



คำสั่งเทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย

ที่ ๓๔๖ / ๒๕๖๗

เรื่อง การมอบหมายและความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) ข้อ ๒๖๓ ว่าด้วยในสำนัก/กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น มีผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้า ส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น คนหนึ่งเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ สำนัก/กองหรือส่วนราชการนั้น และข้อ ๒๖๔ ว่าด้วยในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหา และสั่งการให้ใช้หลักแบ่งอำนาจและหน้าที่ตามลักษณะของเรื่องต่อไปตาม (๑) ถึง (๗) ประกอบกับมติคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ กำหนดให้เทศบาลตำบลโนนสูงเปลือยเป็นเทศบาลสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่ง พนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำหนด ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาลแล้ว

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดการมอบหมายและความรับผิดชอบหน้าที่กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมให้เป็นปัจจุบัน และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงออกคำสั่งการมอบหมายและความรับผิดชอบของพนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้าง สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย ดังต่อไปนี้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นายจักรกฤษณ์ พรหมเมืองเก่า ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ดังนี้

๑. รับผิดชอบงานเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและพนักงานจ้างกองสาธารณสุขฯ ให้ปฏิบัติงาน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ

๒. ควบคุม กำกับ การปฏิบัติงานของพนักงานจ้างกองสาธารณสุขฯ ให้ปฏิบัติงานเป็นไปตาม กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ

๓. ควบคุม ดูแล และวางแผนงานสาธารณสุข การประมวลและการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ ทางด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนงานต่อไป

๔. ประสานและสนับสนุนการวางแผน นิเทศงาน ติดตามผล ประเมินผลงานของพนักงานจ้าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. ควบคุม ดูแล รับผิดชอบงานด้านนโยบายที่คณะผู้บริหารสั่งการ หรืองานนโยบายของทางราชการส่วนกลางที่เกี่ยวข้องให้ลุล่วงโดยถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๖. ควบคุม ดูแล รับผิดชอบงานประจำของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทั้งหมด

๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑. งานธุรการ

นางสาวธิดารัตน์ นงภา พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานสารบรรณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. งานดูแล รักษา จัดเตรียม ติดต่อประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และการติดต่ออำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

๓. งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

๔. งานรับเรื่องร้องทุกข์และการร้องเรียน งานด้านการประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๕. งานการเงิน การเบิกจ่าย งานพัสดุ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวศุภักษร สุขใจ พนักงานตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่

๑. งานสารบรรณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. งานดูแล รักษา จัดเตรียม ติดต่อประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และการติดต่ออำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

๓. งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

๔. งานรับเรื่องร้องทุกข์และการร้องเรียน งานด้านการประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๕. งานการเงิน การเบิกจ่าย งานพัสดุ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

นางสาวโสภณา คำพิบูลย์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม

๒. งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ

๓. งานควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๔. งานป้องกัน ควบคุม แก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ

๕. งานสุขาภิบาลโรงงาน

๖. งานชีวอนามัย

๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. งานรักษาความสะอาด

นางสาวริตติรัตน์ นงภา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่งานรักษาความสะอาด โดยควบคุม กำกับ ดูแล และติดตามงานต่างๆ ดังนี้

๑. งานกวาดล้างทำความสะอาด

๒. งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย

๓. งานขนถ่ายขยะมูลฝอย

๔. งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ มีพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติหน้าที่เก็บขนขยะภายในเขตเทศบาลดังนี้

นายสอน ดอนคำภา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ทำหน้าที่พนักงานขับรถบรรทุกขยะมูลฝอย หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๒๒๙๖ หนองบัวลำภู และหน้าที่พนักงานขับรถบรรทุกขยะมูลฝอย หมายเลขทะเบียน บค ๒๙๙๕ หนองบัวลำภู

๓. บำรุงรักษารถยนต์ที่รับผิดชอบให้อยู่ในสภาพที่ดี สามารถใช้งานได้ รักษาอุปกรณ์และทรัพย์สินต่างๆ ให้อยู่ประจำรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดี

๔. ดูแลรักษาความสะอาดในเขตรับผิดชอบตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายอุดม ขาวขำ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ มีหน้าที่

๑. เก็บกวาดล้างทำความสะอาด

๒. เก็บรวบรวมขยะมูลฝอย

๓. ขนถ่ายขยะมูลฝอย

๔. ขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายมนตรี เว้นบาป พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

(๑) ทำหน้าที่พนักงานขับรถบรรทุกขยะมูลฝอย หมายเลขทะเบียน ๘๐-๖๓๓๓ หนองบัวลำภู และทำหน้าที่พนักงานขับรถบรรทุกขยะมูลฝอย หมายเลขทะเบียน บค ๒๙๙๕ หนองบัวลำภู

(๒) บำรุงรักษารถยนต์ที่รับผิดชอบให้อยู่ในสภาพที่ดี สามารถใช้งานได้ รักษาอุปกรณ์และทรัพย์สินต่างๆ ให้อยู่ประจำรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดี

(๓) ดูแลรักษาความสะอาดในเขตรับผิดชอบตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

มีหน้าที่
นายอุดม ขาวขำ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

๑. เก็บกวาดล้างทำความสะอาด

๒. เก็บรวบรวมขยะมูลฝอย

๓. ขนถ่ายขยะมูลฝอย

๔. ขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวเข็มพร เหิรเมฆ ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เก็บกวาดขยะมูลฝอยต่างๆ เช่นเศษขยะ เศษหิน ดิน เศษไม้ สิ่งปฏิกูล สิ่งสกปรกต่างๆ

(๒) เก็บกวาดและทำความสะอาดบริเวณที่มีขยะมูลฝอยตกหล่น จากการทิ้งหรือล้นจากภาชนะ

รองรับขยะมูลฝอย

(๓) นำขยะมูลฝอยที่กวาดหรือรวบรวมได้ไปทิ้งในภาชนะรองรับขยะมูลฝอยขยะมูลฝอยรวม

หรือในสถานที่เทศบาลระบุให้

๕. งานส่งเสริมสุขภาพ

นางสาวโสภณา คำพิบูลย์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๒-

๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ควบคุม ดูแล กำกับงานด้านสุขศึกษา

๒. งานอนามัยแม่และเด็ก

๓. งานอนามัยโรงเรียน

๔. งานวางแผนครอบครัว

๕. งานสาธารณสุขมูลฐาน/สุขภาพภาคประชาชน

๖. งานโภชนาการ

๗. งานสุขภาพจิตและยาเสพติด

๘. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

นางสาวโสภณา คำพิบูลย์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๒-

๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

๑. งานป้องกันและเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค

๒. งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
๓. งานควบคุมและป้องกันโรค/สอบสวนโรค
๔. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. งานสัตวแพทย์

นางสาวปิยวดี กองการ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยสัตวบาล ปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมดูแลของนายจักรกฤษณ์ พรหมเมืองเก่า รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานควบคุม และรับผิดชอบโรคสัตว์
๒. งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือติดโรคสัตว์
๓. งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลประกอบอาชีพเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์
๔. งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์
๕. งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
๖. งานป้องกันโรคติดเชื้อ หรืออันตราย หรือเหตุรำคาญจากสัตว์
๗. งานรายงานข้อมูล สถิติ และการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์
๘. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. งานกองทุนประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่

นางสาวโสภณา คำพิบูลย์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รับผิดชอบงานธุรการกองทุน
๒. ประสานแผนงานโครงการให้ครอบคลุมกิจกรรมทั้ง ๕ ประเภท
๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกองทุน รายงานสถานการณ์การเงินของกองทุนผ่านโปรแกรมบริหารจัดการกองทุนในระบบออนไลน์
๔. จัดทำบัญชีการรับเงิน การจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินและการจัดทำบัญชีเงินหรือทรัพย์สินในกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด
๕. ให้คำแนะนำในการเก็บข้อมูลและแผนดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสาธารณสุขของกลุ่มเป้าหมายแก่หน่วยบริการต่างๆที่เกี่ยวข้องและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

นางสาวธิดารัตน์ นงภา พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

๑. รับผิดชอบงานธุรการกองทุน
๒. ประสานแผนงานโครงการให้ครอบคลุมกิจกรรมทั้ง ๕ ประเภท
๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกองทุน รายงานสถานการณ์การเงินของกองทุนผ่านโปรแกรมบริหารจัดการกองทุนในระบบออนไลน์

๔. จัดทำบัญชีการรับเงิน การจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินและการจัดทำบัญชีเงินหรือทรัพย์สิน
ในกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการหลักประกัน
สุขภาพแห่งชาติกำหนด

๕. ให้คำแนะนำในการเก็บข้อมูลและแผนดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสาธารณสุข
ของกลุ่มเป้าหมายแก่หน่วยบริการต่างๆที่เกี่ยวข้องและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

นางสาวปิยวดี กองการ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยสัตวบาล
มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกองทุน รายงานสถานการณ์การเงินของกองทุนผ่าน
โปรแกรมบริหารจัดการกองทุนในระบบออนไลน์

๒. จัดทำบัญชีการรับเงิน การจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินและการจัดทำบัญชีเงินหรือทรัพย์สิน
ในกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการหลักประกัน
สุขภาพแห่งชาติกำหนด

๓. ให้คำแนะนำในการเก็บข้อมูลและแผนดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสาธารณสุข ของ
กลุ่มเป้าหมายแก่หน่วยบริการต่างๆที่เกี่ยวข้องและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ
อุตสาหะ ให้บังเกิดผลดีแก่ทางราชการอย่าให้เกิดความเสียหายได้หากมีปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้องประการ
ใดให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ อนึ่งคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางปาลิดา คำพิบูลย์)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูงเปลือย