



คำสั่งเทศบาลตำบลน้ำสวย

ที่ ๒๒๖/๒๕๖๖

เรื่อง แก้ไขคำสั่งการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลน้ำสวย

เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ของเทศบาลตำบลน้ำสวย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ สามารถให้การจัดระบบบริการสาธารณะให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา มาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๒๖๔, ข้อ ๒๖๖ และข้อ ๒๗๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เนื่องจากพนักงานเทศบาลได้มีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งหลายอัตรา รวมทั้งมีพนักงานเทศบาลโอน(ย้าย) ทำให้ตำแหน่งมีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลน้ำสวย เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับงานที่ต้องรับผิดชอบ จึงขอแก้ไขคำสั่งเทศบาลตำบลน้ำสวย ที่ ๑๗๑/๒๕๖๖ เรื่องการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลน้ำสวย ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ขอแก้ไขเฉพาะในส่วนข้อ ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ใหม่ดังต่อไปนี้

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้ควบคุมดูแล ตรวจสอบและรับผิดชอบ นายวิฑูรย์ บุญหนัก พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่องานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) เรื่องใดที่เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดอยู่แล้ว หรือซึ่งที่จะได้รับมอบหมายกิจการใหม่ให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง

๒) เรื่องเข้าลักษณะที่จะต้องเสนอนายกเทศมนตรี หรือปลัดเทศบาลให้เสนอปลัดเทศบาลตามลำดับ เมื่อนายกเทศมนตรีหรือปลัดเทศบาลพิจารณาวินิจฉัยสั่งการประการใดแล้วให้หัวหน้าส่วนราชการพึงปฏิบัติตามคำสั่งนั้น

๓) การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการนั้น หัวหน้าส่วนราชการพึงอนุโลมตามหลักดังกล่าวข้างต้นตามลำดับชั้นโดยตรง

โดยแบ่งโครงสร้างการบริหารภายในออกเป็น ๓ งาน ประกอบด้วย

๔.๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ผู้ควบคุมดูแลและรับผิดชอบ นางสาวสุภาพร นิกฤษ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๖-๔๑๐๓-๐๐๒

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) งานธุรการและงานสารบรรณของกองสาธารณสุขฯ
- (๒) งานดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานเก็บรักษา ควบคุม ตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๔) งานจัดทำคำสั่งและประกาศต่างๆ
- (๕) งานสวัสดิการของกองสาธารณสุขฯ
- (๖) งานการประชาสัมพันธ์หน่วยงานและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๗) งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกองสาธารณสุขฯ
- (๘) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองสาธารณสุขฯ
- (๙) งานจตรายงานประชุมและการประสานงานเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ
- (๑๐) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา หรือผู้ทำ

คุณประโยชน์

- (๑๑) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียนต่างๆ
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ผู้ควบคุมดูแลและรับผิดชอบ นางลภัส แจ่มใส พนักงานเทศบาล
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) งานอนามัยโรงเรียน
- (๒) งานอนามัยแม่และเด็ก
- (๓) งานโภชนาการ
- (๔) งานสุขภาพจิต
- (๕) งานสุขศึกษา
- (๖) งานให้บริการออกหน่วยเคลื่อนที่ในชุมชน
- (๗) งานด้านการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลด้านการสาธารณสุข โดยประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุขอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๘) งานด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- (๙) งานวางแผนอัตรากำลังของหน่วยงาน
- (๑๐) งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุขและการฝึกอบรมต่าง ๆ
- (๑๑) งานด้านสารสนเทศของกองสาธารณสุข
- (๑๒) งานเผยแพร่กิจกรรมวิชาการด้านสาธารณสุข
- (๑๓) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- (๑๔) งานป้องกันโรคติดต่อต่างๆ และโรคที่เกิดตามฤดูกาล
- (๑๕) งานป้องกันและควบคุมโรคเอดส์
- (๑๖) งานป้องกันการติดยาและสารเสพติดในชุมชน
- (๑๗) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและบำบัดยาเสพติด

- (๑๘) งานสุขาภิบาลอาหาร, ตลาดสด
- (๑๙) งานคุ้มครองผู้บริโภค
- (๒๐) งานควบคุมกิจการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๒๑) งานควบคุมดูแลกิจการตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- (๒๒) งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- (๒๓) งานเฝ้าระวังและควบคุมโรคที่เกิดจากสัตว์
- (๒๔) งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์ตาม พรบ. การควบคุมการฆ่าสัตว์ พ.ศ.๒๕๓๕
- (๒๕) งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- (๒๖) งานป้องกันโรคติดต่อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญ อันเกิดมาจากสัตว์
- (๒๗) รวบรวมข้อมูลและประสานงานกับเครือข่ายภาคี เช่น สสส. สสจ. สสอ. สอ. อสม. สปสข. เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสุขภาพของประชาชนในพื้นที่
- (๒๘) งานโครงการเสริมสร้างชุมชนนำอยู่สู่การขยายเครือข่ายตำบลสุขภาวะ
- (๒๙) งานเกี่ยวกับโครงการ สสส. และโครงการพัฒนาที่ได้รับทุนจากแหล่งอื่นๆ
- (๓๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ผู้ควบคุมดูแลและรับผิดชอบ นางลักส์ แจ่มใส พนักงานเทศบาล
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน ดังนี้
- นายชัยวิชิต ทองพราว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ
มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- (๓) งานควบคุม ตรวจสอบ การประกอบการค้าที่น่ารังเกียจ หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๔) งานสุขาภิบาลโรงงาน
- (๕) งานชีวอนามัย และความปลอดภัยในสถานประกอบการ
- (๖) งานควบคุมการดำเนินงานด้านอาปนกิจ และสุสาน
- (๗) งานส่งเสริมคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม
- (๘) จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- (๙) งานป้องกัน ควบคุม เฝ้าระวัง แก๊สพิษ เหตุรำคาญเกี่ยวกับเสียงและการสั่นสะเทือนมลพิษทางน้ำ ทางอากาศ และมลภาวะด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- (๑๐) เฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย สารอันตราย และรายงานผลการตรวจสอบ
- (๑๑) ตรวจสอบ ควบคุม และดำเนินการแก้ไขแหล่งกำเนิดมลพิษ และประเมินความเสี่ยงภัย และผลกระทบต่อสภาพสิ่งแวดล้อม
- (๑๒) ประสานการมีส่วนร่วมของหน่วยงานภาคี พัฒนาความร่วมมือ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบ ควบคุมคุณภาพ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๑๓) งานกวาดล้างทำความสะอาด
- (๑๔) งานเก็บรวบรวม ขนถ่ายขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ได้รับมอบหมาย

- นายชัยวิชิต ทองพรวา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถขนขยะ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ ตรวจสอบสภาพรถให้พร้อมใช้งาน ดูแลรักษาความสะอาด ล้างตัวถังรถยนต์ ก่อนและหลังทุกครั้งหลังการขับรถขนขยะ ดูแลแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ เบื้องต้นของรถยนต์ส่วนราชการ จัดทำและควบคุมทะเบียนรถยนต์การใช้รถยนต์ตามแบบการใช้รถยนต์ส่วนราชการของรถบรรทุกขยะ ทะเบียน ๘๒-๗๔๒๔ เลข ,ทะเบียน ๘๐-๔๑๑๔ เลข และของรถยนต์ส่วนราชการคันอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะเพื่อจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคาร บ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอยในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลน้ำสวยกำหนด ทุกวันยกเว้นวันเสาร์ อาทิตย์

- ดำเนินการทิ้งขยะมูลฝอยทั้งหมดที่เก็บขนได้ในสถานที่กำจัดขยะตามที่เทศบาลกำหนด

- สังเกต สำรวจ จัดบันทึก จำนวนถังขยะ สภาพถังขยะ ของถนนในแต่ละสายที่ได้ทำการจัดเก็บขยะแล้วรายงานให้หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาทราบ

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔.๔ งานศูนย์บริการสาธารณสุข ผู้ควบคุมดูแลและรับผิดชอบ นางสาวเจนจิรา วรรณะ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- นายศราวุธ เกษเกษร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถ (รถกู้ชีพ)

- นายณัฐพงษ์ กระวน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถ (รถกู้ชีพ)

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) งานปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการให้การพยาบาลแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัย

(๒) คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การช่วยเหลือทางนิติวิทยาศาสตร์ การพยาบาลได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา

(๓) บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพยาบาลเบื้องต้น เพื่อพัฒนาการดูแลผู้ป่วย ให้เกิดความปลอดภัย สุขสบาย และมีประสิทธิภาพ

(๔) งานส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่นๆ ทางด้านสุขภาพเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

(๕) งานใช้เครื่องมือพิเศษช่วยผู้ป่วยในกรณีมีอุบัติเหตุขัดข้องในระบบหายใจ ให้ยาระงับความรู้สึกและควบคุมอาการผู้ป่วยระหว่างให้ยา การควบคุมดูแลอาการและให้การพยาบาลดังกล่าวจัดเตรียมผู้ป่วยและส่งเครื่องมือในการผ่าตัด ปฏิบัติการผดุงครรภ์และให้การช่วยเหลือการผดุงครรภ์ตามระบบ

(๖) ช่วยแพทย์ในการบำบัดรักษา ในการใช้เครื่องมือพิเศษเพื่อการตรวจวินิจฉัยและการบำบัดรักษา

(๗) งานวางแผนและดำเนินการป้องกันโรคและส่งเสริมสุขภาพ ในด้านการส่งเสริมสุขภาพชุมชน การอนามัยครอบครัว อนามัยโรงเรียน การสุศึกษา การวางแผนครอบครัวการโภชนาการและการบริการด้านสุขภาพจิต

(๘) งานตรวจเยี่ยมบ้าน โรงเรียน ให้คำแนะนำ คำปรึกษา การช่วยเหลือทุกกลุ่มวัยและ

ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ กลุ่มเสี่ยง ผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติด ผู้ที่มีปัญหาทางด้านสุขภาพกาย/จิต เพื่อให้มีสุขภาวะที่ดีอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข

(๙) งานวางแผนพัฒนาสุขภาพชุมชน จัดประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผนการดำเนินงานตามกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ

(๑๐) งานวางแผนพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อให้ได้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจนในการดูแลสุขภาพของประชาชน

(๑๑) งานการประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือ

(๑๒) งานให้คำแนะนำและรับปรึกษา ปัญหาสุขภาพทางด้านสุขภาพแก่ประชาชน หรือผู้ใช้บริการ

(๑๓) ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสาร สื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่างๆ

(๑๔) งานจัดหา เก็บรักษา เบิกจ่าย ควบคุมและตรวจสอบยาและเวชภัณฑ์ พร้อมจัดทำบัญชียาและเวชภัณฑ์จำเป็น

(๑๕) งานรับผิดชอบด้านการปฏิบัติงานกู้ชีพ หรือกู้ภัย หรือรถฉุกเฉิน (EMS)

(๑๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- นายศราวุธ เกษเกษร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)

- นายณัฐพงษ์ กระวน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ ตรวจเช็คสภาพรถให้พร้อมใช้งาน ดูแลรักษาความสะอาด ล้างตัวถังรถยนต์ ก่อนและหลังทุกครั้งหลังการขับรถยนต์ ดูแลแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ เบื้องต้นของรถยนต์ส่วนราชการ จัดทำและควบคุมทะเบียนรถยนต์การใช้รถยนต์ตามแบบการใช้รถยนต์ส่วนราชการ ของรถกู้ชีพ ทะเบียน กท ๑๓๕๕ เลข และของรถยนต์ส่วนราชการคันอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- ปฏิบัติหน้าที่งานบริการด้านกู้ชีพ กู้ภัย การช่วยเหลือ การปฐมพยาบาล การประสานงานกู้ชีพกู้ภัยขับรถยนต์นำส่งผู้ป่วยเข้ารับการพยาบาล และตรวจสอบอุปกรณ์ทางการแพทย์ให้พร้อมใช้งานทุกวัน ภายใต้การกำกับตรวจสอบของหัวหน้างาน หรือผู้บังคับบัญชา

- ล้างทำความสะอาด (ฆ่าเชื้อโรค) ภายในรถพยาบาลฉุกเฉินทุกครั้งหลังจากนำส่งผู้ป่วยเข้ารับการพยาบาล

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายโสภณ อริยะสุข)
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย