



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไ้
เรื่อง รับสมัครเด็กเล็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไ้
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไ้ จะเปิดรับสมัครเด็กเล็ก โดยทำการคัดเลือกให้เข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการรับสมัคร ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๑.๑ เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไ้
- ๑.๒ เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ๒ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ (เด็กที่เกิดก่อนวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕) แต่ไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗
- ๑.๓ เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่นๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

๒. หลักฐานและเอกสารที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

- ๒.๑ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
- ๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้านและฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๓ สำเนาบัตรประชาชนของบิดาและมารดา จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๔ สำเนาสูติบัตรและฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๕ ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร
- ๒.๖ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๒ ใบ

๓. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

๓.๑ ใบสมัคร ติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไ้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ในวัน เวลาราชการ

๓.๒ ยื่นใบสมัครได้ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไ้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

๔. วันมอบตัว

ให้ผู้ปกครองนำผู้เข้าเรียนไปมอบตัวในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ยื่นใบสมัคร

๕. กำหนดการเปิด – ปิดภาคเรียน

ภาคเรียนที่ ๑ เปิดเรียนตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ปิดเรียนวันที่ ๑๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

ภาคเรียนที่ ๒ เปิดเรียนตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ปิดเรียนวันที่ ๑ เมษายน -

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

หมายเหตุ การปิดภาคเรียนให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการหรือข้อกำหนด ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตาไก่

๖. กำหนดระยะเวลาเรียน

- เปิดเรียนวันจันทร์ – วันศุกร์

- เวลาเข้าเรียน ๐๘.๐๐ น. – เวลา ๑๕.๐๐ น.

๗. อุปกรณ์การเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดให้ตลอดปีการศึกษา

๘. เครื่องใช้สำหรับเด็ก

๘.๑ เครื่องใช้สำหรับเด็ก ที่ผู้ปกครองเตรียมมาให้เด็กตั้งแต่วันที่เปิดเรียนวันแรก ได้แก่ ที่นอน, หมอน, ผ้าขนหนู, ผ้ากันเปื้อน, กระเป๋า, เสื้อผ้าชุดสำรอง

๘.๒ เครื่องใช้สำหรับเด็ก ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำให้ ได้แก่ ผ้าเช็ดหน้า, ผ้าเช็ดมือ, แปรงสีฟัน, ยาสีฟัน, แก้วน้ำ, สบู่, แป้ง

๙. อาหารสำหรับเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดอาหารให้ ๒ เวลา ดังนี้

- เวลา ๑๑.๓๐ น. อาหารกลางวัน/อาหารว่าง

- เวลา ๑๔.๐๐ น. อาหารเสริม (นม)

๑๐. การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน

๑๐.๑ การรับและส่งเด็ก ผู้ปกครองจะต้องไม่นำเด็กมาส่งให้เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น. ให้รับกลับบ้านเวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป และไม่ช้ากว่า ๑๗.๐๐ น. เนื่องจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ประสงค์ให้เด็กอยู่ในศูนย์ฯ โดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็น ซึ่งต้องแจ้งให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทราบในแต่ละครั้ง

๑๐.๒ กรณีที่เด็กหยุดเรียนด้วยประการใดๆ ก็ตามผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือแจ้งทางโทรศัพท์

๑๐.๓ ห้ามเด็กนำเครื่องมือเครื่องใช้ที่อาจเกิดอันตรายไปที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

๑๐.๔ ห้ามเด็กสวมเครื่องประดับหรือของเล่นที่มีราคาแพงไปที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หาก ผ่าฝืนและเกิดการสูญหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

๑๐.๕ หากผู้ปกครองมีปัญหาใดๆ เกี่ยวกับเด็กโปรดติดต่อกับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ ครู/ผู้ดูแลเด็ก โดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น

๑๑. กรณีเด็กที่สมัครมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่นอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิจารณาขอยกเว้นโดยความเห็นชอบของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตาไก่

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗

(นายกิตตินันท์ พรหมด้วง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตาไก่

เอกสารผนวกแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไก้
เรื่อง รับสมัครเด็กเล็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไก้

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ฉบับลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗

ลำดับที่	ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	เขตพื้นที่บริการ	หมายเหตุ
๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกุดตาไก้	บ้านกุดตาไก้ หมู่ที่ ๔ บ้านกุดตาไก้ หมู่ที่ ๕ บ้านวังโพธิ์ หมู่ที่ ๖ บ้านนาเรียง หมู่ที่ ๗ บ้านโคกสะอาด หมู่ที่ ๘ บ้านกุดตาไก้ หมู่ที่ ๑๐	
๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโพนทา	บ้านนางาม หมู่ที่ ๑ บ้านโพนทา หมู่ที่ ๒	
๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดประดู่วีระธรรม	บ้านดอนตู หมู่ที่ ๓ บ้านดอนตู หมู่ที่ ๑๒	
๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบุปผาราม	บ้านนาดอกไม้ หมู่ที่ ๘ บ้านนาดอกไม้ หมู่ที่ ๑๑	

(นายกิตตินันท์ พรหมด้วง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไก้



ระเบียบ องค์การบริหารส่วนตำบลฤๅงตาไ้ ว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรและให้สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๕๓ ประกอบกับนโยบายของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅงตาไ้ ในการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาปฐมวัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ (๒) มาตรา ๖๗ (๕) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และมาตรา ๑๖ (๙) แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตราฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ และมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลฤๅงตาไ้ จึงออกระเบียบว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅงตาไ้ ว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅงตาไ้ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการ การเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อม ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกและแต่งตั้งจากครูผู้ดูแลเด็กเพื่อปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรและการทำงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ครูผู้ดูแลเด็ก หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกและแต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่หลักในการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา

ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกและแต่งตั้งจากผู้ที่มิคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กในการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ ให้เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา

เด็กเล็ก หมายถึง เด็กอายุระหว่าง ๒ - ๕ ปี ที่เข้ารับการอบรมเลี้ยงดู และพัฒนาความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง บุคคลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีประสิทธิภาพ

หมวด ๒

บุคลากร

ข้อ ๕ ให้มีบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังต่อไปนี้

- ๕.๑ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๕.๒ ครูผู้ดูแลเด็ก
- ๕.๓ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
- ๕.๔ ผู้ประกอบอาหาร
- ๕.๕ ภารโรง
- ๕.๖ บุคลากรอื่นๆ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ตามความจำเป็น)

ข้อ ๖ การกำหนดจำนวนครูผู้ดูแลเด็ก ให้เป็นไปตามสัดส่วน ๑:๑๐ (ครู:นักเรียน) หากมีเศษ ตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้เพิ่มครูผู้ดูแลเด็กอีก ๑ คน กำหนดชั้นเรียนห้องละไม่เกิน ๒๐ คน แยกตามอายุของเด็ก แต่ละวัย ถ้ามีเศษตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ให้จัดเพิ่มอีก ๑ ห้องเรียน

ข้อ ๗ คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีจำนวนคณะกรรมการฯ ไม่น้อยกว่า ๙ คน แต่ไม่เกิน ๑๕ คน ดังนี้

๑. ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้แทนด้านการศึกษา
๒. ผู้แทนทางศาสนสถาน
๓. ผู้แทนจากสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ผู้แทนชุมชน
๕. ผู้แทนด้านสาธารณสุข
๖. ผู้แทนผู้ปกครอง
๗. ผู้แทนสำนัก/กอง/ส่วน การศึกษา
๘. ผู้แทนครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๙. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

โดยให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการมีจำนวนตามความเหมาะสม และให้คณะกรรมการพิจารณาเลือกกรรมการ ๑ คน เป็นประธานคณะกรรมการฯ โดยมีหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นกรรมการ และเลขานุการโดยตำแหน่ง มีผู้แทนครูผู้ดูแลเด็กหรือครู หรือผู้ดูแลเด็ก ๑ คน เป็นกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๒ วาระ โดยมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการประชุมคณะกรรมการฯ ภาคเรียนละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง หรือปีการศึกษาละ ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง และรายงานผลการประชุมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ

(๒) กำหนดแนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในด้านต่างๆ ให้ได้คุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามนโยบายและแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การพัฒนาคุณภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แก่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบเลิก หรือย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๕) พิจารณาเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการบริหารงานด้านบุคลากร ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๖) พิจารณาเสนอแผนงาน/โครงการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์ ตามหลักวิชาการ และแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๗) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปกครอง ชุมชนและสังคมทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๘) ส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือการพัฒนาเด็กเล็กของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัดกำหนด

ข้อ ๘ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่

๘.๑ รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึง การดำเนินงาน ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แผนงาน และวัตถุประสงค์ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๘.๒ วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกด้านอย่างต่อเนื่อง

๘.๓ จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี และการวัดผลประเมินผล

๘.๔ จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึง ประเมินผล การปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานด้านบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนา เด็กเล็กให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๘.๕ ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๘.๖ เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการทั่วไป และประสานเครือข่าย การพัฒนาเด็กปฐมวัย

๘.๗ นิเทศ ส่งเสริมสนับสนุน การจัดการประสบการณ์เรียนรู้ของครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

๘.๘ จัดทำระบบประกันคุณภาพภายในและรายงานประเมินตนเอง

๘.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ ครู มีหน้าที่

๙.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๙.๒ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

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

ข้อ ๑๐ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

- ๑๐.๑ สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานร่วมกับครูผู้ดูแลเด็ก
- ๑๐.๒ มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้ และพัฒนาตนเอง
- ๑๐.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์

อยู่เสมอ

ข้อ ๑๑ ผู้ประกอบอาหาร มีหน้าที่

- ๑๑.๑ ประกอบอาหารให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการสำหรับเด็กเล็ก รวมถึงการจัดสถานที่ประกอบอาหาร เครื่องครัวให้สะอาดเป็นระเบียบ ถูกสุขลักษณะ
- ๑๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์

ข้อ ๑๒ ภารโรง มีหน้าที่

- ๑๒.๑ ทำความสะอาด รักษาความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ดูแลซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และมีความปลอดภัยสำหรับเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๑๓ บุคลากรอื่นๆ (ตามความจำเป็นของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

หมวด ๓

การบริหารและการจัดการ

- ข้อ ๑๔ การบริหารจัดการ/ดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วยงาน ดังนี้
 - ๑. งานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ๒. งานด้านบุคลากร
 - ๓. งานด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

๕. งานด้านการมีส่วนร่วม และการสนับสนุนจากทุกภาคส่วน
๖. งานด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๗. ด้านธุรการ

ให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พิจารณากำหนดให้มีผู้รับผิดชอบแต่ละงาน โดยแบ่งงาน และมอบหมายงานตามความรู้ความสามารถ โดยคำนึงถึงความพร้อมของบุคลากร ลักษณะปริมาณงาน ที่สอดคล้องกัน โดยมุ่งให้เกิดคุณภาพประประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๕ การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แบ่งออกเป็น ๔ ระดับ คือ

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

ข้อ ๑๖ การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้ยึด แนวทางและหลักการจัดประสบการณ์ ตามมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร โดยคำนึงถึงความต้องการของชุมชน และความพร้อมของท้องถิ่น

ข้อ ๑๗ การกำหนดระยะเวลาให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์การเรียนรู้ และการแต่งกายของบุคลากร และเด็กปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระเบียบ และนโยบายของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยออกเป็น ประกาศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด ๔

การเงิน

ข้อ ๑๘ รายรับและรายจ่าย ตลอดจนวิธีการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจรับเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๙ การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด ๕

การยุบเลิกหรือย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๒๐ การยุบเลิกหรือย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ผู้พิจารณาเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยความเห็นชอบจากสภาองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๒๑ บรรดาทรัพย์สินต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ยุบเลิกให้ตกเป็นขององค์กรปกครอง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกิตติพันธ์ พรหมด้วง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุตาไก้