

รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม
สมัยสามัญประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๑
วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม

ผู้มาประชุม

๑. นายติลกรรัตน์ พิมพ์ทอง	ประธานสภา
๒. นายพล หมายขุน	รองประธานสภา
๓. นางสาวชล จิตรทัย	เลขาธิการสภา
๔. นางอบเชย ศรีเวช	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๑
๕. นางสาวจริยา ฉนวนฉาย	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๑
๕. นางแฉล้ม ไม้จั่น	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๒
๖. นายธนา มองเพชร	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๓
๗. นายทองหล่อ ดิษตระกูล	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๓
๘. นางเบญจพร ไทยบรรเทา	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๔
๑๐. นางคำพา ปาณะศรี	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๕
๑๑. นายอัศนี ขำสนิท	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๖
๑๒. นายสุข อินทโมรา	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๗
๑๓. นายชูชาติ โตไกรจักร์	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๘
๑๔. นายปัญญา พรหมโชติ	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๘

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายสมยศ นิมสนทร	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๔ ลา
--------------------	----------------------------

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายณรงค์รัชช์ ประเสริฐสุข	นายก องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม
๒. นายกันพล พรสิงชัย	รองนายก องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม
๓. พ.ท. วีระศักดิ์ แผลงประวัติ	รองนายก องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม

เริ่มประชุมเวลา ๙.๓๐ น.

นางสายชล จิตร์ทัย - เมื่อที่ประชุมมาครบองค์ประชุมแล้วขอเชิญ นายดิลกรัตน์ พิมพาทอง ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามได้จัดรูปเทียน นำให้พระ และกล่าวเปิดประชุมพร้อมดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายดิลกรัตน์ พิมพาทอง ๑.พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๗)พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศใน (ประธานสภา)

ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ เมษายน ๒๕๖๒

๒.พระราชบัญญัติการเลือกตั้งการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศใน กิจจานุเบกษา ๑๖ เมษายน ๒๕๖๒

๓.โครงการบำบัดทุกข์บำรุงสุขสร้างรอยยิ้ม ให้กับประชาชน อำเภอชัยบาดาล วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ วัด บ้านโคก เวลา ๐๘.๓๐ น.

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมสภาสมัยวิสามัญประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ สมัยที่ ๑ ครั้งที่ ๑

นายดิลกรัตน์ พิมพาทอง -จากรายงานการประชุมสมัยวิสามัญประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ สมัยที่ ๑ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒ ที่ได้รับแจก ท่านใดต้องการแก้ไขขอให้แจ้งต่อที่ประชุม

(ประธานสภา)

-หากไม่มีท่านใด มีข้อแก้ไข ขอให้ที่ประชุม รับรอง

ที่ประชุม

-มีมติรับรองเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๓ พิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๒

นายดิลกรัตน์ พิมพาทอง -ขอเชิญ ท่านนายก อบต. ชี้แจง

(ประธานสภา)

นายณรงค์รัชช ประเสริฐสุข - เหตุผลในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงครั้งนี้เนื่องจาก

(นายก อบต.)

-ต้องจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และโน้ตบุ๊กตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งเดิมตั้งชื่อไว้ ตามหลักเกณฑ์ของปี ๒๕๖๑ -รายละเอียดดังนี้

แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒

งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์

แผนงาน สังคมสงเคราะห์

งบลงทุน

ค่าครุภัณฑ์

ประเภท ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ข้อความเดิม

ประเภทรายจ่ายครุภัณฑ์สำนักงาน งบประมาณ จำนวน ๑๖,๐๐๐ บาท

เพื่อจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำนักงาน จำนวน ๑ ชุด คุณลักษณะ ดังนี้

-มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๒ แกนหลัก (๒ Core) จำนวน ๑ หน่วย โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้

๑) ในกรณีที่มีหน่วยความจำแบบ cache memory ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ MB ต้องมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๒.๕ GHz และมีหน่วยประมวลผลด้านกราฟิก

(Graphics Processing Unit) ไม่น้อยกว่า ๖ แกน หรือ

- ๒) ในกรณีที่มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ MB ต้องมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๒.๔ GHz
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔ GB
 - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Drive) ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑๒๐ GB จำนวน ๑ หน่วย
 - มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๓๖๖x๗๖๘ Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ นิ้ว มี DVD-RW หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวน ๑ หน่วย
 - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง
 - มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
 - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่าจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
 - สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑b,g,n,ac) และ Bluetooth
- เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๑๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๙
- เป็นไปตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-พ.ศ.๒๕๖๒)
- เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม ฉบับที่ ๖ หน้าที่ ๑๒๙ ข้อ ๕
- ตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุน(กองสวัสดิการสังคม)

งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์

แผนงาน สังคมสงเคราะห์

งบลงทุน

ค่าครุภัณฑ์

ประเภท ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ข้อความใหม่

เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับสำนักงาน ราคา ๑๖,๐๐๐ บาท

ประเภทรายจ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

เพื่อจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับสำนักงาน จำนวน ๑ ชุด คุณลักษณะ ดังนี้

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๒ แกนหลัก (๒ core) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๒.๐ GHz และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง จำนวน ๑ หน่วย
- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ MB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑๒๐ GB จำนวน ๑ หน่วย
- มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๓๖๖x๗๖๘ Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า

๑๒ นิ้ว

- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง
 - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
 - สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑b,g,n,ac) และ Bluetooth
- เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๙
- เป็นไปตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-พ.ศ.๒๕๖๔)
- เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม ฉบับที่ ๖ หน้าที่ ๑๒๙ ข้อ ๕
- ตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุน(กองสวัสดิการสังคม)

" "

งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์

แผนงาน สังคมสงเคราะห์

งบลงทุน

คำครุภัณฑ์

ประเภท ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ข้อความเดิม

ประเภทรายจ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์(เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงาน) งบประมาณ
จำนวน ๑๖,๐๐๐ บาท

เพื่อจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน (จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) คุณลักษณะ
พื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (cpu) ไม่น้อยกว่า ๒ แกนหลัก (๒ core) มีความเร็วสัญญาณนาฬิกา พื้นฐาน ไม่น้อยกว่า ๓.๕ GHZ หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย
- มีความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Drive) ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑๒๐ GB จำนวน ๑ หน่วย
- มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่าไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง
- มีแป้นพิมพ์และเมาส์
- มีจอภาพแบบ LED หรือดีกว่า Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า ๖๐๐:๑ และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย

เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑
ประกาศวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๑๓๔
ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๙

เป็นไปตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-พ.ศ.๒๕๖๒)

เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม ฉบับที่ ๖ หน้าที่ ๑๒๙ ข้อ ๕
ตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุน (กองสวัสดิการสังคม)

งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์

แผนงาน สังคมสงเคราะห์

งบลงทุน

ค่าครุภัณฑ์

ประเภท ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ข้อความใหม่

ประเภทรายจ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์(เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน) งบประมาณ
จำนวน ๑๗,๐๐๐ บาท

เพื่อจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน (จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว)

คุณลักษณะพื้นฐาน

-มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) มีความเร็วสัญญาณ
นาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๓.๑ GHz หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย

-มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB

-มีหน่วยจัดเก็บ ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือชนิด Solid State
Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑๒๐ GB จำนวน ๑ หน่วย

-มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย

-มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือ
ดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

-มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง

-มีแป้นพิมพ์และเมาส์

-มีจอแสดงผลภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย

เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ประจำปี พ.ศ.

๒๕๖๒ ประกาศวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว
๑๑๓๔ ลง วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๙

เป็นไปตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-พ.ศ.๒๕๖๔)

เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม ฉบับที่ ๖ หน้าที่ ๑๒๙ ข้อ ๕

ตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุน (กองสวัสดิการสังคม)

นายดิลกรัตน์ พิมพ์ทอง - หากไม่มีท่านใดซักถามเพิ่มเติมขอให้ที่ประชุมลงมติว่าจะให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
(ประธานสภา) หรือไม่
ที่ประชุม - มีมติเห็นชอบให้ ๑๓ เสียง ไม่มา ๑ คน

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณาอนุมัติให้ยืมเงินสะสมของกิจการประปา

นายดิลกรัตน์ พิมพ์ทอง - ขอเชิญนายก องค์การบริหารส่วนตำบล ชี้แจง
(ประธานสภา)

นายณรงค์รัชต์ ประเสริฐสุข – กรรมการประปา องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม
(นายก อบต.)

- เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินสะสมกิจการประปา
- เนื่องจากกิจการประปาองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามมีรายได้ยังเข้ามาไม่เพียงพอจ่าย จำเป็นต้องขอยืมเงินสะสมของกิจการประปาจ่ายไปพ่วงก่อน เมื่อมีรายได้เข้ามาเพียงพอจะ ผลักส่งคืนเงินสะสมต่อไปการยืมครั้งนี้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับ เงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘๘ วรรค สาม ความว่า “กรณีองค์ปกครองส่วน ท้องถิ่นใดมีกิจการพาณิชย์ หากมีความจำเป็นกิจการพาณิชย์อาจขอยืมเงินสะสมขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นไปทดลองจ่ายเพื่อบริหาร กิจการก่อนได้ โดยขอความเห็นชอบจากสภา ท้องถิ่นและให้ส่งค่าใช้จ่ายยืมสะสมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ”

ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ มีเงินสะสม คง เหลือ ๑๕๖,๘๐๐.๓๔ บาท

ขอยืมครั้งนี้ จำนวน ๑๕๖,๘๐๐.๓๔ บาท

นายอัศนี ขำสนิท
(สมาชิก อบต. ม.๖)

- กิจการประปา ต้องกำหนดให้มีเงินสะสมด้วยหรือ มีเป้าหมายหรือมีระเบียบว่าต้องยืม หรือไม่

นายณรงค์รัชต์ ประเสริฐสุข- เงินสะสมของกิจการประปาเกิดจากการบริหารกิจการประปาแล้วมีเงินเหลือจากการใช้ จ่ายแต่ละปี จึงตกเป็นเงินสะสม แล้วเมื่อกิจการประปามีรายได้เข้ามาไม่เพียงพอต่อการ ใช้ จ่ายจึงต้องขอยืมเงินสะสม เฉพาะของกิจการประปา มาสำรองจ่ายไปก่อน เมื่อมีรายได้มา เพียงพอ ก็จะส่ง คืนเงินสะสม

- เนื่องจากการขยายถนนทางหลวงชนบทสายหน้า อบต. จึงต้องย้ายท่อประปาทั้งหมดใน เขตทางหลวง จึงต้องซื้อท่อมาซ่อมแซมส่วนที่พัง จำนวน มาก เงินรายได้ของกิจการประปา จึงได้รับมายังไม่พอจ่าย จึงต้องยืมเงินสะสมใช้ไปพ่วงก่อน

นายดิลกรัตน์ พิมพ์ทอง - หากไม่มีท่านใดซักถาม ขอให้ที่ประชุม ลงมติว่าจะอนุมัติให้ยืมเงินได้หรือไม่
(ประธานสภา)

ที่ประชุม - มีมติอนุมัติ ให้ยืมเงินสะสม ๑๓ เสียง ไม่มา ๑ คน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องพิจารณาร่างระเบียบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคก พ.ศ. ๒๕๖๒

นายดิลกรัตน์ พิมพ์ทอง -ขอให้ท่าน นายก อบต. ชี้แจง

(ประธานสภา)

นายณรงค์รัชต์ ประเสริฐสุข -ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม

ว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ.๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรและให้สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับนโยบายของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามในการสนับสนุน ส่งเสริม การจัดการศึกษาปฐมวัย

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๖๗ แห่ง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ม. ๑๖ (๙) แห่ง พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นจึงออกระเบียบว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ นายก องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ และมาตรฐานการดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๘๖ มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการ การเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อม ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกและแต่งตั้งจากครู ผู้ดูแลเด็กเพื่อปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรและการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ครูผู้ดูแลเด็ก หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกและแต่งตั้งจากผู้ที่มีคุณสมบัติ ตามหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่หลักในการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา

ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกและแต่งตั้งจากผู้ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กในการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และ ส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ ให้เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา

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

คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง บุคคลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา คัดเลือก และแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีประสิทธิภาพ

หมวด ๒

บุคลากร

ข้อ ๕ ให้มีบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังต่อไปนี้

๕.๑ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๒ ครูผู้ดูแลเด็ก

๕.๓ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

๕.๔ ผู้ประกอบอาหาร

๕.๕ ภารกิจ

๕.๖ บุคลากรอื่นๆ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ตามความจำเป็น)

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

ข้อ ๗ คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่

๗.๑ กำหนดแนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในด้านต่างๆ ให้ได้คุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นโยบายและแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การพัฒนาคุณภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแก่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบเลิก หรือย้ายรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗.๔ พิจารณาเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการบริหารงานด้านบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗.๕ พิจารณาเสนอแผนงาน/โครงการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์ฯ ตามหลัก วิชาการ และแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗.๖ ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปกครอง ชุมชนและสังคมทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗.๗ ส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือการพัฒนาเด็กเล็กของบุคลากรในศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก และระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๘ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่มิกฎหมาย ระเบียบ หรือตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัดกำหนด

ข้อ ๘ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่

๘.๑ รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึง การดำเนินงานในศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แผนงาน และวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๘.๒ วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกด้าน อย่างต่อเนื่อง

๘.๓ จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี และการวัดผลประเมินผล

๘.๔ จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานด้านบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มี การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๘.๕ ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์

พัฒนา เด็กเล็ก

๘.๖ เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๘.๗ นิเทศ ส่งเสริมสนับสนุน การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

๘.๘ จัดทำระบบประกันคุณภาพภายในและรายงานประเมินตนเอง

๘.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็ก

เล็ก

ข้อ ๙ ครูผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่

๙.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๙.๒ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

๙.๓ ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๙.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๙.๕ ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๙.๖ อบรมเลี้ยงดูและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด

๙.๗ จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๙.๘ จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

๙.๙ จัดทำวิจัยในชั้นเรียน

๙.๑๐ จัดหา/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 มีหน้าที่

๑๐.๑ สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานร่วมกับครูผู้ดูแลเด็ก

๑๐.๒ มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

๑๐.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์

ข้อ ๑๑ ผู้ประกอบอาหาร มีหน้าที่

๑๑.๑ ประกอบอาหารให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการสำหรับเด็กเล็ก รวมถึงการจัดสถานที่ประกอบ อาหาร เครื่องครัวให้สะอาดเป็นระเบียบ ถูกสุขลักษณะ

๑๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์

ข้อ ๑๒ ภารโรง มีหน้าที่

๑๒.๑ ทำความสะอาด รักษาความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ดูแลซ่อมแซม บำรุงรักษา อาคาร สถานที่ และทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และมีความปลอดภัยสำหรับเด็กเล็กใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๑๓ บุคลากรอื่น ๆ (ตามความจำเป็นของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

หมวด ๓

การบริหารและการจัดการ

ข้อ ๑๔ การบริหารจัดการ/ดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วยงาน ดังนี้

๑. งานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. งานด้านบุคลากร

๓. งานด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

๔. งานด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร

๕. งานด้านการมีส่วนร่วม และการสนับสนุนจากทุกภาคส่วน

๖. งานด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๗. ด้านธุรการ ให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พิจารณากำหนดให้มีผู้รับผิดชอบแต่ละงาน โดย แบ่งงานและ มอบหมายงานตามความรู้ความสามารถ โดยคำนึงถึงความพร้อมของบุคลากร ลักษณะปริมาณงานที่สอดคล้องกัน โดยมุ่งให้เกิดคุณภาพและประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๕ การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ของศูนย์ พัฒนา เด็กเล็ก แบ่งออกเป็น ๔ ระดับ คือ

๑. สำหรับเด็กอายุ ๒ ปี

๒. สำหรับเด็กอายุ ๓ ปี

๓. สำหรับเด็กอายุ ๔ ปี

๔. สำหรับเด็กอายุ ๕ ปี

ข้อ ๑๖ การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้ยึด แนวทาง และหลักการจัดประสบการณ์ตามมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านวิชาการและ กิจกรรมตามหลักสูตร โดยคำนึงถึงความต้องการของชุมชน และความพร้อม ของท้องถิ่น

ข้อ ๑๗ การกำหนดระยะเวลาการให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์การเรียนรู้ และการแต่งกายของบุคลากรและเด็กปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระเบียบ และนโยบายของผู้บริหารองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น โดยออกเป็นประกาศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด ๔

การเงิน

ข้อ ๑๘ รายรับและรายจ่าย ตลอดจนวิธีการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินของศูนย์ พัฒนา เด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒

๒. ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๙ การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด ๕

การยุบเลิกหรือย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๒๐ การยุบเลิกหรือย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้พิจารณาเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยความเห็นชอบจากสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๒๑ บรรดาทรัพย์สินต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ยุบเลิกให้ตกเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖

นายอัศนี ขำสนิท

(สมาชิก อบต. ม.๖)

นางสายชล จิตรทัย

(เลขานุการสภา)

-ระเบียบศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ใครเป็นคนกำหนด แล้ว อบต.ต้องทำหรือไม่ มาขอความเห็นชอบต่อสภา ถ้าสภา จะแก้ไขหรือไม่เห็นชอบหรือไม่

-กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดแนวทางการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาร่วมถึง จัดทำร่างระเบียบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไว้ให้เป็นตัวอย่างด้วย

-หากทางสภาจะแก้ไขหรือไม่เห็นชอบอย่างไรเรื่องใด สามารถทำได้ ทั้งนี้ ต้องมีเห็นผลเพียงพอที่จะแก้ไขหรือไม่เห็นชอบ

นายดิลกรัตน์ พิมพาทอง - หากไม่มีท่านใดซักถามขอให้ที่ประชุมลงมติ

(ประธานสภา)

ที่ประชุม

มีมติ อนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง ๑๓ เสียง ไม่มา ๑ คน

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

นายดิลกรัตน์ พิมพาทอง -ท่านใดมีเรื่องแจ้งหรือซักถามที่ประชุม ขอเชิญ

(ประธานสภา)

นายปัญญา พรหมโชติ

(สมาชิก อบต.ม๘)

-ถนนสายบ้าน ป่าเปี้ยวยังดำเนินการได้หรือไม่

-ถนนทางเข้าท่อ ๖ชำรุดมาก ต้องซ่อมแซมก่อนหรือไม่

-หมู่ที่ ๕ บ้านตาวัน เมื่อไรจะทำ ถนนจะขาดแล้วรถจะวิ่งไม่ได้

นายณรงค์รัช ประเสริฐสุข-ถนนตรงบ้านป่าเนี้ยว ยังทำไม่ได้ เนื่องจากถนนพังเพิ่มดินไหลลงคลองต้องบดอัดถนนใหม่

(นายก อบต.)

ขยายให้เท่ากันจึงจะทำคอนกรีตได้

-ถนน ตรงท่อ ๖ตอนนี้ได้ผู้รับจ้างแล้ว และผู้รับจ้างแจ้งเข้าทำงานแล้วแต่จะทำเมื่อใดนั้นไม่สามารถบอกได้ ต้องแล้วแต่ผู้รับจ้าง

-อบต.หนามแดง จังหวัดฉะเชิงเทรา จะมาศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวโรงเรียน

ผู้สูงอายุ ที่ตลาดน้ำลาวเวียง ในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ตั้งแต่ เวลา๑๑.๐๐ น ท่านใดไม่ติดภารกิจขอเชิญต้อนรับ

- จะมีการพากลุ่มสตรีไปศึกษาดูงานที่จังหวัดจันทบุรี วันที่ ๒๓-๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒
- ผู้รับจ้างกำลังดำเนินจะวางท่อประปาจากหมู่ ๑ ไปหมู่อื่นๆ หากไปถึงหมู่ใดก็จะมีการตัดน้ำเป็นช่วงๆ ก็ขอแจ้งให้ทราบ

นายดิลกรัตน์ พิมพาทอง - หากไม่มีเรื่องใดปรึกษาอีกขอปิดประชุม
(ประธานสภา) - ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึก

(นางสายชล จิตร์ทัย)

เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม

ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นางแฉล้ม ไม้จั่น)
ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)



(นายสุข อินทโมรา)
กรรมการ

(ลงชื่อ)



(นายธนา มองเพชร)
กรรมการ

รับรอง

(ลงชื่อ)



(นายดิลกรัตน์ พิมพาทอง)
ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม