



คำสั่งเทศบาลตำบลแม่เมาะ

ที่ ๒๖๐ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตามที่ เทศบาลตำบลแม่เมาะ ได้มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานให้กับ
พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามคำสั่งเทศบาลตำบลแม่เมาะ
ที่ ๐๔๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ นั้น

เนื่องจาก นายสมจิตร วรรณสุขวงศ์ ตำแหน่ง คณงานประจำรชยยะ ได้เสียชีวิตลงในวันที่ ๒๙
มกราคม ๒๕๖๔ สาเหตุจากการขาดอากาศจากรอยกดรัดที่บริเวณคอ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้มี
การปรับเปลี่ยนภารกิจในหน้าที่ของแต่ละบุคคล เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นปัจจุบัน มีความชัดเจน รัดกุม
มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และตามนโยบายของ
คณะผู้บริหารที่ให้ออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงาน จึงขอยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบล
แม่เมาะ ที่ ๐๔๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ รวมถึงคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้
และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการแบ่งส่วนราชการรวมทั้งได้แบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
รายละเอียดดังนี้

นางเอมอร ณ ลำปาง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๕๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า
หน่วยงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบการบริหารงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยควบคุมกำกับดูแลการ
ดำเนินงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงควบคุมตรวจสอบ
การจัดการงานต่าง ๆ เช่น งานฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุข ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานติดตาม
ผลงาน รวมถึงการตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ
ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และในฐานะหัวหน้า
หน่วยงานทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การวางแผนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การวางแผนกำลังคน
การจัดทำงบประมาณด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับกา
รสาธารณสุข การวางแผนการให้บริการสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การรักษาพยาบาล การฟื้นฟู
สุขภาพ การเฝ้าระวังและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม การควบคุมการฆ่าสัตว์ การจำหน่ายเนื้อสัตว์ การฝึกอบรมให้
ความรู้ การประสานงานและสนับสนุนการวางแผนทุกระดับ การจัดรูปองค์กร ติดต่อประสานงาน วางแผน
มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล
และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้พนักงานเทศบาลผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมตามลำดับ คือ

๑. นางอัมพวรรณ โทเจริญ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒. นางณิชชา ตันต้อำไพ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาาราชการแทน
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
๓. นางเยาวนา จันทร์เป็ง ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔. นายณัฐพงษ์ ด้อยเต็มวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๑ นางณิชชา ตันต้อำไพ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาาราชการแทน
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน โดยมีหน้าที่
ควบคุมดูแลและความรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) งานแผนงานสาธารณสุข ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข
- (๒) การวิเคราะห์ข้อมูลสถิติด้านสาธารณสุข
- (๓) การประเมินผลงานสาธารณสุข
- (๔) การประสานงานทุกระดับ
- (๒) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (๓) งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลและบำบัดน้ำเสีย
- (๔) งานสุขาภิบาลอาหารและคุ้มครองผู้บริโภค
- (๕) งานเผยแพร่และฝึกอบรม
- (๖) งานตลาด
- (๗) งานฌาปนสถาน
- (๘) งานบริการสาธารณสุข
 - (๘.๑) งานส่งเสริมสุขภาพ
 - (๘.๒) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
 - (๘.๓) งานสัตว์แพทย์
 - (๘.๔) งานสาธารณสุขมูลฐาน
 - (๘.๕) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (กสต.)
 - (๘.๖) งานคลินิกบริการการแพทย์แผนไทย
 - (๘.๗) งานเภสัชกรรม (การปรุงยา) สนับสนุนและพัฒนาเรื่องสมุนไพร
 - (๘.๘) งานส่งเสริมและสนับสนุนการพึ่งตนเองของชุมชนด้านการแพทย์แผนไทย
 - (๘.๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ในกรณีที่ นางณิชชา ดันดีอำไพ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาราชการแทน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้นางเยาวนา จันทร์เป็ง ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ และ/หรือ นายณัฐพงษ์ ต้อยเต็มวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเท่าที่จำเป็น โดยไม่ขัดต่อระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ

โดยมีผู้ทำหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละงาน ดังนี้

๑.๑ นางณิชชา ดันดีอำไพ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานสัตวแพทย์

- จัดทำแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องในงานสัตวแพทย์
- งานควบคุม ป้องกัน และระงับเหตุรำคาญจากสัตว์
- งานควบคุมและป้องกันโรค
- งานเฝ้าระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคล ซึ่งประกอบอาชีพที่เสี่ยงต่อการติดต่อโรคจากสัตว์
- ควบคุมดูแลและรายงานข้อมูลสถิติ และการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์

(๒) งานคลินิกบริการการแพทย์แผนไทย

- จัดทำแผนการให้บริการด้านการแพทย์แผนไทยในเทศบาลตำบลแม่เมาะ
- ให้บริการตรวจและวินิจฉัยโรคแก่คนไข้ที่รับบริการโดยตรง ตามมาตรฐานของวิชาชีพ
- ให้บริการตรวจและวินิจฉัยโรคแก่คนไข้ที่ได้รับการส่งต่อมาจากแพทย์แผนปัจจุบัน
- ให้การป้องกัน รักษา ส่งเสริม และฟื้นฟูสุขภาพด้วยการแพทย์แผนไทยแก่ผู้มารับบริการ และผู้ป่วยเรื้อรัง ผู้พิการที่บ้าน

มีผู้ทำหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางศรีวรรณ หน่อแก้ว ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๒. นางสาวศิรินทิพย์ อินเขียว ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๓. นางสาววิชโรบล เครือคำ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑. ให้บริการนวดแผนไทยในศูนย์ส่งเสริมสุขภาพแผนไทย และในชุมชนตามมาตรฐานวิชาชีพ
๒. เผยแพร่องค์ความรู้ด้านการแพทย์แผนไทย
๓. เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ งานแพทย์แผนไทยให้เพียงพอกับการใช้งาน พร้อมทั้งดูแล รักษา วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(๓) งานเภสัชกรรม (การปรุงยา) สนับสนุนและพัฒนาเรื่องสมุนไพร

- จัดหาวัตถุดิบ เพื่อใช้ในการผลิตยา
- ผลิตและจัดหายาสมุนไพรไว้ใช้ในสถานบริการและสนับสนุนหน่วยงานอื่นที่สนใจ
- ศึกษา รวบรวมสมุนไพรที่หายากมาปลูกเพื่ออนุรักษ์และขยายพันธุ์รวมทั้งเป็นแหล่งศึกษาของประชาชนที่สนใจทั่วไป
- ควบคุมคุณภาพตำรับยาสมุนไพร
- พัฒนาตำรับยาสมุนไพร

(๔) งานส่งเสริมและสนับสนุนการพึ่งตนเองของชุมชนด้านการแพทย์แผนไทย

(๕) งานส่งเสริมสุขภาพ

- จัดทำแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องในงานส่งเสริมสุขภาพ
- งานด้านสุขศึกษา
- งานอนามัยโรงเรียน
- งานอนามัยแม่และเด็ก
- งานวางแผนครอบครัว
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานโภชนาการ
- งานสุขภาพจิต
- งานผู้สูงอายุ
- งานโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข
- งานป้องกันและการติดยา และสารเสพติด

(๖) งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และบำบัดน้ำเสีย

- จัดทำแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องในงานรักษาความสะอาด และงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาดสาธารณสุขสถานและเก็บขยะมูลฝอยและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย

มีผู้ทำหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายเมธี แก้วประเทศ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๑ ขับรถยนต์บรรทุกขยะ แบบอัดท้าย หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๐๔๓

๑.๒ ควบคุมดูแล รับผิดชอบรถยนต์บรรทุกขยะ แบบอัดท้าย หมายเลขทะเบียน

๘๐-๙๐๔๓

- ๑.๓ เป็นหัวหน้าชุด รับผิดชอบการเก็บขยะในเส้นทางที่รับผิดชอบ คือ หมู่ที่ ๙ และหมู่ที่ ๑๑ บริเวณสำนักงานเทศบาลตำบลแม่เมาะ, โรงพยาบาลแม่เมาะ, วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการ กฟผ. แม่เมาะ โดยมีให้มีขยะตกค้าง หากมีขยะตกค้างในเส้นทางที่รับผิดชอบจะต้องทำการเก็บขนให้หมด
- ๑.๔ การปฏิบัติหน้าที่เมื่อเสร็จสิ้นหน้าที่ประจำแล้ว ให้ไปประจำ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่เมาะ จนกว่าจะหมดเวลาปฏิบัติหน้าที่ หรือเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- ๑.๕ รับผิดชอบการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน
- ๑.๖ ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ในความรับผิดชอบตามระยะเวลาของการบำรุงรักษา
- ๑.๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
คนงานประจำรถขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๐๔๓ ประกอบด้วย
 ๑. นายพิชิต เครือจันทร์แก้ว คนงานประจำรถขยะ(คนขับรถสำรอง)
 ๒. นายอำนาจ คำมูลตา คนงานประจำรถขยะ
 ๓. นายไกรสร เตชะหล้า คนงานประจำรถขยะหน้าที่ความรับผิดชอบ
 ๑. ประจำรถบรรทุกขยะแบบอัดท้าย หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๐๔๓
 ๒. รับผิดชอบการเก็บขยะในเส้นทางที่รับผิดชอบ คือ หมู่ที่ ๙ และหมู่ที่ ๑๑ บริเวณสำนักงานเทศบาลตำบลแม่เมาะ, โรงพยาบาลแม่เมาะ, วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการ กฟผ. แม่เมาะ โดยมีให้มีขยะตกค้าง หากมีขยะตกค้างในเส้นทางที่รับผิดชอบจะต้องทำการเก็บขนให้แล้วเสร็จ
 ๓. คนขับรถสำรองให้ช่วยดูแลบำรุงรักษารถยนต์บรรทุกขยะหมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๐๔๓ ตามระยะเวลาของการบำรุงรักษา
 ๔. ล้างทำความสะอาด ทุกครั้งเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน
 ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๒. นายสุทธิพงศ์ วรรณสุวงศ์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) มีหน้าที่รับผิดชอบ
 - ๒.๑ ขับรถยนต์บรรทุกขยะ แบบเทท้าย หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๙๕๙
 - ๒.๒ ควบคุมดูแล รับผิดชอบรถยนต์บรรทุกขยะ แบบเทท้าย หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๙๕๙

๒.๓ เป็นหัวหน้าชุด รับผิดชอบการเก็บขนขยะในเส้นทางที่รับผิดชอบ คือ หมู่ที่ ๕, หมู่ที่ ๖, หมู่ที่ ๗, หมู่ที่ ๑๐ และหมู่ที่ ๑๒ โดยมีให้มีขยะตกค้าง หากมีขยะตกค้างในเส้นทางที่รับผิดชอบจะต้องทำการเก็บขนให้หมด

๒.๔ การปฏิบัติหน้าที่เมื่อเสร็จสิ้นหน้าที่ประจำแล้ว ให้ไปประจำ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่เมาะ จนกว่าจะหมดเวลาปฏิบัติหน้าที่ หรือเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๕ รับผิดชอบการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน

๒.๖ ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ในความรับผิดชอบตามระยะเวลาของการบำรุงรักษา

๒.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คณงานประจำรถขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๙๕๙ ประกอบด้วย

๑. นายต่าย จันทร์ยอด คณงานประจำรถขยะ (คนขับรถสำรอง)

๒. นายกันยา เปี้ยสีบ คณงานประจำรถขยะ

๓. นายจอน ทายะรินทร์ คณงานประจำรถขยะ

๔. นายธนิกร เครือบุญมา คณงานประจำรถขยะ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ประจำรถบรรทุกขยะแบบเทท้าย หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๙๕๙

๒. รับผิดชอบการเก็บขนขยะในเส้นทางที่รับผิดชอบ คือ หมู่ที่ ๕, ๖, ๗, ๑๐ และหมู่ที่ ๑๒ โดยมีให้มีขยะตกค้าง หากมีขยะตกค้าง ในเส้นทางที่รับผิดชอบจะต้องทำการเก็บขนให้แล้วเสร็จ

๓. คนขับรถสำรองให้ช่วยดูแลบำรุงรักษารถยนต์บรรทุกขยะหมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๙๕๙ ตามระยะเวลาของการบำรุงรักษา

๔. ล้างทำความสะอาดรถ ทุกครั้งเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นายจรรยา จันทร์ยอด ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบ

๓.๑ ขับรถยนต์บรรทุกขยะ แบบเทท้าย หมายเลขทะเบียน ๘๑-๐๖๗๓

๓.๒ ควบคุมดูแล รับผิดชอบรถบรรทุกขยะ แบบเทท้าย หมายเลขทะเบียน ๘๑-๐๖๗๓

๓.๓ เป็นหัวหน้าชุด รับผิดชอบการเก็บขนขยะในเส้นทางที่รับผิดชอบ คือ หมู่ที่ ๗ (ตลาดซอย ๕) และหมู่ที่ ๑๐ โดยมีให้มีขยะตกค้าง หากมีขยะตกค้างในเส้นทางที่รับผิดชอบจะต้องทำการเก็บขนให้หมด

