



รายงานผลการปฏิบัติงาน

ประจำปี ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลยางสักกระโพหลุ่ม



<http://www.yangsak.go.th>



จากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลยางสักกระโพหลุ่ม ได้ดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นตามวิสัยทัศน์ “ บริหารงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ก้าวไกลการศึกษาดี รักษาประเพณี กีฬาเด่น เน้นถนนลาดยาง ไฟฟ้าสว่าง ประปาสะอาด ชุมชนปราศจากยาเสพติด พัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมอาชีพสู่เศรษฐกิจพอเพียง หลีกเลียงความยากจน สร้างชุมชนสวัสดิการ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดเวลา “ ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา นับตั้งแต่กระผมได้ก้าวเข้ามาดำรงตำแหน่ง และได้ทีมคณะบริหารที่มีประสิทธิภาพมาร่วมปฏิบัติงาน เรามีการพัฒนาการส่งเสริมสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนมีการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

เรามีเป้าหมายในการบริหารงานโดยเน้นการบริการและความสะดวกรวดเร็วของประชาชนที่เข้ามาติดต่อประสานงานและเข้ารับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลยางสักกระโพหลุ่มทั้งหมดนี้คือหน้าที่ของเราและเราขอให้ความเชื่อมั่นว่า คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. เจ้าหน้าที่ อบต. พร้อมยินดีรับใช้ประชาชน

นายวิชัย ศุภลักษณ์
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางสักกระโพหลุ่ม



สารจาก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางสักกระโพหลุ่ม

รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๑ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อ
ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานบริการสาธารณะแก่ประชาชนทั้งในด้านบริหารงานทั่วไป
ด้านการศึกษา ด้านศิลปวัฒนธรรมประเพณี ด้านสาธารณสุขโภชนาการและสาธารณสุขการ ที่ได้
ดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาคือปีงบประมาณ ๒๕๖๑

กระผมในฐานะที่เป็นตัวแทนของส่วนพนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางสักกระโพหลุ่มทุกคน ขอยืนยันว่าเราทุกคนจะช่วยกัน
พัฒนาและปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพื้นที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลยางสักกระโพหลุ่ม ในทุก
ๆ ด้านให้ดีขึ้นอย่างเต็มความสามารถเพื่อความสุขของทุกคนในชุมชน อย่างยั่งยืนในอนาคต

จำลอง ตำรวจสงวน วีระศักดิ์
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางสักกระโพหลุ่ม

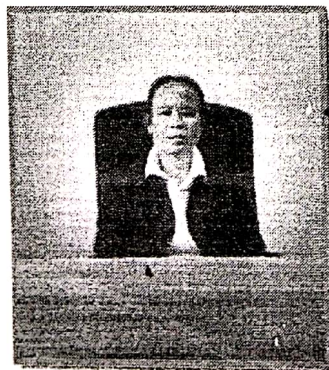
คณะผู้บริหาร



นายวิชัย ศุภลักษณ์
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล



ร.ต.ประดิษฐ์ บุศดี
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล



นายศักดิ์ดา แก่นสาร
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

นางสุพรรณิ สัตย์ตั้งใจ
เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สมาชิกสภา อบต



นายวิชัย พุ่มพวงค์
ประธานสภา อบต.



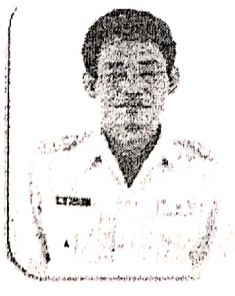
นายเฉลิมศักดิ์ ศุภลักษณ์
รองประธานสภา อบต.



นายสมบูรณ์ ไชยกาล
เลขานุการสภา อบต.



นายสมปอง ชาวานา
ส.อบต.หมู่ที่ ๑



นายหนต์ รุ่งเรือง
ส.อบต.หมู่ที่ ๒



นายพรชัย พุดพันธ์
ส.อบต.หมู่ที่ ๓



นายสังข์ทอง แสงผา
ส.อบต.หมู่ที่ ๓



นายไสว ฉาสุนิถย์
ส.อบต.หมู่ที่ ๔



นายอภิชัย มุลกา
ส.อบต.หมู่ที่ ๕



นายเสเรชญพิชญ์ จรุงรัตน์วิรุห์
ส.อบต.หมู่ที่ ๕



นายสุดใจ พันธุ์วงศ์
ส.อบต.หมู่ที่ ๕



นายสนธิ บุเงิน
ส.อบต.หมู่ที่ ๖



นายสมเด่น สมจันทร์
ส.อบต.หมู่ที่ ๗



นายอมรเทพ พุทธิพงศ์
ส.อบต.หมู่ที่ ๗



นายสมบัติ บุเงิน
ส.อบต.หมู่ที่ ๘



นายเกียรติ์ ชาวนา
ส.อบต.หมู่ที่ ๘



นางบุญศิริลักษณ์ เคหารมย์
ส.อบต.หมู่ที่ ๘



นายพรชัย โมทอง
ส.อบต.หมู่ที่ ๘



นายบุญรอง บัวแดง
ส.อบต.หมู่ที่ ๑๐



นายคำดี แก่นสาร
ส.อบต.หมู่ที่ ๑๐



นายเสรี ราชภักดี
ส.อบต.หมู่ที่ ๑๑



นางเกวลิณ สายสุพรรณ
ส.อบต.หมู่ที่ ๑๑

สภาพทั่วไปและข้อสภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลยางสักกระโพหลุ่ม

องค์การบริหารส่วนตำบลยางสักกระโพหลุ่ม เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑ ใน ๑๕ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของอำเภอม่วงสามสิบ ซึ่งมีที่ตั้งระยะทางห่างจากอำเภอม่วงสามสิบ ประมาณ ๙ กิโลเมตร

ลักษณะอาณาเขต

- ทิศเหนือ ติดต่อกับ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงสามสิบ, องค์การบริหารส่วนตำบลเตย อำเภอม่วงสามสิบ จังหวัดอุบลราชธานี
- ทิศใต้ ติดต่อกับ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ, องค์การบริหารส่วนตำบลขี้เหล็ก อำเภอม่วงสามสิบ จังหวัดอุบลราชธานี
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เมือง, องค์การบริหารส่วนตำบลแพงใหญ่ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดอุบลราชธานี
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไข่นก, องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์แพง อำเภอม่วงสามสิบ จังหวัดอุบลราชธานี

สถานบริการหน่วยงานของรัฐ ที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ มีดังนี้

- โรงเรียน	จำนวน	๖	แห่ง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน	๓	แห่ง
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชน	จำนวน	๓	แห่ง
- วัด/สำนักสงฆ์	จำนวน	๑๗	แห่ง

พื้นที่รับผิดชอบในการบริหาร บริการและประชากร

องค์การบริหารส่วนตำบลยางสักกระโพหลุ่ม มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๖๘.๓๑ ตารางกิโลเมตร ประชากรทั้งหมด ๖,๕๐๐ คน แยกเป็น ชาย ๓,๒๙๑ คน หญิง ๓,๒๐๙ คน แบ่งเขตบริการ ๑๑ หมู่บ้าน

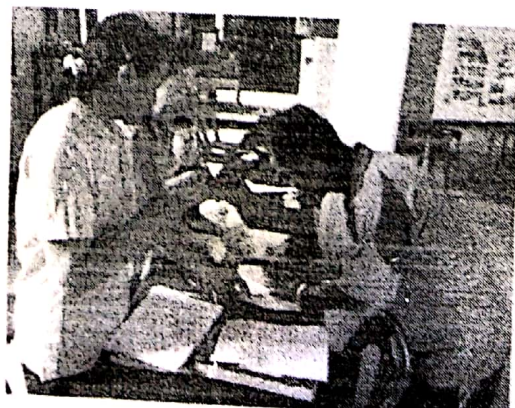
ภูมิประเทศ

เป็นที่ราบลุ่ม

จำนวนหมู่บ้าน

องค์การบริหารส่วนตำบลยางสักกระโพหลุ่ม มีจำนวนหมู่บ้านในเขตรับผิดชอบ จำนวน ๑๑ หมู่บ้าน ดังนี้

- | | |
|------------|----------------------|
| หมู่ที่ ๑ | บ้านยางสักกระโพหลุ่ม |
| หมู่ที่ ๒ | บ้านนาดี |
| หมู่ที่ ๓ | บ้านหนองบัวแดง |
| หมู่ที่ ๔ | บ้านแคน |
| หมู่ที่ ๕ | บ้านหนองแฝก |
| หมู่ที่ ๖ | บ้านดอนก่อ |
| หมู่ที่ ๗ | บ้านยางสักกระโพหลุ่ม |
| หมู่ที่ ๘ | บ้านยางเทิง |
| หมู่ที่ ๙ | บ้านยางเครือ |
| หมู่ที่ ๑๐ | บ้านนาหนองลำ |
| หมู่ที่ ๑๑ | บ้านนาดี |



สำนักปลัด อบต.

บุคลากรในสำนักปลัด อบต.

ประกอบด้วย

- จ.ส.ต.สงวน วิระศักดิ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- นางสาววรรณภา ทองเพชร รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- นางรัชฎาภรณ์ อ่างแก้ว หัวหน้าสำนักปลัด
- นายพัศวีร์ นามพุทธา นิติกร
- นางสาวสุภาพร แก้วพิลา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- นายพิชญุตม์ อัมพร นักพัฒนาชุมชน
- จำเอกปิยะศักดิ์ นามแสน เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ว่าที่ ร.ต.หญิงปาริชาติ เบื้องบน นักทรัพยากรบุคคล
- จำเอกปรีชา อุปชัย เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญการ
- นางสุภัทตรา บัวงาม เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
- นางจุฬาลักษณ์ พรหมสอน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- นางสาวธิดาวรรณ วุฒิพรหม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- นายสุเทพ ศุภลักษณ์ ยาม
- นางสาวอดศรี ศุภลักษณ์ นักการภารโรง
- นายณรินทร์ บางใบ คนงานทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างลึกกระโพหุ่ม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

งานบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับบริหารงานทั่วไป พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติกร งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ

งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

งานนโยบายและแผน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผนการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานองค์การบริหารส่วนตำบล และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการระดับชาติ หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี ฝึกอบรมให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานกฎหมายและคดี

มีหน้าที่เกี่ยวกับการพิจารณา ตรวจสอบร่างข้อบัญญัติ กฎ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ ของอบต. ตลอดจนรวบรวมข้อเท็จจริง พยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี และสอบสวนพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

งานจัดเก็บข้อมูล

มีหน้าที่เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือกระดาษเทป หรือเทปแม่เหล็ก หรือ จานแม่เหล็ก เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้เครื่องเจาะ หรือเครื่องบันทึก ทวนสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลที่เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลระดับตำบลได้บันทึกไว้แล้ว โดยใช้เครื่องทวนสอบบัตร แก้วไข การบันทึกข้อมูลที่ผิดพลาดให้ถูกต้อง แยกประเภทการบันทึกข้อมูลที่ทวนสอบบัตรและแก้วไขแล้วเพื่อการประมวลผลข้อมูลขั้นต่อไปจัดทำทะเบียนควบคุมปริมาณการบันทึกข้อมูล ควบคุมการตรวจนับ การรับ - ส่ง และการจัดเก็บข้อมูลที่บันทึกไว้จัดทำรายงานการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบัญ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานเลขานุการและงานประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล งานสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมืองานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง งานจัดทำคำสั่งและประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน งานแจ้งมติ ก. อบต. ให้ส่วนราชการอื่นทราบและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานป้องกันและระงับอัคคีภัยและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น สืบรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและ ฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุรกันดาร ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง



จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้กับผู้สูงอายุภายในเขตตำบลยางสักกระโพหลุ่ม

กองคลัง

บุคลากรในกองคลัง ประกอบด้วย

- นางเพ็ญจันทร์ จันตรีดี ผู้อำนวยการกองคลัง
- นางชนิสรา พานิชกุล นักวิชาการจัดเก็บรายได้
- นางแก้วทิพย์ รักษา เจ้าพนักงานพัสดุ
- นางสาวสันศนีย์ สุขบูรณ์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- นางไพรวลัย รินริโก ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

หน้าที่ความรับผิดชอบของกองคลัง

กองคลังมีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การจัดทำงบทดลองประจำปีและประจำปี ซึ่งแบ่งงานภายในกองคลังได้ ดังนี้ (๑)งานการเงินและบัญชี (๒)งานพัสดุและทรัพย์สิน(๓)งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ โดยรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำทะเบียนรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย
- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการซื้อและการจ้าง
- งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
- งานตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- งานการจำหน่ายพัสดุ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่
- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
- งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริหารข้อมูล
- งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



การบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่



กองช่าง

บุคลากรในกองช่าง

ประกอบด้วย

❖ นายธรรวัฒน์	บุตรสง่า	ผู้อำนวยการกองช่าง
❖ นายวรงค์	บุญหาญ	นายช่างโยธา
❖ นายจิระนันท์	กำทอง	นายช่างไฟฟ้า
❖ นายธนกร	วงศ์บุญ	ผู้ช่วยช่างโยธา
❖ นายอมร	พรหมโสภา	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง
❖ นายไชยา	สายแวว	พนักงานขับรถยนต์

หน้าที่ความรับผิดชอบของกองช่าง

มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมและจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำแนะนำปรึกษา เกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่องค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องงานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมรักษา ซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานในกองช่าง ดังนี้

- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานผังเมือง
- งานไฟฟ้า

ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

บุคลากรในส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประกอบด้วย

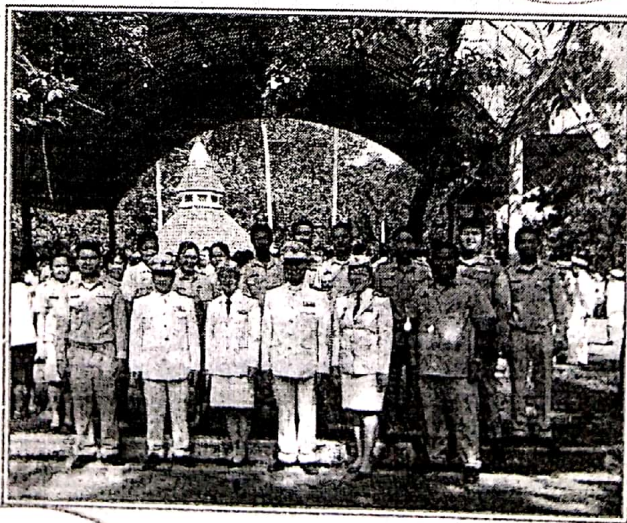
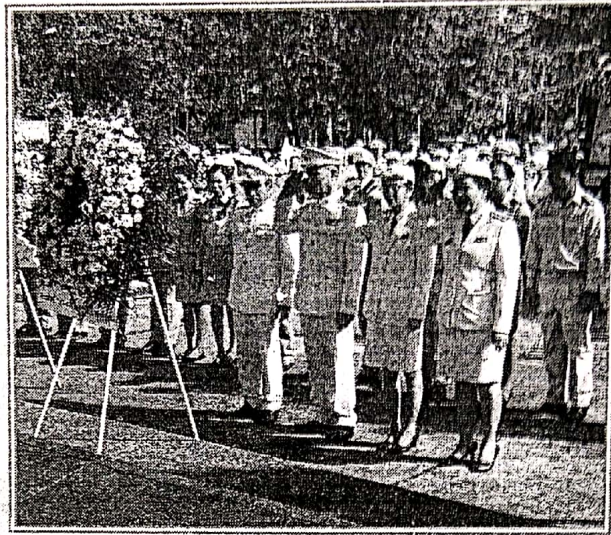
❖ นางสาวสุพรรณษา	ทองคุ้ม	หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
❖ นางสาวพรรณนิภา	รุ่งเรือง	นักวิชาการศึกษา
❖ นางสาวเยาวเรศ	สดชื่น	ครู
❖ นางสาวชุณาภรณ์	จอมหงษ์	ครู
❖ นางปราณี	สุบุญ	ครู
❖ นางละออ	ละดาห์	ครู
❖ นางสาวไพฑูลย์	คำภา	ครู
❖ นางวิมล	บางใบ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
❖ นางสาววัชรภรณ์	โต๊ะขาลี	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
❖ นางจุฑารัตน์	คำศรี	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
❖ นางนารี	ธานี	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
❖ นางวันนา	สิงห์แก้ว	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนการศึกษา

มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย โดยให้มีงานธุรการ งานเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและงานส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด และงานนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียนและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งงานภายในส่วนการศึกษาดังนี้

- ๑.งานบริหารการศึกษา
๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๓. งานศึกษาปฐมวัย
- ๔.งานกิจกรรมพัฒนาเด็กเล็กและเยาวชน

กิจกรรมวันปิยะมหาราช



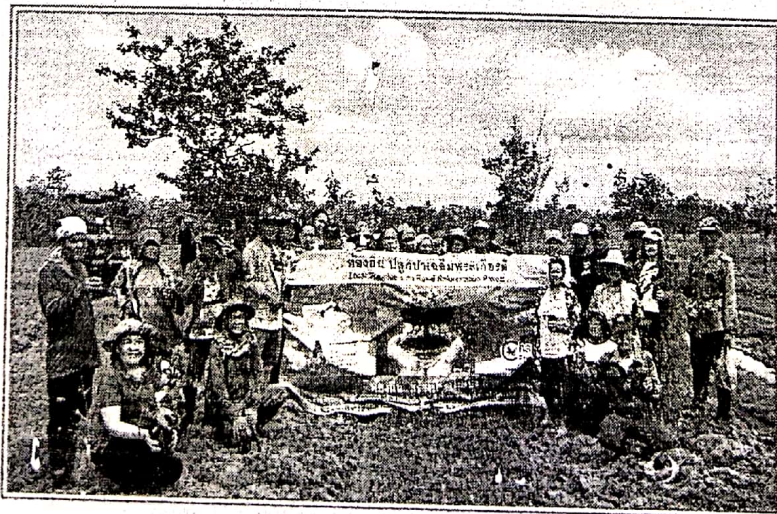
กิจกรรมวันพ่อ



โครงการเฝ้าระวังป้องกันอุบัติเหตุในช่วงเทศกาล



กิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ



กิจกรรมวันแม่



กิจกรรมวันเด็ก

