



คู่มือการฝึกอบรมผู้ดูแลเด็กในศูนย์เด็กเล็ก

คู่มือ

การฝึกอบรมผู้ดูแลเด็ก  
ในศูนย์เด็กเล็ก



กรมอนามัย

ISBN 974-8137-56-2

ISBN 974-8137-56-2

# ดูมือ



## การพิทอบรมพู้ตูแเลตักในตูบย้เด็กเล็ก



สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย



**ISBN 974-8137-56-2**

**ชื่อหนังสือ : คู่มือการฝึกอบรมผู้ดูแลเด็กในศูนย์เด็กเล็ก**

**เอกสารวิชาการ : สำนักส่งเสริมสุขภาพ ลำดับที่ 01-4**

**จัดพิมพ์โดย :** สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย  
กระทรวงสาธารณสุข

**พิมพ์ครั้งที่ 1 :** สิงหาคม 2549

**จำนวนพิมพ์ :** 4,000 เล่ม

**ที่ปรึกษา :** นายแพทย์สมยศ เจริญศักดิ์  
นายแพทย์บวร งามศิริอุดม

**บรรณาธิการ :** นายแพทย์สมศักดิ์ ภัทรกุลวณิชย์

**กองบรรณาธิการ :** แพทย์หญิงนิพรพรรณ วรมงคล  
นางอัจฉรีย์ แขวงโสภา  
นางประภาภรณ์ จังพานิช

ข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ

คู่มือการฝึกอบรมผู้ดูแลเด็กในศูนย์เด็กเล็ก...กรุงเทพมหานคร :

สำนักกิจการโรงพิมพ์ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ; 2549

80 หน้า

พิมพ์ที่ สำนักกิจการโรงพิมพ์ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

ISBN 974-8137-56-2

## คำนำ

**ส**ังคมไทยเปลี่ยนไปจากสังคมเกษตรกรรม เป็นสังคมอุตสาหกรรมและสังคมสารสนเทศ ผู้หญิงทำงานนอกบ้านมากขึ้น เพื่อเพิ่มรายได้ให้ครอบครัวที่จะจัดหาและใช้เครื่องอุปโภค บริโภค และสิ่งของฟุ่มเฟือย ให้ทัดเทียมกับเพื่อนบ้าน ศูนย์เด็กเล็กจึงเป็นที่รับเลี้ยง ฝากดูแลนอกเหนือจาก ปู่ ย่า ตา ยาย

คุณภาพของศูนย์เด็กเล็ก จึงเป็นเรื่องสำคัญที่กรมอนามัย ควรจะกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน และการกำกับทั้งความน่าอยู่ของศูนย์เด็กเล็ก: คุณภาพการบริหารจัดการ และคุณภาพผู้ดูแลเด็ก

หลักสูตรการฝึกอบรมผู้ดูแลเด็กในศูนย์เด็กเล็ก เป็นสิ่งสำคัญที่วิทยากรและผู้รับผิดชอบการอบรม ได้ใช้เป็นแนวทางจัดประสบการณ์การเรียนรู้ เพื่อให้ผู้ผ่านการอบรมได้พัฒนาความรู้ เจตคติ และทักษะต่างๆ จนสามารถปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

หลักสูตรการฝึกอบรมผู้ดูแลเด็กในศูนย์เด็กเล็กนี้ ได้พัฒนาจากหลักสูตรที่หน่วยงานของกรมอนามัยได้จัดทำขึ้น เพื่อฝึกอบรมและประเมินความรู้ เจตคติ และทักษะของผู้ดูแลเด็กในพื้นที่รับผิดชอบ ด้วยการระดมความคิดเห็นของผู้บริหาร และนักวิชาการ เพื่อปรับปรุงหลักสูตรที่ประเมินอย่างสม่ำเสมอ ทั้ง 3 ระดับ คือ ระดับผู้ดูแลเด็กบรรจุใหม่ ระดับพัฒนาเป็นศูนย์เด็กเล็กน่าน้อย และระดับพัฒนาคุณภาพบริการ

กรมอนามัย หวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นแนวทางในการจัดฝึกอบรมให้กับผู้ดูแลเด็กและพึงระลึกอยู่เสมอว่าหลักสูตรที่เหมาะสมนั้นวิทยากรจะต้องจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับผู้เข้ารับการอบรมให้สอดคล้องเหมาะสมกับสมรรถนะผู้เรียนและระดับการพัฒนาของศูนย์เด็กเล็ก



นายแพทย์สมยศ เจริญศักดิ์

อธิบดีกรมอนามัย

สิงหาคม 2549

## กิตติกรรมประกาศ

สำนักส่งเสริมสุขภาพ ขอขอบคุณแพทย์หญิงวนิดา สินไชย ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 6 นายแพทย์สุเทพ เพชรมาก ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 5 นายแพทย์ชัยโรจน์ ชูมมงคล ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 1 ที่ให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ และอนุญาตให้นำหลักสูตรที่ปฏิบัติและประเมินการใช้ในพื้นที่ แล้วนำมาปรับปรุงให้เป็นคู่มือที่จะเผยแพร่ใช้ได้ทั่วไป

ขอขอบคุณนักวิชาการทุกท่าน จากสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กองทันตสาธารณสุข กองโภชนาการ และศูนย์อนามัยที่ 1, 4, 5, 6 และ 7 ทุกท่านที่เสนอแนะและร่วมกันปรับปรุง หลักสูตรการอบรม ผู้ดูแลเด็กในศูนย์เด็กเล็ก อันจะก่อคุณูปการต่อเด็กไทยในอนาคต

คำนำ

กิตติกรรมประกาศ

สถานการณ์และการดำเนินงานโครงการศูนย์เด็กเล็กน่าน้อย 1

หลักสูตรการอบรมผู้ดูแลเด็กในศูนย์เด็กเล็ก 7

- หลักสูตรผู้ดูแลเด็กเพื่อพัฒนาศูนย์เด็กเล็กน่าน้อย 9

- หลักสูตรผู้ดูแลเด็กเพื่อพัฒนาคุณภาพบริการ 11

- หลักสูตรผู้ดูแลเด็กเพื่ออบรมผู้ดูแลเด็กใหม่อย่างมีคุณภาพ 13

แผนการสอนหลักสูตรการอบรมผู้ดูแลเด็ก 17

- แผนการสอน เรื่อง กลุ่มสัมพันธ์ 19

- แผนการสอน เรื่อง สิทธิเด็กและความสำคัญของการพัฒนา  
เด็กปฐมวัยและนโยบายการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กน่าน้อย 21

- แผนการสอน เรื่อง การดำเนินงานศูนย์เด็กเล็กน่าน้อย 23

- แผนการสอน เรื่อง บทบาทของท้องถิ่นต่อการพัฒนา  
ศูนย์เด็กเล็กน่าน้อย 26

- แผนการสอน เรื่อง การมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชน 28

- แผนการสอน เรื่อง บทบาทของผู้ดูแลเด็ก 30

- แผนการสอน เรื่อง การจัดสิ่งแวดล้อมที่สะอาด ปลอดภัย  
เอื้อต่อการส่งเสริมพัฒนาการเด็ก 33

- แผนการสอน เรื่อง การเฝ้าระวังภาวะทางโภชนาการและ  
การดูแลให้เด็กได้รับอาหารที่มีคุณค่า สะอาด และปลอดภัย 41

## สารบัญต่อ

	หน้า
- แผนการสอน เรื่อง การดูแลสุขภาพช่องปากเด็กในศูนย์เด็กเล็ก	44
- แผนการสอน เรื่อง การสร้างสุขนิสัยและพฤติกรรมสุขภาพ ด้านต่างๆ ให้เด็ก	46
- แผนการสอน เรื่อง การดูแลเด็กทารกอายุต่ำกว่า 1 ปี	48
- แผนการสอน เรื่อง การดูแลเด็ก 1-6 ปี	51
- แผนการสอน เรื่อง การแก้ไขปัญหาฉุกเฉินในศูนย์เด็กเล็ก	54
- แผนการสอน เรื่อง ปัญหาพฤติกรรมในเด็ก	56
- แผนการสอน เรื่อง การจัดกิจกรรมและการใช้สื่อ ส่งเสริมพัฒนาการเด็ก	58
- แผนการสอน เรื่อง การส่งเสริมพัฒนาการเด็กตามวัย	61
- แผนการสอน เรื่อง การฝึกปฏิบัติ	64
- แผนการสอน เรื่อง การศึกษาดูงาน	67
<b>หลักการเรียนรู้</b>	<b>69</b>
<b>เทคนิคการฝึกอบรม</b>	<b>71</b>
<b>ผู้ร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำหลักสูตร</b>	<b>79</b>





## ส ทนการณ์และผลการดำเนินงาน โครงการศูนย์เด็กเล็กนำยุทธ์

1

เด็กแรกเกิด-5 ปี เป็นช่วงวัยที่สำคัญที่สุดของการเจริญเติบโตทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา โดยเฉพาะด้านสมองซึ่งเติบโตถึงร้อยละ 80 ของผู้ใหญ่ เป็นวัยที่สำคัญและเหมาะสมที่สุด ในการปูพื้นฐานเพื่อยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิต นอกเหนือจากการอยู่รอด ปลอดภัย การอบรมเลี้ยงดู และส่งเสริมพัฒนาการเด็กในช่วงวัยนี้ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ย่อมนำไปสู่คุณภาพของผู้ใหญ่ที่จะเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าของประเทศชาติในอนาคต

จากการสำรวจภาวะสุขภาพ พัฒนาการ และการเจริญเติบโตเด็กปฐมวัยประเทศไทย พ.ศ.2542 และ พ.ศ. 2546 โดยสำนักส่งเสริมสุขภาพ พบว่าเด็กปฐมวัยมีพัฒนาการรวมปกติทุกด้าน เพียงร้อยละ 71.9 และ 79.9 สงสัยว่าซ้ำร้อยละ 28.1 และ 21.1 ตามลำดับ โดยพัฒนาการที่สงสัยล่าช้า คือ ด้านภาษา การใช้กล้ามเนื้อมัดเล็กและการปรับตัว การใช้กล้ามเนื้อมัดใหญ่ พัฒนาการทางสังคมและการช่วยเหลือตนเอง พัฒนาการดังกล่าวเป็นพื้นฐานของ





สติปัญญา และสำคัญต่อกระบวนการเรียนรู้ของเด็ก เป็นการสูญเสียโอกาสพัฒนาสมองในช่วงระยะที่ สมองเจริญเติบโต หรือเรียกว่า **“หน้าต่างแห่งโอกาส”** (นิตยา คชภักดี, 2543) การศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อพัฒนาการองค์รวมของเด็กปฐมวัยสูงสุดคือ การอบรมเลี้ยงดูเด็ก การศึกษาของพ่อแม่ รายได้ของครอบครัว และจำนวนบุตรที่มีชีวิตอยู่ มีผลสูงต่อการอบรมเลี้ยงดูเด็ก (ลัดดา เหมาะสุวรรณ, 2546)

ผู้เลี้ยงดูเด็กในเวลากลางวัน คือ 1. พ่อ แม่ 2. ญาติ (ปู่ ย่า ตา ยาย ฯลฯ) 3. ผ่ากศุูนย์เด็กเล็ก หรือโรงเรียนอนุบาล 4. จ้างเลี้ยงตามบ้าน ร้อยละ 49.8 29.5 18.4 และ 2.3 ตามลำดับ (สำนักส่งเสริมสุขภาพ, 2546)

สำนักบริหารการทะเบียน พบว่า พ.ศ.2547 มีประชากรทั้งประเทศ (ร้อยละ 16.2) 61,973,621 คน เป็นเด็กแรกเกิด - 6 ปี 4,783,339 คน หรือ ร้อยละ 7.7 ของประชากรทั้งประเทศ และมีเด็กกว่า 776,064 คน ที่ได้รับการเลี้ยงดูอยู่ในศูนย์เด็กเล็กสังกัดต่างๆ ทั้งสิ้น 17,949 แห่ง

การสำรวจการดำเนินงานศูนย์เด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปี 2547 โดยสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม พบว่า ศูนย์เด็กเล็กมีของเล่นไม่เพียงพอกับเด็ก ร้อยละ 40 ของเล่นที่มีอยู่ชำรุด รอยการซ่อมแซม ร้อยละ 37 ห้องน้ำ ห้องส้วมเก่า ชำรุด ร้อยละ 24 จัดหาที่นอนให้เด็กนอนได้เพียงพอ ร้อยละ 3.8 อุบัติเหตุที่พบบ่อยที่สุด คือ การพลัดตก หกล้ม ร้อยละ 37.5 และอุบัติเหตุจากเครื่องเล่นสนาม ร้อยละ 28.6 เด็กฟันผุ ร้อยละ 92 และไม่มีกิจกรรม





แปรงฟันหลังอาหารกลางวัน ร้อยละ 2.4 ไม่ประเมินพัฒนาการเด็ก ร้อยละ 6 หนังสือ  
นิทานไม่เพียงพอ ร้อยละ 60 และจัดกิจกรรมเล่นิทานให้เด็กฟังทุกวัน ร้อยละ 35.6  
ที่สำคัญผู้ดูแลเด็ก ขาดขวัญกำลังใจในการทำงานเนื่องจากค่าตอบแทน  
ความปลอดภัย และความก้าวหน้า ร้อยละ 51 ขาดความรู้และทักษะ ร้อยละ 34

ศูนย์เด็กเล็กเป็นสถานที่เลี้ยงดู  
เด็กแห่งที่สอง ต่อจากพ่อแม่และญาติ  
กระทรวงสาธารณสุข โดยกรมอนามัย  
เป็นหน่วยงานหนึ่งให้ความสำคัญกับ  
การพัฒนาเด็กอย่างบูรณาการทุกด้าน  
และได้ดำเนินโครงการศูนย์เด็กเล็กน่ายู่  
อย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี 2544 จนถึงปัจจุบัน ที่จะส่งเสริมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้ได้  
มาตรฐาน และผู้ดูแลเด็กได้รับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการเลี้ยงดูเด็ก  
โดยมีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมให้เด็กปฐมวัยได้รับการเลี้ยงดู ส่งเสริมพัฒนาการและ  
การเจริญเติบโต ตลอดจนอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่สะอาด ปลอดภัย เอื้อต่อการเรียนรู้  
ของเด็กตามสิทธิที่เด็กควรได้รับ



ศูนย์เด็กเล็กหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แต่เดิมมีหลายหน่วยงานที่รับผิดชอบ  
ได้แก่ กรมการพัฒนาชุมชน กรมการศาสนา กรมประชาสงเคราะห์ สำนักงาน  
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และกรมอนามัย ซึ่งแต่ละหน่วยงาน มีจุด  
ประสงค์ก่อตั้งศูนย์เด็กเล็กแตกต่างกัน แต่โดยหลักใหญ่เพื่อเป็นสถานที่สำหรับดูแล  
เด็กก่อนวัยเรียน เพิ่มโอกาสให้เด็กได้รับการเตรียมความพร้อม มีพัฒนาการด้าน  
ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญาอย่างเหมาะสมตามวัย เพื่อแบ่งเบาภาระ  
ผู้ปกครองที่ไม่มีผู้เลี้ยงดูลูกในช่วงกลางวัน



การสนับสนุนของหน่วยงานต้นสังกัด ได้แก่ ค่าอาหารกลางวัน ค่านม ค่าตอบแทน ผู้ดูแลเด็ก ค่าอุปกรณ์ และสิ่งส่งเสริมพัฒนาการด้านต่างๆ ซึ่งจัดสรรงบประมาณตามจำนวนเด็กในศูนย์เด็กเล็ก ส่วนการบริหารจัดการ ถ้าเป็นศูนย์เด็กเล็กสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน และกรมการปกครอง บริหารโดยคณะกรรมการ ศูนย์เด็กเล็ก (กพด.) ที่มีตัวแทนจากชุมชนและจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนที่สังกัดกรมการศาสนา บริหารโดยพระ

พ.ศ. 2544 หลังประกาศใช้ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช 2542 ตามมาตรา 16 บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับผิดชอบการจัดบริการสาธารณะให้ประชาชนในพื้นที่ รวมถึงการจัดการศึกษาให้เด็กก่อนวัยเรียนด้วย

พ.ศ. 2547 ศูนย์เด็กเล็กสังกัดต่างๆ รวม 17,949 แห่ง บริหารจัดการ ดังนี้

1. ศูนย์เด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งที่จัดตั้งเองและรับโอนจากหน่วยงานต่างๆ
2. ศูนย์เด็กเล็กสังกัดหน่วยงานราชการในโรงพยาบาลของรัฐ และสถานที่ทำงานราชการ
3. ศูนย์เด็กเล็กหรือสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน
4. ศูนย์เด็กเล็กสังกัดกรุงเทพมหานคร
5. ศูนย์เด็กเล็กขององค์กรสาธารณประโยชน์

พ.ศ.2546 การถ่ายโอนภารกิจ อำนาจหน้าที่ และงบประมาณการบริหารจัดการศูนย์เด็กเล็กให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของหลายหน่วยงานสำเร็จสมบูรณ์แล้ว ปี 2548 ศูนย์เด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับผิดชอบดูแล



ทั้งสิ้น 15,962 แห่ง โดยรับโอนจากกรมการพัฒนาชุมชน 7,521 แห่ง กรมการศาสนา 4,159 แห่ง สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ 2,651 แห่ง เทศบาลและอบต. ก่อตั้ง 1,631 แห่ง และสถานรับเลี้ยงเด็กสังกัดเอกชนทั่วประเทศ 1,625 แห่ง โดยเฉลี่ยมีผู้ดูแลเด็กต่อเด็กเป็น 1:24 คน ค่าตอบแทนผู้ดูแลเด็ก ศูนย์เด็กเล็กสังกัดท้องถิ่น ปรับเพิ่มเงินเดือนสูงสุดถึง 7,200 บาท รวมค่าครองชีพ 1,000 บาท ผู้ดูแลเด็กที่มีวุฒิปริญญาตรีได้รับเงินเดือนตามวุฒิ (ยกเว้นเอกชน)

### ตารางที่ 1 ผลการดำเนินงานศูนย์เด็กเล็กน่ายู่ภาพรวมทั่วประเทศ พ.ศ. 2546-2548

การดำเนินงาน	2546		2547		2548	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
• ศูนย์เด็กเล็กทั้งหมด	13,341	100.0	14,570	100.0	16,773	100.0
• ศูนย์เด็กเล็กที่พัฒนากระบวนการ	4,131	30.9	14,126	97.6	16,773	100.0
• ศูนย์เด็กเล็กน่ายู่	589	4.4	7,644	52.5	10,894	65.0
❖ ระดับพื้นฐาน	415	3.1	4,396	57.5	6,219	57.1
❖ ระดับดี	143	1.1	2,550	33.4	3,473	20.7
❖ ระดับดีมาก	31	0.2	698	9.1	1,202	7.2

ที่มา : สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย



คู่มือ

การฝึกอบรมผู้ดูแลเด็กในศูนย์เด็กเล็ก

6



## หลักสูตรการอบรมผู้ดูแลเด็ก ในศูนย์เด็กเล็ก

7

### หลักการและเหตุผล

เด็กปฐมวัยเป็นช่วงวัยที่สำคัญที่สุดของการเจริญเติบโต และพัฒนาการต่างๆ ด้าน เป็นวัยที่จะได้รับการอบรมเลี้ยงดูจาก พ่อแม่และเครือญาติ ซึ่งการอบรมเลี้ยงดูและพัฒนาเด็กในช่วงวัย นี้อย่างถูกต้องและเหมาะสมเป็นรากฐานที่ดี นำไปสู่คุณภาพของ ผู้ใหญ่ที่จะเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าของประเทศชาติต่อไป แต่จาก สภาวะปัจจุบันโครงสร้างครอบครัวเป็นครอบครัวเดี่ยวมากขึ้น สภาพทางเศรษฐกิจและสังคม พ่อแม่ต้องทำงานนอกบ้าน การอบรมเลี้ยงดูเด็กปฐมวัยมีอาจพึ่งพาบุคคลในครอบครัวได้เต็มที่ ทำให้พ่อแม่ต้องหาผู้ดูแลแทนตนเอง ศูนย์เด็กเล็กจึงมีบทบาท สำคัญ จึงต้องมีมาตรฐานและคุณภาพ มีผู้ดูแลเด็กที่มีความรู้ ความสามารถในการดูแลและพัฒนาเด็กที่ถูกหลัก เพื่อให้เด็กได้รับ การพัฒนาให้ถึงขีดสุดแห่งศักยภาพของแต่ละบุคคล

ดังนั้น การพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลเด็กเป็นส่วนหนึ่งที่มีความสำคัญ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ และทักษะแก่ผู้ดูแลเด็ก ให้มีความสามารถในการเลี้ยงดู เด็กและจัดกิจกรรมการพัฒนาเด็ก ตลอดจนการจัดสภาพแวดล้อมที่สะอาด ปลอดภัย สำหรับเด็กในศูนย์เด็กเล็กได้อย่างมีประสิทธิภาพ ที่จะส่งผลให้เด็กได้รับการพัฒนา อย่างรอบด้านไปพร้อมๆ กัน



กรมอนามัย เป็นหน่วยงาน  
 หนึ่งที่ทำให้ความสำคัญกับการพัฒนา  
 เด็กอย่างบูรณาการทุกด้าน และได้  
 ดำเนินโครงการศูนย์เด็กเล็กนอ้ายอยู่  
 มาอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี 2544  
 จนถึงปัจจุบัน ในการส่งเสริมการ  
 พัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน  
 และผู้ดูแลเด็กได้รับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการเลี้ยงดูเด็ก ซึ่งที่ผ่านมา  
 หลักสูตร การอบรมผู้ดูแลเด็กมีหลากหลายรูปแบบเป็นการจัดทำขึ้นตามวัตถุประสงค์  
 ของการอบรมแต่ละครั้ง กรมอนามัยจึงได้ระดมความคิดเห็นในการจัดทำหลักสูตรเพื่อให้  
 ได้หลักสูตรการอบรมที่มีรูปแบบแนวทางไปในทิศทางเดียวกันได้หลักสูตรการอบรม  
 ผู้ดูแลเด็ก 3 หลักสูตร ดังนี้



1. หลักสูตรผู้ดูแลเพื่อการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กนอ้ายอยู่
2. หลักสูตรผู้ดูแลเด็กเพื่อพัฒนาคุณภาพบริการ
3. หลักสูตรผู้ดูแลเด็กเพื่ออบรมผู้ดูแลเด็กใหม่อย่างมีคุณภาพ



## หลักสูตรผู้ดูแลเด็กเพื่อการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กนอ้าย

9

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลเด็กให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถในการส่งเสริมสุขภาพ และพัฒนาการเด็กปฐมวัย
2. เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลเด็กให้มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินงานศูนย์เด็กเล็กไปสู่การเป็นศูนย์เด็กเล็กนอ้าย
3. เพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์การดำเนินการศูนย์เด็กเล็กนอ้าย

ระยะเวลาอบรม 21 ชั่วโมง

เนื้อหาวิชา	ทฤษฎี	ปฏิบัติ
	ชั่วโมง	ชั่วโมง
1. สิทธิเด็กและความสำคัญของการพัฒนาเด็กปฐมวัย นโยบายการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กนอ้าย	1	
2. บทบาทของท้องถิ่นต่อการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กนอ้าย	1	
3. การส่งเสริมพัฒนาการเด็กตามวัยและการประเมิน พัฒนาการเด็ก	1	3
4. การจัดสิ่งแวดล้อมให้สะอาดและปลอดภัยสำหรับเด็ก	1	1
5. การเฝ้าระวังภาวะทางโภชนาการและการดูแลให้เด็ก ได้รับอาหารที่มีคุณค่า สะอาด และปลอดภัย	1	



## เนื้อหาวิชา

	ทฤษฎี	ปฏิบัติ
	ชั่วโมง	ชั่วโมง
6. การมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชน	1	
- การประสานความร่วมมือกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
- เทคนิคการประสานงานที่ดี		
7. การสร้างสุขนิสัยและพฤติกรรมสุขภาพด้านต่างๆ ให้เด็ก	1	
8. การเสริมสร้างศักยภาพผู้ดูแลเด็ก	1	
- ทักษะการสื่อสาร		
- การพัฒนาตนเอง		
- ทักษะการแก้ปัญหาพฤติกรรมเด็ก		
9. การจัดประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	1	2
- ประสบการณ์การเรียนรู้ที่ควรจัดให้เด็กปฐมวัย		
- การกำหนดตารางกิจกรรมของเด็กตามวัย		
- กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็ก		
10. เกณฑ์มาตรฐานศูนย์เด็กเล็กน่ายู่	2	
11. การศึกษาดูงาน		4
<b>รวม</b>	<b>11</b>	<b>10</b>



## หลักสูตรผู้ดูแลเด็กเพื่อพัฒนาคุณภาพบริการ

11

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้ดูแลเด็กเพื่อการส่งเสริมพัฒนาการและสุขภาพเด็กปฐมวัย
2. เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลเด็กให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถในการส่งเสริมสุขภาพ และพัฒนาการเด็กปฐมวัย
3. เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลเด็กให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงานศูนย์เด็กเล็กไปสู่การเป็นศูนย์เด็กเล็กนอ่วยุ่
4. เพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์การดำเนินการศูนย์เด็กเล็กนอ่วยุ่

ระยะเวลาการอบรม 28 ชั่วโมง

เนื้อหาวิชา	ทฤษฎี	ปฏิบัติ
	ชั่วโมง	ชั่วโมง
1. กลุ่มสัมพันธ์		1
2. นโยบายและความสำคัญของการส่งเสริมพัฒนาการและสุขภาพเด็กปฐมวัย	1	
3. ท้องถิ่นกับการส่งเสริมพัฒนาการและสุขภาพเด็ก	1	
4. แนวทางการสร้างเครือข่ายผู้ดูแลเด็ก		2
5. บทบาทผู้ดูแลเด็กในการส่งเสริมพัฒนาการและสุขภาพเด็กปฐมวัย	1	



เนื้อหาวิชา	ทฤษฎี	ปฏิบัติ
	ชั่วโมง	ชั่วโมง
6. พัฒนาการ IQ EQ เด็กปฐมวัย	1	
7. สถิติและฝึกปฏิบัติการตรวจพัฒนาการเด็ก		3
8. รู้จัก รู้ใจ เด็กปฐมวัยเรียนรู้อะไรเพื่อการส่งเสริมพัฒนาการ	1	2.5
- การจัดประสบการณ์เด็กปฐมวัย		
- การส่งเสริมพฤติกรรมการเล่นและการเรียนรู้		
- เทคนิคการเล่นิทาน การร้องเพลง และการจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก		
9. การประดิษฐ์ของเล่นส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย		2
10. อาหารส่งเสริมพัฒนาการและสุขภาพเด็กปฐมวัย	1.5	
- การเฝ้าระวังภาวะโภชนาการและการจัดอาหารเด็กปฐมวัย สุขภาพอาหาร และการคัดเลือกผู้ประกอบการ		
11. ทำอย่างไรศูนย์เด็กเล็กจึงน่าอยู่	2	
- แนวทางการพัฒนาและการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐาน		
12. กลุ่มสัมพันธ์สร้างสรรค์ส่งเสริมพัฒนาการเด็ก		2
13. คุณครูขา... หนูไม่สบาย	3	
- การดูแลช่องปาก		
- โรคที่พบบ่อยและการดูแล		
- การป้องกันอุบัติเหตุ และการช่วยเหลือเบื้องต้น		
14. การศึกษาดูงาน		4
<b>รวม</b>	<b>11.5</b>	<b>16.5</b>



## หลักสูตรผู้ดูแลเด็กเพื่ออบรมผู้ดูแลเด็กใหม่อย่างมีคุณภาพ

13

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาคุณลักษณะให้เหมาะสมที่จะเป็นผู้ดูแลเด็กที่ดี และตระหนักถึงบทบาทหน้าที่
2. เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและเจตคติที่ดีในการอบรมเลี้ยงดูเด็ก
3. เพื่อประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง และชุมชนในการพัฒนาเด็กให้ไปในทิศทางเดียวกัน
4. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความสามารถในการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

### คุณสมบัติและพื้นความรู้ผู้เรียน

1. มีพื้นความรู้ขั้นต่ำ ม. 3 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า
2. มีอายุไม่ต่ำกว่า 15 ปีบริบูรณ์
3. มีระดับวุฒิภาวะเหมาะสม
4. มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งกายและจิต
5. เป็นผู้ดูแลเด็กใหม่ที่ยังไม่ผ่านการอบรม

ระยะเวลาอบรม 2 สัปดาห์





## เนื้อหาวิชา

	ทฤษฎี	ปฏิบัติ
	ชั่วโมง	ชั่วโมง
1. บทบาทผู้ดูแลเด็ก	3	
- ความสำคัญและคุณลักษณะของผู้ดูแลเด็กที่ดี		
- จรรยาบรรณและการปฏิบัติตนให้อยู่ในระเบียบวินัย		
- การพัฒนาและการฝึกฝนตนเอง		
- การปฏิบัติต่อเด็ก		
2. การดูแลเด็กทารกอายุต่ำกว่า 1 ปี	7	3
- ความสำคัญของวัยทารก คุณลักษณะของเด็ก		
- กระบวนการเจริญเติบโตและพัฒนาการของทารก		
- เทคนิคและวิธีการอาบน้ำเด็ก		
- นมแม่และอาหารตามวัย		
- หลักการดูแลสุขภาพเด็กทารกและเครื่องใช้ที่จำเป็น		
- อุบัติเหตุที่พบบ่อยในทารก		
- ปัญหาสุขภาพที่พบบ่อยและการป้องกันแก้ไข		
3. การดูแลเด็ก 1-6 ปี	8	2
- การเจริญเติบโตและพัฒนาการ		
- การสร้างเสริมสุขนิสัยและพฤติกรรมสุขภาพด้านต่าง ๆ		
- อาหารสะอาด ปลอดภัยสำหรับเด็ก		
- การดูแลสุขภาพช่องปาก		
- อุบัติเหตุที่พบบ่อยและการป้องกันแก้ไข		
- โรคที่พบบ่อยและการดูแล		
4. การประเมินพัฒนาการเด็กและการบันทึก	1	3



เนื้อหาวิชา	ทฤษฎี	ปฏิบัติ
	ชั่วโมง	ชั่วโมง
5. การจัดสิ่งแวดล้อมที่สะอาด ปลอดภัย	2	
6. จิตวิทยาสำหรับเด็กและปัญหาทางพฤติกรรมที่พบบ่อย	2	
7. แนวทางการพัฒนาและการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐาน	2	
8. การมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชน	1	
9. การจัดประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับเด็ก	1	7
- การส่งเสริมพฤติกรรมการเล่นและการเรียนรู้		
- เทคนิคการเล่นิทาน ร้องเพลง กิจกรรมเคลื่อนไหว		
- ของเล่นตามวัย		
- การกำหนดตารางกิจกรรมของเด็กตามวัย		
- การประดิษฐ์ของเล่น / สื่อส่งเสริมพัฒนาการ		
10. กฎหมายและระเบียบที่ควรรู้	2	
11. การฝึกปฏิบัติ		7
- การอาบน้ำเด็ก		
- ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง		
- ประเมินและบันทึกพัฒนาการ		
- การจัดเตรียมนมและอาหารตามวัยของเด็ก		
12. การศึกษาดูงาน		14
13. กลุ่มสัมพันธ์		4
14. การอภิปรายทั่วไปและประเมินผล	1	
<b>รวม</b>	<b>30</b>	<b>40</b>

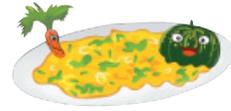


## วิธีการฝึกอบรม

1. การบรรยาย
2. การอภิปราย
3. บทบาทสมมติ
4. การสาธิต
5. การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม
6. การฝึกปฏิบัติ
7. การศึกษาดูงาน
8. กลุ่มสัมพันธ์ เกมต่าง ๆ

## สื่อ อุปกรณ์

1. เอกสารประกอบรายวิชา
2. แผ่นใส สไลด์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์
3. วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ประดิษฐ์ของเล่น
4. ตัวอย่างนิทานของเล่น ตามวัย
5. ตัวอย่าง อาหาร
6. กราฟแสดงเกณฑ์อ้างอิงการเจริญเติบโต ทั้งน้ำหนักตามอายุ ส่วนสูงตามอายุ และน้ำหนักต่อส่วนสูง
7. แบบประเมินพัฒนาการเด็ก (อนามัย 49)
8. แบบประเมินมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กน่ายู่



## การประเมินผล

1. เวลาอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. ประเมินผลรายวิชา
3. ทดสอบก่อนและหลังการอบรม
4. ประเมินผลหลังการอบรม

 **แผนการสอน**  
**หลักสูตรการอบรมผู้ดูแลเด็ก**





คู่มือ

การฝึกอบรมผู้ดูแลเด็กในศูนย์เด็กเล็ก



## แผนการสอน กลุ่มสัมพันธ์

19

### วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อสร้างความคุ้นเคยและสร้างบรรยากาศที่ดีในการอบรม

### วัตถุประสงค์เฉพาะ

เมื่อสิ้นสุดการอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรม

1. รับรู้ความคาดหวังของผู้เข้ารับการอบรมอื่นๆ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการอบรม
2. อธิบายความสำคัญและวัตถุประสงค์ของการอบรมได้
3. ร่วมกันตกลงกติกาของการเข้าร่วมฝึกอบรมครั้งนี้

ระยะเวลา 1 ชั่วโมง

### กิจกรรมการอบรม

**กิจกรรมที่ 1** แนะนำตัวและประเมินความคาดหวังในการอบรม (40 นาที)

1. ทีมวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมทำความรู้จักกันเพื่อสร้างความคุ้นเคย โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมจับคู่สัมภาษณ์ซึ่งกันและกัน (5 นาที) ในหัวข้อต่อไปนี้
  - 1.1 ชื่อ-สกุล หน่วยงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและอื่นๆ
  - 1.2 บอกความคาดหวัง 1 อย่าง ที่มีต่อการมาเข้ารับการอบรมครั้งนี้



2. วิทยากรให้ผู้เข้ารับการอบรมแต่ละคู่แนะนำเพื่อนที่ได้จับคู่กันตาม 2 ประเด็น ที่กำหนดให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม แนะนำที่ละคู่จนครบทุกคู่

3. ในระหว่างการแนะนำตัวแต่ละคน วิทยากรผู้ช่วยเป็นผู้จัดบันทึก และจัดหมวดหมู่ของคำตอบ

4. วิทยากรรวบรวมแต่ละประเด็นและสรุปสิ่งที่ได้จากกิจกรรม

**กิจกรรมที่ 2** ชี้แจงหลักสูตรวัตถุประสงค์และกำหนดการอบรม (10 นาที)

**กิจกรรมที่ 3** ร่วมกันตกลงกติกาที่จะใช้ในช่วงการอบรม (10 นาที)

1. วิทยากรให้ผู้เข้ารับการอบรมช่วยกันบอกกติกา เพื่อใช้เป็นข้อตกลง/ ข้อปฏิบัติร่วมกันในช่วงการอบรม (เช่น การตรงต่อเวลา การใส่ใจต่อกิจกรรมการ อบรม ฯลฯ)

2. วิทยากรเขียนกติกาเหล่านั้นลงบนกระดาษ Flip chart เมื่อกลุ่ม พอใจและยอมรับกติกาทั้งหมดแล้ว นำกระดาษไปติดไว้ในห้องอบรมที่สามารถ มองเห็นได้ชัดเจน

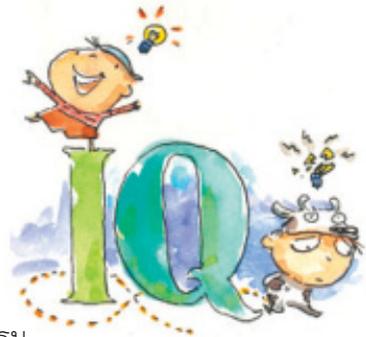
3. วิทยากรบอกสิ่งอำนวยความสะดวกในการอบรมครั้งนี้

### สื่ออุปกรณ์

1. กระดาษ Flip chart
3. กระดาษ/ปากกาเคมี

### การประเมินผล

สังเกตการมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม





## แผนการสอน

# สิทธิเด็กและความสำคัญของการพัฒนาเด็กปฐมวัย นโยบายการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กนอ้ายู่

### วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเข้าใจเรื่องสิทธิเด็กและความสำคัญของการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กนอ้ายู่

### วัตถุประสงค์เฉพาะ

เมื่อสิ้นสุดการอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรม

1. รู้เข้าใจและเห็นความสำคัญของการพัฒนาเด็กปฐมวัย
2. เข้าใจเหตุผล ความจำเป็นและแนวทางดำเนินงานพัฒนาศูนย์เด็กเล็กนอ้ายู่
3. สามารถดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กนอ้ายู่



ระยะเวลา 1 ชั่วโมง



## เนื้อหาสาระ

1. สิทธิเด็กตามอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก
2. สภาพการพัฒนาศักยภาพเด็กปฐมวัยในปัจจุบัน
3. ความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพเด็กปฐมวัย
4. นโยบายการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กน่ายู่

## กิจกรรมการอบรม

วิทยากรบรรยายตามเนื้อหาสาระ (60 นาที)

## สื่ออุปกรณ์

1. เอกสารประกอบบรรยายวิชา
2. แผ่นใส/สไลด์/Powerpoint

## การประเมินผล

1. ความสนใจ
2. การซักถาม
3. การแสดงความคิดเห็น





## แผนการสอน การดำเนินงานศูนย์เด็กเล็กน่ายู่

### วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ เข้าใจเหตุผลความจำเป็นแนวทางดำเนินงานพัฒนาศูนย์เด็กเล็กน่ายู่

### วัตถุประสงค์เฉพาะ

เมื่อสิ้นสุดการอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรม

1. สามารถดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กน่ายู่ได้
2. รู้วิธีการประเมินตนเองตามเกณฑ์ประเมินศูนย์เด็กเล็กน่ายู่
3. สามารถดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานศูนย์เด็กเล็กน่ายู่ได้

ระยะเวลา 2 ชั่วโมง

### เนื้อหาสาระ

1. การดำเนินงานโครงการศูนย์เด็กเล็กน่ายู่
  - วัตถุประสงค์ของโครงการ
  - แนวคิดการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กน่ายู่
  - ประโยชน์ของการดำเนินงาน
  - บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้อง
  - กลวิธีการดำเนินงาน



2. แผนผังขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงาน
3. แนวทางการดำเนินงานเพื่อการเป็นศูนย์เด็กเล็กนํ้าอยู่
4. แบบประเมินมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กนํ้าอยู่

## กิจกรรมการอบรม

### กิจกรรมที่ 1 (2 ชั่วโมง)

1. วิทยากรบรรยายตามเนื้อหา สาระ
2. หัวข้อแบบประเมินมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กนํ้าอยู่ วิทยากรบรรยายโดยแสดงภาพจริงจากศูนย์เด็กเล็ก ตามรายละเอียดของเกณฑ์มาตรฐานในแต่ละข้อ
3. ผู้เข้ารับการอบรม ทำแบบประเมินมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กนํ้าอยู่พร้อมๆ กัน
4. ผู้เข้ารับการอบรมร่วมแสดงความคิดเห็น แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานศูนย์เด็กเล็กนํ้าอยู่ตามเกณฑ์มาตรฐาน

## สื่อ อุปกรณ์

1. เอกสารประกอบรายวิชา
2. แบบประเมินมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กนํ้าอยู่
3. ภาพศูนย์เด็กเล็กที่ผ่าน/ไม่ผ่านเกณฑ์
4. แผ่นใส/สไลด์/Powerpoint



## การประเมินผล

1. ความสนใจ
2. การซักถาม
3. การแสดงความคิดเห็น
4. การทำแบบประเมินมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กน่ายู่





## แผนการสอน

### บทบาทของท้องถิ่นต่อการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กน่ายู่

#### วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมรู้บทบาทของท้องถิ่นต่อการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

#### วัตถุประสงค์เฉพาะ

เมื่อสิ้นสุดการอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรม

1. รู้และเข้าใจภารกิจอำนาจหน้าที่ของท้องถิ่นต่อการส่งเสริมพัฒนาเด็ก
2. สามารถประสานและร่วมวางแผนพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

ระยะเวลา 1 ชั่วโมง

#### เนื้อหาสาระ

1. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของท้องถิ่น
2. การสนับสนุนศูนย์เด็กเล็กที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ
3. นโยบายด้านพัฒนาคนและสังคม



## กิจกรรมการอบรม

### กิจกรรมที่ 1

1. วิทยากรบรรยายตามเนื้อหา สาระ
2. ผู้เข้ารับการอบรมร่วมแสดงความคิดเห็น

### สื่อ/อุปกรณ์

1. แผ่นใส/สไลด์/Powerpoint

### การประเมินผล

1. ความสนใจ
2. การซักถาม
3. การแสดงความคิดเห็น





## แผนการสอน

### การมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชน

#### วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม รู้และเข้าใจการประสานงานที่ดีกับครอบครัวและชุมชน

#### วัตถุประสงค์เฉพาะ

เมื่อสิ้นสุดการอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรม

1. สามารถประสานความร่วมมือการพัฒนาเด็กกับครอบครัวและชุมชน
2. อธิบายความหมายและเทคนิคการประสานงานที่ดีได้
3. ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้การประสานงานกับบุคคลและชุมชนต่างๆ จากประสบการณ์จริง

ระยะเวลา 1 ชั่วโมง

#### เนื้อหาสาระ

1. ความหมายและเทคนิคการประสานงานที่ดี
2. การมีส่วนร่วมกับบุคคลและชุมชนต่างๆ
  - ความร่วมมือกับผู้ปกครอง
  - ความร่วมมือกับคณะกรรมการพัฒนาเด็ก
  - ความร่วมมือกับครูหรือผู้ดูแลเด็กต่างสถานที่
  - ความร่วมมือกับพระสงฆ์ในชุมชน
  - ความร่วมมือกับบุคลากรหลักในชุมชน



## กิจกรรมการอบรม

### กิจกรรมที่ 1

1. วิทยากรบรรยายตามเนื้อหา สาระ
2. ให้ผู้เข้ารับการอบรม เล่าประสบการณ์การประสานงานของตนเองกับบุคคลและชุมชนต่างๆ
3. วิทยากรสรุปประเด็นที่สำคัญตามหัวข้อที่ 2

### สื่อ อุปกรณ์

1. เอกสารประกอบรายวิชา
2. แผ่นใส/สไลด์/Powerpoint

### การประเมินผล

1. การมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น
2. การนำเสนอประสบการณ์ตรง
3. ความสนใจซักถาม





## แผนการสอน บทบาทของผู้ดูแลเด็ก

### วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมรู้ เข้าใจและเจตคติที่ดีในการเป็นผู้ดูแลเด็ก

### วัตถุประสงค์เฉพาะ

เมื่อสิ้นสุดการอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรม

1. ตระหนักถึงความสำคัญของการมีคุณลักษณะของผู้ดูแลเด็กที่ดี
2. มีทักษะในการพัฒนาและฝึกฝนตนเองตามแนวทางที่เหมาะสม
3. บอกแนวทางในการปฏิบัติต่อเด็กที่เหมาะสมได้
4. รู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่โดยทั่วไปของผู้ดูแลเด็ก

ระยะเวลา 3 ชั่วโมง

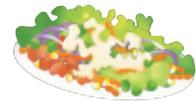
### เนื้อหาสาระ

1. ความสำคัญและคุณลักษณะของผู้ดูแลเด็กที่ดี เช่น
  - เข้าใจเด็ก รักเด็ก
  - ใฝ่รู้
  - มีคุณธรรม จริยธรรม
  - มีบุคลิกภาพที่ดี
  - มีความรู้เกี่ยวกับเด็ก





2. จรรยาบรรณและการปฏิบัติตนให้อยู่ในระเบียบวินัย
3. การฝึกฝนตนเอง
  - ศึกษาด້วยตนเอง
  - เข้ารับการอบรม
  - พุดคุยเสวนาระหว่างผู้ดูแลเด็ก
  - สร้างเครือข่ายระหว่างผู้ดูแลเด็ก
4. การพัฒนาตนเอง
  - เตรียมความพร้อมด้านร่างกาย
  - เตรียมความพร้อมด้านอารมณ์ จิตใจ
  - ทักษะการสื่อสาร
  - ทักษะการแก้ปัญหาพฤติกรรมเด็ก
5. การปฏิบัติต่อเด็ก
  - รับประทานอาหารตามความต้องการของร่างกาย
  - ได้รับการป้องกันจากโรคภัยไข้เจ็บ
  - อยู่ในที่ที่ถูกละสุขลักษณะ สะอาด ปลอดภัย
  - เด็กต้องได้รับการส่งเสริมพัฒนาการตามวัย
  - เด็กต้องมีโอกาสแสดงความคิดเห็น มีส่วนร่วมในกิจกรรม
  - เด็กต้องได้รับการอบรมเลี้ยงดูด้วยความรักและความอบอุ่น



## กิจกรรมการอบรม

### กิจกรรมที่ 1 (1 ชั่วโมง)

วิทยากรบรรยายตามเนื้อหาสาระ ข้อ 1, 2



### กิจกรรมที่ 2 (1 ชั่วโมง)

1. แบ่งผู้เข้ารับการอบรมเป็นกลุ่มย่อย 6 กลุ่ม (30 นาที) โดยให้
  - กลุ่ม 1-3 ระดมความคิดเห็นในหัวข้อที่ 4 ตามเนื้อหาสาระ
  - กลุ่ม 4-6 ระดมความคิดเห็นในหัวข้อที่ 5 ตามเนื้อหาสาระ
2. ผู้แทนแต่ละกลุ่ม นำเสนอผลการระดมความคิดเห็นจากกลุ่ม  
กลุ่มละ 5 นาที (30 นาที)

### กิจกรรมที่ 3 (1 ชั่วโมง)

1. เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมทุกคนแสดงความคิดเห็น
2. วิทยากรสรุปผลที่ได้จากการทำกิจกรรมและเพิ่มเติมตามเนื้อหา  
สาระที่ 4, 5

### สื่อ อุปกรณ์

1. เอกสารประกอบรายวิชา
2. ใบงานการทำกิจกรรม
3. แผ่นใส/สไลด์/Powerpoint

### การประเมินผล

1. การซักถาม
2. ความสนใจ
3. การมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม
4. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น



## แผนการสอน การจัดสิ่งแวดล้อมที่สะอาด ปลอดภัย เอื้อต่อการส่งเสริมพัฒนาการเด็ก

### วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการจัดสิ่งแวดล้อมที่สะอาด ปลอดภัย และส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็ก

### วัตถุประสงค์เฉพาะ

เมื่อสิ้นสุดการอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรม

1. สามารถจัดสิ่งแวดล้อมภายนอก และภายในศูนย์เด็กเล็กที่สะอาด ปลอดภัยสำหรับเด็ก

2. อธิบายรูปแบบการจัดพื้นที่ใช้สอยและการเลือกอุปกรณ์ของใช้ต่างๆ ที่ปลอดภัย เหมาะสมกับเด็ก

3. บอกวิธีการควบคุม ป้องกันภัยจากแมลงและสัตว์นำโรคได้

4. บอกแนวทางการป้องกันอุบัติเหตุได้



ระยะเวลา 2 ชั่วโมง



## เนื้อหาสาระ

1. ความสำคัญของการจัดสภาพแวดล้อมที่มีผลต่อสุขภาพ และการเจริญเติบโตของเด็ก
2. การจัดสภาพแวดล้อมภายนอกอาคาร
3. การจัดสภาพแวดล้อมภายในอาคาร
4. การจัดพื้นที่และอุปกรณ์ต่างๆ
  - ห้องนอน
  - ห้องกิจกรรม
  - ห้องครัว
  - ที่รับประทานอาหาร
  - ห้องน้ำ/ห้องส้วม
  - สนามและเครื่องเล่นสนาม
5. การควบคุม ป้องกันแมลงและสัตว์นำโรค
6. การป้องกันอุบัติเหตุต่างๆ



## กิจกรรมการอบรม

### กิจกรรมที่ 1 (1 ชั่วโมง)

วิทยากรบรรยายตามเนื้อหาสาระ หรือบรรยายโดยแสดงภาพจริง จากศูนย์เด็กเล็ก (ยกเว้นเนื้อหาข้อ 4 ให้กลุ่มนำเสนอตามกิจกรรมที่ 2 ก่อนจึงสรุป)



## กิจกรรมที่ 2 (1 ชั่วโมง)

1. แบ่งผู้เข้ารับการอบรมเป็นกลุ่มย่อย 6 กลุ่ม กำหนดให้สมาชิกแต่ละกลุ่มร่วมระดมความคิดและอภิปรายตามประเด็นที่ได้รับมอบหมาย
2. ผู้แทนกลุ่มย่อยนำเสนอผลการอภิปรายกลุ่ม กลุ่มละ 5 นาที
3. วิทยากรสรุปเพิ่มเติมสิ่งที่ได้จากกิจกรรม

35

## สื่อ อุปกรณ์

1. เอกสารประกอบรายวิชา
2. ใบกิจกรรม
3. ภาพสิ่งแวดล้อมที่ถูก และไม่ถูกสุขลักษณะ
4. แนวทางการสรุป
5. แผ่นใส/สไลด์/Powerpoint
6. กระดาษ/ดินสอ



## การประเมินผล

1. การซักถาม
2. ความสนใจ
3. การมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมและการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น



## ใบกิจกรรมที่ 2

36

**คำชี้แจง :** แบ่งผู้เข้ารับการอบรมเป็น 6 กลุ่ม แต่ละกลุ่มร่วมกันอภิปรายในประเด็นที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้เวลา 20 นาที จากนั้นผู้แทนกลุ่มนำเสนอ กลุ่มละ 5 นาที

กลุ่มที่ 1 ห้องนอน	กลุ่มที่ 2 ห้องกิจกรรม
หลักการ	หลักการ
วิธีการจัด	วิธีการจัด
กลุ่มที่ 3 ห้องครัว	กลุ่มที่ 4 ที่รับประทานอาหาร
หลักการ	หลักการ
วิธีการจัด	วิธีการจัด



กลุ่มที่ 5 ห้องน้ำ ห้องส้วม	กลุ่มที่ 6 สนามและเครื่องเล่นสนาม
หลักการ	หลักการ
วิธีการจัด	วิธีการจัด





## แนวทางการสรุปกิจกรรมที่ 2 ประเด็นการจัดพื้นที่ใช้สอย และอุปกรณ์ของใช้ต่างๆ ภายในศูนย์เด็กเล็ก

### 1. ห้องนอน

#### หลักการ

1. บรรยากาศ
2. การแยกเป็นสัดส่วน
3. ความสะอาด

#### วิธีการจัด

1. เลือกบริเวณแสงสว่างไม่จ้าเกินไป
2. ที่นอน หมอน ผ้าห่มมีเฉพาะเด็กแต่ละคน
3. มีมาตรฐานการป้องกันยุงหรือแมลง
4. จัดที่นอนควรมีระยะห่าง มีทางเดินเข้า-ออก



### 2. ห้องกิจกรรม

#### หลักการ

1. สัมพันธ์กับพัฒนาการเด็ก
2. คำหนึ่งถึงพฤติกรรม ความสนใจ กิจกรรมที่เด็กชอบ
3. สภาพพร้อมที่จะให้เด็กเล่น
4. อบอุ่น ปลอดภัย
5. อากาศถ่ายเทดี



### วิธีการจัด สิ่งที่จำเป็นได้แก่

1. พระพุทธรูป ธงชาติ พระบรมฉายาลักษณ์
2. ปฏิทิน
3. รายชื่อเด็ก/ที่ติดผลงานเด็ก
4. การจัดมุมต่างๆ

### 3. ห้องครัว

#### หลักการ

1. แยกเป็นสัดส่วน เด็กเข้าไม่ได้
2. โปร่ง สะอาด อากาศถ่ายเท
3. มีการระบายน้ำที่ดี

#### วิธีการจัด

1. มีตู้เก็บอุปกรณ์ต่างๆ
2. ภาชนะใส่อาหารทำด้วยวัสดุที่ปลอดภัย
3. บริเวณปรุงอาหารและที่วางอุปกรณ์ต่างๆ สูงจากพื้นอย่างน้อย 60 เซนติเมตร



### 4. ที่รับประทานอาหาร

#### หลักการ

1. แยกจากบริเวณเด็กเล่น
2. โปร่ง อากาศถ่ายเท

#### วิธีการจัด

1. โต๊ะเก้าอี้มีขนาดเหมาะสมกับเด็ก
2. ภาชนะใส่อาหารมีเพียงพอสำหรับเด็กแต่ละคนและทันทาน  
ทำความสะอาดได้ง่าย



3. แก้วน้ำสะอาดเพียงพอสำหรับเด็กทุกคน
4. เกือบของเล่นให้พื้นสายตาเด็ก
5. จัดเด็กช่วยทำความสะอาดและช่วยตักอาหาร
6. ดูแลสอนเรื่องมารยาท

## 5. ห้องน้ำ ห้องส้วม

### หลักการ

1. สอนการใช้
2. เข้า-ออกสะดวก ไม่อยู่ในที่ลับตา
3. อากาศถ่ายเท แสงสว่างเพียงพอ
4. จำนวนเพียงพอ

### วิธีการจัด

1. มีโต๊ะส้วมที่มีขนาดเหมาะกับเด็ก
2. ห้องน้ำ ห้องส้วมควรแยกออกจากกัน พื้นไม่ลื่น และต้องแห้งอยู่เสมอ
3. มีอ่างล้างมือพร้อมสบู่

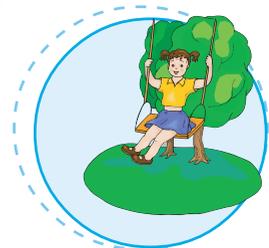
## 6. สนามและเครื่องเล่นสนาม

### หลักการ

1. บรรยากาศให้เกิดการเรียนรู้จากการเล่น
2. เพียงพอ เหมาะกับวัยและพัฒนาการของเด็ก

### วิธีการจัด

1. ติดตั้งเครื่องเล่นที่ถูกต้องวิธี
2. บริเวณสนามเรียบ ไม่มีสิ่งกีดขวาง
3. มีการตรวจสอบและบำรุงรักษา
4. สอนและดูแลเด็กในขณะที่เล่น





## แผนการสอน

### การเฝ้าระวังภาวะทางโภชนาการและ การดูแลให้เด็กได้รับอาหารที่มีคุณค่า สะอาดและปลอดภัย

#### วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการเฝ้าระวังและส่งเสริมภาวะโภชนาการเด็กปฐมวัย

#### วัตถุประสงค์เฉพาะ

เมื่อสิ้นสุดการอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรม

1. สามารถจัดอาหารที่มีคุณค่า สะอาด ปลอดภัย และมีปริมาณอาหารที่เหมาะสมตามวัยของเด็กได้
2. ประเมินการเจริญเติบโตโดยการใช้อกราฟเทียบน้ำหนัก ส่วนสูง อายุได้ถูกต้อง
3. บอกวิธีการแก้ไขปัญหาทุพโภชนาการได้
4. มีความรู้เกี่ยวกับโรคและอันตรายที่เกิดจากอาหารที่ไม่สะอาดปลอดภัย

ระยะเวลา 2 ชั่วโมง

#### เนื้อหาสาระ

1. การจำแนกหมู่อาหาร
2. หลักการจัดอาหารตามวัยสำหรับทารก
3. อาหารทารกตามวัย





4. หลักการจัดอาหารเด็ก 1-5 ปี
5. ปริมาณอาหารเด็กอายุ 1-5 ปี ใน 1 วัน
6. การประเมินการเจริญเติบโต
7. โรคและอันตรายที่เกิดจากอาหารที่ไม่สะอาด ปลอดภัย
8. การจัดสถานที่ในการเตรียมปรุงอาหาร
9. การเลือก การปรุง การเก็บอาหาร
10. การเลือก การล้าง การเก็บภาชนะอุปกรณ์
11. สุขวิทยาส่วนบุคคล
12. แนวทางการคัดเลือกผู้รับจ้างเหมาทำอาหาร

## กิจกรรมการอบรม

### กิจกรรมที่ 1 (1 ชั่วโมง)

1. วิทยากรบรรยายตามเนื้อหา สาระ
2. วิทยากรจัดแสดงตัวอย่างอาหาร ให้ผู้เข้ารับการอบรมเห็นตัวอย่างการจัดอาหารที่เหมาะสมตามวัยใน 1 วัน

### กิจกรรมที่ 2 (20 นาที)

วิทยากรบรรยายและสาธิตการบันทึกกราฟการเจริญเติบโต โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมทดลองทำด้วย

### กิจกรรมที่ 3 (40 นาที)

1. แบ่งผู้เข้ารับการอบรมเป็น 2 กลุ่ม โดยให้
  - สมาชิกทุกคนในกลุ่มที่ 1 จัดเมนูอาหารสำหรับเด็กที่มีปัญหาขาดสารอาหาร



- สมาชิกทุกคนในกลุ่มที่ 2 จัดเมนูอาหารสำหรับเด็กที่มีปัญหาโภชนาการเกิน (เวลา 20 นาที)

2. ตัวแทนกลุ่มนำเสนอเมนูอาหาร บอกเหตุผลพร้อมคำแนะนำที่จะให้แก่ผู้ปกครอง กลุ่มละ 5 นาที (เวลา 10 นาที)
3. ให้ผู้เข้ารับการอบรมร่วมกันแสดงความคิดเห็น อภิปราย (เวลา 5 นาที)
4. วิทยากรสรุปเพิ่มเติมสิ่งที่ได้จากกิจกรรม (เวลา 5 นาที)

## สื่อ อุปกรณ์

1. เอกสารประกอบรายวิชา
2. กราฟแสดงเกณฑ์อ้างอิงการเจริญเติบโต
3. ตัวอย่าง อาหาร
4. ตารางอาหารทารกตามวัย
5. ตารางปริมาณอาหารใน 1 วัน
6. แผ่นใส/สไลด์/Powerpoint

## การประเมินผล

1. ความสนใจในการทำกิจกรรม
2. การซักถาม
3. การจัดเมนูอาหารได้ถูกต้อง
4. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น





## แผนการสอน

### การดูแลสุขภาพช่องปากเด็กในศูนย์เด็กเล็ก

#### วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ในการดูแลสุขภาพช่องปากเด็ก

#### วัตถุประสงค์เฉพาะ

เมื่อสิ้นสุดการอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรม

1. เข้าใจความสำคัญของฟันน้ำนมและโรคฟันผุ
2. สามารถบอกวิธีดูแลสุขภาพช่องปากเด็กได้
3. มีความรู้ ความเข้าใจ ในการตรวจฟันให้เด็ก

ระยะเวลา 1 ชั่วโมง

#### เนื้อหาสาระ

1. ความสำคัญของฟันน้ำนม
2. โรคฟันผุ
3. การดูแลสุขภาพช่องปากเด็ก
4. การตรวจฟันเด็ก





## กิจกรรมการอบรม

### กิจกรรมที่ 1 (1 ชั่วโมง)

1. วิทยากรบรรยายตามเนื้อหาสาระ
2. ผู้เข้ารับการอบรมร่วมแสดงความคิดเห็น
3. วิทยากรสรุปเพิ่มเติม

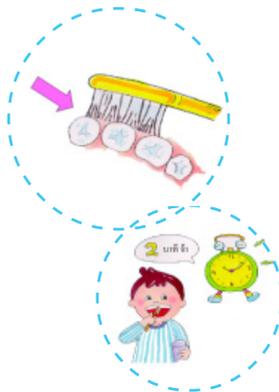
## สื่อ อุปกรณ์

1. เอกสารประกอบบรรยายวิชา
2. โมเดล รูปฟัน
3. แผ่นใส/สไลด์/Powerpoint



## การประเมินผล

1. การซักถาม
2. ความสนใจ





## แผนการสอน

### การสร้างสุขนิสัยและพฤติกรรมสุขภาพด้านต่างๆ ให้เด็ก

#### วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมตระหนักถึงความสำคัญและมีความรู้เกี่ยวกับการสร้างสุขนิสัยและพฤติกรรมสุขภาพในเด็ก

#### วัตถุประสงค์เฉพาะ

เมื่อสิ้นสุดการอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรม

1. สามารถจัดกิจกรรมเสริมสร้างพฤติกรรมสุขภาพให้เด็กได้
2. มีความรู้ในการปลูกฝังให้เด็กมีพฤติกรรมสุขภาพที่ถูกต้อง
3. เป็นแบบอย่างพฤติกรรมสุขภาพที่ดีให้กับเด็ก

ระยะเวลา 1 ชั่วโมง

#### เนื้อหาสาระ

1. ความสำคัญของการสร้างเสริมสุขนิสัย
2. ข้อคิดในการสร้างเสริมสุขนิสัย
3. การสร้างและฝึกเด็กให้มีพฤติกรรมสุขภาพที่ถูกต้อง
  - การสร้างเสริมสุขนิสัยการรักษาความสะอาด
  - การสร้างเสริมสุขนิสัยการบริโภค



- การสร้างเสริมสุขนิสัยการขยับถ่าย
- การสร้างเสริมสุขนิสัยการนอน
- การสร้างเสริมสุขนิสัยการเล่นและการออกกำลังกาย



## กิจกรรมการอบรม

### กิจกรรมที่ 1

วิทยากรบรรยายตามเนื้อหาสาระข้อ 1, 2

### กิจกรรมที่ 2

1. ผู้แทนจากกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม 5 คน นำเสนอวิธีการฝึกเด็กในการสร้างเสริมสุขนิสัยตามเนื้อหาสาระ ข้อ 3
2. วิทยากรสรุปเพิ่มเติม

## สื่อ อุปกรณ์

1. เอกสารประกอบบรรยายวิชา
2. แผ่นใส/สไลด์/Powerpoint

## การประเมินผล

1. การนำเสนอวิธีการฝึกเด็กของผู้เข้ารับการอบรม
2. ความสนใจซักถาม
3. การมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น



## แผนการสอน การดูแลเด็กทารกอายุต่ำกว่า 1 ปี

### วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความสามารถ เลี้ยงดูเด็กวัยทารกได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

### วัตถุประสงค์เฉพาะ

เมื่อสิ้นสุดการอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรม

1. อธิบายความสำคัญของวัยทารกได้
2. อธิบายกระบวนการเจริญเติบโตและ

พัฒนาการของเด็กได้

3. บอกหลักการอบรมเลี้ยงดูทารกและปฏิบัติได้ในทักษะที่จำเป็นในการดูแลทารก

4. จัดอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับเด็กที่ปลอดภัย เหมาะสมกับพัฒนาการเด็ก
5. เข้าใจปัญหาสุขภาพที่พบบ่อยและป้องกันช่วยเหลือได้



ระยะเวลา 10 ชั่วโมง

### เนื้อหาสาระ

1. ความสำคัญของทารกและคุณลักษณะของเด็ก 1 ปี
2. กระบวนการเจริญเติบโตและพัฒนาการของทารก



- ความหมายของการเจริญเติบโตและพัฒนาการ
  - ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการเจริญเติบโตและพัฒนาการของเด็ก
  - วิธีการส่งเสริมให้ทารกเจริญเติบโตและมีพัฒนาการสมวัย
  - วิธีการส่งเสริมประสาทสัมผัสทั้ง 5 ต่อพัฒนาการของเด็ก
3. นมแม่และอาหารตามวัย
- คุณภาพของนมแม่เปรียบเทียบกับนมผสม
  - เทคนิคและวิธีการให้นมแม่
  - อาหารที่จำเป็นของหญิงให้นมลูก
  - หลักการจัดอาหารตามวัยสำหรับทารก
  - อาหารทารกตามวัย
4. หลักการดูแลสุขภาพเด็กทารกและเครื่องใช้ที่จำเป็น
5. เทคนิคและวิธีการอาบน้ำเด็กและการทำความสะอาดร่างกายเฉพาะส่วน เช่น สะดือ หู จมูก ตา ฯลฯ
6. อุบัติเหตุที่พบบ่อยในเด็กและการป้องกัน
7. ปัญหาสุขภาพที่พบบ่อยและการป้องกัน



### กิจกรรมการอบรม

1. วิทยากรบรรยายตามเนื้อหา สาระ โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมร่วมแสดงความคิดเห็นจากประสบการณ์ที่เคยพบ (7 ชั่วโมง)
2. แบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมเป็นกลุ่มย่อย กลุ่มละ 5 คน เพื่อฝึกประเมินการเจริญเติบโตและประเมินพัฒนาการเด็ก (1 ชั่วโมง)
3. วิทยากรสาธิตและอธิบายการอาบน้ำ และทำความสะอาดร่างกายเฉพาะส่วนของเด็กทารก (1 ชั่วโมง)



4. แบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมเป็นกลุ่มย่อย 4 กลุ่ม ประชุมกลุ่มย่อยในหัวข้อ 6 และ 7 ตามเนื้อหาสาระ (20 นาที)
5. ผู้แทนกลุ่มย่อยนำเสนอผลการประชุมกลุ่มๆ ละ 5 นาที (20 นาที)
6. วิทยากรสรุปผลที่ได้จากกิจกรรมและสรุปเพิ่มเติม (20 นาที)

## สื่อ อุปกรณ์

1. เอกสารประกอบบรรยายวิชา
2. กราฟแสดงเกณฑ์อ้างอิงการเจริญเติบโต
3. แบบประเมินพัฒนาการ (อนามัย 49)
4. ตารางอาหารทารกตามวัย
5. ตัวอย่างของเล่นเพื่อส่งเสริมประสาทสัมผัสทั้ง 5
6. ตัวอย่างอุปกรณ์ของใช้เด็ก อุปกรณ์ทำความสะอาดเด็ก
7. กระดาษ
8. แผ่นใส/สไลด์/Powerpoint

## การประเมินผล

1. ความสนใจในการทำกิจกรรม
2. ประเมินการเจริญเติบโตและพัฒนาการเด็กได้
3. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
4. ข้อเสนอจากการประชุมกลุ่ม





## แผนการสอน การดูแลเด็ก 1-6 ปี

51

### วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้รับการอบรมตระหนักถึงความสำคัญของการเจริญเติบโต พัฒนาการ และสิ่งแวดล้อม ที่จำเป็นต่อการพัฒนาเด็ก 1-6 ปี

### วัตถุประสงค์เฉพาะ

เมื่อสิ้นสุดการอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรม

1. มีทักษะความรู้ในเรื่องการเจริญเติบโตและพัฒนาการเด็ก
2. มีทักษะในการสร้างเสริมสุขนิสัยและพฤติกรรมสุขภาพด้านต่างๆ ของเด็กได้อย่างเหมาะสม
3. สามารถดูแลสุขภาพเด็กทั้งในเรื่องการจัดเตรียมอาหารที่สะอาดปลอดภัย การดูแลสุขภาพช่องปาก การป้องกันอุบัติเหตุ และการดูแลเมื่อเด็กเจ็บป่วยได้

ระยะเวลา 10 ชั่วโมง

### เนื้อหาสาระ

1. การเจริญเติบโตและพัฒนาการเด็ก 1-6 ปี
2. การประเมินการเจริญเติบโต
3. กระประเมินพัฒนาการเด็ก
4. การสร้างเสริมสุขนิสัยและพฤติกรรมสุขภาพด้านต่างๆ



5. การจัดอาหารสะอาด ปลอดภัยเหมาะกับวัยของเด็ก
6. การดูแลสุขภาพช่องปาก
7. การจัดสิ่งแวดล้อมที่สะอาด ปลอดภัยสำหรับเด็ก
8. อุบัติเหตุที่พบบ่อยและการป้องกันแก้ไข
9. โรคที่พบบ่อยและการดูแล

### กิจกรรมการอบรม

1. วิทยากรบรรยายตามเนื้อหาสาระ โดยอาจให้ผู้เข้ารับการอบรมร่วมอภิปราย แสดงความคิดเห็นจากประสบการณ์ที่เคยพบ (7 ชั่วโมง)
2. แบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมเป็นกลุ่มย่อย กลุ่มละ 5 คน เพื่อฝึกประเมินการเจริญเติบโต และประเมินพัฒนาการเด็ก (2 ชั่วโมง)
3. ผู้แทนกลุ่มย่อยจากการฝึกปฏิบัติ นำเสนอผลการฝึก (30 นาที)
4. วิทยากรสรุปเพิ่มเติมจากการทำกิจกรรม (30 นาที)

### สื่อ อุปกรณ์

1. เอกสารประกอบรายวิชา
2. แบบประเมินพัฒนาการ (อนามัย 49)
3. กราฟแสดงเกณฑ์อ้างอิงการเจริญเติบโต
4. ตารางประเมินอาหารใน 1 วัน
5. ตัวอย่าง อาหาร
6. โมเดล ฟัน
7. แผ่นใส/สไลด์/Powerpoint





## การประเมินผล

1. ความสนใจในการทำกิจกรรม
2. ประเมินการเจริญเติบโตและพัฒนาการเด็กได้
3. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น





## แผนการสอน

### การแก้ไขปัญหาคูกเงินในศูนย์เด็กเล็ก

#### วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงลักษณะปัญหาคูกเงินที่อาจเกิดขึ้นได้ในศูนย์เด็กเล็ก

#### วัตถุประสงค์เฉพาะ

เมื่อสิ้นสุดการอบรมแล้วผู้เข้าอบรม

1. สามารถระบุสาเหตุ การป้องกันและการแก้ไขปัญหาคูกเงินได้
2. ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นในกรณีเกิดปัญหาคูกเงินได้

ระยะเวลา 2 ชั่วโมง

#### เนื้อหาสาระ

1. สาเหตุการเกิดปัญหาคูกเงิน
2. การป้องกันและการช่วยเหลือ
3. การปฐมพยาบาล
  - หลักการปฐมพยาบาล
  - วิธีปฐมพยาบาล





## กิจกรรมการอบรม

### กิจกรรมที่ 1 (เวลา 1 ชั่วโมง)

1. วิทยากรบรรยายตามเนื้อหา สาระ (เวลา 20 นาที)
2. วิทยากรเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมร่วมแลกเปลี่ยนวิธีการช่วยเหลือกรณีเกิดปัญหาฉุกเฉินกับเด็ก จากประสบการณ์ที่เคยทำ (เวลา 10 นาที)
3. วิทยากรสรุปเพิ่มเติม โดยเน้นวิธีการช่วยเหลือที่บรรเทาอาการเจ็บป่วยและอันตรายที่จะเกิดขึ้นกับเด็ก (เวลา 30 นาที)

### กิจกรรมที่ 2 (เวลา 1 ชั่วโมง)

วิทยากรสาธิตวิธีปฐมพยาบาล

- การดูแลแผลแบบต่างๆ
- การห้ามเลือด
- การเข้าเฝือกชั่วคราว
- การเช็ดตัวลดไข้



## สื่อ อุปกรณ์

1. เอกสารประกอบรายวิชา
2. อุปกรณ์การปฐมพยาบาล
3. แผ่นใส/สไลด์/Powerpoint

## การประเมินผล

1. ความสนใจ
2. การซักถาม
3. ปฏิบัติการปฐมพยาบาลได้



## แผนการสอน ปัญหาพฤติกรรมในเด็ก

### วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจปัญหาพฤติกรรมในเด็ก

### วัตถุประสงค์เฉพาะ

เมื่อสิ้นสุดการอบรม ผู้เข้ารับการอบรม

1. รู้อาการและสาเหตุของปัญหาพฤติกรรมที่พบบ่อยในเด็ก
2. บอกวิธีป้องกันและการแก้ไขปัญหาพฤติกรรมในเด็กได้

ระยะเวลา 1 ชั่วโมง

### เนื้อหาสาระ

1. สาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหาพฤติกรรม
2. ปัญหาพฤติกรรมที่พบบ่อยในเด็ก
  - สาเหตุ
  - แนวทางปฏิบัติ



## กิจกรรมการอบรม

### กิจกรรมที่ 1 (1 ชั่วโมง)

1. วิทยากรบรรยายตามเนื้อหา สาระ
2. วิทยากรเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมร่วมแสดงความคิดเห็นในการแก้ไขปัญหาพฤติกรรมในเด็กจากประสบการณ์ที่ผ่านมา
3. วิทยากรสรุปและให้ผู้เข้ารับการอบรมซักถามปัญหา

## สื่อ อุปกรณ์

1. เอกสารประกอบรายวิชา
2. แผ่นใส/สไลด์/Powerpoint

## การประเมินผล

1. สังเกตความสนใจ
2. การมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
3. การซักถาม





## แผนการสอน

### การจัดกิจกรรมและการใช้สื่อส่งเสริมพัฒนาการเด็ก

#### วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้รับการอบรมรู้หลักการจัดกิจกรรมและการเลือกใช้สื่อเพื่อส่งเสริมพัฒนาการเด็ก

#### วัตถุประสงค์เฉพาะ

เมื่อสิ้นสุดการอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรม

1. สามารถอธิบายความหมาย และหลักของกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัยของเด็กได้
2. รู้หลักการ วิธีเลือก และวิธีการผลิตสื่อ ของเล่นสำหรับเด็ก
3. สามารถเลือกหนังสือ นิทาน และเล่นิทานให้เด็กฟังได้
4. สามารถสอนร้องเพลง ทำท่าทางประกอบเพลง และกิจกรรมเคลื่อนไหวได้
5. สามารถจัดกิจกรรมศิลปะเพื่อส่งเสริมพัฒนาการเด็กได้



**ระยะเวลา** 3 ชั่วโมงหรือ 5 1/2 ชั่วโมง หรือ 7 ชั่วโมง (แล้วแต่หลักสูตร)



## เนื้อหาสาระ

1. หลักการจัดกิจกรรมและการจัดกิจกรรมสำหรับเด็กปฐมวัย
2. แนวทางการจัดกิจกรรมเสริมสร้าง IQ/EQ เด็ก
3. การเลือกใช้สื่อประกอบการจัดกิจกรรม
4. นิทานสำหรับเด็กปฐมวัย
5. การเล่นและของเล่นสำหรับเด็ก
6. เพลงสำหรับเด็กปฐมวัย

59



## กิจกรรมการอบรม

### กิจกรรมที่ 1

วิทยากรบรรยายตามเนื้อหา สาระ

### กิจกรรมที่ 2

วิทยากรบรรยายพร้อมสาธิตการเล่นนิทาน และให้ผู้แทนผู้เข้ารับการอบรม  
มานำเสนอการเล่นนิทาน

### กิจกรรมที่ 3

วิทยากรสาธิตการร้องเพลง ทำท่าทางประกอบเพลง และกิจกรรมเข้าจังหวะ  
ผู้เข้ารับการอบรมทุกคนทำตามจนสามารถร้องเพลงประกอบท่าทางได้

### กิจกรรมที่ 4

1. วิทยากรนำวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ให้ผู้เข้ารับการอบรมเลือก เพื่อทำสื่อ ของ  
เล่นตามตัวอย่าง เช่น ของเล่นเขย่า ของเล่นภาพพลิก ฯลฯ



2. ให้ตัวแทนผู้เข้ารับการอบรมนำเสนอวิธีการใช้สื่อที่ผลิต
3. วิทยากรสรุปเพิ่มเติม

### สื่อ อุปกรณ์

1. เอกสารประกอบรายวิชา
2. หนังสือนิทาน
3. ของเล่นต่างๆ
4. วิทยุเทป ตัวอย่างเพลง
5. วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ประดิษฐ์ของเล่น  
เช่น กระดาษ กาว กรรไกร สีเมจิก ปากกา  
ดินสอ ฯลฯ
6. แผ่นใส/สไลด์/Powerpoint



### การประเมินผล

1. ความสนใจ
2. การซักถาม
3. การเล่านิทาน การประดิษฐ์ของเล่นได้
4. ร้องเพลงประกอบท่าทางได้
5. การมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม





## แผนการสอน การส่งเสริมพัฒนาการเด็กตามวัย

61

### วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับพัฒนาการของเด็กแต่ละวัย

### วัตถุประสงค์เฉพาะ

เมื่อสิ้นสุดการอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรม

1. สามารถประเมินและบันทึกพัฒนาการเด็กตามวัยต่างๆ ได้ตามแบบ  
อนามัย 49
2. เข้าใจความหมายของพัฒนาการและสิ่งที่มีอิทธิพลต่อพัฒนาการ
3. มีความรู้พัฒนาการตามวัยของเด็ก และรู้วิธีการส่งเสริมพัฒนาการ  
ตามวัย
4. มีความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้าง IQ และ EQ ในเด็ก

ระยะเวลา 4 ชั่วโมง

### เนื้อหาสาระ

1. พัฒนาการเด็กแต่ละวัย
2. ขั้นตอนการประเมินพัฒนาการเด็กตามแบบอนามัย 49



3. การสรุปผลการประเมินและการแนะนำผู้ปกครองในการส่งเสริมพัฒนาการเด็กตามวัย
4. ความสำคัญของการเสริมสร้าง IQ และ EQ
5. องค์ประกอบของ IQ และ EQ

## กิจกรรมการอบรม

### กิจกรรมที่ 1 (เวลา 2 ชั่วโมง)

1. แบ่งผู้เข้ารับการอบรมเป็นกลุ่มละ 10-15 คน จากนั้นแต่ละกลุ่ม แบ่งเป็นกลุ่มย่อย 3-4 คน/กลุ่ม
2. ผู้เข้ารับการอบรมศึกษาแบบนอมนัย 49 จากนั้นทำการฝึกประเมินพัฒนาการเด็ก โดยการแสดงบทบาทสมมุติตามสถานการณ์ที่กำหนดให้ ดังนี้
  1. ผู้แสดงเป็นแม่
  2. ผู้แสดงเป็นลูก
  3. ผู้แสดงเป็นผู้ประเมิน
  4. ผู้วิพากษ์
3. กลุ่มย่อยหมุนเวียนแสดงบทบาทสมมุติเป็นผู้ประเมินทุกคน
4. แต่ละกลุ่มคัดเลือกกลุ่มย่อยออกมาแสดงบทบาทสมมุติให้ผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมดดู
5. วิทยากรสรุปเพิ่มเติม

### กิจกรรมที่ 2 (เวลา 2 ชั่วโมง)

วิทยากรบรรยายตามเนื้อหาสาระ



## สื่อ อุปกรณ์

1. เอกสารประกอบบรรยายวิชา
2. แบบประเมินพัฒนาการเด็ก (อนามัย 49)
3. กระดาษประเมินพัฒนาการเด็ก
4. กระดาษ ดินสอ
5. แผ่นใส/สไลด์/Powerpoint

63

## การประเมินผล

1. แสดงบทบาทสมมติผ่านเกณฑ์การให้คะแนน ไม่ต่ำกว่า 80 %
2. ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรม
3. การซักถาม การตอบคำถาม





## แผนการสอน การฝึกปฏิบัติ

### วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติจริงจากสถานที่ฝึกปฏิบัติงาน

### วัตถุประสงค์เฉพาะ

เมื่อสิ้นสุดการอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรม

1. สามารถอาบน้ำเด็กได้อย่างถูกต้อง
2. สามารถประเมินการเจริญเติบโตและพัฒนาการได้
3. บันทึกพัฒนาการและเขียนรายงานได้
4. สามารถจัดอาหารที่มีคุณค่า สะอาด ปลอดภัยและปริมาณอาหารที่

เหมาะสมตามวัยของเด็กได้

ระยะเวลา 7 ชั่วโมง





## ประสบการณ์ที่กำหนด

1. ดูแลสุขภาพเด็กแรกเกิด-1 ปี อย่างน้อย 2 ราย
  - 1.1 อาบน้ำ ทำความสะอาดร่างกายเฉพาะส่วน
  - 1.2 ซักผ้าห่ม วัสดุส่วนสูง และแปลความหมายการเจริญเติบโต และภาวะโภชนาการ
  - 1.3 ประเมินและบันทึกพัฒนาการเด็กตามแบบบอนามัย 49
2. ดูแลสุขภาพเด็ก 1-6 ปี อย่างน้อย 3 ราย
  - 2.1 อาบน้ำ ทำความสะอาดร่างกายเฉพาะส่วน
  - 2.2 ซักผ้าห่ม วัสดุส่วนสูง และแปลความหมายการเจริญเติบโต และภาวะโภชนาการ
  - 2.3 ประเมินและบันทึกพัฒนาการเด็กตามแบบบอนามัย 49
3. ดูแลเรื่องอาหาร อย่างน้อย 1 ครั้ง
  - 3.1 จัดตารางอาหารที่เหมาะสมใน 1 วัน
  - 3.2 ดูแลให้หมและอาหารตามวัย ตามเวลาที่กำหนด

## กิจกรรมการฝึกปฏิบัติ

1. ผู้เข้ารับการอบรมลงฝึกปฏิบัติในศูนย์เด็กเล็กตามกิจกรรมการฝึกปฏิบัติที่กำหนด พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรม (6 ชั่วโมง)
2. ผู้แทนจากผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 2 คน นำเสนอผลการฝึกอบรมคนละ 5 นาที (10 นาที)
3. ผู้เข้ารับการอบรมทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากการฝึกปฏิบัติ (20 นาที)
4. วิทยากรสรุปผลการฝึกปฏิบัติ (30 นาที)



## สื่ออุปกรณ์

1. ใบงานฝึกปฏิบัติงาน
2. กระดาษ
3. แผ่นใส/สไลด์/Powerpoint

## การประเมินผล

1. ประเมินจากวิทยากรผู้สังเกต ตามประสบการณ์ที่กำหนด
2. รายงานการฝึกปฏิบัติ
3. ความสนใจการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น





## แผนการสอนที่ 1 การศึกษาดูงาน

67

### วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้รับการอบรมได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์และเห็นตัวอย่างการดำเนินงานศูนย์เด็กเล็กอื่นๆ

### วัตถุประสงค์เฉพาะ

เมื่อสิ้นสุดการอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำประสบการณ์จากการศึกษาดูงานไปปรับใช้กับศูนย์เด็กเล็กของตนเองได้

ระยะเวลา 4 ชั่วโมง

### เนื้อหาสาระ

1. ศึกษาดูงานศูนย์เด็กเล็กต้นแบบ
2. ประเด็นที่จะให้เรียนรู้
  - 2.1 การจัดสภาพแวดล้อมภายนอกภายใน
  - 2.2 การดูแลสุขภาพและการประเมินพัฒนาการเด็ก
  - 2.3 การจัดประสบการณ์การเรียนรู้
  - 2.4 การมีส่วนร่วมของชุมชนและผู้ปกครองในการพัฒนาเด็ก
  - 2.5 บทบาทวิธีการของผู้ดูแลเด็กในการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก
  - 2.6 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข



## กิจกรรมการอบรม

### กิจกรรมที่ 1 (เวลา 3 ชั่วโมง)

1. แบ่งผู้เข้าอบรมเป็นกลุ่มย่อย 4-6 กลุ่ม ไปศึกษาดูงานตามประเด็นที่จะให้เรียนรู้
2. แต่ละกลุ่มประชุมสรุปผลการศึกษาดูงาน

### กิจกรรมที่ 2 (1 ชั่วโมง)

1. ผู้แทนกลุ่มย่อยนำเสนอผลการศึกษาดูงาน กลุ่มละ 5 นาที
2. ผู้เข้ารับการอบรมร่วมอภิปราย แสดงความคิดเห็น
3. วิทยากรสรุปเพิ่มเติมสิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงาน

## สื่ออุปกรณ์

1. ใบประเด็นการเรียนรู้
2. กระดาษ
3. แผ่นใส/สไลด์/Powerpoint

## การประเมินผล

1. จากสรุปผลการศึกษาดูงาน
2. การมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมและการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น



## หลักการเรียนรู้

69

### หลักการเรียนรู้ของ Bloom

1. เสนอและให้ตัวอย่างของเนื้อหาที่เที่ยงตรงในหนทางที่ง่าย การให้ตัวอย่างไม่ควรซับซ้อน เพราะจะทำให้ผู้เข้าอบรมสับสนและทำให้ขาดความเข้าใจ
2. ได้รับความสนใจของผู้เรียนเพื่อให้เกิดการเรียนรู้อยู่เสมอ
3. ทำตามแผนการสอนที่ได้วางไว้และเตรียมความพร้อมอย่างดีเพื่อเรียงลำดับเนื้อหาและเชื่อมความสัมพันธ์ของเนื้อหา
4. ให้โอกาสในการซักถาม เมื่อผู้เข้าอบรมสงสัย
5. สรุปสิ่งที่เรียน เพื่อเน้นให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจมากขึ้น
6. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ ว่าชอบการอบรมหรือไม่ หรือเข้าใจเนื้อหาที่อบรมไปหรือไม่

### การเรียนรู้ของผู้ใหญ่

การเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในวัยทำงานจะมีการเรียนรู้ที่ต่างกับการเรียนรู้ของเด็ก เพราะผู้ใหญ่ต้องการเรียนรู้เพื่อใช้ทำงาน และสร้างเสริมประสบการณ์ใหม่ๆ ในชีวิต การออกแบบเนื้อหา และเทคนิคการอบรม จึงต้องคำนึงถึงลักษณะของผู้เรียนเป็นสำคัญ

### ลักษณะการเรียนรู้ของผู้ใหญ่

1. ต้องการความรู้เกี่ยวกับงานที่ทำเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ และความก้าวหน้า
2. มีความภาคภูมิใจในการทำงาน ถ้างานที่เขาประสบผลสำเร็จ
3. ต้องการความรู้เพิ่มขึ้นเพื่อเป็นสิ่งจูงใจในการทำงาน



4. เรียนรู้เพื่อความมั่นคงในอาชีพ และวางแผนชีวิตในอนาคต
5. มีความคาดหวังว่าเมื่ออบรมแล้วได้อะไรเพิ่มเติมจากเดิม
6. เน้นปัญหาของโลกปัจจุบัน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของเขา
7. สามารถโต้แย้งได้ในเรื่องที่มีความเห็นไม่ตรงกัน
8. เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น และเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน
9. มีความแตกต่างกันในเรื่องบุคลิกลักษณะ ความคิด สติปัญญา การศึกษา
10. เตรียมพร้อมก่อนการเข้าอบรม
11. มีส่วนร่วมและกระตือรือร้นในการอบรม

### ลักษณะที่แตกต่างระหว่างการเรียนรู้ของผู้ใหญ่และเด็ก

ผู้ใหญ่	เด็ก
<ul style="list-style-type: none"> <li>• รู้ด้วยตัวเองว่าจะไรควรเรียนและไม่ควรเรียน</li> <li>• ตรวจสอบข้อมูล บนพื้นฐานของความเชื่อมั่น และประสบการณ์</li> <li>• คาดหวังในสิ่งที่เรียน จะเป็นประโยชน์ในทันทีทันใด</li> <li>• มีประสบการณ์ที่จะประยุกต์สิ่งที่เรียน</li> <li>• เป็นผู้รู้ในการอธิบายสิ่งต่างๆได้ จากประสบการณ์ของตนเอง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ฟังพาคคนอื่นในการตัดสินใจว่าจะไรสำคัญ ที่ควรจจะรู้ และต้องการคำตอบ จากการถามพร้อมคำอธิบาย</li> <li>• รับข้อมูลทีอธิบาย หรือสิ่งเสนอต่อหน้า</li> <li>• คาดหวังในสิ่งที่ควรเรียนเพื่อนำไปใช้ในระยะเวลา</li> <li>• มีประสบการณ์น้อย หรือแทบไม่มีกับสิ่งที่เรียน</li> <li>• มีความสามารถเล็กน้อยที่จะเป็นผู้รู้สำหรับสิ่งที่กำลังเรียน</li> </ul>



## เทคนิคการฝึกอบรม

การถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และการเปลี่ยนแปลงทัศนคติให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเรื่องสำคัญ จะต้องใช้เทคนิควิธีการต่างๆ ประกอบกันหลายประการ เนื่องจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ ไม่สนใจต่อการรับความรู้ เพราะเป็นผู้ใหญ่แล้ว ดังนั้นการศึกษาเทคนิคการฝึกอบรมจึงเป็นเรื่องจำเป็นอย่างยิ่ง

เทคนิคการฝึกอบรมก็คือวิธีการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และทัศนคติ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เรียนรู้มากที่สุดในเวลาจำกัด เทคนิคการฝึกอบรมแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ ดังนี้

1. ใช้วิทยากรเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้
2. ใช้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้

### เทคนิคการฝึกอบรมโดยใช้วิทยากรเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้

การฝึกอบรมโดยใช้วิทยากรเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้กระทำได้หลายวิธี ดังนี้

#### การบรรยาย (Lecture)

วิทยากรบรรยายหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย อาจใช้สื่อต่างๆ ประกอบการบรรยาย เช่น รูปภาพ แผ่นใส สไลด์ หรือวีดิโอเทป เป็นต้น บางครั้งอาจเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถาม

- ข้อดี ได้เนื้อหาวิชาตามหัวข้อที่กำหนดครบถ้วน การเสนอเนื้อหาเป็นระเบียบตามลำดับ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสซักถาม ได้เนื้อหาวิชามากในเวลาจำกัด สามารถใช้กับการฝึกอบรมที่มีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมากๆ ถ้าวิทยากรบรรยายดี เตรียมมาดี และมีสื่อประกอบจะได้รับความสนใจมาก สามารถควบคุมเวลาให้เป็นไปตามกำหนดได้ง่าย



- ข้อจำกัด เป็นสื่อสารทางเดียวผู้ฟังอาจเบื่อหน่าย วิทยากรต้องมีความรู้ในเนื้อหาวิชาเป็นอย่างดี และมีความสามารถในการบรรยายได้ดีด้วย
- สถานที่และเวลา จัดห้องแบบชั้นเรียน โดยวิทยากรอาจยืนหรือนั่งบรรยายก็ได้ แต่ไม่ควรใช้เวลาเกิน 2 ชั่วโมง

### การอภิปรายเป็นคณะ (Panel Discussion)

การอภิปรายเป็นคณะเป็นการอภิปรายโดยผู้ทรงคุณวุฒิ 3-5 คน ให้ข้อเท็จจริงความคิดเห็น ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข มีพิธีกรหนึ่งคนเป็นผู้ดำเนินการอภิปราย ประสาน เชื่อมโยง และสรุปการอภิปรายของวิทยากรแต่ละคน หลังการอภิปรายแล้วเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถาม

- ข้อดี ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับความความคิดเห็นของผู้อภิปรายหลายคน ทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างกว้างขวาง และการอภิปรายเป็นกิจกรรมที่ดึงดูดความสนใจได้ดี ไม่น่าเบื่อหน่าย มีบรรยากาศที่เป็นกันเอง ผู้ฟังมีโอกาสซักถามได้ นอกจากนี้ ยังเหมาะสำหรับการฝึกอบรมที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวนมากๆ ด้วย
- ข้อจำกัด ผู้อภิปรายเสนอความคิดเห็นไม่เต็มที่ เพราะระยะเวลาสั้น ถ้าผู้อภิปรายมีความรู้น้อยประสบการณ์น้อย จะไม่เกิดประโยชน์เท่าที่ควร การควบคุมการอภิปรายและการรักษาเวลาทำได้ยาก บางครั้งอภิปรายนอกเรื่องมากเกินไป ทำให้เป็นภาระของพิธีกรในการควบคุมการอภิปราย
- สถานที่และเวลา จัดห้องแบบชั้นเรียน โดยจัดที่นั่งให้วิทยากรสูงกว่า

### การสาธิต (Demonstration)

การสาธิต เป็นการแสดงให้เห็นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เห็นการปฏิบัติจริง ซึ่งการกระทำหรือปฏิบัติจริง จะมีลักษณะคล้ายการสอนงาน การสาธิตนิยมใช้กับหัวข้อวิชาที่มีการปฏิบัติ เช่น การฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่างๆ นาฏศิลป์ และขับร้อง



- ข้อดี เกิดความรู้ความเข้าใจเร็ว และมีความน่าเชื่อถือสูง เพิ่มทักษะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ดี ไม่น่าเบื่อ สามารถปฏิบัติได้หลายครั้ง
- ข้อจำกัด ต้องใช้เวลาเตรียมการมาก เหมาะกับการฝึกอบรมกลุ่มเล็กๆ วิทยากรต้องมีความชำนาญจริงๆ และต้องไม่พลาด
- สถานที่และเวลา จัดที่หนึ่งเป็นรูปวงกลมหรือตัวยู และเวลาที่ใช้ไม่ควรเกิน 2-3 ชั่วโมง

### การสอนงาน (Coaching)

การสอนงานเป็นการแนะนำให้รู้จักวิธีปฏิบัติงานให้ถูกต้อง โดยปกติจะเป็นการสอนหรืออบรมในระหว่างปฏิบัติงาน อาจสอนเป็นรายบุคคลหรือสอนเป็นกลุ่มเล็กๆ ซึ่งผู้สอนต้องมีประสบการณ์และทักษะในเรื่องที่สอนจริงๆ

- ข้อดี เน้นเนื้อหาตามความเหมาะสมของแต่ละคน
- ข้อจำกัด คุณค่าขึ้นกับผู้สอนซึ่งส่วนใหญ่คือหัวหน้างาน
- สถานที่และเวลา ไม่จำกัดสถานที่และเวลา

### เทคนิคการฝึกอบรมโดยใช้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้

การฝึกอบรมโดยใช้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ สามารถกระทำได้หลายวิธี ดังนี้

#### การระดมสมอง (Brainstorming)

การระดมสมองเป็นการประชุมกลุ่มเล็กไม่เกิน 15 คน เปิดโอกาสให้ทุกคนแสดงความคิดเห็นอย่างเสรี โดยปราศจากข้อจำกัดหรือกฎเกณฑ์ใดๆ ในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง หรือปัญหาใดปัญหาหนึ่ง โดยไม่คำนึงว่าจะถูกหรือผิด ดีหรือไม่ดี ความคิดหรือข้อเสนอทุกอย่างจะถูกจดไว้ แล้วนำไปถกเถียงอภิปรายกันขึ้นหนึ่ง ดังนั้น พอเริ่มประชุมต้องมีการเลือกประธานและเลขานุการของกลุ่มเสียก่อน แล้วจึงกำหนดกติกา กลุ่มในการแสดงความคิดเห็น



- ข้อดี ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมโดยตรง ช่วยกันคิด ช่วยกันเสนอ ทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ สามารถแก้ปัญหาที่เผชิญอยู่ได้ ทำให้ได้ความคิดหลากหลายในเวลาจำกัด สามารถเข้าใจความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ดี บรรยากาศเป็นกันเอง
- ข้อจำกัด ได้ความคิดเห็นจำนวนมาก แต่อาจมีคุณค่าน้อย และต้องจำกัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้ทุกคนได้ร่วมแสดงความคิดเห็น ปัญหาที่นำมาระดมสมองควรเป็นปัญหาเดียว
- สถานที่และเวลา จัดที่นั่งแบบตัวยู่ หรือแบบวงกลม หรือแบบตัววี ให้เวลาแสดงความคิดเห็นไม่เกิน 45 นาที ใช้เวลาทั้งหมดรวมทั้งสรุปไม่ควรเกิน 1.30 ชั่วโมง

### การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz Session)

การประชุมกลุ่มย่อยบางครั้งเรียกว่า Buzz Group หรือ Phillip 6-6 เป็นการแบ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นกลุ่มย่อยจากกลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อยละ 2-6 คน เพื่อพิจารณาประเด็นปัญหา อาจเป็นปัญหาเดียวกันหรือต่างกัน ในช่วงเวลาที่กำหนด มีวิทยากรคอยช่วยเหลือทุกกลุ่ม แต่ละกลุ่มต้องเลือกประธานและเลขานุการของกลุ่ม เพื่อดำเนินการ แล้วนำความคิดเห็นของกลุ่มเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ สำหรับการประชุมแบบฟิลลิป 6-6 นั้น เป็นการจัดกลุ่มย่อยอย่างรวดเร็ว โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่นั่งอยู่ในห้องประชุมแถวหน้า 3 คน ยกเก้าอี้หันกลับไปหาผู้นั่งแถวหลังตน 3 คน รวมกลุ่มกันเป็น 6 คน ให้เวลาปรึกษากัน 6 นาที แล้วสลายกลุ่มกลับไปเดิม

- ข้อดี เปิดโอกาสให้ทุกคนแสดงความคิดเห็น บรรยากาศเป็นกันเอง
- ข้อจำกัด การประชุมกลุ่มย่อยในห้องเดียวกันอาจทำให้เกิดเสียงรบกวนกัน ประธานที่เลือกได้ อาจไม่มีลักษณะผู้นำ ดำเนินการประชุมไม่ดี ทำให้ผู้ร่วมการประชุมขาดการแสดงความคิดเห็น บางกลุ่มอาจได้ความคิดเห็นน้อย บางกลุ่มอาจใช้เวลามาก ทำให้ควบคุมเวลาได้ยาก



- สถานที่และเวลา จัดที่หนึ่งทั้งหมดแบบวงกลมหรือสี่เหลี่ยม เวลาแสดงความคิดเห็นไม่ควรเกิน 30 นาที ใช้เวลาทั้งหมดรวมทั้งแสดงความคิดเห็นและสรุปไม่เกิน 2 ชั่วโมง หรือมากกว่านั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนกลุ่มและข้อปัญหา

### กรณีศึกษา (Case Study)

กรณีศึกษาเป็นการศึกษาเรื่องราวที่รวบรวมจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ ภายใต้สถานการณ์ที่ใกล้เคียงความจริงมากที่สุด เป็นเทคนิคที่เหมาะสมกับกลุ่มเล็กๆ เรื่องที่มอบหมายให้ต้องมีรายละเอียดเพียงพอที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะมองเห็นจุดสำคัญของปัญหา และข้อมูลเพื่อนำมาใช้พิจารณา การศึกษากรณีศึกษาอาจให้ศึกษาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กๆ ก็ได้

- ข้อดี ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้วิเคราะห์ตัดสินใจปัญหาในเรื่องที่เหมือนจริง และสามารถนำไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้ กรณีศึกษาเป็นกิจกรรมที่มีบรรยากาศเป็นกันเอง เพราะทุกคนมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์
- ข้อจำกัด สมาชิกบางคนอาจครอบงำความคิดของผู้อื่น เพราะบุคลิกภาพ วิทยุฉฉ หรือคุณฉฉ กรณีศึกษาที่เป็นเรื่องจริงหาได้ยาก โดยเฉพาะเรื่องที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเหมาะสมกับเวลา การสร้างกรณีศึกษาเป็นงานที่ต้องใช้เวลาและงบประมาณ ตอนสรุปผลกรณีศึกษาวิทยากรมักไม่ให้ความสำคัญและรีบสรุปจบ
- สถานที่และเวลา จัดที่หนึ่งแบบวงกลม หรือสี่เหลี่ยม หรือเป็นรูปตัวยู เวลาที่ใช้ไม่ควรเกิน 1-2 ชั่วโมง



### การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)

การแสดงบทบาทสมมติ เป็นการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงบทบาทในสถานการณ์ที่เหมือนจริง โดยกำหนดโครงเรื่องและให้ผู้แสดงคิดคำพูดไปตามท้องเรื่องและบทบาทที่กำหนดเสร็จแล้วให้ผู้ดูวิเคราะห์เสนอแนวทางแก้ปัญหา วิธีนี้เหมาะกับกลุ่มที่กล้าแสดงออกและมีวุฒิภาวะเพียงพอที่จะวิเคราะห์ตรวจสอบ และแก้ปัญหา

- ข้อดี กระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสนใจ ทำให้ได้แนวทางที่จะนำไปแก้ปัญหาได้ และเป็นกิจกรรมที่มีบรรยากาศเป็นกันเอง
- ข้อจำกัด ผู้เข้ารับการฝึกอบรมบางคนไม่ชอบแสดงออก บางครั้งผู้แสดงไม่เข้าใจบทบาททำให้ไม่สามารถแสดงได้ตรงตามที่กำหนด
- สถานที่และเวลา จัดให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่สมมติและให้ทุกคนมองเห็นการแสดงอย่างทั่วถึง ควรใช้เวลาประมาณ 10-30 นาที

### การสัมมนา (Seminar)

การสัมมนา เป็นการประชุมของผู้ที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกันหรือคล้ายกันแล้วพบปัญหาที่เหมือนกัน เพื่อร่วมกันแสดงความคิดเห็นหาแนวทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาทุกคนที่ไปร่วมการสัมมนา ต้องช่วยกันพูดช่วยกันแสดงความคิดเห็นปกติจะบรรยายให้ความรู้พื้นฐานก่อนแล้วจึงแบ่งกลุ่มย่อย จากนั้นนำผลการอภิปรายของกลุ่มย่อยเสนอที่ประชุมใหญ่

- ข้อดี เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสมีส่วนร่วมมาก ผลสรุปของการสัมมนานำไปเป็นแนวทางแก้ปัญหาได้ดี
- ข้อจำกัด ที่ปรึกษากลุ่มหรือสมาชิกบางคนครอบงำความคิดของผู้อื่นได้ เพราะวัยวุฒิหรือคุณวุฒิ หรือตำแหน่งหน้าที่การงาน ถ้าเวลากำกัตรีบสรุปผลอาจได้ข้อสรุปที่ไม่น่าพอใจ
- สถานที่และเวลา จัดสถานที่ในรูปการประชุมใหญ่และประชุมย่อย ใช้เวลาประมาณ 1-3 วัน



### ทัศนศึกษา (Field Trip)

ทัศนศึกษาเป็นการนำผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปศึกษายังสถานที่อื่น นอกสถานที่ฝึกอบรม เพื่อให้พบเห็นของจริง ซึ่งผู้จัดต้องเตรียมการเป็นอย่างดี

- ข้อดี เพิ่มความรู้ความเข้าใจได้เห็นการปฏิบัติจริง สร้างความสนใจและกระตือรือร้น สร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ข้อจำกัด ต้องใช้เวลาและค่าใช้จ่ายมาก ต้องได้รับความร่วมมือกับทุกฝ่าย โดยเฉพาะเจ้าของสถานที่ที่จะไปทัศนศึกษา
- สถานที่และเวลา ใช้สถานที่จริง ใช้เวลา 1-7 วัน

### การประชุมปฏิบัติการ (Workshop)

การประชุมปฏิบัติการเป็นการฝึกอบรมที่ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ปฏิบัติจริง โดยทั่วไปจะมีการบรรยายให้ความรู้พื้นฐานก่อน แล้วจึงให้ลงมือปฏิบัติ อาจเป็นการฝึกการใช้เครื่องมือใหม่ๆ ประชุมเพื่อช่วยกันสร้างคู่มือ หรือประชุมเพื่อสร้างอุปกรณ์ต่างๆ เป็นต้น การปฏิบัตินิยมให้ร่วมกันเป็นกลุ่มใหญ่ หรือรายบุคคล

- ข้อดี ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในการประชุมทำให้ไม่เบื่อหน่าย
- ข้อจำกัด ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทุ่มเทเวลาให้แก่งานมาก และเป็นกิจกรรมที่ใช้งบประมาณมาก ในบางครั้งต้องใช้อาคารสถานที่และใช้วัสดุอุปกรณ์มาก
- สถานที่และเวลา จัดแบบชั้นเรียนในการบรรยาย แล้วจัดเป็นรูปรวงกลมหรือตัวยู ในการประชุมกลุ่มย่อย หรือลักษณะอื่นตามความเหมาะสมของการปฏิบัติ

### การใช้กิจกรรมนันทนาการ (Recreational Activity)

เป็นการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมร่วมกันทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น การร้องเพลง การปรบมือเป็นจังหวะพร้อมกัน การร้องเพลงประกอบท่าทาง การเล่นเกมสั้นๆ เป็นต้น โดยเน้นการทำกิจกรรมเป็นกลุ่ม ทั้งนี้เพื่อมุ่งเปลี่ยนทัศนคติและสร้างความสัมพันธ์ ตลอดจนสร้างความสนุกสนานในระหว่างการอบรม



- ข้อดี ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมทุกคน บรรยากาศสนุกสนานรื่นเริง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสแสดงออกทุกคน
- ข้อจำกัด ใช้ได้กับบางหัวข้อวิชาเท่านั้น ส่วนมากจะใช้เพื่อเป็นการสลับกับการบรรยาย บางคนมีความรู้สึกว่าเป็นการเล่น วิทยากรต้องมีทักษะในการนำกลุ่ม
- สถานที่และเวลา จัดที่หนึ่งแบบชั้นเรียนหรือเป็นวงกลม หรือเป็นกลุ่มๆ ไม่ควรใช้เวลาเกิน 20-24 นาที

### สรุป

เทคนิคการฝึกอบรมต่างๆ ดังกล่าวมาแล้ว จะต้องเลือกใช้ให้เหมาะกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม หัวข้อวิชา และวัตถุประสงค์หลักของการฝึกอบรม ในการฝึกอบรมครั้งหนึ่งๆ มักใช้เทคนิคการฝึกอบรมหลายอย่างประกอบกันเสมอ การเลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรมมีผลต่อความสำเร็จของวิทยากรอย่างยิ่ง





## รายนามผู้ร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ จัดทำหลักสูตรการอบรมผู้ดูแลเด็ก

79

- |                                   |                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 1. นายแพทย์บวร งามศิริอุดม        | รองอธิบดีกรมอนามัย                   |
| 2. นายแพทย์สมศักดิ์ ภัทรกุลวณิชย์ | ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพ       |
| 3. นายแพทย์ชัยโรจน์ ชูมมงคล       | ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 1 กรุงเทพฯ |
| 4. แพทย์หญิงวนิดา สินไชย          | ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 6 ขอนแก่น  |
| 5. แพทย์หญิงนิพรธนพร วรมงคล       | หัวหน้ากลุ่มอนามัยแม่และเด็ก         |
| 6. นายแพทย์สุรรัตน์ ลีรินทกานต์   | ศูนย์อนามัยที่ 1 กรุงเทพฯ            |
| 7. นางพรเพ็ญ ไชยสิวกุล            | ศูนย์อนามัยที่ 1 กรุงเทพฯ            |
| 8. นางวัฒนา ตรองพาทนิษฐ์          | ศูนย์อนามัยที่ 4 ราชบุรี             |
| 9. นางสาวยุบลรัตน์ ช่างษ์         | ศูนย์อนามัยที่ 5 นครราชสีมา          |
| 10. นางเน่งน้อย ฐูปรัมย์          | ศูนย์อนามัยที่ 5 นครราชสีมา          |
| 11. นางราตรี ธนุศิลป์             | ศูนย์อนามัยที่ 6 ขอนแก่น             |
| 12. นางประไพ เจริญผล              | ศูนย์อนามัยที่ 7 อุบลราชธานี         |
| 13. ทันตแพทย์หญิงบุปผา ไตรโรจน์   | กองทันตสาธารณสุข                     |
| 14. นางธีรนุช อากาจารย์           | สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม               |
| 15. นางฉัฐวรรณ เขาวนัลลิตกุล      | กองโภชนาการ                          |
| 16. นางไฉไล เลิศวงนุกร            | สำนักส่งเสริมสุขภาพ                  |
| 17. นางประภาภรณ์ จังพานิช         | สำนักส่งเสริมสุขภาพ                  |



คู่มือ

การฝึกอบรมผู้ดูแลเด็กในศูนย์เด็กเล็ก

80