



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกี๋ย
เรื่อง ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลเกี๋ย
ว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลเกี๋ย ได้จัดทำระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลเกี๋ย ว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๖๑ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความไม่สอดคล้องกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสถานการณ์ปัจจุบันที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการยกระดับสถานศึกษาให้มีคุณภาพทุกด้านรองรับการประเมินผลทั้งจากหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานอื่นๆ ที่มีหน้าที่ประเมินมาตรฐานการศึกษา อีกทั้งเพื่อเป็นการกระจายอำนาจการบริหารและการดำเนินงานในกิจการทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้สิ้นสุดที่หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ (๔) และมาตรา ๖๗ (๕) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และความในมาตรา ๑๖ (๙) แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบได้ผ่านความเห็นชอบจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเกี๋ยในการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเกี๋ย สมัยแรก ประจำปี ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลเกี๋ย โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกี๋ยจึงได้อนุมัติและขอประกาศใช้ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลเกี๋ย ว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายนิเวศร์ ปานดอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกี๋ย ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกี๋ย

**ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลเกียร
ว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
พ.ศ. ๒๕๖๑**

โดยที่เป็นการสมควรและให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับนโยบายของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเกียรในการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาปฐมวัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ (๔) และมาตรา ๖๗ (๕) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และความในมาตรา ๑๖ (๙) แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเกียรจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลเกียร ว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก “ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลเกียร ว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๔ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเกียรเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**หมวด ๑
ข้อความทั่วไป**

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง สถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์การเรียนรู้ และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ให้แก่เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม สติปัญญา และภาษา สังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเกียร

“หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง บุคลากรที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกียรคัดเลือกและแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรและการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

“ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง บุคลากรที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกียรคัดเลือกและแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่รักษาการแทนหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นครั้งคราวในกรณีที่หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และโดยปกติให้ปฏิบัติงานช่วยเหลือหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

“ครูผู้ดูแลเด็ก” หมายถึง บุคลากรที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกียรคัดเลือกและแต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่หลักในการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์การเรียนรู้และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ให้แก่เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม สติปัญญา และภาษา

“ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก” หมายถึง บุคลากรที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกียร์คัดเลือกและแต่งตั้งจากผู้ที่มีความ
คุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่หลักในการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์การเรียนรู้และส่งเสริม
พัฒนาการการเรียนรู้ให้แก่เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม สติปัญญา และภาษา

“ผู้ดูแลเด็ก” หมายถึง บุคลากรที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกียร์คัดเลือกและแต่งตั้งจากผู้ที่
คุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กในการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์การ
เรียนรู้และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ให้แก่เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม สติปัญญา
และภาษา

“เด็กเล็ก” หมายถึง เด็กอายุระหว่าง ๒ – ๓ ปี ที่เข้ารับการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์การเรียนรู้
และพัฒนาความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม สติปัญญา และภาษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดกอง
การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเกียร์

“คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง บุคลากรที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกียร์คัดเลือกและ
แต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีประสิทธิภาพ

หมวด ๒

บุคลากร

ข้อ ๖ ให้มีบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังต่อไปนี้

- (๑) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๓) ครูผู้ดูแลเด็ก
- (๔) ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
- (๕) ผู้ดูแลเด็ก
- (๖) เจ้าหน้าที่ธุรการ
- (๗) ผู้ประกอบอาหาร
- (๘) ภารโรง
- (๙) บุคลากรอื่นๆ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ตามความจำเป็น)

ข้อ ๗ การกำหนดจำนวนครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามสัดส่วนเด็กต่อครู ๑๐:๑ (นักเรียน:ครู) หากมี
เศษตั้งแต่ ๕ คน ขึ้นไป ให้เพิ่มครูผู้ดูแลเด็กอีก ๑ คน และกำหนดชั้นเรียนห้องละไม่เกิน ๒๐ คน แยกตามอายุ
ของเด็กแต่ละวัย

ข้อ ๘ คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่

(๑) กำหนดแนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้าน
ต่างๆ ให้ได้คุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นโยบายและแผนพัฒนาขององค์การ
บริหารส่วนตำบลเกียร์

(๒) เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การพัฒนาคุณภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแก่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกียร์

(๓) เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบเลิก หรือย้ายรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๔) พิจารณาเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกียร์เกี่ยวกับการบริหารงานด้านบุคลากร
ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๕) พิจารณาเสนอแผนงาน/โครงการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามหลักวิชาการ และแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๖) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมทุกภาคมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๗) ส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือการพัฒนาเด็กเล็กของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๘) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่มิถุหมาย ระเบียบ หรือตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และจังหวัดกำหนด

ข้อ ๙ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่

(๑) รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แผนงานและวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๒) วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกด้านอย่างต่อเนื่อง

(๓) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และการวัดผลประเมินผล

(๔) จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานด้านบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(๕) ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๖) เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

(๗) นิเทศ ส่งเสริมสนับสนุน การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ตลอดจนบุคลากรอื่นๆ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๘) จัดทำระบบประกันคุณภาพภายในและรายงานประเมินตนเอง

(๙) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่

(๑) ช่วยวางแผนปฏิบัติงานกำหนดหน้าที่/วิธีการดำเนินงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๒) ช่วยควบคุมดูแล และติดตามผลการดำเนินงาน ด้านวิชาการ งานงบประมาณ งานบุคคล และงานบริหารทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น งานอาคารสถานที่ งานพัฒนานักเรียน และงานทะเบียนเอกสาร ให้เป็นไปตามระเบียบ

(๓) ช่วยควบคุม ดูแลปกครอง การจัดระบบงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กำหนดงานมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ช่วยติดตาม ให้คำปรึกษา แก้ปัญหา นิเทศ บังคับบัญชาบุคลากร ให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

(๔) ช่วยดูแลสวัสดิการ และความเป็นอยู่ของครู นักเรียน และบุคลากร สร้างความสัมพันธ์กับ ผู้ปกครอง ประชาชนในท้องถิ่น ปฏิบัติงานตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด

(๕) ช่วยบริหารกิจการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการ และวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วิเคราะห์ วิจัย รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ นำเทคนิค เทคโนโลยีใหม่ ๆ ทางการศึกษา มาเผยแพร่ ช่วยปรับปรุงคุณภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ข้อ ๑๑ ครูผู้ดูแลเด็ก

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วย วิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

(๒) จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และ คุณลักษณะตามวัย

(๓) ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

(๕) ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

(๖) อบรมเลี้ยงดูและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด

(๗) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๘) จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

(๙) จัดทำวิจัยในชั้นเรียน

(๑๐) จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน

(๑๑) จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล

(๑๒) ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง และชุมชน

(๑๓) พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาผู้เรียน

(๑๔) จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน

(๑๕) จัดระบบธุรการในชั้นเรียน

(๑๖) รวบรวมผลงานรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับ

(๑๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๑๒ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่

(๑) สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานร่วมกับครูผู้ดูแลเด็ก

(๒) มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๑๓ ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่

(๑) สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานร่วมกับครูผู้ดูแลเด็ก

(๒) มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๑๔ เจ้าหน้าที่ธุรการ มีหน้าที่

(๑) ทำหน้าที่ธุรการ การเงิน และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามระเบียบ หนังสือสั่งการ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๑๕ ผู้ประกอบอาหาร มีหน้าที่

(๑) ทำหน้าที่ประกอบอาหารให้ถูกสุขลักษณะ ถูกอนามัย ตามหลักโภชนาการสำหรับเด็ก แต่งกายสะอาดเรียบร้อย มีสุขภาพดีไม่เป็นโรคติดต่อ จัดสถานที่ประกอบอาหารและเครื่องครัวให้สะอาดเป็นระเบียบ มีการจัดเก็บขยะถูกสุขลักษณะ

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๑๖ ภารโรง มีหน้าที่

(๑) ทำความสะอาด รักษาความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ดูแลซ่อมแซม บำรุงรักษา อาคารสถานที่ และทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และมีความปลอดภัยสำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๑๗ บุคลากรอื่นๆ ให้มีหน้าที่ตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

ข้อ ๑๘ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้แทนด้านการศึกษา จำนวน ๓ คน เป็น กรรมการ

(๒) ผู้แทนศาสนา จำนวน ๑ คน เป็น กรรมการ

(๓) ผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบลเกียรติ์ จำนวน ๓ คน เป็น กรรมการ

(๔) ผู้แทนสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลเกียรติ์ในเขตพื้นที่บริการการศึกษา จำนวน ๑ คน

เป็น กรรมการ

(๕) ผู้แทนชุมชนต่างๆ ในเขตพื้นที่บริการการศึกษา จำนวน ๑ คน เป็น กรรมการ

(๖) ผู้แทนด้านสาธารณสุข จำนวน ๑ คน เป็น กรรมการ

(๗) ผู้แทนผู้ปกครองนักเรียนในเขตพื้นที่บริการการศึกษา จำนวน ๒ คน เป็น กรรมการ

(๘) ผู้แทนครูผู้ดูแลเด็กผู้เป็นหัวหน้างานบริหารทั่วไปศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ คน เป็น

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(๙) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ คน เป็น กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการพิจารณาเลือกกรรมการ ๑ คน เป็นประธานกรรมการ และให้นายก

องค์การบริหารส่วนตำบลเกียรติ์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกียรติ์เป็นที่ปรึกษา กรรมการ จำนวน ๑ คน

ข้อ ๑๙ คณะกรรมการตามข้อ ๑๘ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี และอาจได้รับการคัดเลือกได้อีกหากกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้เลือกกรรมการขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่างลงโดยเร็ว และกรรมการผู้เข้ามาแทนให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๒๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระกรรมการตามข้อ ๑๙ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออกโดยหนังสือต่อประธานคณะกรรมการ

(๓) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ข้อ ๒๑ การประชุมคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการในที่ประชุม

ในการประชุม หากมีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับกรรมการคนใดโดยเฉพาะ กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าห้องประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๓

การบริหารและการจัดการ

ข้อ ๒๒ การบริหารจัดการ/การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วยงาน ดังนี้

- (๑) งานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) งานด้านบุคลากร
- (๓) งานด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย
- (๔) งานด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร
- (๕) งานด้านการมีส่วนร่วม และการสนับสนุนจากทุกภาคส่วน
- (๖) งานด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- (๗) งานด้านธุรการ

ให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิจารณากำหนดให้มีผู้รับผิดชอบแต่ละงาน โดยแบ่งงานและมอบหมายงานตามความรู้ความสามารถ โดยคำนึงถึงความพร้อมของบุคลากร ลักษณะปริมาณงานที่สอดคล้องกัน โดยมุ่งให้เกิดคุณภาพและประสิทธิภาพ

ให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีอำนาจบริหารจัดการ สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับงานกิจการทั่วไปภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยกเว้นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนดเป็นการเฉพาะ

ข้อ ๒๓ การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์การเรียนรู้และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แบ่งออกเป็น ๒ ระดับ คือ

- (๑) สำหรับเด็กอายุ ๒ ปี
- (๒) สำหรับเด็กอายุ ๓ ปี

ข้อ ๒๔ การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์การเรียนรู้และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ ให้ยึดแนวทางและหลักการจัดประสบการณ์ตามมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร โดยคำนึงถึงความต้องการของชุมชน ความพร้อม และเหมาะสมของท้องถิ่น

ข้อ ๒๕ การกำหนดระยะเวลาการให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์การเรียนรู้และการแต่งกายของบุคลากรและเด็กปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระเบียบ และนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกียรติ์ โดยออกเป็นประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลเกียรติ์

ข้อ ๒๖ กรณีจำเป็นต้องใช้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อประชุม สัมมนา ฝึกอบรม จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือกิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและชุมชน หรือเหตุจำเป็นอื่นที่ไม่อาจเปิดเรียนได้ตามปกติ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเคียรสั่งปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน ๑๕ วัน หากเป็นเหตุพิเศษที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติสาธารณะให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเคียรสั่งปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน ๓๐ วัน โดยให้ทำคำสั่งปิดเป็นหนังสือ และต้องกำหนดการเรียนชดเชยให้ครบตามจำนวนวันที่สั่งปิด

หมวด ๔

การเงิน

ข้อ ๒๗ รายรับและรายจ่าย ตลอดจนวิธีการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) กฎหมาย ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๘ การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนด

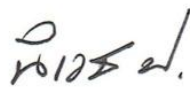
หมวด ๕

การยุบเลิกหรือย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๒๙ การยุบเลิกหรือย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้พิจารณาเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเคียร โดยความเห็นชอบจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเคียร ตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๓๐ บรรดาทรัพย์สินต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ยุบเลิกให้ตกเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลเคียร หากกรณีย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ทรัพย์สินต่างๆ ตกเป็นของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งใหม่ที่ย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้าด้วยกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายนิเวศร์ ปานดาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเคียร ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเคียร