



คำสั่งเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่ ๑๗๙๙/๒๕๖๖

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ด้วยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครนครศรีธรรมราช มีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร และตามโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช จึงมีความจำเป็นที่จะต้องแบ่งงานมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานใหม่ เพื่อความเหมาะสม และเพื่อให้บริหารราชการเป็นไปตามนโยบายและอำนาจหน้าที่ภารกิจ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ในการให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง จึงกำหนดให้พนักงานเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายพงษ์ศักดิ์ ศรีรัตน์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ ควบคุมรับผิดชอบงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมทั้งหมด ประกอบด้วย

๑.๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ

๑.๑.๒ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

- งานรักษาความสะอาด

๑.๑.๓ ฝ่ายบริการสาธารณสุข

- งานสัตวแพทย์

- งานป้องกันและควบคุมโรค

- งานส่งเสริมสุขภาพ

๑.๒ ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและผู้รับจ้างเหมาปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๓ ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของฝ่าย/งานต่างๆ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๔ พิจารณากำหนดนโยบายบริหารงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พิจารณาปัญหา วิเคราะห์ เสนอความเห็นและดำเนินการปฏิบัติงาน บริหารงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมทุกฝ่าย/งาน

๑.๕ กำหนดนโยบาย และดำเนินการด้านวิชาการในการฝึกอบรม และให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาในการอบรมด้านวิชาการ

๑.๖ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในส่วนของกอง กำหนดและควบคุมการเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามนโยบายคณะผู้บริหารและตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายซึ่งกำหนดไว้

๑.๗ เป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุข ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๒๓ พรบ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งเทศบัญญัติต่างๆของเทศบาล เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและกำหนดไว้

๑.๘ ให้คำปรึกษางานในหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ลูกจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามที่หัวหน้าฝ่าย/งาน ตามพระราชบัญญัติต่างๆ

๑.๙ เสนอความต้องการงบประมาณ อัตราค่าจ้าง เพื่อขอกำหนดตำแหน่งให้เหมาะสม เพียงพอในการบริหารงาน

๑.๑๐ งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มอบหมายหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ นางสาวประทีป จันทิปะ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) รักษาราชการแทนเมื่อผู้อำนวยการกองไม่อยู่หรือไปราชการ ลำดับที่ ๑
- ๒) รับผิดชอบ และควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๓) ควบคุม ดูแล งานธุรการและงานสารบรรณ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๔) ปฏิบัติงานตามโครงสร้างของฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๕) งานพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง
- ๖) งานเสนอความดีความชอบของพนักงานและลูกจ้างประจำ
- ๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา
- ๘) งานโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทุกรายการ
- ๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานธุรการ มอบหมายหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ นางสาวปิยพร เพ็ญสวัสดิ์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานจัดทำฎีกาพร้อมเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกหมวดรายจ่ายของกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๒) งานพัสดุจัดซื้อ จัดจ้าง ทุกประเภทของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- ๓) การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๔) งานจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมในส่วนของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๖) งานจดทะเบียนพาณิชย์ และจัดเก็บค่าธรรมเนียม ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
- ๗) จัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ ดังนี้
 - ๗.๑) จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาแก่ประชาชน
 - ๗.๒) จัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

๗.๓) จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและหนังสือรับรองการแจ้งตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๗.๔) จัดเก็บค่าธรรมเนียมขอเช่ารถบรรทุกน้ำ

๘) นำส่งเงินสดและใบเสร็จรับเงิน ค่าขยะมูลฝอย รายวันและรายเดือน ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ นางสาวณฤมล ศรีสวัสดิ์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานในหน้าที่ธุรการ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒) ร่างหนังสือโต้ตอบ ติดตามหนังสือที่นำเสนอ แยกเรื่อง เก็บรวบรวมหนังสือ

๓) รายงานสถิติต่างๆ ตลอดจนรายงานอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔) งานตรวจและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

๕) งานประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล

๖) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมในส่วนของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๗) งานโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๘) งานพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง

๙) งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๐) งานสำรวจ ตรวจสอบ จัดทำทะเบียนควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนจำหน่าย วัสดุครุภัณฑ์ ที่เสื่อมสภาพหรือชำรุด ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๑) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (ว่างรอรับโอน) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานในหน้าที่ธุรการ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒) ร่างหนังสือโต้ตอบ ติดตามหนังสือที่นำเสนอ แยกเรื่อง เก็บรวบรวมหนังสือ

๓) งานตรวจและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

๔) งานประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล

๕) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมในส่วนของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖) งานโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๗) งานพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง

๘) งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๙) งานสำรวจ ตรวจสอบ จัดทำทะเบียนควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนจำหน่าย วัสดุครุภัณฑ์ ที่เสื่อมสภาพหรือชำรุด ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๐) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มอบหมายหน้าที่ ดังนี้

๔.๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น) (ว่างรอรับโอน) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) รักษาราชการแทนเมื่อผู้อำนวยการกองไม่อยู่หรือไปราชการ ลำดับที่ ๒
- ๒) รับผิดชอบ และควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
- ๓) ปฏิบัติงานตามโครงสร้างของฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
- ๔) ควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้าง เครื่องจักรกล รถยนต์และอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ในส่วนของงานรักษาความสะอาด
- ๕) ควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้าง เครื่องจักรกล รถยนต์และอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ในส่วนของงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๖) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช
- ๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔.๒.๑ นางสาวชมพูนุช หงษ์ทอง พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานขออนุญาตประกอบกิจการ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- ๒) งานสุขาภิบาลสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๓) งานใบอนุญาตสุสานและฌาปนสถาน
- ๔) งานตรวจสอบ แก๊ส เหตุรำคาญ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- ๕) งานควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ และควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
- ๖) งานจดทะเบียนพาณิชย์
- ๗) งานพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๘) งานจัดทำโครงการต่างๆ ของงานที่รับผิดชอบ
- ๙) ควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้าง รถยนต์และอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ในส่วนของงานจดทะเบียนพาณิชย์
- ๑๐) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานรักษาความสะอาด

๔.๓.๑ นายกิจติศักดิ์ ชูประจง พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง วิศวกรสุขาภิบาลปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานกำจัดขยะมูลฝอย งานเก็บขนขยะมูลฝอย งานโครงการด้านการกำจัดขยะมูลฝอยและงานระบบบำบัดน้ำเสีย
- ๒) งานดูแลล้างท่อระบายน้ำ ระบบระบายน้ำ
- ๓) ควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้าง เครื่องจักรกล รถยนต์และอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ในส่วนของงานกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล
- ๔) งานโครงการรณรงค์เกี่ยวกับการรักษาความสะอาด การดูแลรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภายในเขตเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
- ๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓.๒ นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.) (ว่างรอรับโอน) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานตรวจสอบ แก้ไข เหน็ดคร่าคาถุ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
- ๒) งานควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- ๓) งานสุขาภิบาลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๔) งานขออนุญาตโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
- ๕) งานขออนุญาตประกอบกิจการ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
- ๖) งานจัดทำโครงการต่างๆ ของงานที่รับผิดชอบ
- ๗) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓.๓ นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปก./ชก.) (ว่างรอรับโอน) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) การจัดการมลพิษ คุณภาพสิ่งแวดล้อม และข้อร้องเรียน ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ และกฎหมายสิ่งแวดล้อม
- ๒) งานขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาชั่วคราวและการรื้อถอน
- ๓) งานจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล
- ๔) งานรักษาความสะอาดในที่ทางสาธารณะ
- ๕) ส่งเสริมการจัดการขยะตั้งแต่ต้นทาง
- ๖) งานจัดทำโครงการต่างๆ ของงานที่รับผิดชอบ
- ๗) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓.๔ นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปก./ชก.) (ว่างรอรับโอน) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) การจัดการมลพิษ คุณภาพสิ่งแวดล้อม และข้อร้องเรียน ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ และกฎหมายสิ่งแวดล้อม
- ๒) งานขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาชั่วคราวและการรื้อถอน
- ๓) งานจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล
- ๔) งานรักษาความสะอาดในที่ทางสาธารณะ
- ๕) ส่งเสริมการจัดการขยะตั้งแต่ต้นทาง
- ๖) งานจัดทำโครงการต่างๆ ของงานที่รับผิดชอบ
- ๗) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ฝ่ายบริการสาธารณสุข

๕.๑ งานสัตวแพทย์

๕.๑.๑ นางสาวอิงอร ปรีชาญูวินิจ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข ลำดับที่ ๑
- ๒) งานควบคุมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและทำหมันสุนัขและแมว งานสถานพยาบาลสัตว์ ห้องปฏิบัติการตรวจและชันสูตรโรคสัตว์ เครื่องช่วยป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า สัตวแพทย์ออนไลน์ ดูแลศูนย์พักพิงสุนัข จรจัด งานควบคุมโรคติดต่อสัตว์และโรคสัตว์สู่คน
- ๓) งานโรงฆ่าสัตว์ เป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานตรวจโรคสัตว์ตามพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์เพื่อการจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๙ บริหารงานควบคุมคุณภาพและตรวจเนื้อสัตว์ ตรวจสอบสุขลักษณะของเขียงจำหน่ายเนื้อสัตว์และใบอนุญาตจำหน่ายเนื้อสัตว์ ห้องปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์สารตกค้างในเนื้อสัตว์และวัดปริมาณเชื้อจุลินทรีย์ ณ สถานที่จำหน่ายเนื้อสัตว์

๔) งานสวนสัตว์ ดูแลโภชนาการและสุขภาพสัตว์ ประสานงานข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการด้าน สัตว์ป่าวิทยาลัยสัตวแพทยศาสตร์ ม. วลัยลักษณ์

๕) งานโครงการรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและทำหมันสุนัขและแมว

๖) เจ้าพนักงานตามเทศบัญญัติ ตรวจสอบ แกะไข เหตุเดือดร้อนรำคาญ

๗) งานควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้าง เครื่องจักรกล รถยนต์และอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆในสวนงานสัตวแพทย์

๘) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.๑.๒ นางสาวเดือนตุลา วงศ์ศิลป์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานควบคุมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและทำหมันสุนัขและแมว งานสถานพยาบาลสัตว์ ห้องปฏิบัติการตรวจและชันสูตรโรคสัตว์ เครือข่ายป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

๒) งานโรงฆ่าสัตว์ เป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานตรวจโรคสัตว์ตามพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์เพื่อการจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตรวจสอบลักษณะของเขียงจำหน่ายเนื้อสัตว์และใบอนุญาตจำหน่ายเนื้อสัตว์ ห้องปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์สารตกค้างในเนื้อสัตว์และวัดปริมาณเชื้อจุลินทรีย์ ณ สถานที่จำหน่ายเนื้อสัตว์

๓) งานสวนสัตว์ ดูแลโภชนาการและสุขภาพสัตว์

๔) งานโครงการรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและทำหมันสุนัขและแมว

๕) เจ้าพนักงานตามเทศบัญญัติ ตรวจสอบ แกะไข เหตุเดือดร้อนรำคาญ

๖) งานควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้าง เครื่องจักรกล รถยนต์และอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆในสวนงานสัตวแพทย์

๗) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.๑.๓ เจ้าพนักงานสัตวบาล ปง./ชง. (ว่างร้องขอ กสส.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานสัตวแพทย์ งานโรงฆ่าสัตว์ งานสถานพยาบาลสัตว์เล็ก ดูแลสุขภาพสัตว์ในสวนสัตว์เทศบาล

