



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านดู่

ที่ ๑๙ /๒๕๖๖

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตามที่ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านดู่ ที่ ๑๐๑๔/๒๕๖๕ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

เนื่องจากการโอน (ย้าย) และสับเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างหลายตำแหน่ง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีความจำเป็นต้องแก้ไข ปรับปรุง การแบ่งงานและมอบหมายงานในหน้าที่ ตามความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องและเหมาะสมกับการบริหารงานในปัจจุบัน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อประโยชน์ของทางราชการสูงสุด และตอบสนองต่อการบริการประชาชน อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเทศบาล จึงยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านดู่ ที่ ๑๐๑๔/๒๕๖๕ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

นายธนบดี ผ้าเจริญ นักบริหารงานสาธารณสุข ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้าพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านดู่ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลบ้านดู่ เป็นไปตามนโยบายที่นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ และปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่สั่งการ เกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัดเชียงราย รวมทั้งอำนาจหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ (ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

กรณีไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวสิรินาตยา วงศ์वाल ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑ รับผิดชอบรักษาราชการแทน ลำดับที่ ๑ นางสาวร้อยสัจฉา อินตะวงค์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒ รับผิดชอบรักษาราชการแทน ลำดับที่ ๒ นางสาวกุลธิดา เทพรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑ รับผิดชอบรักษาราชการแทน ลำดับที่ ๓ นางสาวณัททัย รักประชา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ รับผิดชอบรักษาราชการแทน ลำดับที่ ๔ นางสาวสร้อยทิพย์ พุทธิปัญญา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒ รับผิดชอบรักษาราชการแทน ลำดับที่ ๕

๑. งานส่งเสริมสุขภาพ

มอบหมายให้ นางสาวสิรินาตยา วงศ์वाल ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานส่งเสริมสุขภาพ (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้บังคับบัญชาขั้นต้น) และ นางสาวร้อยสัจฉา อินตะวงค์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๐๒ (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้บังคับบัญชาขั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- รับผิดชอบในการบริหารงานสาธารณสุขช่วยผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมตามที่ได้รับมอบหมาย
- สนับสนุนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อมและการวางแผนสาธารณสุข
- ควบคุมกำกับและติดตามโครงการตามแผนงานประจำปี
- ตรวจสอบ ควบคุม กำกับการเบิกจ่ายงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- สนับสนุนการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานวิเคราะห์ข้อมูลและประเมินสภาพปัญหาสุขภาพและสาธารณสุขในพื้นที่
- รวบรวมแผนหน่วยงานย่อยและการกระจายแผนงานสำหรับหน่วยปฏิบัติต่าง ๆ
- งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุขในงานที่รับผิดชอบ
- งานต้อนรับคณะศึกษาดูงานด้านสาธารณสุข
- งานให้สุขศึกษาทั่วไปและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- ให้การพยาบาลตามมาตรฐานวิชาชีพ คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพที่ซับซ้อน การปรับใช้การบำบัดเครื่องมือพิเศษให้ความรู้เกี่ยวกับภาวะของโรค
- งานรักษาพยาบาลเบื้องต้นและหน่วยบริการสาธารณสุขเคลื่อนที่
- งานสาธารณสุขมูลฐาน/ศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน/ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างชุมชนเข้มแข็งด้านสุขภาพ
- ฝึกอบรมฟื้นฟูทางวิชาการแก่อาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข
- ติดตามการดำเนินงานของอาสาสมัครสาธารณสุขในเขตเทศบาล
- ทีมเฝ้าระวังสอบสวนป้องกันและควบคุมโรค (SRRT)
- สร้างเสริมสุขภาพ แก่ประชาชนทุกกลุ่มอายุ ฟื้นฟูและติดตามผู้ป่วยโรคเรื้อรัง ผู้พิการ ผู้สูงอายุ และผู้ป่วยจิตเวช เพื่อให้คำแนะนำและปฏิบัติตัวอย่างถูกต้อง

- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น
- งานดูแลด้านสาธารณสุขผู้สูงอายุและบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง
- งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด
- งานออกตรวจสถานประกอบการตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- งานป้องกันควบคุมและแก้ไขเหตุรำคาญ
- งานตรวจสุขภาพประจำปีพนักงานเทศบาล และให้วัคซีนเพื่อป้องกันโรค
- งานให้บริการอนามัยแม่และเด็กในการตรวจเยี่ยมมารดาและทารก
- งานให้บริการอนามัยโรงเรียน
- การให้สุศึกษาและให้ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการ
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานแพทย์แผนไทย
- งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย
- งานกายภาพและอาชีพบำบัด
- งานเวชปฏิบัติครอบครัว
- งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานกฎหมายสาธารณสุข
- งานด้านสาธารณสุข
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานบริการสาธารณสุข
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานอาสาสมัครสาธารณสุข
- งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข
- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและ

ผู้ด้อยโอกาส

- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ
- งานเยี่ยมบ้านติดตามการรักษาของหน่วยบริการร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องและประเมินสภาพเพื่อการดูแลที่ต่อเนื่อง
- งานเยี่ยมผู้ป่วยเรื้อรังผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องและประเมินสภาพเพื่อการวางแผนฟื้นฟูสภาพและประสานงานกับหน่วยราชการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การช่วยเหลือ
- ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวกถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา ผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและดูแลตนเองได้

/- ให้คำปรึกษา...

- ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่บุคลากรในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

- ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- เข้าร่วมการประชุมในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้ง
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเวชภัณฑ์ยาและวัสดุทางการแพทย์
- จัดทำทะเบียนผู้รับบริการด้านสุขภาพของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การประสานงานกับทีมสหวิชาชีพให้ข้อมูลด้านสุขภาพและการดูแลสุขภาพแบบองค์รวมทั้งภายในและภายนอกองค์กร

- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ
- งานรักษาความสะอาด
- งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- กำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการในส่วนของการแพทย์ฉุกเฉิน 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 ที่เกี่ยวข้องกับงาน
- จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
- การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ
- งานจัดทำคำสั่ง และประกาศต่างๆ ของเทศบาลฯ
- จัดทำบันทึกสรุบบิกเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- รวบรวมข้อมูล สถิติต่างๆ จัดทำรายงานส่งมอบตามกำหนด
- งานควบคุมและตรวจสอบภายใน
- งานตรวจประเมินมาตรฐานด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานป้องกันควบคุมโรค
- งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- พัฒนางาน ปรับปรุงระบบงานในความรับผิดชอบ
- งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานบริหารงานทั่วไป
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมี นางกานต์รวี สีสันท์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย (นางสาวจิรวรรณ จันท์ศรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน 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

มีนายชุมพล วุฒิทิ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ผู้อำนวยการ
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ โตโยต้า หมายเลขทะเบียน ขค ๘๙๘๗ เชียงราย รถยนต์มิตซูบิชิ
ไทรทัน หมายเลขทะเบียน กฉ ๑๐๘๗ เชียงราย รถพยาบาลกู้ชีพฉุกเฉิน หมายเลขทะเบียน นข ๘๙๘๗
เชียงราย และรถดูแลล้างท่อหมายเลขทะเบียน ๘๑-๙๗๑๔ เชียงราย

- ดูแลรับผิดชอบและบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลางหมายเลขทะเบียน กฉ ๑๐๘๗ เชียงราย
หมายเลขทะเบียน ขค ๘๙๘๗ เชียงราย หมายเลขทะเบียน นข ๘๙๘๗ เชียงราย และรถดูแลล้างท่อหมายเลข
ทะเบียน ๘๑-๙๗๑๔ เชียงราย

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

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถและช่วยกำกับ ดูแล และบำรุงรักษารถจักรยานยนต์หมายเลข กกต ๔๓
เชียงราย และ คนว ๕๙ เชียงราย

- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

- ดูแลรับผิดชอบและบำรุงรักษาเครื่องพ่นหมอกควัน เครื่องพ่นยา

- สนับสนุนภารกิจงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานรักษาความสะอาด งานสัตวแพทย์
งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพ

- ปฏิบัติหน้าที่ช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างเหมาของงาน
รักษาความสะอาด และงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- ปฏิบัติหน้าที่ช่วยกำกับดูแลการตรวจเช็ครถบรรทุกขยะ รถดูแลล้างท่อ รถยนต์ส่วนกลาง
และครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม

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

- งานส่งเสริมและพัฒนาสุขาภิบาลรวมทั้งอนามัยที่เกี่ยวข้องกับสภาวะแวดล้อมทั่ว ๆ ไป
อันมีผลกระทบต่อชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชน

- การดำเนินงานตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

- งานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- งานตาม พรบ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕

- งานรับคำร้องใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้งตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

- งานออกใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้งตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

- งานจัดทำทะเบียนคุม ผู้ประกอบกิจการและผู้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้แก่ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร และตลาด

- งานอบรมเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการน้ำ สิ่งปฏิกูล อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมทั่วไป

- อาจปฏิบัติงานรักษาพยาบาล งานส่งเสริมสุขภาพ และงานควบคุมโรค
- ออกตรวจสถานประกอบการตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- งานป้องกันควบคุมและแก้ไขเหตุรำคาญ
- งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข
- งานสุขาภิบาลอาหาร
- งานสุขาภิบาลตลาด
- งานสุขาภิบาลโรงเรียน
- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
- งานสุขาภิบาลชุมชน
- งานตรวจประเมินมาตรฐานด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม EHA
- งานพัฒนาตลาดสดด้านสุขาภิบาลอาหาร
- ให้คำปรึกษาตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมแก่หน่วยงานราชการ

เอกชน ประชาชน

- ทีมเฝ้าระวังสอบสวนป้องกันและควบคุมโรค (SRRT)
- กำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการในส่วนของงาน

สุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม
- งานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง
- งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์กำหนดมาตรฐานและแผนดำเนินงานด้าน

สิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์
- งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานกฎหมายสาธารณสุข
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานรักษาความสะอาด

มอบหมายให้ นางสาวณัททัย รักประชา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานรักษาความสะอาด
- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- งานเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย
- งานดูแลรักษาความสะอาดไหล่ทางและทางเท้า บนถนนพหลโยธินในเขตรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านดู่
- งานดูแลรักษาความสะอาดไหล่ทางบนถนนในเขตตำบลบ้านดู่ ทั้ง ๑๙ หมู่บ้าน
- งานดูแลรักษาความสะอาดไหล่ทางบนถนนทางเข้าท่าอากาศยานแม่ฟ้าหลวงจังหวัดเชียงราย ดูแลรักษาความสะอาดไหล่ทางบนถนนหน้ามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก โรคไข้หวัดนก โรคพิษสุนัขบ้า โรคเอดส์ โรคเลปโตสไปโรซิส โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เป็นต้น
- ทีมเฝ้าระวังสอบสวนป้องกันและควบคุมโรค (SRRT)
- ปฏิบัติงานทางระบาดวิทยา เช่น การสอบสวนการเกิดโรคติดต่อ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการเกิดโรค ศึกษาเกี่ยวกับการระบาดของโรค
- การจัดการเกี่ยวกับฉาปนสถานตามเทศบัญญัติมาปนสถาน
- การดำเนินงานตาม พรบ. ควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และยาสูบ
- ปฏิบัติงานสนับสนุนส่งเสริมการให้บริการสาธารณสุข
- อาจปฏิบัติงานรักษาพยาบาล งานส่งเสริมสุขภาพ และงานควบคุมโรค
- รับคำร้องขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหารและตลาด
- งานออกตรวจสถานประกอบการตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- งานป้องกันควบคุมและแก้ไขเหตุรำคาญ
- งานพัฒนาตลาดสดด้านการรักษาความสะอาด
- งานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- ฝึกอบรมฟื้นฟูทางวิชาการแก่อาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข
- ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับ ดูแล และบำรุงรักษารถจักรยานยนต์หมายเลข คกต ๔๓ เชียงราย และ คนว ๕๙ เชียงราย
- กำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการในส่วนของการรักษาความสะอาด
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/โดยมี นายชดโตน...

โดยมี นายชดโชน จาอินทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (นางสาวณัททัย รักประชา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

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

- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ เกี่ยวกับการรักษารถยนต์ส่วนกลาง

- งานดูแลและบำรุงรักษารถบรรทุกขยะให้มีสภาพที่สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะใช้งานได้อยู่เสมอ
- งานสูบ ดูด ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล
- งานเก็บ กวาด ขน คัดแยก และกำจัดขยะมูลฝอย
- งานอื่นที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาด
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมี นายโยนาธาน ชัยสมบัติ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ) (นางสาวณัททัย รักประชา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ 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 เพื่อบรรทุกขยะภายในเขตเทศบาลตำบลบ้านดู่

- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ เกี่ยวกับการรักษารถยนต์ส่วนกลาง

- งานดูแลและบำรุงรักษารถบรรทุกขยะให้มีสภาพที่สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะใช้งานได้อยู่เสมอ
- งานสูบ ดูด ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล
- งานเก็บ กวาด ขน คัดแยก และกำจัดขยะมูลฝอย
- งานอื่นที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาด
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมี นายสายยนต์ โมะญก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ) (นางสาวณัททัย รักประชา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- รับผิดชอบและขับรถดูล้างท่อ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๙๗๑๔ เชียงราย

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

- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

- งานดูแลและบำรุงรักษารถดูด้านล่างท่อและรถบรรทุกขยะ ให้มีสภาพที่สมบูรณ์ พร้อมที่จะใช้งานได้อยู่เสมอ

- งานสูบ ดูด ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล
- งานเก็บ กวาด ขน คัดแยก และกำจัดขยะมูลฝอย
- ดูแลรับผิดชอบงานการจัดการขยะอันตราย
- ดูแลรับผิดชอบและบำรุงรักษาเครื่องพ่นหมอกควัน เครื่องพ่นยา
- ปฏิบัติงานควบคุมโรคระบาด โรคติดต่อ
- ปฏิบัติงานประจำรถดูด้านล่างท่อ
- ปฏิบัติงานกวาดถนน
- ปฏิบัติงานเก็บขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมี นายสันติสุข ใจจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (นางสาวณททัย รักประชา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- งานสูบ ดูด ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล
- งานเก็บ กวาด ขน คัดแยก และกำจัดขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดภายในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่

เพียงพอ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมี นายเสกสรร ต้อยศ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (นางสาวณททัย รักประชา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- งานสูบ ดูด ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล
- งานเก็บ กวาด ขน คัดแยก และกำจัดขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดภายในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่

เพียงพอ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมี นายจ่านง ชุมแปง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (นางสาวณททัย รักประชา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- งานสูบ ดูด ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล
- งานเก็บ กวาด ขน คัดแยก และกำจัดขยะมูลฝอย

/- ปฏิบัติหน้าที่...

- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดภายในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่

เพียงพอ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
โดยมีนายรังสีห์ แก้วเขียว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ (นางสาวณัททัย รักประชา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- งานสูบ ดูด ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล
- งานเก็บ กวาด ขน คัดแยก และกำจัดขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดภายในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่

เพียงพอ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
โดยมี นายบุญเลิศ ธนะคำ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ (นางสาวณัททัย รักประชา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- งานสูบ ดูด ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล
- งานเก็บ กวาด ขน คัดแยก และกำจัดขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดภายในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่

เพียงพอ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
โดยมี นายธวัช นาคี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ (นางสาวณัททัย รักประชา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- งานสูบ ดูด ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล
- งานเก็บ กวาด ขน คัดแยก และกำจัดขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดภายในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่

เพียงพอ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/โดยมี...

โดยมี นายปราโมทย์ แสงศรีจันทร์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (นางสาวณัททัย รักประชา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- งานสูบ ดูด ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล
- งานเก็บ กวาด ขน คัดแยก และกำจัดขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่-หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดภายในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่

เพียงพอ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมี นายสมเดช ธุระคำ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (นางสาวณัททัย รักประชา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- งานสูบ ดูด ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล
- งานเก็บ กวาด ขน คัดแยก และกำจัดขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดภายในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่

เพียงพอ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมีนายรุ่งโรจน์ ทนชัย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (นางสาวณัททัย รักประชา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- งานสูบ ดูด ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล
- งานเก็บ กวาด ขน คัดแยก และกำจัดขยะมูลฝอย
- ดูแลรักษาความสะอาดในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่
- งานเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดทั่วไป
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมีนายทองทศ ธรรมยศ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (นางสาวณัททัย รักประชา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- งานสูบ ดูด ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล
- งานเก็บ กวาด ขน คัดแยก และกำจัดขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย
- ปฏิบัติหน้าที่การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดภายในตลาดสดเทศบาลตำบลบ้านดู่ กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่

เพียงพอ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/- งานควบคุม...

๕. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

มอบหมายให้นางสาวสร้อยทิพย์ พุทธปัญญา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒ (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) 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
- งานรับคำร้องขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหารและตลาด
- งานจัดทำทะเบียนคุม ผู้ประกอบกิจการและผู้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้แก่ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหารและตลาด
- งานควบคุมตรวจสอบสถานที่ผลิตและจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม น้ำแข็ง
- งานออกตรวจสอบการขอรับใบอนุญาตตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านดู่
- งานควบคุมการจัดและดำเนินการพัฒนาชุมชนหมู่บ้านตามหลักสุขาภิบาล
- งานอบรมเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการน้ำ สิ่งปฏิกูล อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมทั่วไป
- งานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- งานออกตรวจสอบสถานประกอบการตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- งานร้องเรียน
- งานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- ฝึกอบรมฟื้นฟูทางวิชาการแก่อาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข
- 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

- งานป้องกันและควบคุมการเสพยาเสพติด

- งานตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

- งานให้บริการลงทะเบียนสัตว์ควบคุม สุนัขและแมว

- งานออกตรวจและระงับเหตุรำคาญ

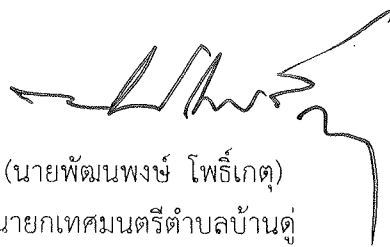
- งานร้องเรียน

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

การปฏิบัติงานของทุกส่วนงานที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ ให้ถือปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการโดยเคร่งครัดและผ่านตามลำดับชั้นทุกเรื่อง ยกเว้นงานที่เป็นอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายเฉพาะ คำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพัฒน์พงษ์ โพธิ์เกตุ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่