



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแหวน
ที่ ๖๘๗/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายการปฏิบัติงานและการแบ่งสายงานในหน้าที่รับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
ในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน มาตรา ๔๘ เอกอำนวยการ
วรรคท้าย การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น ประกอบกับประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
เทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๕๒ ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้
คำนึงถึงความต้องการ และความเหมาะสมของเทศบาล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

เพื่อให้การบริหารกิจการของเทศบาลตำบลบ้านแหวน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้องกับอำนาจ
หน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ได้กำหนดและให้มีความเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา
๔๘ เตรส (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามความใน
ข้อ ๒๖๓ และ ข้อ ๒๖๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงยกเลิกคำสั่ง
เทศบาลตำบลบ้านแหวน เลขที่ ๒๓๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และมอบหมายการปฏิบัติงาน
และการแบ่งสายงานในหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข
งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและ ควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ
งานสุขภาพชุมชน งานอนามัย สิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม
งานพยาธิวิทยา งานรังสี วิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งาน
การแพทย์ฉุกเฉิน งาน รักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งาน
บริหารสาธารณสุข งาน ส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐาน
และคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริม
สนับสนุน การแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันต
สาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริการจัดการสิ่งปฏิกูล
งาน ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัคร
สาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนด
มาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวัง และตรวจสอบ

คุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผน และจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมี นายอุตร กองแก้ว ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑) เป็นผู้บังคับบัญชาปกครอง ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาในสังกัดและบริหารกิจการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งแห่งโครงสร้างภายในกองดังนี้

๑. งานควบคุมโรคติดต่อ

มอบหมายให้ นายอุตร กองแก้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑) มีอำนาจหน้าที่ควบคุม ดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสุขาภิบาลทั่วไป
๒. งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
๓. งานป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก
๔. งานควบคุมมลพิษ
๕. งานป้องกันยาเสพติด

มอบหมายให้ นางสุชัยัญญา รุจิชัย ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ (๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑) มีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
๒. งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
๓. งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์
๔. งานป้องกันโรคติดต่อเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์
๕. งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
๖. งานควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๗. งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
๘. งานอาชีวอนามัย
๙. งานฉาปนกิจ
๑๐. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ น.ส.รสนันท์ คงปาน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓) มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานสารบรรณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
๓. งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมต่าง ๆ
๔. งานสาธารณสุขกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

๕. งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
๖. จัดทำคำสั่งและประกาศของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๗. รับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
๘. รับ-ส่งเอกสารใบอนุญาตต่าง ๆ
๙. งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ ในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๑๐. งานสวัสดิการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๑๑. งานเอกสารด้านพัสดุ จัดซื้อ-จัดจ้าง ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๑๒. งานลงและบันทึกข้อมูลรายงานในเว็บไซต์ต่าง ๆ
๑๓. งานการขอรับบำเหน็จบำนาญพนักงานและลูกจ้าง
๑๔. งานประเมินความเสี่ยง
๑๕. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านแหวน (สปสช.)
๑๖. งานสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๑๗. งานสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร
๑๘. งานอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
๑๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานบริการสาธารณสุข

มอบหมายให้ น.ส.ชนนี โทปุรินทร์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ (๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑)

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานอนามัยชุมชน
๒. งานคัดกรองโรค
๓. งานการแพทย์ฉุกเฉิน
๔. งานอนามัยโรงเรียน

มอบหมายให้ นายนิรุทธ์ บุญเทพ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (การแพทย์ฉุกเฉิน)

๑. ปฏิบัติงานด้านช่วยเหลือแพทย์และพยาบาล ทำการกู้ชีพผู้ป่วยในภาวะวิกฤต ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยฟื้นคืนชีพของผู้ป่วย โดยการช่วยเหลือ เคลื่อนย้ายและปฐมพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและชั้นภาวะวิกฤต รวมทั้งรับ-ส่งวิทยุสื่อสารภายในเครือข่ายประจำศูนย์เขต และขับรถยนต์นำส่งผู้ป่วยเพื่อเข้ารับการรักษาพยาบาล รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายให้ นายสรณู ศุภรัตนกร ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (การแพทย์ฉุกเฉิน)

๑. ปฏิบัติงานด้านช่วยเหลือแพทย์และพยาบาล ทำการกู้ชีพผู้ป่วยในภาวะวิกฤต ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยฟื้นคืนชีพของผู้ป่วย โดยการช่วยเหลือ เคลื่อนย้ายและปฐมพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและชั้นภาวะวิกฤต รวมทั้งรับ-ส่งวิทยุสื่อสารภายใน

เครือข่ายประจำศูนย์เขต และข้าราชการนำส่งผู้ป่วยเพื่อเข้ารับการรักษาพยาบาล รวมทั้ง
ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายให้ นายณัฐพงศ์ กัญหาสิลา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (การแพทย์ฉุกเฉิน)

๑. ปฏิบัติงานด้านช่วยเหลือแพทย์และพยาบาล ทำการกู้ชีพผู้ป่วยในภาวะวิกฤต ซึ่งมี
ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยฟื้นคืนชีพของผู้ป่วย โดยการช่วยเหลือ เคลื่อนย้ายและ
ปฐมพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและชั้นภาวะวิกฤต รวมทั้งรับ-ส่งวิทยุสื่อสารภายใน
เครือข่ายประจำศูนย์เขต และข้าราชการนำส่งผู้ป่วยเพื่อเข้ารับการรักษาพยาบาล รวมทั้ง
ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายให้ นายวิฑูรย์ วงศ์ชัยยา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (การแพทย์ฉุกเฉิน)

๑. ปฏิบัติงานด้านช่วยเหลือแพทย์และพยาบาล ทำการกู้ชีพผู้ป่วยในภาวะวิกฤต ซึ่งมี
ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยฟื้นคืนชีพของผู้ป่วย โดยการช่วยเหลือ เคลื่อนย้ายและ
ปฐมพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและชั้นภาวะวิกฤต รวมทั้งรับ-ส่งวิทยุสื่อสารภายใน
เครือข่ายประจำศูนย์เขต และข้าราชการนำส่งผู้ป่วยเพื่อเข้ารับการรักษาพยาบาล รวมทั้ง
ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานรักษาความสะอาด

มอบหมายให้ นายอุดร กองแก้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๓-
๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑) มีอำนาจหน้าที่ควบคุม ดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

๑. งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
๒. งานกวาดล้างทำความสะอาด
๓. งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

มอบหมายให้ นายอดิพงษ์ ทองคำอยู่ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานจัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูล เข้าสู่ระบบถ่ายขยะ
๒. งานควบคุมโรคไข้เลือดออก ไข้หวัดนก
๓. งานรักษาความสะอาด
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายให้ นายจุฑาวัฒน์ ศรีมูล ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานจัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูล เข้าสู่ระบบถ่ายขยะ
๒. งานควบคุมโรคไข้เลือดออก ไข้หวัดนก
๓. งานรักษาความสะอาด
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายให้ นายพิศิษฐ์ พันธุศาสตร์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถประจำรถขยะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานบริการขับรถ ดูแลรักษารถทะเบียน ผอ.๔๐๒
๒. งานจัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูล เข้าสู่ระบบถ่ายขยะ
๓. งานควบคุมโรคไข้เลือดออก ไข้หวัดนก
๔. งานรักษาความสะอาด
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายให้ นายธวัช เรือนคำแปง ตำแหน่ง พนักงานขับรถประจำรถขยะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานบริการขับรถ ดูแลรักษารถทะเบียน ชม ๘๓-๔๘๕๗
๒. งานจัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูล เข้าสู่ระบบถ่ายขยะ
๓. งานควบคุมโรคไข้เลือดออก ไข้หวัดนก
๔. งานรักษาความสะอาด
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายให้ นายจรัสศักดิ์ ศรีแปง ตำแหน่ง พนักงานขับรถประจำรถขยะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานบริการขับรถ ดูแลรักษารถทะเบียน ชม ๘๒-๖๖๙๖
๒. งานจัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูล เข้าสู่ระบบถ่ายขยะ
๓. งานควบคุมโรคไข้เลือดออก ไข้หวัดนก
๔. งานรักษาความสะอาด
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายให้ นายตันติกร สมเพาะ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานจัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูล เข้าสู่ระบบถ่ายขยะ
๒. งานควบคุมโรคไข้เลือดออก ไข้หวัดนก
๓. งานรักษาความสะอาด
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายให้ นายนิรุทธิ์ วิญญารัตน์ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานจัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูล เข้าสู่ระบบถ่ายขยะ
๒. งานควบคุมโรคไข้เลือดออก ไข้หวัดนก
๓. งานรักษาความสะอาด
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายให้ นายทวีศักดิ์ หนันชัย ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานจัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูล เข้าสู่ระบบถ่ายขยะ
๒. งานควบคุมโรคไข้เลือดออก ไข้หวัดนก
๓. งานรักษาความสะอาด
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายให้ นายภานุพงษ์ สมณา ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานจัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูล เข้าสู่ระบบถ่ายขยะ
๒. งานควบคุมโรคไขเลือดออก ไข้หวัดนก
๓. งานรักษาความสะอาด
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายให้ นายจักรพงษ์ชัย ใจสักเสริญ ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานจัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูล เข้าสู่ระบบถ่ายขยะ
๒. งานควบคุมโรคไขเลือดออก ไข้หวัดนก
๓. งานรักษาความสะอาด
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายให้ นายศุภรัตน์ คำโม่ ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานจัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูล เข้าสู่ระบบถ่ายขยะ
๒. งานควบคุมโรคไขเลือดออก ไข้หวัดนก
๓. งานรักษาความสะอาด
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายให้ นายอินทร์สอน ทิพย์สุภา ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานจัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูล เข้าสู่ระบบถ่ายขยะ
๒. งานควบคุมโรคไขเลือดออก ไข้หวัดนก
๓. งานรักษาความสะอาด
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. งานส่งเสริมสุขภาพ

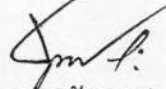
มอบหมายให้ น.ส.ชนนี โทบุรินทร์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ (๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑)

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานส่งเสริมและเผยแพร่
๒. งานฟื้นฟูผู้พิการ/ทุพพลภาพ
๓. งานส่งเสริมพัฒนาศักยภาพ อสม.
๔. งานอาสาบริบาลท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านแหวน (อสบ.)
๕. งานอนามัยแม่และเด็ก
๖. งานสาธารณสุขมูลฐาน
๗. งานสุขภาพจิต
๘. งานโครงการพระราชดำริ
๙. งานคุ้มครองผู้บริโภค
๑๐. งานวางแผนครอบครัวและชุมชน

- ๑๑.งานโภชนาการ
- ๑๒.งานส่งเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- ๑๓.งานโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCDs)
- ๑๔.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านแหวน (สปสช.)
- ๑๕.งานบริการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิงและบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายชุมพร จาปัญญา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหวน