



คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งยาว

ที่ ๑๗๒/๒๕๖๕

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ให้แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงกำหนดหน้าที่รับผิดชอบและแนวทาง ในการปฏิบัติราชการ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานและพนักงานจ้าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. นางสุรัสมิ์ กังฮา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำกับ ดูแล ควบคุมและบังคับบัญชา การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๒) วางแผน มอบหมายให้คำปรึกษา ติดตาม และประเมินผลงานตลอดจน แก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง ต่างๆของการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๓) ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพการบริการประชาชนในทุกด้านให้เกิด ความสะดวก รวดเร็ว และประทับใจ

๔) กำหนดนโยบายของปฏิบัติงาน พิจารณาวางแผนอัตรากำลังหน้าที่และงบประมาณตรวจสอบ ด้านงบประมาณ การเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ การเปลี่ยนแปลงทะเบียนทรัพย์สินของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้ดำเนินไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

๕) กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลทุ่งยาว โดยมีงานในการบังคับบัญชา ประกอบด้วย ๖ งาน ดังนี้

๑. งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม

หัวหน้างานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- งานควบคุมการประกอบการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญ และมลภาวะ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานรักษาความสะอาด

หัวหน้างานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานกวาดล้างทำความสะอาด
- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

หัวหน้างานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- งานควบคุมแมลงและพาหนะนำโรค
- งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานธุรการ

หัวหน้างานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- งานประสานงาน พนักงาน ลูกจ้าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานสารณกุศลของหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานสวัสดิการต่างๆ
- งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น
- งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานส่งเสริมสุขภาพ

หัวหน้างานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานเผยแพร่และฝึกอบรม

หัวหน้างานเผยแพร่และฝึกอบรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข
- งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
- งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข
- งานประเมินผล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีนี้ นางสุรรมภา กังฮา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ ลา ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้ มอบหมายให้ นางอัสมา นาคบรรพ์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. นายเข้า ขุนสันเทียะ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ) ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วย หัวหน้างานรักษาความสะอาด รับผิดชอบงานในหน้าที่ ดังนี้

- ขับรถบรรทุกขยะมูลฝอย หมายเลขทะเบียน ๘๐- ๕๑๘๑
- ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แก๊ซข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ของรถบรรทุกขยะ

หมายเลขทะเบียน ๘๐- ๕๑๘๑

- จัดเก็บขยะขนถ่ายขยะ และดูแลหลุมขยะ
- ดูแลความสะอาด ถนน ตลาด
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายมานิจ แสงจันทร์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ) ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วย หัวหน้างานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบงานในหน้าที่ ดังนี้

- ขับรถบรรทุกขยะมูลฝอย หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๒๓๓
- ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แก๊ซข้อขัดข้องเล็กน้อยๆของรถบรรทุกขยะ

หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๒๓๓

- จัดเก็บขยะ ขนถ่ายขยะ และดูแลหลุมขยะ
- ดูแลความสะอาด ถนน ตลาด
- ปฏิบัติงานป้องกันโรคที่เกิดจากแมลง พ่นหมอกควัน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายสงวน คงพรหม ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถดูดสิ่งปฏิกูล) ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วย หัวหน้างานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ รับผิดชอบงานในหน้าที่ ดังนี้

- ขับรถดูดสิ่งปฏิกูล หมายเลขทะเบียน ๘๑- ๐๒๗๓ พร้อมดูแลความสะอาดบำรุง แก๊ซ

ข้อขัดข้อง

- บริการดูดสิ่งปฏิกูล
- ปฏิบัติงานป้องกันโรคที่เกิดจากแมลง พ่นหมอกควัน
- ดูแลความสะอาด ถนน ตลาด
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้บุคคลดังกล่าว ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ต่อทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเฉลิมพล ชัยเกษตรสิน)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งยาว