



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่
ที่ ๓๗๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๒๒๘/๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงกำหนดการแบ่งงานและการมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ดังนี้

ในการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มอบหมายให้ สิบเอกโอกาส ยืนทน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมี หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถาน ประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้าน สาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐาน และคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้าน สิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำ และพัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้าน สิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๓ งาน โดยมีพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้ช่วย เหลือในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้ สิบเอกโอภาส ยืนทน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวนลินพร บุรเศรษฐ์โสภณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานธุรการและงานสารบรรณ รับผิดชอบการรับ – ส่ง หนังสือต่าง ๆ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ
๓. การเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม
๔. งานการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบัญญัติงบประมาณและที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. งานการจัดทำฎีกาขออนุมัติเบิกจ่ายเงินของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
๗. งานสุขาภิบาลทั่วไป
๘. งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
๙. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๑๐. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานบริการสาธารณสุข

มอบหมายให้ สิบเอกโอภาส ยืนทน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวนลินพร บุรเศรษฐ์โสภณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และนายสำเนียง มิตยสิทธิ์ ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานอนามัยชุมชน
๒. งานส่งเสริมสุขภาพ
๓. งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
๔. งานป้องกันและควบคุมโรค
๕. งานหลักประกันสุขภาพ
๖. งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานรักษาความสะอาด

มอบหมายให้ สิบเอกโอภาส ยืนทน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสำเนียง มิตยสิทธิ์ ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานรักษาความสะอาด
๒. งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม
๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ รวมทั้งคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวิฑิต อ่องสะอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่