



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐๓๒-๒๒๙๙๗๑ ต่อ ๑๐๘

ที่ รบ ๕๕๖๐๑/ วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การกำหนดงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ ๘๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังความละเอียดทราบแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น จึงจำเป็นต้องแก้ไขคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดให้มีความเหมาะสม

ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๕๒,๒๖๕

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๘๒

ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง และลูกจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ กระจายอำนาจการตัดสินใจ เกิดผลดีต่อประชาชน เห็นควรมีการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เหมาะสมและมีความชัดเจนในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งแนบท้ายบันทึกนี้

(นางสาวนารี ผู้ช่วยนิยม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

-โปรดพิจารณา.....

.....

(นางอัจฉราพรรณ ยอดบุรุษ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

-โปรดพิจารณา.....

.....

(นายเฉลิมเกียรติ หล้าคำ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

-โปรดพิจารณา/เห็นควร.....



(นางสาววิจิตรา นันท์คำ)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

ความเห็น/คำสั่งนายกเทศมนตรี

เห็นชอบ อนุมัติให้ดำเนินการได้

ไม่เห็นชอบ ให้ดำเนินการดังนี้.....

พันตำรวจเอก



(ประมินทร์ ชวดคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง



คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

ที่ ๒๗๕/๒๕๖๕

เรื่อง การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล
และพนักงานจ้าง สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ ๘๒/๒๕๖๕ เรื่อง การมอบหมายงานและหน้าที่ความ
รับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๗ มีนาคม
๒๕๖๕ ซึ่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้กับข้าราชการ
พนักงานจ้าง และลูกจ้าง ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล จำเป็นต้องมีการแก้ไขปรับปรุงการมอบหมายงานให้มีความเหมาะสม จึงอาศัย
อำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๓ ว่า
ด้วยการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๖๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๘๒ จึง
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบหมายงานให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในกองสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า
วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงาน ด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุม
โรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งาน
วิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล
งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกัน
ควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งาน
ยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย
งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความ
สะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการข้อมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมการพัฒนา
คุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสาร
เสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม
การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุน
ด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรม
สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ
อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ งาน
บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/ผู้อำนวยการ...

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เนื่องจากยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง จึงมอบหมายให้ นายวิวัฒน์ ยังกองแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน กรณีที่ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้นางสาวดวงนภา คำภา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้รักษา ราชการแทน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับ การวางแผน การ บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญงานเฉพาะด้าน ซึ่งรับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งาน บริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การวางแผนงาน การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการ สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การงานแผนการให้บริการในด้านต่าง ๆ เช่น การเฝ้าระวังโรค การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสุขภาพ การสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมตรศ สัตว์สู่คน การควบคุมสถานประกอบการ การระงับเหตุรำคาญ การคุ้มครองผู้บริหาร การจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมบำรุงรักษา และคุ้มครองคุณภาพสิ่งแวดล้อม ตามหลักการ พัฒนาอย่างยั่งยืน การจัดการภาวะมลพิษที่มีผลต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน เช่น การกำจัดสิ่งปฏิกูลและ มูลฝอย การจัดการคุณภาพน้ำ คุณสภาพอากาศ ฯลฯ การฝึกอบรม การสุศึกษา การประสานงานและ สนับสนุนการวางแผนทุกระดับ การวางแผนนิเทศงาน ติดตามและประเมินผล การจัดรูปปรับปรุงองค์การ วางแผนกำลังคน และจัดทำงบประมาณในการดำเนินงาน และการบริหารทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน การ รวบรวมแผน หน่วยงานย่อย และการกระจายแผนงานสำหรับหน่วยปฏิบัติต่าง ๆ การติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้แผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ตลอดจนการจัดให้มีและสนับสนุนการ กำหนดนโยบายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- รับผิดชอบควบคุมดูแลบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

- ควบคุม กำกับ ดูแล รับผิดชอบงานที่เกี่ยวกับ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสาธารณสุข งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานรักษาความสะอาด งานบริหารทั่วไป งานส่งเสริม สุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรค และงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ เนื่องจากยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง จึงมอบหมายให้ นายวิวัฒน์ ยังกองแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ รักษา ราชการแทน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุม กำกับ ดูแล และตรวจสอบการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของฝ่าย บริหารงานสาธารณสุข ประกอบด้วย งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสาธารณสุข งาน จัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานรักษาความสะอาด งานบริหารทั่วไป และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

๑.๑ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้ นายวิวัฒน์ ยังกองแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวกฤษณรัตน์ โพงงาม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข เป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- งานควบคุม ตรวจสอบ การประกอบการค้าที่น่ารังเกียจ หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานชีวอนามัย และความปลอดภัยในสถานประกอบการ
- งานป้องกันและควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- งานควบคุมการดำเนินงานด้านฉาปนกิจ และสุสาน
- งานควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหามลพิษทางน้ำ มลพิษทางอากาศ และ

มลภาวะด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข

มอบหมายให้ นายวิฑูรย์ ยังกองแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวกฤษณรัตน์ โพงงาม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข เป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานวางแผนด้านสาธารณสุข
- งานจัดทำแผนงานโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุข
- งานรวบรวมแผนปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือนของเทศบาล
- งานจัดทำและรวบรวมสถิติ ข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ และ รายงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง
- งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข
- งานประเมินผลทางด้านการสาธารณสุข
- งานนิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข
- งานจัดทำข้อมูลและกำหนดแผนงาน/โครงการเกี่ยวกับปัญหาสาธารณสุขในพื้นที่ บริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานจัดทำและรวบรวมข้อมูลเพื่อออกระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานกองทุนฯ
- งานติดตามและประเมินผลโครงการ แผนงาน กิจกรรมของกองทุนหลักประกัน สุขภาพตำบลทุ่งหลวง
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๓ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑ เนื่องจากยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง จึงมอบหมายให้ นายวิฑูรย์ ยังกองแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวกฤษณรัตน์ โพงงาม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข เป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

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

๑.๔ งานรักษาความสะอาด

(๑) นายวิฑูรย์ ยังกองแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุม กำกับ ดูแลงานกวาดล้างทำความสะอาด
- ควบคุม กำกับ ดูแลงานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- ควบคุม กำกับ ดูแลงานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) มอบหมายให้ นายจิรายุต์ม์ ธิบัติ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๐๔๘๓ ราชบุรี ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ให้พร้อมใช้งาน

- จัดทำทะเบียนคุมการใช้รถ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และประวัติการซ่อมบำรุง
- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย และขนถ่ายขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในเขตเทศบาล
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) มอบหมายให้ นายอนุวัฒน์ อัญขยม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๓-๗๔๒๘ ราชบุรี ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ให้พร้อมใช้งาน

- จัดทำทะเบียนคุมการใช้รถ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และประวัติการซ่อมบำรุง
- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย และขนถ่ายขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในเขตเทศบาล
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๕ งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้ นางสาวรัชนิพร คงเพชร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน โดยมีนายสุเมธ เชื้อชา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และนางสาวสาริษา ทรัพย์บาง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และนางสาวณัฐมน นุ่มเนียม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการและงานสารบรรณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เช่น การรับ-ส่ง หนังสือ การร่าง โต้ตอบหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก การจัดทำประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุข เป็นต้น

- งานการพัสดุ เช่น งานเกี่ยวกับการขออนุมัติ จัดหา จัดจ้าง เบิกจ่าย ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ตลอดจนทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน เอกสารเกี่ยวกับพัสดุ
- งานการบริหารและควบคุมงานงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานรับคำร้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสาธารณสุข
- ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลทุ่งหลวง (สปสข.)
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๖ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

มอบหมายให้ นางสาวรัชนิพร คงเพชร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน โดยมีนางสาวสาริษา ทรัพย์บาง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และนางสาวณัฐมน นุ่มเนียม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการและสารบรรณของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลทุ่งหลวง
- งานจัดทำข้อมูลและกำหนดแผนงาน/โครงการเกี่ยวกับปัญหาสาธารณสุขในพื้นที่บริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานพัสดุ การขอซื้อขอจ้าง ของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลทุ่งหลวง
- งานการเบิกจ่ายต่าง ๆ การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และจัดทำบัญชีเงินหรือทรัพย์สินในกองทุนฯ
- งานจัดทำและรวบรวมข้อมูลเพื่อออกระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานกองทุนฯ
- งานติดตามและประเมินผลโครงการ แผนงาน กิจกรรมของกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลทุ่งหลวง
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ฝ่ายบริการสาธารณสุข

หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓ เนื่องจากยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง จึงมอบหมายให้ นายวิฑูรย์ 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

มอบหมายให้ นายวิฑูรย์ ยังกองแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวกฤษณรัตน์ โพงงาม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข เป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

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

๒.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค

มอบหมายให้ นายวิฑูรย์ ยังกองแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวกฤษณรัตน์ โพงงาม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข และนางสาวสาริษา ทรัพย์บาง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- งานควบคุมกำจัดแมลง และพาหะนำโรค
- งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ

/- งานป้องกัน...

- งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและคำสั่งของทางราชการโดยเคร่งครัด มิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ หากมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยด่วน คำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พันตำรวจเอก



(ประมินทร์ ชวดคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

..... ผู้พิมพ์
..... ผู้ทบทวน
..... ผู้ตรวจ
..... ผู้ตรวจ