



คำสั่งเทศบาลตำบลวังไผ่

ที่ ๑๘ / ๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข  
เกี่ยวกับการบริหารบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๓ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ  
พนักงานเทศบาล ข้อ ๒๖๓ และข้อ ๒๖๔ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล  
และพนักงานจ้างในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยคำสั่งใดซึ่งขัดกับคำสั่งนี้ให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามคำสั่งนี้ ดังนี้

ว่าง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข  
ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑

นายยุทธนา รัตนมณี ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ  
ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานในฐานะรักษาการผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็น  
ผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่  
และความรับผิดชอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประพฤติอยู่ในระเบียบวินัย และระเบียบ  
แบบแผนของทางราชการ

๒. รับผิดชอบการวางแผน การบริหารจัดการ การจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ  
มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาการดำเนินงานตามโครงสร้างของกอง  
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ กท.กำหนดและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมี  
ลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้ ด้านแผนงาน ด้านบริหารงาน ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ด้านการบริหารทรัพยากร  
และงบประมาณ

๓. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลตำบลวังไผ่

๔. บริหารงบประมาณประจำปีของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้ถูกต้องเป็นไปตาม  
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ

๕. ร่วมมือประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อพัฒนางานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้  
สอดคล้องตามนโยบายแห่งชาติ ระดับจังหวัด และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

๖. เป็นผู้ช่วยเลขานุการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลวังไผ่

๗. เป็นผู้เบิกเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลวังไผ่ ลำดับที่ ๑

๘. ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าพนักงานสาธารณสุข เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ  
การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ พระราชบัญญัติการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.  
๒๕๓๕ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และเทศบัญญัติเทศบาลตำบลวังไผ่

งานธุรการ

นายสุรพันธ์ แจ่มประวิทย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๕ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานธุรการ กำกับดูแล ควบคุมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ตามอำนาจหน้าที่อันชอบธรรม
  ๒. รับผิดชอบงานสารบรรณและงานธุรการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
  ๓. ปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลวังไผ่
  ๔. ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของกองสาธารณสุขฯ/กองทุนหลักประกันสุขภาพฯ/ศูนย์บริการสาธารณสุขฯ
  ๕. รับผิดชอบงานงานพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง/งานข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยี/งานแผนงานยุทธศาสตร์สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/งานตรวจสอบควบคุมภายใน/งานบริหารความเสี่ยงและเรื่องราวร้องทุกข์/งานนิเทศ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผล
    ๖. ช่วยงานการแพทย์ฉุกเฉินเทศบาลตำบลวังไผ่
    ๗. ช่วยงานรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
    ๘. การจัดทำงบประมาณประจำปี และบริหารงบประมาณ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ตามงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ
    ๙. เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้าง และควบคุมกำกับการใช้พัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง การรายงานและการจำหน่ายทรัพย์สินประจำปีของกองสาธารณสุขฯ
    ๑๐. จัดเก็บเอกสารและแฟ้มเอกสารทางราชการ ตามระเบียบงานสารบรรณ
    ๑๑. พิจารณาตรวจสอบการออกคำสั่งต่างๆ ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
    ๑๒. กำกับดูแลงานเลขานุการในการประชุมต่างๆ ของกองสาธารณสุขฯ และต้อนรับคณะที่มาเยี่ยมศึกษาดูงานของกองสาธารณสุข

๑๓. รับผิดชอบดูแลครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ดังนี้

- ๑๓.๑ รถจักรยานยนต์ ทะเบียน กยบ ๘๓๓ ชุมพร
- ๑๓.๒ รถยนต์ส่วนบุคคล ทะเบียน บร ๖๗๙๒ ชุมพร
- ๑๓.๓ รถยนต์ส่วนบุคคล ทะเบียน บน ๒๖๔๑ ชุมพร
- ๑๓.๔ รถพยาบาล(รถตู้) ทะเบียน กฉ ๑๗๙๒ ชุมพร

๑๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง  
นายอำนาจ เถาเล็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- (๑) เป็นผู้ช่วยงานธุรการ รับผิดชอบงานสารบรรณและงานธุรการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๒) จัดเก็บเอกสารและแฟ้มเอกสารทางราชการ ตามระเบียบงานสารบรรณ
- (๓) จัดทำฎีกาเบิกเงินต่างๆ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๔) งานดูแลรักษาจัดเตรียม และบริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ในการประชุม
- (๕) รับคำร้องทุกงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลตำบลวังไผ่ ได้แก่ งานลงทะเบียนสิทธิการรักษาพยาบาลและงานตรวจสอบสิทธิ/งานประกันสุขภาพและสิทธิบัตร/ งานข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยี/งานสุขภาพภาคประชาชนและสาธารณสุขแนวใหม่/งานเชื่อมโยงระบบทีมหมอครอบครัว (PCC)/คลินิกโรคเรื้อรังของศูนย์บริการสาธารณสุขฯ/คลินิกนอกเวลาราชการทุกวันอังคารของศูนย์บริการสาธารณสุขฯ

(๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย  
นางสาวอังศณา กลางณรงค์ ตำแหน่ง นักการ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานการเงินการบัญชีของกองสาธารณสุขฯ/กองทุนหลักประกันสุขภาพฯ/ศูนย์บริการสาธารณสุขฯ
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานสารบรรณและงานธุรการ
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- (๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวธารีย์ธารีภรณ์ ลวดลายทอง ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานการเงินการบัญชีของกองสาธารณสุขฯ/กองทุนหลักประกันสุขภาพฯ/ศูนย์บริการสาธารณสุขฯ
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานสารบรรณและงานธุรการ
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- (๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

นายยุทธนา รัตนมณี ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รับผิดชอบงานบริหารสาธารณสุข ได้แก่การวางแผน การบริหารจัดการ การจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการมอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาการดำเนินงานตามโครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ กท.กำหนดและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้ ด้านแผนงาน ด้านบริหารงาน ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ ในงานสุขภาพิบาลอนามัย สิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด

๒. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลตำบลวังไผ่
๓. รับผิดชอบงานการแพทย์ฉุกเฉิน
๔. รับผิดชอบงานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่
๕. เป็นผู้เบิกเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลวังไผ่ ลำดับที่ ๑
๖. งานกองทุนสนับสนุนการจัดบริการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง
๗. ดำเนินงานด้านวิชาการในการฝึกอบรมและให้คำแนะนำแก่ผู้บังคับบัญชาของ ฝ่าย

บริหารงานสาธารณสุข

๘. รับผิดชอบ ควบคุมตรวจสอบ วินิจฉัยสั่งการให้คำแนะนำ ติดตามประเมินผล และแก้ไข้ปัญหาต่างๆ ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบเสนอผู้บังคับบัญชา

๙. ร่วมมือประสานกับหน่วยงานอื่นเพื่อพัฒนางานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้สอดคล้องกับนโยบายแห่งชาติ และนโยบายคณะผู้บริหารท้องถิ่น

๑๐. ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าพนักงานสาธารณสุข เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ พระราชบัญญัติการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และเทศบัญญัติเทศบาลตำบลวังไผ่

### ๑. งานรักษาความสะอาด

นางสุนิสา ภูประเสริฐ ตำแหน่ง สัตวแพทย์อาวุโส มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานรักษาความสะอาด
๒. ศึกษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุข กรณีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขไปราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ลำดับที่ ๑

๓. รับผิดชอบงานรักษาความสะอาด ได้แก่ การวางแผน การบริหารจัดการ การจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาการดำเนินงานตามโครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ กท.กำหนดและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. รับผิดชอบการ ควบคุม กำกับ พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้างเหมางานรักษาความสะอาดให้ปฏิบัติงานตามแผนการจัดเก็บขยะมูลฝอย/แผนพัฒนาความสะอาดเรียบร้อยของบ้านเมืองที่ตั้งไว้ โดยแบ่งเป็น ดังนี้

**ชุดเก็บขนขยะมูลฝอย เขต ๑** รับผิดชอบการเก็บขนขยะมูลฝอย เขต ๑ (เขตเลือกตั้ง) เพื่อนำไปกำจัดที่สถานที่กำจัดขยะมูลฝอยของเทศบาลเมืองชุมพร ตำบลหาดพันไกร อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร โดยออกปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ น. จนแล้วเสร็จ โดยมี

นายพิมล กาละสังข์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

(๑) ขับรถบรรทุกขยะ และดูแลรับผิดชอบรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๔๗๕

ชุมพร

(๒) ควบคุม กำกับ พนักงานจ้างเหมาที่ปฏิบัติเก็บขนขยะมูลฝอยประจำรถ และปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานรักษาความสะอาด เขต ๑

(๓) จัดทำรายงานการใช้รถยนต์ส่วนกลางตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

(๔) ควบคุม/รายงานการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง/ปริมาณขยะมูลฝอย/ปัญหาการเก็บขนขยะมูลฝอยแก่หัวหน้างานรักษาความสะอาด

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ชุดเก็บขนขยะมูลฝอยเขต ๒** รับผิดชอบเก็บขนขยะมูลฝอยเขต ๒ (เขตเลือกตั้ง) รวมถึงห้างแม็คโคร ห้างโฮมโปร เพื่อนำไปกำจัดที่สถานที่กำจัดขยะมูลฝอยของเทศบาลเมืองชุมพร ตำบลหาดพันไกร อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร โดยออกปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ น. จนแล้วเสร็จ โดยมี

นายพกร นิสภา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ (ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์) ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

(๑) ขับรถบรรทุกขยะ และดูแลรับผิดชอบรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๗๒๖๓

ชุมพร และหมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๑๗๘ ชุมพร

(๒) ควบคุม กำกับ พนักงานจ้างเหมาที่ปฏิบัติเก็บขนขยะมูลฝอยประจำรถ และปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานรักษาความสะอาด เขต ๒

(๓) จัดทำรายงานการใช้รถยนต์ส่วนกลางตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

(๔) ควบคุม/รายงานการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง/ปริมาณขยะมูลฝอย/ปัญหาการเก็บขนขยะมูลฝอยแก่หัวหน้างานรักษาความสะอาด

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

นายสัมพันธ์ จันทร์มณี ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถ ช่วยราชการงานสำนัก  
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติงานพนักงานขับรถ ทะเบียน กข ๓๙๐๒ ชุมพร

๕. รับผิดชอบดูแลครุภัณฑ์ของงานรักษาความสะอาด ดังนี้

๕.๑ รถบรรทุกขยะทะเบียน ๘๐-๗๒๓๓ ชุมพร

๕.๒ เครื่องตัดหญ้า และเครื่องพ่นยา จำนวน ๓ เครื่อง ดังนี้

๕.๒.๑ เครื่องตัดหญ้าข้อแข็ง หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๔๑-๕๔-๐๐๐๗

๕.๒.๒ เครื่องตัดหญ้าข้อแข็ง หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๔๑-๕๔-๐๐๐๘

๕.๒.๓ เครื่องพ่นยาหญ้าชนิดตั้งพื้น หมายเลขครุภัณฑ์ ๖๒๕-๕๗-๐๐๐๕

๖. ติดตามประเมินผลงานในหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุมตรวจสอบ รายงานผลการปฏิบัติงาน

เสนอผู้บังคับบัญชา

๗. ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าพนักงานสาธารณสุข เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ  
การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ พระราชบัญญัติการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง  
พ.ศ.๒๕๓๕ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และเทศบัญญัติเทศบาลตำบลวังไผ่

## ๒. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม

นางสาวศิริณา มณีแดง ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง  
๑๑-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม

๒ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุข กรณีผู้อำนวยการกอง  
สาธารณสุขไปราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ลำดับที่ ๒

๓ รับผิดชอบงานวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และ  
วินิจฉัยปัญหาทางวิชาการสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม กำหนดนโยบาย วางแผนงานและดำเนินงานวิชาการตาม  
แผน วัดและประเมินผลการดำเนินงานสุขาภิบาล การจัดการของเสียและสิ่งปฏิกูลอย่างมีระบบเบ็ดเสร็จ ในด้านการ  
รวบรวม การขนส่ง การแปรสภาพวัสดุเหลือใช้และการกำจัด กำหนดระบบวิธีการนิเทศ ควบคุม ติดตามผลและ  
ประเมินผลงานสุขาภิบาลและงานวิชาการสุขาภิบาล ศึกษาค้นคว้า วิจัยด้านการสุขาภิบาล จัดสอน และอบรมด้าน  
สุขาภิบาล จัดการประชุมและดำเนินการด้านการเผยแพร่กิจการทางวิชาการสุขาภิบาล ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและ  
แนะแนวทางวิชาการสุขาภิบาล กำหนด จรรยาบรรณ และสร้างมาตรฐานงานสุขาภิบาล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ  
มอบหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้ ด้านการปฏิบัติ ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน และด้านบริการ

๔ งานสุขาภิบาลอาหารและน้ำ การกำกับ ตรวจสอบสถานประกอบการจำหน่าย  
อาหาร สะสมอาหาร และแผงลอยจำหน่ายอาหาร

๕ งานส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๖ งานยาเสพติด/งาน To Be Number One

๗ งานควบคุมการประกอบการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๘ งานกฎหมายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๙ งานอาชีวอนามัย และความปลอดภัย

๑๐ งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์

๑๑ งานฉาปนสถาน

๑๒ งานจัดเก็บ ควบคุมตรวจสอบพิจารณาค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตหรือ  
หนังสือรับรองการอนุญาตตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลวังไผ่ พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนและจัดเก็บให้เป็นระบบ

๑๓ งานสุขาภิบาลตลาด

- ๑๔ งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข ผลิตภัณฑ์สุขภาพ /ร้านค้า ร้านอาหาร  
 ร้านอาหาร สถานบริการ
- ๑๕ งานบริหารความเสี่ยงและเรื่องรวร้องทุกข์
- ๑๖ ติดตามผลการดำเนินงานในหน้าที่รับผิดชอบ รายงานผลการปฏิบัติงานเสนอ

## ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑๗ ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าพนักงานสาธารณสุข เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ พระราชบัญญัติการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และเทศบัญญัติเทศบาลตำบลวังไผ่

๑๘ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวมณีนุช เมืองน้อย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยนักวิชาการอนามัยสิ่งแวดล้อม

๒ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวจันทร์นิภา ภูน้ำขาว ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข มีหน้าที่

## รับผิดชอบดังนี้

๑ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยนักวิชาการอนามัยสิ่งแวดล้อม

๒ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## งานการแพทย์ฉุกเฉินเทศบาลตำบลวังไผ่

นาย ยุทธนา รัตนมณี หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ มีหน้าที่รับผิดชอบงานการแพทย์ฉุกเฉิน ได้แก่ การวางแผน การบริหารจัดการ การจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการมอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาการดำเนินงาน พร้อมควบคุมกำกับบุคคลภายนอกปฏิบัติงานในระบบการแพทย์ฉุกเฉินตามโครงการสนับสนุนการบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินเทศบาลตำบลวังไผ่ ปี ๒๕๖๔ และรายละเอียดเงื่อนไขแนบท้ายข้อตกลงจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงานในระบบการแพทย์ฉุกเฉินเทศบาลตำบลวังไผ่

## ฝ่ายบริการสาธารณสุขฯ

## ๑. งานศูนย์บริการสาธารณสุข

นางสาวเนาวรัตน์ พรหมหาญ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ กรณีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ไปราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ลำดับที่ ๓

๒ รับผิดชอบกลุ่มงานบริหารสาธารณสุข ได้แก่ งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/งานข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยี/งานพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานหน่วยวิชาการ/แผนงานยุทธศาสตร์สาธารณสุข/งานพัฒนาวิชาการวิจัยและนวัตกรรมสุขภาพ/งานตรวจสอบควบคุมภายใน/งานนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล/งานนโยบาย

๓ รับผิดชอบกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่ งานรักษาพยาบาล /งานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน/งานตรวจรักษาโรคเบื้องต้น/งานยาและเวชภัณฑ์ไม่ใช้ยา/งานชันสูตรและการตรวจทางห้องปฏิบัติการเบื้องต้น/งานควบคุมการติดเชื้อใน รพ.สต. (IC)/งานวางแผนครอบครัว/งานอนามัยแม่และเด็ก/งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค (EPI)/งานอนามัยโรงเรียนและกลุ่มวัยเรียน/งานสร้างเสริมสุขภาพกลุ่มวัยรุ่น/งานทันตสาธารณสุข/งานฝึกอบรมวิทยากร บริการวิชาการ

๔ รับผิดชอบกลุ่มงานป้องกันและควบคุมโรค ได้แก่ งานควบคุมป้องกันโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCD)/งานควบคุมป้องกันโรคมะเร็ง (มะเร็งทุกระบบ)/งานควบคุมป้องกันโรคมะเร็งในสตรี(มะเร็งเต้านม มะเร็งปากมดลูก)/งานตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

๕ รับผิดชอบกลุ่มงานเวชปฏิบัติครอบครัว ได้แก่ งานเยี่ยมบ้านและจัดการระบบดูแลสุขภาพต่อเนื่อง (COC)/รักษาพยาบาลและบริการทางการแพทย์/งานแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก/งานสุขภาพจิตชุมชน/งานดูแลสุขภาพผู้พิการและฟื้นฟูสภาพ/งานผู้สูงอายุ และ Long Term Care/งานดูแล Palliative Care ในชุมชน/งานเชื่อมโยงระบบที่มหมครอบครัว (PCC)/งานสร้างเสริมสุขภาพในวัดและศาสนสถาน/งานประกันสุขภาพและสิทธิบัตร

๖ ดูแลและรับผิดชอบรถจักรยานยนต์ ทะเบียน ขงฉ ๙๔๔ ชุมพร

๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางชนัญญา คงแก้ว ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒  
ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ กรณีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ไปราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ลำดับที่ ๔

๒ รับผิดชอบกลุ่มงานบริหารสาธารณสุข ได้แก่ งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/งานข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยี/งานพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานหน่วยวิชาการ/แผนงานยุทธศาสตร์สาธารณสุข/งานพัฒนาวิชาการวิจัยและนวัตกรรมสุขภาพ/งานตรวจสอบควบคุมภายใน/งานนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล/งานนโยบาย

๓ รับผิดชอบกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่ งานรักษาพยาบาล /งานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน/งานตรวจรักษาโรคเบื้องต้น/งานยาและเวชภัณฑ์ไม่จ่าย/งานชั้นสูตรและการตรวจทางห้องปฏิบัติการเบื้องต้น/งานควบคุมการติดเชื้อใน รพ.สต. (IC)/งานวางแผนครอบครัว/งานอนามัยแม่และเด็ก/งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค (EPI)/งานอนามัยโรงเรียนและกลุ่มวัยเรียน/งานสร้างเสริมสุขภาพกลุ่มวัยรุ่น/งานทันตสาธารณสุข/งานฝึกอบรมวิทยากร บริการวิชาการ/งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็กนอกระบบ/งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์

๔ รับผิดชอบกลุ่มงานป้องกันและควบคุมโรค ได้แก่ งานควบคุมป้องกันโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCD)/งานควบคุมป้องกันโรคมะเร็ง (มะเร็งทุกระบบ)/งานควบคุมป้องกันโรคมะเร็งในสตรี(มะเร็งเต้านม มะเร็งปากมดลูก)/งานตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

๕ รับผิดชอบกลุ่มงานเวชปฏิบัติครอบครัว ได้แก่ งานเยี่ยมบ้านและจัดการระบบดูแลสุขภาพต่อเนื่อง (COC)/รักษาพยาบาลและบริการทางการแพทย์/งานแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก/งานสุขภาพจิตชุมชน/งานดูแลสุขภาพผู้พิการและฟื้นฟูสภาพ/งานผู้สูงอายุ และ Long Term Care/งานดูแล Palliative Care ในชุมชน/งานเชื่อมโยงระบบที่มหมครอบครัว (PCC)/งานสร้างเสริมสุขภาพในวัดและศาสนสถาน/งานประกันสุขภาพและสิทธิบัตร

๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวจรรย์ญา ทองแท่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยในการให้บริการผู้ป่วยที่มาใช้บริการที่ศูนย์บริการสาธารณสุข ในการค้นแฟ้มประวัติ วัดความดันโลหิต ชั่งน้ำหนัก เตรียมแฟ้มประวัติพร้อมให้บริการ

(๒) ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบการรายงานข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ตามโปรแกรมที่เกี่ยวข้องของงานศูนย์บริการสาธารณสุข

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานคลินิกนอกเวลาราชการทุกวันอังคาร

(๔) หน้าที่ช่วยงานคลินิกโรคเรื้อรัง  
 (๕) หน้าที่ช่วยงานธุรการของงานศูนย์บริการสาธารณสุขในการรับ-ส่งหนังสือ  
 ตรวจสอบดูแล วัสดุ ครุภัณฑ์ ของงานศูนย์ให้มีความพร้อมในการใช้งาน และจัดเก็บเอกสารของงานศูนย์ให้เป็นระบบ  
 และสรุปรายงานการประชุมของศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลตำบลวังไผ่

- (๖) หน้าที่ช่วยกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ  
 (๗) หน้าที่ช่วยกลุ่มงานป้องกันและควบคุมโรค  
 (๘) หน้าที่ช่วยกลุ่มงานเวชปฏิบัติครอบครัว  
 (๙) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**นางสาวนิโลบล นาคบำรุง** พนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

(๑) หน้าที่เป็นผู้ช่วยในการให้บริการผู้ป่วยที่มาใช้บริการที่ศูนย์บริการสาธารณสุขฯ ใน  
 การค้นแฟ้มประวัติ วัดความดันโลหิต ชั่งน้ำหนัก เตรียมแฟ้มประวัติพร้อมให้บริการ  
 (๒) หน้าที่รับผิดชอบการรายงานข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ตามโปรแกรมที่เกี่ยวข้องของ  
 งานศูนย์บริการสาธารณสุขฯ

- (๓) หน้าที่ช่วยงานคลินิกนอกระบบราชการทุกวันอังคาร  
 (๔) หน้าที่ช่วยงานคลินิกโรคเรื้อรัง  
 (๕) หน้าที่ช่วยงานธุรการของงานศูนย์บริการสาธารณสุขในการรับ-ส่งหนังสือ

ตรวจสอบดูแล วัสดุ ครุภัณฑ์ ของงานศูนย์ให้มีความพร้อมในการใช้งาน และจัดเก็บเอกสารของงานศูนย์ให้เป็นระบบ  
 และสรุปรายงานการประชุมของศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลตำบลวังไผ่

- (๖) หน้าที่ช่วยกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ  
 (๗) หน้าที่ช่วยกลุ่มงานป้องกันและควบคุมโรค  
 (๘) หน้าที่ช่วยกลุ่มงานเวชปฏิบัติครอบครัว  
 (๙) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๒. งานป้องกันและควบคุมโรค

**นางสาวศิริรภา มณีแดง** ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑ ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้างานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ รับผิดชอบกลุ่มงานป้องกันและ  
 ควบคุมโรค ได้แก่ งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคระบาด/งานควบคุมสัตว์โรค/งานเอดส์/งานอาชีวอนามัยและ  
 สิ่งแวดล้อม/งานตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน/งานยาเสพติด สุรา และบุหรี่

๒ รับผิดชอบกลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค ได้แก่ งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข  
 ผลิตภัณฑ์สุขภาพ/ ร้านค้า ร้านชำ ร้านอาหาร สถานบริการ/งานสุขาภิบาลอาหารและน้ำ/งานอนามัยที่พิกอาศัยและ  
 สถานประกอบการ

๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔ คู่มือรับผิดชอบครุภัณฑ์ของงานป้องกันและควบคุมโรค ดังนี้

๔.๑ รถจักรยานยนต์ ทะเบียน ขกค ๓๒๕ ชุมพร

๔.๒ เครื่องฟั่นละอองฝอย หมายเลขครุภัณฑ์ ๖๕๒-๕๔-๐๐๐๔

๔.๓ เครื่องฟั่นหมอกควัน หมายเลขครุภัณฑ์ ๒๙๓-๕๑-๐๐๐๑



นางสาวมณีนุช เมืองน้อย ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ๑ ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยหัวหน้างานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒ รับผิดชอบกลุ่มงานป้องกันและควบคุมโรค ได้แก่ งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคระบาด/งานควบคุมวัณโรค/งานเอดส์/งานอาชีพอนามัยและสิ่งแวดล้อม/งานตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน/งานยาเสพติด สุรา และบุหรี่
- ๓ รับผิดชอบกลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค ได้แก่ งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข ผลิตภัณฑ์สุขภาพ/ ร้านค้า ร้านอาหาร สถานบริการ/งานสุขาภิบาลอาหารและน้ำ/งานอนามัยที่พิกอาศัยและสถานประกอบการ
- ๔ รับผิดชอบกลุ่มงานบริหารสาธารณสุข ได้แก่ งานแผนงานยุทธศาสตร์สาธารณสุข/งานพัฒนาวิชาการวิจัยและนวัตกรรมสุขภาพ/งานระบาดวิทยา/งานสุขภาพภาคประชาชนและสาธารณสุขแนวใหม่
- ๕ ปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลวังไผ่
- ๖ ปฏิบัติงานคลินิกผู้ป่วยเรื้อรังวันพฤหัสบดีสุดท้ายของเดือน
- ๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยอยู่ในความควบคุมของนาย ยุทธนา รัตนมณี และนางสาวศิริินภา มณีแดง

#### งานสัตวแพทย์

นางสุนิสา ภูประเสริฐ ตำแหน่ง สัตวแพทย์อาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๖-๔๖๑๐-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

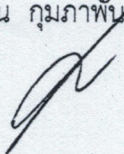
- ๑ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานสัตวแพทย์ กำกับดูแล ควบคุมงานและผู้ได้บังคับบัญชาตามอำนาจหน้าที่อันชอบธรรม
- ๒ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ กรณีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯไปราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ลำดับที่ ๒
- ๓ การเฝ้าระวังดูแล ควบคุม ป้องกัน แก้ไขเหตุรำคาญจากการเลี้ยงสัตว์ และสัตว์ที่ไม่ปรากฏเจ้าของ
- ๔ การเฝ้าระวังดูแล ควบคุม ป้องกันโรคที่เกิดจากสัตว์และโรคติดต่อจากสัตว์
- ๕ การดูแล ควบคุม การใช้สถานที่โรงฆ่าสัตว์
- ๖ การดูแล ควบคุม การเลี้ยงสัตว์ การฆ่าสัตว์ และการฆ่าสัตว์เพื่อจำหน่าย
- ๗ รายงานข้อมูล สถิติ ข้อมูลข่าวสาร จัดทำ และสนับสนุนระเบียบ และรายงานให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานสัตวแพทย์
- ๘ งานเผยแพร่ ฝึกอบรมให้ความรู้ที่เกี่ยวกับงานสัตวแพทย์
- ๙ ติดตามจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ เกี่ยวกับการฆ่าสัตว์
- ๑๐ พัฒนาศูนย์เรียนรู้ การจัดการขยะของเทศบาลตำบลวังไผ่
- ๑๑ ดูแลและรับผิดชอบวัสดุและครุภัณฑ์ต่างๆ ของงานโรงฆ่าสัตว์
- ๑๒ ดูแลรถจักรยานยนต์ทะเบียน ๑ กข ๓๐๒๔ ชุมพร
- ๑๓ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑๔ ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าพนักงานสาธารณสุข เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ พระราชบัญญัติการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และเทศบัญญัติเทศบาลตำบลวังไผ่

๑๕ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ พนักงานตรวจโรคสัตว์ ตามพระราชบัญญัติการควบคุมการฆ่าสัตว์ และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎกระทรวงกำหนดหลักการ วิธีการและเงื่อนไขในการจัดตั้งโรงฆ่าสัตว์ โรงพัก สัตว์ และการฆ่าสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๕

ทั้งนี้ ให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน และธรรมเนียมปฏิบัติของทางราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของ คณะผู้บริหาร หากมีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานให้ประสานช่วยเหลือกันโดยอยู่ในความควบคุมของหัวหน้า งานและผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คำสั่งใดที่ขัดกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

  
(นายศุภชัย ทิพย์สุวรรณ)  
นายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่