- ๓.๔ การปฏิบัติหน้าที่เมื่อเสร็จสิ้นหน้าที่ประจำแล้ว ให้ไปประจำ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่เมาะ จนกว่าจะหมดเวลาปฏิบัติหน้าที่ หรือเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- ๓.๕ รับผิดชอบการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน
- ๓.๖ ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ในความรับผิดชอบตามระยะเวลาของการบำรุงรักษา
- ๓.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- ค.งานประจำรถยนต์ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๐๖๗๓ ประกอบด้วย
๑. นายแสวง แก้วเครือคำ ค.งานประจำรถยนต์ (คนขับรถสำรอง) หน้าที่ความรับผิดชอบ
 ๑. ประจำรถบรรทุกขยะแบบเทท้าย หมายเลขทะเบียน ๘๑-๐๖๗๓
 ๒. รับผิดชอบการเก็บขนขยะในเส้นทางที่รับผิดชอบ คือ หมู่ที่ ๗ (ตลาดซอย ๕) และหมู่ที่ ๑๐ โดยมีให้มีขยะตกค้าง หากมีขยะตกค้างในเส้นทางที่รับผิดชอบจะต้องทำการเก็บขนให้แล้วเสร็จ
 ๓. คนขับรถสำรองให้ช่วยดูแลบำรุงรักษารถยนต์บรรทุกขยะหมายเลขทะเบียน ๘๑-๐๖๗๓ ตามระยะเวลาของการบำรุงรักษา
 ๔. ล้างทำความสะอาดรถ ทุกครั้งเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน
 ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๔. นายพงศ์ธนา ยารังษี ตำแหน่ง คนประจำรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบ
- ๔.๑ ขับรถยนต์บรรทุกขยะ แบบเทท้าย หมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๕๗๔
 - ๔.๒ ควบคุมดูแล รับผิดชอบรถยนต์บรรทุกขยะ แบบเทท้าย หมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๕๗๔
 - ๔.๓ เป็นหัวหน้าชุด รับผิดชอบการเก็บขนขยะในเส้นทางที่รับผิดชอบ คือ หมู่ที่ ๗, หมู่ที่ ๘ และหมู่ที่ ๑๒ ศูนย์ราชการอำเภอแม่เมาะ, โรงเรียนแม่เมาะวิทยา, โรงเรียนอนุบาลแม่เมาะ, โรงเรียนเทศบาลตำบลแม่เมาะ โดยมีให้มีขยะตกค้าง หากมีขยะตกค้างในเส้นทางที่รับผิดชอบ จะต้องทำการเก็บขนให้หมด
- ๔.๔ การปฏิบัติหน้าที่เมื่อเสร็จสิ้นหน้าที่ประจำแล้ว ให้ไปประจำ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่เมาะ จนกว่าจะหมดเวลาปฏิบัติหน้าที่ หรือเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- ๔.๕ รับผิดชอบการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน
- ๔.๖ ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ในความรับผิดชอบตามระยะเวลาของการบำรุงรักษา

๔.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คณงานประจำรถขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๕๗๔ ประกอบด้วย

๑. นายศรีบุญ แปะชุมสืบ คณงานประจำรถขยะ (คนขับรถสำรอง)

๒. นายบรรจง เกียงแก้ว คณงานประจำรถขยะ

๓. นายภาณุศักดิ์ วงศ์ใจคำ คณงานประจำรถขยะ

๔. นายทรงชัย สุปน คณงานประจำรถขยะ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ประจำรถบรรทุกขยะแบบเทท้าย หมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๕๗๔

๒. รับผิดชอบการเก็บขนขยะในเส้นทางที่รับผิดชอบ คือ หมู่ที่ ๗, หมู่ที่ ๘ และหมู่ที่ ๑๒ ศูนย์ราชการอำเภอแม่เมาะ, โรงเรียนแม่เมาะวิทยา, โรงเรียนอนุบาลแม่เมาะ, โรงเรียนเทศบาลตำบลแม่เมาะโดยมิให้มีขยะตกค้าง หากมีขยะตกค้างในเส้นทางที่รับผิดชอบจะต้องทำการเก็บขนให้แล้วเสร็จ

๓. คนขับรถสำรองให้ช่วยดูแลบำรุงรักษารถยนต์บรรทุกขยะหมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๕๗๔ ตามระยะเวลาของการบำรุงรักษา

๔. สร้างความสะอาดรถ ทุกครั้งเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นายธณกร ชมพรรณพร ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ มีหน้าที่รับผิดชอบ

๕.๑ ขับรถยนต์บรรทุกขยะ แบบเทท้าย หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๐๔๒

๕.๒ ควบคุมดูแล รับผิดชอบรถยนต์บรรทุกขยะ แบบเทท้าย หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๐๔๒

๕.๓ เป็นหัวหน้าชุด รับผิดชอบการเก็บขนขยะในเส้นทางที่รับผิดชอบ คือ หมู่ที่ ๑, ๒, ๓, ๔ และหมู่ที่ ๑๐ โดยมีให้มีขยะตกค้าง หากมีขยะตกค้างในเส้นทางที่รับผิดชอบ จะต้องทำการเก็บขนให้หมด

๕.๔ การปฏิบัติหน้าที่เมื่อเสร็จสิ้นหน้าที่ประจำแล้ว ให้ไปประจำ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่เมาะ จนกว่าจะหมดเวลาปฏิบัติหน้าที่ หรือเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕.๕ รับผิดชอบการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน

๕.๖ ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ในความรับผิดชอบตามระยะเวลาของการบำรุงรักษา

๕.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คณงานประจำรถขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๐๔๒ ประกอบด้วย

๑. นายบุญมา คำดีบ คณงานประจำรถขยะ(คนขับรถสำรอง)
๒. นายมนตรี สร้อยคำ คณงานประจำรถขยะ
๓. นายเกิดพงษ์ สมบูรณ์ คณงานประจำรถขยะ
๔. นายชีพ สุขเกษม คณงานประจำรถขยะ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ประจำรถบรรทุกขยะแบบเทท้าย หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๐๔๒
๒. รับผิดชอบการเก็บขยะในเส้นทางที่รับผิดชอบ คือ หมู่ที่ ๑,๒,๓,๔ และหมู่ที่ ๑๐ โดยมีให้มีขยะตกค้าง หากมีขยะตกค้างในเส้นทางที่รับผิดชอบจะต้องทำการเก็บขนให้แล้วเสร็จ
๓. คนขับรถสำรองให้ช่วยดูแลบำรุงรักษารถยนต์บรรทุกขยะหมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๐๔๒ ตามระยะเวลาของการบำรุงรักษา
๔. ล้างทำความสะอาดทุกครั้งเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. นายอนุรักษ์ จันทร์แก้ว ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป) มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑. ควบคุม ดูแลรับผิดชอบ รถสามล้อเครื่อง สีน้ำเงิน หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๑๑-๖๔-๐๐๐๔ และสีแดง หมายเลข ๐๐๑-๕๘-๐๐๐๑
๒. รับผิดชอบการเก็บขยะในเส้นทางที่รับผิดชอบ คือ หมู่ที่ ๒,๗,๙, ๑๐ และหมู่ที่ ๑๑ โดยมีให้มีขยะตกค้าง หากมีขยะตกค้างในเส้นทางที่รับผิดชอบจะต้องทำการเก็บขนให้แล้วเสร็จ
๓. ดูแลบำรุงรักษา รถสามล้อเครื่อง หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๑๑-๖๔-๐๐๐๔ และหมายเลข ๐๐๑-๕๘-๐๐๐๑ ตามระยะเวลาของการบำรุงรักษา
๔. รับผิดชอบการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน
๕. ล้างทำความสะอาดทุกครั้งเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗. นายอนันท์ กาวิละ ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑. ควบคุม ดูแลรับผิดชอบ รถสามล้อเครื่อง สีน้ำเงิน หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๑๑-๖๔-๐๐๐๓ และสีเขียว หมายเลข ๐๐๑-๕๘-๐๐๐๒

๒. รับผิดชอบการเก็บขนขยะในเส้นทางที่รับผิดชอบ คือ หมู่ที่ ๒,๗,๙, ๑๐ และหมู่ที่ ๑๑ ศูนย์ราชการอำเภอแม่เมาะ โดยมีให้มีขยะตกค้าง หากมีขยะตกค้างในเส้นทางที่รับผิดชอบจะต้องทำการเก็บขนให้แล้วเสร็จ
๓. ดูแลบำรุงรักษารถสามล้อเครื่อง สีส้มเงิน หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๑๑-๖๔-๐๐๐๓ และหมายเลข ๐๐๑-๕๘-๐๐๐๒ ตามระยะเวลาของการบำรุงรักษา
๔. รับผิดชอบการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน
๕. ล้างทำความสะอาดรถทุกครั้งเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๘. นายนิรันดร์ กอนแสง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มี

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ทำหน้าที่เป็นพนักงานขับรถยนต์ และรับผิดชอบรถยนต์ ยี่ห้อ มาสด้า หมายเลขทะเบียน บท ๕๓๑๑ บำรุงรักษาและต่อทะเบียนรถเป็นประจำทุกปี
๒. ควบคุมดูแลบำรุงรักษารถยนต์ในความรับผิดชอบตามระยะเวลาของการบำรุงรักษา
๓. รับผิดชอบการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน
๔. ล้างทำความสะอาดรถทุกครั้งเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ในกรณีที่ นายนิรันดร์ กอนแสง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ มอบหมายให้ นายวารุต มะโนปิ่น และ/หรือ นายภูวดล โนจิตร เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเท่าที่จำเป็น โดยไม่ขัดต่อระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ

(๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ในกรณีที่ นางณิชา ดันดีอำไพ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้มอบหมายให้ นางเยาวนา จันทร์เป็ง ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ และ/หรือ นายณัฐพงษ์ ดุ้ยเต็มวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเท่าที่จำเป็น โดยไม่ขัดต่อระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ

๑.๒ นางเยาวนา จันทร์เป็ง ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น (กปท.)

- การบริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ
- จัดทำข้อมูลและแผนดำเนินงานหรือโครงการที่ครอบคลุมกิจกรรมทั้ง ๔ ประเภท
- จัดบริการจัดการทางด้านบัญชีและการเงินของกองทุนฯ
- สรุปและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนฯ ตลอดจนประชาสัมพันธ์การดำเนินงานให้ประชาชนทราบ
- งานการจัดบริการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)

(๒) งานป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ

- จัดทำแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องในงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานป้องกันและเสริมสร้างภูมิคุ้มกัน

มีผู้ทำหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายวารุต มะโนปิน ตำแหน่ง คณงานทั่วไป

๒. นายวีระพันธ์ แควชล ตำแหน่ง คณงานทั่วไป

๓. นายภูวดล โนจิตร ตำแหน่ง คณงานทั่วไป ทำหน้าที่ เป็น

พนักงานขับรถและรับผิดชอบดูแลบำรุงรักษารถสามล้อเครื่อง

สีน้ำเงินหมายเลขครุภัณฑ์ ๐๑๑-๖๔-๐๐๐๕ และในกรณี

นายภูวดล โนจิตร ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมาย

ให้ นายวารุต มะโนปิน เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเท่าที่จำเป็น โดยไม่

ขัดต่อระเบียบ กฎหมายข้อบังคับของเทศบาลตำบลแม่เมาะ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในงานต่าง ๆ ได้แก่ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งาน

ควบคุมแมลงและพาหะนำโรค และงานป้องกันและเสริมสร้างภูมิคุ้มกัน

๒. รับผิดชอบการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน

๓. งานตรวจสอบข้อร้องเรียน เหตุรำคาญ

๔. ออกสำรวจข้อมูลสถานประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ/สถานที่

จำหน่ายและสะสมอาหาร

๕. งานรักษาความสะอาดเก็บขยะอันตรายและขยะมูลฝอยถนนใหญ่

๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ในกรณี นางเยาวนา จันทร์เป็ง ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติ

หน้าที่ได้มอบหมายให้ นางณิชา ตันตืออาไพ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ และ/หรือ นายณัฐพงษ์

ดุษย์เต็มวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเท่าที่จำเป็น โดยไม่ขัดต่อระเบียบ

กฎหมาย ข้อบังคับ ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ

๑.๓ นายณัฐพงษ์ ด้อยเต็มวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

- จัดทำแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องในงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ควบคุมป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญ มลภาวะ
- งานสุขาภิบาลโรงงาน โรงแรม และโรงแรมทรสพ และสถานบริการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
- งานชีวอนามัย
- งานสุขาภิบาลแต่งผมและเสริมสวย
- งานสุขาภิบาลหาบเร่และแผงลอย
- งานสุขาภิบาลอาหาร
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- ควบคุมการประกอบกิจการอันอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพสถานที่จำหน่ายและ

สะสม อาหาร ตลาด การตรวจสอบสถานประกอบการทุกประเภท การออกหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายและสะสมอาหาร รวมถึงการออกใบอนุญาตประกอบกิจการทุกประเภท

- รับคำร้องการออกหนังสือรับรองการแจ้งและใบอนุญาตการประกอบกิจการค้าประเภทต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

- ดูแลงานด้านการควบคุมและการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น การส่งเสริมและการเผยแพร่ งานควบคุมมลพิษ งานศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและการติดตามตรวจสอบ

- กำกับ ตรวจสอบ ติดตามผลการปฏิบัติงานและบังคับบัญชาลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่ช่วยปฏิบัติงานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม

- งานเฝ้าระวังคุณภาพสิ่งแวดล้อมในชุมชนที่มีการทำเหมืองแร่

- งานตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

(๒) งานสุขาภิบาลอาหารและคุ้มครองผู้บริโภค

- ดำเนินการควบคุม กำกับดูแลด้านสุขาภิบาลอาหารในสถานประกอบการ โรงอาหาร และร้านอาหารให้ได้มาตรฐานสุขาภิบาล

- ตรวจสอบเฝ้าระวังคุณภาพของอาหารและสถานประกอบการร้านอาหาร

- ดำเนินกิจกรรมด้านการคุ้มครองผู้บริโภคทางด้านสาธารณสุข

(๓) งานเผยแพร่และฝึกอบรม

- การจัดทำแผนการให้ความรู้ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการฝึกอบรมด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๔) งานตลาด

- งานควบคุม กำกับให้เป็นไปตามมาตรฐานของตลาดสด
- การพัฒนาปรับปรุงให้ข้อเสนอแนะผู้ประกอบการตลาดได้มาตรฐานของตลาดสด

(๕) งานฉาปนสถาน

มีผู้ทำหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายทอน หลวงค้อย ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๑ ดูแลรักษาความสะอาดฉาปนสถานของบ้านนาแฉมพัฒนา หมู่ที่ ๑๑ ให้ อยู่ในสภาพเรียบร้อย สามารถให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามาใช้บริการได้อย่างสะดวก

๑.๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(๖) งานการป้องกัน ควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โรคโควิด ๑๙)

ในกรณี นายณัฐพงษ์ ด้อยเต็มวงค์ ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้มอบหมายให้ นางณิชา ตันติอำไพ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ และ/หรือ นางเยาวนา จันทร์เป็ง ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเท่าที่จำเป็น โดยไม่ขัดต่อระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ

๑.๔ นางสาวสุตารัตน์ เพ็งน่วม ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑. ผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่ในงานต่าง ๆ ได้แก่ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม, งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และบำบัดน้ำเสีย ฯลฯ
๒. ร่าง พิมพ์ ได้ตอบหนังสือราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓. ประสานงานส่วนราชการต่าง ๆ
๔. รับผิดชอบการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑. นางอัมพวรรณ โทเจริญ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๖ เป็นหัวหน้างาน โดยมีหน้าที่ควบคุมดูแลและความรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) งานงบประมาณ

- ควบคุมดูแลการจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานลงบัญชีการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานจัดทำงบประมาณประจำปี และงบประมาณเพิ่มเติม ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือทุกงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานการโอน การเปลี่ยนแปลง การกั้นเงินงบประมาณประจำปี

(๒) งานพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง

(๓) งานธุรการ งานสารบรรณ

(๔) บริหารงานบุคคล ดูแลรับผิดชอบผู้ได้บังคับบัญชา

(๕) จัดระบบสารสนเทศและการบันทึกข้อมูล การศึกษาข้อมูลพื้นฐานเพื่อใช้ประกอบการวางแผนการบริหาร ควบคุมงบประมาณและการจัดทำร่างเทศบัญญัติประจำปี

(๖) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยมีผู้ทำหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละงาน ดังนี้

๑.๑ นางสาววิชโรบล เครือคำ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำเอกสารขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ - จัดจ้าง ระดับขั้นต้น

(๒) งานฎีกาและเอกสารการเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ

(๓) ประสานงานส่วนราชการต่าง ๆ

(๔) งานจัดทำบัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๕) งานรับจ่ายพัสดุ เก็บรักษาพัสดุ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๖) ควบคุมและดูแลการใช้รถยนต์ราชการ ยี่ห้อมิตซูบิชิ หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๑-๕๘-

๐๐๑๔ และรถยนต์ราชการ ยี่ห้อมาสด้า หมายเลขทะเบียน บท ๕๓๑๑

(๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ในกรณีที่ นางสาววิชโรบล เครือคำ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ไม่อยู่หรือไม่สามารถ

ปฏิบัติหน้าที่ มอบหมายให้ นางสาววีรยา จันทร์ยอด ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และ/หรือ นางสาวรัตคนิตรา หน่อแก้ว ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเท่าที่จำเป็น โดยไม่ขัดต่อระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ของเทศบาล ตำบลแม่เมาะ

๑.๒ นางสาววีรยา จันทร์ยอด ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) เกษียนหนังสือราชการ ตรวจสอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ และเอกสารสำคัญ

ของทางราชการทุกงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๒) ร่าง พิมพ์ ได้ตอบหนังสือราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๓) งานสารบรรณกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๔) ประสานงานส่วนราชการต่าง ๆ

(๕) งานฎีกาและเอกสารการเบิกจ่ายเงินประเภทค่าเดินทางไปราชการ, เงินเดือน,

โครงการฯ ต่าง ๆ

(๖) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ในกรณีที่ นางสาววิริยา จันทร์ยอด ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ไม่อยู่หรือไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ มอบหมายให้ นางสาวรัตคนิตรา หน่อแก้ว ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และ/หรือ นางสาววิชโรบล เครือคำ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเท่าที่จำเป็น โดยไม่ขัดต่อระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ของเทศบาล ตำบลแม่เมาะ

๑.๓ นางสาวรัตคนิตรา หน่อแก้ว ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ร่าง พิมพ์ ได้ตอบหนังสือราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๒) งานการลาพักผ่อนประจำปี การลาอื่น ๆ และงานสวัสดิการต่าง ๆ

ประจำกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๓) งานระบบสารสนเทศ และการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ

(๔) ประสานงานส่วนราชการต่าง ๆ

(๕) จัดทำรายงานการประชุม ดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่

ติดต่ออำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

(๖) งานฎีกาและเอกสารการเบิกจ่ายเงินประเภทงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก,

ค่าถ่ายเอกสาร, ค่าโทรศัพท์

(๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ในกรณีที่ นางสาวรัตคนิตรา หน่อแก้ว ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ไม่อยู่หรือไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ มอบหมายให้ นางสาววิริยา จันทร์ยอด และ/หรือ นางสาววิชโรบล เครือคำ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเท่าที่จำเป็น โดยไม่ขัดต่อระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ

๑.๔ นายจาดุรนต์ ตาลาน ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ทำหน้าที่เป็นพนักงานขับรถยนต์ และรับผิดชอบรถยนต์ ยี่ห้อมิตซูบิชิ

หมายเลขทะเบียน กบ ๑๗๐๑ บำรุงรักษาและต่อทะเบียนรถเป็นประจำทุกปี

(๒) ควบคุมดูแลบำรุงรักษารถยนต์ในความรับผิดชอบตามระยะเวลาของการบำรุงรักษา

(๓) รับผิดชอบการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน

(๔) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ในกรณีที่ นายจาดุรนต์ ตาลาน ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ไม่อยู่หรือไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ มอบหมายให้ นายวรุฒ มะโนปิ่น และ/หรือ นายภูวดล โนจิตร เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเท่าที่จำเป็น โดยไม่ขัดต่อระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ

มอบหมายงานเพิ่มเติม

- ให้นายวรุฒ มะโนปิ่น ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และนายภูวดล โนจิตร ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สามารถทำหน้าที่เป็นพนักงานขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กบ ๑๗๐๑ ลำปาง และรถยนต์ ราชการ หมายเลขทะเบียน บพ ๕๓๑๑ ลำปาง

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ
ที่เกี่ยวข้อง หากมีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงาน ให้แจ้งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมทราบ
ในชั้นต้น ก่อนทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายณรินทร์ ห่วงไธสง)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เกาะ