



คำสั่งเทศบาลเมืองบางคูวัด

ที่ ๑๙๑/๒๕๖๐

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล

ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ด้วยเทศบาลเมืองบางคูวัด ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ตามระบบตำแหน่งใหม่และแก้ไขปรับปรุงโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการในเรื่องการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งโดยจะต้อง มีการปรับให้สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่ง ในระบบแท่งเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงมหาดไทย และเพื่อเป็นการควบคุมปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบแบบแผนและอำนาจหน้าที่ภายในส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานีเรื่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๒ ข้อ ๒๕๘ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ ขอให้พิจารณาอัตรากำลังของเทศบาลเมืองบางคูวัด โดยให้แบ่งแยกหน้าที่และส่วนราชการเพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมโดยมอบหมายให้

นางสาว หิงสันเทียะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาลลูกจ้างประจำโดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาลลูกจ้างประจำให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยส่วนงานฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ส่วนงานฝ่ายบริการสาธารณสุขและส่วนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อนึ่ง กรณีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้ให้ ลำดับที่ ๑ นางบุพการี ดิสขำ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารสาธารณสุข ระดับต้น) ปฏิบัติหน้าที่แทน ลำดับที่ ๒ นต.หญิงสุพัตศิริ บุญยะวัตร ตำแหน่ง พยาบาลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

ให้ นางสาว หิงสันเทียะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ มีหน้าที่กำกับควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ประกอบด้วยงาน สุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อมและงานรักษาความสะอาด ดังนี้

๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม

ให้ นางไสว หิงสันเทียะ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ มีหน้าที่กำกับควบคุมดูแลและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑.๑.๑ งานขอรับใบอนุญาตฯ ขอต่อใบอนุญาตฯ ขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง ขอต่ออายุ หนังสือรับรองการแจ้ง การออกตรวจและตรวจสอบสถานประกอบการ ร้านจำหน่ายอาหาร/สะสมอาหาร ก่อนออก ใบอนุญาตพร้อมจัดทำใบอนุญาตและหนังสือรับรองการแจ้ง ตรวจสอบ/แก้ไขปัญหา ร้องเรียนเหตุรำคาญ และงาน สิ่งแวดล้อม ตามเทศบัญญัติของท้องถิ่นประกอบกับพระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้

- ใบอนุญาตการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ใบอนุญาตการจัดตั้งตลาด
- ใบอนุญาตการเก็บ ขน กำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
- ใบอนุญาตการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
- ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายหรือสะสมอาหารซึ่งมีพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร
- หนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายหรือสะสมอาหารซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน

๒๐๐ ตารางเมตร

- การดำเนินงานตามกฎหมายกระทรวงซึ่งออกตามความในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติ ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕

๑.๑.๒ งานควบคุมด้านการสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมสิ่งแวดล้อม

๑.๑.๓ งานป้องกัน ควบคุม การแก้ไขปัญหามลพิษและมลภาวะสิ่งแวดล้อม

๑.๑.๔ งานที่เกี่ยวกับงานฉาปนกิจ

๑.๑.๕ งานดูแลท่อระบายน้ำ

๑.๑.๖ งานรณรงค์เคลื่อนที่

อนึ่ง กรณีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้ให้ ลำดับที่ ๑ นางบุพการี ดิสขำ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารสาธารณสุข ระดับต้น) ปฏิบัติหน้าที่แทน ลำดับที่ ๒ นต.หญิงสุพัตศิริ บุญยะวัตร ตำแหน่ง พยาบาลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

- นางสาวอรชา ดอกแย้ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ให้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานดังนี้

(๑) ออกตรวจสอบสถานประกอบการ ร้านจำหน่ายอาหาร ร้านสะสมอาหาร และงาน อื่นๆ ตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ร่วมกับเจ้าพนักงานสาธารณสุข

(๒) จัดทำใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง

(๓) ลงระบบข้อมูลเกี่ยวกับใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง

(๔) รวบรวมข้อมูลรายงาน ระบบการจัดการน้ำเสีย ตามมาตรา ๘๐

(๕) งานพิมพ์ โต้ตอบหนังสือ เอกสารต่างๆงานออกใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง

(๖) ปฏิบัติงานธุรการ-งานสารบรรณ บันทึกข้อมูล งานต่างๆของงานสุขาภิบาลอนามัย
สิ่งแวดล้อม

(๗) ดูแลระบบการจัดการ การให้บริการ รถสุขาเคลื่อนที่และรถดูโคลนเลน

(๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
อนึ่ง กรณีถ้าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้ให้ นางสาวชลธิชา แสงพิทักษ์ ตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

- นายสุพจน์ บำรุงบุตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างยนต์

ให้ทำหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) พนักงานขับรถรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กจ ๘๔๓๘ ปทุมธานี เพื่อใช้ในการ
ปฏิบัติงานการรับ – ส่ง เอกสารหนังสือต่าง ๆ ออกตรวจสถานประกอบการ และปฏิบัติงานอื่นๆในพื้นที่ รวมทั้ง
ดูแลรักษาอุปกรณ์ประจํารถ จัดทำบันทึกการใช้รถ การดูแลรักษาตรวจสอบสภาพรถให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
อนึ่ง กรณีถ้าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้ให้ นายโกวิทย์ วิมลพร ตำแหน่งพนักงาน
ขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่แทน

- นายวรภพ ชุ่มจินดา ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา

ให้ทำหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) พนักงานขับรถสุขาเคลื่อนที่ หมายเลขทะเบียน ๘๓-๑๔๑๓ ปทุมธานี รถดูโคลนเลน
หมายเลขทะเบียน ๘๒-๓๒๗๗ ปทุมธานี และรถบรรทุกขยะ(ดัดแปลง) หมายเลขทะเบียน ๘๑-๖๗๙๐
ปฏิบัติงานให้บริการรถสุขาเคลื่อนที่ ดูโคลนเลนและขนขยะเก็บกิ่งไม้และขนสิ่งของต่างๆ รวมทั้งดูแลรักษา
อุปกรณ์ประจํารถ จัดทำบันทึกการใช้รถ การดูแลรักษาตรวจสอบสภาพรถให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
โดยมี **คนงานทั่วไป** ดังนี้

-นายวุฒิพงษ์ เดชอุดม

-นายมานิช พูนสะอาด

ให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ ประจํารถดูโคลนเลนและรถสุขาเคลื่อนที่ เพื่อ
ดำเนินการดูโคลนเลน ดำเนินงานล้างท่อระบายน้ำดูโคลนเลนและสิ่งสกปรก ที่อุดตันในท่อระบายน้ำ งาน
เกี่ยวกับด้านสิ่งแวดล้อม

ให้บริการรถสุขาเคลื่อนที่และทำความสะอาดรถและปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือ
ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อนึ่ง กรณีถ้านายวรภพ ชุ่มจินดา ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้ให้ นายสุพจน์ บำรุงบุตร
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างยนต์ ขับรถหมายเลขทะเบียน ๘๓-๑๔๑๓ ปทุมธานีและหมายเลขทะเบียน ๘๑-๖๗๙๐
ปฏิบัติหน้าที่แทน และนายวุฒิพงษ์ เดชอุดม ขับรถ รถบรรทุกขยะ(ดัดแปลง) หมายเลขทะเบียน ๘๑-๖๗๙๐

- นายรัตนพล วงษ์เครือวัลย์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ให้ทำหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) พนักงานขับรถรถยนต์หมายเลขทะเบียน ๘๒-๑๒๔๙ ปทุมธานีและ บท ๕๒๘๒ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมนำน้ำหมักชีวภาพไปบำบัดน้ำเสียขยะมูลฝอย/วัชพืชเป็นครั้งคราว และปฏิบัติงานอื่นๆในพื้นที่ รวมทั้งดูแลรักษาอุปกรณ์ประจำรถ จัดทำบันทึกการใช้รถ การดูแลรักษาตรวจสอบสภาพรถให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
อนึ่ง กรณีถ้าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้ให้ นายวรภพ ชุ่มจินดา ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑.๒ งานรักษาความสะอาด

ให้ นางสาว หึงสันเทียะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ มีหน้าที่กำกับควบคุมดูแลและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑.๒.๑ ดูแลงานกวาดล้างทำความสะอาด

๑.๒.๒ งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยและงานขนถ่ายขยะมูลฝอย

มีผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

-นางสาวสุภัคชญา วงษ์ทอง แห่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ให้มีหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) งานสารบรรณ เช่น การลงรับ-ส่งหนังสือราชการหนังสือภายในและภายนอก การพิมพ์เอกสารการร่างเอกสาร และพิมพ์โต้ตอบหนังสือภายในและภายนอก การจัดเก็บและรวบรวมเอกสารหนังสือต่าง ๆ ตามระเบียบงานสารบรรณ การแยกประเภทและจัดส่งหนังสือ จัดแฟ้มและตรวจความถูกต้องสมบูรณ์ของหลักฐาน เอกสารเพื่อนำเสนอเรื่องต่าง ๆ การรับ - ส่งอีเมล

(๒) งานการลาทุกประเภทพร้อมทั้งและสรุปผลรายงานประจำปี

(๓) งานรับคำร้องทั่วไปเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียนและสรุปผลรายงานประจำปี

(๔) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ

(๕) งานจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมและฝึกอบรม

(๖) งานการเงินและบัญชี เช่น การจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินฎีกาโครงการจ้างพนักงานประจำปี ของสาธารณสุขฯ

(๗) งานรับคำร้องและจัดส่งถึงขยะ ทะเบียนคุมการเบิก-จ่ายถึงขยะพร้อมทั้งรายงานข้อมูลค่าธรรมเนียมให้กับฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง ทราบทุกเดือนและสรุปผลรายงานประจำปี

(๘) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อนึ่ง ถ้าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้ให้ นางสาวฉัตรลดา อูร์เคนทร์ ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่แทน

- นายสติชบานชื่น ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

(๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ ขับรถบรรทุกขยะมูลฝอย หมายเลขทะเบียน ๘๒-๖๘๐๖ ปทุมธานี เพื่อขนถ่ายขยะมูลฝอยและนำไปทิ้งที่บ่อฝังกลบ รวมทั้งดูแลรักษาอุปกรณ์ประจำรถมีการดูแลรักษาตรวจสอบสภาพให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน จัดทำบันทึกรายงานการใช้รถ

(๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
รถบรรทุกขยะหมายเลขทะเบียน ๘๒-๖๘๐๖ ปทุมธานี ให้มี คนงานประจำรถขยะ ดังนี้

- นายสมชาย สิ้นประสงค์
- นายอำพล โสภณพิสิฐ
- นายบุญยอด บุญม่วง
- นายทศ ราชกรณินดี

ให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ ประจำรถบรรทุกขยะมูลฝอย เพื่อดำเนินงาน
การจัดเก็บขยะมูลฝอย งานรักษาความสะอาด งานขนถ่ายขยะมูลฝอยและปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

- นายรอบ อุไรพันธุ์ ตำแหน่ง พนักงาน ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

(๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ ขับรถบรรทุกขยะมูลฝอย หมายเลข
ทะเบียน ๘๒- ๑๒๓๕ ปทุมธานี เพื่อขนถ่ายขยะมูลฝอยและนำไปทิ้งที่บ่อฝังกลบ รวมทั้งดูแลรักษาอุปกรณ์
ประจำรถมีการดูแลรักษาตรวจสอบ สภาพให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน จัดทำบันทึกรายงานการใช้รถ

(๒) ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
รถบรรทุกขยะหมายเลขทะเบียน ๘๒-๑๒๓๕ ปทุมธานี ให้มี คนงานประจำรถขยะ ดังนี้

- นายเด่น ราชกรณินดี
- นายกิตติพงษ์ รอดวิจิตร
- นายระพีพงษ์ แสงเจริญ

ให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ ประจำรถบรรทุกขยะมูลฝอย เพื่อ
ดำเนินการจัดการจัดเก็บขยะมูลฝอย งานรักษาความสะอาด งานขนถ่ายขยะมูลฝอยและปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

- นายสมพงษ์ คุ่มสุด ตำแหน่ง พนักงาน ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

(๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ ขับรถบรรทุกขยะมูลฝอย หมายเลขทะเบียน
๘๒-๓๖๙๑ ปทุมธานี เพื่อขนถ่ายขยะมูลฝอยและนำไปทิ้งที่บ่อฝังกลบ รวมทั้งดูแลรักษาอุปกรณ์ประจำรถมีการ
ดูแลรักษาตรวจสอบสภาพให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน จัดทำบันทึกรายงานการใช้รถ

(๒) ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
รถบรรทุกขยะหมายเลขทะเบียน ๘๒-๓๖๙๑ ปทุมธานี ให้มี คนงานประจำรถขยะ ดังนี้

- นายวิเชษฐ์ จงจิตร
- นายวินัย เพียรดี
- นายสมชาย เพียรดี

ให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ ประจำรถบรรทุกขยะมูลฝอย เพื่อ
ดำเนินการจัดการจัดเก็บขยะมูลฝอย งานรักษาความสะอาด งานขนถ่ายขยะมูลฝอยและปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

-นายกฤษณะ ศรีตะโชติ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

(๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ ขับรถบรรทุกขยะมูลฝอย หมายเลขทะเบียน ๘๒-๙๐๒๓ ปทุมธานี เพื่อขนถ่ายขยะมูลฝอยและนำไปทิ้งที่บ่อฝังกลบ รวมทั้งดูแลรักษาอุปกรณ์ประจำรถมีการดูแลรักษาตรวจสอบสภาพให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน จัดทำบันทึกรายงานการใช้รถ

(๒) ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
รถบรรทุกขยะหมายเลขทะเบียน ๘๒-๙๐๒๓ ปทุมธานี ให้มี คนงานประจำรถขยะ ดังนี้

- นายสุรพล เลื่อนลอย
- นายทองคำ ภู่อ่าว
- นายไพโรจน์ ฤกษ์สัจจี
- นายพายุพ กะถิ่น

ให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ ประจำรถบรรทุกขยะมูลฝอย เพื่อดำเนินงานการจัดเก็บขยะมูลฝอย งานรักษาความสะอาด งานขนถ่ายขยะมูลฝอยและปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

- นายบุญเชิด ศรีแก้วอินทร์ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

(๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ ขับรถบรรทุกขยะมูลฝอย หมายเลขทะเบียน ๘๒-๙๐๒๒ ปทุมธานี เพื่อขนถ่ายขยะมูลฝอยและนำไปทิ้งที่บ่อฝังกลบ รวมทั้งดูแลรักษาอุปกรณ์ประจำรถมีการดูแลรักษาตรวจสอบสภาพให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน จัดทำบันทึกรายงานการใช้รถ

(๒) ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
รถบรรทุกขยะหมายเลขทะเบียน ๘๒-๙๐๒๒ปทุมธานี ให้มี คนงานประจำรถขยะ ดังนี้

- นายศักดิ์ศรี พาชนะ
- นายณรงค์ อุดหนุนเผ่าพงษ์
- นางสาวอัมพร รำพา
- นายสายพาน รำพา

ให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ ประจำรถบรรทุกขยะมูลฝอย เพื่อดำเนินงานการจัดเก็บขยะมูลฝอย งานรักษาความสะอาด งานขนถ่ายขยะมูลฝอยและปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

- นายวุฒิไชย ไหวเทศ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

(ยืมตัวจากสำนักปลัด)

(๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ ขับรถบรรทุกขยะมูลฝอย หมายเลขทะเบียน ๘๓-๒๔๔๕ ปทุมธานี เพื่อขนถ่ายขยะมูลฝอยและนำไปทิ้งที่บ่อฝังกลบ รวมทั้งดูแลรักษาอุปกรณ์ประจำรถมีการดูแลรักษาตรวจสอบสภาพให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน จัดทำบันทึกรายงานการใช้รถ

(๒) ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
รถบรรทุกขยะหมายเลขทะเบียน ๘๓-๒๔๔๕ ปทุมธานี โดยมี คนงานทั่วไป ดังนี้

- นายไพรัช วรรณงาม
- นายกานต์ บำรุงบุตร

-นางนรินทร์ อ่อนลมุล

-นายปทีป วงษ์ไทยแท้

ให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ ประจําบรรพทุกขะ เพื่อดำเนินงานการจัดเก็บขยะมูลฝอย งานรักษาความสะอาด งานขนถ่ายขยะมูลฝอยและปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.ฝ่ายบริการสาธารณสุข

ให้ นางบุพการี ดิสขำ ตำแหน่ง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข

(นักบริหารสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓ มีหน้าที่กำกับ ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพและงานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ ประกอบด้วย งานส่งเสริมสุขภาพงานป้องกันควบคุมโรคติดต่อและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายดังนี้

๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ

ให้ นางบุพการี ดิสขำ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข

(นักบริหารสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓ มีหน้าที่กำกับ ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑.๑ งานที่เกี่ยวกับการส่งเสริมด้านสุขศึกษา

๒.๑.๒ งานที่เกี่ยวกับงาน อนามัยโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๑.๓ งานที่เกี่ยวกับ งานส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

๒.๑.๔ งานที่เกี่ยวกับ งานส่งเสริมสุขภาพจิตและการออกกําลังกาย

๒.๑.๕ งานที่เกี่ยวกับงานสร้างเสริมสุขภาพในชุมชน

๒.๑.๖ งานที่เกี่ยวกับงานวางแผนครอบครัว

๒.๑.๗ งานที่เกี่ยวกับงานอนามัยชุมชนและงานอนามัยโรงเรียน

๒.๑.๘ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นอกจากขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบข้างต้นแล้ว ยังมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับเหตุร้องเรียนเหตุรำคาญ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

อนึ่ง กรณีถ้าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้ให้ น.ต.หญิงสุพัฒศิริ บุญยะวัตร ตำแหน่ง พยาบาลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒.๒ งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ

ให้ น.ต.หญิงสุพัฒศิริ บุญยะวัตร ตำแหน่ง พยาบาลชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๒.๑ งานที่เกี่ยวกับงานป้องกันควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ
- ๒.๒.๒ งานที่เกี่ยวกับงานการรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสุขภาพ
- ๒.๒.๓ งานที่เกี่ยวกับงานป้องกันการติดยาและสารเสพติด/บำบัดฟื้นฟู
- ๒.๒.๔ งานที่เกี่ยวกับงานสาธารณสุขมูลฐาน/อาสาสมัครสาธารณสุข
- ๒.๒.๕ งานที่เกี่ยวกับงานอนามัยแม่และเด็ก/อนามัยโรงเรียน
- ๒.๒.๖ งานที่เกี่ยวกับ งานส่งเสริมสุขภาพผู้ป่วยติดเตียง/ผู้ด้อยโอกาส
- ๒.๒.๗ งานดูแลผู้สูงอายุในภาวะพึ่งพิง
- ๒.๒.๘ งานที่เกี่ยวกับงานคุ้มครองผู้บริโภค
- ๒.๒.๘ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นอกจากขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบข้างต้นแล้ว ยังมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลเมืองบางคูวัด เงินอุดหนุนสำหรับบริการงานสาธารณสุข

อนึ่ง กรณีถ้าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้ให้ นางบุพการี ดิสขำ ตำแหน่ง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓ ปฏิบัติหน้าที่แทน

-นางสาวชลธิชา แสงพิทักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ให้มีหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) งานสารบรรณ เช่น การลงรับ-ส่งหนังสือราชการหนังสือภายในและภายนอก การพิมพ์เอกสารการร่างเอกสาร และพิมพ์โต้ตอบหนังสือภายในและภายนอก งานฝ่ายบริการสาธารณสุข

(๒) การจัดเก็บและรวบรวมเอกสารหนังสือต่าง ๆ ตามระเบียบงานสารบรรณ การแยกประเภทและจัดส่งหนังสือ จัดแฟ้มและตรวจความถูกต้องสมบูรณ์ของหลักฐาน เอกสารเพื่อนำเสนอเรื่องต่าง ๆ การรับ - ส่งอีเมล งานฝ่ายบริการสาธารณสุข

(๒) งานลงระบบข้อมูล การจัดทำฎีกา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลเมืองบางคูวัด

(๓) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อนึ่ง ถ้าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้ให้ นางสาวสุภัคชญา วงษ์ทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

-นายโกวิทย์ วัฒนพร ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ให้ทำหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) พนักงานขับรถรถยนต์หมายเลขทะเบียน บท ๗๒๘๔ ปทุมธานีและ บท ๗๒๘๕ ปทุมธานี เพื่อใช้ใน รับ-ส่ง หนังสือ การปฏิบัติงานพ่นหมอกควัน และปฏิบัติงานอื่นๆในพื้นที่ รวมทั้งดูแลรักษาอุปกรณ์ประจำรถ จัดทำบันทึกการใช้รถ การดูแลรักษาตรวจสอบสภาพรถให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อนึ่ง กรณีถ้าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้ให้ ปฏิบัติหน้าที่แทนนาย วุฒิพงษ์ เดชอุดม ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ให้ นางไสว หิงสันเทียะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ มีหน้าที่กำกับควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานในหน้าที่ของงานธุรการ การเงินและการบัญชี ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประสานงานระหว่างหน่วยงานภายใน ประกอบด้วย งานธุรการ ดังนี้

๓.๑ งานธุรการ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

๓.๑.๑ งานสารบรรณ

๓.๑.๒ งานจัดทำคำสั่งและประกาศ

๓.๑.๓ งานอนุมัติจัดซื้อ-จ้างพัสดุและจัดหาครุภัณฑ์สำนักงานประจำปี

๓.๑.๔ งานจัดทำเงินเดือน/การเลื่อนขั้นเงินเดือน

๓.๑.๖ งานรับเงินและนำส่งเงินค่าธรรมเนียมต่างๆตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๓.๑.๗ งานควบคุมภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๑.๘ งานควบคุมพัสดุ-ครุภัณฑ์

๓.๑.๙ งานสวัสดิการต่าง ๆ เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร

๓.๑.๑๐ งานจัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๓.๑.๑๑ งานวางแผนการจัดหาพัสดุ ผด.๑

๓.๑.๑๒ งานจัดทำแผน เช่น การติดตามผลการปฏิบัติงานแผนสามปี การจัดทำแผนการดำเนินงาน

๓.๑.๑๓ งานงบประมาณ รวบรวมและดำเนินการจัดทำงบประมาณประจำปี เช่น

เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การกักเงินงบประมาณและการขออนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

อนึ่ง กรณีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้ให้ น.ต.หญิงสุพัตศิริ บุญยะวัตร ตำแหน่งพยาบาลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน

- นางสาวฉัตรลดา อูร์เคนทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

(๑) งานจัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เช่น การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี

(๒) งานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินตามระบบสารสนเทศฯ

(๓) งานการเงินและบัญชีเช่น การจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุและครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายเงินตามฎีกาต่าง ๆ เช่น ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่ายการยืมเงินและสงฆ์เงินยืม ฎีกาขออนุมัติกันเงิน ฎีกาเบิกเงินนอกงบประมาณรายจ่ายภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๔) งานการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและบันทึกการใช้รถยนต์ทุกคันภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมสรุปผลและรายงานประจำปี

(๕) งานการควบคุมการซ่อมรถของรถยนต์ เช่น การซ่อมแซมรถที่ชำรุดและเสียหายทุกคันภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จัดทำทะเบียนควบคุมไมล์รถทุกคัน พร้อมสรุปผลและรายงานประจำปี

(๖) งานการเบิก - จ่ายวัสดุสำนักงาน พร้อมจัดทำทะเบียนคุมการเบิก-จ่าย และสรุปผลรายงานประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

(๗) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อนึ่ง ถ้าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้ให้ นางสาวสุภัคชญา วงษ์ทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

กรณี พนักงานขับรถบรรทุกขยะไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้มีรายนามดังนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

(๑) นายวรภพ ชุ่มจินดา ตำแหน่ง พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา

(๒) นายสุพจน์ บำรุงบุตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างยนต์

(๓) นายรัตนพล วงษ์เครือวัลย์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ในการปฏิบัติงาน หากมีปัญหาหรืออุปสรรค ให้รายงานให้ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ เดือน สิงหาคมพ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน สิงหาคมพ.ศ. ๒๕๖๐



(นายพลิชฐ์ มะลิ)

นายกเทศมนตรีเมืองบางคูวัด