



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังน้ำขาว

ที่ ๘๖๐/๒๕๖๘

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

อาศัยอำนาจตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๒๕ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ ข้อ ๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุโขทัย (ก.อบต.สุโขทัย) ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีความเหมาะสม ตามตำแหน่งภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน ดังต่อไปนี้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. นางสาวกาญจนา ศรีเทียน เจ้าพนักงานสาธารณสุข รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขประจำตำแหน่ง ๖๕-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ มอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบติดต่อประสานงาน วางแผนมอบหมาย วินิจฉัย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ จัดให้มีและสนับสนุนการกำหนดนโยบายสาธารณสุข การกำหนดและพัฒนามาตรฐานและกลวิธีการดำเนินงานสาธารณสุข พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงาน ควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานสาธารณสุข เช่น การให้บริการสาธารณสุข ได้แก่ การให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน (รถกู้ชีพ) การควบคุมโรค การสุขาภิบาล งานยาเสพติด และอื่น ๆ การติดตามและประเมินผลงานสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่และการฝึกอบรม การประสานงานสนับสนุนการวางแผน และบริหารทรัพยากรด้านต่าง ๆ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. มอบหมายให้ นางสาววาสนา คงเมือง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขประจำตำแหน่ง ๖๕-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓ มีหน้าที่ดังนี้

๒.๑ ควบคุมตรวจสอบ การรับ - ส่งหนังสือราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๒ ควบคุมตรวจสอบ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๓ ควบคุมตรวจสอบ การจัดทำพัสดุ ควบคุมพัสดุภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๔ ควบคุมตรวจสอบ การจัดทำบันทึกภายในและคำสั่งต่าง ๆ ภายในกองสาธารณสุข

และสิ่งแวดล้อม

๒.๕ ควบคุมตรวจสอบ การรวบรวมเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วน

๒.๖ ควบคุมตรวจสอบ การโต้ตอบหนังสือภายในและหนังสือภายนอก

๒.๗ ควบคุมตรวจสอบ การจัดทำการโอนงบประมาณภายในกองสาธารณสุขและ

สิ่งแวดล้อม

๒.๘ ควบคุมตรวจสอบ งานคีย์ระบบ INFO (รายงานประจำเดือนด้านการจัดการขยะมูลฝอย (มฝ.๒))

๒.๙ ควบคุมตรวจสอบ งานคีย์ระบบการขึ้นทะเบียนสัตว์ สุนัขและแมว

๒.๑๐ ควบคุมตรวจสอบ งานคีย์ระบบข้อมูลการบำบัดและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด

/๒.๑๑ ควบคุม...

- ๒.๑๑ ควบคุมตรวจสอบ โครงการต่าง ๆ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๑๒ ควบคุมตรวจสอบ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลวังน้ำขาว
- ๒.๑๓ ควบคุมตรวจสอบ การจัดทำสถิติและข้อมูลการเกิดโรคระบาด หรือโรคที่เป็นปัญหา

