



คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

ที่ ๘๖๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลทุ่งหลวง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๓ ว่าด้วยการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๖๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๘๒ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบหมายงานให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงาน ด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการข้อมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรม สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เนื่องจากยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง จึงมอบหมายให้ นายศุภโชค อินทรเรือง ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับ การวางแผน การบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญงานเฉพาะด้าน ซึ่งรับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งาน

/ บริหารงาน...

บริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การวางแผนงาน การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การงานแผนการให้บริการในด้านต่าง ๆ เช่น การเฝ้าระวังโรค การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสุขภาพ การสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมครุภัณฑ์ผู้สูดคน การควบคุมสถานประกอบการ การระงับเหตุรำคาญ การคุ้มครองผู้บริโภค การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมบำรุงรักษา และคุ้มครองคุณภาพสิ่งแวดล้อม ตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน การจัดการภาวะมลพิษที่มีผลต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน เช่น การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย การจัดการคุณภาพน้ำ คุณสภาพอากาศ ฯลฯ การฝึกอบรม การสุขศึกษา การประสานงานและสนับสนุนการวางแผนทุกระดับ การวางแผนนิเทศงาน ติดตามและประเมินผล การจัดรูปปรับปรุงองค์การ วางแผนกำลังคน และจัดทำงบประมาณในการดำเนินงาน และการบริหารทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน การรวบรวมแผน หน่วยงานย่อย และการกระจายแผนงานสำหรับหน่วยปฏิบัติต่าง ๆ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้แผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ตลอดจนการจัดให้มีและสนับสนุนการกำหนดนโยบายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- รับผิดชอบควบคุมดูแลบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

- ควบคุม กำกับ ดูแล รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสาธารณสุข งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานรักษาความสะอาด งานบริหารทั่วไป งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรค และงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ เนื่องจากยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง จึงมอบหมายให้ นายวิวัฒน์ ยังกองแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุม กำกับ ดูแล และตรวจสอบการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ประกอบด้วย งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสาธารณสุข งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานรักษาความสะอาด งานบริหารทั่วไป และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๑ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้ นายวิวัฒน์ ยังกองแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานควบคุมด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อม
- งานสุขภาพอาหารและโภชนาการ
- งานควบคุม ตรวจสอบ การประกอบการค้าที่น่ารังเกียจ หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- งานสุขภาพโรงงาน
- งานชีวอนามัย และความปลอดภัยในสถานประกอบการ
- งานป้องกันและควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- งานควบคุมการดำเนินงานด้านฉาปนกิจ และสุสาน
- งานควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหามลพิษทางน้ำ มลพิษทางอากาศ และมลภาวะด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข

(๑) มอบหมายให้ นายวิฑูรย์ ยังกองแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานวางแผนด้านสาธารณสุข
- งานจัดทำแผนงานโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุข
- งานรวบรวมแผนปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือนของเทศบาล
- งานจัดทำและรวบรวมสถิติ ข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ และ รายงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง
- งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข
- งานประเมินผลทางด้านการสาธารณสุข
- งานนิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) มอบหมายให้ นางสาวรัชนิพร คงเพชร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ช่วยราชการ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการและสารบรรณของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลทุ่งหลวง
- งานจัดทำข้อมูลและกำหนดแผนงาน/โครงการเกี่ยวกับปัญหาสาธารณสุขในพื้นที่ บริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานพัสดุ การขอซื้อของจ้าง การเบิกจ่ายต่าง ๆ การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงิน และจัดทำบัญชีเงินหรือทรัพย์สินในกองทุนฯ
- งานจัดทำและรวบรวมข้อมูลเพื่อออกระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการ บริหารงานกองทุนฯ
- งานติดตามและประเมินผลโครงการ แผนงาน กิจกรรมของกองทุนหลักประกัน สุขภาพตำบลทุ่งหลวง
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๓ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑ เนื่องจากยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง จึงมอบหมายให้ นายวิฑูรย์ ยังกองแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการ สาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานกำจัดมูลฝอย และควบคุมสถานที่กำจัดมูลฝอย
- งานกำจัดสิ่งปฏิกูล ตามหลักวิชาการสุขาภิบาล
- งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๔ งานรักษาความสะอาด

(๑) มอบหมายให้ นายวิฑูรย์ ยังกองแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานกวาดล้างทำความสะอาด
- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/(๒) มอบหมายให้...

(๒) มอบหมายให้ นายจิรายุต์ม์ ธิบัติ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๐๔๙๓ ราชบุรี ดูแลบำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ให้พร้อมใช้งาน
- จัดทำทะเบียนคุมการใช้รถ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และประวัติการซ่อมบำรุงรถบรรทุกขยะ

- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย และขนถ่ายขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในเขตเทศบาล
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) มอบหมายให้ นายอนุวัฒน์ อัญชยม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๐๔๙๓ ราชบุรี ดูแลบำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ให้พร้อมใช้งาน
- จัดทำทะเบียนคุมการใช้รถ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และประวัติการซ่อมบำรุงรถบรรทุกขยะ

- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย และขนถ่ายขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในเขตเทศบาล
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๕ งานบริหารทั่วไป

(๑) มอบหมายให้ นางสาวรัชนิพร คงเพชร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการและงานสารบรรณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เช่น การรับ-ส่งหนังสือ การร่าง โต้ตอบหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก การจัดทำประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุข เป็นต้น
- งานการพัสดุ เช่น งานเกี่ยวกับการขออนุมัติ จัดหา จัดจ้าง เบิกจ่าย ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ตลอดจนทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน เอกสารเกี่ยวกับพัสดุ
- งานการบริหารและควบคุมงานงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานรับคำร้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุข
- ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลทุ่งหลวง (สปสข.)
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) มอบหมายให้ นายสุเมธ เชื้อชา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานรับคำร้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุข
- ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลทุ่งหลวง (สปสข.)
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ฝ่ายบริการสาธารณสุข

หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓ เนื่องจากยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง จึงมอบหมายให้ นายวิหวัศ ยังกองแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุม กำกับ ดูแล และตรวจสอบการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของฝ่ายบริการสาธารณสุข ประกอบด้วย งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรค และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ

(๑) มอบหมายให้ นายวิฑูรย์ ยังกองแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานด้านสุขศึกษา
- งานอนามัยโรงเรียน
- งานอนามัยแม่และเด็ก
- งานวางแผนครอบครัว
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานโภชนาการ
- งานสุขภาพจิต
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค

(๑) มอบหมายให้ นายวิฑูรย์ ยังกองแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- งานควบคุมกำจัดแมลง และพาหะนำโรค
- งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) มอบหมายให้ นายสุเมธ เชื้อชา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ช่วยเหลืองานควบคุมกำจัดแมลง และพาหะนำโรค
- ช่วยเหลืองานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- ช่วยเหลืองานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและคำสั่งของทางราชการโดยเคร่งครัด มิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ หากมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยด่วน คำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พันตำรวจเอก



(ประมินทร์ ชวดคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง