



คำสั่งเทศบาลตำบลยุหว่า

ที่ ๑๕๒ / ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลยุหว่า ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีผู้รับผิดชอบในหน้าที่ และถูกต้องตามระเบียบ แบบแผน เป็นผลดีต่อเทศบาลตำบล จึงมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จึงขอยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลยุหว่า ที่ ๑๓๔/๒๕๖๑ และขอกำหนดมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้พนักงานเทศบาลและเจ้าหน้าที่ภายใน ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลยุหว่า ดังนี้

๑. นางจริยวรรณ ตรีศรีลักษณ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑.๒ ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่างๆ หลายด้านเกี่ยวกับงานสาธารณสุข เช่น การให้บริการสาธารณสุขหลายด้าน ได้แก่ การรักษาพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อม และอื่นๆ

๑.๔ การวางแผนนิเทศ ติดตามและประเมินผลงานสาธารณสุขและบริการทรัพยากร ด้านต่างๆ

๑.๕ การจัดให้มีและสนับสนุนการกำหนดนโยบายสาธารณสุข

๑.๖ การกำหนดและพัฒนามาตรฐานและกลวิธีการดำเนินงานสาธารณสุข

๑.๗ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่

๑.๘ พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญงานพิเศษเกี่ยวกับงานสาธารณสุข

๑.๙ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการ กำหนดนโยบายและแผนงานของเทศบาลที่สังกัด

๑.๑๐ ฝึกอบรมและให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

๑.๑๑ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และรับผิดชอบการ ปฏิบัติราชการในสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามที่เทศบาลตำบลยุหว่าได้แบ่งส่วนราชการ ภายใน ดังนี้

๒. นางสาวอ้อยทิพย์ พูลเพิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข (เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

- การออกใบอนุญาตและประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ และควบคุมการประกอบการค้าหรือกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียนแก้ไขเหตุรำคาญ
- งานสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

๒.๒ งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ

- เฝ้าระวังทางระบาดวิทยา
- ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกัน
- ป้องกันและควบคุมโรคที่เกิดจากแมลงและสัตว์เป็นพาหะ
- งานป้องกันยาเสพติด

๒.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ

- งานด้านสุขศึกษา
- งานอนามัยโรงเรียน
- งานสุขภาพจิต
- งานเอดส์

๒.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายงานสัตว์แพทย์

- งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- รายงานข้อมูลสถิติจำนวนสุนัขและแมว

๒.๕ งานเผยแพร่และฝึกอบรม

- งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข
- งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
- งานประเมินผล

๒.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางสาวเสาวลักษณ์ กันทะวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ

๓.๒ จัดทำฎีกาและควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณของกองสาธารณสุขฯ

๓.๓ งานอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการของกองสาธารณสุขฯ

๓.๔ งานประชาสัมพันธ์ของกองสาธารณสุขฯ

๓.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางสาวอิศารัตน์ รัตนตำแหน่ง พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๔.๑ โครงการบริหารจัดการขยะโดยชุมชน

- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในกิจกรรมรณรงค์การคัดแยกขยะทั้ง ๔ ประเภทให้กับชุมชน วัด โรงเรียน และสถานที่ราชการ

- จัดประชุมคณะกรรมการและทำงานโครงการการบริหารจัดการขยะโดยชุมชนทุกครั้งที่ดำเนินกิจกรรม

- จัดประชุมติดตามคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมชุมชน

- จัดประชุมคณะกรรมการหมู่บ้าน ระดับตำบล และทำรายงานการประชุมทุกครั้งพร้อมทั้งรายงานการประชุมให้ประธานคณะกรรมการหมู่บ้าน ระดับตำบล

- รวบรวมและติดตามข้อมูลรายชื่อสมาชิกคุ้มแต่ละคุ้มบ้าน รายชื่อคณะกรรมการคุ้มบ้าน

๔.๒ โครงการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยในพื้นที่เทศบาลตำบลยี่หว้า

- รวบรวมข้อมูลสถิติปริมาณขยะ ค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บ ผู้เข้าร่วมโครงการ

๔.๓ จัดทำฎีกาจ้างเหมาบริการ ประจำกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวกมลชนก เมืองใจ ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๕.๑ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่

- จัดทำแผนปฏิบัติงานการประจำปีกองทุนฯ

- จัดประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการกองทุนฯ โดยบันทึกรายงานการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม

- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายตามโครงการฯ ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนฯ

- จัดทำเช็คเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ

- บันทึกสมุดคุมรายรับ-จ่ายทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายงบประมาณจากกองทุนฯ

- บันทึกโครงการ/กิจกรรม และรายรับ ตามโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ

งบประมาณจากกองทุนฯ ลงในโปรแกรมบริหารจัดการกองทุนฯ

- ติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติ

งบประมาณจากกองทุนฯ บันทึกข้อมูลการดำเนินงานลงในระบบโปรแกรมบริหารจัดการกองทุนฯ และตรวจสอบรูปล่มรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

- จัดทำรายงานการเงินของกองทุนฯ ส่ง สปสช.เขตทุกไตรมาส

- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานกองทุนฯ ส่ง สปสช.เขตทุกสิ้น

ปีงบประมาณ

- จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการกองทุนฯ

- จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้และชี้แจงรายละเอียด ขั้นตอน วิธีการเสนอ

โครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนฯ

- งานสารบรรณ เกี่ยวกับงานเอกสาร หนังสือราชการ และการเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ของกองทุนฯ จำนวนจำนวน ๔ แฟ้ม

/๕.๒ งานสนับสนุน...

๕.๒ งานสนับสนุนการจัดบริการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง

- จัดประชุมคณะกรรมการ LTC โดยบันทึกรายงานการประชุมทุกครั้งที่มีการ

ประชุม

- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามโครงการและแผนการดูแลผู้สูงอายุ(CP)ที่

ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ LTC และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนฯ

- จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินตามแบบฟอร์ม สปสช.

๕.๓ งานศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและผู้พิการตำบลสุทนต์

- เบิกจ่ายเงินตามแผนการดูแลผู้สูงอายุ(CP)และจัดทำเอกสารประกอบการ

เบิกจ่ายเงินตามแบบฟอร์ม สปสช.

- สนับสนุนกลุ่ม/องค์กรประชาชนดำเนินโครงการต่างๆ

๖. นายอภิวัฒน์ ใจหาญ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นพนักงานจ้างทั่วไป รับผิดชอบงาน

ดังนี้

๖.๑ รวบรวมและจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

๖.๒ ดูแลสิ่งแวดล้อม และการดูแลการเก็บขยะอันตรายในพื้นที่

๖.๓ ดูแลข้อมูลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะให้เป็นปัจจุบัน

๖.๔ ประชาสัมพันธ์อบรมให้ความรู้งานสิ่งแวดล้อม และขยะในชุมชน

๖.๕ ดูแลรักษารถยนต์ ยี่ห้อ มิตซูบิชิ สีเทา หมายเลขทะเบียน ผร ๒๒๑๓

๖.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. นายรักษชาติ ไชยาศรี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นพนักงานจ้างทั่วไป รับผิดชอบงาน

ดังนี้

๗.๑ งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ และไม่ติดต่อในพื้นที่

๗.๒ งานคุ้มครองผู้บริโภค

๗.๓ งานควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ และร่วมออกตรวจสอบ

เรื่องร้องเรียน

๗.๔ งานส่งเอกสารและประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับงานสาธารณสุขในพื้นที่

๗.๕ จัดเตรียมความเรียบร้อยก่อนและหลังการประชุมของงานสาธารณสุข

๗.๖ ดูแลรักษาจักรยานยนต์ ยี่ห้อ ฮอนด้า ครีม สีเขียวหัวเบ็ด หมายเลข

ทะเบียน งบ ๔๐๔

๗.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. นายพิสิษฐ์ คาคาน ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นพนักงานจ้างทั่วไป รับผิดชอบงาน

ดังนี้

๘.๑ ขับรถบรรทุกขยะมูลฝอยแบบอัดท้าย จัดเก็บขยะในพื้นที่

๘.๒ บำรุงและดูแลรักษาความสะอาดรถบรรทุกขยะอัดท้าย

๘.๓ งานพัฒนาสิ่งแวดล้อมในพื้นที่

๘.๔ ดูแลรักษารถบรรทุกเฉพาะกิจ(ขยะเปียก) ยี่ห้อ นิสสัน สีฟ้า แบบDHSB ขนาด

๑๘๐ แรงม้า หมายเลขทะเบียน ๘๓-๓๐๘๒

/ ๘.๕ ดูแลรักษารถบรรทุก...

๘.๕ คู่มือรักษารถบรรทุกทุกขยอะมุลฝอย (ดีเซล) แบบอัดท้าย ยี่ห้อ HINO สีน้าเงินเหลือง
รุ่น FG๘JF๓D-JJT หมายเลขทะเบียน ๘๓-๗๕๙๖

๘.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. นายวีระยุทธ หน่อแก้ว ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นพนักงานจ้างทั่วไป รับผิดชอบ
งาน ดังนี้

๙.๑ ขับรถบรรทุกเฉพาะกิจ (ขยอะมุลฝอย) จัดเก็บขยอะในพื้นที

๙.๒ บำรุงและดูแลรักษาความสะอาดรถบรรทุกขยอะ

๙.๓ งานพัฒนาสิ่งแวดล้อมในพื้นที่

๙.๔ จัดเก็บขยอะอันตรายในพื้นที่

๙.๕ คู่มือรักษารถบรรทุกเฉพาะกิจ (ขยอะมุลฝอย) ยี่ห้อ โตโยต้า สีน้าเงินเหลือง
หมายเลขทะเบียน ยง ๓๑๐๗

๙.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๐. นายธนพันธ์ นันทีะ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นพนักงานจ้างทั่วไป รับผิดชอบงาน
ดังนี้

๑๐.๑ งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยอะในพื้นที่

๑๐.๒ ดูแลพัฒนาสิ่งแวดล้อม ทำความสะอาด จัดเก็บขยอะในพื้นที่และบริเวณรอบ
หนองสระเรียม

๑๐.๓ จัดส่งเอกสารและประชาสัมพันธ์

๑๐.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๑. นางสาวอัจฉรา อุ่นคำ ตำแหน่ง จ้างเหมา รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑๑.๑ จัดเก็บค่าธรรมเนียมขยอะในพื้นที่

๑๑.๒ จัดเก็บข้อมูลค่าธรรมเนียมขยอะให้เป็นปัจจุบัน

๑๑.๓ ติดตามค่าธรรมเนียมขยอะตกค้างในพื้นที่ พร้อมวิเคราะห์ปัญหาเสนอผู้บริหาร

๑๑.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๒. นายดวงจันทร์ อืดคำ ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการแรงงาน คนงานประจำรถขยอะ
รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑๒.๑ จัดเก็บขยอะในพื้นที่

๑๒.๒ บำรุงและดูแลรักษาความสะอาดรถบรรทุกขยอะ

๑๒.๓ งานพัฒนาสิ่งแวดล้อมในพื้นที่

๑๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๓. นายพิเชษฐ ชำนาญ ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการแรงงาน คนงานประจำรถขยอะ
รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑๓.๑ จัดเก็บขยอะในพื้นที่

๑๓.๒ บำรุงและดูแลรักษาความสะอาดรถบรรทุกขยอะ

๑๓.๓ งานพัฒนาสิ่งแวดล้อมในพื้นที่

๑๓.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๔. นายฉลอง วงศ์แสน ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการแรงงาน คนงานประจำรถขยะ
รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑๔.๑ จัดเก็บขยะในพื้นที่
- ๑๔.๒ บำรุงและดูแลรักษาความสะอาดรถบรรทุกขยะ
- ๑๔.๓ งานพัฒนาสิ่งแวดล้อมในพื้นที่
- ๑๔.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง จ้างเหมา ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลอุรุว่า ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ที่ประชาชน
จะได้รับเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเวศม์ โกฏิแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลอุรุว่า

นายฉลอง วงศ์แสน
จ้างเหมาบริการแรงงาน
19 พ.ค. 2563