๒) งานควบคุมรับผิดชอบโรคสัตว์ โรคติดต่อจากสัตว์

๓) ควบคุมการปฏิบัติงานในโครงการเขียงจำหน่ายเนื้อสัตว์อนามัย และตลาดถูกสุขลักษณะ

๔) ควบคุม ดูแล พนักงาน ลูกจ้าง และอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ในสวนของงานโรงฆ่าสัตว์

๕) งานอื่นๆตามผู้บังคับบัญชาได้มอบหมาย

๕.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค

๕.๒.๑ นางสุกัญญา เรืองสุวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข ลำดับที่ ๒

๒) เฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๓) งานตรวจสอบและเฝ้าระวังสุขาภิบาลอาหารในสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสวยอาหาร

๔) งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านการตรวจเฝ้าระวังคุณภาพและความปลอดภัยอาหารเบื้องต้น

- ๕) งานพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๖) งานจัดทำโครงการต่างๆ ของงานที่รับผิดชอบ
- ๗) ควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้าง รถยนต์และอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ในส่วนของงานห้องแล็บ งานป้องกันและควบคุมโรค
- ๘) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๒ นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.) (ว่างรอรับโอน) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

พ.ศ.๒๕๓๕

- ๑) งานตรวจสอบ แก้ไข เหตุรำคาญ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข
- ๒) งานตรวจสอบและเฝ้าระวังสุขาภิบาลอาหารในสถานที่เสวยอาหาร
- ๓) ควบคุมการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะและการออกใบอนุญาต
- ๔) ควบคุมการเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์ และจัดการขอร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ส่งเสริมการจัดการขยะตั้งแต่ต้นทาง
- ๖) งานจัดทำโครงการต่างๆ ของงานที่รับผิดชอบ
- ๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๓ นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (ว่างรอรับโอน) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

งานที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

- ๑) เฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ๓) งานคุ้มครองผู้บริโภค
- ๔) งานควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ และควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ รวมถึง
- ๕) ส่งเสริมการจัดการขยะตั้งแต่ต้นทาง
- ๖) งานจัดทำโครงการต่างๆ ของงานที่รับผิดชอบ
- ๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ

๕.๓.๑ นางสาวฉัตรทิพย์ สายน้ำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานสุขาภิบาลตลาดสด ภายในเขตเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
- ๒) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ภายในเขตเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
- ๓) งานโครงการเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด การดูแลรักษาธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ภายในเขตเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
- ๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓.๒ นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.) (ว่างรอรับโอน) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

พ.ศ.๒๕๓๕

ใบอนุญาต

- ๑) งานตรวจสอบ แก้ไข เหตุรำคาญ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข
- ๒) งานสุขาภิบาลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๓) ควบคุมการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะและการออก
- ๔) ควบคุมการเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์ และจัดการขอร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง

- ๕) ส่งเสริมการจัดการขยะตั้งแต่ต้นทาง
- ๖) งานจัดทำโครงการต่างๆ ของงานที่รับผิดชอบ
- ๗) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓.๓ นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (ว่างรอรับโอน) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานสุขาภิบาลตลาด
- ๒) งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๓) งานควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ และควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ รวมถึง

งานที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

- ๔) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ๕) ส่งเสริมการจัดการขยะตั้งแต่ต้นทาง
- ๖) งานจัดทำโครงการต่างๆ ของงานที่รับผิดชอบ
- ๗) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบโดยเคร่งครัด และการปฏิบัติงาน
ทุกงานให้อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้างานชั้นต้น (พนักงานเทศบาลสามัญระดับสูงของงานนั้น)
เป็นเบื้องต้น หากมีปัญหาใดในการปฏิบัติงานให้รายงานผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบตามลำดับชั้นต่อไป
อนึ่ง หากปรากฏว่ามีพนักงานเทศบาลละเลยหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ จะพิจารณาโทษตามสมควรแก่กรณีไป
คำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับคำสั่งนี้เป็นอันยกเลิก และให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวงศ์วชิร โอวารินทร์)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช