

ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด

เรื่อง การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด ว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๗ (๕) แห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับมาตรา ๑๖ (๙) แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมาตรา ๒๕ มาตรา ๒๖ มาตรา ๒๗ มาตรา ๒๘ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ องค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดและนายอำเภอยางตลาด จึงตราข้อบัญญัติไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบัญญัตินี้เรียกว่า “ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด เรื่อง การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ข้อบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด นับแต่วันที่ได้ตีพิมพ์ประกาศ โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดแล้ว ๗ วัน

ข้อ ๓ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดเป็นผู้รักษาการตามข้อบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัย ออกระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ ในข้อบัญญัตินี้

“ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างอุทัยดอนยง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีนวลหัวงว ศูนย์และพัฒนาเด็กเล็กวัดชุมทาง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนยงหมู่ ๑๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฮองฮีหมู่ ๑๔ ซึ่งเป็นสถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการ การเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อม ด้านร่างกาย อารมณ์ - จิตใจ สังคมและสติปัญญา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกและแต่งตั้งจากครูผู้ดูแลเด็กเพื่อปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรและการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

“ครูผู้ดูแลเด็ก” หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกและแต่งตั้งจาก ผู้ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่หลักในการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการ การเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์ - จิตใจ สังคมและสติปัญญา

“ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก” หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกและแต่งตั้งจาก ผู้ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กในการอบรมเลี้ยงดูจัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ ให้เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์ - จิตใจ สังคมและสติปัญญา

“เด็กเล็ก” หมายถึง เด็กอายุระหว่าง ๒ ปี - ๕ ปี ที่เข้ารับการอบรมเลี้ยงดู และพัฒนาความพร้อม ด้านร่างกาย อารมณ์ - จิตใจ สังคมและสติปัญญา ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

“คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง บุคคลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา คัดเลือกและแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีประสิทธิภาพ

หมวด ๒

บุคลากร

ข้อ ๕ ให้มีบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังต่อไปนี้

๕.๑ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๒ ครูผู้ดูแลเด็ก

๕.๓ ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก

๕.๔ ผู้ประกอบอาหาร

๕.๕ ภารโรง

๕.๖ บุคลากรอื่น ๆ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย ชุกรการ การเงินและบัญชีพัสดุ ยามรักษาความปลอดภัย และพนักงานจ้างตำแหน่งอื่นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเห็นว่าจำเป็น

ข้อ ๖ การกำหนดจำนวนครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามสัดส่วน ๑ : ๒๐ (ครู : นักเรียน) หากมีเศษตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ให้เพิ่มครูผู้ดูแลเด็กอีก ๑ คน กำหนดชั้นเรียนห้องละไม่เกิน ๒๐ คน แยกตามอายุของเด็กแต่ละวัย

ข้อ ๗ คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่

๗.๑ กำหนดแนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในด้านต่าง ๆ ให้ได้คุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามนโยบายและแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การพัฒนาคุณภาพศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กแก่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบเลิก หรือย้ายรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗.๔ พิจารณาเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการบริหารงานด้านบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗.๕ พิจารณาเสนอแผนงาน/โครงการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์ ฯ ตามหลักวิชาการ และแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗.๖ ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปกครอง ชุมชนและสังคมทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗.๗ ส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือการพัฒนาเด็กเล็กของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๘ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่มิถูกหมาย ระเบียบหรือตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและจังหวัดกำหนด

ข้อ ๘ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่

๘.๑ รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แผนงาน และวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๘.๒ วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกด้านอย่างต่อเนื่อง

๘.๓ จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การจัดการกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี และการวัดผลประเมินผล

๘.๔ จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๘.๕ ประสานความร่วมมือกับชุมชนในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๘.๖ เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๘.๗ นิเทศ ส่งเสริมสนับสนุน การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

๘.๘ จัดทำระบบประกันคุณภาพภายในและรายงานประเมินตนเอง

๘.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ ครูผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่

๙.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๙.๒ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

- ๙.๓ ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๙.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ๙.๕ ปฏิบัติงานร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- ๙.๖ อบรมเลี้ยงดูและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด
- ๙.๗ จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๙.๘ จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- ๙.๙ จัดทำวิจัยในชั้นเรียน
- ๙.๑๐ จัดทำ/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- ๙.๑๑ จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
- ๙.๑๒ ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน
- ๙.๑๓ พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน
- ๙.๑๔ จัดให้มีการประเมินพัฒนาผู้เรียน
- ๙.๑๕ จัดระบบธุรการในชั้นเรียน
- ๙.๑๖ รวบรวมผลรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับ
- ๙.๑๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่

- ๑๐.๑ สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานร่วมกับครูผู้ดูแลเด็ก
- ๑๐.๒ มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเอง

อยู่เสมอ

- ๑๐.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์

ข้อ ๑๑ ผู้ประกอบอาหาร มีหน้าที่

๑๑.๑ ประกอบอาหารให้ถูกสุขลักษณะ ตามหลักโภชนาการสำหรับเด็กเล็กแต่งกาย สะอาดเรียบร้อย มีสุขภาพดี ไม่เป็นโรคติดต่อ รวมถึงการจัดสถานที่ประกอบอาหารเครื่องครัวให้สะอาด เป็นระเบียบ มีการจัดเก็บขยะถูกสุขลักษณะ

- ๑๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์

ข้อ ๑๒ ภารกิจ มีหน้าที่

๑๒.๑ ทำความสะอาด รักษาความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ดูแลซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคารสถานที่ และทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และมีความปลอดภัยสำหรับเด็กเล็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๑๓ ยามรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่

๑๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สิน บุคลากร และเด็กเล็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หมวด ๓

การบริหารและการจัดการ

ข้อ ๑๔ การบริหารจัดการ ตำแหน่งงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วยงาน ดังนี้ งานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๔.๑ งานด้านบุคลากร

๑๔.๒ งานด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

๑๔.๓ งานด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร

๑๔.๔ งานด้านการมีส่วนร่วม และการสนับสนุนจากทุกภาคส่วน

๑๔.๕ งานด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๑๔.๖ ด้านธุรการ การเงินและพัสดุ

ให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พิจารณากำหนดให้มีผู้รับผิดชอบแต่ละงาน โดยแบ่งงานและมอบหมายงาน ตามความรู้ความสามารถ โดยคำนึงถึงความพร้อมของบุคลากรลักษณะปริมาณงานที่สอดคล้อง โดยมุ่งให้เกิดคุณภาพและประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๕ การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ของ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แบ่งออกเป็น ๔ ระดับ คือ

๑๕.๑ สำหรับเด็กอายุ ๒ ปี

๑๕.๒ สำหรับเด็กอายุ ๓ ปี

๑๕.๓ สำหรับเด็กอายุ ๔ ปี

๑๕.๔ สำหรับเด็กอายุ ๕ ปี

ข้อ ๑๖ การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ให้ยึดแนวทาง
และหลักการจัดประสบการณ์ตามมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านวิชาการ
และกิจกรรมตามหลักสูตร โดยคำนึงถึงความต้องการของชุมชน และความพร้อมของท้องถิ่น

ข้อ ๑๗ การกำหนดระยะเวลาการให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์การเรียนรู้และ
การแต่งกายของบุคลากรและเด็กปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระเบียบ และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล
โดยออกเป็นประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล

หมวด ๔

การเงิน

ข้อ ๑๘ รายรับและรายจ่าย ตลอดจนวิธีการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินของ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๑๘.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้
ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๘.๒ ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๙ การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง
มหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด ๕

การยุบเลิกหรือย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๒๐ การยุบเลิกหรือย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้พิจารณาเสนอผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๒๑ บรรดาทรัพย์สินต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ยุบเลิกให้ตกเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

สมหมาย ทับศรี

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล