

รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง

สมัยสามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒

วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ณ อาคารหอประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ค.อ.ม.๓.	วิเศษ
2	ทพ. อราพร อมโรย	ส.อ.บ.ก. ม.3	อราพร
3	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ค.อ.ม.๓. ม.4	วิเศษ
4	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ส.อ.ม.๓. ม.5	วิเศษ
5	ทพ. ไพพล ทรัพย์ชัย	ส.อ.ม.๓. ม.5	ไพพล
6	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ค.อ.ม.๓. ม.๖	วิเศษ
7	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ค.อ.ม.๓. ม.๖	วิเศษ
8	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ค.อ.ม.๓. ม.8	วิเศษ
9	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ส.อ.บ.ก. ม.9	วิเศษ
10	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ค.อ.ม.๓. ม.3	วิเศษ
11	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ส.อ.ม.๓. ม.๒	วิเศษ
12	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ส.อ.ม.๓. ม.๒	วิเศษ
13	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ส.อ.ม.๓. ม.1	วิเศษ
14	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ส.อ.ม.๓. ม.๖	วิเศษ
15	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ส.อ.ม.๓. ม.1	วิเศษ
16	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ส.อ.ม.๓. ม.๖	วิเศษ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ค.อ.ม.๓. ม.๓	วิเศษ
2	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ค.อ.ม.๓. ม.๓	วิเศษ
3	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ค.อ.ม.๓. ม.๓	วิเศษ
4	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ค.อ.ม.๓. ม.๓	วิเศษ
5	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ค.อ.ม.๓. ม.๓	วิเศษ
6	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ค.อ.ม.๓. ม.๓	วิเศษ
7	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ค.อ.ม.๓. ม.๓	วิเศษ
8	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ค.อ.ม.๓. ม.๓	วิเศษ
9	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ค.อ.ม.๓. ม.๓	วิเศษ
10	ทพ. วิเศษ ศรีรัตน	ค.อ.ม.๓. ม.๓	วิเศษ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว เลขานุการสภาฯ ให้สัญญาณเรียนเชิญสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล อินทร์แปลง ได้เชิญประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง จตุรบุ เทียน บุษพาพระรัตนตรัย และขึ้นทำ หน้าที่ประธานสภาในการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สมัยสามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒

ประธานสภาฯ เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้วขอเปิดประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานสภาฯ

๑.๑ รายงานผลการดำเนินงานประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ (อำนาจอนุมัติสภาท้องถิ่น)

๑.๒ รายงานผลการดำเนินงานประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒ (อำนาจอนุมัติคณะผู้บริหารท้องถิ่น)

๑.๓ รายงานผลการดำเนินงานประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒ (อำนาจอนุมัติสภาท้องถิ่น)

๑.๔ รายงานผลการดำเนินงานประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒ (อำนาจอนุมัติคณะผู้บริหารท้องถิ่น)

ขอมอบให้ท่านเลขานุการสภาฯ ได้นำเรียนชี้แจงต่อที่ประชุมครับ

เลขานุการสภาฯ

๑.๑ รายงานผลการดำเนินงานประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ (อำนาจอนุมัติสภาท้องถิ่น)

๑.๒ รายงานผลการดำเนินงานประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒ (อำนาจอนุมัติคณะผู้บริหารท้องถิ่น)

๑.๓ รายงานผลการดำเนินงานประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒ (อำนาจอนุมัติสภาท้องถิ่น)

๑.๔ รายงานผลการดำเนินงานประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒ (อำนาจอนุมัติคณะผู้บริหารท้องถิ่น)

ดังนี้ เนื่องจากงบประมาณรายจ่ายบางรายการไม่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายในรายการนี้ไว้แต่ มีความจำเป็นต้องจ่ายและมีรายจ่ายบางรายการที่ตั้งไว้ไม่มีความจำเป็นต้องจ่ายซึ่งตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ หมวด ๔ การโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ ๒๖ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติ คณะผู้บริหารท้องถิ่นจากนั้นเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง ได้นำเรียน ชี้แจงการโอนงบประมาณครั้งที่ ๓,๔,๕,๖ /๒๕๖๒ จนครบทุกรายการ

ประธานสภาฯ

๑.๕ รายงานงบการเงินประจำเดือนมีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๒

ขอมอบให้ผู้อำนวยการกองคลัง ได้นำเรียนชี้แจงต่อที่ประชุมครับ

ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียนท่านประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง ท่านสมาชิกสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบลอินทร์แปลง คณะผู้บริหาร ท่านปลัด อบต. หัวหน้าส่วนทุกส่วน ดิฉันนางสาวจันทร์อาภรณ์ พลราชม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ขอชี้แจงในส่วนของ รายงานการเงินประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒

เงินฝากธนาคาร ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เงินฝากธนาคาร

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ประเภทออมทรัพย์	๐๑-๑๖๔-๒-๓๔๓๓๙๐-๑	๓,๖๓๔,๗๓๖.๐๖	บาท
ประเภทออมทรัพย์	๐๑-๑๖๔-๒-๒๕๕๐๓๒-๔	๖๙๙,๒๐๑	บาท
ประเภทออมทรัพย์	๐๑-๑๖๔-๒-๒๕๖๖๓๓-๑	๖๙,๓๗๐.๕๓	บาท
ประเภทประจำ	๓๐-๑๖๖-๐๕๓๔๕-๕	๕๖๔,๓๘๘.๓๕	บาท
ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน)			
ประเภทออมทรัพย์	๔๑๙-๐-๗๖๗๑๘-๒	๑,๘๔๑,๘๖๕.๙๐	บาท
ธนาคารออมสิน			
ประเภทประจำ	๓๖-๒๙๗๐๐๐๙๕-๐	๖,๑๘๘,๘๘๔.๖๖	บาท
รวม		๑๓,๐๐๘,๔๔๖.๕๐	บาท
เงินรายรับ ประกอบด้วย			
หมวดภาษีอากร			
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน		๒๖,๙๔๙	บาท
ภาษีบำรุงท้องที่		๓๑,๘๓๘	บาท
ภาษีป้าย		๑๐,๐๐๐	บาท
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการขายสุรา/ยาสูบ		๖๔๐.๒๐	บาท
ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์		๓๓๐	บาท
กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ		๒,๘๐๐	บาท
ดอกเบี้ยธนาคาร		๒๓,๐๘๘.๔๙	บาท
รายได้เบ็ดเตล็ด		๘๐๐	บาท
รายได้จากทุน		๓,๐๓๐	บาท
หมวดภาษีจัดสรร		๑๐,๑๒๖,๖๓๔.๓๘	บาท
หมวดภาษีอุดหนุนทั่วไป		๑๐,๖๔๓,๕๕๑.๘๗	บาท
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ		-	บาท
กิจการประปา		-	บาท
ค่าจำหน่ายน้ำประปา		๔๘๖,๐๙๐	บาท
ค่าบำรุงมิเตอร์ประปา		๓๕,๗๖๐	บาท
เงินช่วยเหลือกิจการประปา		๑๔๐,๗๗๔.๘๒	บาท
ค่าธรรมเนียมขอใช้น้ำประปา		๘,๑๕๐	บาท
รวม		๒๑,๕๔๐,๔๓๖.๗๖	บาท
เงินรายจ่าย ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒			
เงินรายจ่ายจากงบประมาณ ประกอบด้วย			
เงินงบกลาง		๔,๐๗๐,๔๗๖.๑๓	บาท
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)		๑,๔๙๖,๑๖๐	บาท
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)		๕,๒๖๔,๙๒๐	บาท
ค่าตอบแทน		๕๖,๘๕๐	บาท
ค่าใช้สอย		๒,๐๔๖,๖๑๐.๙๕	บาท
ค่าวัสดุ		๑,๓๗๖,๗๓๔.๙๐	บาท
ค่าสาธารณูปโภค		๓๐๗,๙๕๗.๒๓	บาท
เงินอุดหนุน		๑,๒๖๘,๐๐๐	บาท

รายจ่ายอื่น	-	บาท
ค่าครุภัณฑ์	๒๑๗,๒๕๐	บาท
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๑,๐๑๙,๐๐๐	บาท
รายจ่ายกิจการประปา		
เงินเดือนพนักงาน	๑๘๖,๒๘๐	บาท
ค่าใช้สอย	๖๕,๐๐๐	บาท
ค่าวัสดุ	๕๙,๒๗๘	บาท
ค่าสาธารณูปโภค	๒๒๔,๘๒๖.๖๔	บาท
งบกลาง	๖,๑๓๘	บาท
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	๓๐,๐๐๐	บาท
รวมรายจ่าย	๑๗,๖๖๕,๔๘๑.๘๕	บาท

สรุป

เงินรายจ่าย ตั้งแต่ ๑ ต.ค ๒๕๖๑ – ๓๑ พ.ค ๒๕๖๒	๒๑,๕๔๐,๔๓๖.๗๖	บาท
เงินรายรับ ตั้งแต่ ๑ ต.ค ๒๕๖๑ – ๓๑ พ.ค ๒๕๖๒	๑๗,๖๖๕,๔๘๑.๘๕	บาท
เงินรายรับ มากกว่า เงินรายจ่าย	๓,๘๗๔,๙๕๔.๙๑	บาท
เงินสะสม ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒		
เงินสะสม	๑,๙๓๖,๑๗๕.๓๕	บาท
เงินทุนสำรองเงินสะสม	๔,๑๖๓,๕๘๗.๒๘	บาท

ในส่วนของงานกองคลัง มีสมาชิกท่านใดจะสอบถามไหมคะ ถ้าไม่มีข้อสงสัยใดๆ ดิฉันขอจบการรายงานต่อที่ประชุมเพียงเท่านี้ขอบคุณค่ะ

ประธานสภาฯ

๑.๖ รายงานผลการดำเนินงานโครงการคัดแยกขยะ ขอมอบให้หัวหน้าสำนักปลัด ได้นำเรียนชี้แจงต่อที่ประชุมครับ

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียนท่านประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง ท่านสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง คณะผู้บริหาร ท่านปลัด อบต. หัวหน้าส่วนทุกท่าน กระผม นายจิระวัฒน์ จันทรรคา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ขอชี้แจงในส่วนของการรายงานผลการดำเนินงานโครงการคัดแยกขยะระดับหมู่บ้าน ดังนี้

สรุปยอดซื้อขยะชุมชนตามโครงการกองทุนธนาคารขยะชุมชนตำบลอินทร์แปลง

(กช.ตำบลอินทร์แปลง) ประจำวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

จำนวนสมาชิก ๕๖๐ครัวเรือน

- วันที่ ๓๑ ส.ค ๖๑ มีสมาชิก ๒๙๖ ครัวเรือน ต้นทุนซื้อ ๑๗,๙๔๖.๓๘ บาท กองกลาง ๒,๐๒๖.๕๔ บาท ฝากเงินสด ๑,๒๐๐ บาท ค่าใช้จ่าย - บาท รวม ๒๑,๑๗๒.๙๒ บาท
- วันที่ ๒๘ ก.ย ๖๑ มีสมาชิก ๓๘๑ ครัวเรือน ต้นทุนซื้อ ๑๗,๙๖๙.๒๘ บาท กองกลาง ๔,๙๒๙.๘๓ บาท ฝากเงินสด ๖,๖๕๕ บาท ค่าใช้จ่าย ๘,๐๒๐ บาท รวม ๒๑,๕๓๔.๑๑ บาท
หมายเหตุ ฅาปนกิจ ๑ ราย
- วันที่ ๓๐ ต.ค ๖๑ มีสมาชิก ๔๕๐ ครัวเรือน ต้นทุนซื้อ ๑๖,๒๒๕.๔๗ บาท กองกลาง ๑,๙๗๓.๗๔ บาท ฝากเงินสด ๒๘,๔๑๐ บาท ค่าใช้จ่าย ๒๗,๒๐๐ บาท รวม ๑๙,๔๐๙.๒๑ บาท
หมายเหตุ ฅาปนกิจ ๓ ราย
- วันที่ ๔ ธ.ค ๖๑ มีสมาชิก ๕๓๗ ครัวเรือน ต้นทุนซื้อ ๒๐,๗๔๑.๗๘ บาท กองกลาง ๓,๐๒๖.๙๐ บาท ฝากเงินสด ๓๒,๓๙๗ บาท ค่าใช้จ่าย - บาท รวม ๕๖,๑๔๕.๕๖ บาท

- วันที่ ๕ ม.ค ๖๒ มีสมาชิก ๕๖๐ ครั้วเรือน ต้นทุนซื้อ ๑๕,๐๕๐.๔๔ บาท กองกลาง ๑,๖๖๙.๙๔ บาท ฝากเงินสด ๑๓,๓๘๐ บาท ค่าใช้จ่าย ๑๐,๙๔๘ บาท รวม ๑๙,๕๖๒.๓๘ บาท หมายเหตุ ฌาปนกิจ ๑ ราย
- วันที่ ๖ ก.พ ๖๒ มีสมาชิก ๕๘๐ ครั้วเรือน ต้นทุนซื้อ ๑๔,๕๘๙.๗๕ บาท กองกลาง ๑,๖๔๔.๐๕ บาท ฝากเงินสด ๑๑,๓๔๐ บาท ค่าใช้จ่าย ๒๓,๐๖๑ บาท รวม ๔,๙๑๒.๘๐ บาท หมายเหตุ ฌาปนกิจ ๒ ราย
- วันที่ ๘ มี.ค ๖๒ มีสมาชิก ๕๘๖ ครั้วเรือน ต้นทุนซื้อ ๙,๘๔๗.๙๘ บาท กองกลาง ๑,๓๓๒.๑๓ บาท ฝากเงินสด ๗,๖๗๐ บาท ค่าใช้จ่าย ๑๒,๐๔๐ บาท รวม ๖,๘๑๐.๑๑ บาท หมายเหตุ ฌาปนกิจ ๑ ราย
- วันที่ ๘ เม.ย ๖๒ มีสมาชิก ๕๘๙ ครั้วเรือน ต้นทุนซื้อ ๑๑,๓๒๒.๘๗ บาท กองกลาง ๑,๖๔๔.๕๓ บาท ฝากเงินสด ๔,๐๔๖ บาท ค่าใช้จ่าย ๓๔,๘๐๐ บาท รวม -๑๗,๗๘๖.๖๐ บาท หมายเหตุ ฌาปนกิจ ๓ ราย

ในส่วนของงานโครงการคัดแยกขยะ มีสมาชิกท่านใดจะสอบถามไหมครับ ถ้าไม่มีข้อสงสัยใดๆ ผมขอจบการรายงานต่อที่ประชุมเพียงเท่านี้ขอบคุณครับ

ประธานสภาฯ

๑.๗ รายงานผลการดำเนินงานของกองทุนหมุนเวียนโครงการเศรษฐกิจชุมชนหมู่บ้านละแสนบาท ขอเชิญผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมได้นำเรียนชี้แจงต่อที่ประชุมครับ

ผอ.กองสวัสดิการฯ

เรียนท่านประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง ท่านสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง คณะผู้บริหาร ท่านปลัด อบต. และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ดิฉัน นางจิราภรณ์ เณลิมอนันตชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ขอนำเรียนชี้แจงในต่อที่ประชุมในข้อ ๑.๗ รายงานผลการดำเนินงานของกองทุนหมุนเวียนโครงการเศรษฐกิจชุมชนหมู่บ้านละแสนบาท ดังนี้

๑.กลุ่มส่งเสริมอาชีพเกษตรกร หมู่ ๖ นายคำผา ทักศิริ ประธานกลุ่ม กู้ไปเมื่อวันที่ ๔ พ.ค ๒๕๕๔ ครบสัญญาวันที่ ๕ ม.ค ๒๕๕๐ จำนวนเงินกู้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ส่งใช้แล้ว ๙๗,๗๑๓ บาท ค่าปรับ ๓๐,๓๘๔ บาท คงเหลือ ๒,๒๘๗ บาท

๒.กลุ่มเลี้ยงสุกร บ้านโพธิ์ทอง หมู่ ๙ นางสาวน มุลบุตร ประธานกลุ่ม กู้ไปเมื่อวันที่ ๓ ก.พ ๒๕๕๘ ครบสัญญาวันที่ ๓ ก.พ ๒๕๖๓ จำนวนเงินกู้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ส่งใช้แล้ว ๘๐,๐๐๐ บาท ค่าปรับ - บาท คงเหลือ ๒๐,๐๐๐ บาท

๓.กลุ่มเลี้ยงไก่บ้าน บ้านวังโพธิ์ หมู่ ๖ นางพิมสร วงศ์ละคร ประธานกลุ่ม กู้ไปเมื่อวันที่ ๘ มี.ย ๒๕๕๘ ครบสัญญาวันที่ ๘ มี.ย ๒๕๖๓ จำนวนเงินกู้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ส่งใช้แล้ว ๖๐,๐๐๐ บาท ค่าปรับ ๑๖๖ บาท คงเหลือ ๔๐,๐๐๐ บาท

๔.กลุ่มยางพารา บ้านแสงเจริญ หมู่ ๘ (กู๋รอบสอง) นายมานพ อุปไชย ประธานกลุ่ม กู้ไปเมื่อวันที่ ๑๒ มี.ย ๒๕๕๘ ครบสัญญาวันที่ ๑๒ มี.ย ๒๕๖๓ จำนวนเงินกู้ ๗๐,๐๐๐ บาท ส่งใช้แล้ว ๔๒,๐๐๐ บาท ค่าปรับ - บาท คงเหลือ ๒๘,๐๐๐ บาท

๕.กลุ่มเกษตรพอเพียง บ้านโพธิ์ทอง หมู่ ๙ นางนารี ประยงค์สุข ประธานกลุ่ม กู้ไปเมื่อวันที่ ๒ ก.ค ๒๕๕๘ ครบสัญญาวันที่ ๒ ก.ค ๒๕๖๓ จำนวนเงินกู้ ๖๐,๐๐๐ บาท ส่งใช้แล้ว ๓๖,๐๐๐ บาท ค่าปรับ - บาท คงเหลือ ๒๔,๐๐๐ บาท

๖.กลุ่มปุ๋ยเคมี ชีวภาพ ๒ บ้านนายน หมู่ ๕ นางประยูรณี โง่นสูงเนิน ประธานกลุ่ม กู้ไปเมื่อวันที่ ๒ พ.ย ๒๕๕๙ ครบสัญญาวันที่ ๒ พ.ย ๒๕๖๓ จำนวนเงินกู้ ๖๐,๐๐๐ บาท ส่งใช้แล้ว ๓๖,๐๐๐ บาท ค่าปรับ - บาท คงเหลือ ๒๔,๐๐๐ บาท

๗.กลุ่มเพาะปลูกเห็ดฟาง บ้านดงกนอ หมู่ ๑ นางรุ่งอรุณ แก้วสุทอ ประธานกลุ่ม กู้ไปเมื่อ วันที่ ๑๘ พ.ค ๒๕๕๙ ครบสัญญาวันที่ ๑๘ พ.ค ๒๕๖๔ จำนวนเงินกู้ ๔๐,๐๐๐ บาท ส่งใช้แล้ว ๑๖,๐๐๐ บาท ค่าปรับ - บาท คงเหลือ ๒๔,๐๐๐ บาท

๘.กลุ่มเกษตรกร บ้านหัวนา หมู่ ๓ นายทองพูน พรหมส่วน ประธานกลุ่ม กู้ไปเมื่อวันที่ ๓๑ ส.ค ๒๕๖๐ ครบสัญญาวันที่ ๓๑ ส.ค ๒๕๖๕ จำนวนเงินกู้ ๘๐,๐๐๐ บาท ส่งใช้แล้ว ๑๐,๐๐๐ บาท ค่าปรับ ๕๔ บาท คงเหลือ ๗๐,๐๐๐ บาท

๙.กลุ่มปุ๋ยเพื่อการเกษตรกร บ้านโนนสำราญ หมู่ ๗ นายอังคาร ชมพูพันธ์ ประธานกลุ่ม กู้ไปเมื่อ วันที่ ๑๔ ก.พ ๒๕๖๐ ครบสัญญาวันที่ ๑๔ ก.พ ๒๕๖๕ จำนวนเงินกู้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ส่งใช้แล้ว ๔๐,๐๐๐ บาท ค่าปรับ - บาท คงเหลือ ๖๐,๐๐๐ บาท

๑๐.กลุ่มร้านค้าชุมชน บ้านดงกนอ หมู่ ๑ นายประภาส ยอดตัน ประธานกลุ่ม กู้ไปเมื่อ วันที่ ๑๒ ต.ค ๒๕๖๑ ครบสัญญาวันที่ ๑๒ ต.ค ๒๕๖๖ จำนวนเงินกู้ ๖๐,๐๐๐ บาท ส่งใช้แล้ว - บาท ค่าปรับ - บาท คงเหลือ ๖๐,๐๐๐ บาท

๑๑.กลุ่มตัดเย็บผ้าบ้านแสงเจริญ หมู่ ๘ นางอุทัย แก้วอัศษาด ประธานกลุ่ม กู้ไปเมื่อวันที่ ๑๖ ต.ค ๒๕๖๑ ครบสัญญาวันที่ ๑๖ ต.ค ๒๕๖๖ จำนวนเงินกู้ ๕๐,๐๐๐ บาท ส่งใช้แล้ว - บาท ค่าปรับ - บาท คงเหลือ ๕๐,๐๐๐ บาท

ในส่วนของการดำเนินงานของกองทุนหมุนเวียนโครงการเศรษฐกิจชุมชนหมู่บ้านละแสนบาท มี สมาชิกท่านใดจะสอบถามไหมคะ ถ้าไม่มีข้อสงสัยใดๆ ดิฉันขอจบการรายงานต่อที่ประชุมเพียงเท่านี้ขอบคุณค่ะ

ประธานสภา

๑.๘ รายงานการรับ-จ่าย และเงินคงเหลือประจำเดือนมีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๒

กองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.อินทร์แปลง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑.๙ รายงานสถานะการเงิน ณ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร ธกส. บัญชี เลขที่ ๐๑-๑๖๔-๒-๐๐๓๗๓-๗ ชื่อบัญชี กองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.อินทร์แปลง สาขา วารณนิวาส

๑.๑๐ รายงานสถานะการเงิน ณ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร ธกส.บัญชี เลขที่ ๐๒-๐๑๒-๐๑๕๔๓๓-๓ บัญชีกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.อินทร์แปลง เพื่อการดูแล ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง

ขอเชิญท่านรองปลัด อบต.ได้นำเรียนชี้แจงต่อที่ประชุมครับ

รองปลัด อบต.

เรียนท่านประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง ท่านสมาชิกสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบลอินทร์แปลง คณะผู้บริหาร ท่านปลัด อบต. หัวหน้าส่วนทุกท่าน ดิฉัน นางสาวสมจิตร์ ผิวยะเมือง ตำแหน่ง รองปลัด อบต.อินทร์แปลง ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการกองทุน หลักประกันสุขภาพ อบต.อินทร์แปลง ขอนำเรียนชี้แจงในส่วนของงานกองทุนหลักประกัน สุขภาพ อบต.อินทร์แปลง ดังนี้

รายงานรับ-จ่าย และเงินคงเหลือประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๒

กองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.อินทร์แปลง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ยอดยกมาจากปีที่แล้ว จำนวน ๓๕๑,๕๕๑.๓๗ บาท มีรายจ่ายเกิดขึ้นวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ ประเภท ๔ จำนวน ๒,๐๐๐ บาท และวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ประเภท ๔ จำนวน ๔,๔๐๐ บาท และวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๒ มีรายรับ คือ เงินได้จากดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร จำนวน ๔๘๕.๑๔ บาท วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒ รายจ่ายประเภท ๑ จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท คงเหลือยก ไป จำนวน ๓๐๕,๖๓๖.๕๑ บาท

	รายงานรับ-จ่าย และเงินคงเหลือประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๒ ยอดยกมา จำนวน ๓๐๕,๖๓๖.๕๑ บาท ไม่มีรายรับเกิดขึ้น แต่รายจ่ายเกิดขึ้นวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๒ ประเภท ๒ จำนวน ๒๕,๐๐๐ บาท และวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ ประเภท ๓ จำนวน ๔๗,๐๐๐ บาท ประเภท ๔ จำนวน ๕,๘๙๐ บาท คงเหลือยกไป จำนวน ๑๒๗,๗๔๖.๕๑ บาท รายงานรับ-จ่าย และเงินคงเหลือประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๒ ยอดยกมา จำนวน ๑๒๗,๗๔๖.๕๑ บาท ไม่มีรายการรับและรายจ่ายเกิดขึ้นในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ รายงานสถานะการเงิน ณ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร ธกส. บัญชีเลขที่ ๐๑-๑๖๔-๒-๐๐๓๗๓-๗ ชื่อบัญชีกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.อินทร์แปลง สาขา วานรนิวาส มีเงินคงเหลือในบัญชี จำนวน ๑๓๗,๗๔๖.๕๑ บาท รายงานสถานะการเงิน ณ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร ธกส. บัญชีเลขที่ ๐๒-๐๑๒-๐-๐๑๕๔๓๓-๓ ชื่อบัญชีกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.อินทร์แปลง สาขา วานรนิวาส เพื่อการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง มีเงินคงเหลือในบัญชี จำนวน ๒๘๕.๒๘ บาท ในส่วนของงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.อินทร์แปลง มีสมาชิกท่านใดจะสอบถามไหมคะ ถ้าไม่มีข้อสงสัยใดๆ ดิฉันขอจบการรายงานต่อที่ประชุมเพียงเท่านี้ค่ะ
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
ประธานสภา	๒.๑ สมัยวิสามัญที่ ๑ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒ ขอให้ที่ประชุมได้ตรวจสอบรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง สมัยวิสามัญที่ ๑ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒ ที่ผ่านมา มีข้อความตอนใดควรแก้ไขหรือเพิ่มเติมอีกหรือไม่ อย่างไร
ที่ประชุม	ไม่มีการแก้ไขและมีมติรับรองรายงานการประชุมเป็นเอกฉันท์ จำนวน ๑๕ เสียง (ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง) งดออกเสียง ๑ เสียง
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องพิจารณาเห็นชอบ
ประธานสภา	๓.๑ ร่างระเบียบศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง พ.ศ.๒๕๖๒ ขอเชิญท่านรองปลัด อบต.ได้นำเรียนชี้แจงต่อที่ประชุมครับ ร่างระเบียบว่าด้วยการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.อินทร์แปลง พ.ศ.๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง โดยที่เป็นการสมควรและให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาประกอบกับนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง ในการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาก่อน ประถมวัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และ มาตรา ๑๖ (๙) แห่งพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงวาง ระเบียบว่าด้วยการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไว้ดังต่อไปนี้ ๑. ระเบียบเรียกว่าระเบียบขององค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลงว่าด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง พ.ศ.๒๕๖๒ ๒. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป ๓. ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบนี้

หมวดที่ ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานที่ดูแลและให้การศึกษาเด็ก อายุระหว่าง ๒ - ๕ ปี มีฐานะเทียบเท่าสถานศึกษา”

“ชุมชน” หมายถึง ชุมชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง บุคคลที่ได้รับคัดเลือกจากชุมชนและผู้แทนจากสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้แต่งตั้ง โดยกำหนดตามความเหมาะสมโดยจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศาสนสถาน ผู้แทนด้านสาธารณสุขผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนผู้ดูแลเด็ก อย่างละไม่น้อยกว่า ๑ คน โดยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นเลขาธิการคณะกรรมการโดยตำแหน่ง

“ผู้ดูแลเด็ก” หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ดูแล เตรียมความพร้อมพัฒนาเด็กแบบองค์รวมซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ว่าจ้างหรือแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างที่ออกตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางกำหนด

“เด็กเล็ก” หมายถึง วัยก่อนปฐมศึกษาอายุระหว่าง ๒ - ๕ ปี ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

“หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง บุคคลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ้างหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรและดำเนินงานภายในศูนย์ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่วางไว้และถูกต้องตามหลักวิชาการ และด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์ต่อเด็กมากที่สุด

หมวด ๒

บุคลากร

ข้อ ๕ ให้มีบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังต่อไปนี้

๕.๑ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๒ ผู้ดูแลเด็ก

๕.๓ ผู้ประกอบอาหาร/ทำความสะอาด

๕.๔ บุคลากรอื่นๆ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๖ คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่

๖.๑ กำหนดนโยบาย แผนพัฒนาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖.๒ ส่งเสริม และสนับสนุนให้เด็กเล็กทุกๆ คน ได้รับการเตรียมความพร้อมอย่างมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

๖.๓ ส่งเสริม ให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๖.๔ เสนอแนวทางและมีส่วนร่วม ในการบริหารจัดการด้านวิชาการงบประมาณ การบริหารและการบริหารทั่วไปของศูนย์ฯ

๖.๕ เสริมสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับชุมชน และเครือข่าย

๖.๖ ประเมินผู้ดูแลเด็ก ผู้ประกอบอาหาร ผู้ทำความสะอาด ในด้านความรู้ความสามารถให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด และเสนอผลการประเมินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างต่อไป

ข้อ ๗ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่

๗.๑ รับผิดชอบดูแลบุคลากรและดำเนินงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนงานอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ด้วยความเหมาะสม และเป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่น เกิดประโยชน์ต่อเด็กมากที่สุด

ข้อ ๘ การกำหนดจำนวนครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามสัดส่วน ๑:๑๐ (ครู:นักเรียน) แยกตามอายุของเด็กแต่ละวัย

ข้อ ๙ ผู้ดูแลเด็กมีหน้าที่ ดังนี้

๙.๑ ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรเพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโต มีพัฒนาการทุกด้านตามวัย พัฒนาการด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม และจริยธรรมไปพร้อมๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของและผู้คนที่อยู่รอบข้าง ซึ่งเด็กจะเรียนรู้โดยประสาทสัมผัสทั้งห้า การเคลื่อนไหว การเล่น และการลงมือกระทำ ดังนั้นผู้ดูแลเด็กจะต้องส่งเสริมให้โอกาสเด็กได้พัฒนารวมทั้งการปฏิสัมพันธ์กับเด็กด้วยคำพูด และกริยาท่าทางที่นุ่มนวล อ่อนโยน แสดงความรักความอบอุ่นต่อเด็ก

๙.๓ สังเกต และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่างๆ ของเด็ก เพื่อจะได้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติ และผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก ซึ่งนำไปสู่การค้นหาสาเหตุ และวิธีการแก้ไขได้ทันท่วงที

๙.๔ จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาทุกด้าน ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัย และเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก

๙.๕ ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัวตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัวเพื่อทราบถึงพฤติกรรม พัฒนาการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว และต่อเนื่อง

๙.๖ มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการและอาชีพ ใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ดังนี้

-การพัฒนาความรู้ทางวิชาการ และทักษะอาชีพอย่างต่อเนื่อง เช่น การศึกษาหาความรู้ การเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ การติดตามความเปลี่ยนแปลงด้านความรู้และเทคโนโลยีโดยอาศัยสื่อที่หลากหลาย รวมทั้งการรวมกลุ่มแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การศึกษาดูงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีคุณภาพการเข้าร่วมเป็นสมาชิกและการจัดตั้งชมรมเครือข่ายสำหรับผู้ดูแลเด็ก ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์โดยตรงแก่ผู้ดูแลเด็ก

๙.๗ รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้และเครือข่ายการปฏิบัติงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่างๆ ในชุมชน

๙.๘ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรมประจำวัน

ข้อ ๑๐ ผู้ประกอบการ มีหน้าที่

มีหน้าที่ในการประกอบอาหารให้ถูกสุขลักษณะอนามัย และโภชนาการสำหรับเด็กปฐมวัย รวมทั้งการแต่งกายสะอาดเรียบร้อย การจัดเตรียมสถานที่เตรียมและปรับปรุงอาหาร จัดเครื่องสุขภัณฑ์เครื่องครัวสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย และมีการจัดขยะถูกสุขลักษณะ

ข้อ ๑๑ ผู้ดูแลความสะอาด

มีบทบาทหน้าที่ในการทำความสะอาด รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งภายในศูนย์และนอกอาคาร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หมวดที่ ๓

การบริหารและการจัดการ

ข้อ ๑๒ การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะต้องคำนึงถึงขอบข่ายของสายงานสายบังคับบัญชาและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ ที่กำหนดให้สถานศึกษาต้องบริหาร

จัดการให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด โดยจะต้องจัดให้มีการประเมินตนเองทุกปี เพื่อตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนั้น เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถให้การดูแล และการพัฒนาการจัดการศูนย์ฯ ให้ครอบคลุมลักษณะงาน ต่อไปนี้

๑. งานบุคลากรและการจัดการ
๒. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๓. งานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร
๔. งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน
๕. งานธุรการ การเงิน และพัสดุ

ทั้งนี้ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรจัดให้ผู้มีรับผิดชอบงานดังกล่าวโดยแบ่งและมอบหมายงานตามความถนัด ความสามารถ และลักษณะของงานที่ต้องดำเนินการ ทั้ง ๕ งาน อย่างไรก็ตามในการจัดแบ่งงานดังกล่าวควรคำนึงถึงความพร้อม และศักยภาพของแต่ละศูนย์ฯ การบริหารทั้ง ๕ มีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

๑. งานบุคลากรและบริหารจัดการ มีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. สรรหาหรือหารจัดจ้างบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนตามความจำเป็น และสอดคล้องกับศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ผู้ดูแลเด็ก ผู้ประกอบการอาหาร ผู้ทำความสะอาด โดยใช้หลักเกณฑ์การสรรหาการจ้างและต่อสัญญาจ้างตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๒. กำหนดจำนวนอัตรากำหนดบุคลากรและเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

- ๒.๑ ผู้ดูแลเด็กจำนวนสัดส่วนต่อเด็กเล็ก ๑:๑๐ คน

- ๒.๒ การจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแบ่งออกเป็น ๔ ช่วงชั้น ดังนี้

- ๒.๓ สำหรับเด็กอายุ ๒ ปี

- ๒.๔ สำหรับเด็กอายุ ๒ ปี

- ๒.๕ สำหรับเด็กอายุ ๔ ปี

- ๒.๖ สำหรับเด็กอายุ ๕ ปี

๓. ผู้ประกอบการอาหารใช้วิธีการจ้างตามระเบียบพัสดุ และเป็นไปตามบทบาทหน้าที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

๔. กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. จัดทำระเบียบข้อบังคับ และทะเบียนประวัติบุคลากร

๖. นิเทศอบรม และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความรู้ความสามารถในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง

๗. บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านอื่นๆ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรที่เกี่ยวข้องควรปฏิบัติตามมาตรฐานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนดไว้

๘. การจัดกิจกรรมเพื่อดูแล เตรียมความพร้อม และการพัฒนาแบบองค์รวมให้ยึดแนวการจัดการประสบการณ์ตามมาตรฐานการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยคำนึงถึงความพร้อมและความต้องการของท้องถิ่น

๒. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนดไว้

๓. งานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานศูนย์ฯ ด้านวิชาการและตามกิจกรรมตามหลักสูตรกำหนดไว้

๔. งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน

๕. งานธุรการด้านการเงิน และพัสดุ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- งานธุรการ และสารบรรณได้แก่ การจัดทำข้อมูลสถิติ จัดทำทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง การควบคุมและการจัดเก็บเอกสาร การจัดทำประกาศและคำสั่ง การจัดทำทะเบียนนักเรียน การรับสมัครนักเรียน

- งานพัสดุ เป็นการจัดทำจัดซื้อ จัดหาและจำหน่ายทะเบียนพัสดุ รวมทั้งเสนอความต้องการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ

- งานการเงิน ได้แก่ การจัดทำงบประมาณ การทำบัญชีการเงิน การเบิกจ่ายเงิน ซึ่งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะถือปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ - จ่าย ตามระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖. ให้สำนัก/กองการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ มาตรฐานที่กำหนด

หมวด ๔

การเงิน

ข้อ ๑๓. รายรับรายจ่าย ตลอดจนวิธีรับเงิน การฝากเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒

๒. ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๔. การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด ๕

การยุบเลิกหรือย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๑๕. การย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์หรือมีความจำเป็นต้องย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิจารณาเหตุผลความจำเป็นในการ ย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเสนอองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดเพื่อดำเนินการ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

๑. จัดเวทีประชาคมในพื้นที่หรือตำบลเดิมที่ศูนย์ตั้งอยู่ว่ามีความต้องการให้ย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อสำรวจความต้องการความคิดเห็นของชุมชน และมติที่ต้องการ

๒. จัดทำแผนการย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยกำหนดวันย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ชัดเจน

๓. คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนำเรื่องเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับเพื่อให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเสนอขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น

๔. เมื่อสภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบในการย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเรียบร้อยแล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำประกาศย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาคัดเลือกหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจากศูนย์ที่ย้ายรวมที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมเพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้รวมศูนย์แล้ว

๖. รายงานการย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยส่งเอกสารมติที่ประชุมสำรวจความคิดเห็นของชุมชน มติที่ประชุมของสภาท้องถิ่นที่เห็นชอบให้ย้ายรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ประกาศการย้ายรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวนเด็ก และจำนวนบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ย้ายรวม ให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๑๖

การยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์หรือมีความจำเป็นต้องยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิจารณาเหตุผลความจำเป็นในการยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผลกระทบต่อตำแหน่งหน้าที่ของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กครูผู้ดูแลเด็ก ครูหรือผู้ดูแลเด็กในศูนย์นั้น และให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเสนอองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดเพื่อดำเนินการ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

๑. จัดเวทีประชาคมในพื้นที่หรือตำบลเดิมที่ศูนย์ตั้งอยู่ว่ามีความต้องการยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อสำรวจความต้องการความคิดเห็นของชุมชน และมติที่ต้องการ
๒. จัดทำแผนการยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แผนบุคลากรที่ได้รับผลกระทบ โดยให้มีผลเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษานั้น
๓. นำผลการประชาคม แผนการยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และแผนบุคลากรที่ได้รับผลกระทบ เสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น
๔. เมื่อสภาท้องถิ่นได้เห็นชอบในการยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเรียบร้อยแล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำประกาศยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. รายงานการยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพร้อมเอกสารมติที่ประชุมสำรวจความคิดเห็นของชุมชนที่เห็นชอบให้ยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มติที่ประชุมของสภาท้องถิ่นที่เห็นชอบให้ยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แผนบุคลากรที่ได้รับผลกระทบ และประกาศการยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

ข้อ ๑๗

บรรดาทรัพย์สินต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ยุบเลิกให้ตกเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๖

การจัดการศึกษาและการให้บริการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การรับสมัครเด็กเข้าศึกษา

ข้อ ๑๘

การกำหนดระยะเวลาการศึกษา และการเปิดและปิดภาคเรียน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำเป็นประกาศตามแนวทางดังนี้

๑๘.๑ การรับสมัครเด็กเข้าเรียนให้กำหนดระยะเวลาเวลาการรับสมัครเป็นปีการศึกษาเพื่อให้การพัฒนาเด็กเล็กเป็นไปตามแผนการจัดประสบการณ์และการเรียนรู้กรณีมีเหตุผลความจำเป็นต้องรับเด็กระหว่างภาคเรียน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของนักเรียนที่รับเข้าระหว่างภาคเรียน

๑๘.๒ การรับเด็กเข้าเรียน กำหนดให้เด็กและผู้ปกครองต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น หรือต้องย้ายเข้ามาอยู่ในท้องถิ่นนั้น ก่อนเข้าเรียนไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน กรณีรับเด็กนอกเขตบริการต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรณีเด็กที่มีใบสัญชาติไทยต้องมีหนังสือรับรองหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ตามกฎหมาย)

๑๘.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปิดภาคเรียนรวมกันแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ วัน ทำการ (ภาคเรียนละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ วันทำการ)

ภาคเรียนที่ ๑ เปิดภาคเรียน วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของปีการศึกษานั้น

ภาคเรียนที่ ๒ เปิดภาคเรียน วันที่ ๑ พฤศจิกายน ของปีการศึกษานั้น

๑๘.๔ หากวันเปิดภาคเรียนตรงกับวันหยุดราชการให้เปิดเรียนในวันทำการถัดไป

๑๘.๕ กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใดประสงค์จะเปิดภาคเรียนเกินกว่า ๒๐๐ วัน ทำการจากที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓ สามารถดำเนินการได้ตามความต้องการของชุมชนและความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

๑๘.๖ กรณีรับเด็กเข้าเรียนให้นับอายุเกิดถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของปีการศึกษานั้น

๑๘.๗ การจัดประสบการณ์เรียนรู้ต้องเหมาะสมกับระยะเวลาเรียนและพัฒนาการของเด็กโดยสามารถนำหน่วยการจัดประสบการณ์เรียนรู้ตามบริบทของสังคม วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาเพิ่มเติมให้ครบตามระยะเวลาที่กำหนด

๑๘.๘ กรณีเด็กย้ายเข้า ย้ายออก และจบการศึกษาให้จัดทำทะเบียนนักเรียนให้เป็นปัจจุบันและออกเป็นหนังสือรับรองจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หมวด ๗

เบ็ดเตล็ด

๑. การแต่งกาย แต่งกายตามเครื่องแบบที่ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ กำหนดให้ โดยการแต่งกาย

๑.๑ ชุดนักเรียน จะใส่ ๒ วัน ได้แก่ วันจันทร์ วันพุธ

๑.๒ ชุดกีฬา ๑ วัน คือ วันพฤหัสบดี

๑.๓ ชุดผ้าขาวม้า ๑ วัน คือ วันอังคาร

๑.๔ ชุดหม้อฮ่อม ๑ วัน คือ วันศุกร์

สำหรับ ชุดนักเรียนสวมรองเท้าสีดำ ถุงเท้าสีขาวทั้งหญิงและชาย

เสื้อกันเปื้อน ปักชื่อ - สกุล และชื่อเล่น ด้วยไหมสีขาว

ชุดพละปักชื่อ - สกุล ด้วยไหมสีขาว ส่วนกางเกงปักชื่อเล่น สวมรองเท้าสีขาว

๒. การแบ่งชั้นเรียน แบ่งเป็น ๒ ระดับ ชั้น

ชั้นปฐมวัยปีที่ ๑ เด็กที่เกิดปี พ.ศ.๒๕๕๙ จำนวน ๓ ห้อง

ชั้นปฐมวัยปีที่ ๒ เด็กที่เกิดปี พ.ศ.๒๕๕๘ จำนวน ๒ ห้อง

๓. การรับส่งเด็กนักเรียนในแต่ละวัน

เวลาส่ง ตอนเช้า เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๐๘.๓๐ น.

เวลารับ ตอนเย็น เวลา ๑๕.๐๐ น. ตรง

หมายเหตุ กรณีมารับเด็กก่อนเวลา กรุณาแจ้งครูประจำชั้นล่วงหน้า

๔. ห้ามใส่เครื่องประดับของมีค่าและของเล่นทุกประเภทมาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หากสูญหายจะไม่รับผิดชอบไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๕. ห้ามนำขนมและอาหารที่ไม่มีประโยชน์มารับประทานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖. กรณีเด็กหยุดเรียนด้วยประการใดๆ ก็ตามผู้ปกครองต้องแจ้งให้ทางศูนย์ฯ ทราบหรือโทรบอกครูประจำชั้น

๗. กรณีเด็กประสบอุบัติเหตุในบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยไม่ทราบสาเหตุและไม่มีผู้กรณีโดยที่ไม่ได้เกิดจากความบกพร่องของครูผู้ดูแลเด็กทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒

นายสมเกียรติ สารโกคา

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง

รับทราบ

ที่ประชุม

ประธานสภาฯ

มติที่ประชุม

มีสมาชิกท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขหรือไม่ครับถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมครับ

มีมติเป็นเอกฉันท์ร่างระเบียบศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง

พ.ศ.๒๕๖๒

ด้วยมติเห็นชอบ ๑๕ เสียง (ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง)

งตออกเสียง ๑ เสียง

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

ที่ประชุม

-ไม่มี-

ประธานสภาฯ

ผมขอนัดประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง สมัยสามัญที่ ๓ ครั้งที่ ๑
วันที่ ๑ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ หอประชุมสภาองค์การบริหาร
ส่วนตำบลอินทร์แปลงแห่งนี้

ที่ประชุม

รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นายนิติกร บุญเฮ้า)

เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายระหิส หอมเพชร)

ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง

คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นายหนูนา ศรีราช)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายเสถียร สารโกศา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายวิรัตน์ จันท์สุข)