เลขที่ ๒๘

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพอาสาสมัครผู้ดูแลเด็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานคร

จัดทำโดย นางสาวลลิตา มหาวาณิชย์วงศ์

ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ

สังกัด สำนักงานการสงเคราะห์และสวัสดิภาพสังคม

สำนักพัฒนาสังคม

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๕

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

คำนำ

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study) ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๕ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพื้นที่การให้บริการกับประชาชนของห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ บางขุนเทียน ให้ประชาชนที่เข้ามาใช้บริการมีพื้นที่กิจกรรมที่หลากหลายตรงตามความต้องการที่เหมาะสมกับทุกเพศ ทุกวัย ประชาชนสามารถใช้พื้นที่ได้ตามอัธยาศัยตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของสังคม อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ เป็นการใช้ประโยชน์ของพื้นที่ให้เหมาะสมตรงตามความต้องการที่หลากหลายในกิจกรรมที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งเป็นทางเลือกให้กับประชาชนในการใช้บริการห้องสมุดจากรูปแบบเดิม ทำให้มีผู้ใช้บริการเพิ่มมากยิ่งขึ้น

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณท่านวิทยากรที่ปรึกษานายสันทัต ชาญธวัชชัย ผู้อำนวยการส่วนวิชาการ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ให้ความอนุเคราะห์เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำในการจัดทำรายงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และหวังว่ารายงานการศึกษาส่วนบุคคลฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ ต่อผู้ที่สนใจและผู้ที่ศึกษาค้นคว้าต่อไป

มลฤดี เรืองนุช

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ชื่อเรื่อง ๑

หลักการและเหตุผล ๑

วัตถุประสงค์ ๒

เป้าหมาย ๒

ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงานฯ ๒

- การวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) ๒
- หลักการบริหารงานด้วยวงจร PDCA ๖
- แนวความคิดและทฤษฎีความพึงพอใจและความต้องการของมนุษย์ ๘

กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ๙

ระยะเวลาการดำเนินการ ๑๐

งบประมาณ ๑๑

แนวทางการติดตามและประเมินผล ๑๑

ข้อเสนอแนะ ๑๑

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

๑. **ชื่อเรื่อง** การเพิ่มประสิทธิภาพอาสาสมัครผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานคร

๒. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครได้ให้การสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ตามพื้นที่เขตต่างๆ ทั่วกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒๙๗ ศูนย์ มีเด็กก่อนวัยเรียน จำนวนประมาณ ๒๕,๐๐๐ คน อาสาสมัครผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒,๐๐๐ คน กรุงเทพมหานครมีวัตถุประสงค์เพื่อแบ่งเบาภาระผู้ปกครองที่ไม่มีเวลาดูแลบุตรหลานของตนเองและเพื่อส่งเสริมเด็กให้มีความพร้อมทางด้านจิตใจ สังคม อารมณ์ และสติปัญญาก่อนเข้าสู่ระบบการศึกษาภาคบังคับ ประกอบกับกรุงเทพมหานครได้กำหนดการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานครสู่เกณฑ์มาตรฐาน ๗ ด้าน ๓๕ ตัวชี้วัด คือ ด้านการส่งเสริมสุขภาพ ด้านการส่งเสริมการพัฒนาเด็ก ด้านอาหารสะอาด ปลอดภัย ด้านสถานที่สะอาดปลอดภัย ด้านบุคลากร ด้านการเสริมสร้างประสบการณ์ชีวิต และด้านการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนที่จัดตั้งขึ้นในชุมชนได้ดำเนินการภายใต้ภาวะข้อจำกัดหลายประการ เช่น งบประมาณ สถานที่คับแคบ อาสาสมัครผู้ดูแลเด็กขาดความรู้ความเข้าใจในการดูแลเด็ก แม้จะพบว่ามีหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเข้ามาสนับสนุนและมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน กรุงเทพมหานครพร้อมที่จะให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในชุมชนตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นมา ดังนั้น การเพิ่มประสิทธิภาพของอาสาสมัครผู้ดูแลเด็กจึงเป็นสิ่งสำคัญและมีความจำเป็นมากต่อผลการประเมินตามมาตรฐานกรุงเทพมหานครและการพัฒนาเด็กในระดับปฐมวัย

กรุงเทพมหานคร ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ซึ่งเป็นช่วงวัยที่สำคัญในการพัฒนาความสามารถของเด็กให้มีศักยภาพที่ดีต่อไปในอนาคต เห็นสมควรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของอาสาสมัครผู้ดูแลเด็ก และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้เกิดประสิทธิภาพและสอดรับกับการพัฒนาศูนย์เด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานครสู่เกณฑ์มาตรฐานโดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน กรุงเทพมหานครได้มีนโยบายและแนวทางการพัฒนาเด็กตามกรอบแนวคิดซึ่งเป็นกลไกสำคัญที่จะบริการนำสังคมไปสู่การพัฒนาเด็กตามหลักวิธีทางจิตวิทยาเพื่อเด็กก่อนวัยเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนได้รับการพัฒนาตามควรแก่วัยและมีความพร้อมที่จะก้าวไปสู่การศึกษาในระบบโรงเรียน ประกอบกับให้อาสาสมัครผู้ดูแลเด็กมีการพัฒนาวิสัยทัศน์กระบวนการเรียนรู้ ประสบการณ์ ทักษะ พร้อมทั้งองค์ความรู้ใหม่ในการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนให้เป็นมาตรฐานสากลสามารถนำกลับมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงานได้ และสอดรับกับแนวทางหลักสูตรส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัยให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานครต่อไป

กรุงเทพมหานครมีแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๗๕) โดยกำหนดวิสัยทัศน์กรุงเทพมหานคร ๒๕๗๕ ในการก้าวไปสู่การเป็น “มหานครแห่งเอเชีย” กรุงเทพมหานครจะเป็นเมืองหลวงของเอเชีย เป็นพลังสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจสังคมในภูมิภาคอาเซียน และในทวีปเอเชียและแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ หรือ ด้านที่ ๓ การศึกษาสำหรับทุกคน “ชาวกรุงเทพมหานครทุกคน ทุกชนชั้น ทุกอาชีพ ทุกเพศ ทุกวัย และทุกสถานภาพอยู่ร่วมกันอย่างเสมอภาคและสมานฉันท์เกื้อกูลซึ่งกันและกัน เคารพสิทธิซึ่งกันและกัน ได้รับโอกาสที่จะเรียนรู้ พัฒนาตนเอง และเข้าถึงบริการสาธารณะในขณะเดียวกันชาวกรุงเทพมหานครแต่ละกลุ่ม แต่ละ

ชุมชน สามารถดำรงรักษาไว้ซึ่งอัตลักษณ์ ประเพณี วัฒนธรรม ของตนเอง เป็นมหานครที่โดดเด่นในเชิงวัฒนธรรมที่หลากหลาย “มิติที่ ๓.๑ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ได้รับการดูแลอย่างครบวงจร“เมืองกรุงเทพมหานครมีระบบสาธารณูปโภคพื้นฐานให้ผู้พิการ ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส สามารถเข้าถึงได้อย่างเท่าเทียมกับประชาชนทั่วไป และจัดสวัสดิการสังคมสำหรับกลุ่มคนดังกล่าวให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์เท่าเทียมกับคนในสังคม” เป้าประสงค์ที่ ๓.๑.๒.๑ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีศักดิ์ศรี มาตรการส่งเสริมให้ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนผ่านเกณฑ์มาตรฐานกรุงเทพมหานคร

ดังนั้น การพัฒนาอาสาสมัครผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานดังที่กล่าวมา จึงเป็นภารกิจที่สมควรดำเนินการโดยเร่งด่วนและสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานครมีการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในชุมชนโดยส่งเสริมให้อาสาสมัครผู้ดูแลเด็กมีความรู้ ความเข้าใจถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานและพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพที่ดี เพื่ออบรมเลี้ยงดูเด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัยและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.วัตถุประสงค์

อาสาสมัครผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนได้รับการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ประสบการณ์ และทักษะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของอาสาสมัครผู้ดูแลเด็ก ตามแนวทางการพัฒนาเด็กปฐมวัยได้อย่างมีคุณภาพ และสามารถยกระดับอาสาสมัครผู้ดูแลเด็กให้เข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานเด็กเล็กแห่งชาติได้อย่างเต็มศักยภาพและเกิดประสิทธิผล

๔.เป้าหมาย

จัดประชุมประชาสัมพันธ์แนวทางการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มประสิทธิภาพให้อาสาสมัครผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานคร จำนวนมากกว่า ๒,๐๐๐ คน จาก ๔๕ สำนักงานเขต

๕.ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงาน

๕.๑ ความหมายของศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน

ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๓๖

“ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน” หมายความว่า สถานที่รับเลี้ยงและดูแลเด็กก่อนวัยเรียน ซึ่งตั้งอยู่ในชุมชนและดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการภายใต้การควบคุมดูแลของคณะกรรมการชุมชน

ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๖

“เด็กก่อนวัยเรียน” หมายความว่า เด็กที่มีอายุตั้งแต่ ๒ ปี แต่ไม่รวมถึงเด็กที่เข้ารับการศึกษาภาคบังคับในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด

๕.๒ ความหมายของอาสาสมัคร

ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๙

“อาสาสมัคร” หมายความว่า บุคคลที่ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชนในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการเขต

๕.๓ การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน

๑. วิเคราะห์ตนเอง ก่อนที่เราจะเปลี่ยนแปลงหรือปรับเปลี่ยนตัวเอง สิ่งแรกที่ควรต้องทำคือการวิเคราะห์ตนเอง คนเรานั้นถ้ารู้ว่าตนเองมีความสามารถ ความชำนาญ หรือมีศักยภาพพิเศษในด้านใด ก็ควรที่จะต้องเสริมศักยภาพของตนในด้านนั้น และควรที่จะต้องทำในสิ่งที่ตนเองมีความถนัด หรือมีความชำนาญ และสำหรับความสามารถในด้านที่ยังขาดทักษะและความชำนาญ ก็ควรที่จะหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อเป็นการพัฒนาตนเอง ให้มีศักยภาพเพิ่มมากขึ้นในอนาคต

๒. มุ่งมั่นที่จะเปลี่ยนแปลง การที่จะพัฒนาตนเองได้ต้องมีความกล้าที่จะเปลี่ยนแปลง และต้องมีความมุ่งมั่นมากกว่าแค่ความตั้งใจ ต้องมีความเชื่อว่าศักยภาพของตนเองนั้นสามารถพัฒนาขึ้นได้ และทุ่มเทกำลังกายกำลังใจ ในการที่จะเปลี่ยนแปลงตนเองให้เป็นคนใหม่ที่มีศักยภาพเพิ่มมากขึ้น และต้องเชื่อว่าการเปลี่ยนแปลงจะนำมาซึ่งสิ่งดี ๆ ในชีวิตวันข้างหน้า

๓. วางแผนก่อนลงมือทำ การวางแผนก่อนลงมือทำงานจะช่วยให้เราทำงานได้เร็วขึ้น เพราะเราจะรู้ว่าเราต้องทำงานอะไรบ้าง หากมีข้อผิดพลาดเราก็สามารถตรวจสอบได้ง่าย และแก้ปัญหาได้ตรงจุด

การวางแผน (Plan) การทำงานเราต้องรู้ว่าเราจะให้ใครทำ (Who) ทำอะไร (What) ทำที่ไหน (Where) ทำเมื่อไหร่ &มีเวลาเท่าไหร่ (When) ทำอย่างไร (How) ภายใต้งบประมาณเท่าไหร่ (How Much) ให้ได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ (Purpose)

การวางแผนช่วยให้งานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังช่วยลดเวลาและการใช้ทรัพยากรในการทำงาน การทำงานที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นการวางแผนถือเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่มีความสำคัญต่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๔. มองโลกในแง่ดี (คิดบวก) การมองโลกในแง่ดีหมายถึง มองสิ่งต่าง ๆ หรือมองปัญหาต่าง ๆ ที่เข้ามาในทางที่ดี ในทางบวกไม่ใช่ในทางลบ มีผลต่อสุขภาพจิตของเราด้วย คนมองโลกในแง่ดีจะเครียดน้อยกว่า เขาจึงมีสุขภาพดีกว่าคนมองโลกในแง่ไม่ดี จะมองอุปสรรคเป็นสิ่งท้าทาย ทำให้เขาต้องปรับปรุงตัวเอง จะมองทุกสิ่งทุกอย่างมีทางเป็นไปได้ เขาจึงพอใจมากกว่าและกล้าตัดสินใจ กล้าเสี่ยง และประสบความสำเร็จมากกว่า

การมองโลกในแง่ดี หรือการคิดบวกนั้น เป็นพฤติกรรมของบุคคลที่ควรปฏิบัติ และสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำให้เกิดเป็นนิสัย การมองโลกในแง่ดีและการคิดบวก จะช่วยในการเสริมกำลังใจและ

สามารถช่วยลดปัญหาในเรื่องของความขัดแย้งได้เป็นอย่างดี ทั้งความขัดแย่งที่เกิดขึ้นกับบุคคลอื่น และความขัดแย้งในตัวตนของตนเอง ดังนั้นการพัฒนาทางความคิดและทัศนคติในการทำงานก็จะเป็นปัจจัยเสริมต่อการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานให้เพิ่มขึ้น

๕. การใฝ่หาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ การหาความรู้เพิ่มเติมจะช่วยให้สมองได้รับการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา ซึ่งการหาความรู่เพิ่มเติมไม่จำเป็นจะต้องเป็นความรู้ที่เกี่ยวกับงานที่ทำอยู่ในขณะนั้นเพียงเท่านั้น แต่เราสามารถหาความรู้ในด้านอื่น ๆ ที่เรายังไม่รู้ เพื่อเรียนรู้เพิ่มเติม เช่น ความรู้ทางด้านงานช่าง ด้านการตลาด เศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย โดยความรู้เหล่านี้เราสามารถหาได้จากการสัมมนา ฝึกอบรม อ่านหนังสือ อินเตอร์เน็ต หรือสอบถาม พูดคุย ปรึกษากับผู้ที่มีความเชี่ยวชาญก็ได้เช่นกัน อีกทั้งคนที่มีความรู้มากก็จะสามารถแก้ปัญหาได้ง่าย หาทางออกของปัญหาได้มากขึ้น

การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานนั้น ไม่ได้อยู่ที่ผลงานของเราแต่เพียงอย่างเดียวเท่านั้น แต่อยู่ที่ศักยภาพทางสมองของเราได้มีการพัฒนามากขึ้น พร้อมกับประสบการณ์และทักษะของการทำงานที่เฉียบคมมากขึ้นกว่าเดิม

๖. มีบุคลิกภาพดี บุคลิกภาพเป็นเรื่องของภาพรวมที่ตัวเราแสดงออกไป ทั้งที่รู้ตัวและไม่รู้ตัว โดยมีคนอื่นมองอยู่ หรือรู้สึกกับสิ่งที่เราแสดงออก ดังนั้น จึงต้องมีการระมัดระวังและตกแต่งเสริมเติม ให้บุคลิกภาพของเรายิ่งน่ามอง และเป็นที่ประทับใจของคนรอบตัว

นอกจากนี้บุคลิกภาพเป็นการแสดงออกทางด้านพฤติกรรมของบุคคล ได้แก่ มารยาท ท่าทาง การสำรวม ล้วนเป็นพฤติกรรมทั้งสิ้น บุคลิกภาพที่ดีคือ การแต่งกาย การมองบุคคล การพูด การเดิน การยืน การนั่ง การไอ หรือจาม การรับประทานอาหาร และการหยิบของหรือสิ่งต่าง ๆ

๗. การสื่อสารที่ดี การสื่อสาร (Communication) เป็นกระบวนการส่งข่างสารข้อมูลจากผู้ส่งข่าวสารไปยังผู้รับข่าวสาร มีวัตถุประสงค์เพื่อชักจูงให้ผู้รับข่าวสารมีปฏิกิริยาตอบสนองกลับมา โดยคาดหวังให้เป็นไปตามที่ผู้ส่งต้องการ การสื่อสารที่ดี ผู้ที่สื่อสารต้องให้ความสำคัญกับผู้ฟังให้มากกว่าตัวเราเอง เพราะจุดประสงค์ของการสื่อสารคือ ทำให้ผู้ฟังเข้าใจ และคล้อยตามแนวความคิด ดังนั้นหากเราสื่อสารได้ตรงกับความต้องการของผู้ฟังแล้ว ย่อมทำให้การสื่อสารสมบูรณ์ การให้ความสำคัญในการพัฒนาตัวเองให้เป็นนักสื่อสารที่ดีควรพัฒนาทักษะ เช่น การสร้างความสัมพันธ์ที่ดี การพูดให้รู้ จูงใจผู้ฟัง การรับฟังความต้องการของผู้ฟัง การเรียนรู้ และเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์และการมองผู้ฟังด้วยทัศนคติเชิงบวก เป็นต้น

ด้วยเหตุนี้ ผู้ปฏิบัติงานควรมีการฝึกเพื่อเพิ่มทักษะในการสื่อสารให้เหมาะสมกับกาลเทศะ สามารถเลือกใช้ภาษาในการสื่อความหมายให้ชัดเจน เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานต่อไป

๘. สมาธิเพิ่มพลังในการคิด สมาธิ คือ การฝึกฝนทางจิตหลายรูปแบบ ซึ่งเป้าหมายคือ ก่อให้เกิดการตระหนักรู้ตนเอง และจิตสำนึกต่อการทำงาน

การทำสมาธิโดยทั่วไปมักเป็นการฝึกหัดส่วนบุคคล ยกเว้นในบางกรณี เช่น การสวดมนต์ ผู้ฝึกสมาธิส่วนใหญ่มักจดจ่อกับสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อาจเป็นลมหายใจ การเพ่งวัตถุต่าง ๆ หรือแม้แต่การจดจ่อกับ

กิจกรรมที่กระทำ การทำสมาธิมักเกี่ยวกับการปลูกฝังความรู้สึกหรือความเชื่อมั่นภายใน อาจจะเป็นการตั้งเป้าหมายหรืออาจหมายถึงการเชื่อมโยงกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งอย่างเฉพาะเจาะจงก็ได้

สมาธิที่ดีไม่ว่าจะทำอะไรก็มักจะออกมาดีเสมอ ๆ แต่คนเราส่วนมากมักจะมีเรื่องมากมายให้คิดโน้นคิดนี่จนบ่อยครั้งในการทำงานของใครหลาย ๆ คนมักจะขาดสมาธิ วิธีสร้างสมาธิในการทำงาน เป็นสิ่งที่มีความสำคัญมาก ๆ ในการทำงานแทบจะทุกประเภท และการมีสมาธิก็ยังช่วยให้คนเราสามารถทำงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๙. การมีสุขภาพดี คนที่มีสุขภาพดี คือ คนที่มีความสุข มีความหวัง และมีพลังกาย พลังใจ สุขภาพจะเป็นเสมือนหนึ่งวิถีทาง อันน่าจะนำบุคคลไปสู่ความสุขและความสำเร็จต่าง ๆ นานาใจชีวิต

๕.๔ประโยชน์การพัฒนาประสิทธิภาพ

บุคลากรถือเป็นหัวใจสำคัญในการนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จและเป้าหมายที่องค์กรตั้งไว้ การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นการที่องค์การจะกระทำภารกิจหลักให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพนั้น หน่วยงานจำเป็นจะต้องมีบุคลากรที่มีคุณภาพในปริมาณที่เหมาะสมกับงาน

ประโยชน์ของการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน มีดังนี้

๑. ช่วยทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนกระบวนการหรือวิธีการทำงานใหม่ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. ช่วยเพิ่มกลยุทธ์ในการสร้างความสำเร็จในการทำงานและช่วยลดความซ้ำซ้อนของงาน

๓. ช่วยทำให้การทำงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ด้วยวิธีการที่รวดเร็ว

๔. ช่วยทำให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้า หรือพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ

๕. ทำให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพ ลดความสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย ประหยัดเวลา ทรัพยากร และกำลังคน

๖. สามารถกำหนดกลยุทธ์เทคนิค วิธีการ ด้วยวิธีการทำงานที่เหมาะสม ลดปัญหาอุปสรรคและมีความสุขในการทำงาน

๗. ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาตนเอง เมื่อพัฒนาตนเองแล้วจะสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนานั้นไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อไป

๕.๕ประเภทของประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพ เป็นเรื่องของการใช้ปัจจัยและกระบวนการในการดำเนินงาน โดยประสิทธิภาพอาจไม่แสดงเป็นค่าประสิทธิภาพเชิงตัวเลข แต่แสดงด้วยการบันทึกถึงลักษณะการใช้เงิน วัสดุ คน และเวลา ในการปฏิบัติงานอย่างคุ้มค่า ประหยัด ไม่มีการสูญเปล่าเกินความจำเป็น รวมถึงมีการใช้กลยุทธ์หรือเทคนิควิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม สามารถนำไปสู่การบังเกิดผลได้เร็วและมีคุณภาพ ประเภทของประสิทธิภาพ มี ๒ ระดับคือ

๑. ประสิทธิภาพของบุคคล หมายถึง การทำงานเสร็จโดยสูญเสียเวลาและพลังงานน้อยที่สุด ค่านิยมการทำงานที่ยึดกับสังคม เป็นการทำงานได้เร็วและได้งานดี

บุคคลที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน คือบุคคลที่ตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ใช้กลวิธีหรือเทคนิคการทำงานที่จะสร้างผลงานได้มาก เป็นผลงานที่มีคุณภาพ เป็นที่น่าพอใจ โดยสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายพลังงานและเวลาน้อย เป็นบุคคลที่มีความสุขและพอใจในการทำงาน เป็นบุคคลที่มีความพอใจในการทำงาน เป็นบุคคลที่มีความพอใจจะเพิ่มพูนคุณภาพและปริมาณของผลงาน คิดค้น ดัดแปลง วิธีการทำงานให้ได้ผลดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ

๒. ประสิทธิภาพขององค์กร คือการที่องค์กรสามารถดำเนินงานต่าง ๆ ตามภารกิจหน้าที่ขององค์กรโดยใช้ทรัพยากร ปัจจัยต่าง ๆ รวมถึงกำลังคนอย่างคุ้มค่า มีการสูญเปล่าน้อยที่สุด มีลักษณะการดำเนินงานไปสู่ผลตามวัตถุประสงค์ โดยประหยัดทั้งเวลา ทรัพยากรและกำลังคน

องค์กรมีความสามารถในการใช้ยุทธศาสตร์กลยุทธ์ เทคนิควิธีการ และเทคโนโลยี ทำให้เกิดวิธีการทำงานที่เหมาะสม มีความราบรื่นในการดำเนินงาน มีปัญหาอุปสรรคและความขัดแย้งน้อยที่สุด บุคลากรมีขวัญกำลังใจดี และมีความสุขในการทำงาน

๕.๖ เครื่องมือที่ใช้ดำเนินการ

๑. หลักบริหาร ๔M

๔M ประกอบด้วย Man Money Materials Management

๑. Man หรือ คน คือการบริหารกำลังคน จะใช้คนอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับงานให้มากที่สุด

๒. Money หรือ เงิน คือ การบริหารเงิน จะจัดสรรเงินอย่างไรให้ใช้จ่ายต้นทุนน้อยที่สุดและเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. Meterialsหรือ วัตถุดิบ คือ การบริหารวัสดุในการดำเนินงาน ว่าจะทำอย่างไรให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุดหรือเกิดประโยชน์สูงสุด

๔. Management หรือ การจัดการ คือ กระบวนการจัดการบริหารควบคุมเพื่อให้งานทั้งหมดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างเต็มที่

การใช้หลักบริหาร ๔M ในการดำเนินการตามหัวข้อ “การเพิ่มประสิทธิภาพของอาสาสมัครผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานคร” มีความจำเป็นเนื่องจากการใช้คน เงิน วัตถุดิบ และการบริหารจัดการที่ดีอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและมีความเหมาะสม จะเป็นเครื่องมือที่จะนำไปสู่ผลสำเร็จของงาน

๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กรของหน่วยงานด้วยSwotAmalysis

Swotเป็นหลักการวิเคราะห์รูปแบบหนึ่งที่มีการใช้กันอย่างแพร่หลายในมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ดมาตั้งแต่ปี ๑๙๖๐ โดยจะใช้ในการประเมินสถานการณ์และวางแผนกลยุทธ์ รวมทั้งตรวจสอบสภาพองค์กรทั้งภายในและภายนอก โดยจะทำการวิเคราะห์ข้อมูล ๔ อย่างด้วยกัน คือ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค เพื่อแก้ไขปัญหาภายในและภายนอกขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

องค์ประกอบ Swotมีทั้งหมด ๔ อย่าง ซึ่งเป็นการนำตัวอักษรหน้าในภาษาอังกฤษของหลักการทั้งหมด ๔ อย่างมารวมกัน เพื่อความสะดวกและง่ายในการจดจำนั่นเอง ซึ่งประกอบไปด้วย

๑. จุดแข็ง (Strength) คือ ความสามารถและสถานการณ์ที่ดีภายในองค์กร

๒. จุดอ่อน (Weakness) คือ ความสามารถและสถานการณ์ที่เป็นข้อด้อยขององค์กร ซึ่งต้องได้รับการแก้ไข

๓. โอกาส (Opportunity) คือ หนทางที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ

๔. อุปสรรค (Threat) คือ ปัจจัยที่ขัดขวางการทำงาน

ปัจจัยภายใน (Internal Analysis)

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานคร ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานครมีการบริหารจัดการในรูปแบบคณะกรรมการบริหาร ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานครอยู่ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการชุมชน	๑. ขาดแคลนอาสาสมัครผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานครที่จบปริญญาตรีด้านปฐมวัย ๒. อาสาสมัครผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานครขาดความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการดูแลเด็ก ๓. อาสาสมัครผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานครมีไม่เพียงพอ

ปัจจัยภายนอก (External Analysis)

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. ความพร้อมด้านปัจจัยการสนับสนุนจากภาครัฐ ๒. ขวัญและกำลังใจของอาสาสมัครผู้ดูแลเด็ก ๓. กรุงเทพมหานครให้ความสำคัญในเรื่องการศึกษา ๔. ชุมชนให้ความเชื่อถือและความไว้วางใจต่ออาสาสมัครผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานคร	๑. ขวัญและกำลังใจของอาสาสมัครผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานครควรเทียบเท่าเอกชน ๒. อาสาสมัครผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานครไม่มีความอดทนต่อแรงกดดันในการปฏิบัติงาน

๖. กรอบแนวทางการดาเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ลำดับ	แนวทางดำเนินการ	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
๑.	จัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพของอาสาสมัครผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานคร เพื่อขออนุมัติโครงการ ๑) การจัดตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามโครงการ	- นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ - หัวหน้ากลุ่มงานสงเคราะห์และพิทักษ์เด็ก - ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคมอนุมัติโครงการ	ในระยะเวลาที่กำหนดให้จัดทำโครงการปีงบประมาณ ๒๕๖2

ลำดับ	แนวทางดำเนินการ	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	๒) จัดประชุมหารือแนวทางการดำเนินการ ๓) จัดทำหนังสือส่งสำนักงานเขต ๔) สำรวจข้อมูลอาสาสมัครผู้ดูแลเด็ก ๕) การติดตามประเมินผล		
๒.	จัดตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามโครงการ	-ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม ประธาน รองผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม รองประธาน -ผู้แทนอาสาสมัครผู้ดูแลเด็ก ศูนย์ฯ ละ 1 คน กรรมการ - นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ - หัวหน้ากลุ่มงานสงเคราะห์และพิทักษ์เด็ก - หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม กรรมการและเลขานุการ	มีนาคม ๒๕๖๒
๓.	จัดประชุมหารือแนวทางการดำเนินการ	-นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ - หัวหน้ากลุ่มงานสงเคราะห์และพิทักษ์เด็ก	เมษายน ๒๕๖๒
๔.	- จัดทำหนังสือส่งสำนักงานเขตเพื่อแจ้งให้อาสาสมัครผู้ดูแลได้เข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพดำเนินงานตามโครงการ	-นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ	พฤษภาคม ๒๕๖๒
๕.	การสำรวจข้อมูลอาสาสมัครผู้ดูแลเด็กเพื่อเข้ารับอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ	-นักพัฒนาสังคม -นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ - ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน	มิถุนายน ๒๕๖๒
๖.	จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพอาสาสมัครผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานคร จัดการอบรม 5 รุ่นๆ ละ ๑ วัน	-นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ -นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ -อาสาสมัครปฏิบัติงานด้านเด็กและเยาวชน -ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 2,๐๐ คน แบ่งเป็นรุ่นละ 4๐๐ คน	กรกฎาคม ๒๕๖๒

ลำดับ	แนวทางดำเนินการ	-วิทยากร ๒ คน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
7.	การติดตามประเมินผล - การติดตามประเมินผล โดยการใช้แบบสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มเป้าหมาย แล้วสรุปผลเสนอตามลำดับ	- นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ	หลังสิ้นสุดการอบรม

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ระหว่างเดือนมีนาคม – กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

๘. งบประมาณ

- ไม่ใช้งบประมาณ–

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

๙.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๙.๑.๑ ระดับผลผลิต

๑. จัดประชุมประชาสัมพันธ์แนวทางการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มประสิทธิภาพให้อาสาสมัครผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานคร จำนวนมากกว่า ๒,๐๐๐ คน จาก ๔๕ สำนักงานเขต

๒. อาสาสมัครผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ ประสบการณ์ ทักษะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของอาสาสมัครผู้ดูแลเด็ก ตามแนวทางการพัฒนาเด็กปฐมวัยได้อย่างมีคุณภาพและสามารถยกระดับให้ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนให้เข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งชาติได้อย่างเต็มศักยภาพและเกิดประสิทธิผล

๙.๑.๒ ระดับผลลัพธ์

๑. อาสาสมัครผู้ดูแลเด็กได้เข้ารับการอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพของอาสาสมัครผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานคร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒. ร้อยละของศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนที่ผ่านเกณฑ์แบบประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานครระดับดีมาก ค่าเป้าหมายร้อยละ ๘๐ โดยในแบบประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานคร ข้อ ๒๗ บุคลากรมีวุฒิการศึกษาที่เหมาะสม หลักเกณฑ์การประเมินกำหนดว่า บุคลากรมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านที่เกี่ยวข้องกับเด็กอย่างน้อย ๑ คน/ศูนย์ และศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานคร ผ่านเกณฑ์มาตรฐานศูนย์เด็กเล็กแห่งชาติไม่น้อยกว่า ๑๐ ศูนย์

๙.๒ วิธีการ / เครื่องมือในการประเมินผล

๙.๒.๑ ใช้แบบประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานคร ๗ ด้าน ๓๕ ตัวชี้วัด คือ ด้านการส่งเสริมสุขภาพ ด้านการส่งเสริมการพัฒนาเด็กด้านอาหารสะอาดปลอดภัย ด้านสถานที่สะอาดปลอดภัย ด้านบุคลากร ด้านการส่งเสริมสร้างประสบการณ์ชีวิต และด้านการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานครที่ผ่านเกณฑ์จำนวน ๒๙๖ ศูนย์

๙.๒.๒ แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมฯ

๑๐. ข้อเสนอแนะ

ผู้บริหารและฝ่ายที่เกี่ยวข้องต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานของอาสาสมัครผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน เพื่ออาสาสมัครผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนจะได้นำความรู้ประสบการณ์การเรียนรู้ ไปปรับใช้กับงานที่ทำ พื้นฐานที่แท้จริงของอาสาสมัครผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนมีความต้องการในด้านปัจจัย ๔ ได้แก่ อาหาร ที่อยู่อาศัย เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค ผู้บริหารเล็งเห็นความสำคัญในหน้าที่ บทบาทที่ได้รับเหนือกว่าบุคคลทั่วๆไป การให้สิทธิพิเศษ สวัสดิการต่าง ๆ เพราะอาสาสมัครผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนต้องเสียสละและปฏิบัติหน้าที่เพื่อส่วนรวม ผู้บริหารจึงเห็นควรตอบสนองความต้องการปัจจัยขั้นพื้นฐานให้แก่อาสาสมัครผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนได้ และยังสร้างแรงจูงใจให้กับอาสาสมัครผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนได้ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาอาสาสมัครให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและสามารถพัฒนาเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนไปสู่ระบบการศึกษาที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บรรณานุกรม

พีระพงศ์ ศิริเกษม. **แนวทางการจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study)**. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล. กรุงเทพฯ, มปป.

แผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๗๖. (๒๕๕๘). ค้นเมื่อ ๕ มกราคม ๒๕๖๒ จาก http://www.bangkok.go.th/pipd/page/sub/๕๐๓๖/แผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๗๖