกอบการ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1) ประกอบอาหารให้ถูกสุขลักษณะ ถูกอนามัย ตามหลักโภชนาการ สำหรับเด็กเล็ก แต่งกายสะอาดเรียบร้อย มีสุขภาพดีไม่เป็นโรคติดต่อ จัดสถานที่ประกอบอาหารและเครื่องครัวให้สะอาดเป็นระเบียบ มีการจัดเก็บขยะถูกสุขลักษณะ

2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3) ภารโรง มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1) ทำความสะอาด รักษาความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ดูแลซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และมีความปลอดภัยสำหรับเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4) ยามรักษาความปลอดภัย มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1) ดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน บุคลากร และเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือเป็นผู้ที่มามีบทบาทสำคัญในการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน ดังนั้นผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ได้แก่ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายการกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1) กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์และทิศทางการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างยั่งยืน

2) สนับสนุนงบประมาณด้านบุคลากร สื่อ หนังสือ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์ การพัฒนาเด็กเล็กได้รับการพัฒนาศักยภาพ การพัฒนาเด็กปฐมวัยทั้งคุณภาพครู

- 3) ส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้สำหรับเด็ก พ่อแม่ ผู้ปกครอง เยาวชน และภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยจัดกิจกรรมสานสายใยรักเพื่อเสริมสร้างความรักความอบอุ่นในครอบครัว
- 4) ส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือของบุคลากรในศูนย์และเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- 5) ระดมทรัพยากรเพื่อการบริหารและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
- 6) กำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐานตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2. หัวหน้าส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ได้แก่ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารการศึกษา และเจ้าหน้าที่รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- 1) นำนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาศูการปฏิบัติ
- 2) สำรวจความต้องการของชุมชน ในการจัดตั้ง ย้าย/รวม ยุบเลิก และดำเนินงานตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 3) กำหนดโครงสร้างการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บุคลากร สถานที่ ตามฐานะการคลังของแต่ละท้องถิ่น
- 4) ควบคุม กำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพ และมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 5) จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการจัดตั้ง และสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 6) จัดทำประกาศจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงนาม
- 7) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 8) จัดทำระเบียบว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นชอบและลงนาม

- 9) กำหนดแผนปฏิบัติการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านบุคลากร สื่อ หนังสือ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์ และการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง
- 10) นิเทศติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และรายงานผลพร้อมข้อเสนอให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรฐานที่ 3 ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานที่อบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้แก่เด็กเล็ก ดังนั้น ในการก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคาร สถานที่ และจัดภูมิทัศน์สภาพแวดล้อมทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคาร ต้องคำนึงถึงความมั่นคง แข็งแรง ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมและปลอดภัยแก่เด็กเล็ก ตลอดจนการส่งเสริมสุขภาพ ส่งเสริมพัฒนาการเด็ก ให้ผู้ปกครองมีความมั่นใจ ไว้วางใจ การก่อสร้างและพัฒนาอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะมีส่วนช่วยในการส่งเสริมและพัฒนาเด็กเล็ก โดยการจัดสภาพแวดล้อมที่ถูกสุขลักษณะ อันจะส่งผลต่อสุขภาพโดยตรงในการป้องกันการแพร่กระจายของโรคติดต่อ สามารถลดความเสี่ยงจากการเกิดอุบัติเหตุส่งเสริมความปลอดภัยให้กับเด็กและฝึกสุขนิสัยให้เด็กมีพฤติกรรมที่ถูกต้อง ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของการเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีคุณภาพ ดังนี้

1. ด้านอาคารสถานที่

1.1 ที่ตั้ง

1) สถานที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรอยู่ในพื้นที่ที่มีขนาดเหมาะสม และไม่อยู่ในพื้นที่ อาจเสี่ยงอันตราย เช่น บริเวณชนถ่ายแก๊ส น้ำมัน สารเคมีหรือสารพิษ ฌาปนกิจสถาน มลภาวะทางอากาศ แสงและเสียงที่มากเกินไป หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ต้องมีมาตรการป้องกันอุบัติเหตุ ตามมาตรฐานความจำเป็นและเหมาะสม

2) ไม่ควรอยู่ใกล้ถนน หรือใกล้ทางรถไฟ โดยเฉพาะที่มีการจราจรคับคั่ง หากมีความจำเป็น ต้องสร้างให้ห่างจากแนวถนนไม่น้อยกว่า 20 เมตร และมีรั้วป้องกันอันตราย

3) พื้นที่ก่อสร้างควรเป็นพื้นที่สามารถรับน้ำหน้าอาคารได้อย่างปลอดภัย และเป็นพื้นที่ที่น้ำท่วมไม่ถึง

1.2 จำนวนชั้นของอาคาร

อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรเป็นอาคารชั้นเดียว หากเป็นอาคาร 2 ชั้น ต้องมีมาตรการป้องกันอุบัติเหตุ อุบัติภัย และอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้น และความสูงของห้องจากพื้นถึงเพดาน ไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร

1.3 ทางเข้า-ออกตัวอาคาร

ทางเข้า-ออกจากตัวอาคาร มีความกว้างที่สามารถเคลื่อนย้ายเด็กออกจากตัวอาคาร ได้สะดวก หากเกิดอุบัติเหตุ หรือภาวะฉุกเฉินต่าง ๆ

1.4 ประตู-หน้าต่าง

ประตู-หน้าต่าง ต้องมีความแข็งแรง อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี มีขนาด และจำนวนเหมาะสมกับขนาดพื้นที่ของห้อง ความสูงของขอบหน้าต่าง ควรสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 80.00 เซนติเมตร นับจากพื้น และหน้าต่างมีความกว้างและความสูงไม่น้อยกว่า 1 เมตร เพื่อให้เด็กมองเห็นสิ่งแวดล้อมได้กว้างและชัดเจน ไม่ควรมีสิ่งกีดขวางใด ๆ มาปิดกั้นช่องทางลมและแสงสว่าง

1.5 บันได

ไม่ลาดหรือชันเกินไป ควรมีความกว้างแต่ละช่วงไม่น้อยกว่า 1 เมตร ลูกตั้งของบันไดสูงไม่เกิน 17.5 เซนติเมตร ลูกนอนกว้างไม่น้อยกว่า 20 เซนติเมตร บันไดทุกชั้นตอนมีลูกกรง และราวบันไดมีขนาดเหมาะสมกับมือเด็ก และระยะห่างของลูกกรงต้องไม่เกิน 17 เซนติเมตร ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความปลอดภัยของเด็กเป็นสำคัญ เช่น ปิดกั้นช่องบันไดและช่องลูกกรง บันได (ช่องที่เป็นช่วงอันตรายอยู่ระหว่าง 9-23 เซนติเมตร)

1.6 พื้นที่ใช้สอยภายใน

พื้นที่ใช้สอย ต้องจัดให้มีบริเวณพื้นที่ในอาคารที่สะอาด ปลอดภัย และเพียงพอเหมาะสมกับการทำกิจกรรมของเด็ก เช่น การเล่น การเรียนรู้ การรับประทานอาหาร และการนอน โดยแยกเป็นสัดส่วนจากห้องประกอบอาหาร ห้องส้วม และที่พักของเด็กป่วย เฉลี่ยพื้นที่ใช้สอย 2.00 ตารางเมตร ต่อเด็ก 1 คน หากไม่สามารถแยกเป็นแต่ละห้องได้ อาจจัดรวมเป็นห้องอเนกประสงค์ โดยใช้พื้นที่เดียวกันแต่ต่างเวลา และปรับเปลี่ยนวัตถุประสงค์ตามความเหมาะสม และข้อจำกัดของพื้นที่ โดยมีแนวทางดังนี้

1.6.1 บริเวณพื้นที่สำหรับการนอน ต้องคำนึงถึงความสะดวกเป็นหลัก อากาศถ่ายเทได้สะดวก และอุปกรณ์เครื่องใช้เหมาะสมกับจำนวนเด็ก มีพื้นที่เฉลี่ยประมาณ 2.00 ตารางเมตร ต่อเด็ก 1 คน โดยมีแนวทางในการจัดดำเนินการ ดังนี้

- จัดให้มีการระบายอากาศที่ดี ปลอดโปร่ง ไม่มีเสียงรบกวน และแสงสว่างไม่จ้าเกินไป

- อุปกรณ์เครื่องนอนต่าง ๆ มีความสะอาด นำไปซักฟุน ตากแดดอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

- ที่นอน ผ้าปูที่นอน หมอน ปลอกหมอน ผ้าห่ม มีสภาพดี และมีเฉพาะเด็กแต่ละคนทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ด้วยการซัก หรือผึ่งแดด เพื่อลดการแพร่ของเชื้อโรค

- ตรวจตราดูแลไม่ให้มีสัตว์ หรือแมลงต่าง ๆ มารบกวน ในบริเวณพื้นที่สำหรับนอน

1.6.2 บริเวณพื้นที่สำหรับการเล่นและพัฒนาเด็ก สภาพพื้นที่ทุกห้องต้องไม่ลื่นและไม่ชัน ควรเป็นพื้นไม้หรือวัสดุที่มีความปลอดภัยจากอุบัติเหตุ ทำความสะอาดง่าย และอยู่ในสภาพที่สะอาดอยู่เสมอ จัดวางสิ่งของ เครื่องใช้ เช่น ตุ๊กตา เป็นระเบียบ และมีการยึดติดกับผนังหรือพื้นอย่างมั่นคง ในกรณีที่

1.6.3 บริเวณพื้นที่รับประทานอาหาร ต้องคำนึงถึงความสะดวกเป็นหลัก มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก มีแสงสว่างเหมาะสม มีอุปกรณ์เครื่องใช้ที่เพียงพอ และเหมาะสมกับจำนวนเด็ก ทั้งนี้ บริเวณห้องอาหาร โต๊ะ เก้าอี้ ที่ใช้สำหรับรับประทานอาหาร ต้องทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ และควรจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้มีขนาดเหมาะสมกับเด็ก มีสภาพแข็งแรง และใช้งานได้ดี

1.6.4 บริเวณสถานที่ประกอบอาหารหรือห้องครัว ต้องแยกห่างจากบริเวณพื้นที่สำหรับเด็กพอสมควร มีเครื่องใช้ที่จำเป็น รวมทั้งที่ล้าง และเก็บภาชนะเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ถูกสุขลักษณะ โดยเน้นเรื่องความสะดวกและความปลอดภัยเป็นหลัก ดังนี้

1) สถานที่เตรียมปรุงอาหาร สะอาด เป็นระเบียบ และการขนส่งอาหารที่พร้อมบริโภค ต้องมีการปกปิด

2) มีการระบายอากาศดี ไม่มีกลิ่นคาวรบกวน

3) มีความปลอดภัยสำหรับเด็ก เช่น มีการป้องกันอันตรายที่เกิดกับเด็กได้ จากมีดของมีคม ถังแก๊ส เป็นต้น

4) โต๊ะเตรียมปรุงอาหารมีสภาพดี สะอาด สูงจากพื้นอย่างน้อย 60 เซนติเมตร

5) ภาชนะใส่อาหารทำด้วยวัสดุที่ปลอดภัย เช่น สเตนเลส อลูมิเนียม เมลามีนสีขาว หรือสีอ่อน ไม่แตกง่าย หรือมีความคม

6) ที่ล้างภาชนะ ควรใช้อย่างที่มีก๊อกน้ำหรือ ท่อระบายน้ำ ถ้าใช้กะละมังต้องมี 3 ใบ วางสูงจากพื้น อย่างน้อย 60 เซนติเมตร และบริเวณที่ล้างจะต้องมีการระบายน้ำได้ดี ไม่เฉอะแฉะ

7) ล้างภาชนะ อุปกรณ์ด้วยน้ำยาล้างภาชนะ และน้ำสะอาดอีก 2 ครั้ง หรือล้างด้วยน้ำไหล

8) ภาชนะ อุปกรณ์ เมื่อล้างเสร็จแล้วต้องคว่ำให้แห้ง ห้ามเช็ด วางในตะแกรงโปร่ง สะอาด สูงจากพื้นอย่างน้อย 60 เซนติเมตร

9) เหยียง มีด ต้องอยู่ในสภาพดี สะอาด แยกใช้ตามประเภทของอาหาร ได้แก่ ผัก ผลไม้ เนื้อสัตว์สุก เนื้อสัตว์ดิบ มีเหยียงแยกใช้ตามประเภทอาหาร อย่างน้อย 3 อัน และควรทำความสะอาดทันทีเมื่อใช้เสร็จ

1.6.5 ห้องปฐมพยาบาล ต้องแยกเป็นสัดส่วน มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาล ตู้ยา เครื่องกัมพูที่จำเป็น และขณะอยู่ในห้องปฐมพยาบาลเด็กต้องอยู่ในสายตาของครูผู้ดูแลเด็ก หรือผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กตลอดเวลา กรณีไม่สามารถจัดห้องปฐมพยาบาลเป็นการเฉพาะได้ ต้องจัดให้มีที่ปฐมพยาบาลแยกเป็นสัดส่วนตามความเหมาะสม

1.6.6 บริเวณพื้นที่สำหรับใช้ทำความสะอาดเด็ก ต้องจัดให้มีบริเวณที่ใช้สำหรับทำความสะอาดเด็ก และมีอุปกรณ์ที่จำเป็นตามสมควร อย่างน้อยต้องมีที่ล้างมือและแปรงฟัน ในขนาดระดับความสูง

1.6.7 ห้องส้วมสำหรับเด็กต้องจัดให้มีห้องส้วมสำหรับเด็กโดยเฉลี่ย 1 ที่ ต่อเด็ก 12 คน โถส้วมต้องมีขนาดเหมาะสมกับตัวเด็ก มีฐานส้วมที่เด็กสามารถก้าวขึ้นลงได้ง่าย ห้องมีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้สะดวก พื้นไม่ลื่น หากมีประตูจะต้องไม่ใส่กลอน หรือกุญแจและมีส่วนสูงที่สามารถเห็นเด็กได้จากภายนอก หากห้องส้วมอยู่ภายนอกอาคาร จะต้องไม่ตั้งอยู่ในที่ลับตาคน กรณีไม่สามารถทำห้องส้วมสำหรับเด็กเป็นการเฉพาะได้ อาจดัดแปลงห้องส้วมที่มีอยู่แล้ว ให้เหมาะสม และปลอดภัยสำหรับเด็ก แยกเป็นสัดส่วนสำหรับเด็กผู้ชายและเด็กผู้หญิง

1.6.8 ห้องอเนกประสงค์ สำหรับใช้กิจกรรมพัฒนาเด็ก การรับประทานอาหารหรือการนอน คำนึงถึงความสะอาด และการจัดพื้นที่ใช้สอยให้เหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรมหากเป็นอาคารชั้นเดียวต้องมีฝ้าใต้หลังคา หากเป็นอาคารที่มีมากกว่า 1 ชั้น ควรจัดให้ชั้นบนสุดมีฝ้าใต้หลังคา โดยมีความสูงจากพื้นถึงเพดานไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร แต่กรณีที่มีความสูงเกินกว่า 2.00 เมตร อาจไม่มีฝ้าใต้เพดานก็ได้

1.6.9 การกำจัดสิ่งปฏิกูลต่าง ๆ จัดเก็บในภาชนะที่มีฝาปิดมิดชิด และนำออกไปทิ้งภายนอกอาคารทุกวัน

2. ด้านสิ่งแวดล้อม

2.1 ภายในอาคาร

2.1.1 แสงสว่าง

ควรเป็นแสงสว่างจากธรรมชาติ สม่ำเสมอทั่วทั้งห้อง เอื้อต่อการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็ก เช่น มีแสงสว่างเพียงพอ ในการอ่านหนังสือได้อย่างสบายตา ไม่ควร让孩子อยู่ในห้องที่ใช้แสงสว่างจากไฟฟ้าต่อเนื่องนานกว่า 2-3 ชั่วโมง เพราะจะทำให้เกิดภาวะเครียดและมีผลถึงฮอร์โมนการเติบโตของเด็ก

1) เสียง

เสียงต้องอยู่ในระดับไม่ดังเกินไป อาคารควรตั้งอยู่ในบริเวณที่ระดับเสียงเหมาะสม

2) การถ่ายเทอากาศ

ควรมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก โดยมีพื้นที่ของหน้าต่าง ประตู และช่องลมรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ร้อยละ 20 ของพื้นที่ห้อง กรณีที่เป็นห้องกระจกหรืออยู่ในบริเวณโรงงานที่มีมลพิษ ต้องมีเครื่องฟอกอากาศและมีเครื่องปรับอากาศอย่างเหมาะสม บริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นเขตห้ามสูบบุหรี่ตามกฎหมาย

2.2 ภายนอกอาคาร

2.2.1 รั้ว

ควรมีรั้วกั้นบริเวณให้เป็นสัดส่วน เพื่อความปลอดภัยของเด็กและควรมีทางเข้า-ออก ไม่น้อยกว่า 2 ทาง กรณีมีทางเดียวต้องมีความกว้างไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร

2.2.2 สภาพแวดล้อมและมลภาวะ

ควรมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และควรตั้งอยู่ห่างจากแหล่งอบายมุข ฟันละออง หรือเสียงที่รบกวน มีการจัดระบบสุขาภิบาล การระบายน้ำ การระบายอากาศ และการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลให้เหมาะสม ไม่ปล่อยให้เป็นแหล่งเพาะ หรือแพร่เชื้อโรค โดยเฉพาะต้องกำจัดสิ่งปฏิกูลทุกวัน

2.2.3 พื้นที่เล่นกลางแจ้ง

ต้องมีพื้นที่เล่นกลางแจ้ง เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 2.00 ตาราง ต่อจำนวนเด็ก 1 คน โดยจัดให้มีเครื่องเล่นกลางแจ้งที่ปลอดภัย และมีจำนวนเพียงพอกับเด็ก ในกรณีที่ไม่สามารถจัดให้มีที่เล่นกลางแจ้งเป็นการเฉพาะ หรือในสถานที่อื่น ๆ ได้ ควรปรับใช้ในบริเวณที่ร่มแทน โดยมีพื้นที่ตามเกณฑ์กำหนดหรืออาจจะจัดกิจกรรมกลางแจ้งสำหรับเด็กในสถานที่อื่น ๆ ที่เหมาะสม เช่น ในบริเวณลานวัด หรือในสวนสาธารณะในกรณีที่นำเด็กออกไปเล่นนอกศูนย์ จะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยและการดูแลอย่างใกล้ชิดเป็นสิ่งสำคัญ โดยให้เด็กมีกิจกรรมกลางแจ้งอย่างน้อย 1 ชั่วโมง ในแต่ละวัน

2.2.4 ระเบียง

ต้องมีความกว้างของระเบียงไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร หากมีที่นั่งตามระเบียงต้องกว้างไม่น้อยกว่า 1.75 เมตร ขอบระเบียงต้องสูงจากที่นั่งไม่น้อยกว่า 70.00 เซนติเมตร กรณีที่มีอาคารสูง 2 ชั้นขึ้นไป ควรมีลูกกรงกั้นเพื่อความปลอดภัยของเด็ก นอกจากนี้ควรตรวจสอบสภาพความคงทน แข็งแรง และสภาพการใช้งานให้ปลอดภัยสำหรับเด็กอยู่เสมอ

3. ด้านความปลอดภัย

3.1 มาตรการป้องกันความปลอดภัย

3.1.1 ติดตั้งระบบและอุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัย หรือเครื่องตัดไฟภายในบริเวณอาคาร

3.1.2 ติดตั้งเครื่องดับเพลิงอย่างน้อย 1 เครื่องต่อพื้นที่ 150 ตารางเมตร และยังดับเพลิงติดตั้งสูงจากพื้นถึงหัวถัง ไม่เกิน 1.50 เซนติเมตร

3.1.3 ติดตั้งปลั๊กไฟให้สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร ถ้าติดตั้งต่ำกว่าที่กำหนดจะต้องมีฝาปิดครอบ เพื่อป้องกันไม่ให้เด็กเล่นได้ และควรหลีกเลี่ยงการใช้สายไฟต่อพ่วง

3.1.4 หลีกเลี้ยงเครื่องใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ทำด้วยวัสดุแตกหักง่ายหรือแหลมคม หากเป็นไม้ ต้องไม่มีเสี้ยนไม้ หรือเหลี่ยมคม

3.1.5 จัดให้มีผู้เก็บยา และเครื่องเวชภัณฑ์สำหรับปฐมพยาบาล วางไว้อยู่ในที่สูง สะดวกต่อการหยิบใช้ และเก็บไว้ในที่ปลอดภัย ให้พ้นมือเด็ก

3.1.6 จัดให้มีวัสดุกันลื่น ในบริเวณห้องน้ำ-ห้องส้วมที่มีลักษณะลื่น และเก็บสารจำพวกเคมี หรือน้ำยาทำความสะอาดไว้ในที่ปลอดภัย ให้พ้นมือเด็ก วัสดุกันลื่นที่ใช้ในห้องน้ำ-ห้องส้วม ต้องทำความสะอาดสม่ำเสมอ

3.1.7 ไม่มีหลุม หรือบ่อน้ำ ที่อาจเป็นอันตรายต่อเด็กในบริเวณโดยรอบตัวอาคาร รวมทั้งไม่ควรปลูกต้นไม้ที่มีหนามแหลมคม

3.1.8 มีระบบการล็อกประตูในการเข้า-ออก นอกบริเวณอาคาร สำหรับเจ้าหน้าที่ เปิด-ปิดได้ ควรมีการสัญญาณเรียกไว้ที่หน้าประตู สำหรับห้องครัวและที่ประกอบอาหาร ควรมีประตูเปิด-ปิด ที่ปลอดภัย เด็กเข้าไปไม่ได้

3.1.9 คิดตั้งอุปกรณ์เพื่อป้องกันพาหะนำโรค เช่น มุ้งลวด ฯลฯ และมีมาตรการป้องกันด้านสุขอนามัย

3.1.10 มีคู่มือหรือชั้นเก็บวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการเรียนรู้ที่แข็งแรง มั่นคง มีความสูงขนาดที่เหมาะสมกับเด็กเล็ก สำหรับสิ่งของเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ ที่อาจเป็นอันตรายต่อเด็กนั้นควรจัดแยกให้พ้นมือเด็ก

3.2 มาตรการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน

3.2.1 มีการฝึกซ้อมสำหรับการป้องกันอุบัติเหตุ ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง

3.2.2 บุคลากรได้รับการอบรมด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การป้องกันอุบัติเหตุและความเจ็บป่วยฉุกเฉินของเด็ก

3.2.3 มีโทรศัพท์และหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉินของส่วนราชการต่าง ๆ เช่น สถานีตำรวจ หน่วยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โรงพยาบาล ไว้เพื่อติดต่อได้อย่างทันทั่วทั้งที่ กรณีเกิดเหตุการณ์คับขันหรือจำเป็นที่อาจเป็นอันตรายต่อเด็ก และควรมีอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการปฐมพยาบาลประจำไว้

3.2.4 มีสมุดบันทึกข้อมูลสุขภาพ และพัฒนาการของเด็ก

3.2.5 มีมาตรการในการรับ-ส่งเด็ก อย่างเป็นระบบ

3.2.6 มีแผนและแนวทางปฏิบัติกรณีเด็กมีเหตุฉุกเฉินที่จะต้องดำเนินการช่วยเหลือโดยด่วน

มาตรฐานที่ 4 ด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร

การอบรมเลี้ยงดู การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และส่งเสริมพัฒนาการเด็กเล็ก อายุ 2-5 ปี เป็นภารกิจสำคัญในการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เด็กเล็กได้รับการอบรมเลี้ยงดู และได้รับการศึกษาเพื่อการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญาตามวัย และความสามารถของเด็ก โดยมีวัตถุประสงค์หลักดังนี้

- 1) เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และส่งเสริมพัฒนาการทั้ง 4 ด้าน (ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา)
- 2) เพื่อพัฒนาเด็กเล็ก ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีคุณลักษณะ และสมรรถนะตามวัย โดยองค์รวมผ่านการเล่นและกิจกรรมที่เหมาะสมตามวัย
- 3) เพื่อส่งเสริมให้เด็กเล็กสามารถปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน และอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุขและมีคุณภาพ
- 4) เพื่อแบ่งเบาภาระผู้ปกครองในการอบรมเลี้ยงดู ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตของเด็กเล็กตามบริบทและวัฒนธรรมของชุมชน สังคม ในท้องถิ่น
- 5) เพื่อส่งเสริมความรัก เอื้ออาทร ของสถาบันครอบครัว ชุมชน และสังคมท้องถิ่น

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นสถานศึกษาและพัฒนาเด็กปฐมวัยต้องใช้หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 มาเป็นแนวทางในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังต่อไปนี้

1) ปรัชญาการศึกษาปฐมวัย

การศึกษาปฐมวัยเป็นการพัฒนาเด็กตั้งแต่แรกเกิดถึง 5 ปี (5 ปี หมายถึง อายุ 5 ปี 11 เดือน 29 วัน) บนพื้นฐานการอบรมเลี้ยงดูและการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สนองต่อธรรมชาติและพัฒนาการของเด็กแต่ละคน ตามศักยภาพ ภายใต้บริบทสังคม-วัฒนธรรม ที่เด็กอาศัยอยู่ ด้วยความรัก ความเอื้ออาทร และความเข้าใจของทุกคนเพื่อสร้างรากฐานคุณภาพชีวิตให้เด็กพัฒนาไปสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เกิดคุณค่าต่อตนเองและสังคม

2) หลักการ

เด็กทุกคนมีสิทธิที่จะได้รับการอบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมพัฒนาการ ตลอดจนการเรียนรู้ อย่างเหมาะสม ด้วยปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ เด็กกับผู้เลี้ยงดู หรือบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดูและให้การศึกษาเด็กปฐมวัย เพื่อให้เด็กมีโอกาสพัฒนาตนเองตามลำดับขั้นของพัฒนาการทุกด้าน อย่างสมดุลและเต็มตามศักยภาพ โดยกำหนดหลักการดังนี้

2.1 ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาการที่ครอบคลุมเด็กปฐมวัยทุกประเภท

- 2.2 ยึดหลักการอบรมเลี้ยงดูและให้การศึกษาที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล และวิถีชีวิตของเด็กตามบริบทของชุมชน สังคมและวัฒนธรรมไทย
- 2.3 พัฒนาเด็กโดยองค์รวมผ่านการเล่นและกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัย
- 2.4 จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้สามารถดำรงชีวิตประจำวันได้อย่างมีคุณภาพและมีความสุข
- 2.5 ประสานความร่วมมือระหว่างครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษาในการพัฒนาเด็ก

1. การบูรณาการหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 ให้สอดคล้องกับสังคม วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

หลักสูตรสถานศึกษาเป็นหลักสูตรที่พัฒนาขึ้น โดยยึดหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 โดยใช้รูปแบบการสอนตามแนวคิดการบูรณาการหน่วยการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับสังคม วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น พัฒนาขึ้นมาจากการสำรวจความต้องการของบุคคลที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น โดยการศึกษาเอกสารท้องถิ่นและงานวิจัย มาประกอบเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความพร้อมในทุก ๆ ด้าน

การจัดการศึกษาปฐมวัย

หลักการ



| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| <p>อบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์การเรียนรู้และส่งเสริมพัฒนาการด้วยปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับผู้ใกล้ชิด (หัวหน้าศูนย์/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ปกครอง/ชุมชน)</p> | | | | |
| <p>ครอบคลุมเด็ก ปฐมวัยทุกคน</p> | <p>เน้นเด็กเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงวิถี ชีวิตของเด็ก</p> | <p>กิจกรรมบูรณาการ ผ่านการเล่น</p> | <p>มีชีวิตประจำวันที่มี คุณภาพ</p> | <p>ร่วมมือกันระหว่าง ครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษา</p> |

จุดหมาย



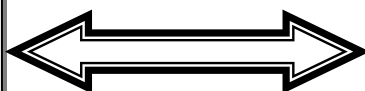
เด็กมีพัฒนาการ โดยองค์รวมตามศักยภาพและมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์

สาระการเรียนรู้



ประสบการณ์สำคัญ

- ด้านร่างกาย
- ด้านอารมณ์ จิตใจ
- ด้านสังคม
- ด้านสติปัญญา



สาระที่ควรเรียนรู้

- เรื่องราวเกี่ยวกับเด็ก
- เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและ
สิ่งแวดล้อมเด็ก
- ธรรมชาติรอบตัว
- สิ่งต่าง ๆ รอบตัวเด็ก
- วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ฯลฯ

2. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของเด็กปฐมวัย

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของเด็กอายุ 2 ปี

- 1) ร่างกายเจริญเติบโตตามวัย และมีสุขนิสัยที่ดี
- 2) ใช้อวัยวะของร่างกายได้ประสานสัมพันธ์กัน
- 3) มีจิตใจร่าเริงเบิกบาน แสดงออกทางอารมณ์
- 4) รับรู้และสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคลและสิ่งแวดล้อมรอบตัว
- 5) ช่วยเหลือตนเองได้เหมาะสมกับวัย
- 6) ใช้ภาษาได้เหมาะสมกับวัย
- 7) สนใจเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ รอบตัว

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของเด็กอายุ 3-5 ปี

- 1) ร่างกายเจริญเติบโตตามวัย และมีสุขนิสัยที่ดี
- 2) กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็กแข็งแรง ใช้อัตโนมัติคล่องแคล่วและประสานสัมพันธ์กัน
- 3) มีสุขภาพจิตดี และมีความสุข
- 4) มีคุณธรรม จริยธรรม
- 5) ชื่นชมและกล้าแสดงออกทางศิลปะ ดนตรี การเคลื่อนไหว และรักการออกกำลังกาย
- 6) ช่วยเหลือตนเองได้เหมาะสมกับวัย
- 7) รักธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและความเป็นไทย
- 8) อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข และปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม
- 9) ใช้ภาษาสื่อสารได้เหมาะสมกับวัย
- 10) มีความสามารถในการคิด และการแก้ปัญหาได้เหมาะสมกับวัย
- 11) มีจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์
- 12) มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ และมีทักษะในการแสวงหาความรู้

3. คุณลักษณะตามวัย

3.1 คุณลักษณะตามวัยเด็กอายุ 2 ปี

1) พัฒนาการด้านร่างกาย

- วิ่งคล่องขึ้นแต่ไม่สามารถหยุดได้ทันที
- เดินถอยหลังได้
- เดินขึ้นลงบันไดได้เองโดยวางเท้าทั้ง 2 ข้างบนบันไดขึ้นเดียว
- สลับเท้าขึ้นบันไดได้เมื่ออายุย่าง 3 ปี
- หยิบของชิ้นเล็ก ๆ ได้แต่หลุดมือง่าย

- จับดินสอแท่งใหญ่ ๆ ได้ด้วยนิ้วชี้และนิ้วหัวแม่มือ

2) พัฒนาการด้านอารมณ์-จิตใจ

- แสดงอารมณ์ความรู้สึกต่าง ๆ ด้วยคำพูด
- มีความรู้สึกที่ดีต่อตนเอง เมื่อได้รับการยอมรับหรือชมเชย
- มีความเป็นตัวของตัวเอง

3) พัฒนาการด้านสังคม

- เล่นรวมกับคนอื่น แต่ต่างคนต่างเล่น
- เริ่มรู้จักเล่นเป็นกลุ่มกับเด็กอื่น
- พยายามช่วยตัวเองในเรื่องการแต่งตัว
- รู้จักขอและเริ่มรู้จักให้
- เริ่มรู้จักรอคอย มีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น

4) พัฒนาการด้านสติปัญญา

- มีช่วงความสนใจกับของบางอย่างได้นาน 3-5 นาที
- ชอบดูหนังสือภาพ
- ชอบฟังบทกลอน นิทาน คำคล้องจอง
- สนใจค้นคว้า สำรวจสิ่งต่าง ๆ
- เริ่มประโยคคำถาม อะไร
- สนใจสิ่งรอบตัว
- วางของซ้อนกันได้ 4-6 ชั้น

3.2 คุณลักษณะตามวัยเด็กอายุ 3 ปี

1) พัฒนาการด้านร่างกาย

- กระโดดขึ้นลงอยู่กับที่ได้
- รับลูกบอลด้วยมือและลำตัว
- เดินขึ้นบันไดสลับเท้าได้
- เขียนรูปร่างกลมตามแบบได้

2) พัฒนาการด้านอารมณ์-จิตใจ

- แสดงอารมณ์ตามความรู้สึก
- ชอบที่จะทำให้ผู้ใหญ่พอใจและได้คำชม
- กลัวการพลัดพรากจากผู้เลี้ยงดูใกล้ชิดน้อยลง

3) พัฒนาการด้านสังคม

- รับประทานอาหารได้ด้วยตนเอง
- ชอบเล่นแบบคู่ขนาน (เล่นของเล่นชนิดเดียวกันแต่ต่างคนต่างเล่น)

- เล่นสมมติได้
- รู้จักรอคอย

4) พัฒนาการด้านสติปัญญา

- สำรวจสิ่งต่าง ๆ ที่เหมือนกันและต่างกันได้
- บอกชื่อของตนเองได้
- ขอความช่วยเหลือเมื่อมีปัญหา
- สนทนาโต้ตอบ/เล่าเรื่องด้วยประโยคสั้น ๆ ได้
- สนใจนิทานและเรื่องราวต่าง ๆ
- ร้องเพลง ท่องคำกลอน คำคล้องจองและแสดงท่าทางเลียนแบบได้
- รู้จักใช้คำถาม อะไร
- สร้างผลงานตามความคิดของตนเองอย่างง่าย ๆ
- อยากรู้อยากเห็นทุกอย่างรอบตัว

3.3 คุณลักษณะตามวัยเด็กอายุ 4 ปี

1) พัฒนาการด้านร่างกาย

- กระโดดขาเดียวอยู่กับที่ได้
- รับลูกบอลได้ด้วยมือทั้งสอง
- เดินขึ้น ลงบันไดสลับเท้าได้
- เขียนรูปลิ่มเหลี่ยมตามแบบได้ตัดกระดาษเป็นเส้นตรงได้
- กระดึบกระเจิงไม่ชอบอยู่เฉย

2) พัฒนาการด้านอารมณ์-จิตใจ

- แสดงออกทางอารมณ์ได้เหมาะสมกับบางสถานการณ์
- เริ่มรู้จักชื่นชมความสามารถ และผลงานของตนเองและผู้อื่น
- ชอบทำทนายผู้ใหญ่
- ต้องการให้มีคนฟัง คนสนใจ

3) พัฒนาการด้านสังคม

- แต่งตัวได้ด้วยตนเอง ไปห้องส้วมได้เอง
- เล่นร่วมกับคนอื่นได้
- รอคอยตามลำดับก่อน-หลัง
- แบ่งของให้คนอื่น
- เก็บของเล่นเข้าที่ได้

4) พัฒนาการด้านสติปัญญา

- จำแนกสิ่งต่าง ๆ ด้วยประสาทสัมผัสทั้ง 5 ได้

- บอกชื่อและนามสกุลของตนเองได้
- พยายามแก้ปัญหาด้วยตนเองหลังจากได้รับคำชี้แนะ
- สนทนาโต้ตอบ/เล่าเรื่องเป็นประโยคอย่างต่อเนื่อง
- สร้างผลงานตามความคิดของตนเองอย่างสร้างสรรค์ โดยมีรายละเอียดเพิ่มขึ้น
- รู้จักใช้คำถาม “ทำไม”

3.4 คุณลักษณะตามวัยเด็กอายุ 5 ปี

1) พัฒนาการด้านร่างกาย

- สามารถปฏิบัติกิจกรรมทางด้านร่างกายได้อย่างคล่องแคล่วและมั่นคง

2) พัฒนาการด้านอารมณ์-จิตใจ

- แสดงอารมณ์ได้สอดคล้องกับสถานการณ์อย่างเหมาะสม
- ชื่นชมความสามารถและผลงานของตนเองและผู้อื่น
- ยึดตนเองเป็นศูนย์กลางน้อยลง

3) พัฒนาการด้านสังคม

- ปฏิบัติกิจวัตรประจำวันได้ด้วยตนเอง
- เล่นหรือทำงาน โดยมีจุดมุ่งหมายร่วมกับผู้อื่นได้
- มีมารยาทในสังคมที่งดงามมีจิตอาสา

4) พัฒนาการด้านสติปัญญา

สามารถคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์เป็นและสร้างสรรค์งานตามศักยภาพ

4. การจัดประสบการณ์

4.1 การจัดประสบการณ์เด็กอายุ 2 ปี

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

1) หลักการจัดประสบการณ์ ควรคำนึงถึงสิ่งสำคัญต่อไปนี้

- (1) เลี้ยงดูเด็กให้มีสุขภาพที่ดีและปลอดภัย
- (2) มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับเด็กด้วยวาจาและท่าทีที่อบอุ่นเป็นมิตร
- (3) จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับธรรมชาติ ความต้องการและพัฒนาการของเด็ก
- (4) จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย เอื้อต่อการเรียนรู้ตามวัยของเด็ก
- (5) ประเมินการเจริญเติบโตและพัฒนาการเด็กอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
- (6) ประสานความร่วมมือระหว่างครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษาในการพัฒนาเด็ก

2) แนวทางการจัดประสบการณ์เด็กอายุ 2 ปี ดังนี้

- (1) ดูแลสุขภาพอนามัยและตอบสนองความต้องการพื้นฐานทางร่างกายและจิตใจของเด็ก
- (2) สร้างบรรยากาศของความรัก ความอบอุ่น ความไว้วางใจ และความมั่นคงทางอารมณ์
- (3) จัดประสบการณ์ตรง ให้เด็กได้เลือก ลงมือกระทำและเรียนรู้จากประสาทสัมผัสทั้ง 5 และการเคลื่อนไหวผ่านการเล่น
- (4) เปิดโอกาสให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลที่แวดล้อมและสิ่งต่าง ๆ รอบตัวเด็กอย่างหลากหลาย
- (5) จัดสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้และของเล่นที่สะอาด ปลอดภัย เหมาะสมกับเด็ก
- (6) ใช้การสังเกตและติดตามการเจริญเติบโตและพัฒนาการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
- (7) ให้ครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษามีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับเด็ก

4.2 การจัดประสบการณ์เด็กอายุ 3-5 ปี

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็ก อายุ 3-5 ปี (ไม่จัดเป็นรายวิชาแต่จัดในรูปของกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่นทำกิจกรรมการเรียนรู้ 6 กิจกรรม) เพื่อให้เด็กเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ทักษะคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเกิดการพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา

1) หลักการจัดประสบการณ์

- (1) จัดประสบการณ์ผ่านการเล่นและทำกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมและอย่างต่อเนื่อง
- (2) เน้นเด็กเป็นสำคัญ สนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคลและบริบทของสังคมที่เด็กอาศัยอยู่
- (3) จัดให้เด็กได้รับการพัฒนาโดยให้ความสำคัญทั้งกับกระบวนการและผลผลิต
- (4) จัดการประเมินพัฒนาการให้เป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์
- (5) ให้ผู้ปกครองและชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก

2) แนวทางการจัดประสบการณ์ ดังนี้

- (1) จัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยให้เหมาะสมกับวุฒิภาวะ และระดับพัฒนาการ เพื่อให้เด็กทุกคนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ
- (2) จัดประสบการณ์ให้เด็กเกิดการเรียนรู้ผ่านประสาทสัมผัสทั้ง 5
- (3) จัดประสบการณ์ในรูปแบบบูรณาการ
- (4) จัดประสบการณ์ให้เด็กเกิดองค์ความรู้ด้วยตนเอง
- (5) จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่นในบรรยากาศที่อบอุ่นมีความสุข เอื้อต่อการเรียนรู้

- (6) จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับสื่อและแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายและอยู่ในบริบทของชุมชนนั้น ๆ
- (7) จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดี และทักษะการใช้ชีวิตประจำวัน ตลอดจนสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
- (8) จัดประสบการณ์ให้เด็กที่มีการวางแผนล่วงหน้า และแผนที่เกิดจากสภาพจริง
- (9) นำชุมชนและผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์
- (10) ศึกษาค้นคว้า รวบรวมข้อมูลของเด็กเป็นรายบุคคล ใช้ประโยชน์ในการพัฒนาเด็กและการวิจัยในชั้นเรียน

5. การบริหารงานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร

แบ่งออกเป็น 10 ด้าน ดังนี้

1. ด้านหลักสูตร
2. ด้านการจัดประสบการณ์/การจัดกิจกรรมประจำวัน
3. ด้านการเขียนแผนการจัดประสบการณ์
4. ด้านสื่อและนวัตกรรมการจัดประสบการณ์เรียนรู้
5. ด้านการวัดผลและประเมินผล
6. ด้านการนิเทศการศึกษา
7. ด้านการวิจัยในชั้นเรียน
8. ด้านโภชนาการ
9. ด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (กิจกรรมวันสำคัญต่าง/โครงการที่ส่งเสริมผู้เรียน)
10. ด้านการประเมินคุณภาพภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1. ด้านหลักสูตร

หลักสูตรศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบ่งเป็น 2 ระดับ

1. ระดับอายุ 2 ปี
2. ระดับอายุ 3-5 ปี

โดยหลักสูตรศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ และปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับธรรมชาติและ การจัดประสบการณ์เรียนรู้ของเด็กเล็ก ดังนั้นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรดำเนินการจัดทำหลักสูตร ดังนี้

- 1) ศึกษาทำความเข้าใจหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. 2546 และเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ รวมทั้งศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับตัวเด็กและครอบครัว สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

2) จัดทำหลักสูตรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยกำหนด วัตถุประสงค์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ สารการเรียนรู้รายปี การจัดประสบการณ์ การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ การประเมินพัฒนาการ สื่อและแหล่งเรียนรู้ รวมทั้งจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ทั้งนี้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอาจกำหนดหัวข้ออื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของสถานศึกษาแต่ละแห่ง

3) การประเมิน เป็นขั้นตอนของการตรวจสอบหลักสูตรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แบ่งออกเป็น การประเมินก่อนนำหลักสูตรไปใช้ เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตร องค์ประกอบของหลักสูตรหลังจากที่ได้จัดทำแล้ว โดยอาศัยความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิในด้านต่าง ๆ การประเมินระหว่างการใช้หลักสูตรเป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบว่าหลักสูตรสามารถนำไปใช้ได้ดีเพียงใด ควรมีการปรับปรุงแก้ไขในเรื่องใด และการประเมินหลังการใช้หลักสูตรเป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบหลักสูตรทั้งระบบหลังจากที่ใช้หลักสูตรครบแต่ละช่วงอายุเพื่อสรุปผลว่าหลักสูตรที่จัดทำควรมีการปรับปรุงหรือพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างไร

ขั้นตอนการจัดทำหลักสูตรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศึกษาทำความเข้าใจหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 และเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ รวมทั้งศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับตัวเด็กและครอบครัว สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายร่วมกันจัดทำหลักสูตรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1) กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย หรือจุดมุ่งหมาย (มาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์)
- 2) โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย
 - 2.1) สารการเรียนรู้รายปี
 - 2.2) ระยะเวลาเรียน
- 3) การจัดประสบการณ์
- 4) การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้
- 5) สื่อและแหล่งการเรียนรู้
- 6) การประเมินพัฒนาการเด็ก
- 7) การบริหารจัดการหลักสูตร
- 8) อื่น ๆ

2. ด้านการจัดประสบการณ์/การจัดกิจกรรมประจำวัน

กิจกรรมประจำวันสำหรับเด็กอายุ 2-5 ปี สามารถนำมาจัดเป็นกิจกรรมประจำวันได้หลายรูปแบบ เป็นการช่วยให้ครูผู้สอนและเด็กทราบว่าแต่ละวันจะต้องทำกิจกรรมอะไร เมื่อใดและอย่างไร โดยมีหลักการจัดและขอบข่ายกิจกรรมประจำวันดังนี้

2.1 หลักการจัดกิจกรรมประจำวัน

- 1) กำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมให้เหมาะสมกับวัยของเด็กและยืดหยุ่นได้ตามความต้องการและความสนใจของเด็ก
 - วัย 2 ปี มีความสนใจช่วงสั้นประมาณ 5 นาที
 - วัย 3 ปี มีความสนใจอยู่ได้ประมาณ 8 นาที
 - วัย 4 ปี มีความสนใจอยู่ได้ประมาณ 12 นาที
 - วัย 5 ปี มีความสนใจอยู่ได้ประมาณ 15 นาที
- 2) กิจกรรมที่ต้องใช้ความคิดทั้งในกลุ่มเล็กและกลุ่มใหญ่ไม่ควรใช้เวลาต่อเนื่องนานเกิน 20 นาที
- 3) กิจกรรมที่เด็กมีอิสระเลือกเล่นเสรี เช่น การเล่นตามมุม การเล่นกลางแจ้ง ฯลฯ ใช้เวลาประมาณ 40-60 นาที
- 4) กิจกรรมมีความสมดุลระหว่างกิจกรรมในห้องและนอกห้อง กิจกรรมที่ใช้กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็ก กิจกรรมที่เป็นรายบุคคลกลุ่มย่อย และกลุ่มใหญ่ กิจกรรมที่เด็กเป็นผู้ริเริ่มและผู้สอนเป็นผู้ริเริ่ม และกิจกรรมที่ใช้กำลังและไม่ใช้กำลังจัดให้ครบทุกประเภท ทั้งนี้กิจกรรมที่ต้องออกกำลังกายควรจัดสลับกับกิจกรรมที่ไม่ต้องออกกำลังมากนัก เพื่อเด็กจะได้ไม่เหนื่อยเกินไป

2.2 ขอบข่ายการจัดกิจกรรมประจำวัน

สำหรับเด็กอายุ 2 ปี

กิจกรรมสำหรับเด็กอายุ 2 ปี มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการวางรากฐานการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะพื้นฐานของเด็กทั้งทางร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา การจัดกิจกรรมควรจัดให้สอดคล้องกับความต้องการ ความสนใจ และความสามารถของเด็กตามวัย โดยบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านการอบรมเลี้ยงดูตามวิถีชีวิตประจำวัน และการเล่นของเด็กตามธรรมชาติที่เหมาะสมกับวัย ดังนี้

1) การฝึกสุขนิสัยและลักษณะนิสัยที่ดี เป็นกิจกรรมที่สร้างเสริมสุขนิสัยที่ดีในเรื่องการรับประทานอาหาร การนอน การทำความสะอาดร่างกาย การขับถ่าย ตลอดจนปลูกฝังลักษณะนิสัยที่ดีในการดูแลสุขภาพอนามัยและการแสดงมารยาทที่สุภาพ นุ่มนวลแบบไทย

2) การใช้ประสาทสัมผัสทั้ง 5 เป็นกิจกรรมที่ช่วยกระตุ้นการรับรู้ผู้เรียน ประสาทสัมผัสทั้ง 5 ในการมองเห็น การได้ยินเสียง การลิ้มรส การได้กลิ่น และการสัมผัสจับต้องสิ่งต่าง ๆ ที่แตกต่างกันในด้านขนาด รูปร่าง ความยาว สี น้ำหนัก และผิวสัมผัส เช่น การเล่นของเล่นที่มีพื้นผิวแตกต่างกัน เป็นต้น

3) การฝึกการประสานสัมพันธ์ระหว่างมือ-ตา เป็นกิจกรรมที่ฝึกความแข็งแรงของกล้ามเนื้อ นิ้วมือให้พร้อมที่จะหยิบจับ ฝึกการทำงานอย่างสัมพันธ์กันระหว่างมือและตา เช่น ร้อยลูกปัด เล่นพลาสติกสร้างสรรค์เล่นหยอดบล็อกรูปทรงลงกล่อง ตอกหมุด โยนรับลูกบอล ตักน้ำหรือทรายใส่ภาชนะ เป็นต้น

4) การเคลื่อนไหวและการทรงตัว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้กล้ามเนื้อแขนกับขา มือกับนิ้วมือ และส่วนต่าง ๆ ของร่างกายในการเคลื่อนไหวหรือออกกำลังกายทุกส่วน โดยการจัดให้เด็กเคลื่อนไหวกล้ามเนื้อใหญ่-เล็ก ตามความสามารถของวัย เช่น คว่า คลาน ยืน เดิน เล่น นิ้วมือ เคลื่อนไหวส่วนต่าง ๆ ของร่างกายตามเสียงดนตรี วังไล่จับ ปีนป่ายเครื่องเล่นสนาม เล่นชิงช้า ม้าโยก ลากจูงของเล่นมีล้อ จักรยานสามล้อ เป็นต้น

5) การส่งเสริมด้านอารมณ์ จิตใจ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการเล็งดูในการตอบสนองความต้องการของเด็กด้านจิตใจ โดยการจัดสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมให้เด็กเกิดความรู้สึกอบอุ่นและมีความสุข เช่น อุ้ม โอบกอด ตอบสนองต่อความรู้สึกที่เด็กแสดงออก เป็นต้น

6) การส่งเสริมทักษะทางสังคม เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เด็กได้มีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลและสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ รอบตัวได้ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ เช่น เล่นรวมกลุ่มกับผู้อื่น แบ่งปัน รู้จักรอคอย เป็นต้น

7) การส่งเสริมทักษะทางภาษา เป็นกิจกรรมที่ฝึกให้เด็กได้เปล่งเสียงเลียนเสียงพูดของผู้คน เสียงสัตว์ต่าง ๆ รู้จักชื่อเรียกของตนเอง ชื่อพ่อแม่หรือผู้คนใกล้ชิดและชื่อสิ่งต่าง ๆ รอบตัว ตลอดจนรู้จักสื่อความหมายด้วยคำ พูดและท่าทาง เช่น ชี้ชวนและสอนให้รู้จักชื่อเรียกสิ่งต่าง ๆ จากของจริง เล่านิทานหรือร้องเพลงง่าย ๆ ให้ฟัง เป็นต้น

8) การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เป็นกิจกรรมที่ฝึกให้เด็กได้แสดงออกทางความคิดตามจินตนาการของตนเอง เช่น จิตเขียนวาดรูป เล่นบทบาทสมมุติ ทำกิจกรรมศิลปะ เล่นของเล่นสร้างสรรค์ เป็นต้น

สำหรับเด็กอายุ 3-5 ปี

1) การพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อใหญ่ การเคลื่อนไหว และความคล่องแคล่วในการใช้วัยต่าง ๆ จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นอิสระกลางแจ้ง เล่นเครื่องเล่นสนาม เคลื่อนไหวร่างกายตามจังหวะดนตรี ฯลฯ

2) การพัฒนากล้ามเนื้อเล็ก เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อเล็ก การประสานสัมพันธ์ระหว่างมือและตา จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นเครื่องเล่นสัมผัส เล่นเกมต่อภาพ ฝึกช่วยเหลือตนเองในการแต่งกาย หยิบจับช้อนส้อมใช้อุปกรณ์ศิลปะ เช่น สีเทียน กรรไกร พู่กัน ดินเหนียว ฯลฯ

3) การพัฒนาอารมณ์ จิตใจ และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เด็กมีความรู้สึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น มีความเชื่อมั่น กล้าแสดงออก มีวินัยในตนเอง รับผิดชอบ ชื่อสัตย์ ประหยัด เมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อ แบ่งปัน มีมารยาทและปฏิบัติตามวัฒนธรรมไทยและศาสนาที่นับถือ จึงควรจัดกิจกรรมต่าง ๆ ผ่านการเล่นให้เด็กได้มีโอกาสตัดสินใจเลือก ได้รับการตอบสนองตามความต้องการ ได้ฝึกปฏิบัติโดยสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม ตลอดเวลาที่โอกาสเอื้ออำนวย

4) การพัฒนาสังคมนิสัย เพื่อให้เด็กมีลักษณะนิสัยที่ดี แสดงออกอย่างเหมาะสมและอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ช่วยเหลือตนเองในการทำกิจวัตรประจำวัน มีนิสัยรักการทำงาน รู้จักระมัดระวังความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น จึงควรจัดให้เด็กได้ปฏิบัติกิจวัตรประจำวันอย่างสม่ำเสมอ เช่น รับประทานอาหาร พักผ่อนนอนหลับ ขับถ่าย ทำความสะอาดร่างกาย เล่นและทำงานร่วมกับผู้อื่น ปฏิบัติตามกฎกติกา ข้อตกลงของส่วนรวม เก็บของเข้าที่เมื่อเล่นหรือทำงานเสร็จ ฯลฯ

5) การพัฒนาการคิด เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดรวบยอด สังเกต จำแนก เปรียบเทียบ จัดหมวดหมู่ เรียงลำดับเหตุการณ์ แก้ปัญหา จึงควรจัดกิจกรรมให้เด็กได้สนทนาอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เชิญวิทยากรมาพูดคุยกับเด็ก ค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ทดลอง ศึกษานอกสถานที่ รับประทานอาหาร หรือจัดให้เด็กได้เล่นเกมการศึกษาที่เหมาะสมกับวัยอย่างหลากหลาย ฝึกการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน และในการทำกิจกรรมทั้งที่เป็นกลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่ หรือรายบุคคล

6) การพัฒนาภาษา เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสใช้ภาษาสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้สึก ความนึกคิด ความรู้ความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ ที่เด็กมีประสบการณ์ จึงควรจัดกิจกรรมทางภาษาให้มีความหลากหลาย ในสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มุ่งปลูกฝังให้เด็กรักการอ่าน และบุคลากรที่แวดล้อมต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้ภาษา ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงหลักการจัดกิจกรรมทางภาษาที่เหมาะสมกับเด็กเป็นสำคัญ

7) การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ได้ถ่ายทอดอารมณ์ความรู้สึกและเห็นความสวยงามของสิ่งต่าง ๆ รอบตัว โดยใช้กิจกรรมศิลปะ และดนตรีเป็นสื่อ ใช้การเคลื่อนไหวและจังหวะตามจินตนาการ ให้ประดิษฐ์สิ่งต่าง ๆ อย่างอิสระตามความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของเด็กเล่นบทบาทสมมุติในมุมเล่นต่าง ๆ เล่นน้ำ เล่นทราย เล่นก่อสร้างสิ่งต่าง ๆ เช่น แท่งไม้รูปทรงต่าง ๆ ฯลฯ

3. ด้านการเขียนแผนการจัดประสบการณ์

การจัดประสบการณ์ในระดับเด็กเล็กนั้นไม่สอนเป็นรายวิชา แต่จัดในรูปแบบกิจกรรมบูรณาการให้เด็กเรียนรู้ผ่านการเล่น ดังนั้นการจัดประสบการณ์ให้เด็กได้พัฒนาครบทุกด้าน บรรลุจุดหมายตามหลักสูตรนั้น ผู้สอนจำเป็นต้องวางแผนการจัดประสบการณ์และรู้หลักการเขียนแผนการจัดประสบการณ์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.1 จุดประสงค์ของการเขียนแผนการจัดประสบการณ์

1) เพื่อให้ผู้สอนวางแผนล่วงหน้าในการจัดกิจกรรมร่วมกับเด็กได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย

2) เพื่อให้ผู้สอนนำแผนการจัดประสบการณ์ไปใช้ในการจัดกิจกรรมมาประจำวันให้บรรลุตามจุดหมายที่กำหนด

3.2 การทำแผนการจัดประสบการณ์

การจัดแผนการจัดประสบการณ์ให้บรรลุจุดหมายของหลักสูตร ผู้สอนควรดำเนินตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) ศึกษาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง/ ผู้สอนต้องศึกษาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยอย่างละเอียด จนเกิดความเข้าใจว่าจะพัฒนาเด็กอย่างไร เพื่อให้บรรลุตามจุดหมายที่หลักสูตรกำหนดไว้ นอกจากนี้ควรศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมเพื่อให้มีความเข้าใจยิ่งขึ้น เช่น คู่มือหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ข้อมูลพัฒนาการเด็ก พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

2) วิเคราะห์หลักสูตรปฐมวัย พุทธศักราช 2546 ความสัมพันธ์ของมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (จุดหมาย) ตัวบ่งชี้ สภาพที่พึงประสงค์ ของเด็กอายุ 2-5 ปี ผู้สอนต้องวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ สภาพที่พึงประสงค์ของเด็กอายุ 2-5 ปี เพื่อนำไปพิจารณาสาระการเรียนรู้

3) วิเคราะห์สาระการเรียนรู้ ผู้สอนต้องศึกษาหลักสูตรปฐมวัยส่วนที่เป็นสาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ 2 ส่วน คือ ส่วนที่เป็นประสบการณ์สำคัญและส่วนที่เป็นสาระที่ควรเรียนรู้ โดยผู้สอนจะต้องวิเคราะห์และเลือกนำมากำหนดหน่วยการจัดประสบการณ์

4) กำหนดรูปแบบการจัดประสบการณ์ เป็นขั้นตอนที่ผู้สอนจะต้องกำหนดรูปแบบการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยซึ่งมีหลากหลาย รวมทั้งศึกษาแนวคิดจากนวัตกรรมการเรียนรู้ที่ผู้สอนต้องใช้สอดแทรกลงในการจัดประสบการณ์ สำหรับรูปแบบที่นิยมใช้จัดประสบการณ์ในระดับปฐมวัยคือ หน่วยการจัดประสบการณ์ ผู้สอนสามารถกำหนดหน่วยการจัดประสบการณ์เป็นรายสัปดาห์ บางสัปดาห์อาจใช้หน่วยการจัดประสบการณ์ตามความสนใจของเด็ก โดยพิจารณาข้อมูลหลักสูตรสถานศึกษา ตัวเด็ก สภาพแวดล้อม สังคม วัฒนธรรม ประกอบ ทั้งนี้สามารถยืดหยุ่นตามความเหมาะสม

5) จัดทำหลักสูตรศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในรูปแบบการบูรณาการร่วมกับสาระการเรียนรู้ระดับท้องถิ่น สำหรับการจัดประสบการณ์แบบหน่วย ผู้สอนต้องกำหนดหัวเรื่องโดยใช้เป็นแกนกลางในการจัดประสบการณ์ให้กับเด็ก การกำหนดหัวเรื่องสามารถทำได้ 3 วิธี

(5.1) เด็กเป็นผู้กำหนด

(5.2) ผู้สอนและเด็กร่วมกันกำหนด

(5.3) ผู้สอนเป็นผู้กำหนด

6) เขียนแผนการจัดประสบการณ์ ผู้สอนควรพิจารณาเขียนแผนการจัดประสบการณ์ที่ผู้สอนนำไปใช้ได้จริงและเกิดประโยชน์ต่อเด็กปฐมวัยที่ผู้สอนรับผิดชอบ ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย

(6.1) นำหน่วยการจัดประสบการณ์มากำหนดรายละเอียดสาระการเรียนรู้

เมื่อได้หน่วยการจัดประสบการณ์แล้ว ผู้สอนกำหนดรายละเอียด สาระการเรียนรู้ให้เข้ากับหัวเรื่องหน่วยการจัดประสบการณ์ สาระการเรียนรู้ประกอบด้วยประสบการณ์สำคัญและสาระที่ควรเรียนรู้ ซึ่งสาระที่ควรเรียนรู้ในหลักสูตรนั้นเป็นสาระที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดในเนื้อหาให้

(6.2) ตั้งเกตหรือระดมความคิดจากเด็ก

ผู้สอนจะสนทนากับเด็ก เพื่อจะได้ทราบว่าเด็กมีประสบการณ์เดิมในหัวเรื่องนั้นมากน้อยเพียงใด เด็กอยากทราบอะไรเพิ่มเติม และผู้สอนควรตรวจสอบหลักสูตรเพื่อเพิ่มเติมสิ่งที่เด็กควรเรียนรู้ในหน่วยหรือหัวเรื่องนั้น ๆ

(6.3) เขียนแผนการจัดประสบการณ์

เมื่อได้ขอบข่ายสาระที่เด็กต้องการรู้และสาระที่ผู้สอนคิดว่าเด็กควรรู้เพิ่มแล้ว ผู้สอนต้องเขียนแผนการจัดประสบการณ์ โดยคำนึงถึงมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตัวบ่งชี้ สภาพที่พึงประสงค์ ในเด็กแต่ละกลุ่มอายุที่ผู้สอนรับผิดชอบประสบการณ์สำคัญที่คาดว่าจะเกิด สื่อ กิจกรรม และการประเมิน

4. ด้านสื่อและนวัตกรรมการจัดประสบการณ์เรียนรู้

สื่อเป็นตัวกลางในการถ่ายทอดเรื่องราวเนื้อหาจากผู้ส่งไปยังผู้รับในการเรียนการสอน สื่อเป็นตัวกลางนำความรู้จากผู้สอนสู่เด็ก ทำให้เด็กเกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ที่วางไว้ ช่วยให้เกิดการเรียนรู้โดยตรง ทำให้สิ่งที่เป็นนามธรรมเข้าใจยากกลายเป็นรูปธรรมที่เด็กเข้าใจได้ง่าย เรียนรู้ได้ง่าย รวดเร็ว เพลิดเพลิน เกิดการเรียนรู้และการค้นพบด้วยตนเอง

แนวทางการดำเนินการใช้สื่อ

- ใช้สื่อที่เป็นของจริง สื่อธรรมชาติ และสื่อภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ใช้สื่อจากแหล่งการเรียนรู้ที่อยู่อย่างหลากหลาย ทั้งที่บ้าน ศูนย์ฯ ชุมชน
- ใช้สื่อที่คำนึงถึงความปลอดภัยต่อตัวเด็ก
- ใช้สื่อเพื่อพัฒนาเด็กในด้านต่าง ๆ ให้ครบทุกด้านทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์
- จิตใจ สังคม และสติปัญญา โดยบูรณาการผ่านการเล่น และเน้นให้เกิดการเรียนรู้ด้วยการกระทำโดยใช้ประสาทสัมผัสทั้งห้า
- ใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้ที่ระบุไว้ในแผนการจัดประสบการณ์
- บูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้สู่แหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่น
- เปิดโอกาสให้เด็กเรียนรู้จากสื่อเทคโนโลยีต่าง ๆ เช่น ซีดีรอม วิกิพีเดีย
- เปิดโอกาสให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก โดยร่วมจัดหาสื่อ

5. ด้านการวัดผลและประเมินผล

ให้ครอบคลุมถึงการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการประเมินผล ส่งเสริมความสามารถให้ประเมินผลอย่างถูกต้อง จัดให้มีการวัดและประเมินผลที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ปรับปรุงการสร้างเครื่องมือวัดผลให้

การประเมินพัฒนาการเด็กอายุ 2-5 ปี เป็นการประเมินพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญาของเด็ก โดยถือเป็นกระบวนการต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมปกติที่จัดให้เด็กในแต่ละวัน ทั้งนี้มุ่งนำข้อมูลการประเมินมาพิจารณา ปรับปรุง วางแผนการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้เด็กแต่ละคนได้รับการพัฒนาตามจุดหมายของหลักสูตรการประเมินพัฒนาการควรวัดหลัก ดังนี้

- 1) ประเมินพัฒนาการของเด็กครบทุกด้านและนำผลมาพัฒนาเด็ก
- 2) ประเมินเป็นรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องตลอดปี
- 3) สภาพการประเมินควรมีลักษณะเช่นเดียวกับการปฏิบัติกิจกรรมประจำวัน
- 4) ประเมินอย่างเป็นระบบ มีการวางแผน เลือกใช้เครื่องมือและจดบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
- 5) ประเมินตามสภาพจริงด้วยวิธีการหลากหลายเหมาะกับเด็ก รวมทั้งใช้แหล่งข้อมูลหลาย ๆ ด้าน ไม่ควรใช้วิธีการทดสอบ

สำหรับวิธีการประเมินที่เหมาะสมและควรใช้กับเด็กอายุ 2-5 ปี ได้แก่ การสังเกต การบันทึกพฤติกรรม การสนทนา การสัมภาษณ์ การวิเคราะห์ข้อมูลผลงานเด็กที่เก็บอย่างมีระบบ

6. ด้านการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา เป็นงานที่ครอบคลุมถึงการให้ความช่วยเหลือให้คำแนะนำปรึกษาทางวิชาการ เพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสอดคล้องกับหลักสูตรฯ การใช้วิธีการนิเทศสามารถทำได้หลากหลาย ทั้งนี้ต้องปฏิเสธสม่ำเสมอและเป็นระบบ

7. ด้านการวิจัยในชั้นเรียน

การวิจัยในชั้นเรียน เป็นงานวิจัยที่มุ่งพัฒนากระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หรือพัฒนาพฤติกรรมของผู้เรียนให้มีคุณภาพตามที่กำหนด ในหลักสูตรหรือสังคมคาดหวัง ซึ่งดำเนินการโดยครูผู้ดูแลเด็กหรือดำเนินการร่วมกับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้เรียน โดยส่งเสริมให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 เรื่อง

8. ด้านโภชนาการ

การดำเนินงานโภชนาการใช้นโยบายการดำเนินงานโภชนาการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมอนามัย ซึ่งงานโภชนาการที่สำคัญมี 2 ส่วนคือ การจัดอาหารสำหรับเด็กเล็ก และการเฝ้าระวังการเจริญเติบโตของเด็ก เพื่อให้เด็กได้รับอาหารตามวัยที่เหมาะสมและเพียงพอ ส่งผลต่อการเจริญเติบโตของเด็กเป็นพื้นฐานของการมีสุขภาพที่ดี มีพัฒนาการเหมาะสมตามวัย ส่งเสริมให้เด็กได้รับอาหารครบ 5 หมู่ รวมทั้งน้ำดื่มสะอาด และสารอาหารที่จำเป็น ดังนี้

8.1 อาหารหลัก 5 หมู่

ประเทศไทย แบ่งอาหารชนิดต่าง ๆ ที่รับประทานเป็น 5 หมู่ เพื่อเป็นแนวทางง่าย ๆ ที่ใช้แนะนำการรับประทานอาหารว่าควรกินให้ครบ 5 หมู่ โดยอาหารในหมู่เดียวกัน สามารถกินทดแทนกันได้ เพื่อให้ร่างกายได้รับสารอาหารต่าง ๆ ครบถ้วนและเพียงพอ เพื่อการมีภาวะโภชนาการที่ดี อาหาร 5 หมู่ ประกอบด้วย

หมู่ที่ 1 เนื้อสัตว์ ไข่ นม และถั่วเมล็ดแห้ง

อาหารหมู่นี้ให้สารอาหารโปรตีนเป็นส่วนใหญ่ รวมทั้ง วิตามิน และแร่ธาตุ ซึ่งมีหน้าที่หลักในการสร้างเซลล์กล้ามเนื้อ เนื้อเยื่อ กระดูก ภูมิคุ้มกัน โรค ฮอว์โมน เอนไซม์ และใช้เป็นแหล่งพลังงานของร่างกาย เมื่อร่างกายได้รับสารอาหารคาร์โบไฮเดรตและไขมันไม่เพียงพอ

หมู่ที่ 2 ข้าว แป้ง เผือก มัน และน้ำตาล

อาหารหมู่นี้ให้สารอาหารคาร์โบไฮเดรตเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งมีหน้าที่หลักในการให้พลังงานแก่ร่างกาย เช่น ทำให้เดินไปไหนมาไหนได้ ทำงานได้ ถ้ารับประทานอาหารพวกนี้ในปริมาณมากเกินไปเกินความต้องการของร่างกาย สารอาหารคาร์โบไฮเดรตก็จะถูกเปลี่ยนไปอยู่ในรูปไขมันและสะสมในร่างกาย

หมู่ที่ 3 ผักต่าง ๆ เช่น ผักบุ้ง ตำลึง คะน้า พักทอง ถั่วฝักยาว ฯลฯ

หมู่ที่ 4 ผลไม้ต่าง ๆ เช่น กล้วย ส้ม มะละกอ มะม่วง สับปะรด ขนุน ฝรั่ง กล้วย ฯลฯ

ผักและผลไม้ เป็นแหล่งของสารอาหารจำพวกวิตามิน และแร่ธาตุ เช่น วิตามินบี 2 วิตามินบี 6 กรดโฟลิก วิตามินซี วิตามินเอ วิตามินอี โปแตสเซียม แมกนีเซียม ทองแดง และแคลเซียม มีหน้าที่หลักในการช่วยให้อวัยวะต่าง ๆ ในร่างกายทำงานได้ตามปกติ และชะลอความเสื่อมของร่างกาย นอกจากนี้ ผักและผลไม้ยังอุดมไปด้วยเส้นใยอาหาร และสารพฤกษเคมี ซึ่งอาจช่วยป้องกันโรคมะเร็งบางชนิดได้

หมู่ที่ 5 ไขมันต่าง ๆ เช่น ไขมันจากสัตว์และไขมันจากพืช

อาหารหมู่นี้ให้สารอาหารไขมัน ซึ่งมีหน้าที่หลักในการให้พลังงานที่ใช้ประจำวันและยังเป็นพลังงานสะสมที่ร่างกายสามารถนำมาใช้เมื่อจำเป็น ถ้าเรากินอาหารที่มีสารอาหารไขมันมากเกินไปเกินความต้องการของร่างกาย จะถูกเก็บสะสมในรูปไขมันตามส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย รวมทั้งเป็นบริเวณหน้าท้องและสะโพก

8.2 เด็กปฐมวัยควรได้ดื่มน้ำสะอาดให้เพียงพอทุก 45 นาที เพื่อให้สมองสามารถเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพ

8.3 การปรุงอาหารต้องใช้เครื่องปรุงที่มีส่วนประกอบของไอโอดีนด้วยทุกครั้ง เช่น เกลือไอโอดีน น้ำปลาไอโอดีน

8.4 ใน 1 สัปดาห์ควรจัดอาหารให้มีธาตุเหล็กประมาณ 1-2 มื้อ

8.5 สารอาหารที่จำเป็นสำหรับเด็ก

สารอาหารหลักที่เด็กต้องการ คือ คาร์โบไฮเดรตและไขมันซึ่งเป็นสารอาหารที่ให้พลังงานและโปรตีนเป็นสารอาหารที่ช่วยในการเจริญเติบโตและเสริมสร้างเนื้อเยื่อ เราจะได้โปรตีนจากเนื้อสัตว์ต่าง ๆ ไข่ นม และถั่วเมล็ดแห้ง เด็กเล็กมีความต้องการพลังงานและสารอาหารต่อน้ำหนักตัวมากกว่าผู้ใหญ่ หากได้รับพลังงานไม่เพียงพอ ร่างกายจะนำโปรตีนไปใช้เป็นพลังงาน ทำให้โปรตีนไม่ถูกนำไปใช้ในเรื่องการเจริญเติบโต ทำให้เด็กเตี้ย แคระแกร็น และอาหารสำหรับเด็กควรมีไขมันเป็นส่วนประกอบในปริมาณที่พอเหมาะเพื่อให้ได้รับกรดไขมันที่จำเป็น นอกจากนั้นยังมีสารอาหารอื่น ๆ ที่มีความสำคัญต่อการเจริญเติบโตของเด็กได้แก่

1) **แคลเซียม** แร่ธาตุที่สำคัญที่ช่วยในการสร้างกระดูกและฟันให้แข็งแรงและยังมีหน้าที่สำคัญเกี่ยวกับการทำงานของระบบประสาท กล้ามเนื้อรวมทั้งกล้ามเนื้อหัวใจ การแข็งตัวของเลือดเมื่อมีบาดแผล วัยเด็กเป็นวัยที่ร่างกายต้องการแคลเซียมมาก เนื่องจากมีภาวะสร้างกระดูกมาก ช่วยให้มีการสะสมแคลเซียมในกระดูกมากขึ้น แหล่งอาหารที่มีแคลเซียมมาก ได้แก่ นม เนยแข็ง ปลาเล็กปลาน้อย ปลากระป๋อง กุ้งฝอย เต้าหู้ ผักใบเขียว

2) **ไอโอดีน** เป็นแร่ธาตุที่สำคัญ เพราะถ้ามีการขาดในหญิงตั้งครรภ์จะทำให้เด็กที่เกิดมามีสติปัญญาด้อย โดยอาหารที่เป็นแหล่งของไอโอดีน ได้แก่ อาหารทะเล คือ ปลา ปู กุ้ง หอย ปลาหมึก และเกลือเสริมไอโอดีน โดยใช้ในการปรุงอาหาร

3) **วิตามินเอ** มีหน้าที่ในการเสริมสร้างเนื้อเยื่อและระบบภูมิคุ้มกันของร่างกาย แหล่งอาหารของวิตามินเอ ได้แก่ ตับ ผักใบเขียว และผักที่มีสีเหลือง เช่น ผักบุ้ง ตำลึง ฟักทอง แครอท ส่วนในผลไม้ได้แก่ มะละกอสุก มะม่วงสุก

นอกจากสารอาหารต่าง ๆ ที่จำเป็นตามข้างต้นแล้ว ยังได้รับสารอาหารอื่น ๆ เช่น วิตามิน 1 วิตามิน 2 วิตามิน บี 6 วิตามิน บี 12 กรดโฟเลต รวมทั้งแร่ธาตุ ฟอสฟอรัส โซเดียม โปแตสเซียม สังกะสี

8.6 การติดตามผลการดำเนินงานโภชนาการ

หลังจากที่ให้คำแนะนำกับพ่อแม่/ผู้ปกครองเด็ก และดำเนินการส่งเสริมภาวะโภชนาการหรือแก้ไขปัญหาแล้ว จะต้องมีการติดตามผลการดำเนินงานนั้น เพื่อดูว่าวิธีการส่งเสริมภาวะโภชนาการหรือแก้ไขปัญหาได้ผลเป็นอย่างไร

1) ในกรณีที่เด็กมีการเจริญเติบโตดี ติดตามโดยชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูงตามปกติ
2) ในกรณีที่เด็กอยู่ในระดับเสี่ยง ต่อการขาดอาหาร (น้ำหนักค่อนข้างน้อย ค่อนข้างเตี้ย ค่อนข้างผอม หรือเสี่ยงต่อภาวะอ้วน (เริ่มอ้วนหรืออ้วน) ให้ติดตามโดยการชั่งน้ำหนักทุกเดือนและวัดส่วนสูงทุก 3 เดือน เมื่อชั่งน้ำหนัก-วัดส่วนสูงแล้ว นำน้ำหนักส่วนสูงมาจุดลงในกราฟฯ ทั้ง 3 ตัวชี้วัด เพื่อดูว่า

- เด็กมีแนวโน้มการเจริญเติบโตเป็นอย่างไร

- ภาวะโภชนาการเปลี่ยนแปลงหรือไม่

เด็กอาจมีภาวะโภชนาการเหมือนเดิม แต่เส้นการเจริญเติบโตของเด็กเปลี่ยนแปลงให้ดูคล้ายว่า เปลี่ยนไปในทิศทางดีขึ้น เท่าเดิม หรือแย่ลง (รายละเอียดดูในหัวข้อแปลผล และแจ้งผล) ในกรณีที่เส้นทางการเจริญเติบโตของเด็กเปลี่ยนแปลงดีขึ้น แสดงว่า การกินอาหารดีแล้ว หรือวิธีการแก้ไขปัญหานั้นดีแล้ว ให้ทำต่อไป

ในกรณีที่เส้นการเจริญเติบโตของเด็กไม่เปลี่ยนแปลง หรือเปลี่ยนแปลงไปในทางแย่ลง แสดงว่าการกินอาหารของเด็กยังไม่เพียงพอ หรือวิธีการแก้ไขนั้น ยังไม่ดีต้องปรับเปลี่ยนวิธีการแก้ไขใหม่

9. ด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ/โครงการที่ส่งเสริมผู้เรียน)

1) กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ เช่น วันพ่อ วันแม่ วันเด็ก วันปีใหม่ วันสำคัญทางศาสนา ฯลฯ

2) โครงการต่าง ๆ ที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

10. ด้านการประเมินคุณภาพภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถประเมินคุณภาพภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้โดยใช้มาตรฐานการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีมาตรฐาน และมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของชุมชน

มาตรฐานที่ 5 ด้านการมีส่วนร่วมและสนับสนุนทุกภาคส่วน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช 2545 มาตรา 29 กำหนดให้สถานศึกษาร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ พัฒนาระหว่างชุมชน

ในการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้องคำนึงถึงการมีส่วนร่วมกันทุกภาคส่วนในสังคมเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย อีกทั้งยังเป็นการใช้ต้นทุนทางสังคมที่มีอยู่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นการสร้างพื้นฐานการศึกษาให้แก่เด็กเล็ก ที่จะทำให้มีการสานเสริมการศึกษาระดับขั้นพื้นฐานต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของสังคมจนเป็นที่ยอมรับในศักยภาพของการบริหารจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระบวนการบริหารแบบการมีส่วนร่วมจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพราะจะทำให้สามารถขับเคลื่อนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไปสู่มาตรฐานการบริหารแบบมีส่วนร่วม ซึ่งเป็นการระดมสรรพกำลังจากทุกภาคส่วนของสังคม ภายใต้ทักษะการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู ผู้ดูแลเด็ก และผู้เกี่ยวข้องที่จะทำให้เกิดความพร้อมใจที่จะร่วมมือในการจัดการศึกษาของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ก้าวหน้าต่อไป

บุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรรัฐ สถาบันการศึกษา และศาสนาสานา สามารถมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้ดังนี้

1. ด้านวิชาการ

- 1) ให้คำแนะนำปรึกษาการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โครงการพัฒนาต่าง ๆ ตามแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 2) ให้คำแนะนำปรึกษา สนับสนุนทรัพยากรในการทำกิจกรรม เช่น ศึกษาแหล่งเรียนรู้นอกสถานที่ภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมถึงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กให้กับผู้ปกครองและครู
- 3) ให้คำแนะนำหรือมีส่วนร่วมในการประเมินคุณภาพการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 4) ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในชุมชน ท้องถิ่น ทราบอย่างทั่วถึง

2. ด้านอาคารสถานที่

- 1) ร่วมพัฒนาปรับปรุงอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกอาคาร
- 2) ร่วมให้การเฝ้าระวังดูแลความปลอดภัยและทรัพย์สินภายในอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3. ด้านงบประมาณ

ระดมทรัพยากรสนับสนุนการพัฒนาอาคารสถานที่ บุคลากร สื่อ วัสดุ ครุภัณฑ์ กิจกรรมศึกษาเรียนรู้นอกสถานที่ อาหารเสริม อาหารว่าง อุปกรณ์กีฬา และอื่น ๆ ในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4. ด้านบุคลากร

- 1) ให้คำปรึกษาแนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน ในการดำเนินงานและการพัฒนาบุคลากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 2) ร่วมในการอบรมเลี้ยงดูจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ดูแลความปลอดภัยเด็กเล็กภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

5. ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดกิจกรรมสัมพันธ์กับชุมชนได้ ดังนี้

- 1) จัดกิจกรรมเยี่ยมบ้าน
- 2) จัดทำสมุดสื่อสารระหว่างศูนย์กับผู้ปกครอง
- 3) จัดทำป้ายนิเทศให้ความรู้กับผู้ปกครอง
- 4) จัดให้มีมุมเรียนรู้ผู้ปกครอง
- 5) จัดกิจกรรมการแสดงของเด็กเข้าร่วมใน โอกาสต่าง ๆ
- 6) จัดนิทรรศการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม สื่อการเรียน และผลงานเด็ก
- 7) ร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา และประเพณีต่าง ๆ ของท้องถิ่นนั้น ๆ
- 8) เข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ที่สาธารณะ เช่น ตลาด วัด สวนสาธารณะ ฯลฯ
- 9) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้บริการชุมชน เกี่ยวกับอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ บุคลากร และอื่น ๆ

การให้บริการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่นอกเหนือจากการให้การอบรมเลี้ยงดู การจัดประสบการณ์การเรียนรู้และส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ และให้บริการด้านอื่น ๆ แก่ชุมชนได้ ดังนี้

1) ด้านอาคารสถานที่

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สามารถให้บริการด้านอาคารสถานที่แก่ชุมชน หรือประชาชนภายในท้องถิ่น ในวันสำคัญต่าง ๆ หรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน

2) ด้านวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สามารถให้บริการด้านวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของชุมชน หรือประชาชน

3) ด้านวิชาการ สารสนเทศและแหล่งเรียนรู้

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สามารถให้บริการด้านวิชาการ สารสนเทศหรือเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับ พ่อแม่ ผู้ปกครอง เยาวชน และชุมชนในการค้นคว้า ศึกษา ต่าง ๆ

4) ด้านการเผยแพร่ความรู้ให้กับชุมชน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สามารถให้บริการแก่ประชาชน หรือชุมชนในท้องถิ่น โดยให้หัวหน้า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือครูผู้ดูแลเด็ก เป็นวิทยากรในการเผยแพร่ความรู้ในการอบรมเลี้ยงดูและพัฒนาเด็กปฐมวัยให้มีพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย

5) ด้านการให้บริการสาธารณะ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สามารถมีส่วนช่วยในการสนับสนุนการให้บริการสาธารณะแก่ชุมชน หรือประชาชนได้ ตามบริบทหรือวัฒนธรรมของท้องถิ่น

การส่งเสริมสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจากชุมชน

1) การสนับสนุนวัสดุ สื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์ต่าง ๆ

ชุมชน สามารถให้การสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านวัสดุ สื่อการเรียนการสอน และ อุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเด็กปฐมวัยในท้องถิ่น

2) บริจาคเงินสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ

ชุมชน สามารถบริจาคเงินเพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ รวมทั้งการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์ในการพัฒนาเด็กปฐมวัย

3) ให้ความรู้โดยปราชญ์ชาวบ้าน ชุมชน หรือจากเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานต่าง ๆ

ชุมชน สามารถให้การสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยปราชญ์ชาวบ้านถ่ายทอดภูมิปัญญา ท้องถิ่นให้แก่บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือผู้มีความรู้จากหน่วยงานต่าง ๆ มาถ่ายทอดความรู้เพื่อ ประโยชน์ในการพัฒนาเด็กปฐมวัย

4) ให้การสนับสนุนแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

ชุมชน สามารถให้การสนับสนุนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้แก่เด็กปฐมวัย ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้โดยให้การสนับสนุนแหล่งเรียนรู้ในชุมชนต่าง ๆ โดยให้เด็กปฐมวัยเข้าไปเรียนรู้จาก สถานที่จริง

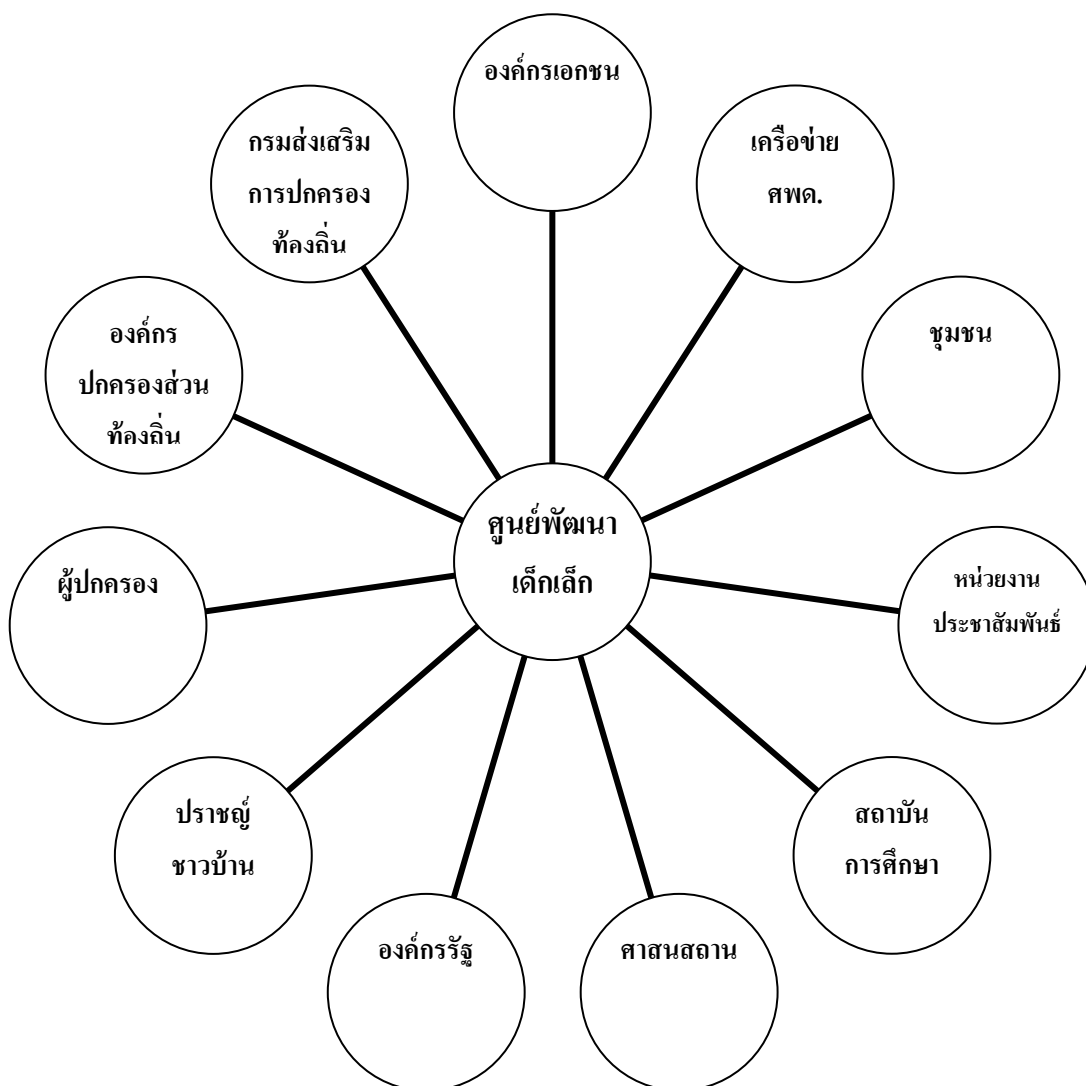
5) ให้ข้อมูลข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ชุมชน สามารถให้การสนับสนุนข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จะ เป็นประโยชน์ในการพัฒนาเด็ก
ปฐมวัยภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ตัวอย่างกิจกรรมที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถมีส่วนร่วมกับชุมชน ผู้ปกครองและทุกภาคส่วน

| วัน เดือน ปี | กิจกรรม / งาน / โครงการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------|---|--------------|
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2. ปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียน 3. แจกอุปกรณ์การเรียน 4. จัดกิจกรรมมอบตัวเป็นศิษย์ 5. จัดกิจกรรม Back to School (กิจกรรมรับนักเรียนสู่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) 6. กิจกรรมวันสำคัญของชาติ เช่น วันแม่ วันพ่อ วันเด็ก 7. จัดกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา เช่น วันเข้าพรรษา วันมาฆบูชา 8. จัดกิจกรรมการเรียนรู้นอกสถานที่ 9. จัดกิจกรรมวัดปิดภาคเรียน 10. จัดนิทรรศการวิชาการ เช่น สัปดาห์วิชาการ การประกวดผลงาน 11. จัดกิจกรรมรณรงค์ในโอกาสต่าง ๆ 12. จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬานักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 13. จัดตั้งชมรมผู้ปกครองศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 14. จัดกิจกรรมเชิดชู “คนดี คนเก่ง” 15. กิจกรรมเยี่ยมบ้าน 16. โครงการสานสายใยรัก เช่น เล่านิทาน อ่านและเล่นกับลูก 17. โครงการริโซเคิล ครอบครัวยุคใหม่เพื่อสื่อสร้างสรรค์ 18. โครงการครอบครัวอบอุ่น ชุมชนเข้มแข็ง 19. โครงการเศรษฐกิจพอเพียง เช่น การออมทรัพย์ การปลูกผักสวนครัว 20. โครงการรักษ์ภาษาไทยกับวัยละอ่อน 21. กิจกรรมประกวดห้องเรียนดีเด่น <p>หมายเหตุ สำหรับการจัดกิจกรรม/งาน/โครงการต่าง ๆ นั้น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งสามารถจัดได้ตามความเหมาะสมและศักยภาพของตนเอง โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> | |

แผนภาพกระบวนการมีส่วนร่วม



กระบวนการมีส่วนร่วมร่วมกันทุกภาคส่วนในสังคม

ในการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทุกภาคส่วนไม่ว่าจะเป็น ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา และศาสนสถาน สามารถมีส่วนร่วมในการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่

- 1) ร่วมระดมสรรพกำลังและทรัพยากรเพื่อการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 2) ร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติ เพื่อการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 3) ร่วมตรวจสอบ ร่วมประเมินศูนย์ ร่วมแก้ไข เพื่อการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มาตรฐานที่ 6 ด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีคุณภาพ และได้มาตรฐานในการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้แก่เด็กปฐมวัยอย่างครอบคลุม กว้างขวาง เป็นพื้นฐานของการศึกษา เพื่อพัฒนาคนอย่างมีคุณภาพ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงต้องส่งเสริมการสร้างเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัยทั้งในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับอำเภอ ระดับจังหวัด ระดับภาค โดยมีวัตถุประสงค์และแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- 2) เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีศักยภาพในการพัฒนาเด็กเล็ก
- 3) เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานด้านพัฒนาเด็กปฐมวัยระหว่างหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 4) เปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็กปฐมวัย

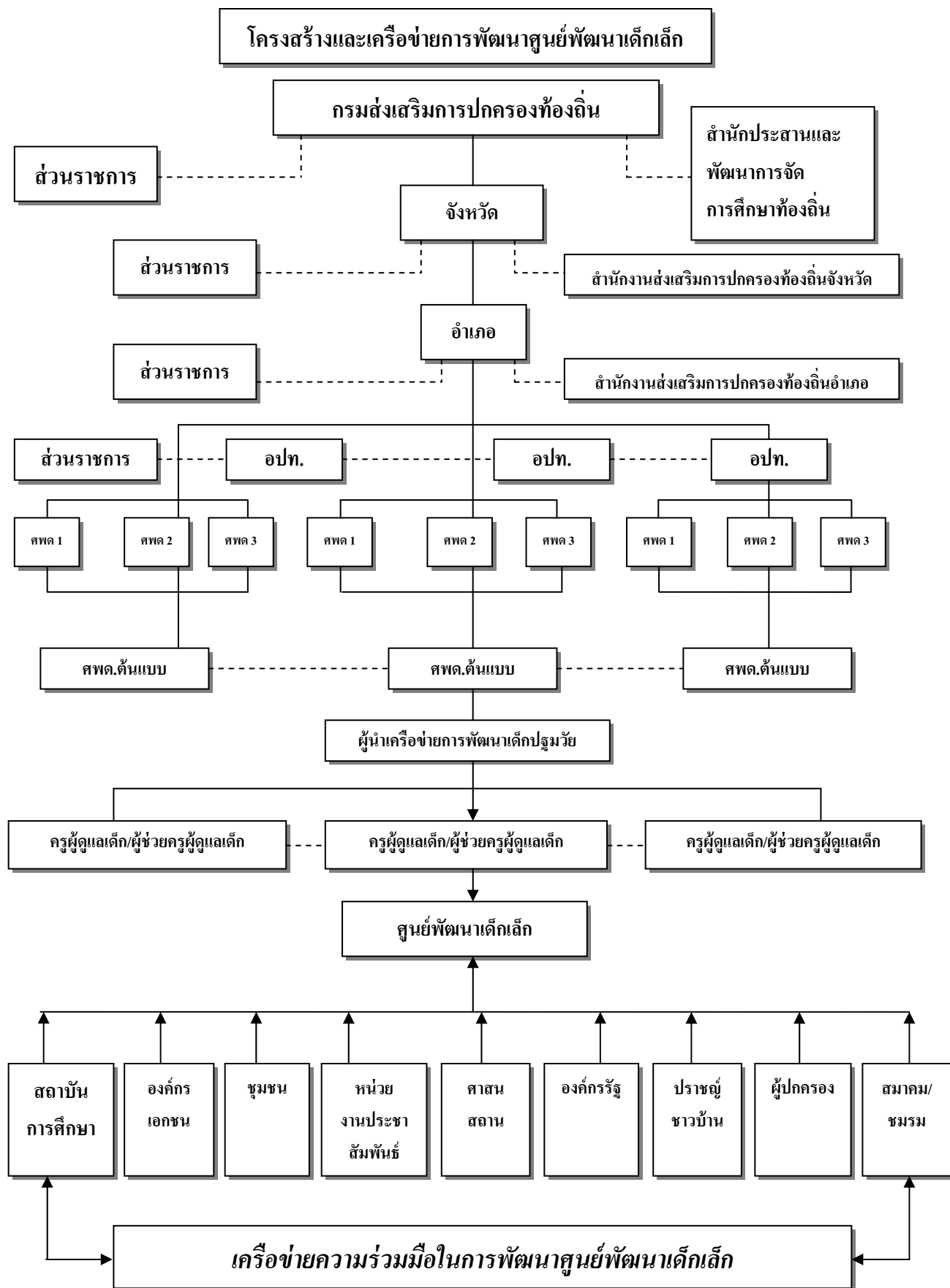
แนวทางปฏิบัติงาน

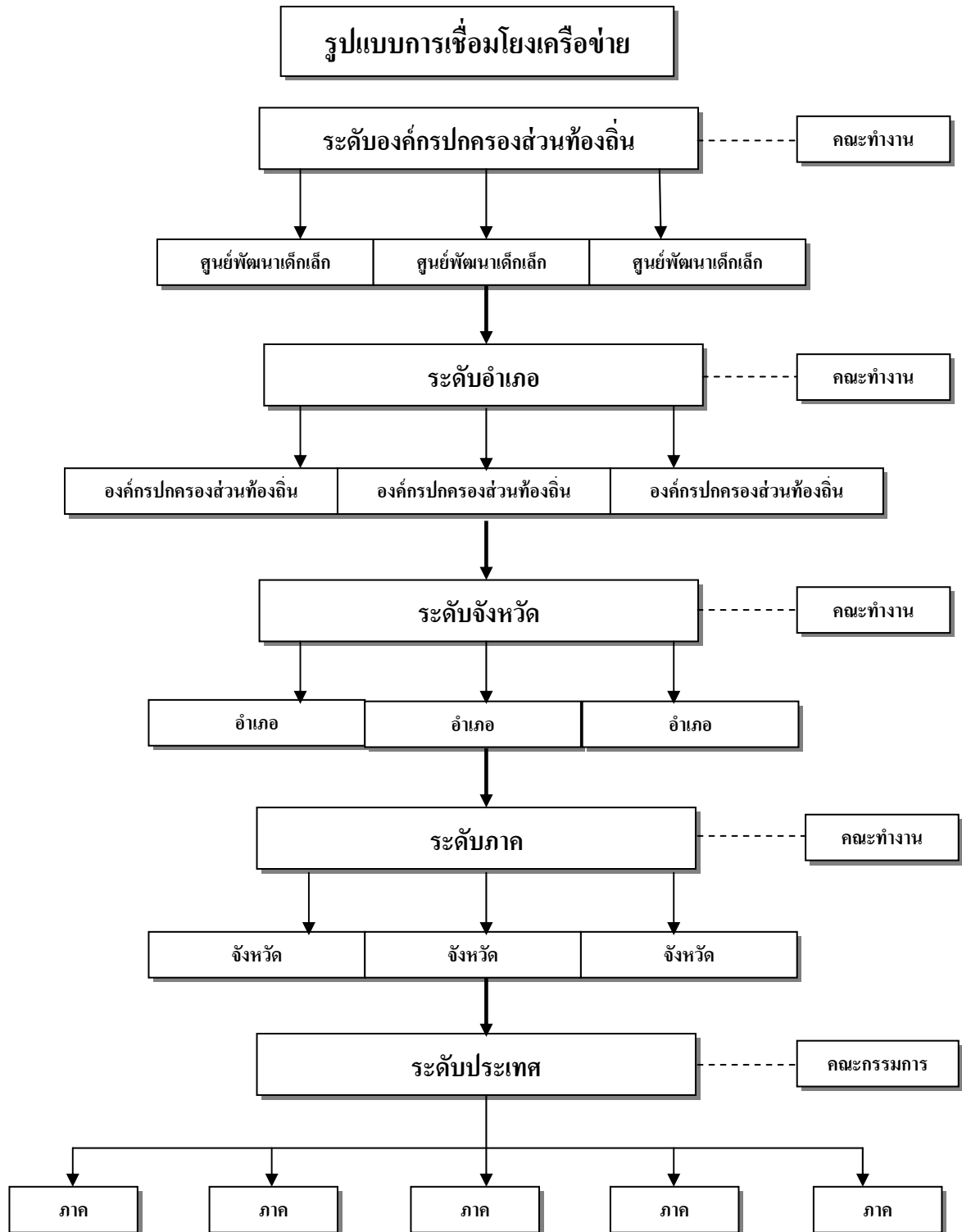
- 1) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งเสริมสนับสนุนการจัดประชุมหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อกำหนดแผนความร่วมมือในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 2) จัดทำแผนงาน ปฏิทินงาน แนวทางการปฏิบัติงานตามกำหนดการ
- 3) ส่งแผนงานและปฏิทินงานให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดพิจารณาเห็นชอบ
- 4) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเครือข่ายศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 5) ดำเนินการตามแผนงานและปฏิทินงานที่กำหนดไว้
- 6) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด

หมายเหตุ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปรับรูปแบบ และกิจกรรมภายใต้ความร่วมมือได้ตามบริบทของแต่ละท้องถิ่น

การส่งเสริมสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- 1) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานผู้จัดการศึกษาปฐมวัยมีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาเด็กปฐมวัย ตามศักยภาพ ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณและการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- 2) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานพัฒนาเครือข่าย
- 3) ประเมินผลการพัฒนา
- 4) สนับสนุนให้บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความก้าวหน้าในวิชาชีพและมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่





การจัดตั้งเครือข่ายระดับต่าง ๆ

ขั้นที่ 1 การวางแผน

- 1) วางแผนงานในการสร้างเครือข่าย
- 2) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน/องค์กรที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
 - สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
 - สถานีอนามัย
 - โรงพยาบาล
 - ศาสนสถาน
 - สถาบันการศึกษาต่าง ๆ
 - ชมรม/สมาคม ต่าง ๆ
 - ฯลฯ
- 3) ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์ในการสร้างเครือข่าย
- 4) จัดตั้งชมรม คณะกรรมการชมรม คณะทำงานหรือคณะกรรมการที่จะเป็นทีมงานพร้อมกำหนดภารกิจหน้าที่ และกลไกในการพัฒนาเด็กปฐมวัยให้สอดคล้องกับมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และกิจกรรมต่าง ๆ โดยทีมงานควรประกอบด้วย
 - ผู้นำเครือข่าย
 - หัวหน้าศูนย์ฯ
 - ผู้ดูแลเด็กดีเด่น
 - ครูผู้ดูแลเด็ก
 - อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)
 - เจ้าหน้าที่จากสถานีอนามัยในพื้นที่
 - เจ้าหน้าที่สาธารณสุขในพื้นที่
 - ภูมิปัญญาในพื้นที่
 - ผู้ปกครอง
 - ผู้นำทางศาสนา
- 5) วางแผนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น
 - จัดอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลเด็ก
 - ศึกษาดูงาน
 - จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้
 - นิเทศศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ขั้นที่ 2 ปฏิบัติงานตามแผน

ขั้นที่ 3 ประเมินผลการดำเนินงาน

- 1) ประเมินผลการดำเนินงานในรอบปีของแต่ละฝ่ายแต่ละทีมงานที่แบ่งภาระงานไว้
- 2) รวบรวมผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข เพื่อเสนอทีมงาน คณะทำงาน และผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขั้นที่ 4 ปรับปรุงและพัฒนา

นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการสร้างเครือข่าย

ภาคผนวก

(ตัวอย่าง)

โครงการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ...(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)...

1. หลักการและเหตุผล

เด็กแรกเกิด-6 ปี เป็นช่วงอายุที่มีความสำคัญที่สุดในชีวิตมนุษย์ เพราะเป็นระยะที่ร่างกายมีอัตราการพัฒนาสูงมากโดยเฉพาะทางสมอง ถ้าเด็กได้รับการอบรมเลี้ยงดูที่ดี ถูกต้องตามหลักจิตวิทยาและหลักวิชาการอื่น ๆ เด็กก็จะพัฒนาได้เต็มศักยภาพ และสามารถเจริญเติบโตเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพเป็นกำลังในการพัฒนาประเทศชาติต่อไป... (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).... ในฐานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบการพัฒนาเด็ก และคุณภาพชีวิตของประชาชน ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาเด็กปฐมวัย จึงได้จัดทำโครงการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และส่งเสริมพัฒนาการทั้ง 4 ด้าน (ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา)
- 2) เพื่อพัฒนาเด็กเล็ก ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีคุณลักษณะ และสมรรถนะตามวัย โดยองค์รวมผ่านการเล่นและกิจกรรมที่เหมาะสมตามวัย
- 3) เพื่อส่งเสริมให้เด็กเล็กสามารถปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน และอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุขและมีคุณภาพ
- 4) เพื่อแบ่งเบาภาระผู้ปกครองในการอบรมเลี้ยงดู ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตของเด็กเล็กตามบริบทและวัฒนธรรมของชุมชน สังคม ในท้องถิ่น
- 5) เพื่อส่งเสริมความรัก เอื้ออาทร ของสถาบันครอบครัว ชุมชน และสังคมท้องถิ่น

3. เป้าหมาย

จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....จำนวน.....แห่ง
ณ

4. วิธีดำเนินการ

(ตามขั้นตอนการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

5. ระยะเวลาดำเนินการ

.....

6. สถานที่ดำเนินการ

.....

7. งบประมาณ จำนวน.....บาท ได้แก่

1. ค่าวัสดุอุปกรณ์ วัสดุพัฒนาเด็ก บาท
2. ค่าครุภัณฑ์การศึกษา บาท
3. ค่าสื่อการเรียนรู้ บาท
4. ค่าอาหารกลางวัน บาท
5. ค่าอาหารเสริม (นม) บาท
6. ค่าตอบแทน/เงินเดือนหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บาท
7. ค่าตอบแทน/เงินเดือนครูผู้ดูแลเด็ก บาท
8. ค่าตอบแทน/เงินเดือนผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก บาท
9. ค่าใช้จ่ายในการอบรม ศึกษาดูงาน (ประมาณ.....วัน)บาท

ฯลฯ

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. เด็กปฐมวัยในชุมชนได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง ถูกต้องเหมาะสม ทั้งด้านร่างกาย โภชนาการ สังคม สติปัญญา อารมณ์
2. เด็กปฐมวัยได้รับการเตรียมความพร้อมทางการศึกษาในระดับปฐมศึกษาอย่างมีคุณภาพ

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ความเห็นชอบ

.....

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ปลัด.....

ความเห็นชอบ

.....

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

นายก.....

ข้อ 7 คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่

7.1 กำหนดแนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในด้านต่าง ๆ ให้ได้คุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นโยบายและแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

7.2 เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การพัฒนาคุณภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแก่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

7.3 เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบเลิก หรือย้ายรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

7.4 พิจารณาเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการบริหารงานด้านบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

7.5 พิจารณาเสนอแผนงาน/โครงการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์ฯ ตามหลักวิชาการ และแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

7.6 ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปกครอง ชุมชนและสังคมทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

7.7 ส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือการพัฒนาเด็กเล็กของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

7.8 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่มิถุหมาย ระเบียบ หรือตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัดกำหนด

ข้อ 8 หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่

8.1 รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึง การดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ นโยบาย แผนงาน และวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

8.2 วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์เด็กเล็กทุกด้านอย่างต่อเนื่อง

8.3 จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี และการวัดผลประเมินผล

8.4 จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึง ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานด้านบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

8.5 ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

8.6 เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

8.7 นิเทศ ส่งเสริมสนับสนุน การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

8.8 จัดทำระบบประกันคุณภาพภายในและรายงานประเมินตนเอง

8.9 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 9 ครูผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่

9.1 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

9.2 จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

9.3 ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

9.4 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

9.5 ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

9.6 อบรมเลี้ยงดูและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด

9.7 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

9.8 จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

9.9 จัดทำวิจัยในชั้นเรียน

9.10 จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน

9.11 จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล

9.12 ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน

9.13 พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน

9.14 จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน

9.15 จัดระบบธุรการในชั้นเรียน

9.16 รวบรวมผลงานรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับ

9.17 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 10 ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่

10.1 สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานร่วมกับครูผู้ดูแลเด็ก

10.2 มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

10.3 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์

ข้อ 11 ผู้ประกอบอาหาร มีหน้าที่

11.1 ประกอบอาหารให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการสำหรับเด็กเล็ก รวมถึงการจัดสถานที่ประกอบอาหาร เครื่องครัวให้สะอาดเป็นระเบียบ ถูกสุขลักษณะ

11.2 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์

ข้อ 12 ภารโรง มีหน้าที่

12.1 ทำความสะอาด รักษาความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ดูแลซ่อมแซมบำรุงรักษา อาคารสถานที่ และทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และมีความปลอดภัยสำหรับเด็กเล็กในศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก

12.2 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ 13 บุคลากรอื่น ๆ (ตามความจำเป็นของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

หมวด 3

การบริหารและการจัดการ

ข้อ 14 การบริหารจัดการ/ดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วยงาน ดังนี้

1. งานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
2. งานด้านบุคลากร
3. งานด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย
4. งานด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร
5. งานด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
6. ด้านธุรการ

ให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พิจารณากำหนดให้มีผู้รับผิดชอบแต่ละงาน โดยแบ่งงานและ มอบหมายงานตามความรู้ความสามารถ โดยคำนึงถึงความพร้อมของบุคลากร ลักษณะปริมาณงานที่ สอดคล้องกัน โดยมุ่งให้เกิดคุณภาพและประสิทธิภาพ

ข้อ 15 การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก แบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

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

ข้อ 16 การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้ยึดแนวทางและ หลักการจัดประสบการณ์ตามมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านวิชาการและกิจกรรมตาม หลักสูตร โดยคำนึงถึงความต้องการของชุมชน และความพร้อมของท้องถิ่น

ข้อ 17 การกำหนดระยะเวลาการให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์การเรียนรู้และการแต่ง กายของบุคลากรและเด็กปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กร

หมวด 4

การเงิน

ข้อ 18 รายรับและรายจ่าย ตลอดจนวิธีการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551
2. ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 19 การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด 5

การยุบเลิกหรือย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ 20 การยุบเลิกหรือย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้พิจารณาเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยความเห็นชอบจากสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 21 บรรดาทรัพย์สินต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ยุบเลิกให้ตกเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ตัวอย่าง)

ครูท

ประกาศ.....(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

เรื่องการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

การพัฒนาในช่วงปฐมวัยเป็นพื้นฐานสำคัญของการพัฒนาซึ่งจะส่งผลกระทบต่อ ำ ไปของมนุษย์ ทั้งทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และสังคม การพัฒนาในช่วงปฐมวัยจึงต้องได้รับการเอาใจใส่ให้เด็กได้รับการพัฒนาอย่างถูกวิธี และมีคุณภาพ เพื่อให้เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาและพัฒนาคุณภาพชีวิต และการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในพื้นที่จึงต้องรับผิดชอบการจัดบริการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อจัดการศึกษาปฐมวัยให้เด็กได้รับการพัฒนาเตรียมความพร้อมอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

อาศัยอำนาจตามมาตรา 289 แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช 2550 มาตรา 41 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช 2542.....(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)..... จึงได้จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขึ้น ณ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 1) เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และส่งเสริมพัฒนาการทั้ง 4 ด้าน (ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา)
- 2) เพื่อพัฒนาเด็กเล็ก ให้เด็กเล็กมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีคุณลักษณะ และสมรรถนะตามวัย โดยองค์กรร่วมผ่านการเล่นและกิจกรรมที่เหมาะสมตามวัย
- 3) เพื่อส่งเสริมให้เด็กเล็กสามารถปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน และอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุขและมีคุณภาพ
- 4) เพื่อแบ่งเบาภาระผู้ปกครองในการอบรมเลี้ยงดู ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตของเด็กเล็กตามบริบทและวัฒนธรรมของชุมชน สังคม ในท้องถิ่น
- 5) เพื่อส่งเสริมความรัก เอื้ออาทร ของสถาบันครอบครัว ชุมชน และสังคมท้องถิ่น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

ตำแหน่งผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ตัวอย่าง)

ครูฯ

ประกาศ.....(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

เรื่อง รับสมัครนักเรียนเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

ประจำปีการศึกษา.....

ด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... จะเปิดรับสมัครเด็กเล็ก โดยทำการคัดเลือกให้เข้าเรียน
ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำปีการศึกษา.....ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับสมัคร ดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 1.1 เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขต...(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)...
- 1.2 เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ 2 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ.)
- 1.3 เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่น ๆ ที่

ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

2. จำนวนเด็กที่จะรับสมัคร.....คน**3. หลักฐานและเอกสารที่จะต้องนำมาในวันสมัคร**

- 3.1 ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กฯ ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
- 3.2 สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา 1 ชุด
- 3.3 สูติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
- 3.4 ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร 1 ชุด
- 3.5 สมุดบันทึกสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์

4. วัน เวลา สถานที่รับสมัครและสัมภาษณ์

4.1 ใบสมัคร ติดต่อขอรับได้ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....ในวัน เวลาราชการ

4.2 กำหนดการรับสมัคร และสัมภาษณ์ วันที่.....เวลา.....น.
ณ.....

5. วันจับฉลาก (ถ้ามี)

กำหนดการจับฉลากในวันที่.....เวลา.....น. ณ.....

6. วันมอบตัว

ผู้ที่ได้รับเข้าเรียน ให้มอบตัวในวันที่.....เวลา.....น. ณ.....

7. กำหนดการเปิด – ปิดภาคเรียน

| | |
|---------------|-------------------|
| ภาคเรียนที่ 1 | เปิดภาคเรียน..... |
| | ปิดเรียน..... |
| ภาคเรียนที่ 2 | เปิดภาคเรียน..... |
| | ปิดเรียน..... |

กำหนดระยะเวลาเรียน

- เปิดเรียนวันจันทร์ – วันศุกร์
- เวลาเข้าเรียน 08.00 น. – เวลาเลิกเรียน 15.00 น.

8. อุปกรณ์การเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดหาให้ตลอดปีการศึกษา

9. เครื่องใช้สำหรับเด็ก

9.1 เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น แปรงสีฟัน แก้วน้ำ สบู่ หวี แปรง ผู้ปกครองเตรียมมาให้เด็กตั้งแต่วันเปิดเรียนวันแรก

9.2 เครื่องใช้งานอื่น ๆ ประกอบด้วย ผ้าปูที่นอน หมอน ปลอกหมอน ผ้าขนหนู ผ้ากันเปื้อน ถูย้อม ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดให้

10. อาหารสำหรับเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดอาหารให้ 3 เวลา ดังนี้

- เวลา 10.00 น. อาหารเสริม
- เวลา 11.00 น. อาหารกลางวัน
- เวลา 14.00 น. อาหารว่าง

11. การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน

11.1 ผู้ปกครองที่จะมาขอรับตัวนักเรียน ต้องแสดงบัตรซึ่งทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กออกให้สำหรับรับตัวนักเรียน แก่เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกครั้ง มิฉะนั้นจะไม่อนุญาตให้รับนักเรียนออกจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

11.2 การมารับและส่งเด็ก ผู้ปกครองจะต้องไม่นำเด็กมาส่งให้เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเวลา 07.30 น. ให้รับกลับเวลา 15.00 น. เป็นต้นไป และไม่ช้ากว่า 17.00 น. เนื่องจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ประสงค์ให้เด็กอยู่ในศูนย์ โดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็น ซึ่งต้องแจ้งให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบในแต่ละครั้ง

11.3 ในกรณีที่เด็กหยุดเรียนด้วยประการใดก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์

11.4 ห้ามเด็กนำเครื่องมือเครื่องใช้ที่อาจเกิดอันตรายไปที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

11.5 ห้ามเด็กสวมหรือนำเครื่องประดับ ของเล่นที่มีราคาแพงไปที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหากฝ่าฝืนและเกิดการสูญหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

11.6 หากผู้ปกครองมีปัญหาใดๆ เกี่ยวกับเด็ก โปรดติดต่อกับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ครูผู้ดูแลเด็กโดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น

12. กรณีเด็กที่สมัครมีภูมิแพ้หรืออาศัยอยู่นอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือมีอายุไม่ครบตามที่กำหนดตามข้อ 1.1 และข้อ 1.2 ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พิจารณาขอยกเว้น โดยความเห็นชอบของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประกาศ ณ วันที่.....

(.....)

ตำแหน่ง (ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวอย่างใบสมัคร

ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เขียนที่ สำนักงานเทศบาล/อบต.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

1. เด็กชื่อ - นามสกุล.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน
(นับตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 25.....) โรคประจำตัว.....
3. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
บิดาชื่อ.....อาชีพ.....
มารดาชื่อ.....อาชีพ.....
มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

1. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ
 - 1.1บิดา มารดา..... ทั้งบิดา - มารดาพร้อมกัน
 - 1.2ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง)
 - 1.3 อื่น ๆ (โปรดระบุ)
2. อาชีพบิดามารดา หรือผู้ดูแลอุปการะ
3. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ 1. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือนบาท
4. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก
5. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

คำรับรอง

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของเทศบาล/อบต.เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัคร เป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
2. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล/อบต.
.....
3. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของเทศบาล/อบต.....และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ตัวอย่าง)

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

(เทศบาล/อบต.).....อำเภอ.....จังหวัด.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
 อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....
 ถนน/ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....เป็นผู้ปกครองของเด็กชาย/เด็กหญิง.....
 เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ดังนี้

1. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....อย่างเคร่งครัด
2. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... ในการจัดการการเรียนการสอนและ
 จัดปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวก รวดเร็วที่สุด.....
 โทรศัพท์.....อนึ่ง ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....เจ็บป่วย
 จำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้านุญาตให้ศูนย์ฯ จัดการไปตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้
 ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
3. ข้าพเจ้าได้ชำระค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ตลอดปี
 การศึกษาในวันมอบตัวเรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน.....บาท (.....)

ผู้รับส่งเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล..... โดยเกี่ยวข้องกับ.....
 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

ลงชื่อผู้มอบตัว.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ หลักฐานที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

1. ตัวเด็ก
2. สำเนาสูติบัตร
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 ใบ (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
5. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
6. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์

ทะเบียนเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....

ชื่อ - นามสกุล..... ชื่อเล่น.....

เลขประจำตัวประชาชน

วัน เดือน ปี เกิด..... จังหวัดที่เกิด..... เชื้อชาติ.....

สัญชาติ..... ศาสนา..... โรคประจำตัว..... กลุ่มเลือด.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

สุขภาพโดยรวมของเด็กเล็ก สมบูรณ์ ไม่สมบูรณ์ คือ.....

กลุ่มเลือด () เอ () บี () เอบี () โอ

นักเรียนมีโรคประจำตัว คือ..... เมื่อมีอาการควรแก้ไข.....

เด็กเล็กมีประวัติการแพ้ยา คือ.....

เด็กเล็กควรได้รับการดูแลเป็นพิเศษในเรื่อง

ชื่อ - นามสกุล บิดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

ชื่อ - นามสกุล มารดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

เป็นบุตรคนที่..... จำนวนพี่น้องร่วมสายโลหิต.....คน พี่ชาย.....คน น้องชาย.....คน

พี่สาว.....คน น้องสาว.....คน

สถานภาพสมรสของบิดา มารดา อยู่ด้วยกัน แยกกันอยู่ เลิกร้างกัน

บิดาหรือมารดาแต่งงานใหม่ อื่น ๆ

ชื่อ - นามสกุลผู้ปกครอง..... อายุ.....ปี เกี่ยวข้องเป็น.....ของ

นักเรียน อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....

ที่อยู่..... โทรศัพท์.....

บันทึกประวัติสุขภาพ

1. ประวัติการคลอด

ปกติ ไม่ปกติ คือ.....

2. สายตา

ปกติ ไม่ปกติ คือ.....

3. การเริ่มพูด

ปกติ (ภายใน 1 ขวบครึ่ง) ช้ากว่าปกติ (หลัง 1 ขวบครึ่ง)

4. การเริ่มเดิน

ปกติ (ภายใน 1 ขวบครึ่ง) ช้ากว่าปกติ (หลัง 1 ขวบครึ่ง)

5. การผ่าตัด

ไม่มี

ไม่รุนแรง คือ

รุนแรง คือ.....

6. ประสบอุบัติเหตุร้ายแรง คือ.....เมื่อ.....

7. โรคประจำตัว บิดา/มารดา ไม่มี มี โรคประจำตัวเหล่านี้

วัณโรค เบาหวาน ลมบ้าหมู หัวใจ

มะเร็ง เคยป่วย เป็น.....

8. โรคประจำตัว นักเรียน ไม่มี มี โรคประจำตัวเหล่านี้

วัณโรค เบาหวาน ลมบ้าหมู หัวใจ

มะเร็ง เคยป่วย เป็น.....

9. การได้รับภูมิคุ้มกัน

คอตีบ หัดเยอรมัน ไอกรน บาดทะยัก

โปлио ตับอักเสบบ บีซีจี อื่น ๆ คือ.....

*สถานพยาบาลที่มีประวัติการรักษาพยาบาลของนักเรียนหรือนักเรียนเข้ารับการรักษายาบาลเป็นประจำ คือ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

เกี่ยวข้องกับ.....

วันบันทึก.....

การตรวจความสะอาดของร่างกายทั่วไป

| เกณฑ์การตรวจ | สิ่งที่ต้องการ | การแก้ไขเบื้องต้น |
|------------------|---|---|
| ผมและศีรษะ | -ความสะอาดทั่วไป กลิ่น เหา หน้ ศีรษะ ตุ่มพุพอง | -หากพบเหาและตุ่มพุพอง แนะนำ ผู้ปกครองให้รักษา -ดูแลความสะอาด |
| ตา | -ดูแลความสะอาด อาการผิดปกติ เช่น ตา แดง ตาและ จี๊ดตา | -กรณีตาแดงแยกเด็กและของใช้ต่าง ๆ -แจ้งผู้ปกครองให้พาเด็กไปรักษา |
| ปาก | -มูมปาก ปากนกกระจอก แผลที่ กระพุ้งแก้ม ฟันที่ลิ้น | -ถ้าพบให้คำแนะนำผู้ปกครองดูแลเรื่อง อาหาร และการรักษาความสะอาด |
| ฟัน | -ความสะอาด ฟันผุ เหงือกอักเสบ | -เด็กที่ฟันสกปรก ฝึกทักษะการแปรง ฟันให้เด็ก แนะนำผู้ปกครองให้แปรง ฟันให้เด็ก -เด็กฟันผุ เหงือกอักเสบ แนะนำ ผู้ปกครองพาไปรักษา |
| หู | -ความสะอาด หูน้ำหนวก | -หูน้ำหนวกแนะนำผู้ปกครองพาเด็กไป รักษา -ดูแลความสะอาด |
| จมูก | -ความสะอาด น้ำมูก เลือดกำเดา | -เลือดกำเดาให้การปฐมพยาบาล -น้ำมูกดูแลความสะอาดคแนะนำ ผู้ปกครองดูแลรักษาต่อ |
| เล็บมือ/เล็บเท้า | -ความสะอาด ความยาวของเล็บ บาดแผลโดยรอบเล็บ | -แนะนำดูแลความสะอาด -ตัดเล็บสั้น |
| ผิวหนัง | -ความสะอาด ผื่นคัน ตุ่ม พุพอง บาด แผล รอยขีดข่วน | -ดูแลรักษาความสะอาด -แนะนำผู้ปกครองพาเด็กไปรักษา |

คณะผู้จัดทำมาตรฐาน

| ชื่อ – สกุล | ตำแหน่ง | สังกัด |
|--------------------------------|---|------------------------------------|
| 1. นายวีระชาติ ทศรัตน์ | ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการศึกษานอกระบบและพัฒนากิจกรรมเยาวชน | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| 2. นางประภาภรณ์ จังพานิช | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข |
| 3. นายวิเชียร สมภาร | ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา | เทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ |
| 4. นางสาวทิวพร รัตนศักดิ์ | ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา | เทศบาลนครเชียงใหม่ |
| 5. นางอัจฉราภรณ์ ชัยอภัย | ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา | เทศบาลเมืองเบตง |
| 6. นางสาวทัศนีย์ วงศ์วัฒนา | ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา | เทศบาลเมืองบางกรวย |
| 7. นางลัทธวรรณ ใจกลาง | ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา | เทศบาลตำบลบ้านกลาง |
| 8. นายวันชัย สุมนโจิตรภรณ์ | ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา | เทศบาลเมืองหนองปรือ |
| 9. นางจิราวัลย์ จันทสิทธิ์ | ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา | เทศบาลตำบลเด่นชัย |
| 10. นางอรุณญา ไชยวุฒิ | ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา | เทศบาลตำบลบ้านด้าย |
| 11. นายไตรรงค์ คัมภีร์พงศ์ | ศึกษานิเทศก์ | เทศบาลนครราชสีมา |
| 12. นางทัศนีย์ กิมเลียง | ศึกษานิเทศก์ | เทศบาลนครตรัง |
| 13. ดร.เสาวคนธ์ จันทร์พ่องศรี | ศึกษานิเทศก์ | เทศบาลเมืองชลบุรี |
| 14. นางทิพวรรณ จรรย์ | ศึกษานิเทศก์ | เทศบาลเมืองแพร่ |
| 15. นางอุบล สุรสาคร | ศึกษานิเทศก์ | เทศบาลนครนครปฐม |
| 16. นายมนตรี มีสูงเนิน | ศึกษานิเทศก์ | เทศบาลเมืองสกลนคร |
| 17. นายพรชัย บัวเรือง | รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา | เทศบาลตำบลอรัญประเทศ |
| 18. นางพรรณมาศ พรหมพิลา | รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา | เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี |
| 19. นางสาวดาวเรือง อินตาทาศ | นักวิชาการศึกษา | เทศบาลตำบลเมืองนะ |
| 20. นางสาวอัมพิกา สุวรรณจันทร์ | นักวิชาการศึกษา | เทศบาลตำบลหางดง |
| 21. นางสาวรุจิรา นาเจริญ | นักวิชาการศึกษา | เทศบาลตำบลสัตหีบ |
| 22. นายศราวุธ ปรามพยัคฆ์ | นักวิชาการศึกษา | เทศบาลตำบลเกษตรสมบูรณ์ |
| 23. นายบุญเหลือ บุญสุข | นักวิชาการศึกษา | องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง |
| 24. นางศิรินทิพย์ เล่าเขียน | นักวิชาการศึกษา | องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง |
| 25. นายมณฑล ดีบุก | นักวิชาการศึกษา | เทศบาลตำบลกระนวน |
| 26. นางสาวกนิษฐา พิกุลศรี | นักวิชาการศึกษา | เทศบาลตำบลเค็ด |
| 27. นางสาวอริสรา เทศจำปา | นักวิชาการศึกษา | องค์การบริหารส่วนตำบลคอนกรวย |
| 28. นางสาวศิริยา เพชรจำรัส | นักวิชาการศึกษา | องค์การบริหารส่วนตำบลพะตง |
| 29. นางนิตยา สมัครมิตร | นักวิชาการศึกษา | องค์การบริหารส่วนตำบลบางป้อ |
| 30. นางสาวอัญชลี อรุณปรีย์ | นักวิชาการศึกษา | องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง |
| 31. นางจริยา ถาปินตา | ครู คศ 2 | เทศบาลนครเชียงใหม่ |

| ชื่อ – สกุล | ตำแหน่ง | สังกัด |
|------------------------------|--|---------------------------------|
| 32. นางสาวนันทรี ศรีนนท์ | ครู กศ 1 | เทศบาลนครนนทบุรี |
| 33. นางวีณา เจริญศรี | ครู กศ 1 | เทศบาลเมืองลพบุรี |
| 34. นางสาวปราณี มลิวรรณ | ผู้นำเครือข่ายครูผู้ดูแลเด็ก | เทศบาลตำบลตะโหนด |
| 35. นางสาวปิยนันท์ แซ่จิว | ผู้นำเครือข่ายครูผู้ดูแลเด็ก | เทศบาลตำบลกระดัง |
| 36. นายศราวุธ ยิ้มน้อย | ผู้นำเครือข่ายครูผู้ดูแลเด็ก | เทศบาลตำบลคงขุย |
| 37. นางสาวณีย์ พึ่งตัว | ผู้นำเครือข่ายครูผู้ดูแลเด็ก | เทศบาลเมืองจันทบุรี |
| 38. นางสาวดารุณะ ดอเถาะ | ผู้นำเครือข่ายครูผู้ดูแลเด็ก | องค์การบริหารส่วนตำบลโลกศิโยน |
| 39. นางสาวเตือนใจ พิมพ์น้อย | ผู้นำเครือข่ายครูผู้ดูแลเด็ก | เทศบาลเมืองลพบุรี |
| 40. นายชนกร เฉลิมศรี | ผู้นำเครือข่ายครูผู้ดูแลเด็ก | เทศบาลตำบลบึงอีโก |
| 41. นางพนัษกร ม่วงสีไพล | ผู้นำเครือข่ายครูผู้ดูแลเด็ก | องค์การบริหารส่วนตำบลอำแพง |
| 42. นางพีรภรณ์ สุขสว่าง | ผู้นำเครือข่ายครูผู้ดูแลเด็ก | องค์การบริหารส่วนตำบลกระ |
| 43. นางสาวชวล บินวาซิด | ผู้นำเครือข่ายครูผู้ดูแลเด็ก | องค์การบริหารส่วนตำบลบางบัวทอง |
| 44. นางสมพร วงคม | หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | องค์การบริหารส่วนตำบลร้องวัวแดง |
| 45. นางสุชาดา สุขกิจ | หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | เทศบาลนครนครปฐม |
| 46. นางสาวสุกฤตา ศิริกิจสกุล | หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | เทศบาลนครนครราชสีมา |
| 47. นางสาวจุรีรัตน์ อัสสร | หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | เทศบาลเมืองกระทุ่ม |
| 48. นายพงษ์ศักดิ์ แบนเพชร | หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | องค์การบริหารส่วนตำบลพลาญवास |
| 49. นางอัมพร เนียมสุข | หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | องค์การบริหารส่วนตำบลลองครักษ์ |
| 50. นางศรีสุดา แดมศิริ | หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | เทศบาลนครอุบลราชธานี |
| 51. นางสาววรรณรัตน์ ทาแกง | ครูผู้ดูแลเด็ก | เทศบาลเมืองแพร่ |
| 52. นายทวีสิทธิ์ เมทิโก | ครูผู้ดูแลเด็ก | องค์การบริหารส่วนตำบลคอนตรอ |
| 53. นางจันทรา เสวามาลัย | ครูผู้ดูแลเด็ก | องค์การบริหารส่วนตำบลฝายแก้ว |
| 54. นางมณฑุญา เชื้อวชาญ | ครูผู้ดูแลเด็ก | เทศบาลตำบลวังน้ำเย็น |
| 55. นายสมศักดิ์ จันทร์รุ่ง | หัวหน้ากลุ่มพัฒนาการศึกษาอนุบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| 56. นางลัดดา ไชยศรี | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| 57. นายต้องการ สุขเหลือ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| 58. นางสาวกิตติกานต์ ฐีรอบดี | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| 59. นายอุเทน สวัสดิ์จุ่น | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |

ที่ปรึกษาการจัดทำมาตรฐาน

| | | |
|-----------------------|------------|--|
| นายมานิต | วัฒนเสน | อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| นายวัลลภ | พริ้งพงษ์ | รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| นายวสันต์ | วรรณวโรทร | รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| นายจรินทร์ | จักกะพาก | รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| นายศรีพงศ์ | บุตรงามดี | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการจัดการบริการสาธารณะและ การศึกษาท้องถิ่น |
| ว่าที่ร้อยตรีธานินทร์ | วีรวงษ์ชัย | ผู้อำนวยการสำนักประสานและพัฒนากิจการการศึกษา ท้องถิ่น |