



คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสุนทร
ที่ ๗๒ /๒๕๖๗

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลศรีสุนทร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ อัตรากำลังคน และภารกิจอำนาจหน้าที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลศรีสุนทร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล จึงมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมในสังกัดรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.นางสาวนฤมล ประดิษฐ์เสรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ด้านแผนงาน การวางแผนงาน/โครงการ แผนการปฏิบัติงาน กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย ยุทธศาสตร์และเป้าหมายในการดำเนินงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้สอดคล้องนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการต้นสังกัด

(๒) ด้านบริหารงาน กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติ มอบหมาย กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน อำนวยการปฏิบัติงานพร้อมให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะรวมถึงการตัดสินใจวินิจฉัยสั่งการในภารกิจรับผิดชอบของหน่วยงานให้ได้มาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

(๓) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า ติดตามประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ส่งเสริมพัฒนาให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการศึกษาอบรม เพิ่มพูนความรู้และทักษะเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ วางแผน ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ร่วมหรือบริหารและกำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ การจัดหาพัสดุให้เกิดความโปร่งใสและถูกต้องตามระเบียบ

/๕.ควบคุม...

(๕) ควบคุม ดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่างๆ ได้แก่

๑. งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม
๒. งานส่งเสริมสุขภาพ
๓. งานป้องกันและควบคุมโรค
๔. งานรักษาความสะอาด
๕. งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน
๖. งานธุรการ

๒. นางสาววิภาดา มณีน้อย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ หน้าที่ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ให้ปฏิบัติหน้าที่ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมลำดับที่ ๑ ในกรณีที่ไม่ว่างหรือไม่วางปฏิบัติราชการได้ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ปฏิบัติด้านแผนงาน งบประมาณ กฎหมายทางด้านสาธารณสุขหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง และร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายแนวทางด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อวางแผนและจัดทำแผนงานโครงการติดตาม เฝ้าระวัง การดำเนินกิจกรรมต่าง ตลอดจนประเมินผลและรายงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย ควบคุมดูแลให้ประชาชนในท้องถิ่นมีคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ดี สุขภาพอนามัยที่ดี และปราศจากโรคระบาดต่างๆ คำนึงว่าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในการกิจของหน่วยงาน หรือกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

(๓) ควบคุมดูแลงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ งานควบคุม ตรวจสอบ การประกอบการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานสุขาภิบาลอาหาร, โรงงาน , งานตลาด,งานอาชีพ อนามัย และความปลอดภัยในสถานประกอบการ งานป้องกัน ควบคุม ฝ้าระวัง แก้ไขเหตุรำคาญ เกี่ยวกับ เสียง การสั่นสะเทือน มลพิษ ทางน้ำ ทางอากาศ และมลภาวะด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ควบคุมดูแลงานส่งเสริมสุขภาพ งานสาธารณสุขมูลฐาน งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคพื้นฐานงานฝ้าระวัง ควบคุม และป้องกันโรคไม่ติดต่อ งานป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพจิต งานด้านงานกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ควบคุมดูแลงานรักษาความสะอาด จัดทำโครงการ/แผนงาน กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลโครงการ/แผนงานของงานรักษาความสะอาด งานเก็บขนขยะมูลฝอย การกำหนดเส้นทางเก็บขนขยะมูลฝอย งานขนถ่ายและกำจัดขยะมูลฝอย งานดูแลสิ่งโสโครกตามท่อระบายน้ำสาธารณะงานฉีดล้างทำความสะอาดถนนงานให้บริการดูแลสิ่งปฏิกูลงานให้บริการรถสุขาเคลื่อนที่ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวจุฑามาศ ขจรเดชชัยยง ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาล เลขที่ตำแหน่ง ๔๑-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๒ หน้าที่ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ให้ปฏิบัติหน้าที่ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมลำดับที่ ๒ ในกรณีที่ไม่ว่างหรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ งานควบคุม ตรวจสอบ การประกอบการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานสุขาภิบาลอาหาร, โรงงาน ,งานตลาด,งานอาชีวอนามัย และความปลอดภัยในสถานประกอบการ งานป้องกัน ควบคุม ฝ้าระวัง แก้ไขเหตุรำคาญ เกี่ยวกับเสียง การสิ้นเสเทือน มลพิษ ทางน้ำ ทางอากาศ และมลภาวะด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม

(๓) งานรักษาความสะอาด จัดทำโครงการ/แผนงาน กำกับดูแล ติดตามประเมินผลโครงการ/แผนงานของงานรักษาความสะอาด งานเก็บขนขยะมูลฝอย การกำหนดเส้นทางเก็บขนขยะมูลฝอย งานขนถ่าย และกำจัดขยะมูลฝอย งานดูแลสิ่งโสโครกตามท่อระบายน้ำสาธารณะงานฉีดล้างทำความสะอาดถนนงานให้บริการดูแลสิ่งปฏิกูลงานให้บริการรถสุขาเคลื่อนที่

(๔) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.นางสาวสุพรรณิ วาเต๊ะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๑-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ หน้าที่ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานส่งเสริมสุขภาพ งานสาธารณสุขมูลฐาน งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค พื้นฐานงานฝ้าระวัง ควบคุม และป้องกันโรคไม่ติดต่อ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด งานดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) งานป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและฝ้าระวัง ควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสอบสวนโรคติดต่อต่างๆ การป้องกันการติดยาหรือสารเสพติด ควบคุม และรับผิดชอบโรคสัตว์ การควบคุมแมลงและพาหะนำโรค การควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยง การควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า การป้องกันโรคติดเชื้อ หรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์ การรายงานข้อมูลสถิติ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๓) งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน มีหน้าที่ ปฏิบัติด้านงานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน ดูแล ควบคุมการมาปฏิบัติงานของบุคลากร รายงานผลการปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน ข้อมูลการใช้รถยนต์ ประจำเดือน ด้านพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายยา และเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา วัสดุอุปกรณ์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๔) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/๕.นางสาวชุติมา...

๕. นางสาวชุตติมา ชูเชิด พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ช่วยงานป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและเฝ้าระวังควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสอบสวนโรคติดต่อต่างๆ การป้องกันการติดยาหรือสารเสพติด ควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์ การควบคุมแมลงและพาหะนำโรค การควบคุมและรับผิดชอบต่อโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยง การควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า การป้องกันโรคติดเชื้อ หรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์ การรายงานข้อมูลสถิติ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๒) ช่วยงานรักษาความสะอาด จัดทำโครงการ/แผนงาน กำกับดูแล ติดตามประเมินผลโครงการ/แผนงานของงานรักษาความสะอาด งานเก็บขนขยะมูลฝอย การกำหนดเส้นทางเก็บขนขยะมูลฝอย งานขนถ่ายและกำจัดขยะมูลฝอย งานดูแลสิ่งโสโครกตามท่อระบายน้ำสาธารณะงานฉีดล้างทำความสะอาดถนน งานให้บริการดูแลสิ่งปฏิกูลงานให้บริการรถสุขาเคลื่อนที่

(๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวเจตวรรณ วายุภาพ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๑-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔ เป็นหัวหน้างานธุรการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือตลอดจนพิมพ์หนังสือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) งานเสนอแฟ้มงานต่อผู้บังคับบัญชา และติดตามแฟ้มงานพร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

(๓) งานจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๔) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ

(๕) งานจัดหาพัสดุตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๖) งานจัดทำทะเบียนคุมเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน และครุภัณฑ์ต่างๆ

(๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาววราภรณ์ พรหมศรี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือตลอดจนพิมพ์หนังสือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) งานเสนอแฟ้มงานต่อผู้บังคับบัญชา และติดตามแฟ้มงานพร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

(๓) งานจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๔) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ

(๕) งานจัดหาพัสดุตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๖) งานจัดทำทะเบียนคุมเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน และครุภัณฑ์ต่างๆ

(๗) จัดทำ รวบรวม สรุปรายชื่อสินค้า ตามแผนงานเคหะ และแผนงานสาธารณสุข

(๘) งานจัดทำบันทึกแจ้งซ่อมครุภัณฑ์หรือวัสดุอุปกรณ์ต่างๆภายในกองสาธารณสุข

(๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.นางสาวกัลย์สุดา บัวสวัสดิ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือ ได้ตอบหนังสือตลอดจนพิมพ์หนังสือ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) รับคำร้องเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะ คำร้องดูสิ่งปฏิกูล คำร้องพ่นหมอกควันกำจัดขี้เถ้า คำร้องทั่วไปต่างๆ และให้คำแนะนำงานที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๔) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ

(๕) รับชำระเงินและออกใบเสร็จเงินค่าธรรมเนียมตาม พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลศรีสุนทร

(๖) งานจัดทำทะเบียนคุมเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน และครุภัณฑ์ต่างๆ

(๗) งานเกี่ยวกับหนังสือ เดินหนังสือราชการ รับ-ส่ง หนังสือ,ส่งฎีกา และเอกสารทั่วไป อัดสำเนาถ่ายเอกสารแบบฟอร์มต่างๆที่จำเป็นไว้บริการ ดูแลใส่แบบฟอร์มต่างๆไว้บริการทั่วไป

(๘) รับโทรศัพท์ และตอบคำถาม และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

(๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นายกิตติ ขวัญพิเชษฐ์สกุล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์หมายเลขทะเบียน กร ๕๒๕๘ ภูเก็ต และหมายเลข ทะเบียน นค ๑๑๒๗ ภูเก็ต

(๒) ควบคุมดูแล ตรวจสอบ และบำรุงรักษารถยนต์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

(๓) รายงานการใช้รถตามแบบเอกสารต่างๆให้เป็นปัจจุบัน

(๔) รับ-ส่งผู้ป่วยภายในตำบลศรีสุนทร

(๕) ประสานงานรับ-ส่ง หนังสือกับหน่วยงานภายนอก

(๖) ประสานงานให้ความร่วมมือช่วยเหลือในการปฏิบัติงานกับทุกฝ่าย

(๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นายวันชัย ชัยแก้ว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์หมายเลขทะเบียน กร ๕๒๕๘ ภูเก็ต และหมายเลข ทะเบียน นค ๑๑๒๗ ภูเก็ต

(๒) ควบคุมดูแล ตรวจสอบ และบำรุงรักษารถยนต์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

(๓) รายงานการใช้รถตามแบบเอกสารต่างๆให้เป็นปัจจุบัน

(๔) รับ-ส่งผู้ป่วยภายในตำบลศรีสุนทร

(๕) ประสานงานรับ-ส่ง หนังสือกับหน่วยงานภายนอก

(๖) ประสานงานให้ความร่วมมือช่วยเหลือในการปฏิบัติงานกับทุกฝ่าย

(๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. นายสุรสิทธิ์ ใจดี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถสุขาเคลื่อนที่ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๐๙๐๓ ภูเก็ต , รถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๙๕๒ ภูเก็ต และรถกระบะบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๑๓๕๒ ภูเก็ต

(๒) ควบคุมดูแล ตรวจสอบ และบำรุงรักษารถ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

(๓) รายงานการใช้รถตามแบบเอกสารต่างๆให้เป็นปัจจุบัน

(๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. นายปิยพงศ์ ชาตรีพิพ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถตู้พยาบาลฉุกเฉิน หมายเลขทะเบียน นข ๕๒๔๙ ภูเก็ต

(๒) ควบคุมดูแล ตรวจสอบ และบำรุงรักษารถยนต์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

(๓) รายงานการใช้รถตามแบบเอกสารต่างๆให้เป็นปัจจุบัน

(๔) รับ-ส่งผู้ป่วยภายในตำบลศรีสุนทร

(๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. นายวินัย หวันแอ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถตู้พยาบาลฉุกเฉิน หมายเลขทะเบียน นข ๕๒๔๙ ภูเก็ต

(๒) ควบคุมดูแล ตรวจสอบ และบำรุงรักษารถยนต์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

(๓) รายงานการใช้รถตามแบบเอกสารต่างๆให้เป็นปัจจุบัน

(๔) รับ-ส่งผู้ป่วยภายในตำบลศรีสุนทร

(๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. นายไพศาล ทาทิพย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถตักสิ่งปฏิกูล หมายเลขทะเบียน ๘๑-๑๔๘๑ ภูเก็ต และรถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๙๕๒ ภูเก็ต

(๒) ควบคุมดูแล ตรวจสอบ และบำรุงรักษารถ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

(๓) รายงานการใช้รถตามแบบเอกสารต่างๆให้เป็นปัจจุบัน

(๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/๑๕.นายไสว...

๑๕. นายไสว พรหมจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถตุตสิ่งโสโครก หมายเลขทะเบียน ๘๑-๐๑๒๕ ภูเก็ต
- (๒) ควบคุมดูแล ตรวจสอบ และบำรุงรักษารถ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา
- (๓) รายงานการไ้ร่ดตามแบบเอกสารต่างๆให้เป็นปัจจุบัน
- (๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. นายเตย์มี สมบูรณ์ดี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๐๓๖๕ ภูเก็ต เพื่อเก็บขนขยะมูลฝอยตามโครงการหมู่บ้านต่างๆ ส่งกำจัด ณ เตาเผา
- (๒) ควบคุมดูแล ตรวจสอบ และบำรุงรักษารถ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา
- (๓) รายงานการไ้ร่ดตามแบบเอกสารต่างๆให้เป็นปัจจุบัน
- (๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. นายอมรรัตน์ หมายมัน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานฉีดพ่นหมอกควันกำจัดยุงลาย และยับยั้งการระบาดของโรคติดต่อ
- (๒) ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยประจำรถตุตสิ่งโสโครก
- (๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘. นายรัฐการณ์ พรหมเมศร์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานฉีดพ่นหมอกควันกำจัดยุงลาย และยับยั้งการระบาดของโรคติดต่อ
- (๒) ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยประจำรถตุตสิ่งโสโครก
- (๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๙. นายอาทิตย์ อรุณชาติ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานประจำรถบรรทุกน้ำ
- (๒) ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยประจำรถตุตสิ่งโสโครก
- (๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๐. นายอภิรักษ์ ก่ออินทร์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานประจำผู้ช่วยประจำรถบรรทุกขยะ
- (๒) ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยประจำรถดูดสิ่งโสโครก
- (๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๑. นายอรรถพร ประเสริฐ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานเป็นประจำรถดูดสิ่งโสโครก
- (๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๒. นายณัฐพร ชาตรีทัฬห พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานประจำรถพยาบาลฉุกเฉิน
- (๒) รายงานข้อมูลการปฏิบัติงานแพทย์ฉุกเฉิน
- (๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๓. นายชยันต์ พรหมศาสตร์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานประจำรถพยาบาลฉุกเฉิน
- (๒) รายงานข้อมูลการปฏิบัติงานแพทย์ฉุกเฉิน
- (๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๔. นายศักดิ์ชาย อุ้นเรืองโรจน์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานประจำรถพยาบาลฉุกเฉิน
- (๒) รายงานข้อมูลการปฏิบัติงานแพทย์ฉุกเฉิน
- (๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๕. นายมนัส เขียดนุ้ย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานประจำรถพยาบาลฉุกเฉิน
- (๒) รายงานข้อมูลการปฏิบัติงานแพทย์ฉุกเฉิน
- (๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๖. นางสาวชนัญชิตา ณ ออยุธยา พนักงานจ้างเหมา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการ
สาธารณสุข มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) รับผิดชอบงานกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่นตำบลศรีสุนทร
- (๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานทุกคนปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ รวดเร็ว และมี
ประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการ หากมีปัญหา
อุปสรรค ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร