



คำสั่งเทศบาลนครปากเกร็ด

ที่ ๑๐๓ /๒๕๖๖

เรื่อง การมอบหมายงานหน้าที่และความรับผิดชอบของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒)

ด้วยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีพนักงานเทศบาล โอน (ย้าย) และบรรจุใหม่ ประกอบกับ ประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อให้คำสั่งมอบหมายงานเป็นปัจจุบันการปฏิบัติงานเป็นไปตามหน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บังเกิดผลดีแก่ทางราชการ จึงมอบหมายงานหน้าที่และความรับผิดชอบของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

งานสุขาภิบาลสถานประกอบการ

๑. นางสาวสโรชา เหมือนสุดใจ ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๓-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๔ มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานสุขาภิบาลสถานประกอบการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคคล ลำดับที่ ๓๔, ๓๖, ๕๒, ๖๒, ๖๓ งานสุขาภิบาลสถานประกอบการและมีหน้าที่รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานคุ้มครองผู้บริโภค กรณี บุคคล ลำดับที่ ๓๐ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานสถานประกอบการประเภทต่างๆ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามหลักการสุขาภิบาลและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ควบคุม กำกับ ดูแล การประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ งานรับเรื่องร้องทุกข์ ตรวจสอบ แนะนำ ตรวจติดตามเหตุเดือดร้อนรำคาญ และรายงานผลการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

๑.๔ งานบริการ คุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์อาหาร และผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๑.๕ ตรวจสอบ เฝ้าระวัง ความปลอดภัยของอาหารที่จำหน่ายในสถานที่สะสมอาหาร สถานที่จำหน่ายอาหารและตลาด และคุณภาพน้ำอุปโภคและบริโภคให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๑.๖ งานส่งเสริมความรู้ พัฒนาศักยภาพประชาชน และผู้ประกอบการด้านคุ้มครองผู้บริโภค และด้านน้ำอุปโภคและบริโภค

๑.๗ งานรับเงิน...

๑.๗ งานรับเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และการรับเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๘ ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบเบิกจ่าย การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นรถยนต์ และรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นของรถยนต์ที่อยู่ในการควบคุม รถยนต์หมายเลขทะเบียน กว ๗๐๑๒ นนทบุรี ให้เป็นไปตามบัญชีกำหนดอัตราการเบิกเชื้อเพลิงเทศบาลนครปากเกร็ด

๑.๙ ปฏิบัติงานด้านคุ้มครองผู้บริโภค ณ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๑

๑.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริการสาธารณสุข

งานส่งเสริมสุขภาพ

๒. นางเบญจมาภรณ์ สิงคิบุรินทร์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๖ มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ควบคุมการปฏิบัติงานของบุคคล ลำดับที่ ๒๙, ๓๒, ๘๘, ๙๔, ๙๕, ๙๖, ๙๗, ๙๙ และ ๑๐๐ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๒.๑ บริการป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ ให้แก่ประชาชนทุกกลุ่มวัยในพื้นที่เขตเทศบาลนครปากเกร็ด

๒.๒ งานเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ และพาหะนำโรค เชิงรุก ให้มีประสิทธิภาพ

๒.๓ การบริการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค

๒.๔ งานป้องกัน และควบคุมการเฝ้าระวังและสารเสพติด

๒.๕ งานกำจัดแมลงและสัตว์นำโรค และกำจัดทำลายแหล่งเพาะพันธุ์แมลงและสัตว์นำโรค

๒.๖ ดำเนินงานวางแผน ป้องกัน และควบคุมโรคอุบัติใหม่ อุตุนิยมวิทยา โรคระบาดและภัยสุขภาพ ให้มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว

๒.๗ งานป้องกันและควบคุมโรคเอดส์

๒.๘ ดำเนินงานระบาดวิทยาให้มีประสิทธิภาพและบริหารจัดการข้อมูลของงานป้องกันควบคุมโรคติดต่ออย่างมีประสิทธิภาพ และใช้ในการวางแผนการดำเนินงาน

๒.๙ บริหารจัดการ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ เวชภัณฑ์ และทรัพยากรการบริการสุขภาพอื่นๆ ให้เพียงพอ พร้อมให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพและปลอดภัย

๒.๑๐ บริหารจัดการและพัฒนางานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

๒.๑๑ ให้ความรู้ และเผยแพร่ความรู้การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อแก่ประชาชน

๒.๑๒ ควบคุม ดูแล รับผิดชอบ การใช้ การรายงาน บำรุงรักษาซ่อมแซม เครื่องครุภัณฑ์ต่างๆ และรถยนต์ของงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ รถยนต์หมายเลขทะเบียน กบ ๙๑๓๓ นนทบุรี และหมายเลขทะเบียน จ ๒๗๐๔ นนทบุรี

๒.๑๓ ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบเบิกจ่าย การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นรถยนต์ และรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นของรถยนต์ที่อยู่ในการควบคุม ให้เป็นไปตามบัญชีกำหนด อัตราการเบิกเชื้อเพลิงเทศบาลนครปากเกร็ด

๒.๑๔ งานจิตเวชเชิงรุก และงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๒.๑๕ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อภายในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๑

๒.๑๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๓. นางสาวจรรุภณ์ รุ่งเรือง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๓-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๓ มอบหมายให้ปฏิบัติงานงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ปฏิบัติหน้าที่รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้างานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ กรณีบุคคลที่ลำดับ ๒ (ฉบับเพิ่มเติมครั้งที่ ๒) ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๓.๑ บริการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อให้แก่ประชาชนทุกกลุ่มวัยในพื้นที่เขตเทศบาลนครปากเกร็ด

๓.๒ งานเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อและพาหะนำโรคเชิงรุกให้มีประสิทธิภาพ

๓.๓ การบริการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค

๓.๔ งานป้องกันและควบคุมการเฝ้าและสารเสพติด

๓.๕ งานกำจัดแมลงและสัตว์นำโรคและกำจัดทำลายแหล่งเพาะพันธุ์แมลงและสัตว์นำโรค

๓.๖ ดำเนินงานวางแผน ป้องกัน และควบคุมโรคอุบัติใหม่ อุตุนิเข้า

๓.๗ โรคระบาด และภัยสุขภาพ ให้มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว

๓.๘ งานป้องกันและควบคุมโรคเอดส์

๓.๙ ดำเนินงานระบาดวิทยาให้มีประสิทธิภาพและบริหารจัดการข้อมูลของงานป้องกันควบคุมโรคติดต่ออย่างมีประสิทธิภาพ และใช้ในการวางแผนการดำเนินงาน

๓.๑๐ บริหารจัดการ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ เวชภัณฑ์ และทรัพยากรการบริการสุขภาพอื่นๆ ให้เพียงพอ พร้อมให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพและปลอดภัย

๓.๑๑ บริหารจัดการและพัฒนางานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

๓.๑๒ ให้ความรู้...

๓.๑๒ ให้ความรู้และเผยแพร่ความรู้การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อแก่ประชาชน

๓.๑๓ ควบคุม ดูแล รับผิดชอบ การใช้ การรายงาน บำรุงรักษา ซ่อมแซม เครื่องครุภัณฑ์ต่างๆ และรถยนต์ของงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ รถยนต์หมายเลขทะเบียน กบ ๙๑๓๓ นนทบุรี และหมายเลขทะเบียน จ ๒๗๐๔ นนทบุรี

๓.๑๔ ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบเบิกจ่าย การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นรถยนต์ และรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นของรถยนต์ที่อยู่ในการควบคุม ให้เป็นไปตามบัญชีกำหนด อัตราการเบิกเชื้อเพลิงเทศบาลนครปากเกร็ด

๓.๑๕ ดูแลงานจิตเวชเชิงรุก และงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๓.๑๖ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อภายในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๒

๓.๑๗ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๒

๔. นางสาวชัชชนันท์ นาคคล้าย ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๓-๒-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๔.๑ ให้บริการทางกายภาพบำบัดแก่ผู้ใช้บริการตามมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อให้ได้รับการบริการที่ถูกต้องเหมาะสม

๔.๒ คัดกรอง ตรวจ ประเมินทางกายภาพบำบัด วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้ได้รับการบริการทางกายภาพบำบัดเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม ทันสถานการณ์และเวลา

๔.๓ บันทึก รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นทางกายภาพบำบัด เพื่อพัฒนาการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการอย่างมีคุณภาพ

๔.๔ ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสุขภาพประชาชน ด้วยวิชาชีพทางด้านกายภาพบำบัด เพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

๔.๕ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๔.๖ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ สอน แนะนำ ให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัว ชุมชน เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน ดูแล รักษา ฟื้นฟูสมรรถภาพ เพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้

๔.๘ ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับด้านกายภาพบำบัด เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ผู้ใช้บริการ ประชาชนได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ในการดูแลตัวเอง การปฏิบัติงานที่สอดคล้องสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ ขององค์กร

๔.๙ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นางสาวสุกัญญา ทองดี ตำแหน่ง แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๓-๒-๐๖-๓๖๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๕.๑ ให้บริการ ตรวจวินิจฉัย รักษาพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค ฟื้นฟูสภาพด้านการแพทย์แผนไทยขั้นพื้นฐาน ตามมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพ

๕.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาด้านแบบสำรวจข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อนเพื่อเสริมสร้างระบบการแพทย์แผนไทยที่ดี และประยุกต์ใช้สำหรับหน่วยงานอื่น

๕.๓ รวบรวมข้อมูลวิชาการ และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นในองค์ความรู้ด้านการแพทย์แผนไทยเพื่อประกอบการวางแผนการทำงาน หรือจัดทำรายงานทางวิชาการ

๕.๔ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๕.๕ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๖ จัดเก็บข้อมูล ให้บริการข้อมูลเบื้องต้น เพื่อให้ประชาชนได้รับข้อมูลที่เหมาะสมและสามารถนำไปใช้ในการดูแลสุขภาพ

๕.๗ ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้ทางทางวิชาการด้านการแพทย์แผนไทยแก่บุคลากรอื่น และประชาชนทั่วไป เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติในการดูแลสุขภาพ

๕.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานส่งเสริมสุขภาพจิตและผู้สูงอายุ

๖. นางสาวไอลดา เจตนาแสน ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๓-๒-๐๖-๓๖๐๕-๐๐๑ มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานส่งเสริมสุขภาพจิตและผู้สูงอายุ มีหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานของบุคคลลำดับที่ ๙๒ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๖.๑ บริการงานอนามัยชุมชน และส่งเสริมสุขภาพจิตทุกกลุ่มวัย และส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด

๖.๒ งานวางแผนพัฒนารูปแบบการดำเนินงาน สุขภาพจิตและผู้สูงอายุ และให้บริการส่งเสริมสุขภาพจิตและผู้สูงอายุทั้งเชิงรับและเชิงรุก

๖.๓ งานพัฒนาศักยภาพ และสร้างการมีส่วนร่วมการดำเนินงานสุขภาพจิตและผู้สูงอายุในชุมชนขององค์กรภาคเอกชน ประชาชน และอาสาสมัครสาธารณสุข

๖.๔ งานนิเทศ และประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพจิตและผู้สูงอายุของอาสาสมัครสาธารณสุข

๖.๕ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพจิต และดำเนินงานสุขภาพจิตและผู้สูงอายุในชุมชน

๖.๖ งานวิชาการ ค้นคว้า วิจัย และเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการแก่ประชาชน บริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอ พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและใช้ข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงาน

๖.๗ บริหาร...

๖.๗ บริหารจัดการระบบข้อมูลของงานส่งเสริมสุขภาพจิตให้มีประสิทธิภาพและใช้ข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงาน

๖.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด