



## คำสั่งกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเขานกรรจ์

ที่ ๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

\*\*\*\*\*

เพื่อประโยชน์ของทางราชการและเพื่อให้การปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเขานกรรจ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเรียบร้อยเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดผลดีแก่ทางราชการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๔๘ เตรส และมาตรา ๔๘ สัตตรส ประกอบพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๕๕ ข้อ ๒๖๖ ข้อ ๒๖๘ ข้อ ๒๗๑ ข้อ ๒๗๒ และข้อ ๒๗๓ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและแต่งตั้งผู้รักษาราชการในตำแหน่งของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานโภชนาการและอาหารปลอดภัย งานคุ้มครองผู้บริโภค การควบคุมและป้องกันโรค งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาดและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น โดยมีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้ปกครอง บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

นางสาวนงคัลลักษ์ ศรีแก้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น ) ตำแหน่งเลขที่ ๖๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติงานภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คือ

### ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานบริหารทั่วไป
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

### ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานรักษาความสะอาด
- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

กรณีที่นางสาวนงคัลลักษ์ ศรีแก้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น ) ตำแหน่งเลขที่ ๖๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้ นายวีรพงษ์ วันดีราช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น ) เป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

## ๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

นายวีรพงษ์ วันดีราช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น ) ตำแหน่งเลขที่ ๖๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข และรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ การกำกับดูแล อำนวยการ รวมถึงติดตามการดำเนินงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เกิดประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และมีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ดังนี้

### ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

นางสาวสุพัตรา นามวิจิตร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๖๒-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ( Local Performance Assessment : LPA)

๒. งานประเมินผู้บริหาร (ผู้บริหารท้องถิ่น)

๓. งานประเมินผลการจัดบริการสาธารณะตามเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำ มาตรฐานการจัดบริการสาธารณะเทศบาล

๔. งานประเมินคุณธรรมความโปร่งใส (ITA)

๕. งานจัดทำ (ร่าง) เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๖. งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายเงิน แผนการจัดหาพัสดุ การจัดทำปฏิทินประจำปี

๗. งานควบคุมภายในของหน่วยงาน (กองสาธารณสุขฯ)

๘. งานการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำเดือน

๙. งานรายงานการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศประจำเดือน

๑๐. งานรายงานผลการดำเนินโครงการตามเทศบัญญัติประจำปี

๑๑. งานควบคุมการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย และการจัดทำบัญชีนิติต่างๆของกองสาธารณสุข เสนอต่อสภาเทศบาล

๑๒. งานโครงการตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑๓. งานนโยบายเร่งด่วนของส่วนราชการ อำเภอ จังหวัด และของหน่วยงาน

๑๔. งานธุรการ

๑๕. งานรัฐพิธี/งานพิธีการ

๑๖. งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆกับผู้มาติดต่อราชการ

๑๗. การจัดทำรายงานประจำเดือนตลอดจนการประสานงานการประชุมต่างๆ

๑๘. งานตรวจสอบข้อมูล หรือแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

๑๙. งานสาธารณสุขมูลฐานของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆที่ขอความร่วมมือ

๒๐. งานจัดทำประกาศและคำสั่งต่างๆ

๒๑. งานสวัสดิการต่างๆ

๒๒. งานประชาสัมพันธ์ต่างๆ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๒๓. งานด้านการเงินและบัญชี



๒๔. งานส่งเงินรายได้ประจำวัน

๒๕. งานพัสดุของกองสาธารณสุขฯ

๒๖. งานควบคุม ตรวจสอบ และรับผิดชอบครุภัณฑ์ของกองสาธารณสุขฯตลอดจนการเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆเพื่อให้ตรวจสอบได้

๒๗. งานนโยบาย งานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมาย

กรณี นางสาวสุพัตรา นามวิจิตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๖๒-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ได้ ให้ นายวีรพงษ์ วันดีราช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น ) ตำแหน่งเลขที่ ๖๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑-๒๗ และงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๑.๒ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

นายวีรพงษ์ วันดีราช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น ) ตำแหน่งเลขที่ ๖๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานควบคุมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยมีนางสาวสุพัตรา นามวิจิตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานควบคุมสุขาภิบาลและงานอนามัยสิ่งแวดล้อม

๒. งานป้องกันแก้ไขเหตุรำคาญพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ รวมถึงแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. งานอาชีวอนามัย งานสุขาภิบาลโรงงาน ตลาด สถานประกอบการและงานคุ้มครองผู้บริโภค

๔. งานควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและงานตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. งานออกใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้งแก่ผู้ประกอบการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของคำร้องขอใบอนุญาตหรือต่อใบอนุญาตตลอดจนตรวจการแจ้งให้ถูกต้องเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๖. งานตรวจสอบและประเมินการจัดเก็บ ติดตามค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการต่างๆที่ต้องควบคุมตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๗. งานสำตราวดราดูแลสถานประกอบการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๘. งานจัดทำทะเบียนคุมใบอนุญาตและหนังสือรับรองการแจ้งตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๙. งานปรับปรุงเทศบัญญัติที่ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยประสานการดำเนินการร่วมกับงานนิติกร สำนักปลัดเทศบาล

๑๐. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กรณี นายวีรพงษ์ วันดีราช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น ) ตำแหน่งเลขที่ ๖๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ได้ ให้ นางสาวนงศ์ลักษณ์ ศรีแก้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น ) ตำแหน่งเลขที่ ๖๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

## ๒.ฝ่ายบริการสาธารณสุข

นายวีรพงษ์ วันดีราช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น ) ตำแหน่งเลขที่ ๖๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ มีหน้าที่กำกับดูแลฝ่ายบริการสาธารณสุข และรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการการกำกับดูแลอำนวยความสะดวกติดตามการดำเนินงานภายในฝ่ายให้เกิดประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และมีหน้าที่รับผิดชอบกำกับการดูแล การปฏิบัติงานภายในฝ่ายบริการสาธารณสุข ดังนี้

### ๒.๑ งานป้องกันและควบคุมโรค

นายวีรพงษ์ วันดีราช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น ) ตำแหน่งเลขที่ ๖๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานป้องกันและควบคุมโรคมีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานดังนี้

๑. งานประสานการดำเนินงานกับสถานบริการสาธารณสุขทุกระดับ ภายในพื้นที่เทศบาล ตำบลเขาดกรรจ์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน ชุมชน เพื่อป้องกันและควบคุมโรค

๒. จัดหาสนับสนุน วัสดุอุปกรณ์ในการป้องกัน ควบคุมโรคเพื่อใช้ควบคุมและป้องกันโรคที่เกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ

๓. ควบคุม กำกับรายงานผลการดำเนินการควบคุมป้องกันโรคติดต่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบ

๔. สอบสวนโรคร่วมกับหน่วยงานสาธารณสุขอำเภอเขาดกรรจ์ โรงพยาบาลเขาดกรรจ์ ตามแนวทางควบคุมโรค เมื่อพบผู้ป่วยในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๕. ประสานการดำเนินงานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันร่วมกับโรงพยาบาล และหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่

๖. สร้างเสริมภูมิคุ้มกันให้กับสัตว์ควบคุม สุนัขแมวตามพระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕

๗. การป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์

๘. งานจัดทำฐานข้อมูลสุนัขและแมวในพื้นที่รับผิดชอบ

๙. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

กรณี นายวีรพงษ์ วันดีราช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ตำแหน่งเลขที่ ๖๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ได้ ให้นางสาวนงศ์ลักษณ์ ศรีแก้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น ) ตำแหน่งเลขที่ ๖๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน คือ นางสาวสุพัตรา นามวิจิตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๖๒-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔ และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนสวน ทุกคน

### ๒.๒.งานทำความสะอาด

นายวีรพงษ์ วันดีราช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ตำแหน่งเลขที่ ๖๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ เป็นหัวหน้า รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานรักษาความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. กำกับ ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานกวาด และ ตำแหน่งคนงานสวน ให้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ควบคุมกำกับดูแลการรักษาความสะอาดบริเวณถนนและเกาะกลางถนนบริเวณด้านหน้าตลาดเขาดกรรจ์ สถานที่ท่องเที่ยว(บริเวณวัดถ้ำเขาดกรรจ์) สถานที่สาธารณสุขที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย



๓. ดูแลตัดหญ้าเพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณเกาะกลาง ริมนนภายในชุมชนที่อยู่ในความรับผิดชอบให้มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยเป็นที่ประทับใจต่อผู้ใช้เส้นทางสัญจร

๔. ควบคุมกำกับดูแล การตัดหญ้าการดูแลบำรุงต้นไม้ การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในบริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์

๕. การจัดการขยะมูลฝอยที่มีการลักลอบทิ้งขยะในพื้นที่และการดำเนินการเก็บขนขยะมูลฝอยเป็นครั้งคราวเมื่อได้รับการร้องขอจากประชาชน

๖. ดูแลการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ในการรักษาความสะอาดยานพาหนะและเครื่องจักรกล เพื่อให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน

๗. จัดทำแผนปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อดูแลและรักษาความสะอาดและดูแลรักษาสภาพแวดล้อม

๘. จัดทำโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมงานด้านการรักษาความสะอาดให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์

๙. ควบคุมการปฏิบัติงานการดูแลรักษา การซ่อมบำรุงรถตัดหญ้าหมายเลขทะเบียน ตค ๗๙๔๓ สระแก้ว โดยมีนายสายชล ลาदनอก พนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่งคนสวนเป็นผู้รับผิดชอบ

๑๐. งานอื่นๆตามที่รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

กรณี นายวีรพงษ์ วันดีราช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ตำแหน่งเลขที่ ๖๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ได้ให้ นางสาวนงศ์ลักษณ์ ศรีแก้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น ) ตำแหน่งเลขที่ ๖๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานแทน โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน คือ นางสาวสุพัตรา นามวิจิตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๖๒-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔ และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนสวน และตำแหน่งคนกวาดถนน ทุกคน

### ๒.๓ งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

นายวีรพงษ์ วันดีราช ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น ) ตำแหน่งเลขที่ ๖๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ดูแลควบคุมการปฏิบัติงาน รถยนต์บรรทุกขยะหมายเลขทะเบียน ๘๑-๖๖๖๘ สระแก้ว โดยมีนายละม้าย ชื่นชีพ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับขยะ ทำหน้าที่เป็นพนักงานขับรถขยะรับผิดชอบเก็บขนขยะมูลฝอยภายในเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ และตามที่ได้รับมอบหมายตลอดจนบำรุงรักษารถขยะให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานและเป็นไปตามระเบียบ

๒. ดูแลควบคุมการปฏิบัติงาน พนักงานทั่วไป ตำแหน่งพนักงานประจำรถขยะให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. ดูแลควบคุมการปฏิบัติงานรถสุาเคลื่อนที่ โดยมีนายวีระ ลาदनอก และนายสายชล ลาदनอก เป็นผู้รับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาดและออกปฏิบัติงานนอกพื้นที่เมื่อได้รับมอบหมาย

๔. จัดทำแผนปฏิบัติงานกำหนดเส้นทางรถเก็บขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยภายในพื้นที่รับผิดชอบ

๕. จัดทำประกาศกำหนดช่วงเวลาการเก็บขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

๖. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ การบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์สำหรับการจัดเก็บขยะมูลฝอย

๗. จัดทำทะเบียนคุมการรับ/การจ่ายถังขยะให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๘. จักทำโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมงานด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้สอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร

๙. ดำเนินการเก็บและรวบรวมข้อมูลปริมาณขยะ และนำเข้าบันทึกในระบบสารสนเทศ พร้อมรายงานข้อมูลปริมาณขยะให้จังหวัดสระแก้วทราบ

๑๐. งานประเมินค่าธรรมเนียมการเก็บขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยเป็นไปตามเทศบัญญัติฯ

๑๑. งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

๑๒. งานจัดทำทะเบียนคุมรายชื่อผู้รับบริการเก็บขนขยะมูลฝอย

๑๓. ลงนามในใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม การเก็บขนขยะมูลฝอย

๑๔. ตรวจสอบพื้นที่แก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของรถเก็บขนขยะมูลฝอยและชี้แจงข้อร้องเรียน

๑๕. ให้ความรู้ความเข้าใจและให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาความสะอาดและความ เป็นระเบียบเรียบร้อย

๑๖. ให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานภาคสนามในพื้นที่รับผิดชอบ

๑๗. รวบรวมและจัดทำข้อมูลเส้นทางรถเก็บขนขยะมูลฝอย

๑๘. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ ส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข เป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง ในกรณีที่จะต้องเสนอนายกเทศมนตรีตำบลเขาฉกรรจ์ ให้เสนอผ่านผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม เพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกเทศมนตรีตำบลเขาฉกรรจ์ต่อไป ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ ถือ ปฏิบัติตามคำสั่งและระเบียบอย่างเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการหากมีปัญหา อุปสรรคให้รายงานให้ทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวนงคัลักษณ์ ศรีแก้ว)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม