



การดำเนินงานของสถานอนามัยเด็ก - กลาง

ประวัติและความเป็นมา

สถานอนามัยเด็ก - กลาง นนทบุรี เป็นหน่วยงานของรัฐบาลหน่วยงานหนึ่ง ซึ่งจัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นสถานส่งเสริมอนามัยแก่เด็กก่อนวัยเรียนโดยตรง โดยอยู่ในสังกัด กองอนามัยครอบครัว กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข เปิดดำเนินการเมื่อ 6 มกราคม 2498 การจัดตั้งสถานอนามัยฯ แห่งนี้ในสมัยนั้นสามารถสำเร็จด้วยความร่วมมือจากหลายฝ่าย ทั้งจากรัฐบาลและบุคคลทั่วไป นอกจากนี้ยังได้รับความช่วยเหลือด้านการเงินจากกองทุนสำหรับเด็กระหว่างประเทศ องค์การสหประชาชาติ การสนับสนุนและร่วมมือจากกรมประชาสงเคราะห์ และคณะกรรมการดำเนินงานสงเคราะห์เด็กอีกด้วย

สาเหตุของการจัดตั้งสถานอนามัยเด็ก - กลาง ก็เนื่องมาจากในขณะนั้นผู้ป่วยด้วยโรคติดต่อเรื้อรัง ไข้หวัด วัณโรค และโรคเรื้อนจำนวนมากที่มีบุตรซึ่งเป็นทารก และเด็กก่อนวัยเรียนอยู่ในความดูแล ดังนั้นเพื่อป้องกันมิให้เด็กติดต่อกับโรคเหล่านั้น กรมอนามัย จึงดำริที่จะแยกทารกและเด็กก่อนวัยเรียนออกจากครอบครัวทั้งกลาง เพราะในระยะนี้ได้ก่อจรรยาเอาเชื้อของโรคติดต่อนั้นได้ง่าย ซึ่งหากไม่ได้รับการคุ้มกันและเอาใจใส่อย่างทั่วถึงก็อาจติดโรคเหล่านี้ และมักเป็นอันตรายแก่ชีวิตหรือพิการได้ นอกจากนี้ก็เป็นการแบ่งเบาภาระการเลี้ยงดูเด็กจากบิดามารดาที่ป่วยเป็นโรคเรื้อรังทั้งกลาง เพื่อให้มีโอกาสพิทักษ์รักษาตัวอย่างเต็มที่ และมีสุขภาพจิตอันดีปราศจากความห่วงใยเกี่ยวกับเด็ก ฉะนั้นวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระยะแรกเริ่มนี้จึงเป็นลักษณะของการช่วยลด อัตราป่วย และตายของทารกและเด็กก่อนวัยเรียน ตลอดจนป้องกันมิให้เด็กติดเชื้โรคร้ายแรง โดยมุ่งเน้นยังเด็กสองประเภทด้วยกัน คือ

1. เด็กที่เกิดจากบิดามารดาที่ป่วยเป็นโรคเรื้อน และกำลังพักรักษาตัวอยู่ที่สถานพยาบาลพระประแดงและนิคมโรคเรื้อนพระประแดง โดยจะรับเด็กที่แรกคลอดภายใน 24 ชั่วโมงมาเลี้ยงไว้ที่สถานอนามัยฯ นี้

2. เด็กที่เกิดจากบิดามารดาหรือบุคคลในครอบครัวที่กำลังป่วยเป็นวัณโรคระยะติดต่อ ซึ่งเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลโรคทรวงอกนนทบุรี ตั้งแต่อายุแรกคลอดจนถึง 6 ปี¹

เด็กทั้งสองประเภทนี้ได้รับการแยกตัวจากบิดามารดาตั้งแต่เริ่มแรก จึงมีสภาพเป็นเช่นเด็กปรกติ และไม่สามารถติดโรคจากบิดามารดาได้ เด็กดังกล่าวหรือที่ทางสถานอนามัยฯ เรียกว่า "เด็กหลง" นั้นในระยะช่วงแรกของการดำเนินงานมีเป็นจำนวนมาก แต่ในช่วงถัดมาโดยเฉพาะตั้งแต่ปี พ.ศ. 2514 เรื่อยมานั้น จำนวนเด็กหลงก็มีแนวโน้มลดลง (ตารางที่ 7) ทั้งนี้เพราะปริมาณผู้ป่วยด้วยโรคติดต่อร้ายแรงทั้งสองกรณีได้ลดน้อยลงเรื่อย ๆ และทางโรงพยาบาลที่รับคนไข้เหล่านี้ไว้ คือ โรงพยาบาลพระประแดง และโรงพยาบาลโรคทรวงอก นนทบุรี ก็ได้ดำเนินการวางแผนครอบครัวสำหรับผู้ป่วยเพื่อป้องกันไม่ให้มีโอกาสที่จะมีบุตรซึ่งต้องมารับเชื้อของโรคเหล่านี้ต่อไปได้ นอกจากนี้ผู้ป่วยบางรายก็แยกการเลี้ยงดูเด็กออกจากตนเป็นการส่วนตัวเอง โดยนำไปให้อยู่ที่เลี้ยงเป็นต้น ดังนั้นในปี พ.ศ. 2518 สถานอนามัยเด็ก - กลาง จึงได้ขยายโครงการดำเนินการออกไปอีก โดยจัดทำโครงการส่งเสริมอนามัยเด็กก่อนวัยเรียน สถานเลี้ยงเด็กกลางวัน ทำการรับเลี้ยงเด็กก่อนวัยเรียนจากบิดามารดาทั่วไปซึ่งมีภาระไม่สามารถเลี้ยงดูบุตรด้วยตนเองได้ ด้วยเหตุนี้จึงทำให้การปฏิบัติงานของสถานอนามัยฯ เปลี่ยนแปลงไปจากเมื่อแรกก่อตั้ง คือมีใจจำกัดเฉพาะการส่งเสริมอนามัยของเด็กที่มาจากรอบครัวที่เป็นโรคติดต่อดังกล่าวเท่านั้น แต่ยังคงครอบคลุมถึงเด็กก่อนวัยเรียนทั่ว ๆ ไปในละแวกนั้นด้วย

¹ ชีภา สิงห์โกวินท์, ประวัติสถานอนามัยเด็ก - กลาง นนทบุรี, (กรุงเทพมหานคร : กรมอนามัย, 2521), หน้า 3.

นอกจากสถานอนามัยเด็ก - กลาง จะดำเนินการพัฒนาสุขภาพของเด็กที่อยู่ในความรับผิดชอบแล้ว ยังให้การส่งเสริมด้านความรู้ด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งแก่เด็กหลวง ฉะนั้นจึงใคร่เริ่มสร้างโรงเรียนเพื่อให้เด็กหลวงมีโอกาสเข้าศึกษา คือ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ปากเกร็ด เมื่อ พ.ศ. 2508 ในบริเวณของสถานอนามัยฯ นั้นเอง เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 4 โดยได้รับความร่วมมือจากกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับหลักสูตร ซึ่งเท่าที่ปรากฏก็พบว่า เด็กหลวงเหล่านี้สามารถเรียนรู้อาจารย์เข้าใจเนื้อหาต่าง ๆ ได้เช่นเดียวกับเด็กอื่น ๆ แต่ค่อนข้างช้ากว่าบ้าง 1 อย่างไรก็ตาม โรงเรียนนี้เตรียมที่จะล้มเลิกกิจการในปีการศึกษา 2524 ทั้งนี้เนื่องจาก

1. จำนวนเด็กหลวงที่โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ปากเกร็ดรับสอนมีจำนวนลดลงทุกปี ปัจจุบันมีเด็กหลวงเข้าศึกษาเพียง 6 คน

2. นักเรียนส่วนใหญ่เป็นเด็กจากบริเวณใกล้เคียง ทำให้ไม่ตรงกับวัตถุประสงค์เดิมที่ตั้งโรงเรียนขึ้นเพื่ออบรมสั่งสอนเด็กที่มีบิดามารดาหรือผู้ปกครองป่วยเป็นวิกลจริต หรือโรคเรื้อรังซึ่งทางสถานอนามัยฯ รับผิดชอบไว้

3. การที่จะขยายหลักสูตรโดยเปิดชั้นเรียนเพิ่มจากหลักสูตรสูงสุดขณะนั้นคือ ประถม 3 เพื่อให้ครบหลักสูตรประถมศึกษาชั้นนั้นก็ไม่สามารถทำได้ เพราะจากที่กล่าวในข้อ 2 แสดงว่าการอบรมยังไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้นถ้าจะขยายโรงเรียนได้ ก็ต่อเมื่อมีจำนวนเด็กหลวงมากพอ

¹ สัมภาษณ์ รัชันพร พูลสุข, พยาบาล 3, หัวหน้าศึกษาศูนย์เด็กหลวง, 5 กุมภาพันธ์

ตารางที่ 7 จำนวนเด็กหวงในสถานอนามัยเด็ก - กลาง นนทบุรี

พ.ศ.	จำนวน (คน)
2508	139
2509	137
2510	177
2511	144
2512	153
2513	163
2514	156
2515	130
2516	133
2517	141
2518	122
2519	94
2520	83
2521	47
2522	36
2523	32
2524 (กุมภาพันธ์ 2524)	33

ที่มา : สถานอนามัยเด็ก - กลาง นนทบุรี

จากสาเหตุเหล่านี้จึงทำให้โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ปากเกร็ดต้องปิดตัวเอง
 ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของกระทรวงศึกษาธิการและกรมอนามัย แต่สุดท้ายไปในอนาคตมี
 เด็กหลวงที่จำเป็นต้องส่งเข้าโรงเรียนอีก สถานอนามัยฯ ก็เตรียมแก้ไขไว้โดยการติดต่อ
 ส่งเด็กหลวงเหล่านั้นเข้าศึกษาในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
 ที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียง¹

วัตถุประสงค์ของสถานอนามัยเด็ก - กลาง นนทบุรี²

การดำเนินงานของสถานอนามัยเด็ก - กลาง นนทบุรี มีวัตถุประสงค์ดังนี้
 คือ

1. เพื่อส่งเสริมพัฒนาการ การเจริญเติบโตของเด็กก่อนวัยเรียน โดยเฉพาะ
 อย่างยิ่งด้านสุขภาพอนามัย ทั้งทางร่างกายและจิตใจ
2. เพื่อเป็นเหตุจูงใจให้ครอบครัวได้พัฒนาและตื่นตัวในการเลี้ยงดูเด็กก่อน
 วัยเรียน
3. เพื่อเผยแพร่แนวทางการอบรมเลี้ยงดูเด็กเล็ก
4. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้วินิจฉัยหาข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาชุมชนในการส่งเสริมการ
 เจริญเติบโตของเด็กในวัยก่อนเรียน
5. เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ชุมชนในสังคม

ขอบเขตการปฏิบัติงานและปริมาณงานของสถานอนามัยเด็ก - กลาง นนทบุรี

สถานอนามัยเด็ก - กลาง นนทบุรี ได้กำหนดขอบเขตการดำเนินงานโดย
 อาศัยวัตถุประสงค์หลักที่มีอยู่เป็นแนวทาง ซึ่งหน้าที่และขอบเขตการดำเนินงานของสถาน

¹ สัมภาษณ์ เพ็ญศิริ เขียวบำรุง, พยาบาล 5, หัวหน้าฝ่ายโรงเรียน,
 17 กุมภาพันธ์ 2524.

² ชีภา สิงห์โกวินท์, ประวัติด้านอนามัยเด็ก - กลาง นนทบุรี, หน้า 4-5.

อนามัยเด็ก - กลาง มีดังนี้ คือ

1. รับเลี้ยงเด็กซึ่งแยกมาจากบิดามารดาที่ป่วยเป็นโรคเรื้อน วัณโรค เพื่อป้องกันการศึกษาเชื้อจากบิดามารดา ให้บิดามารดาคลายความกังวลและห่วงใยในบุตรของตน รับตั้งแต่แรกคลอดจนถึงอายุ 6 ปี โดยให้เด็กทุกคนได้รับภูมิคุ้มกันโรคทุกชนิดอย่างครบถ้วน ส่งเสริมให้มีพัฒนาการเจริญเติบโตทั้งทางคานสมอง ร่างกาย จิตใจ และสังคม เพื่อให้เด็กได้มีการเจริญเติบโตอย่างสมบูรณ์ จัดสภาพสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมกับเด็กเพื่อให้เด็กเหล่านั้นเติบโตขึ้นโดยสามารถอยู่ในสังคมและปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีความสุข
2. รับเลี้ยงเด็กกลางวันจากครอบครัวที่ยากจน บริเวณรอบ ๆ สถานอนามัยฯ ที่บิดามารดาต้องออกไปประกอบอาชีพนอกบ้านหรือครอบครัวที่มีปัญหา โดยรับตั้งแต่เช้า และหญิง อายุ $2\frac{1}{2}$ - 6 ปี ไปเช้า - เย็นกลับ
3. สนับสนุนและส่งเสริมงานของกรมอนามัยครอบครัว อาทิเช่น การให้บริการเรื่องอนามัยแม่และเด็ก การให้บริการเรื่องการวางแผนครอบครัว เป็นสถานที่อบรมและปฏิบัติงานของสถาบันต่าง ๆ ในเรื่องการเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยเรียน เป็นหน่วยเคลื่อนที่เพื่อมุ่งใจให้ประชาชนใช้บริการสาธารณสุข ตลอดจนเป็นแหล่งศึกษาและวิจัยการพัฒนากิจการเจริญเติบโตของเด็กก่อนวัยเรียน
4. ร่วมมือประสานงานกับสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี และจังหวัดปทุมธานี จากหน้าที่และขอบเขตที่ระบุไว้ สามารถแจกแจงออกเป็นลักษณะงานต่าง ๆ อันเป็นปริมาณงานที่สถานอนามัยฯ รับไปดำเนินการ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้
 1. การรับเลี้ยงเด็ก
 2. อนามัยเด็กก่อนวัยเรียน

ให้คำแนะนำผู้ปกครองเกี่ยวกับความประพฤติ การศึกษา และอนามัยเด็ก
 ตรวจสอบสุขภาพเด็ก
 ชั่งน้ำหนัก วัดสวนสูง
 ให้การรักษาพยาบาลเด็กป่วย

ศึกษาเด็กที่ขาดการศึกษาก่อน

ร่วมกับโภชนาการ จัดหาอาหารสำหรับเด็ก

จัดหาอุปกรณ์การสอนและการเล่น

3. การให้การศึกษาลูก

การศึกษาระดับประถม 1 - 3

4. การป้องกันโรคเด็ก

การให้ภูมิคุ้มกันโรค

การบำบัดโรคโดยการรักษาพยาบาลเบื้องต้น

การบำบัดโรคโดยส่งเข้ารับรักษาในโรงพยาบาล

5. คนไข้นอกและเจ้าหน้าที่ในสถานอนามัย

ตรวจสุขภาพ

การป้องกันโรค

การบำบัดโรค

6. บริการสาธารณสุข เข็มสำรวจงานในเขตรับผิดชอบ

การดูแลก่อนคลอด

การดูแลหลังคลอด

การดูแลเด็กก่อนวัยเรียน

การดูแลสุขภาพคนชรา

แจกยาคุมกำเนิด

7. การส่งคนส่งเคราะห์

พิจารณารับเด็กเข้าอุปการะ

พิจารณาจำหน่ายเด็กพันอุปการะ

ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ

การจัดองค์การ

ถ้าพิจารณาสถานอนามัยเด็ก - กลาง ในลักษณะการเป็นองค์การหรือ "แบบหนึ่งของการรวมกันของมนุษย์เพื่อทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน" ตามคำนิยาม "องค์การ" ของ เจมส์ ดี. มูนนี่ (James D. Mooney) หรือเป็น "ระบบการรวมประสานกิจกรรมหรือกำลังงานของบุคคลอย่างมีจิตสำนึก" ¹ ตามคำนิยามของ เชสเตอร์ ไอ. บาร์นาร์ด (Chester I. Barnard) ก็คือ จะพบว่าลักษณะองค์การที่สถานอนามัยเด็ก - กลาง ดำรงอยู่เป็นองค์การประเภทให้บริการ ซึ่งการรวมตัวขึ้นเป็นองค์การของสถานอนามัยฯ นี้ จัดใหม่ขึ้นอย่างมีวัตถุประสงค์ คือมุ่งถึงภาวะสุขภาพอนามัยที่ดีของเด็กก่อนวัยเรียนเป็นสำคัญ

เกี่ยวกับการจัดองค์การขององค์การแห่งนี้ จะพิจารณาเสนอในค่านโครงสร้าง ซึ่งจะช่วยให้ทราบถึงโครงสร้างของการแบ่งงานภายในองค์การ จำนวนหน่วยงาน สายการติดต่อ และสายการบังคับบัญชาจากหน่วยงานเบื้องสูงไปยังเบื้องล่าง ตลอดจนความสัมพันธ์ของคนกับหน้าที่การงาน และปัจจัยทางกายภาพต่าง ๆ ขององค์การอีกด้วย ² ซึ่งลักษณะโครงสร้างขององค์การนั้นสถานอนามัยเด็ก - กลาง ได้กำหนดแผนภูมิแสดงการจัดองค์การไว้ใน 2 ลักษณะคือ แผนภูมิเกี่ยวกับหน้าที่งานและแผนภูมิเกี่ยวกับบุคลากร (แผนภาพที่ 2 และ 3) โดยแผนภูมิทั้งสองแสดงรูปแบบของโครงสร้างองค์การประเภทงานหลัก กล่าวคือ เป็นโครงสร้างขององค์การที่มีลักษณะของหน่วยงานภายในไม่ซับซ้อน การอำนวยความสะดวกและการควบคุมมีสายการบังคับบัญชาโดยตรงจากผู้บริหารงาน หรือหัวหน้างานไปยังผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ในที่นี้จะแยกพิจารณาจากโครงสร้างองค์การดังกล่าวใน 3 กรณีดังนี้คือ หน้าที่งานและการแบ่งงาน สายการบังคับบัญชา และวงจรการบังคับบัญชา

¹ สมปราชญ์ จอมเทศ, การบริหารและการจัดการ (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2516), หน้า 91.

² มาลัย หุวะนันทน์, "วิธีการประสานงานในค่านสังคมสงเคราะห์"

รัฐสภาสาร 8 (มิถุนายน 2514) : 37.

ก. หน้าที่งานและการแบ่งงาน หน้าที่งานคือ การทำงานที่สามารถระบุได้ว่าเป็นงานประเภทใด มีความแตกต่างจากงานอื่น ๆ อย่างไร ส่วนการที่จะกำหนดหน้าที่การทำงานอย่างใดนั้นจะต้องให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การด้วย¹ ซึ่งเมื่อภายในองค์การ ประกอบด้วยหน้าที่งานหลายอย่างแล้ว ความจำเป็นต่อการแบ่งงานที่มีลักษณะเหมือนกัน เขาไวด้วยกันย่อมมีความสำคัญมาก สถานอนามัยเด็ก - กลาง ได้จัดแบ่งงานไว้เช่นกัน โดยจัดหน้าที่งานต่าง ๆ แยกไว้เป็นฝ่าย ซึ่งมีทั้งหมด 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายโรงเรียน ฝ่ายบริการ ฝ่ายปฏิบัติการ และฝ่ายธุรการ แต่ละฝ่ายต่างประกอบด้วยรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้²

1. ฝ่ายโรงเรียน ประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ 4 แผนก คือ แผนกอนุบาล แผนกประถมต้น แผนกอบรมพี่เลี้ยง แผนกทะเบียนและประวัติ

แผนกอนุบาล มีหน้าที่ดังนี้

1. ควบคุมการสอนในระดับชั้นอนุบาล
2. ควบคุมดำเนินการออกข้อสอบและวัดผลการศึกษาให้เป็นไปตาม

หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ

3. วิเคราะห์ข้อสอบและวัดผลในแต่ละครั้ง เพื่อให้ได้ข้อสอบที่ดี

4. ควบคุมการจัดทำอุปกรณ์การสอนเพื่อประกอบการเรียนให้เด็กได้รับความรู่มากยิ่งขึ้น และเหมาะสมกับวัยของเด็ก

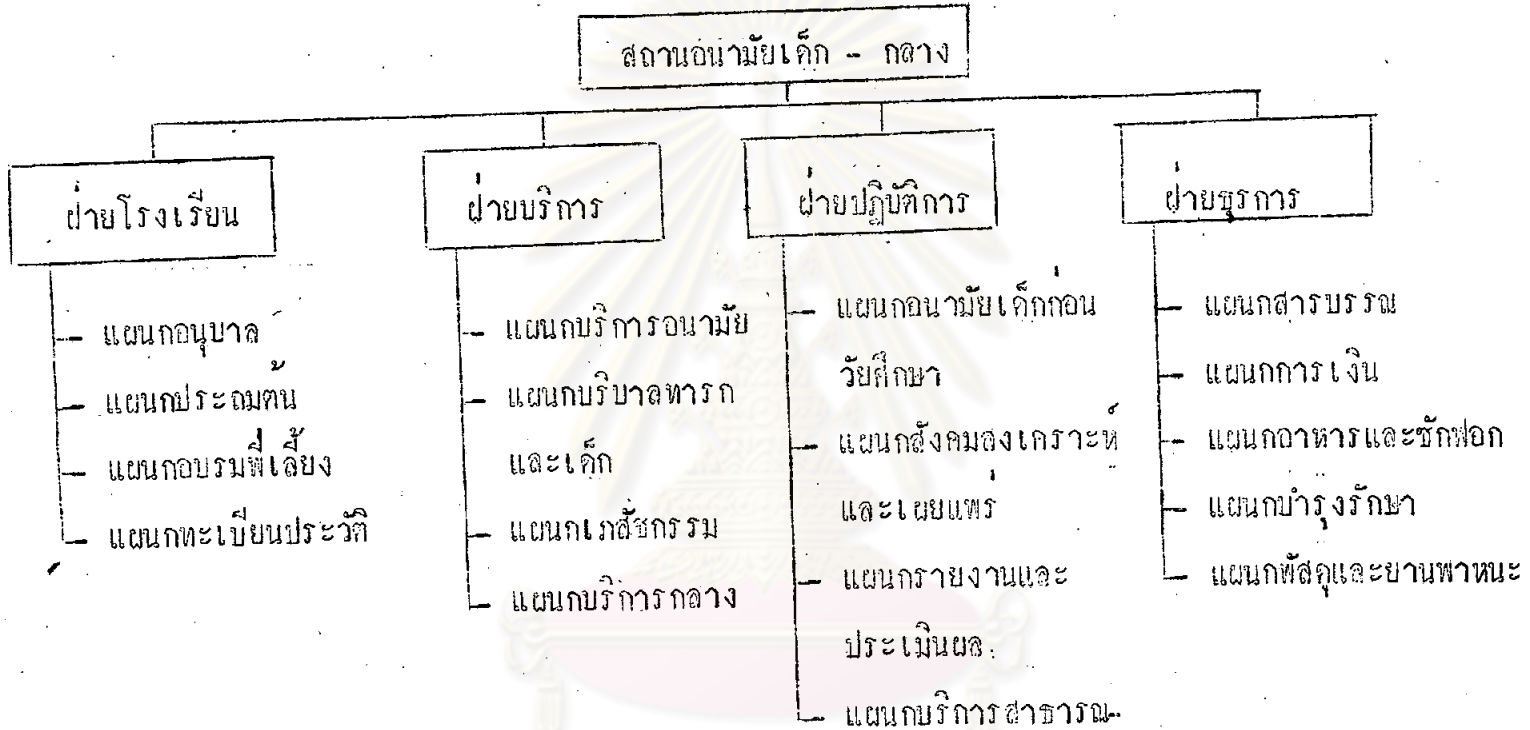
5. ดูแลการรับประทานอาหารและฝึกมารยาทเด็ก

6. แนะนำและจัดส่งเสริมครูให้มีโอกาสประชุมร่วมกับครูแห่งอื่น ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความสามารถในอันที่จะนำไปเป็นประโยชน์ต่อการสอนและการอบรมเด็ก

¹สมพงศ์ เกษมสิน, การบริหาร (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2518), หน้า 167.

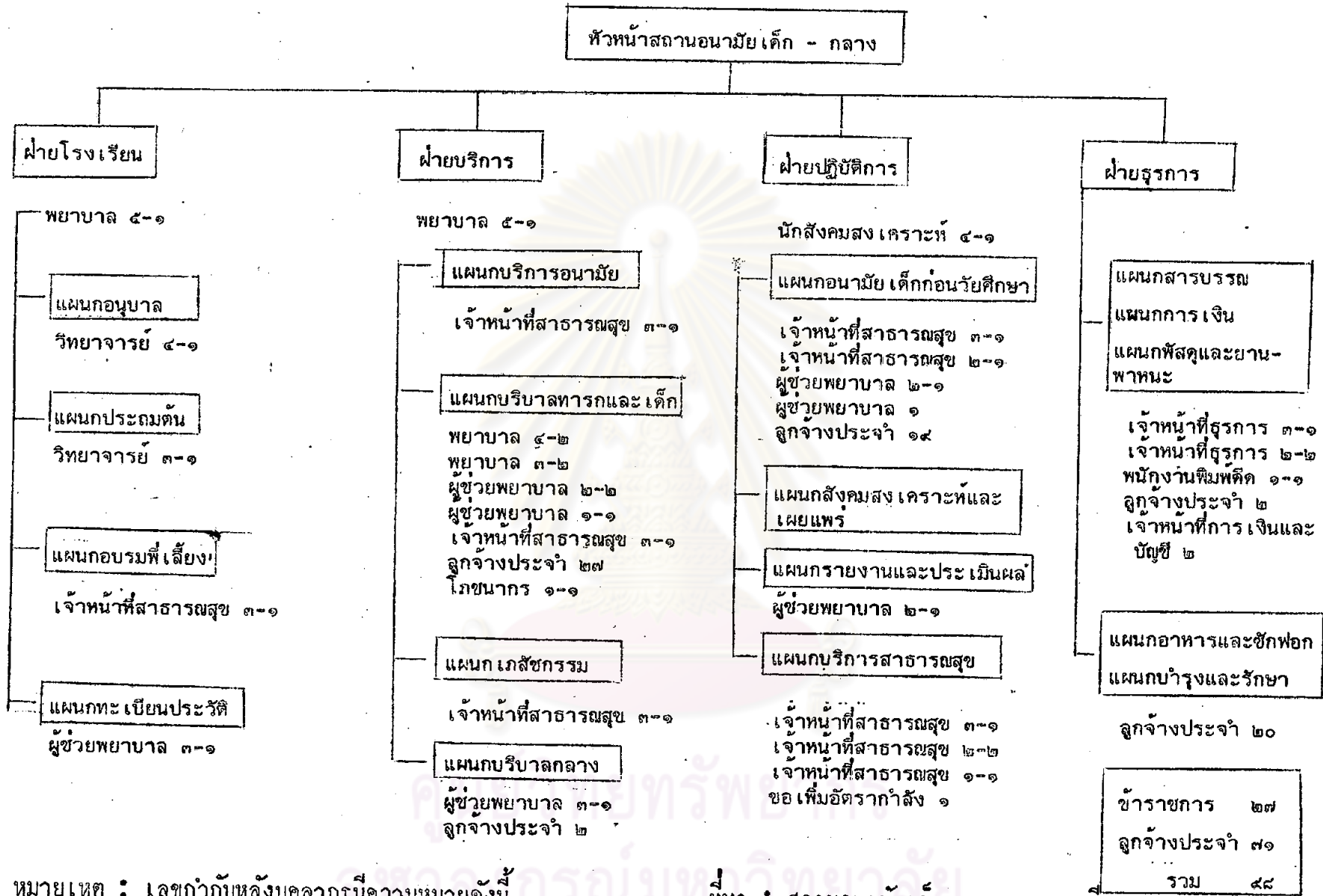
²ธิดา สิงห์โกวิท, ประวัติสถานอนามัยเด็ก - กลาง นนทบุรี, หน้า 10-17.

แผนภาพที่ 2 แผนภูมิเกี่ยวกับหน้าที่การงานภายในสถานอนามัยเด็ก - กวาง นนทบุรี



ที่มา : สถานอนามัยเด็ก - กวาง นนทบุรี





หมายเหตุ : เลขกำกับหลังบุคลากรมีความหมายดังนี้
 เลขอันดับแรก หมายถึง ระดับชั้นทางราชการ
 เลขอันดับหลัง หมายถึง จำนวนบุคลากร
 สำหรับเลขกำกับหลังลูกจ้างประจำ หมายถึง
 จำนวนลูกจ้างประจำ

ที่มา : สถานอนามัยเด็ก - กลาง นนทบุรี

การสอน

7. วางแผนประชุม เพื่อจัดปัญหา รวมทั้งแก้ไขปัญหาค้าง ๆ ในการเรียน

เด็ก

8. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองเพื่อประโยชน์ในค่านต่าง ๆ เกี่ยวกับ

หลักสูตร

แผนกประถมคน มีหน้าที่ดังนี้

1. ควบคุมดูแลการเรียนการสอนในระดับประถมคนให้เป็นไปพร้อม...

สม

2. ควบคุมดูแลการจัดทำข้อสอบวัดผลการศึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสม

3. วิเคราะห์ข้อสอบและวัดผลในแต่ละครั้งเพื่อให้ได้ข้อสอบที่ดี

4. ดูแลการรับประทานอาหารและฝึกมารยาทเด็ก

5. จัดประชุมระหว่าง ครู นักเรียน และผู้ปกครอง เพื่อแก้ไขปัญหาค้าง ๆ ที่เกิดขึ้น

ที่

แผนกอบรมพี่เลี้ยง มีหน้าที่ดังนี้

1. ให้การฝึกอบรมวิธีการเลี้ยงดูเด็กที่ถูกต้องแก่พี่เลี้ยง

2. ให้การศึกษาเรื่องจิตวิทยาเด็กแก่พี่เลี้ยง

3. ให้การอบรมวิธีการพยาบาลเด็ก

4. ให้คำปรึกษาหารือและร่วมแก้ปัญหาเกี่ยวกับการพยาบาลเด็ก

5. ให้การอบรมเกี่ยวกับการให้อาหารเด็ก

6. คนควาและจัดหาเอกสารต่าง ๆ ประกอบการบรรยายในการให้การศึกษอบรมการเลี้ยงดูเด็ก และรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

7. ประเมินผลการอบรมเพื่อปรับปรุงให้การทำงานดำเนินอย่างก้าวหน้า

แผนกทะเบียนและประวัติ มีหน้าที่ดังนี้

1. จัดทำทะเบียนประวัติเด็กทั้งหมดที่เข้าใช้บริการ
2. จัดทำทะเบียนประวัติของนักเรียนในโรงเรียน
3. จัดทำทะเบียนประวัติเจ้าหน้าที่
4. เก็บรวบรวมทะเบียนประวัติและรายงานต่าง ๆ

2. ฝ่ายบริการ ประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ 4 แผนก คือ แผนกบริการ

อนามัย แผนกบริหารทารกและเด็ก แผนกเภสัชกรรม และแผนกบริการกลาง

แผนกบริการอนามัย มีหน้าที่ดังนี้

1. ให้การสุขศึกษาแก่มารดา ระหว่างตั้งครรภ์และภายหลังคลอด
2. ตรวจสอบสุขภาพเด็กที่มาขอรับบริการ ให้ภูมิคุ้มกันโรคต่าง ๆ ในกรณี
ที่เด็กมีปัญหาทางความประพฤติก็จะส่งให้นักสังคมสงเคราะห์พิจารณาหาทางช่วยเหลือต่อไป
3. ตรวจสอบและรักษาพยาบาลประชาชนผู้เจ็บป่วย
4. บริการวางแผนครอบครัว โดยให้บริการยาคุมกำเนิดและดูยาง

อนามัย

แผนกบริหารทารกและเด็ก มีหน้าที่ดังนี้

1. ให้ความอุปการะเลี้ยงดูเด็กหลงเสมือนเด็กในครอบครัวตนเอง
2. ตรวจสอบสุขภาพเด็กหลงเป็นประจำและให้ภูมิคุ้มกันโรคต่าง ๆ
3. จัดส่งเด็กที่ป่วยให้แพทย์รักษา มีการพยาบาลอย่างใกล้ชิด ถ้าเด็กนั้นมี
ปัญหาทางด้านการรักษา ก็จะส่งไปโรงพยาบาลเพื่อตรวจรักษาเฉพาะโรคนั้น
4. จัดส่งเด็กที่มีปัญหาทางความประพฤติให้นักสังคมสงเคราะห์เพื่อ

พิจารณาช่วยเหลือ

แผนกเภสัชกรรม มีหน้าที่ดังนี้

1. จัดซื้อเวชภัณฑ์ต่าง ๆ

2. ควบคุมบัญชีเวชภัณฑ์
3. ผสมยาตามคำสั่งแพทย์
4. รับและจำหน่ายยาตามคำสั่งแพทย์แก่คนไข้นอกและคนไข้ใน
แผนกบริการกลาง มีหน้าที่ดังนี้

1. ผสมนมเพื่อเลี้ยงเด็กในอุปการะ
2. สั่งเวชภัณฑ์ต่าง ๆ รวมทั้งชาคนม
3. คุมดูแลผ้าเด็กภายในอุปการะ รวมทั้งเครื่องนอน เครื่องใช้ของ

เด็ก ตลอดจนการเบิกจ่ายค่าง

3. ฝ่ายปฏิบัติการ ประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ 4 แผนก คือ แผนกอนามัย
เด็กก่อนการศึกษา แผนกสังคมสงเคราะห์และเผยแพร่ แผนกรายงานประเมินผล และ
แผนกบริการสาธารณสุข

แผนกอนามัยเด็กก่อนการศึกษามีหน้าที่ดังนี้

1. ส่งเสริมสุขภาพทั้งร่างกายและจิตใจ
2. ส่งเสริมการพัฒนาของเด็กและจัดสิ่งแวดล้อม หรือโอกาสให้แก่เด็ก

ได้พัฒนาและเรียนรู้สิ่งที่สำคัญและจำเป็นแก่ชีวิตในอนาคต ทั้งนี้โดยเป็นวิทยากรเป็นผู้
วินิจฉัยปัญหา แนะนำแนวทาง และอำนวยความสะดวกในการฝึกทักษะต่าง ๆ

3. ควบคุมและแนะนำแนวทางแก่เด็กในเวลาอาหาร นอน และเล่น
โดยตระหนักถึงความต้องการของร่างกายและจิตใจเป็นสำคัญ

4. ตรวจสอบ วินิจฉัย และประเมินผลเกี่ยวกับประสบการณ์พื้นฐานและ
ปัญหาของเด็ก เพื่อนำไปแก้ไขและช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถส่งเสริมให้มีประสบการณ์แก่
เด็กอย่างเหมาะสม

5. ให้โอกาสเด็กในการเล่นอย่างอิสระด้วยตนเอง

6. สร้างกิจกรรมและอุปกรณ์ที่มีคุณค่าแก่สุขภาพทางร่างกาย จิตใจ และสังคมของเด็ก

แผนกสังคมสงเคราะห์และเผยแพร่ มีหน้าที่ดังนี้

1. ติดต่อประสานงานกับองค์กรอื่น ในกรณีที่ประชาชนผู้มาขอรับ บริการโครงการความช่วยเหลือ ซึ่งถ้าปรากฏว่าปัญหาความเดือดร้อนนั้นอยู่นอกเหนือขอบเขต หน้าที่ที่หน่วยงานจะกระทำได้ก็จะติดต่อกับองค์กรอื่น ๆ ที่ให้บริการในปัญหานั้นโดยตรง เพื่อช่วยเหลือผู้เดือดร้อนและร่วมมือกับองค์กรอื่นในการช่วยเหลือนั้น

2. ติดต่อกับครอบครัวของเด็กซึ่งมาใช้บริการ ในกรณีที่เด็กซึ่งอยู่ใน ความควบคุมดูแลของสถานอนามัยเด็ก - กลาง มีปัญหาความประพฤติก่อให้เกิดกับครอบครัว ของเด็กเพื่อหาทางช่วยเหลือแก้ไขปัญหานั้น ๆ เพื่อให้ครอบครัวได้มีส่วนร่วมและเข้าใจ ปัญหาของเด็กเท่าที่จะกระทำได้ โดยมีการเยี่ยมบ้านและติดตามผลการดำเนินงานนั้น ๆ

3. ติดต่อและเผยแพร่งานกับประชาชน ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานของ สถานอนามัยเด็ก - กลาง ให้ประชาชน เพื่อให้งานอนามัยแม่และเด็กเข้าถึงประชาชน ในชุมชนนี้

แผนกรายงานประเมินผล มีหน้าที่ดังนี้

1. ติดตามผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเด็กที่มีปัญหา
2. รวบรวมรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชา
3. ประเมินผลการช่วยเหลือ
4. จัดทำสถิติผลการดำเนินงานในค่านต่าง ๆ
5. วิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข และให้งานสำเร็จลุล่วงไปตามเป้าหมายที่ใ้กว้างไว้
6. จัดทำแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

แผนกบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ดังนี้

1. ออกสำรวจท้องที่ในเขตรับผิดชอบเพื่อหาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการให้บริการสาธารณสุขแก่ประชาชน

2. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานอนามัยแม่และเด็ก

3. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. ให้บริการวางแผนครอบครัว เช่น แจกยาคุมกำเนิดและถุงยางอนามัย

5. การดูแลสุขภาพก่อนและหลังคลอด ตลอดจนพยาบาลที่บ้าน

6. ให้ภูมิคุ้มกันโรคต่าง ๆ เช่น คอตีบ ไอกรน บาดทะยัก โปлио อหิวาตกโรค ไข้พอยด์ และฝีดาษ ทั้งในและนอกสถานที่

4. ฝ่ายธุรการ แบ่งออกเป็น 5 แผนก คือ แผนกสารบรรณ แผนกการเงิน แผนกอาหารและที่พัก แผนกบำรุงรักษา แผนกพัสดุและยานพาหนะ

แผนกสารบรรณ มีหน้าที่ดังนี้

1. ร่างใต้ออกหนังสือราชการภายในและภายนอก

2. บันทึกเสนอความเห็นและเรื่องราวต่าง ๆ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา

วินิจฉัยและสั่งการ

3. เก็บหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการและทั่วไป

4. บันทึกรายงานการประชุมเสนอผู้บังคับบัญชา

5. เก็บและรวบรวมประวัติของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคน

แผนกการเงิน มีหน้าที่ดังนี้

1. ลงบัญชีรับ - จ่าย เงินประจำวัน

2. ลงบัญชีแยกประเภทและงบเงินคงเหลือประจำวัน

3. ลงทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ ทดรองจ่าย

ทะเบียนใบเบิกเงิน และทะเบียนเงินยืม

4. เก็บรวบรวมใบสำคัญตั้งเบิกเงินตามประเภทต่าง ๆ
5. เป็นกรรมการรับและจ่ายเงินทุกประเภท
6. เก็บรวบรวมเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ทางการเงิน
7. ร่างโต้ตอบหนังสือเกี่ยวกับการเงิน
8. ทำรายงานการเงินคือ รายงานประจำเดือน ประจำงวด และ

ประจำปี

แผนกอาหารและซักฟอก มีหน้าที่ดังนี้

1. ควบคุมและแนะนำการปรุงอาหาร
2. จัดรายการอาหารประจำวันสำหรับเด็ก
3. กำหนดการซื้ออาหารประจำวัน
4. ดูแลรักษาความสะอาดของเครื่องครัวและโรงครัว
5. ทำรายงานสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดเลี้ยงอาหาร
6. ควบคุมดูแลความสะอาดของเสื่อผ้า เครื่องใช้สำหรับเด็ก
7. ควบคุมการจัดส่งเสื่อผ้าให้หมุนเวียนพอใช้

แผนกบำรุงรักษา มีหน้าที่ดังนี้

1. รักษาความสะอาดของอาคารและบริเวณโดยรอบ
2. ตกแต่งและบำรุงอาคารสถานที่ให้สวยงามอยู่เสมอ
3. ดูแลพัสดุเครื่องใช้ เช่น รถจักรยาน เครื่องสูบน้ำ ฯลฯ ให้อยู่ใน

สภาพที่ใช้งานได้เสมอ

แผนกพัสดุและยานพาหนะ มีหน้าที่ดังนี้

1. ทำบัญชีรับ - จ่าย พัสดุครุภัณฑ์
2. ทำทะเบียนแยกประเภทและทะเบียนควบคุมพัสดุครุภัณฑ์
3. เก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ ทางราชการ

4. รวบรวมใบเบิกพัสดุครุภัณฑ์ใบเสนอซื้อพร้อมทั้งแจ้งจำนวนและราคาเสนอเพื่อสั่งการ
5. จ่ายพัสดุตามบัญชีคัมบัญชีาอนุมัติ
6. เก็บหลักฐานการเบิกจ่ายและยื่นพัสดุครุภัณฑ์

ข. สายการบังคับบัญชา หมายถึง ความสัมพันธ์ตามลำดับชั้นระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละองค์การ¹ สายการบังคับบัญชาของสถานอนามัยเด็กกลาง เป็นลักษณะที่สั้นคือมีระดับชั้นเพียง 3 ชั้น เป็นจำนวนที่ไม่มากนัก ซึ่งในทางทฤษฎี ระดับชั้นที่ไม่มากเกินไปจะทำให้สะดวกแก่การควบคุม และการทำงานเป็นไปอย่างคล่องตัว² ในด้านการนำเสนองาน และติดต่อสื่อสารก็สามารถส่งตรงถึงหัวหน้าฝ่ายแต่ละชั้นเป็นลำดับไป นอกจากนี้ในทางปฏิบัติเจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถติดต่อสื่อสารกันอย่างไม่เป็นทางการโดยวิธีตัวต่อตัวได้ด้วย ซึ่งทำให้สามารถติดต่อปรึกษาหารือกันได้ง่ายไม่มีขั้นตอนอื่นก่อให้เกิดความล่าช้า

อย่างไรก็ดีโดยทั่วไปแล้ว เจ้าหน้าที่สำคัญคือ หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ทั้ง 4 ฝ่าย จะขึ้นตรงต่อหัวหน้าสถานอนามัยฯ และหัวหน้าแผนกแต่ละแผนกขึ้นต่อหัวหน้าฝ่ายนั้น ๆ ยกเว้นในฝ่ายธุรการซึ่งในทางปฏิบัติแล้วการจัดแบ่งแผนกในฝ่ายนี้เป็นเพียงการรวบรวมงานลักษณะเดียวกันเข้าเป็นหมวดหมู่ และจัดเจ้าหน้าที่ลงในแผนกต่าง ๆ เพื่อให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นรับผิดชอบในหน้าที่ใดเท่านั้น โดยทุกแผนกจะขึ้นตรงต่อหัวหน้าฝ่ายธุรการโดยตรง³

ค. ช่วงการบังคับบัญชา คือ สิ่งที่แสดงให้ทราบว่าผู้บังคับบัญชาคคนหนึ่งมีผู้อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบบังคับบัญชามากน้อยเท่าใด หรือมีจำนวนหน่วยงาน

¹ สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร หน้า 174.

² เรื่องเดียวกัน, หน้า 175.

³ สัมภาษณ์ นุชนาฏ สิงห์แก้ว, พยาบาล 5 หัวหน้าฝ่ายธุรการ, 17 กุมภาพันธ์



ที่อยู่ในความรับผิดชอบบังคับบัญชาที่หน่วยงาน กล่าวคือ เป็นช่วงของการควบคุมที่ผู้บังคับบัญชาคนหนึ่ง ๆ มีอยู่ ช่วงการบังคับบัญชาของหัวหน้างานในแต่ละงานของสถานอนามัยเด็ก - กลางนี้ มีความแตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัด ทั้งนี้โดยพิจารณาจากจำนวนผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาและจำนวนเจ้าหน้าที่ที่เป็นหัวหน้านับแต่ระดับสูงจนถึงระดับต่ำ ซึ่งปรากฏว่ามีจำนวนหัวหน้ารวมทั้งสิ้น 17 คน ซึ่งล้วนเป็นข้าราชการทั้งสิ้น สถานอนามัยมีเจ้าหน้าที่ทั้งสิ้น 98 คน เป็นข้าราชการ 27 คน และลูกจ้างประจำ 71 คน ในจำนวนลูกจ้างประจำนี้เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลเด็ก 49 คน และปฏิบัติงานเกี่ยวกับฝ่ายธุรการอีก 22 คน ฉะนั้นจำนวนผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาส่วนใหญ่จึงอยู่ในประเภทงานดูแลเด็กมากที่สุดเท่านี้เพื่อแสดงให้เห็นลักษณะการกระจายอัตรากำลัง ภายใต้ความรับผิดชอบของหัวหน้างานหนึ่ง ๆ ซึ่งในทางปฏิบัติและแม้แต่จากการพิจารณาจากโครงสร้างเองก็ดี (แผนภาพที่ 3 หน้า 45) ก็จะเห็นว่าในบางแผนก เช่น แผนกทะเบียนประวัติ แผนกรายงานประเมินผล เป็นต้นนั้นมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงคนเดียว ซึ่งเมื่อมององค์การในลักษณะโดยรวมแล้ว จะพบว่ามีเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างานเป็นจำนวนมาก และช่วงการบังคับบัญชาก็มีความเหลื่อมล้ำซึ่งต่างกันอย่างเห็นได้ชัด ซึ่งถ้าพิจารณาในทางทฤษฎีแล้ว ช่วงการบังคับบัญชาจะเป็นเท่าใดนั้นก็ไม่สามารถกำหนดเป็นสูตรตายตัวลงไปได้เช่นกัน แต่ให้ขึ้นอยู่กับปัจจัยและสถานการณ์ เช่น สภาพแวดล้อม การทำงาน สถานที่ทำงาน ความมากน้อยของการฝึกอบรมของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นสำคัญ¹ และแม้วานักทฤษฎีบางสมัยที่กำหนดขนาดของการควบคุมเป็นจำนวนไว้ เช่น อาร์.ซี. เดวิส (R.C. Davis) กำหนดลจจจของการควบคุมระดับบริหารในแต่ต่างกันได้ 3-9 คน โดยขึ้นอยู่กับลักษณะของงานและความรับผิดชอบของผู้บริหาร การควบคุมระดับปฏิบัติงานที่จะมีประสิทธิภาพ

¹ สมยศ นาวิการ, การบริหาร (กรุงเทพฯ : กรุงเทพมหานครพิมพ์, 2522),

ควรมีจำนวนผู้โต้งคัมภีร์ประมาณ 30 คน ก็ยังนับว่าสถานอนามัยฯ มีช่วงของการควบคุมภายในขอบเขตที่มีประสิทธิภาพควบคู่กัน

การอบรม

การอบรมของสถานอนามัยเด็ก - กลาง สามารถแยกพิจารณาได้ 2 กรณี ดังนี้ คือ การอบรมเด็กก่อนวัยเรียน และการอบรมเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ก. การอบรมเด็กก่อนวัยเรียน มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เด็กสามารถช่วยตัวเองได้ โดยยึดหลักตามแนวพัฒนาการของเด็ก ฉะนั้นการอบรมที่เกิดขึ้นจึงเป็นการให้เหตุผลมากกว่าการสอน พี่เลี้ยงจะเป็นผู้คอยแนะนำชี้แจงให้เด็กรู้จักคิดและแก้ปัญหา วิธีการที่เหมาะสมก็คือการให้เด็กทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะช่วยสร้างประสบการณ์ใหม่แก่เด็ก

การจัดหน่วยงานการอบรมเด็กของสถานอนามัยเด็ก - กลาง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการอบรมเด็กคือ ฝ่ายปฏิบัติการ โดยแผนกอนามัยเด็กก่อนวัยเรียน ฝ่ายปฏิบัติการ มีเจ้าหน้าที่สาธารณสุขเป็นผู้บริหารระดับต้น ทำหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบเกี่ยวกับการอบรมเด็ก มีอำนาจในการสั่งการและมอบหมายงานแก่ผู้โต้งคัมภีร์ซึ่งมีจำนวนทั้งหมด 22 คน สำหรับผู้โต้งคัมภีร์ในระดับสูงขึ้นไปอีก หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการนั้นจะควบคุมผู้โต้งคัมภีร์โดยวิธีการจัดการตามเป้าหมาย คือยอมให้ผู้โต้งคัมภีร์มีอิสระในการกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ทั้งนี้โดยเป้าหมายดังกล่าวเป็นเป้าหมายที่ผู้โต้งคัมภีร์กำหนดขึ้นโดยเปิดโอกาสให้ผู้โต้งคัมภีร์มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นเพื่อกำหนดเป้าหมายด้วย อาทิเช่น เป้าหมายที่หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการและหัวหน้าแผนกอนามัยเด็กก่อนวัยศึกษากำหนดขึ้น คือ กำหนดให้เด็กรู้จักระเบียบวินัย กำหนดให้เด็กรู้จักความสามัคคี เป็นต้น ภายใต้ข้อจำกัดนี้หัวหน้าฝ่ายจะมอบเป้าหมายให้หัวหน้าแผนกรับไปดำเนินการพร้อมกับให้อิสระแก่หัวหน้าแผนกในการพัฒนา หรือเลือกแนวทางปฏิบัติเพื่อให้สำเร็จตามเป้าหมายของผู้โต้งคัมภีร์ ซึ่งเป็นผลดีต่อการควบคุมดูแลผู้โต้งคัมภีร์ของหัวหน้า

แผนกเองควย คือมีเอกภาพในการสั่งการในการสั่งการไปยังผู้บังคับบัญชา ไม่ทำให้เกิดการสั่งการข้ามผู้บังคับบัญชาระดับแผนก นอกจากนี้ในทางปฏิบัติปรากฏว่าตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการในขณะนี้คือ นักสังคมสงเคราะห์ 4 นั้นยังว่างอยู่ แต่มีหัวหน้าฝ่ายบริการคือ พยาบาล 5 รักษาการแทนไว้ โดยเป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ ฉะนั้นหัวหน้าแผนกอนามัยเด็กก่อนวัยศึกษาจึงมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการอบรมเด็กน้อยอย่างเต็มที่

ในทางปฏิบัตินั้นเกี่ยวกับการอบรมเด็ก ได้แบ่งเจ้าหน้าที่ออกเป็น 2 ฝ่าย คือ

1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ คือ ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ ซึ่งได้แก่ผู้รับผิดชอบของแผนกอนามัยเด็กก่อนวัยศึกษา
2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายให้คำแนะนำปรึกษาส่วนตัวบุคคล ผู้ซึ่งมีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือหัวหน้าแผนกในงานอบรม โดยการให้คำแนะนำและเป็นพี่ปรึกษา ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายบริการซึ่งรักษาการแทนตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการชั่วคราว และหัวหน้าแผนกอบรมพี่เลี้ยงและครูในฝ่ายโรงเรียน

ลักษณะการอบรมเด็ก สถานอนามัยฯ จัดการอบรมเด็กไว้โดยแบ่งออกเป็น 3 วิธี ดังนี้

1. การเตรียมทักษะคณิตศาสตร์ พี่เลี้ยงจะแสดงจำนวนและการนับ โดยอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่หาได้ง่าย อาทิเช่น ไม้ไอศกรีม เปลือกหอย รูปทรงเรขาคณิต ตลอดจนสอนให้จดจำตัวเลขโดยอาศัยบัตรคำ บัตรสี และการเขียนบนกระดานดำ
2. การเตรียมทักษะด้านภาษา ส่วนใหญ่จะเน้นในวิธีร้องเพลงประกอบท่าทาง บัตรคำ ภาพพลิก หนังสือการ์ตูน และการเล่านิทาน และการเล่นของเด็ก

¹ สัมภาษณ์ ศิรินา คุปตะวนิช, พยาบาล 5 หัวหน้าฝ่ายบริการและรักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ, 5 กุมภาพันธ์ 2524.

3. การเตรียมสร้างเสริมประสบการณ์และลักษณะนิสัย โดยการให้เด็กหัดใช้ความคิดสร้างสรรค์ จากจินตนาการของตนเอง เช่น การวาดภาพด้วยดินสอสี การตกแต่งภาพจากวงกลมหรือรูปสี่เหลี่ยมที่กำหนด การเขียนพยานะเบื้องต้น การต่อแถวเดินเรียงคิว การใส่เสื้อผ้าเอง ตลอดจนการรับประทานอาหาร เป็นต้น

การอบรมเด็กโดยการเตรียมทักษะต่าง ๆ นี้ดำเนินการกับเด็กกลางวันเป็นส่วนใหญ่ สำหรับเด็กหลวงนั้นโอกาสที่จะได้รับการเรียนรู้จากพี่เลี้ยงโดยวิธีต่าง ๆ นี้ยังไม่สามารถทำได้เต็มที่ ทั้งนี้เพราะอุปกรณ์เสริมทักษะต่าง ๆ ไม่พอเพียง และอีกประการหนึ่งทางสถานอนามัยฯ ก็ไม่สามารถนำเด็กหลวงมาอบรมร่วมกับเด็กกลางวันได้ เพราะยังมีอุปสรรคเรื่องเด็กกลางวันอีกมากที่เข้าใจผิดว่าเด็กหลวงคือ เด็กที่เป็นโรคติดต่อจึงเกิดความรังเกียจ¹ ดังนั้นสถานอนามัยฯ จึงต้องแยกบริเวณไว้สำหรับเด็กหลวงโดยเฉพาะ อย่างไรก็ตาม สถานอนามัยฯ ก็มีใจละเอียดเด็กเหล่านี้แต่ได้จัดให้ได้รับการอบรมในลักษณะของการเรียนในโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ปากเกร็ดเมื่อถึงวัยอันควร

ข. การอบรมเจ้าหน้าที่ดำเนินการ นับว่ามีความสำคัญต่อการพัฒนากำลังคนขององค์การให้มีประสิทธิภาพและให้เหมาะสมต่องานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งวัตถุประสงค์โดยทั่วไปของการอบรม คือ²

1. เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ดำเนินไปโดยถูกต้องและแน่ชัด
2. เพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถปรับตนเองให้เข้ากับภาระกิจที่เปลี่ยนแปลงและสามารถปฏิบัติงานได้โดยต่อเนื่อง

¹ สัมภาษณ์ ศิริริมา คุปตะวนิช, พยาบาล 5, 5 กุมภาพันธ์ 2524.

² สุรชัย สุฟไปฏก, "การฝึกอบรมข้าราชการ," การอบรมเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม, (สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ 2519), หน้า 1-2.

3. เพื่อเพิ่มพูนความสามารถในการปฏิบัติงาน
4. ช่วยให้ความรู้ที่หาได้สามารถปฏิบัติหน้าที่อื่นนอกเหนือจากหน้าที่ปกติ หากเป็นไปได้ก็จะพัฒนาความสามารถเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในระดับสูงขึ้นได้

จากวัตถุประสงค์เหล่านี้ชี้ให้เห็นว่า การฝึกอบรมนับเป็นหนทางหนึ่งที่จะช่วยให้การดำเนินงานขององค์การ เกิดผลดี ซึ่งการดำเนินงานของสถานอนามัยเด็ก - กลาง ใต้จัดให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่ดำเนินการ เช่นกัน โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ดำเนินการที่เกี่ยวข้องของผู้พันกับเด็กมากที่สุด คือ พี่เลี้ยง ส่วนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ อาทิเช่น เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่สาธารณสุข และพยาบาลนั้น ไม่ปรากฏว่ามีการอบรม แต่สำหรับพี่เลี้ยงแล้วจำเป็นต้องมีการอบรมเพราะเป็นผู้ไม่ได้รับการศึกษาทางด้านการศึกษาเด็กหรือจิตวิทยาและสุขอนามัยสำหรับเด็กมาก่อนเลย ดังจะพิจารณาได้จากหลักเกณฑ์การรับสมัครพี่เลี้ยงของสถานอนามัยเด็ก - กลาง ซึ่งระบุคุณสมบัติไว้เพียง 2 ประการคือ เป็นหญิงอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ม.ศ. 3 หรือเทียบเท่า วิธีการคัดเลือกใช้การคัดเลือกจากการสัมภาษณ์ และรายละเอียดของประวัติเป็นข้อพิจารณา โดยคณะกรรมการคัดเลือกอันประกอบด้วย ผู้แทนของสถานอนามัยฯ ร่วมกับผู้แทนกองอนามัยครอบครัว ๑ คนนั้น เมื่อรับบุคคลเหล่านี้เข้าเป็นลูกจ้างประจำปฏิบัติงานเป็นพี่เลี้ยงเด็กจึงจำเป็นต้องอบรมก่อนเป็นเบื้องต้น

การจัดหน่วยงานอบรมเจ้าหน้าที่ อาศัยพื้นฐานของลักษณะงานเป็นสำคัญ กล่าวคือ เมื่อการอบรมเกี่ยวข้องกับการให้ความรู้และทักษะ ฉะนั้นจึงได้จัดหน่วยงานนี้ให้อยู่ในฝ่ายโรงเรียน ซึ่งเป็นฝ่ายที่ให้ความรู้ แต่แตกต่างกันที่ฝ่ายโรงเรียนมุ่งให้ความรู้แก่เด็ก ภายในฝ่ายนี้จึงต้องจัดแยกแผนกงานอบรมเจ้าหน้าที่ดำเนินการไว้เป็นอีกแผนกหนึ่ง โดยเฉพาะ คือ แผนกอบรมพี่เลี้ยงและครู มีเจ้าหน้าที่สาธารณสุขรับผิดชอบดำเนินการ

¹ สัมภาษณ์ ชีดา สิงห์โกวินท์, หัวหน้าสถานอนามัยเด็ก - กลาง นนทบุรี

โดยมีอัตรากำลังภายในแผนกเพียง 1 คน แต่ในการปฏิบัติจริงนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
 ดำเนินการ ได้แก่ หัวหน้าสถานอนามัยเด็ก - กลาง หัวหน้าฝ่ายบริการ หัวหน้าฝ่าย
 ปฏิบัติการ หัวหน้าฝ่ายโรงเรียน และหัวหน้าแผนกอบรมที่เลี้ยงและครู ซึ่งจะดำเนินการ
 ฝึกอบรมและประสานงานการฝึกอบรมโดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลและสั่งการของหัวหน้า
 สถานอนามัยฯ ส่วนการบังคับบัญชา นั้นคงเป็นไปตามสายการบังคับบัญชาที่กำหนดไว้ใน
 โครงสร้างองค์การ หน่วยงานนี้หรือแผนกอบรมที่เลี้ยงและครูจึง เป็นเพียงผู้ประสานงาน
 การอบรม รวบรวมเสนอรายชื่อวิทยากรและแพทย์ผู้อบรม ตลอดจนเตรียมเอกสารหรือ
 อุปกรณ์ในการสาธิต

ลักษณะการอบรมเจ้าหน้าที่ การฝึกอบรมที่เลี้ยงที่สถานอนามัยเด็ก - กลาง
 กระทำอยู่นั้นเป็นในรูปของการฝึกปฏิบัติงาน คือให้ที่เลี้ยงเรียนรู้จากการทำงานนั้นจริง ๆ
 โดยแยกเป็น 3 ระดับ คือ

1. การฝึกงานเมื่อแรกเข้าทำงาน โดยเป็นการอบรมให้ทราบถึงโครงสร้าง
 และระเบียบวิธีปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัดราชการ กรมอนามัย ตลอดจนหลัก
 เกณฑ์และวิธีการทำงาน รวมทั้งหน้าที่และความรับผิดชอบของสถานอนามัยเด็ก - กลาง
 และของตนด้วย ปรกติใช้เวลาการอบรมประมาณครึ่งวัน โดยหัวหน้าสถานอนามัยเด็ก -
 กลาง หรือผู้แทน
2. การฝึกอบรมรายบุคคล ซึ่งกระทำหลังจากได้รับการอบรมให้ทราบถึงหน้าที่
 ความรับผิดชอบและเรื่องทั่วไปของสถานอนามัยฯ แล้ว ในขั้นนี้สถานอนามัยฯ ได้เลือกใช้
 วิธีการจัดสรรที่เลี้ยงให้เข้าไปปฏิบัติงานในอาคารเด็กต่าง ๆ คือ อาคารเด็กหวง
 อาคารเด็กกลางวัน 1 และ 2 โดยมีพยาบาลหัวหน้าอาคารคอยควบคุมดูแลที่เลี้ยงใหม่
 ให้ทำความสะอาดร่างกายเด็ก เตรียมเด็กนอน จัดเลี้ยงอาหาร ฯลฯ
3. การหมุนเวียนปฏิบัติงาน เป็นเทคนิคการอบรมอีกแบบหนึ่งที่จะช่วยให้คุ้นเคย
 กับลักษณะงานต่าง ๆ ได้กว้างขวางขึ้น โดยจัดสับเปลี่ยนงานให้ที่เลี้ยงไปประจำอาคาร

อื่น ๆ จนครบทุกอาคารเพื่อให้มีประสบการณ์เพิ่มขึ้น

นอกจากการอบรมเลี้ยงดูเด็กซึ่งส่วนมากจะเน้นหนักไปทางด้านการดูแลเด็กให้ถูกสุขลักษณะแล้ว สถานอนามัยเล็ก - กวดง ก็ให้บุคคลภายนอกผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านได้อบรมเจ้าหน้าที่ทางด้านวิชาการเพิ่มเติมเกี่ยวกับจิตวิทยา และพัฒนาการของเด็กด้วย แต่วิธีนี้ยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างสม่ำเสมอ เพราะเท่าที่ผ่านมาที่เลี้ยงเพียง 3 คน เท่านั้นที่เข้ารับการอบรมเรื่องบทบาทและหน้าที่ของผู้ดูแลเด็ก ทั้งนี้โดยได้รับการคัดเลือกให้ไปในฐานะพี่เลี้ยงที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีพยาบาลผู้ดูแลเด็กอีก 3 คน ที่ถูกส่งไปดูงานเรื่องการเลี้ยงเด็กกลางวันในสถานเลี้ยงเด็กกลางวันอื่น ๆ ของรัฐบาล¹ และหลังจากที่ว่างเว้นมาเป็นเวลานาน ทางสถานอนามัยฯ ก็จัดให้แพทย์จากกองอนามัยครอบครัวมาอบรมพี่เลี้ยงอีกในช่วงปี 2523 เป็นครั้งล่าสุด

การปฏิบัติการ

การปฏิบัติการ เป็นพื้นฐานความสำเร็จขององค์การ ซึ่งอาศัยความร่วมมือร่วมใจของแต่ละส่วนแต่ละฝ่ายและแต่ละบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แนวปฏิบัติการนั้นปกติจะดำเนินไปตามสายการบังคับบัญชา และลักษณะของแนวปฏิบัติการส่วนใหญ่ก็เป็นงานที่ปฏิบัติจัดทำอยู่เป็นประจำ²

การจัดหน่วยงานปฏิบัติการของสถานอนามัยเล็ก - กวดง สถานอนามัยฯ ได้จัดเป็นหน่วยงานเฉพาะเพื่อรับผิดชอบการทำงาน โดยใช้หลักการแบ่งงานทำตามความถนัด

¹ สัมภาษณ์ ศิริณา คุปตะวานิช, พยาบาล 5, หัวหน้าฝ่ายบริการและรักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ, 5 กุมภาพันธ์ 2524.

² สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร, หน้า 247-248.

ซึ่งหน่วยงานที่รับผิดชอบคือ ฝ่ายปฏิบัติการ มีแผนงานที่สำคัญเกี่ยวกับเด็กอยู่ในฝ่ายนี้ 2 แผนก คือ แผนกอนามัยเด็กก่อนวัยศึกษา และแผนกสังคมสงเคราะห์และเผยแพร่ เจ้าหน้าที่สาธารณสุขเป็นผู้บริหารระดับคํ ซึ่งต้องปฏิบัติงานรับผิดชอบทั้งในแผนกอนามัยเด็กก่อนวัยศึกษา และแผนกสังคมสงเคราะห์และเผยแพร่ ทั้งนี้เพราะแผนกสังคมสงเคราะห์และเผยแพร่เน้นทางสถานอนามัยฯ จัดตั้งไว้เป็นแผนกคอยยังขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ฉะนั้นงานที่เกี่ยวข้องกับแผนกซึ่งจึงโอนไปอยู่ในความรับผิดชอบของแผนกอนามัยเด็กก่อนวัยศึกษาโดยปริยาย ทั้งนี้โดยการดำเนินงานทั้งหมดอยู่ภายใต้ดุลยพินิจและความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปด้วย คือ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ ถึงแม้ว่างานในสองแผนกนั้นจะรวมเข้าเป็นแผนกเดียวกันอย่างไม่เป็นทางการดังกล่าวแล้วก็ตาม แต่เนื่องจากเป็นงานในลักษณะแนวทางเดียวกัน จึงไม่เกิดปัญหายุ่งยากในทางปฏิบัติอีก ทั้งหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการก็ทำการติดต่อสื่อสารบังคับบัญชากับแผนกอนามัยเด็กก่อนวัยศึกษา ในรูปให้คำปรึกษาหารืออย่างใกล้ชิด การดำเนินงานจึงสามารถดำเนินไปได้โดยไม่เป็นภาระแก่หัวหน้าแผนกอนามัยเด็กก่อนวัยศึกษาจนเกินไป

นอกจากนี้ยังมีงานปฏิบัติการเกี่ยวกับการเลี้ยงดูเด็กในลักษณะเดียวกันอีกในฝ่ายบริการ แต่แยกประเภทเด็กไว้เฉพาะเด็กหลงเท่านั้น โดยให้เข้าอยู่ในขอบข่ายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแผนกบริบาลทารกและเด็ก ผู้บังคับบัญชาระดับคํ คือ เจ้าหน้าที่พยาบาล มีผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งสิ้น 35 คน ลักษณะการควบคุมและสายการบังคับบัญชาท่านองเดียวกันกับในฝ่ายปฏิบัติการ ทั้งนี้โดยมีหัวหน้าฝ่ายบริการเป็นผู้บังคับบัญชาระดับสูงและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั้งหมด ตลอดจนมีอำนาจในการสั่งการตามสายการบังคับบัญชาที่ระบุไว้ตามโครงสร้างขององค์การ

ในฝ่ายบริการนี้ยังมีแผนกบริการกลาง ซึ่งปฏิบัติการเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพเด็กอยู่ด้วย ซึ่งจะต้องปฏิบัติการให้สัมพันธ์กันกับแผนกบริบาลทารกและเด็ก ภายใต้การควบคุมสั่งการหรือบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายบริการซึ่งจะประสานงานทั้งสองแผนกนี้ให้

สอดคล้องกัน

อนึ่ง ในปัจจุบันนี้แผนกบริบาลทารกและเด็ก แผนกอนามัยเด็กก่อนวัยศึกษา แผนกสังคมสงเคราะห์และเผยแพร่ และแผนกบริการกลาง ต่างมีแนวปฏิบัติการสัมพันธ์กัน และเกี่ยวข้องกับเด็กโดยตรงโดยอยู่ภายใต้การอำนวยการ ควบคุม และรับผิดชอบของหัวหน้าฝ่ายบริการซึ่งรักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการที่ว่างอยู่ ซึ่งในทางปฏิบัติหรือทางทฤษฎีก็ตามจะถือว่าเป็นผลดีต่อการดำเนินงานให้แต่ละหน่วยงานดังกล่าวสามารถปฏิบัติการสอดคล้องและอยู่ในแนวทางเดียวกัน ภายใต้หลักการของเอกภาพในการสั่งการ

ลักษณะการปฏิบัติการ ตามที่สถานอนามัยฯ ดำเนินอยู่นี้สามารถแบ่งพิจารณาได้ 2 ลักษณะคือ ลักษณะปฏิบัติการเกี่ยวกับการเลี้ยงดูเด็ก และลักษณะปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่

ก. ลักษณะปฏิบัติการเกี่ยวกับการเลี้ยงดูเด็ก แบ่งออกได้ 3 ขั้นตอน คือ

1. การรับเด็ก สถานอนามัยเด็ก - กลาง รับเด็กชายและเด็กหญิงอายุ ตั้งแต่ 2 หรือ 2½ ปี ถึง 5 ปี รับเลี้ยงทุกวันในเวลา 8.00 น. - 16.00 น. เว้นวันหยุดราชการ อัตราค่าอาหารคนละ 150 บาทต่อเดือน ซึ่งโดยหลักการนั้นพิจารณารับจากครอบครัวที่ยากจน หรือจากผู้ปกครองที่ต่องออกไปประกอบอาชีพนอกบ้าน แต่เนื่องจากสถานที่และอุปกรณ์ที่จำกัดสำหรับเด็กประมาณ 130 - 140 คน ฉะนั้นนอกจากจะใช้เกณฑ์พิจารณาคัดเลือกดังกล่าวแล้วก็จำเป็นต้องขอรับบริการทองของจงดิวไว้ก่อนล่วงหน้าด้วย การจงดิวนี้สถานอนามัยฯ เปิดให้จงดิวโลหคคทั้งนี้โดยแจกใบสมัครให้แก่ผู้ปกครองเพื่อจงดิวไว้ และจะทำการคัดเลือกในเดือนมีนาคมของทุกปี โดยพิจารณาตามเลขที่ลำดับก่อนหลัง

ในทางปฏิบัตินั้นปรากฏว่าผู้ปกครองมักจงดิวไว้ก่อนล่วงหน้าโดยเด็กในปกครองยังมีอายุน้อยเกินไปที่ทางสถานอนามัยฯ จะรับไว้ได้ ฉะนั้นเมื่อถึงกำหนดเรียกตัวของเด็กผู้นั้น จึงต้องพลาดโอกาสไป ทำให้เสียเวลาในการเรียกตัว และเป็นการปิดโอกาสเด็ก

คนที่มีความสัมพันธ์ติดตามหลักเกณฑ์ให้ลาซาออกไปอีก ซึ่งแม่ทางสถานอนามัยฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับอายุ เด็กไว้แต่ก็ยังไม่ประสบเหตุการณ์เช่นนี้เสมอ เพราะผู้ปกครองแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเด็กไว้ไม่ตรงความจริง ¹

สำหรับเด็กหวง สถานอนามัยฯ รับจากโรงพยาบาลโรคทรวงกอนนทบุรี และโรงพยาบาลโรคเรื้อนพระประแดง หลังจากเด็กคลอดแล้วไม่เกิน 24 ชั่วโมง หรือในบางกรณีที่ยูปายมีบุตรอายุไม่เกิน 6 ปี และได้รับการตรวจจากแพทย์แล้วว่ยังไม่ติดต่อโรคเหล่านั้นมาจากบิดามารดา สถานอนามัยฯ ก็จะพิจารณารับเลี้ยงไว้ด้วยเช่นกัน โดยสถานพยาบาลนั้น ๆ จะทำเรื่องจัดส่งเด็กมา

2. การดูแลเด็ก เนื่องจากสถานอนามัยฯ ยึดหลักการส่งเสริมสุขภาพตามพัฒนาการเจริญเติบโตของเด็กก่อนวัยเรียน ฉะนั้นจึงมุ่งเน้นในเรื่องกิจกรรมและอาหารสำหรับเด็กเป็นสำคัญ โดยจัดตารางไว้ดังนี้

8.30 - 8.45	เช้าแถวเคารพธงชาติ สวดมนต์
8.45 - 9.15	ร้องเพลงประกอบทาท่าง
9.15 - 9.30	ตรวจสุขภาพ คีมนม
9.30 - 10.30	เข้าห้องเรียน
10.30 - 11.30	เล่นกลางแจ้ง เล่นิทาน
11.30 - 12.00	รับประทานอาหาร
12.00 - 12.30	อาบน้ำ เปลี่ยนชุดนอน
12.30 - 14.30	นอน
14.30 - 15.00	ตื่นนอน เปลี่ยนเสื้อผ้า
15.00 - 15.30	อาหารว่าง

¹ สัมภาษณ์ ศิริริงา คุปตะวานิช, พยาบาล 5, หัวหน้าฝ่ายบริการและรักษาการหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ, 5 กุมภาพันธ์ 2524.

15.30 - 16.00

ปล่อยวิ่งเล่น เตรียมกลับบ้าน

กิจกรรมส่วนใหญ่จะอยู่ในภาคเช้า ซึ่งเป็นกิจกรรมที่มุ่งให้เด็กได้มีการแสดงออก เชื่อนั้นในตนเอง และรู้จักระเบียบวินัยอาทิเช่น การร้องเพลงประกอบท่าทางการเดินกับเพื่อน หรือการฝึกอุปนิสัย เช่น การเก็บของเล่น เป็นต้น ทั้งนี้โดยอยู่ภายในความดูแลของพี่เลี้ยง จากการสังเกตการณ์พบว่า พี่เลี้ยงจะรวมเล่นกับเด็ก และคอยดูแลให้เด็กเล่นกับเพื่อน ๆ อย่างมีกติกา อีกทั้งประกอบกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ตัดกระดาษระบายสี ฯลฯ พร้อมกันไปกับเด็กด้วย

นอกจากการเล่นและกิจกรรมต่าง ๆ แล้ว การพักผ่อนนับเป็นสิ่งสำคัญต่อสุขภาพอนามัยของเด็กวัยนี้ด้วย ซึ่งสถานอนามัยฯ ได้จัดแบ่งเวลาไว้ให้กับเด็กอย่างเพียงพอ คือนอกจากจะใช้วิธีให้นันทนาการให้เพื่อนฟัง เพื่อเด็กจะได้พักผ่อนแล้ว หลังจากรับประทานอาหารกลางวันก็เป็นเวลาสำหรับการนอน โดยนอนกลางวันประมาณวันละ 2 ชั่วโมง ภายในห้องนอนเด็กซึ่งจัดไว้ให้โดยเฉพาะ ซึ่งเมื่อถึงเวลานอนกลางวันพี่เลี้ยงก็จะช่วยเด็กเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นชุดนอน ร้องเพลงกล่อมและให้การสัมผัสแก่เด็กบางคนเท่าที่จะทำได้เพื่อให้เด็กรู้สึกอบอุ่นใจ

กรณีของเด็กหลวงก็ปฏิบัติกรเช่นเดียวกันนี้ ยกเว้นในเด็กเด็กซึ่งต้องการเวลานานที่มากกว่า แต่เป็นที่สังเกตว่าการเอาอกเอาใจใกล้ชิดเด็กที่พี่เลี้ยงปฏิบัติกัน อยู่ในลักษณะห่างเหินกับเด็กมาก กล่าวคือ การสัมผัสโอบอุ้ม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเวลาให้นมเด็กซึ่งจะเป็นการ ถ่ายทอดความอบอุ่น เย็นแก่กับลูกนั้นแทบจะไม่มีเลย ทั้งนี้เพราะจำนวนพี่เลี้ยงมีจำกัดไม่สามารถดูแลให้ความอบอุ่นแก่เด็กได้ทั่วถึง

ส่วนอาหารสำหรับเด็กนั้น สถานอนามัยฯ มีโภชนากร เป็นผู้จัดการอาหาร โดยคำนึงถึงคุณค่าของสารอาหาร ตลอดจนปริมาณที่จำเป็นและเหมาะสมแก่เด็กในแต่ละวัย แล้วรวบรวมเสนอหัวหน้าสถานอนามัยฯ เพื่ออนุมัติ และสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ในฝ่ายธุรการไปดำเนินการซื้อหาและจัดปรุงตามที่กำหนดโดยประกอบด้วย

1. อาหารบดสำหรับเด็กอ่อน
2. อาหารเซ้า - เบ็น สำหรับเด็กหลอด
3. อาหารกลางวันสำหรับเด็กกลางวันและเด็กหลอด
4. อาหารเสริมระหว่างวัน 2 มื้อ

สำหรับด้านสุขภาพ ซึ่งเป็นหน้าที่สำคัญที่สถานอนามัยฯ พึ่งมีต่อเด็กนั้น ในทางปฏิบัติสถานอนามัยฯ ได้จัดการดูแลสุขภาพและการเจริญเติบโตของเด็กโดยวิธีต่าง ๆ ดังนี้

1. ชั่งน้ำหนัก - วัดส่วนสูง ในทุก 2 สัปดาห์
2. ให้อาหารและนอน
3. อาหาร
4. การตรวจเช็คสุขภาพเมื่อแรกรับเซ้า
5. การให้ภูมิคุ้มกันโรค

เป็นที่สังเกตว่าการตรวจเช็คสุขภาพเด็กกลางวันโดยแพทย์ จัดทำขึ้นเพียงครั้งเดียวเมื่อแรกรับเซ้า ฉะนั้นการที่จะทราบถึงการก่ตัวของโรคในเด็ก และความเป็นไปของสุขภาพอาจช้าเกินกว่าป้องกันได้ แต่กรณีที่ได้มีความผิดปกติเล็กน้อย เช่น เป็นหวัด ฯลฯ ในขณะที่อยู่ในสถานอนามัยฯ ซึ่งพี่เลี้ยงหรือพยาบาลสังเกตพบ ก็จะได้รับบริการดูแลและจ่ายยา โดยพี่เลี้ยงเป็นผู้นำเด็กไปยังแผนกบริการกลางเพื่อรับการตรวจและจ่ายยาจากพยาบาลประจำ

สำหรับเด็กหลอดได้รับการดูแลเอาใจใส่ทางสุขภาพอย่างไรก็ดีโดยสถานอนามัยฯ จัดให้แพทย์ตรวจดูแลสุขภาพประจำทุกเดือน ทั้งนี้ด้วยความร่วมมือจากกองอนามัยครอบครัวส่งแพทย์มารักษากันดูแลให้

¹ สัมภาษณ์ ศิริงา คุปตะวานิช, พยาบาล 5, หัวหน้าฝ่ายบริการและรักษาการหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ, 5 กุมภาพันธ์ 2524.

3. การจำหน่ายเด็ก

ก) เด็กกลางวัน

จำหน่ายเด็กออกต่อเมื่อมีอายุครบ 6 ปี หรือเมื่อผู้ปกครองเด็กต้องการนำเด็กออกเอง เท่าที่ผ่านมามีพบว่าจำนวนเด็กออกมีอยู่ประจำทุกเดือน และมีจำนวนมากเมื่อใกล้ระยะขึ้นปีการศึกษาใหม่ คือประมาณเดือนเมษายน และพฤษภาคม ซึ่งเมื่อเด็กออกไปแล้วทำให้จำนวนเด็กที่มีอยู่ลดลง ฉะนั้นสถานอนามัยจึงสามารถเรียกเด็กเข้ารับบริการเพิ่มเติมในแต่ละเดือนด้วยจำนวนที่ใกล้เคียงกันนั้นตามคิวที่จองไว้

ข) เด็กหลวง

เมื่อมีบิดามารดาหรือผู้ปกครองเด็กหลวงได้รับการรักษาและรับรองจากแพทย์ว่าหายขาดจากโรคติดต่อแล้ว ก็สามารถรับเด็กคืนได้ ซึ่งโดยมากแล้วเด็กมักจะอยู่ในความดูแลของสถานอนามัยฯ ประมาณคนละ 2 - 3 ปี ผู้ปกครองจึงรับกลับ แต่ก็ยังมีเด็กบางคนที่อายุครบ 6 ปีแล้วผู้ปกครองก็ยังไม่ติดต่อมาเลย กลับทิ้งเด็กไว้ให้สถานอนามัยฯ รับผิดชอบ ซึ่งถ้าเป็นในกรณีนี้สถานอนามัยฯ จะดำเนินการจัดส่งเด็กไปยังสถานสงเคราะห์เด็กชายหรือหญิงของกรมประชาสงเคราะห์ อาทิเช่น บ้านปากเกร็ด บ้านราชวิถี เป็นต้น

ข. ลักษณะปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ของสถานอนามัยฯ มีทั้งสิ้น 98 คน ประกอบด้วยข้าราชการและลูกจ้างประจำทั้งหมดนี้สามารถแบ่งออกเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ ได้ 2 กลุ่ม ดังนี้

1. กลุ่มหมุนเวียนปฏิบัติงาน

ได้แก่ พี่เลี้ยงเด็กและคนงาน กล่าวคือ การปฏิบัติงานของพี่เลี้ยงเด็กในอาคารเด็กหลวง และอาคารเด็กกลางวันจะหมุนเวียนกันให้อยู่ประจำที่กันนั้น ๆ กราวละ 3 เดือน ในรอบที่อยู่ประจำอาคารเด็กหลวงนั้น การปฏิบัติงานจะเป็นลักษณะอยู่เวร

ค้างคืนเพื่อดูแลเด็กในเวลากลางคืนด้วย โดยให้หยุดงาน 2 วันในรอบ 8 วัน สับเปลี่ยนไปตามเวรที่กำหนด สำหรับอาคารเด็กกลางวันซึ่งปฏิบัติงานเฉพาะวันราชการ ก็จะมีการสับเปลี่ยนอยู่เวรรอบละ 1 วัน เพื่อคอยรับเด็ก และส่งเด็กแก่ผู้ปกครอง ฉะนั้นในวันที่อยู่เวรที่เลี้ยงผู้นั้นต้องเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ 6.00 น. - 18.00 น. หรือมากกว่านั้น ถ้าเด็กยังก่ดไม่หมด เท่าที่เคยปรากฏมาผู้ปกครองมารับเด็กถึงเวลา 21.00 น. ซึ่งที่เลี้ยงก็จำเป็นต้องอยู่รอดถึงเวลานั้นด้วยเช่นกัน

สำหรับคนงานที่ปฏิบัติงานหมุนเวียนคือ คนครัว ซึ่งสับเปลี่ยนกันหยุดคราวละ

1 คน ครั้งละ 2 วัน เวลาเขาทำงานแบ่งเป็น 3 ชุด คือ

เวลา 5.00 - 13.00 น. 1 คน

เวลา 6.00 - 14.00 น. 2 คน

เวลา 9.00 - 17.00 น. 1 คน

2. กลุ่มไม่หมุนเวียนการปฏิบัติงาน

ไตแก่ เจ้าหน้าที่ธุรการ ซึ่งปฏิบัติราชการประจำวันและเจ้าหน้าที่

สาธารณสุข ซึ่งออกงานอนามัยใหญ่มีกลุ่มกันโรค และบริการวางแผนครอบครัวในเขตที่รับผิดชอบ คือ หมู่ 4 ตำบลท่าทราย และหมู่ 6 ตำบลบางกระสอบ โดยจัดตารางปฏิบัติการไว้ดังนี้

วันจันทร์ ออกงานอนามัยและเยี่ยมบ้าน

วันอังคาร ประจำห้องผู้ป่วยนอกของสถานอนามัยเด็ก - กลาง

วันพุธ จ่ายยาคุมกำเนิด ตำบลท่าทราย

วันพฤหัสบดี จ่ายยาคุมกำเนิด ตำบลบางกระสอบ

วันศุกร์ ไปตามนัดของประชาชน และทำรายงานสรุปประจำสัปดาห์

การควบคุมและการประเมินผล

การจัดการภายในองค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์
จำเป็นต้องอาศัยการควบคุมเพื่อให้อยู่ในแนวทาง แต่การที่จะทราบว่า การปฏิบัติงานนั้นอยู่ใน
แนวทางและบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ก็โดยอาศัยการประเมินผล ซึ่งการประเมินผลนับ
เป็นวิธีการที่สำคัญประการหนึ่งต่อกระบวนการจัดการ เพราะจะเป็นข้อมูลย้อนกลับให้องค์กร
การทราบถึงผลการปฏิบัติงานนั้น

การประเมินผลที่สามารถทำในระดับภายในองค์กรนั้นย่อมทำได้ทั้งอย่างมี
ระเบียบแบบแผนและไม่มีระเบียบแบบแผน การประเมินผลที่ไม่เป็นระเบียบแบบแผนจะถูก
ดำเนินการบนพื้นฐานวันต่อวัน ผู้บังคับบัญชาเพียงแต่กล่าวถึงอย่างไม่มีพิธีรีตองว่าการปฏิบัติ
งานดังกล่าวนี้ดีหรือไม่เท่านั้น จะทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจความหมายที่ได้ถูกประเมิน
ไปนั้น และจะส่งผลให้มีการปฏิบัติงานที่ควรจะเป็นตามวัตถุประสงค์ให้เป็นไปรวดเร็วขึ้น
และขจัดการปฏิบัติงานที่ไม่สมควรออกไป ตลอดจนสามารถหาวิธีทางแก้ไขได้ทันที
ทางที่ก่อนที่จะแก้ไขต่อไปไม่ได้เลย

การประเมินผลที่มีแบบแผนนั้น เป็นการประเมินผลที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานความแตก
ต่างของผู้ประเมินเป็นสำคัญ ซึ่งการประเมินผลแบบนี้จะกระทำหลังจากผ่านช่วงระยะเวลา
เวลาหนึ่งไปแล้ว เช่น ครึ่งปี หรือ 1 ปี การประเมินผลที่มีแบบแผนแบ่งออกได้เป็น 3
ประเภท คือ ¹

1. การประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา
2. การประเมินผลโดยเจ้าหน้าที่ระดับเดียวกัน
3. การประเมินผลโดยผู้ใต้บังคับบัญชา

¹ สมยศ นาวิการ, การบริหาร, หน้า 480.

การจัดหน่วยงานการประเมินผลของสถานอนามัยเด็ก - กลาง

การจัดหน่วยงานการประเมินผล เป็นลักษณะกระจายอยู่ในสายงานที่เกี่ยวข้อง คือ ในฝ่ายโรงเรียนมีการประเมินผลการอบรม อยู่ในความรับผิดชอบของแผนกอบรมที่เลี้ยง และครู ฝ่ายปฏิบัติการมีการประเมินผลการช่วยเหลือด้านสังคมสงเคราะห์ บริการสาธารณสุข และพัฒนาการของเด็กอยู่ในความรับผิดชอบของแผนกรายงานและประเมินผล ในทั้งสองแผนกนี้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแผนกละ 1 คน ลักษณะงานและการทำงานเหมือนกันคือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะรับรายงานการปฏิบัติงานจากปฏิบัติการ และทำการสรุปผลรวบรวมเสนอผู้บังคับบัญชาระดับสูง เป็นลำดับชั้น ตามสายการบังคับบัญชาโดยไปสุดที่หัวหน้าสถานอนามัยฯ

ลักษณะการประเมินผล

การประเมินผลที่สถานอนามัยเด็ก - กลาง ดำเนินการอยู่นี้แบ่งได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้คือ การประเมินโดยหัวหน้าสถานอนามัยเด็ก - กลาง และ การประเมินโดยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

การประเมินทั้งสองประเภทนี้สถานอนามัยเด็ก - กลางไม่ได้ใช้สำหรับการประเมินผลในเรื่องเดียวกัน แต่ได้แบ่งแยกขอบเขตไว้ดังนี้ คือ

ก. การประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

เป็นการประเมินผลที่สร้างขึ้นโดยหัวหน้าสถานอนามัยฯ เอง ในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดภายในองค์การ และเป็นผู้ที่มีสายการติดต่อสื่อสารกับผู้ใต้บังคับบัญชาได้ทุกคน ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่นี้จะอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานอนามัยฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณา โดยกระทำปีละ 1 ครั้ง ซึ่งจะมีผลยังขวัญและกำลังใจของผู้ใต้บังคับบัญชาด้วย เพราะสัมพันธ์กับการได้รับความดีความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นประจำปี เป็นต้น

ข. การประเมินผลงาน

เป็นการประเมินผลโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในหน่วยงานการประเมินผล โดยจะประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น การอบรมการบริการสาธารณสุข เป็นต้น เสนอ ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูง คือ หัวหน้าสถานอนามัยเด็ก - กลาง โดยผ่านความเห็นชอบจาก ผู้บังคับบัญชาระดับล่างก่อน แต่เนื่องจากปริมาณเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนี้มีจำนวน น้อย คือหน่วยงานละ 1 คน ฉะนั้น การดำเนินงานประเมินผลที่เป็นจริงทุกวันนี้จึงปรากฏว่า เป็นเพียงการรวบรวมข้อมูลและรายงานต่าง ๆ ให้พร้อมเมื่อมีการตรวจสอบ และเป็นการ นำเสนอข้อมูลที่รวบรวมนี้ยังผู้บังคับบัญชาโดยไม่ได้ทำการสรุปเป็นทางการ สำหรับการ ประเมินผลการอบรมก็เช่นกัน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของแผนกอบรมครูและพี่เลี้ยง ซึ่งแม้ว่าจะมีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคคล แต่ก็ยังไม่ปรากฏว่ามีการประเมินผลที่ชัดเจนมีแต่การ ประเมินผลอย่างไม่เป็นทางการ โดยพิจารณาจากอุบายพินิจ ของผู้บังคับบัญชาว่าผู้เข้ารับกร อบรมแล้วนั้นสามารถปฏิบัติงานได้ตามแนวทางปฏิบัติที่วางไว้หรือไม่เท่านั้น¹

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ สัมภาษณ์ สิริวิภา คุปตะวานิช, พยาบาล 5, หัวหน้าฝ่ายบริการและรักษาการ แทนหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ, 5 กุมภาพันธ์ 2524.