คู่มือการรับสมัครเด็กปฐมวัย

ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม
www.nakoonyai.go.th

คำนำ

คู่มือการรับสมัครเด็กปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการรับสมัครเด็กปฐมวัย ซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ รวมทั้งอำนาจหน้าที่ตามบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำ ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูณใหญ่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีต่อการจัดการศึกษา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
นิยามศัพท์	๑
การจัดการศึกษาและการใช้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒
หลักการจัดการศึกษาเด็กปฐมวัย	๓
การรับสมัครเด็กปฐมวัย	๕
ใบสมัครเข้าเรียน	๖
ใบมอบตัว	๗

นิยามศัพท์

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการ การเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อม ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

เด็กเล็ก หมายถึง เด็กอายุระหว่าง ๒-๕ ปี ที่เข้ารับการอบรมเลี้ยงดู และพัฒนาความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ หมายถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจอมแจ้ง

การจัดการศึกษาและการให้บริการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมการพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กได้รับการพัฒนา ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญาที่เหมาะสมตามวัยตามศักยภาพของเด็กแต่ละคน ดังนั้น ระยะเวลาการจัดการเรียนรู้และแนวทางการจัดการจัดการเรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจึงต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมเพื่อให้เด็กเล็กได้รับการศึกษาและพัฒนาเป็นไปตามวัยแต่ละช่วงอายุ สอดคล้องกับสังคม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ให้เด็กเล็กพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นต่อไป ดังนี้

๑. การให้บริหารส่งเสริมสนับสนุนสำหรับเด็กเล็ก

๑) อาหารกลางวัน

๒) อาหารเสริม (นม)

๓) วัสดุการศึกษา, เครื่องเล่นพัฒนาการเด็ก, หนังสือเรียน, อุปกรณ์การเรียน, เครื่องแบบนักเรียน

๔) การตรวจประเมินสุขภาพประจำปี

๕) บริการอื่นๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่หรือหน่วยงานอื่นๆ สนับสนุนงบประมาณ ตามความเห็นของชุมชุนและคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. การจัดประสบการณ์การเรียนรู้

ส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีพัฒนาการครบทั้ง ๔ ด้าน (ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา โดยการจัดประสบการณ์ให้อย่างเหมาะสมตามวัย และเต็มตามศักยภาพของเด็กตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์หลักดังนี้

๒.๑ เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และส่งเสริมพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน (ด้านร่ายกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา)

๒.๒ เพื่อพัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณลักษณะ สมรรถนะที่พึงประสงค์ ผ่านการเล่นและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้เด็กเล็กสามารถปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน และอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างเป็นปกติ

๒.๔ เพื่อแบ่งเบาภาระผู้ปกครองในการอบรมเลี้ยงดู ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตของเด็กเล็กตามบริบทและวัฒนธรรมของชุมชน สังคม ในท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อส่งเสริมความรัก เอื้ออาทร ของสถาบันครอบครัว ชุมชน และสังคมท้องถิ่น

๓. การปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กรณีจำเป็นต้องใช้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรหรือกิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและชุมชน หรือมีเหตุจำเป็นอื่นไม่อาจเปิดเรียนได้ตามปกติ ให้ผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ หากเป็นเหตุพิเศษที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติสาธารณะ ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ โดยให้ทำประกาศปิดเป็นหนังสือ และต้องกำหนดการเรียนชดเชยให้ครบตามจำนวนวันที่ประกาศปิด

หลักการจัดการศึกษาเด็กปฐมวัย

หลักการจัดการศึกษาปฐมวัยเป็นหลักสำคัญในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ซึ่งผู้สอนจำเป็นต้องศึกษาหลักสูตรให้เข้าใจ เพราะในการจัดประสบการณ์ให้เด็กอายุ ๒-๕ ปี จะต้องยึดหลักการอบรมเลี้ยงดูควบคู่กับการให้การศึกษา โดยต้องคำนึงถึงความสนใจและความต้องการของเด็กทุกคนทั้งเด็กปกติ เด็กที่มีความสามารถพิเศษ และเด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม สติปัญญารวมทั้งการสื่อสารและการเรียนรู้หรือเด็กที่มีร่างกายพิการ หรือ ทุพพลภาพ หรือบุคคลซึ่งไม่สามารถพึ่งตนเองได้ หรือไม่มีผู้ดูแลหรือด้อยโอกาสเพื่อให้เด็กพัฒนาทุกด้านทั้งด้านอารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาอย่างสมดุล โดยการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย บูรณาการผ่านการเล่นและกิจกรรมที่เป็นประสบการณ์ตรงผ่านประสาทสัมผัสทั้งห้าเหมาะสมกับวัย และความแตกต่างระหว่างบุคคลด้วยปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่เด็กกับผู้เลี้ยงดูหรือบุคลากรที่มีความสามารถในการอบรมเลี้ยงดูและให้การศึกษาปฐมวัย เพื่อให้เด็กแต่ละคนได้มีโอกาสพัฒนาตนเองตามลำดับขั้นตอนของพัฒนาการสูงสุดตามศักยภาพ และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข เป็นคนดีและคนเก่งของสังคมและสอดคล้องกับธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม ความเชื่อทางศาสนา สภาพทางเศรษฐกิจ สังคมโดยความร่วมมือจากบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กล่าวถึงหลักการจัดกิจกรรมที่คำนึงถึงตัวเด็กแต่ละคนซึ่งมีความสนใจแตกต่างกันจึงควรให้มีกิจกรรมหลายประเภทให้เหมาะสมกับวัย ตรงตามความสามารถและความต้องการของเด็ก และจัดให้มีทั้งกิจกรรมที่ให้เด็กได้ทำเป็นรายบุคคล กลุ่มย่อย และกลุ่มใหญ่ ควรเปิดโอกาส ให้เด็กได้ริเริ่มกิจกรรมด้วย ตนเองกิจกรรมที่จัดมีความสมดุลกิจกรรมในห้องเรียนและนอกห้องเรียน กิจกรรมที่เคลื่อนไหวและสงบ ที่เด็กริเริ่ม และครูริเริ่ม ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมควรเหมาะสมกับวัยมีการยืดหยุ่นได้ตามความต้องการและความสนใจของเด็กควรเน้นสื่อของจริงได้มีโอกาสสังเกต สำรวจค้นคว้า ทดลองแก้ปัญหาด้วยตนเองมีโอกาสปฏิสัมพันธ์กับเด็กอื่นๆ และผู้ใหญ่ การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยจะไม่จัดเป็นรายวิชา แต่จัดในรูปแบบของกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่น เพื่อให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรงเกิดการเรียนรู้ได้พัฒนาทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา

หลักการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช ๒๕๖๐ มีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาการที่ครอบคลุมเด็กปฐมวัยทุกประเภท

๒. ยึดหลักการอบรมเลี้ยงดูและให้การศึกษาที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงความแตกต่าง ระหว่างบุคคลและวิถีชีวิตของเด็กตามบริบทของชุมชน สังคม และวัฒนธรรมไทย

๓. พัฒนาเด็กโดยองค์รวมผ่านการเล่นและกิจกรรมที่เหมาะสม

๔. จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณภาพ และมีความสุข

๕. ประสานความร่วมมือระหว่างครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษาในการพัฒนาเด็ก

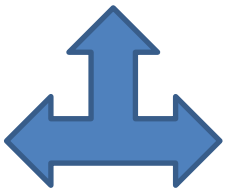
จุดมุ่งหมาย

เด็กมีพัฒนาการโดยองค์รวมตามศักยภาพและมีคุณสมบัติที่พึงประสงค์

สาระการเรียนรู้

ประสบการณ์สำคัญ

- ☞ ด้านร่างกาย
- ☞ ด้านอารมณ์ จิตใจ
- ☞ ด้านสังคม
- ☞ ด้านสติปัญญา

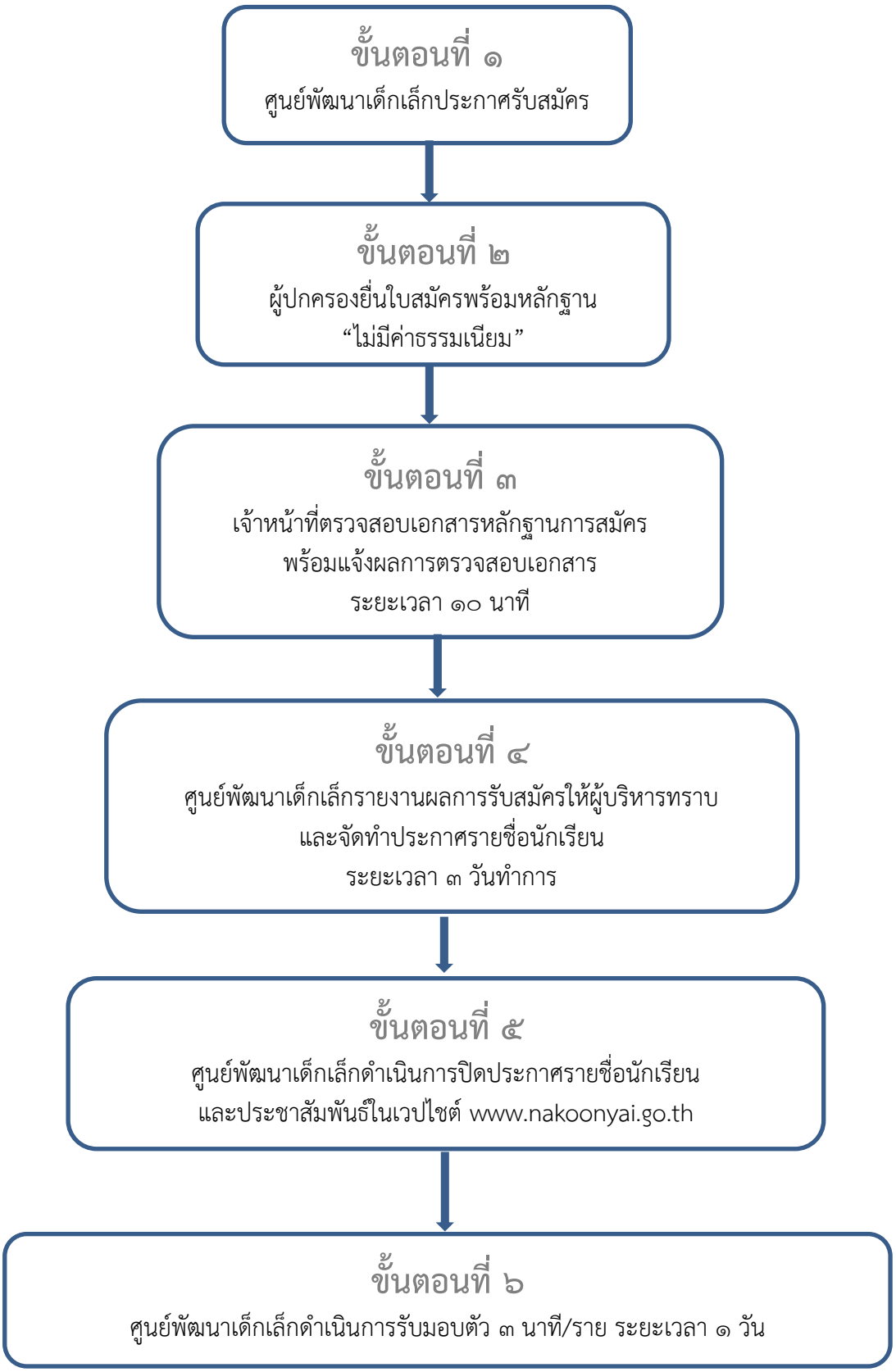


สาระที่ควรเรียนรู้

- ☞ เรื่องราวเกี่ยวกับเด็ก
- ☞ เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสิ่งแวดล้อม
- ☞ ธรรมชาติรอบตัว
- ☞ สิ่งต่างๆ รอบตัวเด็ก
- ☞ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

การรับสมัครเด็กปฐมวัย

ขั้นตอนและระยะเวลาในการรับสมัครเด็กปฐมวัย



ใบสมัครเข้าเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

1. เด็กชื่อ – นามสกุล.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน
   (เกิดก่อนวันที่ 17 พฤษภาคม 2566) โรคประจำตัว.....
3. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ถนน.....
   ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
4. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
   จังหวัด..... โทร. (ถ้ามี) .....
   บิดาชื่อ.....อาชีพ.....
   มารดาชื่อ.....อาชีพ.....
   มีพี่น้องร่วมบิดา – มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

1. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ
   1.1 .....บิดา .....มารดา .....ทั้งบิดา – มารดาร่วมกัน
   1.2 .....ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....
   1.3 .....อื่นๆ (โปรดระบุ).....
2. อาชีพบิดา มารดา หรือผู้ดูแลอุปการะ.....
3. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ 1 มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท
4. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก
5. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
   โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

คำรับรอง

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
2. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการที่จะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่
3. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ..... .....ปี อาชีพ.....รายได้..... .....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่..... ถนน/ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....โทรศัพท์..... .....เป็นผู้ปกครองของเด็กชาย/เด็กหญิง.....เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ดังนี้

1. จะปฏิบัติตามระเบียบการข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....อย่างเคร่งครัด

2. จะร่วมมือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ในการจัดการเรียนการสอนและขจัดปัญหาต่างๆที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิดสถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด.....โทรศัพท์.....

อนึ่ง ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....เจ็บป่วย จำเป็นต้องรับส่งโรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์ฯ จัดการไปตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ

3. ข้าพเจ้าได้ชำระค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... ตลอดปีการศึกษาในวันมอบตัวเรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน.....บาท (.....) (ถ้ามี)

<u>ผู้รับส่งเด็ก</u>

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสุกล.....โดยเกี่ยวข้องเป็น..... เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....
ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<u>หมายเหตุ</u> หลักฐานที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

1. ตัวเด็ก
2. สำเนาสูติบัตร
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 ใบ (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
5. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
6. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือใบรับรองแพทย์

ทะเบียนเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

ชื่อ-นามสกุล.....ชื่อเล่น.....

เลขประจำตัวประชาชน ☐ - ☐ ☐ ☐ ☐ - ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ - ☐ ☐ - ☐

วัน เกิด ปี เกิด.....จังหวัดที่เกิด.....เชื้อชาติ.....

สัญชาติ.....ศาสนา.....โรคประจำตัว.....กลุ่มเลือด.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

สุขภาพโดยรวมของเด็กเล็ก ☐ สมบูรณ์ ☐ ไม่สมบูรณ์ คือ.....

กลุ่มเลือด ( ) เอ ( ) บี ( ) เอบี ( ) โอ

นักเรียนมีโรคประจำตัว คือ.....เมื่อมีอาการควรแก้ไข.....

เด็กเล็กมีประวัติการแพ้ยา คือ.....

เด็กเล็กควรได้รับการดูแลเป็นพิเศษในเรื่อง.....

ชื่อ – นามสกุล บิดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

ชื่อ – นามสกุล มารดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

เป็นบุตรคนที่.....จำนวนพี่น้องร่วมสายโลหิต.....คน

พี่ชาย.....คน น้องชาย.....คน พี่สาว.....คน น้องสาว.....คน

สถานภาพสมรสของบิดามารดา ☐ อยู่ด้วยกัน ☐ แยกกันอยู่ ☐ เลิกร้างกัน

☐ บิดาหรือมารดาแต่งงานใหม่ ☐ อื่นๆ.....

ชื่อ – นามสกุลผู้ปกครอง.....อายุ.....ปี เกี่ยวข้องเป็น.....ของนักเรียน

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....

ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

บันทึกประวัติสุขภาพ

1. ประวัติการคลอด ☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ คือ.....

2. สายตา ☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ คือ.....

3. การเริ่มพูด ☐ ปกติ (ภายใน 1 ขวบครึ่ง) ☐ ช้ากว่าปกติ (หลัง 1 ขวบครึ่ง)

4. การเริ่มเดิน ☐ ปกติ (ภายใน 1 ขวบครึ่ง) ☐ ช้ากว่าปกติ (หลัง 1 ขวบครึ่ง)

5. การผ่าตัด ☐ ไม่มี

☐ ไม่รุนแรง คือ.....

☐ รุนแรง คือ.....

6. ประสบอุบัติเหตุร้ายแรง คือ.....เมื่อ.....

7. โรคประจำตัว บิดา/มารดา ☐ ไม่มี ☐ มี โรคประจำตัวเหล่านี้

☐ วัณโรค ☐ เบาหวาน ☐ ลมบ้าหมู

☐ หัวใจ ☐ มะเร็ง

☐ เคยป่วย เป็น.....

8. โรคประจำตัวนักเรียน ☐ ไม่มี ☐ มี โรคประจำตัวเหล่านี้

☐ วัณโรค ☐ เบาหวาน ☐ ลมบ้าหมู

☐ เคยป่วย เป็น.....

9. การได้รับภูมิคุ้มกัน ☐ คอตีบ ☐ หัดเยอรมัน

☐ ไอกรน ☐ บาดทะยัก

☐ โปลิโอ ☐ ตับอับเสบ

☐ บีซีจี ☐ อื่นๆ คือ.....

***สถานพยาบาลที่มีประวัติการรักษาพยาบาลของนักเรียนหรือนักเรียนเข้ารับการรักษาพยาบาลเป็นประจำ คือ.**.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

เกี่ยวข้องเป็น.....

ผู้จัดทำ

นางกรรยา เริงฤทธิ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
นางสาวกรรณิกา นาขะมิน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นางกาญจนา มนต์คุณแม่	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษาฯ)
นางสาวภัทรวดี โคตะบิน	จ้างเหมาบริการประจำกองการศึกษาฯ
นายคงคา ใจบุญ	จ้างเหมาบริการประจำกองการศึกษาฯ