

ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างทอง

เรื่อง การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างทอง ว่าด้วยการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๗ (๕) และมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับมาตรา ๑๖ (๙) แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างทอง โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างทองและนายอำเภอเชิงคำ จึงตราข้อบัญญัติไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบัญญัตินี้เรียกว่า “ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างทอง เรื่อง การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างทองนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลอ่างทองเป็นผู้รักษาการตามข้อบัญญัตินี้และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ ข้อบัญญัตินี้

“ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง สถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อม ด้านร่างกาย อารมณ์ - จิตใจ สังคม และสติปัญญา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างทอง

“หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง บุคลากรที่องค์การบริหารส่วนตำบลอาจคัดเลือกและแต่งตั้งจากครูผู้ดูแลเด็ก เพื่อปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรและการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

“ครูผู้ดูแลเด็ก” หมายถึง บุคลากรที่องค์การบริหารส่วนตำบลอาจคัดเลือกและแต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ตามหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่หลักในการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์ - จิตใจ สังคมและสติปัญญา

“ผู้ดูแลเด็ก” หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็กประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมายโดยได้ค่าตอบแทน ค่าจ้าง หรือประโยชน์ตอบแทนจากองค์การบริหารส่วนตำบล

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

“คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง บุคคลที่องค์การบริหารส่วนตำบลอาจพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีประสิทธิภาพ

หมวด ๒

บุคลากร

ข้อ ๕ ให้มีบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังต่อไปนี้

- (๑) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) ครูผู้ดูแลเด็ก
- (๓) ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
- (๔) พนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่อื่นในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๖ คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่

(๑) กำหนดแนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่าง ๆ ให้ได้คุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นโยบายและแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การพัฒนาคุณภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแก่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- (๓) เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบเลิก หรือย้ายรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๔) พิจารณาเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างทองเกี่ยวกับการบริหารงานด้านบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๕) พิจารณาเสนอแผนงาน/โครงการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์ฯ ตามหลักวิชาการและแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๖) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปกครองชุมชนและสังคมทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๗) ส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือการพัฒนาเด็กเล็กของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและจังหวัดกำหนด
- ข้อ ๗ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่
- (๑) รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แผนงาน และวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงานโครงการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์เด็กเล็กทุกด้านอย่างต่อเนื่อง
- (๓) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีและการวัดผลประเมินผล
- (๔) จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานด้านบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- (๕) ประสานความร่วมมือกับชุมชนในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๖) เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการทั่วไปและประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

(๗) นิเทศ ส่งเสริมสนับสนุน การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

(๘) จัดทำระบบประกันคุณภาพภายในและรายงานประเมินตนเอง

(๙) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ ครูผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

(๒) จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

(๓) ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

(๕) ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

(๖) อบรมเลี้ยงดูและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด

(๗) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๘) จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

(๙) จัดทำวิจัยในชั้นเรียน

(๑๐) จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน

(๑๑) จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล

(๑๒) ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน

(๑๓) พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน

(๑๔) จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน

(๑๕) จัดระบบธุรการในชั้นเรียน

(๑๖) รวบรวมผลงานรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับ

(๑๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่

- (๑) สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานร่วมกับครูผู้ดูแลเด็ก
- (๒) มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๑๐ พนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่อื่นในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย

- (๑) ชุรการ/การเงิน/พัสดุ
- (๒) ผู้ประกอบอาหาร
- (๓) ภารโรง
- (๔) ยามรักษาความปลอดภัย
- (๕) พนักงานจ้างตำแหน่งอื่นที่องค์การบริหารส่วนตำบลอ้างทองเห็นว่าจำเป็น

มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และระเบียบ หนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สถานภาพเป็นพนักงานจ้างทั่วไป/พนักงานจ้างตามภารกิจ

ข้อ ๑๑ ชุรการ/การเงิน/พัสดุ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

(๑) ทำหน้าที่ชุรการ การเงิน และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามระเบียบ หนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๑๒ ผู้ประกอบอาหาร มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประกอบอาหารให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการสำหรับเด็ก รวมถึงการจัดสถานที่ ประกอบอาหารเครื่องครัวให้สะอาดเป็นระเบียบถูกสุขลักษณะ

- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๑๓ ภารโรง มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

(๑) ทำความสะอาด รักษาความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ดูแลซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคารสถานที่ และทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และมีความปลอดภัยสำหรับเด็กเล็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๑๔ ยามรักษาความปลอดภัยมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน บุคลากร และเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๑๕ บุคลากรอื่น ๆ ให้มีหน้าที่ตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

ข้อ ๑๖ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย

- (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ
- (๒) ผู้นำทางศาสนา จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๕ คน เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้แทนชุมชนต่าง ๆ ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างทอง จำนวน ๒ คน

เป็นกรรมการ

- (๕) ผู้แทนผู้ประกอบการภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างทอง จำนวน ๒ คน

เป็นกรรมการ

- (๖) ผู้แทนครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- (๗) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการพิจารณาเลือกกรรมการ ๑ คน เป็นประธาน และให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างทองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างทอง เป็นที่ปรึกษา จำนวน ๑ คน

ข้อ ๑๗ คณะกรรมการตามข้อ ๑๖ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี และอาจได้รับการคัดเลือกได้อีก ถ้ากรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นใด นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้เลือกกรรมการขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่างลงโดยเร็ว และกรรมการผู้เข้ามาแทนให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๑๘ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระกรรมการตามข้อ ๑๗ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออกโดยหนังสือต่อประธานคณะกรรมการ
- (๓) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ข้อ ๑๙ การประชุมคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ในการประชุม ถ้ามีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับกรรมการคนใดโดยเฉพาะกรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าห้องประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๓

การบริหารและการจัดการ

ข้อ ๒๐ การบริหารจัดการ/ดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วยงาน ดังนี้

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

ให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พิจารณากำหนดให้มีผู้รับผิดชอบแต่ละงาน โดยแบ่งงานและมอบหมายงานตามความรู้ความสามารถ โดยคำนึงถึงความพร้อมของบุคลากร ลักษณะปริมาณงานที่สอดคล้องกัน โดยมุ่งให้เกิดคุณภาพและประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๑ การจัดประสบการณ์เตรียมความพร้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แบ่งออกเป็น ๔ ลักษณะ คือ

- (๑) ชั้นเตรียมอนุบาล สำหรับเด็กอายุ ๒ ปี
- (๒) ชั้นอนุบาลปีที่ ๑ สำหรับเด็กอายุ ๓ ปี
- (๓) ชั้นอนุบาลปีที่ ๒ สำหรับเด็กอายุ ๔ ปี
- (๔) ชั้นอนุบาลปีที่ ๓ สำหรับเด็กอายุ ๕ ปี

การนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการพัฒนาเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างทอง ให้นับตั้งแต่วันที่เด็กเกิดไปจนถึงวันแรกของการเปิดภาคเรียนที่ ๑ ตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปี พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๒๒ การกำหนดจำนวนครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามสัดส่วนเด็กต่อครู ๑๐ : ๑ หากมีเศษตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้เพิ่มครูผู้ดูแลเด็กอีก ๑ คน กำหนดชั้นเรียนห้องละไม่เกิน ๒๐ คน

ข้อ ๒๓ การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ ให้ยึดแนวทางและหลักการจัดประสบการณ์ตามมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร โดยคำนึงถึงความต้องการของชุมชน ความพร้อม และเหมาะสมของท้องถิ่น

ข้อ ๒๔ การกำหนดระยะเวลาการให้บริการอบรมเลี้ยงดูการ ปิด - เปิด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการแต่งกายของบุคลากรและเด็กปฐมวัย ให้เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระเบียบ และนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างทองโดยออกเป็นประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่างทอง

ข้อ ๒๕ กรณีจำเป็นต้องใช้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อประชุม สัมมนา ฝึกอบรม จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรหรือกิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและชุมชน หรือเหตุจำเป็นอื่นที่ไม่อาจเปิดเรียนได้ตามปกติ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างทองสั่งปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน ๑๕ วัน หากเป็นเหตุพิเศษที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติสาธารณะ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างทองสั่งปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน ๓๐ วัน โดยให้ทำคำสั่ง/ประกาศ และต้องกำหนดการเรียนชดเชยให้ครบตามจำนวนวันที่สั่งปิด

หมวด ๔

การเงิน

ข้อ ๒๖ รายรับและรายจ่าย ตลอดจนวิธีการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๗ การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด ๕

การยุบเลิกหรือย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๒๘ การยุบเลิกหรือย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้พิจารณาเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างทองโดยความเห็นชอบจากสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบลอ่างทองตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๒๙ บรรดาทรัพย์สินต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ยุบเลิกให้ตกเป็นขององค์การบริหาร ส่วนตำบลอ่างทอง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อนุชา กาศีป

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างทอง