



คำสั่งเทศบาลตำบลหาดกรวด

ที่ ๙๗๗/๒๕๕๘

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหาดกรวด ที่ ๒๐๙/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เนื่องจากต้องการปรับปรุงการแบ่งงานให้เกิดประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๕ จึงกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบและการมอบหมายให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างภายนอกช่าง ดังนี้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานธุรการ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานรักษาความสะอาด งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้ นางพรฉวี ไวยแท้ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ๗) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ให้มีหน้าที่ในการควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ต่าง ๆ ของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ๖) (เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๐๑๐๕-๐๐๒) เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข โดยมีส่วนราชการภายในแบ่งออกเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ งานธุรการ

๑.๒ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม

๑.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๑.๔ งานรักษาความสะอาด

๑.๕ งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย

๑.๖ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๑.๗ งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย

๑.๘ งานศูนย์บริการสาธารณสุข

(๑) งานธุรการ

มอบหมายให้ นายพดุจวิชญ์ อินทรัชชี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๐๑๑๒-๐๐๔ รับผิดชอบโดยมีหน้าที่ดังนี้

(๑.๑) การรับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือ เอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- (๑.๒) การเก็บ พิมพ์ คัดสำเนา ค้นหาและติดตามเรื่องราว เอกสารหลักฐาน
(๑.๓) ร่างหนังสือไต่สวน บันทึก ย่อเรื่อง สรุปความเห็นและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน
(๑.๔) จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน ทำภาระเบิกจ่ายเงินของกองส่งเสริมการเกษตร
(๑.๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ

มอบหมายให้ นางพรฉวี ไทยแท้ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ๗) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑ รับผิดชอบ โดยมี นายยุทธพงษ์ รอดคง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

(๓) งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย

มอบหมายให้ นางพรฉวี ไทยแท้ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ๗) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑ รับผิดชอบ โดยมี นางประไพร สูบันนิม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ และนางสาวสุกานต์ เข็มเพ็ชร ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

(๔) งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

มอบหมายให้ นางพรฉวี ไทยแท้ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ๗) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑ รับผิดชอบ โดยมี นายฉัตรชัย ทองแท้ว ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ และนางสาวสุกานต์ เข็มเพ็ชร ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

ในการปฏิบัติงานของเทศบาล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้ หัวหน้าส่วนราชการนี้เป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งการ ให้เสนอ ปลัดเทศบาลเพื่อวินิจฉัย และเสนอนายกเทศมนตรีทราบและสั่งการ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามคำสั่ง และระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาขึ้นเหนือขึ้นไปทราบ ต่อไป

ทั้งนี้ ดังแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ)

(นายสมัย สายบุญสั่ง)

นายกเทศมนตรีตำบลหาดกรวด