ทางสาธารณสุข

๒.๑๔ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. มอบหมายให้ นางสาวสุลาวัลย์ เฟ็งพี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ รับผิดชอบ การปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๓.๑ รับ - ส่งหนังสือราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๒ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๓ จัดทำพัสดุ ควบคุมพัสดุภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๔ จัดทำบันทึกภายในและคำสั่งต่าง ๆ ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๕ รวบรวมเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วน
- ๓.๖ จัดทำการโอนงบประมาณภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๗ บันทึกระบบ INFO (รายงานประจำเดือนด้านการจัดการขยะมูลฝอย (มฝ.๒))
- ๓.๘ บันทึกระบบการขึ้นทะเบียนสัตว์ สุนัขและแมว
- ๓.๙ ระบบข้อมูลการบำบัดและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด
- ๓.๑๐ จัดทำสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับ
- ๓.๑๑ จัดทำรายงานประจำเดือน และจัดทำงบประมาณประจำปี
- ๓.๑๒ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๑๓ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. มอบหมายให้ นายสุภาพ จันทนาม ตำแหน่ง คนงาน รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๔.๑ แยกหามเครื่องพ่นหมอกควันฉีดพ่นป้องกันการระบาดของโรคไข้เลือดออก ให้กับ โรงเรียนใน จำนวน ๔ แห่ง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ แห่ง และกรณีพบผู้ป่วยในชุมชนทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน
- ๔.๒ ปฏิบัติงานให้บริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าในชุมชนทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน
- ๔.๓ ปฏิบัติงานทำความสะอาดที่ระบายน้ำ รางระบายน้ำ
- ๔.๔ ปฏิบัติงานทำความสะอาด ตัดหญ้า กำจัดวัชพืช ในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๔.๕ ปฏิบัติงานออกวัดขนาดพื้นที่กิจการร้านค้า ร้านซ่อม ร้านเสริมสวยตัดผม บัมน้ำมัน โรงสี และร้านวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง ทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน
- ๔.๖ ปฏิบัติงานช่วยงานกิจกรรมสาธารณะ เช่น จัดเตรียมสถานที่ประชุม ตั้งเต็นท์ ยกโต๊ะ - เก้าอี้ ขนย้ายของ เก็บของ
- ๔.๗ ปฏิบัติงานทำความสะอาดและบำรุงรักษาเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๘ ปฏิบัติงานเก็บ ขน ย้าย ขยะอันตรายจากแหล่งกำเนิด (บ้านเรือน สถานที่ราชการ โรงเรียน ฯลฯ)
- ๔.๙ ปฏิบัติงานเก็บ ขน และกำจัดผักตบชวาในแหล่งน้ำภายในชุมชน
- ๔.๑๐ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. มอบหมายให้ นายฐิติพันธ์ ถ้วนถี่ ตำแหน่ง พนักงาน รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๕.๑ แยกห้ามเครื่องพ่นหมอกควันฉีดพ่นป้องกันการระบาดของโรคไข้เลือดออก ให้กับโรงเรียนใน จำนวน ๔ แห่ง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ แห่ง และกรณีพบผู้ป่วยในชุมชนทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน
- ๕.๒ ปฏิบัติงานให้บริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าในชุมชนทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน
- ๕.๓ ปฏิบัติงานทำความสะอาดท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ
- ๕.๔ ปฏิบัติงานทำความสะอาด ตัดหญ้า กำจัดวัชพืช ในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๕.๕ ปฏิบัติงานออกวัดขนาดพื้นที่กิจการร้านค้า ร้านซ่อม ร้านเสริมสวยตัดผม ปั้นน้ำมัน โรงสี และร้านวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง ทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน
- ๕.๖ ปฏิบัติงานช่วยงานกิจกรรมสาธารณะ เช่น จัดเตรียมสถานที่ประชุม ตั้งเต็นท์ ยกโต๊ะ - เก้าอี้ ขนย้ายของ เก็บของ
- ๕.๗ ปฏิบัติงานทำความสะอาดและบำรุงรักษาเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๘ ปฏิบัติงานเก็บ ขน ย้าย ขยะอันตรายจากแหล่งกำเนิด (บ้านเรือน สถานที่ราชการ โรงเรียน ฯลฯ)
- ๕.๙ ปฏิบัติงานเก็บ ขน และกำจัดผักตบชวาในแหล่งน้ำภายในชุมชน
- ๕.๑๐ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. มอบหมายให้ นายพงศธร อ่ำอิม ตำแหน่ง พนักงาน รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๖.๑ แยกห้ามเครื่องพ่นหมอกควันฉีดพ่นป้องกันการระบาดของโรคไข้เลือดออก ให้กับโรงเรียนใน จำนวน ๔ แห่ง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ แห่ง และกรณีพบผู้ป่วยในชุมชนทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน
- ๖.๒ ปฏิบัติงานให้บริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าในชุมชนทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน
- ๖.๓ ปฏิบัติงานทำความสะอาดท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ
- ๖.๔ ปฏิบัติงานทำความสะอาด ตัดหญ้า กำจัดวัชพืช ในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๖.๕ ปฏิบัติงานออกวัดขนาดพื้นที่กิจการร้านค้า ร้านซ่อม ร้านเสริมสวยตัดผม ปั้นน้ำมัน โรงสี และร้านวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง ทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน
- ๖.๖ ปฏิบัติงานช่วยงานกิจกรรมสาธารณะ เช่น จัดเตรียมสถานที่ประชุม ตั้งเต็นท์ ยกโต๊ะ - เก้าอี้ ขนย้ายของ เก็บของ
- ๖.๗ ปฏิบัติงานทำความสะอาดและบำรุงรักษาเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๘ ปฏิบัติงานเก็บ ขน ย้าย ขยะอันตรายจากแหล่งกำเนิด (บ้านเรือน สถานที่ราชการ โรงเรียน ฯลฯ)
- ๖.๙ ปฏิบัติงานเก็บ ขน และกำจัดผักตบชวาในแหล่งน้ำภายในชุมชน
- ๖.๑๐ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗. มอบหมายให้ นางธรรารัตน์ ปล้องเข็ม ตำแหน่ง พนักงาน รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๗.๑ แยกห้ามเครื่องพ่นหมอกควันฉีดพ่นป้องกันการระบาดของโรคไข้เลือดออก ให้กับโรงเรียนใน จำนวน ๔ แห่ง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ แห่ง และกรณีพบผู้ป่วยในชุมชนทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน
- ๗.๒ ปฏิบัติงานให้บริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าในชุมชนทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน
- ๗.๓ ปฏิบัติงานทำความสะอาดท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ
- ๗.๔ ปฏิบัติงานทำความสะอาด ตัดหญ้า กำจัดวัชพืช ในพื้นที่รับผิดชอบ

/๕.๕ ปฏิบัติงาน...

๗.๕ ปฏิบัติงานออกวัดขนาดพื้นที่กิจการร้านค้า ร้านซ่อม ร้านเสริมสวยตัดผม บัมน้ำมัน
โรงสี และร้านวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง ทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน

๗.๖ ปฏิบัติงานช่วยงานกิจกรรมสาธารณะ เช่น จัดเตรียมสถานที่ประชุม ตั้งเต็นท์ ยกโต๊ะ - เก้าอี้
ขนย้ายของ เก็บของ

๗.๗ ปฏิบัติงานทำความสะอาดและบำรุงรักษาเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในกองสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อม

๗.๘ ปฏิบัติงานเก็บ ขน ย้าย ขยะอันตรายจากแหล่งกำเนิด (บ้านเรือน สถานที่ราชการ
โรงเรียน ฯลฯ)

๗.๙ ปฏิบัติงานเก็บ ขน และกำจัดผักตบชวาในแหล่งน้ำภายในชุมชน

๗.๑๐ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘. มอบหมายให้ นายนันท์วัฒน์ วันเล็ก ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ รับผิดชอบ
การปฏิบัติงาน ดังนี้

๖.๑ ขับรถยนต์ส่วนกลาง เพื่อปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖.๒ ดูแล และทำความสะอาดรถยนต์ส่วนกลาง ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของรถยนต์
ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และพร้อมที่จะปฏิบัติราชการอยู่เสมอ

๖.๓ บำรุงรักษา ตรวจสอบ ซ่อมแซมรถยนต์ในส่วนที่บกพร่อง และอยู่ในวิสัยที่พนักงาน
ขับรถยนต์จะสามารถแก้ไขให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

๖.๔ จัดทำการขออนุญาตและรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

๖.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังน้ำขาวในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ
ส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายก
องค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการ ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อวินิจฉัยและเสนอนายก
องค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิด
ความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นต้นไป



(นายสุนทร แก้วเสนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังน้ำขาว