



คำสั่งเทศบาลเมืองนครนายก

ที่ ๑๒๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่การงาน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล
ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

.....

เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นไปตามมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่ง และกำหนดความรับผิดชอบให้เหมาะสมกับปริมาณงาน คุณภาพงาน ซึ่งสามารถตรวจสอบ
การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ปรับลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสม
กับสภาพการณ์ในปัจจุบัน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครนายก
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕
ข้อ ๒๖๔ จึงมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล กองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

ที่	เจ้าหน้าที่	หน้าที่และความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	(ว่าง) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ กลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	มีหน้าที่บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้ ๑.ควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารและเจตนารมณ์ของท้องถิ่น ๒.บริหารงานบุคคลทุกงาน/ฝ่ายในสังกัดกองสาธารณสุขฯ ๓.ควบคุม กำกับ ดูแลงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ๔.งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้บุคคลต่อไปนี้รักษาราชการแทนตามลำดับ ๑.นายกิตติพงษ์ กวีวิจน์ ๒.นางจุฑามาศ สิทธิศิริโสภา ๓.นางจันทร์จรัส ชิมพัฒนานนท์
๒	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข นายกิตติพงษ์ กวีวิจน์ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ ต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ ๑.ควบคุม กำกับดูแล ให้คำแนะนำ ปรีกษา และรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงาน -งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม -งานวางแผนสาธารณสุข -งานศูนย์บริการสาธารณสุข -งานรักษาความสะอาด -งานเผยแพร่และฝึกอบรม	กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้บุคคลต่อไปนี้รักษาราชการแทนตามลำดับ ๑.นางจุฑามาศ สิทธิศิริโสภา ๒.นางจันทร์จรัส ชิมพัฒนานนท์

ที่	เจ้าหน้าที่	หน้าที่และความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>-งานส่งเสริมสุขภาพ -งานป้องกันและควบคุมโรค -งานสัตวแพทย์ -งานธุรการ -งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒ จัด ทำ แผนงาน /โครงการ และร่าง ประมวล การรณบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้สอดคล้อง ตามเจตนารมณ์ของท้องถิ่น</p> <p>๓.ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้มอบหมาย</p>	
ก	<p>นางจุฑามาศ สิทธิศิริโสภา พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๗-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑</p>	<p>ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานศูนย์บริการ สาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑.ควบคุม กำกับ ดูแล และประสานการปฏิบัติงาน ให้บริการรวมทั้งให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาขัดข้องในการ ปฏิบัติงานของศูนย์บริการสาธารณสุข โดยครอบคลุมการ ดำเนินงานทั้งทางด้านการรักษาพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคและฟื้นฟูสมรรถภาพ และงานทันตกรรม</p> <p>๒.ให้บริการตรวจรักษาโรคและทำหัตถการทางการ พยาบาลเบื้องต้น และให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ การวางแผนครอบครัว</p> <p>๓.ควบคุมดูแลการทำบัญชีเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์ รวมทั้งการทำบันทึกจัดซื้อจัดจ้าง ยาและเวชภัณฑ์และ อุปกรณ์ทางการแพทย์ ให้เป็นไปตามระเบียบและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.จัดทำแผนงาน โครงการบริการด้านสาธารณสุข โครงการ และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบ หมาย</p> <p>๕.ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินบำรุง ของศูนย์บริการสาธารณสุขให้เป็นไปตามระเบียบและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖.ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้มอบหมาย</p>	<p>กรณีไม่อยู่หรือไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ ให้บุคคลต่อไปนี้รักษา ราชการแทน</p> <p>น.ส.ศศิธร บุรีวงศ์</p>

ที่	เจ้าหน้าที่	หน้าที่และความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	นางจันทร์จรัส ชิมพัฒนานนท์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๗-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	<p>ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานส่งเสริมสุขภาพ รักษาราชการแทนหัวหน้างานป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.งานส่งเสริมสุขภาพ ๒.งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ๓.งานอนามัยแม่และเด็ก ๔.งานสาธารณสุขมูลฐานอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ๕.งานวางแผนครอบครัว ๖.งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด ๗.งานสุขภาพจิต ๘.งานการจัดทำแผนงาน โครงการการให้บริการด้านสาธารณสุข และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๙.ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้มอบหมาย 	กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้บุคคลต่อไปนี้รักษาราชการแทน นางจุฑามาศ สิทธิศิริโสภา
๕	นางสาวศศิธร บุรีวงศ์ ตำแหน่ง ทันตแพทย์ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๗-๒-๐๖-๓๖๑๓-๐๐๑	<p>ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะทันตแพทย์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.ควบคุม กำกับ ดูแล และประสานงานการปฏิบัติงานด้านทันตกรรม ๒.ให้บริการ ตรวจ วินิจฉัยและวางแผนการรักษาทางทันตกรรมแบบองค์รวม (Holistic Treatment) อันประกอบด้วยทำให้การรักษาทางทันตกรรมหัตถการทันตกรรมคลองรากฟัน การแปลผลเพื่อการวินิจฉัยและวางแผนการรักษาภาพถ่ายรังสีทางทันตกรรมทั้งชนิดภายในช่องปาก(Intraoral x-ray) นอกช่องปากกลุ่มภาพถ่าย ๒ มิติ(Extraoral x-ray) และภาพถ่ายนอกช่องปากกลุ่ม ๓ มิติ(Dental CT scan) ทันตกรรมสำหรับเด็กทันตกรรมประดิษฐ์กลุ่มฟันเทียมถอดได้ และกลุ่มฟันเทียมติดแน่นทันตกรรมรากเทียม (Implant) ศัลยกรรมในช่องปาก(Oral minor surgery) รวมถึงการส่งต่อผู้ป่วย (Referal) เพื่อการรักษาที่เหมาะสมต่อไป ๓.ดูแลรับผิดชอบงานเชิงรุก ส่งเสริม ป้องกันโรค ในกลุ่มวัยต่างๆตามนโยบายของหน่วยงาน อาทิ การให้ความรู้ในการดูแลสุขภาพช่องปากที่เหมาะสม เฉพาะบุคคล (Oral Hygiene Instructions) 	กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้บุคคลต่อไปนี้รักษาราชการแทน นางภริญา ธนมณีอังกูร

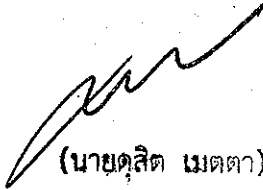
ที่	เจ้าหน้าที่	หน้าที่และความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>๔.ควบคุมดูแล ติดตามประเมินผล รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานทางทันตกรรม เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการทางทันตกรรม รวมทั้งจัดเตรียมข้อมูลสำหรับจัดทำแผนงานงบประมาณประจำปี</p> <p>๕.ดูแลรับผิดชอบ การจัดหาและซ่อมบำรุงอุปกรณ์วัสดุครุภัณฑ์ทางทันตกรรมให้เพียงพอ โดยให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖.จัดทำแผนงานโครงการด้านทันตสุขภาพให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชนในเขตเทศบาล</p> <p>๗.ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้มอบหมาย</p>	
๖	<p>นางภริญา ธนมนีอังกูร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๗-๒-๐๖-๕๖๐๙-๐๐๑</p>	<p>ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑.ให้บริการด้านทันตสาธารณสุขแบบองค์รวม</p> <p>๒.ดูแลสุขภาพฟันของเด็กนักเรียนในสังกัดโรงเรียนเทศบาล</p> <p>๓.งานทันตกรรมทั้งในและนอกสถานที่</p> <p>๔.ควบคุมดูแลงานพัสดุ ครุภัณฑ์ศูนย์บริการสาธารณสุข โดยประสานงานร่วมกับกองคลัง</p> <p>๕.ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างที่เบิกจ่ายจากงบประมาณเงินบำรุงฯ</p> <p>๖.ควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายเวชภัณฑ์คลังยาใน</p> <p>๗.ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้มอบหมาย</p>	<p>กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้บุคคลต่อไปนี้รักษา ราชการแทน พจต.ญ.วัลยา จงใจเทศ</p>
๗	<p>พันจ่าตรีหญิงวัลยา จงใจเทศ ตำแหน่ง พยาบาลเทคนิคปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๗-๒-๐๖-๕๖๐๒-๐๐๑</p>	<p>ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะพยาบาลเทคนิค มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑.รับผิดชอบงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</p> <p>๒.เป็นเจ้าหน้าที่เก็บรักษาเวชภัณฑ์คลังยานอก</p> <p>๓.ช่วยงานห้องทำหัตถการ ทำแผล ฉีดยา</p> <p>๔.ดูแลงานภูมิคุ้มกันโรค งานอนามัยโรงเรียนในสังกัดเทศบาล</p> <p>๕.ช่วยปฏิบัติงานอนามัยแม่และเด็ก และงานวางแผนครอบครัว</p> <p>๖.ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพและงานควบคุมโรค</p> <p>๗.ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้มอบหมาย</p>	<p>กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้บุคคลต่อไปนี้รักษา ราชการแทน นางภริญา ธนมนีอังกูร</p>

ที่	เจ้าหน้าที่	หน้าที่และความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๐	นายธณกร รตนเขียวปาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๗-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๕	<p>ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง หัวหน้างานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.งานธุรการและงานสารบรรณมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อ เรื่อง ตรวจทาน หนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารในทรัพย์สินของทางราชการ ๒.งานการติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา การจำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพและการเบิกจ่ายพัสดุ ๓.งานการลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร จัดบันทึกรายงานการประชุม ๔.งานการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ๕.งานเกี่ยวกับการลาประเภทต่าง ๆ ๖.ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้มอบหมาย 	<p>กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้บุคคลต่อไปนี้รักษาราชการแทนตามลำดับ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.นายศตวรรษ ประภาศิริ ๒.น.ส.สุภัทร์ บุญมาก
๑๑	(ว่าง) ตำแหน่ง สัตวแพทย์ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๗-๒-๐๖-๔๖๑๐-๐๐๑	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.งานทางสัตวแพทย์ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและกำจัดโรคสัตว์ เช่น การฉีดวัคซีน การตรวจและรักษาพยาบาลสัตว์ การกักสัตว์ ๒.งานตรวจควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓.งานให้คำแนะนำปรึกษาในด้านการเลี้ยง รักษาสัตว์และการควบคุมประชากรสัตว์ ๔.งานจัดทำแผนงาน โครงการเกี่ยวกับงานทางสัตวแพทย์ และการรายงานต่างๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕.ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้มอบหมาย 	<p>กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้บุคคลต่อไปนี้รักษาราชการแทน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.นายศตวรรษ ประภาศิริ ๒.น.ส.สุภัทร์ บุญมาก
๑๒	(ว่าง) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๗-๒-๐๖-๔๒๐๑-๐๐๓	<p>ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง หัวหน้างานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.ตรวจสอบ ดูแลงบประมาณของกองสาธารณสุขฯ การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีประเภทต่างๆ ๒.ตรวจสอบ ดูแลการโอนเงินงบประมาณประเภทต่างๆ ๓.งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ ๔.จัดทำร่างงบประมาณของกองสาธารณสุขฯ และสิ่งแวดล้อม 	<p>กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้บุคคลต่อไปนี้รักษาราชการแทน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.นายธณกร รตนเขียวปาน ๒.นายศตวรรษ ประภาศิริ

ที่	เจ้าหน้าที่	หน้าที่และความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๕. เป็นเจ้าหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนกับ เจ้าของงบประมาณ ๖. ตรวจสอบ ดูแลการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี ประเภทต่างๆ ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้มอบหมาย	

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งใดที่ขัด หรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิก และให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔


 (นายดุสิต เมตตา)
 ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
 นายกเทศมนตรีเมืองนครนายก



คำสั่งเทศบาลเมืองนครนายก

ที่ ๒๕๑/๒๕๖๔

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานจ้าง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นไปตามหน้าที่และความ
รับผิดชอบที่เหมาะสมกับปริมาณงาน คุณภาพงาน ซึ่งสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว
ปรับลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน จึงมอบหน้าที่การปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. นางภาวิณี นฤถกิจ พนักงานจ้าง ตำแหน่งคนงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ช่วยงานธุรการลงทะเบียน รับ-ส่งหนังสือแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและจัดเก็บเอกสารต่างๆ
ของทางราชการ
๒. ช่วยงานธุรการควบคุมดูแลสมุดลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้าง
และเวรยามรักษาการณ์
๓. ช่วยงานธุรการตรวจสอบหนังสือจากงานต่างๆ เสนอต่อผู้อำนวยการกองฯ และรับ-ส่ง
หนังสือไป-กลับ จากกองสาธารณสุข-สำนักงานเทศบาลฯ
๔. จัดทำบัญชีรายงาน การเบิก-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และช่วยงานพัสดุ งานการเงิน
จัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายสุริยา อยู่คุ้ม พนักงานจ้าง ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ช่วยงานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม รับคำร้องและสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำทะเบียน
ผู้ประกอบการค้าตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองนครนายก พ.ศ. ๒๕๓๙
๒. ช่วยงานสัตวแพทย์รับคำร้องและออกใบอนุญาตการฆ่าและจำหน่ายเนื้อสัตว์
๓. ช่วยงานธุรการควบคุมดูแลสมุดลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้าง
และเวรยามรักษาการณ์สำนักงาน และช่วยงานพัสดุ ในการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. ช่วยงานธุรการตรวจสอบหนังสือจากงานต่างๆ เสนอต่อผู้อำนวยการกองฯ และรับ-ส่ง
หนังสือไป-กลับ จากกองสาธารณสุข-สำนักงานเทศบาลฯ และดูแลรักษาความสะอาดสำนักงาน
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางญาณิศา มั่นคง พนักงานจ้าง ตำแหน่งคนงาน (ช่วยงานศูนย์บริการสาธารณสุข) มีหน้าที่
และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. จัดพิมพ์หนังสือ บันทึกจัดเก็บข้อมูลและรายงานประจำเดือนต่างๆ
๒. จัดทำบัตรทะเบียนผู้มารับบริการ (OPD)
๓. จัดทำสถิติข้อมูลของผู้มารับบริการประจำวัน
๔. รับ-ส่งหนังสือไป-กลับ จากกองสาธารณสุข-สำนักงานเทศบาลฯ (งานศูนย์ฯ) และดูแล
รักษาความสะอาดสำนักงานอาคารศูนย์บริการชั้นล่าง

.../๕. ปฏิบัติงาน...

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวยุวดี ยอดทอง พนักงานจ้าง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เทศกิจ (ช่วยงานศูนย์บริการสาธารณสุข) มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านทันตกรรม

๒. ดูแลรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ทางการแพทย์ให้พร้อมใช้งานกับผู้มารับบริการ

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวจันทร์ฉาย เฟ่งพิศ พนักงานจ้าง ตำแหน่งคนงาน (ช่วยงานศูนย์บริการสาธารณสุข) มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านทันตกรรม

๒. ดูแลรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ทางการแพทย์ให้พร้อมใช้งานกับผู้มารับบริการ และดูแลรักษาความสะอาดสำนักงานอาคารศูนย์บริการชั้นบน

๓. จัดพิมพ์หนังสือแผนงานทันตกรรม บันทึกข้อมูลต่างๆ และประสานงานการจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน ร่วมกับงานการเงินและบัญชีของกอง

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวจรีพร หกยอด พนักงานจ้าง ตำแหน่งคนงาน (ช่วยงานศูนย์บริการสาธารณสุข) มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านทันตกรรม

๒. ดูแลรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ทางการแพทย์ให้พร้อมใช้งานกับผู้มารับบริการ และดูแลรักษาความสะอาดสำนักงานอาคารศูนย์บริการชั้นบน

๓. รับ-ส่งหนังสือไป-กลับ จากกองสาธารณสุข-สำนักงานเทศบาลฯ (งานศูนย์ฯ)

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายดุสิต เมตตา)

ปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองนครนายก



คำสั่งเทศบาลเมืองนครนายก

ที่ ๑๗๐ /๒๕๖๔

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานให้ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

เพื่อให้การปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่มีภารกิจในการให้บริการกับประชาชนในการเก็บขนขยะมูลฝอยจากอาคาร บ้านเรือนตามถนนสายต่างๆ สถานที่ราชการ สถานศึกษา วัด และตลาดสด การจัดทำและซ่อมแซมฝาท่อ ระบายน้ำ การขุดลอกท่อและวางระบายน้ำ การล้างทำความสะอาดถนน เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน และให้บริการแก่ประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารเทศบาลเมืองนครนายก จึงมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเก็บขนขยะมูลฝอยจากอาคารบ้านเรือนที่พักอาศัย อาคารพาณิชย์ ตามถนนสายต่างๆ สถานที่ราชการ โรงเรียน วัด ตลาดสด โดยแบ่งการปฏิบัติงานการเก็บขนขยะมูลฝอย ออกเป็น ๓ ชุด ๓ เส้นทาง ดังนี้

๑.๑. รถยนต์บรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๔๕๑๓ นครนายก ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------|-------------|----------------------|
| - นายประเดิม ไชยยอดวงษ์ | พนักงานจ้าง | เป็นพนักงานขับรถยนต์ |
| - นายสมพงษ์ เพ็ชรระ | พนักงานจ้าง | เป็นพนักงานประจำรถ |
| - นายเสน่ห์ แต่งงาม | พนักงานจ้าง | เป็นพนักงานประจำรถ |
| - นายจิรวัดน์ สมบัติ | พนักงานจ้าง | เป็นพนักงานประจำรถ |

เก็บขนขยะมูลฝอยจากอาคารบ้านเรือนที่พักอาศัย อาคารพาณิชย์ตามเส้นทางชุมชน สถานที่ราชการ สถานศึกษา วัด ตลาดสด ด้านฝั่งตลาดวัดโพธิ์นายนและตามที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ ออกปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. เป็นประจำทุกวันในวันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ โดยหยุดพักวันพุธ และให้พนักงานขับรถดูแลบำรุงรักษารถยนต์หากพบการชำรุดเสียหายให้รายงานหัวหน้างานทราบโดยด่วน เพื่อจะได้ซ่อมแซม และหากรถยนต์เกิดความเสียหายที่เกิดจากความประมาท พนักงานขับรถยนต์ ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายในครั้งนั้น

๑.๒. รถยนต์บรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๖๘๑๒ นครนายก ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------|--------------|----------------------|
| - นายสุทิน ใจงค์ | ลูกจ้างประจำ | เป็นพนักงานขับรถยนต์ |
| - นายสวัสดิ์ โสภา | พนักงานจ้าง | เป็นพนักงานประจำรถ |
| - นายไพฑูรย์ ตุ่นหมก | พนักงานจ้าง | เป็นพนักงานประจำรถ |
| - นายสุวัจน์ คำเวียง | พนักงานจ้าง | เป็นพนักงานประจำรถ |

เก็บขนขยะมูลฝอยจากอาคารบ้านเรือนที่พักอาศัย อาคารพาณิชย์ตามเส้นทาง ชุมชน สถานที่ราชการ สถานศึกษา วัด ด้านฝั่งตลาดวังกระโจมและตามที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ ออกปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. เป็นประจำทุกวันในวันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ โดยหยุดพักวันพฤหัสบดี และให้

พนักงาน.../

พนักงานขับรถดูแลบำรุงรักษารถยนต์หากพบการชำรุดเสียหายให้รายงานหัวหน้างานทราบโดยด่วนเพื่อจะได้
ขออนุมัติซ่อมแซมและหากรถยนต์เกิดความเสียหายที่เกิดจากความประมาทพนักงานขับรถยนต์ต้องรับผิดชอบ
ต่อความเสียหายในครั้งนั้น

๑.๓. รถยนต์บรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๖๙๗๒ นครนายก ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|-------------|----------------------|
| - นายขวัญชัย ประเสริฐสงค์ | พนักงานจ้าง | เป็นพนักงานขับรถยนต์ |
| - นายอโนทัย ยี่โกเฮง | พนักงานจ้าง | เป็นพนักงานประจำรถ |
| - นายจำเริญ มุลอุดม | พนักงานจ้าง | เป็นพนักงานประจำรถ |
| - นายสถาพร ไชยยอดวงษ์ | พนักงานจ้าง | เป็นพนักงานประจำรถ |

เก็บขนขยะมูลฝอยจากอาคารบ้านเรือนที่พักอาศัย อาคารพาณิชย์ตามเส้นทาง ชุมชน
สถานที่ราชการ โรงพยาบาล สถานศึกษา วัด ตลาดสด ด้านฝั่งถนนสุวรรณศรและตามที่ได้รับมอบหมายให้
รับผิดชอบ ออกปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. เป็นประจำทุกวันในวันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ โดยหยุดพัก
วันศุกร์ และให้พนักงานขับรถดูแลบำรุงรักษารถยนต์หากพบการชำรุดเสียหายให้รายงานหัวหน้างานทราบ
โดยด่วนเพื่อจะได้ขออนุมัติซ่อมแซม และหากรถยนต์เกิดความเสียหายที่เกิดจากความประมาท พนักงาน
ขับรถยนต์ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายในครั้งนั้น

ภายหลังจากการเก็บขนขยะมูลฝอยและได้นำไปกำจัดทิ้งเรียบร้อยแล้วตามที่ได้รับมอบหมาย
ให้พนักงานขับรถยนต์และพนักงานประจำรถได้ทำการล้างทำความสะอาดรถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอยโดยใช้รถยนต์
บรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๕๖๓๖ นครนายก เป็นประจำทุกวัน พร้อมทั้งให้เติมน้ำในถังบรรทุกน้ำ
ของรถบรรทุกน้ำให้เต็มพร้อมการปฏิบัติงาน ต่อไป

๒. การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานชุดโยธา ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|-------------|--------------------------|
| ๑. นายสมยศ ตันยาชัย | พนักงานจ้าง | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ |
| ๒. นายสุธีร์ พวยอ้วน | พนักงานจ้าง | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ |
| ๓. นายวิชาญ จวนเจริญ | พนักงานจ้าง | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ |
| ๔. นายสมศักดิ์ จันทร์เทศ | พนักงานจ้าง | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ |
| ๕. นายมนตรี คำเวียงจันทร์ | พนักงานจ้าง | ตำแหน่ง คนงาน |
| ๖. นายเด่นชัย อ่อนแป้น | พนักงานจ้าง | ตำแหน่ง คนงาน |
| ๗. นายชวลิต เวชภู | พนักงานจ้าง | ตำแหน่ง คนงาน |
| ๘. นายบุญเตือน โชติรัตน์ | พนักงานจ้าง | ตำแหน่ง คนงาน |
| ๙. นายปิยะ บัณนาค | พนักงานจ้าง | ตำแหน่ง คนงาน |
| ๑๐. นายจักรพงษ์ หอมจันทร์ | พนักงานจ้าง | ตำแหน่ง คนงาน |

มีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ การปฏิบัติงานชุดลอกท่อและรางระบายน้ำ แก้ไขปัญหาหน้าท่วมขัง เก็บกิ่งไม้และขยะมูลฝอย
ล้างถนน พัฒนาทำความสะอาดสถานที่สาธารณะและสถานที่จัดงานกิจกรรมต่างๆ ซ่อมแซมฝาท่อระบายน้ำ
การฉีดพ่นสารเคมีกำจัดยุงและแมลงนำโรคโดยเครื่องพ่นหมอกควันและเครื่องพ่นละออง และงานอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เป็นประจำทุกวัน

พนักงานขับรถยนต์ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายในครั้งนั้น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายสมศักดิ์ จันทร์เทศ พนักงานเจ้าพนักงานประจำตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

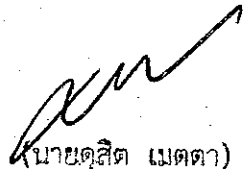
รับผิดชอบมอบหมายรถยนต์บรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๓๐๘ นครนายก รถตู้ หมายเลขทะเบียน นข-๘๗๘ นครนายก ดูแลบำรุงรักษารถยนต์หากพบการชำรุดเสียหายให้รายงานหัวหน้างานทราบโดยด่วนเพื่อจะได้ขออนุมัติซ่อมแซม และหากรถยนต์เกิดความเสียหายที่เกิดจากความประมาทพนักงานขับรถยนต์ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายในครั้งนั้น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายสมยศ ตันยาชัย พนักงานเจ้าพนักงานประจำตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ นายบุญเดือน ไซตรีรัตน์ พนักงานเจ้าพนักงานประจำตำแหน่ง คนงาน นายปิยะ ปิ่นนาค พนักงานเจ้าพนักงานประจำตำแหน่ง คนงาน ปฏิบัติงานฉีดพ่นสารเคมีกำจัดยุงและแมลงนำโรคใช้เครื่องพ่นหมอกควันและเครื่องพ่นละออง และงานตัดหญ้า โดยใช้รถยนต์ ๔ ประตู่ในการปฏิบัติงาน

๓. ให้พนักงานขับรถยนต์ เครื่องจักรกล และเครื่องยนต์ต่างๆ ที่ต้องมีการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่นและจารบี จะต้องเขียนรายการใช้รถยนต์ เครื่องจักรกล และเครื่องยนต์ต่างๆ เพื่อใช้ประกอบการขออนุมัติเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่นและจารบี โดยจะต้องเขียนรายงานทุกครั้งที่มีการใช้รถยนต์ เครื่องจักรกล และเครื่องยนต์ต่างๆ ตามแบบรายงาน พร้อมทั้งนำเสนอต่อหัวหน้างานเพื่อรับรองการใช้รถยนต์ เครื่องจักรกล และเครื่องยนต์ต่างๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งใดขัด หรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายดุสิต เมตตา)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีเมืองนครนายก