



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา (สำนักปลัด) อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
ที่ นม ๙๒๙๐๑ / วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(ฉบับแก้ไข ครั้งที่ ๒)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ของกองสาธารณสุขฯ จำนวน ๑ ชุด
เรื่องเดิม

ตามที่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ได้รับโอน พนักงานส่วนตำบล (สายงานผู้บริหาร) ภายในจังหวัด ในราย นางศุภิสรา คงเสถียรพงษ์ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา มาดำรง ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามคำสั่งอบต.พะเนา ที่ ๔๖๘ /๒๕๖๗ เรื่อง การรับโอนของพนักงานส่วนตำบล(สายงานผู้บริหาร) ภายในจังหวัด ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ในราย นางศุภิสรา คงเสถียรพงษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา เพื่อให้สามารถบริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมกับบทบาท และอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการท้องถิ่น

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (รวมถึงแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒)

๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมชัดเจน และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. เห็นควรอนุมัติคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ฉบับแก้ไข ครั้งที่ ๒) ที่แนบมาพร้อมนี้
๒. เห็นควรแจ้งให้นางศุภิสรา คงเสถียรพงษ์ ทราบและถือปฏิบัติ

(ลงชื่อ) 
(นางภานิ ยีถันสุวรรณ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- 6800209208

.....

(ลงชื่อ)
 (นางศุภิสรา คงเสถียรพงษ์)
 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

ความเห็นของปลัด อบต. - 10 มิถุนายน 2561

(ลงชื่อ)
(นายพรชัย อิ่มหาญ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของนายก อบต.....-อนันต์ วัฒนวิทย์ -

(ลงชื่อ).....
(นางสาวพัฒนันรี กุสรัตน์พันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ที่ ๒๖๘ / ๒๕๖๗

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(ฉบับแก้ไข ครั้งที่๒)

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมชัดเจน และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (รวมถึงแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) ประกอบมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และขอยกเลิกคำสั่ง อบตพะเนาที่ ๓๘๙ /๒๕๖๗ เรื่องการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(ฉบับแก้ไข ครั้งที่๑) ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน จึงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. นางศุภิสรา คงเสถียรพงษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๒๐๑๔-๐๐๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นหัวหน้า มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องดังต่อไปนี้

๑.ด้านวางแผน

- ๑.๑ ร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และเป้าหมายแนวทางด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๒ ร่วมวางแผนงาน/โครงการหรือแผนการปฏิบัติงานรวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่สังกัด
- ๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการหรือแผนการปฏิบัติงาน
- ๑.๔ ร่วมวางแผนและกำหนดนโยบายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่
- ๑.๕ ร่วมวางแผนแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางกำหนดและพัฒนามาตรฐานและกลวิธีการดำเนินงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๖ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆที่เกี่ยวข้องกับงานในการกิจของหน่วยงาน
- ๑.๗ วางแผนการให้บริการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๘ ติดตามการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ

๒.ด้านบริหารงาน

- ๒.๑ จัดระบบงานและวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
- ๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน
- ๒.๓ พิจารณออนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ
- ๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ
- ๒.๖ มอบหมาย ตรวจสอบ ติดตามให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขและควบคุมดูแลการให้บริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหลายๆด้าน

๒.๗ มอบหมาย ตรวจสอบ ติดตามให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขและควบคุมดูแลการตรวจควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ในท้องถิ่นที่รับผิดชอบ

๒.๘ ตอบปัญหา ชี้แจงและดำเนินการเป็นกรรมการหรือผู้บริหารงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ กำหนดนโยบายด้านการบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๑๑ จัดระบบการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒.๑๒ อำนวยการ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ

๓.ด้านบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา

๓.๔ จัดรูปแบบและวางแนวทางการปฏิบัติราชการของบุคลากรในองค์กร

๓.๕ สอนงาน พัฒนาการปฏิบัติงาน ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

๔.ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ กำหนดนโยบายและวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๓ ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ การจัดหาพัสดุ

๔.๔ ร่วมหรือวางแผนและประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๔.๕ ร่วมหรือบริหารและกำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากร หรือ งบประมาณตามที่ได้รับ

มอบหมาย

โดยมี นางสาวอรัญญา บุญหลง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องดังต่อไปนี้

๑.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานชีวอนามัย

๑.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุขศึกษา
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานอาสาสมัครบริหาร

๑.๓ งานรักษาความสะอาด

- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย

๑.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานควบคุมมลพิษ
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- งานติดตามตรวจสอบ

๑.๕ งานควบคุมโรค

- งานการเฝ้าระวัง
- งานระบาดวิทยา
- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค
- งานโรคเอดส์

๑.๖ งานบริการสาธารณสุข

- งานรักษาและพยาบาล
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานเภสัชกรรม
- งานทันตกรรม
- งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์

๑.๗ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทนและสวัสดิการของกองสาธารณสุขและ

สิ่งแวดล้อม

๑.๘ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นายประกิจ ต้อยหมื่นไวย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

(รถบรรทุกขยะ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับขับรถบรรทุกขยะมูลฝอย ตลอดจนบำรุงรักษาทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถบรรทุกขยะมูลฝอย

๒.๒ จัดทำสมุดและบันทึกการใช้รถบรรทุกขยะทุกวัน และสมุดควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมัน

เชื้อเพลิง

๒.๓ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นายเสถียร พงษ์ไพร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ มีหน้าที่ความ

รับผิดชอบดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลาย

๓.๒ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นายนิรันดร์ เจียนมะเร็ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๔.๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลาย

๔.๒ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นายประจวบ ต้อยหมื่นไวย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอยการนำขยะมูลฝอยไปทำลาย

๕.๒ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

ให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้วยความตั้งใจ และเอาใจใส่ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายนี้ ด้วยความเสียสละ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างเต็มความสามารถ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวพัฒน์นรี กุศลธนาพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา