



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อสงคราม  
ที่ ๔๙๓/๒๕๖๓  
เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ของจ้างเหมาบริการ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อสงครามได้มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ของจ้างเหมาบริการไปแล้วนั้น เพื่อให้งานจ้างเหมาบริการสอดคล้องกับการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบัน และทำให้การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุดแก่องค์กรตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน,ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐, พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อสงครามจึงมอบหมายหน้าที่ของจ้างเหมาบริการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**จ้างเหมาบริการ (สำนักงานปลัด อบต.)**

**๑. นางสาววิลาวรรณ เกษมสินธุ์** มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบันทึกข้อมูลระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การโอนงบประมาณรายจ่าย บันทึกข้อมูลเบื้องต้น อปท. และร่างข้อบัญญัติต่าง ๆ
- ช่วยงานจัดทำฎีกาหลักฐานการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานปลัด
- งานตัดคาร์ดรายจ่ายของสำนักงานปลัด
- งานจัดทำเอกสารประกันสังคมของพนักงานจ้างในระบบประกันสังคม
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยเดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานจัดเตรียมความพร้อมในการประชุมระดับต่าง ๆ
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๒. นางสาวคณินรัตน์ แซ่ริม** จ้างเหมาบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานพิมพ์เอกสาร สปสข.
- ช่วยงานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน สปสข.
- งานบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน สปสข.
- งานเตรียมเอกสารประชุม สปสข.
- งานจัดทำเอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC.)
- งานลงระบบข้อมูลสารสนเทศกองทุนหลักประกันสุขภาพสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC.)

- งานบันทึกบัญชีและการรายงานผ่านโปรแกรมกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ตำบล  
ทำบ่อสงคราม (กองทุนตำบล)

- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- เสนอและติดตามแฟ้มเสนอของสำนักงานปลัดอบต.
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๓. นางสาวสุตารัตน์ คำใหญ่ จ้างเหมาบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

- งานพิมพ์เอกสารและโต้ตอบหนังสือของทางราชการ
- งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เช่น ข้อมูลการย้ายเข้า-ย้ายออก

การจำหน่ายการเสียชีวิต ผู้สูงอายุที่ขาดคุณสมบัติ

- รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- งานบันทึกลงทะเบียนระบบสารสนเทศผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์
- ให้คำปรึกษาปัญหาเกี่ยวกับวันเดือนปีเกิดของผู้สูงอายุและกรอกแบบคำร้องการลงทะเบียนผู้สูงอายุ

- งานเอกสารศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลทำบ่อสงคราม
- รับคำร้องเรียนร้องทุกข์เกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ของชุมชน
- งานเอกสารสภาองค์กรชุมชนตำบลทำบ่อสงคราม

- งานเอกสารเงินโครงการกระตุ้นเศรษฐกิจชุมชน
- งานจัดทำเอกสารกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลทำบ่อสงคราม
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศผู้สูงอายุ

- งานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี เช่น การจัดทำฎีกาผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ด้วยระบบมือและลงระบบ E-laas

การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงินทุกประเภท รวมถึงการลงบัญชีทำรายงานการบัญชี

- งานประสานและความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสงเคราะห์
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานจัดเตรียมความพร้อมในการประชุมระดับต่าง ๆ
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๔. นางสาวณัฐมล พิมพ์พาลุน จ้างเหมาบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

- งานสังคมสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ไร้ที่พึ่ง
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชนผู้ด้อยโอกาส
- งานสภาเด็กและเยาวชนตำบลทำบ่อสงคราม

- งานพัฒนาสตรี งานส่งเสริมอาชีพ กิจกรรมกลุ่มสตรี
- งานให้คำปรึกษาด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับคำปรึกษา
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ แก่ชุมชน
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศเกี่ยวกับโครงการเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด
- งานสำรวจซ่อมแซมบ้านผู้พิการที่ยากไร้และสำรวจแบบคำร้องขอรับการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางด้าน

สังคมในพื้นที่

- งานประสานและความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสงเคราะห์
- งานติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ
- งานรวบรวมข้อมูลการจัดทำโครงการตรวจสอบการปฏิบัติงาน การติดตามผลการรายงาน
- งานสงเคราะห์คนชราซ่อมแซมปรับปรุงบ้านผู้สูงอายุและสำรวจแบบคำร้องขอรับการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหา

ทางด้านสังคมในพื้นที่

- งานยื่นคำร้องขอทำบัตรใหม่ผู้พิการ, บัตรหมดอายุและบัตรผู้พิการที่เสียหายนำส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานจัดเตรียมความพร้อมในการประชุมระดับต่าง ๆ
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๕. นางสาวอรุณี เกษมสินธุ์ จ้างเหมาบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนบริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับผู้มาติดต่อราชการ
- งานดูแลรักษา ทำความสะอาด บริเวณข้างในสำนักงานทั้งหมด ประกอบด้วย ห้องสำนักงานปลัด, ห้องกองคลัง, ห้องกองช่าง, ห้องกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม, ห้องคณะผู้บริหาร, ห้องปลัด อบต. และห้องประชุมสภา อบต. ทำบ่อสงคราม

- ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำชั้นล่างและชั้นบน
- งานทำความสะอาดพื้นชั้นล่างและชั้นบน
- งานทำความสะอาดบานประตูห้องทำงานทุกห้องขององค์การบริหารส่วนตำบลทำบ่อสงคราม
- งานรับรองผู้มาติดต่อราชการ
- งานดูแลการประชุมต่าง ๆ
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- เสนอและติดตามแฟ้มเสนอของสำนักงานปลัด อบต.
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๖. นายชัยวัฒน์ เพ็ญศรี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

- งานยานพาหนะและขนส่ง
- งานดูแลบำรุงรักษา ทำความสะอาด และซ่อมบำรุงยานพาหนะรถยนต์ส่วนบุคคลหมายเลขทะเบียน กข ๓๒๒๐ นครพนม ให้มีสภาพใช้การได้ดีอยู่เสมอ
- งานเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคลหมายเลขทะเบียน กข ๓๒๒๐ นครพนม
- งานรับ-ส่ง หนังสือ
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานจัดเตรียมความพร้อมในการประชุมระดับต่าง ๆ
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๗. นายบุญส่ง โพธิ์สุ จ้างเหมาบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

- เปิด-ปิด อาคารสำนักงาน ทุกวันในเวลากลางวัน (โดยไม่เว้นวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุด

พิเศษอื่น ๆ)

- ทำความสะอาดอาคารที่จอดรถยนต์
- ทำความสะอาดอาคารเอนกประสงค์
- ทำความสะอาดหน้าต่างชั้นล่างและชั้นบนทุกบานของที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อสงคราม
- ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อสงคราม
- ดูแลทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อยในบริเวณองค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อสงคราม
- ดูแลการยืมครุภัณฑ์ ในกรณีวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานจัดเตรียมอาคารสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน
- งานปฏิบัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน อาคารสถานที่และอื่น ๆ ของทางราชการ
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๘. นายไสว คำใบ จ้างเหมาบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

- อยู่เวรยามดูแลสถานที่และบริเวณโดยรอบที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อสงคราม (โดยไม่เว้นวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ)

- เปิด-ปิด อาคารสำนักงาน อบต. ทุกวันในเวลากลางคืน
- ดูแลทรัพย์สินของทางราชการและรักษาความสงบเรียบร้อยในบริเวณองค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อสงคราม
- งานดูแลทำความสะอาดอาคารกุฏิ
- งานปฏิบัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ

- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๙. นายรัตนะ เกษมสินธุ์ จ้างเหมาบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ดูแล บำรุงรักษา รดน้ำ พรุนดิน ใส่ปุ๋ย ตัดไม้ ไม้ดอกไม้ประดับ พร้อมทั้งจัดสวนหย่อมของที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เจริญเติบโตและสวยงามอยู่เสมอตกลงแต่ง
- งานตัดหญ้า ปรับปรุงสวนรักษาความสะอาดเรียบร้อยบริเวณสำนักงาน
- งานดูแลรักษา พร้อมทั้งซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการทำสวน
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานจัดเตรียมอาคารสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. นายพิเชษฐ เพ็ชรพรหม จ้างเหมาบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถยนต์บรรทุกขยะหมายเลขทะเบียน บต ๘๖๒๓ นครพนมออกบริการเก็บขยะพื้นที่ในเขตตำบลท่าบ่อสงคราม (โดยไม่เว้นวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ)
- งานดูแลบำรุงรักษา ทำความสะอาด และซ่อมบำรุงยานพาหนะรถขยะ หมายเลขทะเบียน บต ๘๖๒๓ นครพนม ให้มีสภาพใช้การได้ดีอยู่เสมอ
- งานเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน บต ๘๖๒๓ นครพนม
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานจัดเตรียมอาคารสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. นายสมพร อินทร์ักษ์ จ้างเหมาบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานออกบริการเก็บขยะในเขตตำบลท่าบ่อสงคราม (โดยไม่เว้นวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ)
- งานดูแลรักษา พร้อมทั้งซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการเก็บขนขยะ

- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานจัดเตรียมอาคารสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๑๒. นายเอนก การิก จ้างเหมาบริการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานออกบริการเก็บขยะในเขตตำบลท่าบ่อสงคราม (โดยไม่เว้นวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ)

- งานดูแลรักษา พร้อมทั้งซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการเก็บขนขยะ
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานจัดเตรียมอาคารสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๑๓. นายบุญล้อม โพธิ์สุ จ้างเหมาบริการ (ขับรถบรรทุกน้ำดับเพลิงเอนกประสงค์)** มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถยนต์บรรทุกน้ำดับเพลิงเอนกประสงค์หมายเลขทะเบียน ๘๐๘๒๒๔ นครพนม เพื่อออกกระจ่ายเหตุอัคคีภัยในพื้นที่ตำบลท่าบ่อสงครามและพื้นที่ใกล้เคียงที่ร้องขอ

- งานดูแลรักษาเครื่องยนต์บรรทุกน้ำดับเพลิงเอนกประสงค์เพื่อออกกระจ่ายเหตุให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้เสมอ

- งานเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงหมายเลขทะเบียน ๘๐๘๒๒๔ นครพนม
- งานอยู่เวรยามเพื่อคอยรับแจ้งเหตุอัคคีภัยตามตารางการอยู่เวรยามที่กำหนด
- งานบริการน้ำแก่ประชาชนในเขตตำบลท่าบ่อสงคราม
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานจัดเตรียมอาคารสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๑๔. นายสมคิด เกษมสินธุ์** จ้างเหมาบริการ (ประจำรถบรรทุกน้ำดับเพลิงเอนกประสงค์) มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถยนต์บรรทุกน้ำดับเพลิงเอนกประสงค์เพื่อออกกระจ่ายเหตุอัคคีภัยในพื้นที่ตำบลท่าบ่อสงครามและพื้นที่ใกล้เคียงที่ร้องขอ

- งานดูแลรักษาเครื่องยนต์บรรทุกน้ำดับเพลิงเอนกประสงค์เพื่อออกกระจ่ายเหตุให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้เสมอ

- งานอยู่เวรยามเพื่อคอยรับแจ้งเหตุอัคคีภัยตามตารางการอยู่เวรยามที่กำหนด

- งานบริการน้ำแก่ประชาชนในเขตตำบลท่าบ่อสงคราม

- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น

- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล

- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

- ถ่ายเอกสาร

- งานจัดเตรียมอาคารสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน

- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๑๕. นายถวิล วาณะวงศ์** จ้างเหมาบริการ (ประจำรถบรรทุกน้ำดับเพลิงเอนกประสงค์) มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถยนต์บรรทุกน้ำดับเพลิงเอนกประสงค์เพื่อออกกระจ่ายเหตุอัคคีภัยในพื้นที่ตำบลท่าบ่อสงครามและพื้นที่ใกล้เคียงที่ร้องขอ

- งานดูแลรักษาเครื่องยนต์บรรทุกน้ำดับเพลิงเอนกประสงค์เพื่อออกกระจ่ายเหตุให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้เสมอ

- งานอยู่เวรยามเพื่อคอยรับแจ้งเหตุอัคคีภัยตามตารางการอยู่เวรยามที่กำหนด

- งานบริการน้ำแก่ประชาชนในเขตตำบลท่าบ่อสงคราม

- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น

- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล

- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

- ถ่ายเอกสาร

- งานจัดเตรียมอาคารสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน

- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๑๖. นายสายัน คะพันธ์** จ้างเหมาบริการระบบบริการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถยนต์ระบบบริการแพทย์ฉุกเฉินตามตารางเวรที่แต่งตั้งในแต่ละเดือน

- งานดูแลบำรุงรักษา ทำความสะอาด และซ่อมบำรุงยานพาหนะรถยนต์ระบบบริการแพทย์ฉุกเฉิน

หมายเลขทะเบียน บจ ๘๙๖๙ นครพนม ให้มีสภาพใช้งานได้คืออยู่เสมอ

- งานเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ระบบบริการแพทย์ฉุกเฉินหมายเลขทะเบียน บจ ๘๙๖๙ นครพนม

- เตรียมรถปฏิบัติการฉุกเฉินพร้อมใช้งานตลอด ๒๔ ชั่วโมง เช่น รถปฏิบัติการฉุกเฉินต้องสะอาด พร้อมใช้เป็น

พาหนะรับส่งผู้ป่วย, อุปกรณ์ช่วยเหลือผู้ป่วยสะอาดพร้อมใช้งาน และเวชภัณฑ์ต้องเต็มเต็มเสมอ เป็นต้น

/- เผ่าระวัง...

- ฝ้าระวังและป้องกันการบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ
- งานอยู่เวรเพื่อคอยรับแจ้งเหตุตามตารางเวรที่กำหนด
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบียร์ยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานจัดเตรียมอาคารสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๑๗. นายเอกภพ โพธิ์สุ จ้างเหมาบริการระบบบริการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

- ขับรถยนต์ระบบบริการแพทย์ฉุกเฉินตามตารางเวรที่แต่งตั้งในแต่ละเดือน
- งานดูแลบำรุงรักษา ทำความสะอาด และซ่อมบำรุงยานพาหนะรถยนต์ระบบบริการแพทย์ฉุกเฉิน  
หมายเลขทะเบียน บจ ๘๙๖๙ นครพนม ให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ
- งานเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ระบบบริการแพทย์ฉุกเฉินหมายเลขทะเบียน บจ ๘๙๖๙ นครพนม
- เตรียมรถปฏิบัติการฉุกเฉินพร้อมใช้งานตลอด ๒๔ ชั่วโมง เช่น รถปฏิบัติการฉุกเฉินต้องสะอาด พร้อมใช้เป็น

พาหนะรับส่งผู้ป่วย, อุปกรณ์ช่วยเหลือผู้ป่วยสะอาดพร้อมใช้งาน และเวชภัณฑ์ต้องเต็มเต็มเสมอ เป็นต้น

- ฝ้าระวังและป้องกันการบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบียร์ยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานจัดเตรียมอาคารสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๑๘. นายสุดใจ ศรีตาวงศ์ จ้างเหมาบริการระบบบริการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

- ปฏิบัติงานระบบบริการแพทย์ฉุกเฉิน โดยให้การปฐมพยาบาล/ช่วยเหลือผู้ป่วยเบื้องต้น/รับผู้ป่วยจากจุดเกิดเหตุนำส่งโรงพยาบาลที่ใกล้/โรงพยาบาลที่มีศักยภาพเหมาะสม ตามคำแนะนำของศูนย์รับแจ้งเหตุ

- ฝ้าระวังและป้องกันการบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ
- เตรียมรถปฏิบัติการฉุกเฉินพร้อมใช้งานตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- งานดูแลบำรุงรักษา ทำความสะอาด และศูนย์ระบบบริการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพ)
- งานอยู่เวรเพื่อคอยรับแจ้งเหตุตามตารางเวรที่กำหนด
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบียร์ยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์



- ถ่ายเอกสาร
- งานจัดเตรียมอาคารสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๑๙. นายประสิทธิ์ชัย ชันทะชา** **จ้างเหมาบริการระบบบริการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพ)** มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติงานระบบบริการแพทย์ฉุกเฉิน โดยให้การปฐมพยาบาล/ช่วยเหลือผู้ป่วยเบื้องต้น/รับผู้ป่วยจากจุดเกิดเหตุนำส่งโรงพยาบาลที่ใกล้/โรงพยาบาลที่มีศักยภาพเหมาะสม ตามคำแนะนำของศูนย์รับแจ้งเหตุ

- ฝ้าระวังและป้องกันการบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ
- เตรียมรถปฏิบัติการฉุกเฉินพร้อมใช้งานตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- งานดูแลบำรุงรักษา ทำความสะอาด และศูนย์ระบบบริการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพ)
- งานอยู่เวรเพื่อคอยรับแจ้งเหตุตามตารางเวรที่กำหนด
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบรียยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

- ถ่ายเอกสาร

- งานจัดเตรียมอาคารสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๒๐. นายองอาจ วงศ์คำจันทร์** **จ้างเหมาบริการระบบบริการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพ)** มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติงานระบบบริการแพทย์ฉุกเฉิน โดยให้การปฐมพยาบาล/ช่วยเหลือผู้ป่วยเบื้องต้น/รับผู้ป่วยจากจุดเกิดเหตุนำส่งโรงพยาบาลที่ใกล้/โรงพยาบาลที่มีศักยภาพเหมาะสม ตามคำแนะนำของศูนย์รับแจ้งเหตุ

- ฝ้าระวังและป้องกันการบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ
- เตรียมรถปฏิบัติการฉุกเฉินพร้อมใช้งานตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- งานดูแลบำรุงรักษา ทำความสะอาด และศูนย์ระบบบริการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพ)
- งานอยู่เวรเพื่อคอยรับแจ้งเหตุตามตารางเวรที่กำหนด
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบรียยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

- ถ่ายเอกสาร

- งานจัดเตรียมอาคารสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**จ้างเหมาบริการ (กองคลัง)**

**๑. นางสาวสุภารัตน์ วงศ์แก้ว** **จ้างเหมาบริการ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานคีย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ egp
- ช่วยงานการจัดซื้อจัดจ้าง

- สรุปจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน
- ลงทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ที่ได้จัดซื้อ (การ์ด) พร้อมรูปภาพติด
- ลงรหัสครุภัณฑ์แต่ละประเภทรายการที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง เช่น โตะ เก้าอี้ ฯลฯ
- ตัดการ์ดวัสดุ ครุภัณฑ์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อสงคราม
- ทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างการจ้างเหมาบริการ
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานรับรองต่าง ๆ
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในกองคลัง
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๒. นางสาวณัฐกานต์ นิลรัตน์ จ้างเหมาบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

- งานพิมพ์เอกสาร
- งานธุรการของกองคลัง
- งานบันทึกข้อมูลการจ่ายเงินเดือน ข้าราชการ ลูกจ้าง เช่น การโอนเงินเดือน การฝากเงินรายได้ของ

อบต.ท่าบ่อสงคราม

- ช่วยงานจัดทำฎีกาหลักฐานการเบิกจ่ายของกองคลัง
- งานรับฎีกาการเบิกจ่ายเงินจากส่วนราชการต่าง ๆ
- งานติดตามฎีกาในแต่ละส่วนราชการ
- งานตัดการ์ดรายจ่ายของกองคลัง
- งานยื่นภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด. ๑,๓,๕๓ ในระบบอินเทอร์เน็ต
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในกองคลัง
- งานรับรองต่าง ๆ
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### จ้างเหมาบริการ (กองช่าง)

๑. นายสิทธิชัย ชัยปัญหา จ้างเหมาบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าบ้านดอนสมอหมู่ที่ ๑ ให้อยู่เวรกลางคืน ดังนี้

- งานเปิด-ปิด เครื่องสูบน้ำ
- งานดูแลรักษาแหล่งน้ำดิบ ดูแลบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำหรือท่อส่งน้ำหรือรางส่งน้ำให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ
- งานดูแลบำรุงรักษาหรือแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของสถานีสูบน้ำและเครื่องสูบน้ำ
- งานการจดบันทึกและคำนวณปริมาณน้ำจากมาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำ
- งานเฝ้าดูแลบริเวณสถานีสูบน้ำ
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบรียยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นายหนูจันทร์ สิงห์งอย จ้างเหมาบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าบ้านดอนสมอหมู่ที่ ๑ ให้อยู่เวรกลางวัน ดังนี้

- งานเปิด-ปิด เครื่องสูบน้ำ
- งานดูแลรักษาแหล่งน้ำดิบ ดูแลบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำหรือท่อส่งน้ำหรือรางส่งน้ำให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ
- งานดูแลบำรุงรักษาหรือแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของสถานีสูบน้ำและเครื่องสูบน้ำ
- งานการจดบันทึกและคำนวณปริมาณน้ำจากมาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำ
- งานเฝ้าดูแลบริเวณสถานีสูบน้ำ
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบรียยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นายสมาน โพธิ์สุ จ้างเหมาบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานดูแลรักษา ตรวจสอบ ซ่อมบำรุง ไฟฟ้าสาธารณะในเขตพื้นที่ตำบลท่าบ่อสงคราม
- งานดูแลรักษา ตรวจสอบ ซ่อมบำรุง ไฟฟ้าภายในอาคารที่ทำการ อบต. ท่าบ่อสงคราม และอาคารอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- งานดูแลรักษา พร้อมทั้งซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ
- ช่วยปฏิบัติงานในการดำเนินการสำรวจ บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการช่าง

และความต้องการของหน่วยงานและงบประมาณที่ได้รับ

- ช่วยควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และงานซ่อมแซม การตรวจงานจ้างให้เป็นไปตามรูปแบบรายการ และระเบียบกำหนดช่วยรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลด้านช่างสำรวจงาน

/- งานดูแลรักษา...

- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบรียยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานจัดเตรียมอาคารสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๔. นางสาวจิตรวรรณ พ้อบาล จ้างเหมาบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานพิมพ์เอกสารของกองช่าง
- งานบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ของกองช่าง
- งานธุรการของกองช่าง
- ช่วยงานจัดทำฎีกาหลักฐานการเบิกจ่ายเงินของกองช่าง
- งานตัดการ์ดเบิกจ่ายฎีกากองช่าง
- งานติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่น
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบรียยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานจัดเตรียมความพร้อมในการประชุมระดับต่าง ๆ
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในกองช่าง
- งานรับรอง
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๕. นายณัฐพล ตองมีทอง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ช่วยปฏิบัติงานในการดำเนินการสำรวจ บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการช่างและความต้องการของหน่วยงานและงบประมาณที่ได้รับ

- ช่วยควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และงานซ่อมแซม การตรวจงานจ้างให้เป็นไปตามรูปแบบรายการ และระเบียบกำหนดช่วยรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลด้านช่างสำรวจงาน

- งานดูแลรักษา ตรวจสอบ ซ่อมบำรุง ไฟฟ้าสาธารณะในเขตพื้นที่ตำบลท่าบ่อสงคราม
- งานดูแลรักษา ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงไฟฟ้าภายในอาคารที่ทำการ อบต. ท่าบ่อสงคราม และอาคารอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- งานดูแลบำรุงรักษา ทำความสะอาด และซ่อมบำรุงยานพาหนะ รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กข ๓๒๒๐ นครพนม ให้มีสภาพใช้งานได้ดียิ่งขึ้น

- งานเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กข ๓๒๒๐ นครพนม

- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น

/- งานเข้าร่วม...

- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน,ทางน้ำ,ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย  
เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานจัดเตรียมอาคารสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### **จ้างเหมาบริการ (กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)**

#### **๑. นางสาวปวีณา คำใหญ่ จ้างเหมาบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

- งานพิมพ์เอกสารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนสมอ
- ช่วยงานเตรียมการจัดทำแผนการศึกษาเพิ่มเติม
- งาน egp ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนสมอ
- งานระบบ ศพด. ๑- ศพด. ๖
- ระบบสารสนเทศศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- เป็นผู้ช่วยจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในแต่ละวัน เช่น กิจกรรมเล่านิทาน กิจกรรมร้องเพลง/เข้าจังหวะ  
กิจกรรมระบายสี/ปั้นดินน้ำมัน กิจกรรมออกกำลังกาย กิจกรรมกลางแจ้ง/เครื่องเล่นสนาม กิจกรรมบทบาทสมมุติและ  
กิจกรรมอื่น ๆ

- งานดูแลรับและส่งนักเรียน
- งานดูแลสุขอนามัยเด็กนักเรียน เช่น การแปรงฟันให้ถูกวิธี การใช้ห้องน้ำที่ถูกวิธี เป็นต้น
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนสมอ
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม,ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน,ทางน้ำ,ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนสมอ
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### **๒. นางสาวอัญชลีพร โพธิ์สุ จ้างเหมาบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

- งานพิมพ์เอกสารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าบ่อ
- ช่วยงานเตรียมการจัดทำแผนการศึกษาเพิ่มเติม
- งาน egp ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าบ่อ
- งานระบบ ศพด. ๑- ศพด. ๖
- ระบบสารสนเทศศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าบ่อ
- เป็นผู้ช่วยจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในแต่ละวัน เช่น กิจกรรมเล่านิทาน กิจกรรมร้องเพลง/เข้าจังหวะ  
กิจกรรมระบายสี/ปั้นดินน้ำมัน กิจกรรมออกกำลังกาย กิจกรรมกลางแจ้ง/เครื่องเล่นสนาม กิจกรรมบทบาทสมมุติและ  
กิจกรรมอื่น ๆ

- งานดูแลรับและส่งนักเรียน
- งานดูแลสุขอนามัยเด็กนักเรียน เช่น การแปรงฟันให้ถูกวิธี การใช้ห้องน้ำที่ถูกวิธี เป็นต้น

- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าบ่อ
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าบ่อ
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๓. นางสาวศศิธร บานอินทร์ จ้างเหมาบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

- งานพิมพ์เอกสารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเพียง
- ช่วยงานเตรียมการจัดทำแผนการศึกษาเพิ่มเติม
- งาน egp ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเพียง
- งานระบบ ศพด. ๑- ศพด. ๖
- ระบบสารสนเทศศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเพียง
- เป็นผู้ช่วยจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในแต่ละวัน เช่น กิจกรรมเล่านิทาน กิจกรรมร้องเพลง/เข้าจังหวะ

กิจกรรมระบายสี/ปั้นดินน้ำมัน กิจกรรมออกกำลังกาย กิจกรรมกลางแจ้ง/เครื่องเล่นสนาม กิจกรรมบทบาทสมมติและ  
กิจกรรมอื่น ๆ

- งานดูแลรับและส่งนักเรียน
- งานดูแลสุขอนามัยเด็กนักเรียน เช่น การแปรงฟันให้ถูกวิธี การใช้ห้องน้ำที่ถูกวิธี เป็นต้น
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเพียง
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเพียง
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๔. นางสาวรุ่งนภา เกษมสินธุ์ จ้างเหมาบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

- งานพิมพ์เอกสารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนมะจ่าง
- ช่วยงานเตรียมการจัดทำแผนการศึกษาเพิ่มเติม
- งาน egp ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนมะจ่าง
- งานระบบ ศพด. ๑- ศพด. ๖
- ระบบสารสนเทศศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนมะจ่าง
- เป็นผู้ช่วยจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในแต่ละวัน เช่น กิจกรรมเล่านิทาน กิจกรรมร้องเพลง/เข้าจังหวะ

กิจกรรมระบายสี/ปั้นดินน้ำมัน กิจกรรมออกกำลังกาย กิจกรรมกลางแจ้ง/เครื่องเล่นสนาม กิจกรรมบทบาทสมมติและ  
กิจกรรมอื่น ๆ

- งานดูแลรับและส่งนักเรียน

- งานดูแลสุขอนามัยเด็กนักเรียน เช่น การแปรงฟันให้ถูกวิธี การใช้ห้องน้ำที่ถูกวิธี เป็นต้น
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนมะจาง
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนมะจาง
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๕. นางสาววิภาณี มณีปกรณ์ จ้างเหมาบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานพิมพ์เอกสารของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ช่วยงานจัดทำฎีกาหลักฐานการเบิกจ่ายในกองการศึกษา
- งานตัดการ์ดเบิกจ่ายฎีกากองการศึกษา
- งานติดต่อประสานงานหมู่บ้านของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่น
- งานกิจกรรมต่าง ๆ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมของชุมชนทั้งทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม, ตกแต่งสถานที่ เป็นต้น
- งานเข้าร่วมกิจกรรมงานรัฐพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นตามนโยบายของรัฐบาล
- งานกิจกรรมการรักษาความสะอาดของถนน, ทางน้ำ, ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

เดือนละ ๒ ครั้ง

- งานออกแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ถ่ายเอกสาร
- งานจัดเตรียมความพร้อมในการประชุมระดับต่าง ๆ
- งานรับรองต่าง ๆ
- งานจัดทำรายงานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบถือปฏิบัติตามคำสั่ง โดยเคร่งครัดการเสนองานให้เสนอตามความเร่งด่วนของงาน ถ้าด่วนให้เสนอภายในสองวัน ด่วนมากให้เสนอภายในหนึ่งวัน ด่วนที่สุดให้ปฏิบัติทันทีและพิจารณาถึงระยะเวลาการเริ่มและการสิ้นสุดของงานหรือตามที่กำหนดไว้ในหนังสือ การเสนองานดังกล่าวให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอนสายการบังคับบัญชา และการปฏิบัติงานทุกอย่างให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้ทราบด้วย

อนึ่ง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบข้างต้นให้รวมถึงงานตามอำนาจหน้าที่อื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องปฏิบัติหรือหน่วยงานอื่นขอความร่วมมือ ในขณะที่ยังไม่มีพนักงานหรือลูกจ้างเพิ่มให้พนักงานหรือลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบอยู่เดิมก่อนแล้ว ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางจีระนันท์ วงชานาว์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อสงคราม