



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านดู่

ที่ ๑๐๑๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตามที่ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านดู่ ที่ ๙๘๖/๒๕๖๔ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เนื่องจากมีการโอน (ย้าย) และสับเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างหลายตำแหน่ง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีความจำเป็นต้องแก้ไข ปรับปรุง การแบ่งงานและมอบหมายงานในหน้าที่ ตามความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับการบริหารงานในปัจจุบัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อประโยชน์ของทางราชการสูงสุด และตอบสนองต่อการบริการประชาชน อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเทศบาล จึงยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านดู่ ที่ ๙๘๖/๒๕๖๔ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

กรณีไม่มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวสิรินาถยา วงศ์वाल ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑ รับผิดชอบรักษาราชการแทน ลำดับที่ ๑ นางสาวสร้อยสังวาล อินต๊ะวงค์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒ รับผิดชอบรักษาราชการแทน ลำดับที่ ๒ นางสาวกุลธิดา เทพรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑ รับผิดชอบรักษาราชการแทน ลำดับที่ ๓ นางสาวสร้อยทิพย์ พุทธิปัญญา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒ รับผิดชอบรักษาราชการแทน ลำดับที่ ๔

#### ๑. งานส่งเสริมสุขภาพ

มอบหมายให้ นางสาวสิรินาถยา วงศ์वाल ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานส่งเสริมสุขภาพ (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้บังคับบัญชาขั้นต้น) และ นางสาวสร้อยสังวาล อินต๊ะวงค์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒ (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้บังคับบัญชาขั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- รับผิดชอบในการบริหารงานสาธารณสุขช่วยผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมตามที่ได้รับมอบหมาย

- สนับสนุนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อมและการวางแผน
- สาธารณสุข
- ควบคุมกำกับและติดตามโครงการตามแผนงานประจำปี
  - ตรวจสอบ ควบคุม กำกับการเบิกจ่ายงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
  - สนับสนุนการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
  - งานวิเคราะห์ข้อมูลและประเมินสภาพปัญหาสุขภาพและสาธารณสุขในพื้นที่
  - รวบรวมแผนหน่วยงานย่อยและการกระจายแผนงานสำหรับหน่วยปฏิบัติต่าง ๆ
  - งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุขในงานที่รับผิดชอบ
  - งานต้อนรับคณะศึกษาดูงานด้านสาธารณสุข
  - งานให้สุขศึกษาทั่วไปและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
  - ให้การพยาบาลตามมาตรฐานวิชาชีพ คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพที่ซับซ้อน การปรับ
- ใช้การบำบัดเครื่องมือพิเศษให้ความรู้เกี่ยวกับภาวะของโรค
- งานรักษาพยาบาลเบื้องต้นและหน่วยบริการสาธารณสุขเคลื่อนที่
  - งานสาธารณสุขมูลฐาน/ศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน/ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างชุมชน
- เข้มแข็งด้านสุขภาพ
- ผูกอบรมฟื้นฟูทางวิชาการแก่อาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข
  - ติดตามการดำเนินงานของอาสาสมัครสาธารณสุขในเขตเทศบาล
  - ทีมเฝ้าระวังสอบสวนป้องกันและควบคุมโรค (SRRT)
  - สร้างเสริมสุขภาพ แก่ประชาชนทุกกลุ่มอายุ ฟื้นฟูและติดตามผู้ป่วยโรคเรื้อรัง ผู้พิการ
- ผู้สูงอายุ และผู้ป่วยจิตเวช เพื่อให้คำแนะนำและปฏิบัติตัวอย่างถูกต้อง
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น
  - งานดูแลด้านสาธารณสุขผู้สูงอายุและบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง
  - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด
  - งานออกตรวจสถานประกอบการตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
  - งานออกตรวจและระงับเหตุรำคาญ
  - งานร้องเรียน
  - งานตรวจสุขภาพประจำปีพนักงานเทศบาล และให้วัคซีนเพื่อป้องกันโรค
  - งานให้บริการอนามัยแม่และเด็กในการตรวจเยี่ยมมารดาและทารก
  - งานให้บริการอนามัยโรงเรียน
  - การให้สุขศึกษาและให้ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการ
  - งานการแพทย์ฉุกเฉิน
  - งานแพทย์แผนไทย
  - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย
  - งานกายภาพและอาชีพบำบัด
  - งานเวชปฏิบัติครอบครัว
  - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
  - งานส่งเสริมสุขภาพ
  - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

- งานกฎหมายสาธารณสุข
- งานด้านสาธารณสุข
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานบริการสาธารณสุข
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานอาสาสมัครสาธารณสุข
- งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข
- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและ

#### ผู้ด้อยโอกาส

- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ
- งานเยี่ยมบ้านติดตามการรักษาของหน่วยบริการร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง

#### และประเมินสภาพเพื่อการดูแลที่ต่อเนื่อง

- งานเยี่ยมผู้ป่วยเรื้อรังผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง และประเมินสภาพเพื่อการวางแผนฟื้นฟูสภาพและประสานงานกับหน่วยราชการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การช่วยเหลือ

- ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา ผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและดูแลตนเองได้

- ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่บุคลากรในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

- ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- เข้าร่วมการประชุมในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเวชภัณฑ์ยาและวัสดุทางการแพทย์
- จัดทำทะเบียนผู้รับบริการด้านสุขภาพของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การประสานงานกับทีมสหวิชาชีพให้ข้อมูลด้านสุขภาพและการดูแลสุขภาพแบบองค์

#### รวมทั้งภายในและภายนอกองค์กร

- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ
- งานรักษาความสะอาด
- งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- กำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการในส่วนของการ

#### การแพทย์ฉุกเฉิน และงานส่งเสริมสุขภาพ

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๒. งานธุรการ

มอบหมายให้ นางสาวจิรวรรณ จันทรศรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓ (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่ดังนี้

- มอบหมายงาน กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานพัสดุ งานบริหารทั่วไป
- จัดเตรียมแผนการจัดซื้อ จัดหา อนุมัติ กำหนดแผนการจัดซื้อ พัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี
- จัดทำงบประมาณประจำปี งบประมาณเพิ่มเติม และโอนเงินงบประมาณของทุกฝ่ายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งรวบรวมหลักฐาน
- ควบคุมและดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดหา การจัดเก็บ การรักษา การเบิกจ่าย การลงทะเบียนเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่
- อำนวยความสะดวกในการประชุม สัมมนา บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม
- ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน เพื่อขอความช่วยเหลือหรือความร่วมมือในงาน
- อำนวยความสะดวกให้กับประชาชนและผู้มาติดต่อราชการ
- ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ
- จัดทำฎีกาและยกเลิกฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ตรวจสอบและสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
- จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
- การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ
- งานจัดทำคำสั่ง และประกาศต่างๆ ของเทศบาลฯ
- จัดทำบันทึกสรุปเบิกเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- รวบรวมข้อมูล สถิติต่างๆ จัดทำรายงานส่งมอบตามกำหนด
- งานควบคุมและตรวจสอบภายใน
- งานตรวจประเมินมาตรฐานด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานป้องกันควบคุมโรค
- งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- พัฒนางาน ปรับปรุงระบบงานในความรับผิดชอบ
- งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานบริหารงานทั่วไป
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมี นางกานต์รวี สีอินทร์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย (นางสาว จีรวรรณ จันทร์ศรี เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่ดังนี้

- ทำหน้าที่ด้านงานสารบรรณ งานธุรการ ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- จัดทำฎีกาเบิกเงิน
- การจัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุต่าง ๆ
- จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายน้ำมัน
- จัดทำทะเบียนคุมการซ่อมครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งตามแบบที่กำหนด
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๓. งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้ นางสาวกุลธิดา เทพรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑ (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมและพัฒนาสุขาภิบาลรวมทั้งอนามัยที่เกี่ยวข้องกับสภาวะแวดล้อมทั่ว ๆ ไป อันมีผลกระทบต่อชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชน
- การดำเนินงานตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- งานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานปรับปรุงสิ่งแวดล้อมและป้องกันเหตุรำคาญ
- งานตาม พรบ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕
- งานรับคำร้องขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหารและตลาด
- งานจัดทำทะเบียนคุม ผู้ประกอบกิจการและผู้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้แก่ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหารและตลาด
- งานควบคุมตรวจสอบสถานที่ผลิตและจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม น้ำแข็ง
- งานออกตรวจสอบการขอรับใบอนุญาตตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านดู่
- งานควบคุมการจัดและดำเนินการพัฒนาชุมชนหมู่บ้านตามหลักสุขาภิบาล
- งานอบรมเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการน้ำ สิ่งปฏิกูล อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมทั่วไป
- อาจปฏิบัติงานรักษาพยาบาล งานส่งเสริมสุขภาพ และงานควบคุมโรค
- ออกตรวจสถานประกอบการตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- งานออกตรวจและระงับเหตุรำคาญ
- งานร้องเรียน
- งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข

- งานสุขาภิบาลอาหาร
- งานสุขาภิบาลตลาด
- งานสุขาภิบาลโรงเรียน
- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
- งานสุขาภิบาลชุมชน
- งานตรวจประเมินมาตรฐานด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม EHA
- งานพัฒนาตลาดสดด้านสุขาภิบาลอาหาร
- ให้คำปรึกษาตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมแก่หน่วยงานราชการ

#### เอกชน ประชาชน

- ทีมเฝ้าระวังสอบสวนป้องกันและควบคุมโรค (SRRT)
- กำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการในส่วนของงาน

#### สุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำอากาศและของเสียและสารอันตรายต่างๆ
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม
- งานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและ

#### เสียง

- งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานศึกษา คำนวณ วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์กำหนดมาตรฐานและแผนดำเนินงานด้าน

#### สิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์
- งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานกฎหมายสาธารณสุข
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. งานรักษาความสะอาด

มอบหมายให้ นางสาวร้อยสัจจวาล อินตะวงค์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) นางสาวสร้อยทิพย์ พุทธปัญญา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒ (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) โดยมีนายสิทธิศักดิ์ กมลเพชร ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย (นางสร้อยสัจจวาล อินตะวงค์ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานรักษาความสะอาด
- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- งานเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย
- งานดูแลรักษาความสะอาดไหล่ทางและทางเท้า บนถนนพหลโยธินในเขตรับผิดชอบของ

#### เทศบาลตำบลบ้านดู่

- งานดูแลรักษาความสะอาดไหล่ทางบนถนนในเขตตำบลบ้านคู ทั้ง ๑๙ หมู่บ้าน
  - งานดูแลรักษาความสะอาดไหล่ทางบนถนนทางเข้าท่าอากาศยานแม่ฟ้าหลวงจังหวัด เชียงราย ดูแลรักษาความสะอาดไหล่ทางบนถนนหน้ามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
  - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก โรคไข้หวัดนก โรคพิษสุนัขบ้า โรค เอดส์ โรคเลปโตสไปโรซิส โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เป็นต้น
  - ทีมเฝ้าระวังสอบสวนป้องกันและควบคุมโรค (SRRT)
  - ปฏิบัติงานทางระบาดวิทยา เช่น การสอบสวนการเกิดโรคติดต่อ รวบรวมและวิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการเกิดโรค ศึกษาเกี่ยวกับการระบาดของโรค
  - การจัดการเกี่ยวกับฌาปนสถานตามเทศบัญญัติฌาปนสถาน
  - การดำเนินงานตาม พรบ. ควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และยาสูบ
  - ปฏิบัติงานสนับสนุนส่งเสริมการให้บริการสาธารณสุข
  - อาจปฏิบัติงานรักษาพยาบาล งานส่งเสริมสุขภาพ และงานควบคุมโรค
  - งานปรับปรุงสิ่งแวดล้อมและป้องกันเหตุรำคาญ
  - รับคำร้องขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การจำหน่ายสินค้าในที่หรือ ทางสาธารณะ สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหารและตลาด
  - งานออกตรวจสถานประกอบการตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
  - งานออกตรวจและระงับเหตุรำคาญ
  - งานร้องเรียน
  - งานพัฒนาตลาดสดด้านการรักษาความสะอาด
  - งานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
  - ฝึกอบรมฟื้นฟูทางวิชาการแก่อาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข
  - ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับ ดูแล และบำรุงรักษารถจักรยานยนต์หมายเลข กกต ๔๓ เชียงราย และ คนว ๕๙ เชียงราย
  - กำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการในส่วนของการรักษา ความสะอาด
  - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- นายชุมพล วุฒิทิ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (นางสาวสร้อย ทิพย์ พุทธปัญญา เจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่ดังนี้
- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถ มิตซูบิชิ ไทรทัน หมายเลขทะเบียน กฉ ๑๐๘๗ เชียงราย หมายเลขทะเบียน นข ๘๙๘๗ เชียงราย และรถดูแลล้างท่อหมายเลขทะเบียน ๘๑-๙๗๑๔ เชียงราย
  - ดูแลรับผิดชอบและบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลางหมายเลขทะเบียน กฉ ๑๐๘๗ เชียงราย หมายเลขทะเบียน นข ๘๙๘๗ เชียงราย และรถดูแลล้างท่อหมายเลขทะเบียน ๘๑-๙๗๑๔ เชียงราย
  - ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะหมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๙๐๒ เชียงราย หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๒๔๖ เชียงราย หมายเลขทะเบียน ๘๑-๖๐๖๓ เชียงราย หมายเลขทะเบียน ๘๑-๙๐๙๔ เชียงราย หมายเลขทะเบียน ๘๒-๑๙๔๘ เชียงราย หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๕๒๐ เชียงราย
  - ปฏิบัติหน้าที่ขับรถไถฟาร์มแทรกเตอร์ หมายเลขทะเบียน ตค ๔๔๑๘ เชียงราย
  - ปฏิบัติหน้าที่ขับรถและช่วยกำกับ ดูแล และบำรุงรักษารถจักรยานยนต์หมายเลข กกต ๔๓ เชียงราย และ คนว ๕๙ เชียงราย

- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

- ดูแลรับผิดชอบและบำรุงรักษาเครื่องพ่นหมอกควัน เครื่องพ่นยา

- สนับสนุนภารกิจงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานรักษาความสะอาด งานสัตวแพทย์ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพ

- ปฏิบัติหน้าที่ช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างเหมาของงานรักษาความสะอาด และงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- ปฏิบัติหน้าที่ช่วยกำกับดูแลการตรวจเช็ครถบรรทุกขยะ รถดูดล้างท่อ รถยนต์ส่วนกลาง และครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมี นายชดโตน จาอินทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (นางสร้อยสังวาล อินตะวงค์ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- รับผิดชอบและขับรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๙๐๒ เชียงราย หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๒๔๖ เชียงราย หมายเลขทะเบียน ๘๑-๖๐๖๓ เชียงราย หมายเลขทะเบียน ๘๑-๙๐๙๔ เชียงราย หมายเลขทะเบียน ๘๒-๑๙๔๘ เชียงราย หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๕๒๐ เชียงราย เพื่อบรรทุกขยะภายในเขตเทศบาลตำบลบ้านดู่

- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ เกี่ยวกับการรักษารถยนต์ส่วนกลาง

- งานดูแลและบำรุงรักษารถบรรทุกขยะให้มีสภาพที่สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะใช้งานได้อยู่เสมอ

- งานอื่นที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาด

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมี นายโยนาธาน ชัยสมบัติ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ) (นางสร้อยสังวาล อินตะวงค์ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และผู้กำกับดูแล) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- รับผิดชอบและขับรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๙๐๒ เชียงราย หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๒๔๖ เชียงราย หมายเลขทะเบียน ๘๑-๖๐๖๓ เชียงราย หมายเลขทะเบียน ๘๑-๙๐๙๔ เชียงราย หมายเลขทะเบียน ๘๒-๑๙๔๘ เชียงราย หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๕๒๐ เชียงราย เพื่อบรรทุกขยะภายในเขตเทศบาลตำบลบ้านดู่

- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ เกี่ยวกับการรักษารถยนต์ส่วนกลาง

- งานดูแลและบำรุงรักษารถบรรทุกขยะให้มีสภาพที่สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะใช้งานได้อยู่เสมอ

- งานอื่นที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาด

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมี นายสายยนต์ โมะะกุย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ) (นางสร้อยสังวาล อินตะวงค์ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- รับผิดชอบและขับรถไถฟาร์มแทรกเตอร์ หมายเลขทะเบียน ตค-๔๔๑๘ เชียงราย และรถดูดล้างท่อ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๙๗๑๔ เชียงราย



- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะหมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๙๐๒ เชียงราย หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๒๔๖ เชียงราย หมายเลขทะเบียน ๘๑-๖๐๖๓ เชียงราย หมายเลขทะเบียน ๘๑-๙๐๙๔ เชียงราย หมายเลขทะเบียน ๘๒-๑๙๔๘ เชียงราย หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๕๒๐ เชียงราย

- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

- งานดูแลและบำรุงรักษารถไถฟาร์มแทรกเตอร์และรถดูล้างท่อและรถบรรทุกขยะ ให้มีสภาพที่สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะใช้งานได้อยู่เสมอ

- ดูแลรับผิดชอบงานการจัดการขยะอันตราย
- ดูแลรับผิดชอบและบำรุงรักษาเครื่องพ่นหมอกควัน เครื่องพ่นยา
- ปฏิบัติงานควบคุมโรคระบาด โรคติดต่อ
- ปฏิบัติงานประจำรถดูล้างท่อ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมี นายสันติสุข ใจจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (นางสร้อยสังวาล อินตะวงค์ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดภายในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่

เพียงพอ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมี นายเสกสรร ต้อยศ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (นางสร้อยสังวาล อินตะวงค์ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดภายในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่

เพียงพอ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมี นายจ่านิง ชุมแปง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (นางสร้อยสังวาล อินตะวงค์ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดภายในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่

เพียงพอ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมี นายรังสิทธ์ แก้วเขียว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (นางสร้อยสังวาล อินตะวงค์ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

- ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดภายในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่  
เพียงพอ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย  
โดยมี นายบุญเลิศ ธนะคำ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ (นางสร้อย  
สังวาล อินตะวงค์ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดภายในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่

เพียงพอ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย  
โดยมี นายฐาวิศว์ นาดี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ (นางสร้อย  
สังวาล อินตะวงค์ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดภายในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่

เพียงพอ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย  
โดยมี นายปราโมทย์ แสงศรีจันทร์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คณงาน (นางสร้อยสังวาล  
อินตะวงค์ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่-หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดภายในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่

เพียงพอ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย  
โดยมี นายสมเดช ฐะระคำ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คณงาน (นางสร้อยสังวาล อินตะ  
วงค์ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดภายในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่

เพียงพอ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย  
โดยมีนายรุ่งโรจน์ ทน้นชัย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ (นางสร้อย  
สังวาล อินตะวงค์ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ดูแลรักษาความสะอาดในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่
- งานเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดทั่วไป
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมีนายทองทศ ธรรมยศ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (นางสร้อยสังวาล อินตะวงค์ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่-หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดภายในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่

เพียงพอ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ๕. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

มอบหมายให้นางสาวสร้อยทิพย์ พุทธปัญญา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒ (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) โดยมี เป็นผู้ช่วย (นางสาวสร้อยทิพย์ พุทธปัญญา เป็นผู้กำกับดูแล) โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก โรคไข้หวัดนก โรคพิษสุนัขบ้า โรคเอดส์ โรคเลปโตสไปโรซิส การติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด ๑๙) เป็นต้น

- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- ทีมเฝ้าระวังสอบสวนป้องกันและควบคุมโรค (SRRT)
- ปฏิบัติงานทางระบาดวิทยา เช่น การสอบสวนการเกิดโรคติดต่อ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการเกิดโรค ศึกษาเกี่ยวกับการระบาดของโรค

- การจัดการเกี่ยวกับฉาปนสถานตามเทศบัญญัติฉาปนสถาน

- การดำเนินงานตาม พรบ. ควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และยาสูบ

- ปฏิบัติงานสนับสนุนส่งเสริมการให้บริการสาธารณสุข

- อาจปฏิบัติงานรักษาพยาบาล งานส่งเสริมสุขภาพ

- งานปรับปรุงสิ่งแวดล้อมและป้องกันเหตุรำคาญ

- งานรับคำร้องขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหารและตลาด

- งานจัดทำทะเบียนคุม ผู้ประกอบกิจการและผู้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้แก่ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหารและตลาด

- งานควบคุมตรวจสอบสถานที่ผลิตและจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม น้ำแข็ง
- งานออกตรวจสอบการขอรับใบอนุญาตตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านดู่
- งานควบคุมการจัดและดำเนินการพัฒนาชุมชนหมู่บ้านตามหลักสุขาภิบาล
- งานอบรมเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการน้ำ สิ่งปฏิกูล อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ทั่วไป

- งานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- งานออกตรวจสถานประกอบการตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- งานออกตรวจและระงับเหตุรำคาญ
- งานร้องเรียน
- งานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

- ผูกอบรมฟื้นฟูทางวิชาการแก่อาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๖. งานสัตวแพทย์

มอบหมายนางสาวสร้อยทิพย์ พุทธิปัญญา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒ (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

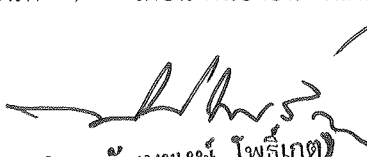
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก โรคไข้หวัดนก โรคพิษสุนัขบ้า โรคเอดส์ โรคเลปโตสไปโรซิส เป็นต้น
- ทีมเฝ้าระวังสอบสวนป้องกันและควบคุมโรค (SRRT)
- ปฏิบัติงานทางระบาดวิทยา เช่น การสอบสวนและเกิดโรคติดต่อ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการเกิดโรค ศึกษาเกี่ยวกับการระบาดของโรค
- งานรักษาพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขเคลื่อนที่
- งานป้องกันและควบคุมการเสพสารเสพติด
- งานตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- งานให้บริการลงทะเบียนสัตว์ควบคุม สุนัขและแมว
- งานออกตรวจและระงับเหตุรำคาญ
- งานร้องเรียน
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย


๗. นายวิเชียร พัฒนจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ ให้ไปช่วยปฏิบัติราชการกองช่าง

การปฏิบัติงานของทุกส่วนงานที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ ให้ถือปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการโดยเคร่งครัดและผ่านตามลำดับชั้นทุกเรื่อง ยกเว้นงานที่เป็นอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายเฉพาะ คำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

  
(นายพัฒนาพงษ์ โพธิ์เกตุ)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านคู

  
พิมพ์/ตรวจ  
เจ้าหน้าที  
พน.ฝ่าย/ผอ.กษ  
รองปลัดเทศบาล  
ปลัดเทศบาล