



คำสั่งเทศบาลตำบลสอยดาว

ที่ ๑๐๖ / ๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตามที่ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลสอยดาว ที่ ๙๓๕ / ๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความ
รับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลสอยดาว ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส ประกอบมาตรา ๔๘ สัตตรส แห่งพระราชบัญญัติ
เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๑๓ ข้อ ๒๖๒ และ ๒๖๓
ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และข้อ ๔๗ ของประกาศคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่
๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้าง ทุกคนสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลสอยดาว ปฏิบัติงานใหม่ ดังนี้

เนื่องจากยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ จึงมอบหมายให้
นางมาราตรี อินณรงค์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการคลัง เลขที่ตำแหน่ง
๐๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
และอ้างอิงจากคำสั่งที่ ๓๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้า
ส่วนราชการ กรณีนางมาราตรี อินณรงค์ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้มอบหมายให้
นายสมบัติ ภูสง่า ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลัง
เจ้าหน้าที่ และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมาย วินิจฉัย สั่งการ
ควบคุมการตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไขติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการ
ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยควบคุมตรวจสอบ การจัดการต่างๆ หลายด้านเกี่ยวกับงานสาธารณสุข
ชุมชน ส่งเสริมสุขภาพอนามัย งานอนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
งานป้องกันและควบคุมโรค งานรักษาความสะอาด การเผยแพร่และฝึกอบรมสุขศึกษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องและ
ที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งฝ่ายภายในดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน
ในหน้าที่ของ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด และ งานธุรการ

๒. ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน
ในหน้าที่งานป้องกันและควบคุมโรค และ งานส่งเสริมสุขภาพ

/ฝ่ายบริหาร...

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

เนื่องจากยังไม่มีผู้ดำรง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๒๑๐๔-๐๐๒ มอบหมายให้ นางมาราตรี อินณรงค์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานธุรการ

๑.งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

เนื่องจากไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง จึงมอบหมายให้ นายธนะเทพ ลาภลิก พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ สังกัดกองช่าง ช่วยปฏิบัติราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานในตำแหน่งนี้โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) งานสุขาภิบาลอาหาร สุขาภิบาลชุมชน สุขาภิบาลในสถานประกอบการ และงานตลาดสดน้ำซื้อ
- (๒) งานเฝ้าระวังความปลอดภัยของอาหาร
- (๓) งานสุขาภิบาลสถานบริการแต่งผมเสริมสวย
- (๔) งานการสำรวจสถานประกอบการที่มีลักษณะการประกอบกิจการเข้าข่ายต้องควบคุมตามเทศบัญญัติ การทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ประกอบการให้มาขอใบอนุญาตและขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ
- (๕) งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม
- (๖) งานการตรวจแนะนำด้านสุขาภิบาลของสถานประกอบการตามเทศบัญญัติ
- (๗) งานการประเมินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ของสถานประกอบการตามเทศบัญญัติ
- (๘) งานควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพให้ปฏิบัติถูกต้องด้วยสุขลักษณะ
- (๙) งานควบคุมและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- (๑๐) งานอาชีวอนามัย
- (๑๑) งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๑๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.งานรักษาความสะอาด

เนื่องจากไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง จึงมอบหมายให้ นายธนะเทพ ลาภลิก พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ สังกัดกองช่าง ช่วยปฏิบัติราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานในตำแหน่งนี้โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) ดูแลการปฏิบัติงานด้านการเก็บกวาดขยะมูลฝอยทุกประเภทและความสะอาดในเขตเทศบาล
- (๒) ดูแลงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและโรคติดต่อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์
- (๓) ดูแลงานควบคุมเหตุรำคาญและมลภาวะ
- (๔) รายงานปัญหาและอุปสรรคของงานที่รับผิดชอบให้ผู้บังคับบัญชารายทุกวัน
- (๕) งานจัดการสิ่งปฏิกูล
- (๖) งานเกี่ยวกับการเผยแพร่เอกสาร ฝึกอบรม และอื่นๆ
- (๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑. นางสาวสุชญา หมั่นทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานเกี่ยวกับการเผยแพร่เอกสาร ผูกอบรม และอื่นๆ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ใช้แรงงานต่าง ๆ ที่รับมอบหมาย
- (๓) งานอื่นใดที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายเพิ่ม โหมงาม ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นพนักงานประจำรถส่วนกลางและควบคุมดูแลเครื่องจักรกล/เครื่องยนต์ หมายเลขทะเบียน กจ ๑๖๔ จบ เครื่องพ่นหมอกควันเครื่องตัดหญ้า มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานด้านการเก็บกวาดขยะมูลฝอยและความสะอาดในเขตเทศบาล

(๒) รายงานปัญหาและอุปสรรคของงานรักษาความสะอาดให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์

(๓) ทำความสะอาด บำรุงรักษา ดูแล และรับผิดชอบเครื่องยนต์ อุปกรณ์ประจำรถยนต์ส่วนกลางคันดังกล่าว ให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา(ทำความสะอาดรถยนต์ทุกวันพุธ และวันศุกร์ของสัปดาห์)

(๔) รับผิดชอบการใช้รถและเก็บรักษารถยนต์คันดังกล่าวในเวลาราชการและหรือนอกเวลาราชการ กรณีที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาหรือมีคำสั่งใช้รถยนต์อย่างเป็นทางการเมื่อพ้นระยะเวลาที่กำหนดแล้วให้ส่งมอบกุญแจ พร้อมรถยนต์คันดังกล่าวให้อยู่ในความควบคุมดูแลของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

(๖) ตรวจสอบสภาพรถยนต์อยู่เสมอ หากพบว่าชำรุดให้เสนอรายการซ่อมแซมให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

(๗) รายงานสภาพรถยนต์ให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์

(๘) ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

(๙) ปฏิบัติงานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กรณี นายเพิ่ม โหมงาม ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้นายธีรพงษ์ ทองสายใหญ่ ปฏิบัติราชการแทน

๓. นายธีรพงษ์ ทองสายใหญ่ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นพนักงานประจำรถส่วนกลางและควบคุมดูแลเครื่องจักรกล/เครื่องยนต์ หมายเลขทะเบียน กร ๑๒๗๑ จบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ทำความสะอาด บำรุงรักษา ดูแล และรับผิดชอบเครื่องยนต์ อุปกรณ์ประจำรถยนต์ส่วนกลางคันดังกล่าวให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา(ทำความสะอาดรถยนต์ทุกวันพุธ และวันศุกร์ของสัปดาห์)

(๒) รับผิดชอบการใช้รถและเก็บรักษารถยนต์คันดังกล่าวในเวลาราชการและหรือนอกเวลาราชการ กรณีที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาหรือมีคำสั่งใช้รถยนต์อย่างเป็นทางการเมื่อพ้นระยะเวลาดที่กำหนดแล้วให้ส่งมอบกุญแจ พร้อมรถยนต์คันดังกล่าวให้อยู่ในความควบคุมดูแลของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

/(๓) ตรวจสอบ...

(๓)ตรวจสอบสภาพรถยนต์อยู่เสมอ หากพบว่าชำรุดให้เสนอรายการซ่อมแซมให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

(๔)รายงานสภาพรถยนต์ให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์

(๕)ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

(๖)ปฏิบัติงานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กรณี นายธีรพงษ์ ทองสายใหญ่ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้นายเพิ่ม โฉมงาม ปฏิบัติราชการแทน

๔. นายชัยยา คลิภาผล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ทำหน้าที่เป็นพนักงานขับรถบรรทุกขยะหมายเลขทะเบียน ๘๑-๖๖๑๙ จันทบุรี

- เพื่อจัดเก็บขยะมูลฝอยจากบริเวณจุดรับขยะไปกำจัดยังบริเวณที่กำจัดขยะเป็นประจำวัน พร้อมทั้งรับผิดชอบในการบำรุงรักษา ตรวจเช็คสภาพรถ เสนอซ่อมบำรุงกรณีชำรุดเสียหาย เบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงและรับผิดชอบการลงบันทึกการใช้รถยนต์ ให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กรณีนายชัยยา คลิภาผล ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ นายธีรพงษ์ ทองสายใหญ่ หรือ นายอำนาจ ศรีอินทร์ ปฏิบัติราชการแทน

๕. นายเสน่ห์ นามั่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ ทำหน้าที่เป็นพนักงานขับรถบรรทุกขยะหมายเลขทะเบียน ๘๑-๐๗๐๑ จันทบุรี

- เพื่อจัดเก็บขยะมูลฝอยจากบริเวณจุดรับขยะไปกำจัดยังบริเวณที่กำจัดขยะเป็นประจำวัน พร้อมทั้งรับผิดชอบในการบำรุงรักษา ตรวจเช็คสภาพรถ เสนอซ่อมบำรุงกรณีชำรุดเสียหาย เบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิง และรับผิดชอบการลงบันทึกการใช้รถยนต์ ให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กรณี นายเสน่ห์ นามั่ง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ นายเพิ่ม โฉมงาม หรือนายรุ่งโรจน์ ปล้องพรมมา ปฏิบัติราชการแทน

๖. นายรุ่งโรจน์ ปล้องพรมมา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ ทำหน้าที่เป็นพนักงานขับรถบรรทุกขยะหมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๐๑๔ จันทบุรี

- เพื่อจัดเก็บขยะมูลฝอยจากบริเวณจุดรับขยะไปกำจัดยังบริเวณที่กำจัดขยะเป็นประจำวัน พร้อมทั้งรับผิดชอบในการบำรุงรักษา ตรวจเช็คสภาพรถ เสนอซ่อมบำรุงกรณีชำรุดเสียหาย เบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิง และรับผิดชอบการลงบันทึกการใช้รถยนต์ ให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กรณีนายรุ่งโรจน์ ปล้องพรมมา ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ นายเพิ่ม โฉมงาม หรือนายเสน่ห์ นามั่ง ปฏิบัติราชการแทน

๗. นายอำนาจ ศรีอินทร์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ ทำหน้าที่เป็นพนักงานขับรถบรรทุกขยะหมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๙๓๒ จันทบุรี

- เพื่อจัดเก็บขยะมูลฝอยจากบริเวณจุดรับขยะไปกำจัดยังบริเวณที่กำจัดขยะเป็นประจำวัน พร้อมทั้งรับผิดชอบในการบำรุงรักษา ตรวจเช็คสภาพรถ เสนอซ่อมบำรุงกรณีชำรุดเสียหาย เบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิง และรับผิดชอบการลงบันทึกการใช้รถยนต์ ให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

- จัดเก็บขยะมูลฝอย ณ วัดเทพประทาน อำเภอสอยดาว ทุกวันอังคารของสัปดาห์ ตามมติสภาเทศบาลตำบลสอยดาวในคราวประชุมสมัยวิสามัญ สมัยที่หนึ่ง ประจำปี ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

กรณีนายอำนาจ ศรีอินทร์ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้นายธีรพงษ์ ทองสายใหญ่ หรือ นายชัยยา คลิกาผล ปฏิบัติราชการแทน

๘. นางสาวจิตรตรี ลักพยัคฆ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) เก็บค่าขยะมูลฝอยภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลปะตง
- (๒) ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่เก็บเงิน ออกหลักฐาน และลงนามในหลักฐานการรับเงิน
- (๓) ทำหน้าที่รับผิดชอบในการบำรุงรักษา ตรวจเช็คสภาพรถจักรยานยนต์ ทะเบียน กวล ๙๑๕ จันทบุรี เสนอซ่อมบำรุงกรณีชำรุดเสียหาย เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และรับผิดชอบการลงบันทึกการใช้รถยนต์ ให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ใช้แรงงานต่าง ๆ ที่รับมอบหมาย
- (๕) งานอื่นใดที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นายชัยสิทธิ์ บุตรี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) เก็บค่าขยะมูลฝอยภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลทรายขาว
- (๒) ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่เก็บเงิน ออกหลักฐาน และลงนามในหลักฐานการรับเงิน
- (๓) ทำหน้าที่รับผิดชอบในการบำรุงรักษา ตรวจเช็คสภาพรถจักรยานยนต์ ทะเบียน กวล ๙๑๕ จันทบุรี เสนอซ่อมบำรุงกรณีชำรุดเสียหาย เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และรับผิดชอบการลงบันทึกการใช้รถยนต์ ให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ใช้แรงงานต่างๆ ที่รับมอบหมาย
- (๕) งานอื่นใดที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานธุรการ

๑. นางสาวนลิตรา หว้าปลาง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานจัดทำคำสั่ง และประกาศต่างๆ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๓) งานจัดทำฎีกาเบิก-จ่ายเงินงบประมาณของเทศบาล และนอกงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๔) งานจัดทำการโอนงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) งานควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๖) งานควบคุมการเบิก-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
- (๗) งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

/(๘) งานจัดทำแผนการ...

- (๘) งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๙) จัดทำรายงานการควบคุมภายใน
- (๑๐) งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- (๑๑) งานตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๑๒) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๑๓) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ ของพนักงาน/ลูกจ้าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๑๔) งานรับผิดชอบงานสุขาภิบาล การจัดทำบัญชีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาตประกอบกิจการ
- (๑๕) งานควบคุมเหตุรำคาญและมลภาวะ
- (๑๖) ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่รับเงิน - ออกใบเสร็จรับเงินในระบบคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาตที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๑๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กรณี นางสาวนลิตรา หว่าปลาง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ นางสาวมินตรา อ่อนสูง ปฏิบัติราชการแทน

ฝ่ายบริการสาธารณสุข

เนื่องจากยังไม่มีผู้ดำรง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๒๑๐๔-๐๐๓ จึงมอบหมายให้ นางสาวดาวเรือง แก้วสาริกา พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่งานป้องกันและควบคุมโรค งานส่งเสริมสุขภาพ

๑. งานป้องกันและควบคุมโรค

๑. นายเพิ่ม โหมงาม ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- (๒) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- (๓) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อต่างๆ งานเฝ้าระวัง ภายในเขตเทศบาล
- (๔) งานป้องกันควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ
- (๕) งานควบคุมโรคจากสัตว์สู่คน
- (๖) งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- (๗) งานป้องกันโรคติดต่อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวมินตรา อ่อนสรวง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- (๒) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- (๓) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อต่างๆ งานเฝ้าระวัง ภายในเขตเทศบาล
- (๔) งานป้องกันควบคุมและรับผิดชอบต่อโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ

- (๕) งานควบคุมโรคจากสัตว์สู่คน
- (๖) งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- (๗) งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์
- (๘) งานจัดทำทะเบียนคุมการพ่นยา
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวสุชนา หมั่นทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและควบคุมโรค
- (๒) สนับสนุนงานด้านบริการสาธารณสุข
- (๓) งานจัดเตรียมสถานที่กิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ของกองสาธารณสุขฯ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ใช้แรงงานต่าง ๆ ที่รับมอบหมาย
- (๕) งานอื่นใดที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายชัยสิทธิ์ บุตรี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและควบคุมโรค
- (๒) สนับสนุนงานด้านบริการสาธารณสุข
- (๓) งานจัดเตรียมสถานที่กิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ของกองสาธารณสุขฯ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ใช้แรงงานต่าง ๆ ที่รับมอบหมาย
- (๕) งานอื่นใดที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวจิตรตรี ลักพัยม์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและควบคุมโรค
- (๒) สนับสนุนงานด้านบริการสาธารณสุข
- (๓) งานจัดเตรียมสถานที่กิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ของกองสาธารณสุขฯ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ใช้แรงงานต่าง ๆ ที่รับมอบหมาย
- (๕) งานอื่นใดที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมสุขภาพ

นางสาวมินตรา อ่อนสลง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (๑) งานด้านสุขศึกษา
- (๒) งานอนามัยโรงเรียน
- (๓) งานอนามัยแม่และเด็ก
- (๔) งานวางแผนครอบครัว
- (๕) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- (๖) งานโภชนาการ
- (๗) งานสุขภาพจิต
- (๘) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลสอยดาว
- (๙) งานส่งเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- (๑๐) งานทันตสาธารณสุข
- (๑๑) ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่รับเงิน -ออกใบเสร็จรับเงินในระบบคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาตที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กรณีนางสาวมินตรา อ่อนสลง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ นางสาวนลิศรา หว่าปलग ปฏิบัติราชการแทน

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะอย่างเคร่งครัด และเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของท้องถิ่น และการบริการประชาชนเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดผลดีแก่เทศบาล ในการนี้ให้กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการมอบหมายงานให้ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดให้ชัดเจนและสอดคล้องกับคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายประเสริฐ กุศลสนอง)

นายกเทศมนตรีตำบลสอยดาว