กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รับที่ 117
วันที่ 25 ม.ค. 2566
เวลา 13.50 น.

คำสั่งเทศบาลเมืองแพร่
ที่ ๖๐ /๒๕๖๖
เรื่อง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลเมืองแพร่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
(ฉบับที่ ๔)

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลเมืองแพร่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๔๘ เตรส (๒) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ จึงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (เฉพาะส่วนราชการ) รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายโชคชัย พนมขวัญ)
นายกเทศมนตรีเมืองแพร่

เรียน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรแจ้งเวียนให้ทุกคนทราบ

(นางธนันธภา มะโนสีลา)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
- ดำเนินการตามเสนอ

(นางพัณณิตา แดงหยวก)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ทราบ

รายละเอียดกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองแพร่
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลเมืองแพร่ ที่ ๖๐ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖

๑. นางสายสุนีย์ พันธุ์พาณิช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑) งานธุรการ
๒) งานการเงินและบัญชี
๓) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
 ๓.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
 ๓.๒ งานศูนย์บริการสาธารณสุข
 ๓.๓ งานรักษาความสะอาด
 ๓.๔ งานวิชาการ พัฒนาคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและการพัฒนาบุคลากร
๔) ฝ่ายบริการสาธารณสุข
 ๔.๑ งานสาธารณสุขมูลฐาน
 ๔.๒ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
 ๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ
 ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
 ๔.๕ งานสัตวแพทย์
๕) ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์บริการสาธารณสุข
๖) ปฏิบัติหน้าที่วางแผนยุทธศาสตร์ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณประจำปี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายและเป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

งานธุรการ

๒. นางสาวนิจิรา วรรณสมพร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๖ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) มอบหมายงาน กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานพัสดุ งานบริหารทั่วไป เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

๒) งานด้านพัสดุ การจัดซื้อ/จัดจ้าง งบประมาณตามเทศบัญญัติของกองสาธารณสุขฯ, งบประมาณเงินบำรุงศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองแพร่ และงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลเมืองแพร่

๓) ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน เพื่อขอความช่วยเหลือหรือความร่วมมือในงานอันเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๔) จัดเตรียมแผนการจัดซื้อ จัดหา อนุมัติ กำหนดแผนงานการดำเนินงาน,แผนการใช้จ่ายเงิน, แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่างๆของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

/๕) ควบคุม...

๕) ควบคุมและดูแลการรวบรวมสถิติ และเก็บข้อมูลการบันทึกควบคุมการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖) พัฒนางาน ปรับปรุงระบบงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้ระบบงานมีความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๗) งานจัดทำเอกสารประกอบการจ้างเหมาพนักงานจ้างเหมาบริการทุกงาน ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (สัญญาจ้าง)

๘) งานควบคุมภายใน,การจัดการความเสี่ยงของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๙) อำนวยความสะดวกในการประชุม สัมมนา บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑๐) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางสาวนิจิรา วรรณสมพร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้มอบให้ นางธนันธภา มะโนลา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. นางธนันธภา มะโนลา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๗ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสารจดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อย ตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒) งานพัสดุ การจัดซื้อ/จัดจ้าง งบประมาณตามเทศบัญญัติของกองสาธารสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลเมืองแพร่

๓) ควบคุม และดูแลการซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง รถจักรยานยนต์ และเครื่องจักรกลอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๔) งานควบคุมรถยนต์ราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบฯ

๕) งานตรวจสอบพัสดุ และทรัพย์สิน ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖) งานควบคุมการเขียนใบสั่งน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้างานผู้ขอเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงฯ และจัดทำสรุปยอดรวมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือน

๗) งานด้านการดำเนินงานต่อ พรบ.ประจำปีของรถทุกประเภทและการจัดทำประกันภัยรถยนต์ส่วนกลางของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมงานจัดทำคำสั่งและประกาศ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๘) งานสวัสดิการต่าง ๆ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๙) งานจัดทำเงินดือนพนักงานจ้างเหมาบริการ

๑๐) ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

/๑๑) ศึกษา...

๑๑) ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์วามรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางธนันธภา มะโนสีลา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวนิจิรา วรรณสมพร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่แทน

งานการเงินและบัญชี

๔. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๖-๓๒๐๑-๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) ควบคุมดูแลเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี

๒) งานควบคุมยอดเงินงบประมาณของทุกงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓) ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

๔) จัดทำบัญชีและทะเบียนทางการเงินทุกประเภท

๕) จัดทำรายงานทางการเงินทุกประเภท

๖) จัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการเงิน

๗) งานด้านการโอนเงินงบประมาณ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๘) งานด้านการเงินและบัญชี การจัดทำงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๙) งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๐) งานจัดเก็บและรวบรวมเอกสารสำคัญทางการเงินของกองสารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๑) งานการเงินและบัญชีของงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลเมืองแพร่

๑๒) งานการเงินและบัญชีของงบประมาณเงินบำรุงศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองแพร่

๑๓) จัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินบำรุงศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองแพร่

๑๔) งานนำส่งเงินรายได้ของงบประมาณเงินบำรุงศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองแพร่

๑๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ว่างอยู่ มอบให้ นางธนันธภา มะโนสีลา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่แทน

ฝ่ายบริการสาธารณสุข

งานส่งเสริมสุขภาพ

๕. นางพัณณิตา แดงหยวก ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) งานส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย

๒) งานจัดทำแผนงาน / โครงการและรายงานการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพ

๓) งานอนามัยแม่และเด็ก/งานส่งเสริมพัฒนาการเด็ก

/๔) งานเยี่ยม...

๔) งานเยี่ยมบ้านหญิงตั้งครรภ์และมารดาหลังคลอด

๕) งานโภชนาการเด็กแรกเกิด – ๖ ปี

๖) งานวางแผนครอบครัว

๗) งานสุขภาพจิต

๘) งานโรคไม่ติดต่อในส่วนการส่งเสริมสุขภาพ

๙) งานอนามัยโรงเรียน

๑๐) งานทันตสาธารณสุขในโรงเรียน

๑๑) งานสุขศึกษา

๑๒) งานโภชนาการในโรงเรียน

๑๓) งานส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ

๑๔) งานส่งเสริมการออกกำลังกายดูแลศูนย์สุขภาพและออกกำลังกายเทศบาลเมืองแพร่

๑๕) งานหน่วยปฐมพยาบาล

๑๖) งานศึกษาวิจัยและพัฒนาการงานสาธารณสุขด้านการส่งเสริมสุขภาพ

๑๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางพัณณิตา แดงหยวก ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางกุลรีรัตน์ แก้วใหม่ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๖. นางกุลรีรัตน์ แก้วใหม่ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) ควบคุม ดูแล และปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรค

๒) งานจัดทำแผนงาน / โครงการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและควบคุมโรค

๓) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อที่เกิดจากแมลงและสัตว์นำโรคต่าง ๆ เช่น หนู ยุง แมลงวัน

๔) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อที่ป้องกันได้ด้วยวัคซีน

๕) งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค

๖) งานส่งเสริมพัฒนาการ และงานทันตสาธารณสุขในคลินิกเด็กดี

๗) งานป้องกันและควบคุมโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

๘) งานป้องกันและควบคุมโรควัณโรค

๙) งานป้องกันและควบคุมโรคหนอนพยาธิ

๑๐) งานระบาดวิทยา

๑๑) งานคุ้มครองผู้บริโภคในส่วนที่เกี่ยวกับโรคติดต่อ

๑๒) งานกำกับติดตามด้านสุขภาพของผู้ติดยาเสพติด

๑๓) งานเยี่ยมบ้านผู้ป่วยโรคติดต่อ

๑๔) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๑๕) งานศึกษาวิจัยและพัฒนาระบบงานสาธารณสุข

๑๖) งานจัดทำและรวบรวมผลการดำเนินงานด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

/๑๗) งานหน่วย...

๑๗) งานหน่วยปฐมพยาบาล

๑๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางกุลรีรัตน์ แกวใหม่ ตำแหน่ง ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้นางพัณณิตา แดงหยวก ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๗. นายอนุวัฒน์ โฮ้งจิก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) งานจัดทำแผนงาน/โครงการ ด้านสาธารณสุข

๒) งานให้สุขศึกษา

๓) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)

๔) งานสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมสุขภาพชุมชน

๕) งานทันตสาธารณสุข

๖) งานอนามัยโรงเรียน

๗) งานคุ้มครองผู้บริโภคและโภชนาการในโรงเรียน

๘) งานส่งเสริมพัฒนาการและโภชนาการ คลินิกเด็กดี

๙) งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ฝึกอบรม การสาธารณสุขมูลฐาน

๑๐) งานวิเคราะห์ข้อมูล รายงาน และสถิติ เพื่อใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพ

๑๑) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายอนุวัฒน์ โฮ้งจิก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางพัณณิตา แดงหยวก ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน

งานสัตวแพทย์

๘. นายชาคริต ไอดเทิง ตำแหน่ง สัตวแพทย์อาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๖-๔๖๑๐-๐๐๑ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ

๒) งานเฝ้าระวัง และรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดต่อโรคสัตว์

๓) รับผิดชอบการปฏิบัติงานในโรงฆ่าสัตว์เทศบาลเมืองแพร่ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๔) ควบคุมการฆ่าสัตว์ ในการตรวจสัตว์ก่อนฆ่าและตรวจซากสัตว์หลังจากการฆ่าก่อนนำออกจากโรงฆ่าสัตว์

๕) งานควบคุมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและฉีดยาคุมกำเนิดแก่สัตว์

๖) งานป้องกันโรคติดเชื้อจากสัตว์สู่คนหรือเหตุรำคาญจากสัตว์

๗) งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์

/๘) ควบคุม...

๘) ควบคุมดูแล อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ภายในโรงฆ่าสัตว์ ให้อยู่ในสภาพดี และใช้การได้อยู่เสมอ

๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายชาคริต โอดเทิง ตำแหน่ง สัตวแพทย์อาวุโส ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางพัณณิตา แดงหยวก ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ และนายไพสิฏฐ์ มั่งมี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสุขาภิบาลชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๙. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังต่อไปนี้

๑) ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๑.๑ งานศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตกรรม

๑.๒ งานด้านรักษาความสะอาด

๑.๓ งานลอกรื้อระบบระบายน้ำ

๑.๔ งานด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๑.๕ งานข้อมูลทางวิชาการและการพัฒนาคุณภาพการบริการสาธารณสุข

๑.๖งานนิเทศงานและติดตามประเมินผลงานด้านสาธารณสุข

๑.๗ งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์

๒) งานรักษาพยาบาลในศูนย์บริการสาธารณสุข

๓) งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข เฝ้าระวังด้านยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๔) งานสิ่งแวดล้อมและงานอาชีวอนามัย

๕) งานวางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการงานสาธารณสุขและอนามัยสิ่งแวดล้อม

ในกรณีที่ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ในส่วนของฝ่ายบริหารสาธารณสุขให้เสนอผ่านผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยตรง

งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๑๐. นายกิติคุณ พื้นงาม ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) งานสุขาภิบาลอาหารประเภทร้านหาบเร่แผงลอยและร้านจำหน่ายสินค้าในที่ทางสาธารณะ, งานสุขาภิบาลร้านเสริมสวยและแต่งผม

๒) งานคุ้มครองผู้บริโภค

๓) งานจัดทำแผนงานวิชาการ การอบรมผู้ประกอบการประเภทร้านหาบเร่แผงลอย

๔) งานป้องกันและควบคุม แก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะด้านสิ่งแวดล้อม

๕) งานฌาปนสถาน

๖) งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองแพร่

/๗) จัดทำ...

๗) จัดทำรายงานการปฏิบัติงานของงานจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองแพร่

๘) การเฝ้าระวัง การตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๙) งานนโยบายจังหวัดสะอาด

๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายกิติคุณ พื้นงาม ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายอนุวัฒน์ โฮ้งจิก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) งานสุขาภิบาลประเภทสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.๒๕๔๓

๒) งานการเฝ้าระวัง และการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๓) งานสุขาภิบาลตลาดสดเทศบาลและควบคุมดูแลกิจการตลาดเอกชนในเขตพื้นที่

๔) งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านต่างๆ เช่น ผลิตภัณฑ์อาหารด้านสุขภาพ, เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และบุหรี่

๕) งานอนามัยสิ่งแวดล้อมและงานชีวอนามัย

๖) งานสุขศึกษาด้านสุขภาพของผู้มารับบริการ

๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน ว่างอยู่ มอบหมายให้ นายกิติคุณ พื้นงาม ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๑๒. นางสาวนิตยา พงศ์พุฒิ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๓ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) งานให้บริการรักษาพยาบาลในศูนย์บริการสาธารณสุข

๒) งานติดตามเยี่ยมบ้านผู้ป่วยที่ได้รับการส่งต่อจากโรงพยาบาล

๓) งานติดตามเยี่ยมบ้านผู้ป่วยติดบ้านติดเตียง

๔) งานให้บริการสาธารณสุขเคลื่อนที่

๕) งานผู้จัดการระบบการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุ

๖) งานเก็บสิ่งส่งตรวจผู้ป่วย

๗) งานโรคไม่ติดต่อ

๘) งานวิเคราะห์และจัดทำสถิติข้อมูลทางวิชาการ

๙) งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์

๑๐) งานทันตสาธารณสุข

๑๑) งานหน่วยปฐมพยาบาล

๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่นางสาวนิตยา พงศ์พุฒิ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาววิยะดา เผือกหลวง ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

/๑๓. นางสาว...

๑๓. นางสาววิยะดา เผือกหลวง ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๔ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) งานให้บริการรักษาพยาบาลในศูนย์บริการสาธารณสุข

๒) งานติดตามเยี่ยมบ้านผู้ป่วยโรคเรื้อรัง

๓) งานให้บริการสาธารณสุขเคลื่อนที่

๔) งานเภสัชสาธารณสุข

๕) งานเก็บสิ่งส่งตรวจผู้ป่วย

๖) งานโรคไม่ติดต่อ

๗) งานวิเคราะห์และจัดทำสถิติข้อมูลทางวิชาการ

๘) งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตกรรม

๙) งานจัดทำทะเบียนและรายงานของศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตกรรม

๑๐) งานเบิกจ่ายเวชภัณฑ์งบหลักประกันสุขภาพและเงินบำรุงศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองแพร่

๑๑) งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์

๑๒) งานควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ของศูนย์บริการสาธารณสุข

๑๓) งานหลักประกันสุขภาพ

๑๔) งานทันตสาธารณสุข

๑๕) งานหน่วยปฐมพยาบาล

๑๖) งานพัสดุและครุภัณฑ์งานศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตกรรม

๑๗) งานศึกษาวิจัยและพัฒนาระบบงานสาธารณสุข

๑๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่นางสาววิยะดา เผือกหลวง ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวนิตยา พงศ์พุฒิ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

งานรักษาความสะอาด

๑๔. นายไพสิฏฐ์ มั่งมี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสุขาภิบาลชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑ รับผิดชอบควบคุมดูแลสั่งการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างงานรักษาความสะอาดในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) งานรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในเขตเทศบาลเมืองแพร่

๒) งานควบคุมงานรักษาความสะอาดถนน คู คลอง ท่อระบายน้ำ และสถานที่สาธารณะต่าง ๆภายในเขตเทศบาล

๓) งานควบคุมและสั่งงานการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเหมาในงานรักษาความสะอาด งานเก็บขนขยะ,กำจัดมูลฝอย เก็บขนกิ่งไม้ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔) งานลอกรื้อระบบระบายน้ำ

๕) งานควบคุมการลงเวลาปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างเหมาในงานรักษาความสะอาด รวมทั้งควบคุมการลาและหยุดงานของลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

/๖) งานควบคุม...

๖) งานควบคุมการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในบริเวณที่ทิ้งขยะของเทศบาล

๗) งานดูแลควบคุมการสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และควบคุมดูแลวัสดุ อุปกรณ์ ยานพาหนะและเครื่องจักรกลที่ใช้ในงานรักษาความสะอาดและงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา

๘) งานแก้ไขเหตุเดือดร้อนรำคาญ ตรวจสอบป้องกันและแก้ไขเหตุเดือดร้อนรำคาญและมลภาวะต่าง ๆ ที่เกิดจากขยะ

๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่นายไพสิฏฐ์ มั่งมี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสุขาภิบาลชำนาญงาน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายกิติคุณ พื้นงาม ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่แทน