



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ
ที่ ๕๐๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน “การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น” ประกอบกับความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ ดังนี้

๑. โดยให้นายบุญเลิศ ปางพุดพิงษ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทนตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ) เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน โดยมีลักษณะงานความรับผิดชอบ ดังนี้

ปฏิบัติงานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนงาน การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม การวางแผนการให้บริการในด้านต่างๆ เช่น การเฝ้าระวังโรค การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสุขภาพ การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมโรคสัตว์สู่คน การควบคุมสถานประกอบการ การระงับเหตุรำคาญ การคุ้มครองผู้บริโภค การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม การส่งเสริมบำรุงรักษา และคุ้มครองคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน การจัดการภาวะมลพิษที่มีผลต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน เช่น การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย การจัดการ คุณภาพน้ำ คุณภาพอากาศ ฯลฯ การฝึกอบรม การสุศึกษา การประสานงานและสนับสนุนการวางแผนทุก ระดับ การวางแผน นิเทศงาน ติดตามและประเมินผลงาน การจัดรูปปรับปรุงองค์การ วางแผนกำลังคน และจัดทำงบประมาณในการดำเนินงาน และการบริหารทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน การรวบรวมแผน หน่วยงานย่อย และการกระจายแผนงานสำหรับหน่วยปฏิบัติต่าง ๆ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้แผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ตลอดจนการจัดให้มีและสนับสนุนการกำหนดนโยบาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้ มีลักษณะที่ จำเป็นต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ในด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมอย่างสูงและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. นายอมร จันทร์เสวก ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ สาธารณสุขแบบผสมผสาน ทั้งการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การฟื้นฟูสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคการส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานสุขาภิบาล ซึ่งรวมถึงงานวางแผนครอบครัว งานอนามัยแม่และเด็ก งานอนามัยโรงเรียน งานอนามัย สิ่งแวดล้อม งานให้สุขศึกษาและภูมิคุ้มกันโรค งานโภชนาการ และงานทันตสาธารณสุข ปฏิบัติงานทางด้าน ระบาดวิทยา งานเผยแพร่ อบรม สาธิต ให้ความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐานแก่เจ้าหน้าที่ ผู้นำท้องถิ่น ชุมชน ประชาชน และอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข หรือ ปฏิบัติงานในลักษณะส่งเสริมสนับสนุนการ ดำเนินงานของหน่วยงานสาธารณสุขในระดับต่าง ๆ ประสานงานให้ความร่วมมือกับแพทย์ หรือเจ้าหน้าที่ ฝ่ายรักษาพยาบาลในงานสาธารณสุข รวมทั้งร่วม ปฏิบัติงานศึกษา วิจัย สืบค้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง

๒. นายเมธี ชุนหทัย ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้ ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค หรือวิชาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจ ทานหนังสือที่ต้อง ใช้ความรู้ ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทาง ราชการ การติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา การจำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และ การเบิกจ่ายพัสดุทางช่างการตรวจสอบ ลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทาง ราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร จัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่บันทึกข้อมูล ลงในบัตร หรือเทป หรือจานแม่เหล็ก เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้เครื่องเจาะ หรือเครื่องบันทึกทวนสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลที่เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลระดับ ต้นได้บันทึกไว้แล้ว โดยใช้เครื่องทวนสอบบัตร แก้วไข การบันทึกข้อมูลที่ผิดพลาดให้ถูกต้อง แยกประเภท การบันทึกข้อมูลที่ทวนสอบบัตรและแก้วไขแล้วเพื่อการประมวลผลข้อมูลขั้นต่อไป จัดทำทะเบียนควบคุม ปริมาณการบันทึกข้อมูล ควบคุมการตรวจนับ การรับ - ส่ง และการจัดเก็บข้อมูลที่บันทึกไว้ จัดทำ รายงานการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

และรับผิดชอบปฏิบัติงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานจัดการมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล

๓. นางสาวรัชฎา ประยูรเจริญชัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตาม ภารกิจ) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการตามที่ได้รับ มอบหมาย และไปช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณของกองช่าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายณพรัตน์ พึ่งชะอุ่ม ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตาม ภารกิจ) มีหน้าที่และรับผิดชอบ ขับรถยนต์ขยะแบบอัตโนมัติ ดูแลความสะอาด บำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆน้อยๆ ของรถยนต์และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายจักรกฤษณ์ แยมไสว ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป) มีหน้าที่ และรับผิดชอบ จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอยการนำขยะมูลฝอยไป ทำลายยังที่ทำลายและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายสุชาติ วัชระ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป) มีหน้าที่และ รับผิดชอบ จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอยการนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ ทำลายและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายศิริพงษ์ สุธรรม ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป) มีหน้าที่ และรับผิดชอบ จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอยการนำขยะมูลฝอยไปทำลาย ยิงที่ทำลายและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางสาวกัญญาวีร์ ต่อสกุล ตำแหน่ง พนักงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) มีหน้าที่ความ รับผิดชอบด้านใช้แรงงานทั่วไป งานแบกหาม ช่วยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ต่าง ๆ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายความรับผิดชอบตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ โดย ยึดถือผลประโยชน์ของทางราชการ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนเป็นที่ตั้ง หากมีปัญหาอุปสรรค ขัดข้องประการใดให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทุกระยะ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบุญเลิศ ปางพุดพิงษ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