

ระเบียบ/ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรและให้สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับแนวนโยบายของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ในการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาปฐมวัย

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๕๓ แห่ง พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๑๗ และ ม.๑๖ (๙) แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงวางระเบียบ/ข้อบังคับ ว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบ/ข้อบังคับเรียกว่า ระเบียบ/ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ว่าด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒ ระเบียบ/ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบนี้

หมวดที่ ๑ ข้อความทั่วไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง สถานที่ดูแลและให้ศึกษาเด็กอายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี มีฐานะเทียบเท่าสถานศึกษา

“ชุมชน” หมายถึง ชุมชนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกจากชุมชนแล้วนำเสนอองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งโดยให้มีจำนวนตามความเหมาะสม

“ผู้ดูแลเด็ก” หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ดูแล เตรียมความพร้อมพัฒนาเด็กแบบองค์รวม ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จ้างหรือแต่งตั้ง

“เด็กเล็ก” หมายถึง เด็กวัยก่อนประถมศึกษาอายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

“หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ้างหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรและการดำเนินงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และเป็นเลขานุการในคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ มีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการโรงเรียน

หมวด ๒

บุคลากร

ข้อ ๕ ให้มีบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังต่อไปนี้

๕.๑ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๒ ครูผู้ดูแลเด็ก

๕.๓ ผู้ประกอบอาหาร

๕.๔ ผู้ทำความสะอาด

๕.๕ บุคลากรอื่นๆ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๖ คณะกรรมการการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่

๖.๑ กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กเล็กทุกคน ได้รับการเตรียมพร้อมอย่างมีคุณภาพตาม

เกณฑ์มาตรฐาน

๖.๓ ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๖.๔ เสนอแนวทางและมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารและการบริหารทั่วไปของศูนย์ฯ

๖.๕ เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับชุมชน และเครือข่าย

ข้อ ๗ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่

๗.๑ รับผิดชอบดูแลบุคลากรและการดำเนินงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

๗.๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่

๘.๑ จัดกิจกรรมเพื่อดูแล เตรียมความพร้อมและพัฒนาเด็กแบบองค์รวม

๘.๒ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรมประจำวัน

๘.๓ จัดบรรยากาศภายในห้องเรียนให้เหมาะสมกับเด็กเล็ก

๘.๔ ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ เพื่อพัฒนาตนเองและปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มี

คุณภาพ

ข้อ ๙ ผู้ประกอบอาหาร มีหน้าที่ ประกอบอาหารให้ถูกลักษณะ ถูกอนามัยตามหลักโภชนาการสำหรับเด็กปฐมวัย รวมทั้งการจัดสถานที่เตรียมและปรุงอาหาร จัดเครื่องสุขภัณฑ์เครื่องครัว สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย และมีการจัดการขยะถูกสุขลักษณะ และบริการอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ผู้ทำความสะอาด มีหน้าที่ ในการทำความสะอาด ดูแลรักษาเป็นระเบียบเรียบร้อย ตลอดจนความปลอดภัยของอาคารสถานที่

ข้อ ๑๑ บุคลากรอื่นๆ ตามความจำเป็นของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หมวด ๓
การบริหารและการจัดการ

ข้อ ๑๒ การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วยลักษณะงาน ๕ ประเภท ดังนี้

๑. งานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. งานด้านอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
๓. งานด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร
๔. งานด้านการมีส่วนร่วม และการสนับสนุนของชุมชน
๕. งานด้านธุรการ การเงินและพัสดุ

ให้หัวหน้าศูนย์ฯ พิจารณาให้มีผู้รับผิดชอบโดยแบ่งงานและมอบหมายงานตามความสามารถ โดยคำนึงถึงความพร้อมของบุคลากร ลักษณะปริมาณงานที่สอดคล้องกัน โดยมุ่งให้เกิดคุณภาพประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๓ การจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ คือ

๑. สำหรับเด็กอายุ ๓ ปี
๒. สำหรับเด็กอายุ ๔ ปี
๓. สำหรับเด็กอายุ ๕ ปี

ข้อ ๑๔ การกำหนดจำนวนผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามสัดส่วน ๑ : ๒๐ หากมีเศษตั้งแต่ ๑๐ คน ขึ้นไป ให้เพิ่มผู้ดูแลอีก ๑ คน และกำหนดชั้นเรียนห้องละไม่เกิน ๒๐ คน

ข้อ ๑๕ การจัดกิจกรรมเพื่อดูแล เตรียมความพร้อม และพัฒนาเด็กแบบองค์รวมให้ยืดหยุ่นทางการจัดประสบการณ์ตามมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยคำนึงถึงความพร้อมและความต้องการของท้องถิ่น

ข้อ ๑๖ การกำหนดเวลาบริการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตลอดจนการแต่งกายของบุคลากร และเด็กเล็กให้อยู่ในดุลยพินิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด ๔
การเงิน

ข้อ ๑๗ รายรับและรายจ่าย ตลอดจนวิธีการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นโดยอนุโลมประกอบด้วย

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินหมุนเวียนเกี่ยวกับโภชนาการและอาหารกลางวันของหน่วยงานต้นสังกัด
- พระราชบัญญัติกองทุนโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ.

๒๕๓๕

- ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๘ การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้นำระเบียบว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานการปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องรายงานการรับเงิน การเบิกจ่าย และเงินคงเหลือของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือทราบทุกเดือน

หมวด ๕

การยุบเลิกหรือรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๒๐ การยุบเลิกหรือรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่น

ข้อ ๒๑ บรรดาทรัพย์สินต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ยุบเลิกให้ตกเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ชัชวาลย์ แสงหิรัญภาดา

(นายชัชวาลย์ แสงหิรัญภาดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