



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย

ที่ ๒๕๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง แบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การงานภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ และองค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวยได้ดำเนินการประกาศการกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และการกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวยไปแล้ว เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน จึงขอดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การงานภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี ดังนี้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลของ งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและ

บำบัดการติด สารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์กำหนดมาตรฐานและแผน
ดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพ
สิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการ
สิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงาน
ด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ
ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
และที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นายสุรียา กัลยาหลง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และ
วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้รักษาราชการ
แทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยแบ่งงานออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณ งานทะเบียนยานพาหนะ งาน
พิมพ์ดีด งานการประชุม งานรัฐพิธี งานรักษาความปลอดภัยและความสะอาดของสำนักงาน รวมถึงงานที่
ผู้บังคับบัญชามอบหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ให้มี นายสุรียา กัลยาหลง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นัก
บริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานบริหารทั่วไป และให้มี

นางสาวทศวรรณ กาญจนสงไสย ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง
๕๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณ งานทะเบียนยานพาหนะ งาน
พิมพ์ดีด งานการประชุม งานรัฐพิธี งานรักษาความปลอดภัยและความสะอาดของสำนักงาน รวมถึงงานที่
ผู้บังคับบัญชามอบหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. งานป้องกันและควบคุมโรค

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกัน การควบคุม ดูแลงานควบคุมโรค
งานการเฝ้าระวัง งานระบาดวิทยา งานโรคเอดส์ งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค รวมถึงงานที่ผู้บังคับบัญชา
มอบหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ให้มี นายสุรียา กัลยาหลง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นัก
บริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานป้องกันและควบคุม
โรค และให้มี

นางสาวทศวรรณ กาญจนสงไสย ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง
๕๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกัน การควบคุม ดูแลงานควบคุมโรค
งานการเฝ้าระวัง งานระบาดวิทยา งานโรคเอดส์ งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค รวมถึงงานที่ผู้บังคับบัญชา
มอบหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. งานส่งเสริมสุขภาพ

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพและ
สาธารณสุข งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน งานสุขศึกษา งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ งาน
ป้องกันยาเสพติด รวมถึงงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ให้มี นายสุรียา กัลยาหลง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นัก
บริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานส่งเสริมสุขภาพ และ
ให้มี

นางสาวทศวรรณ กาญจนสงโสด ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน งานสุขศึกษา งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ งานป้องกันยาเสพติด รวมถึงงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. งานบริการสาธารณสุข

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมดูแลงานบริการสาธารณสุข งานรักษาและพยาบาล งานชั้นสูตรสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานทันตกรรม รวมถึงงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ให้มี นายสุรียา กัลยาหลง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานบริการสาธารณสุข และให้มี

นางสาวทศวรรณ กาญจนสงโสด ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมดูแลงานบริการสาธารณสุข งานรักษาและพยาบาล งานชั้นสูตรสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานทันตกรรม รวมถึงงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการมูลฝอย ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล การวิจัยเชิงปฏิบัติการ เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาระบบการจัดการมูลฝอยของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล การกำจัด รวมถึงการพัฒนามาตรการและเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการจัดการ งานจัดทำแผนพัฒนาตามโครงการบริหารงานเกี่ยวกับงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานตรวจสอบผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงวิธีดำเนินการ งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการ งานพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ/ฝึกงาน/ศึกษาดูงาน การควบคุมและบริหารจัดการของเสียอันตรายจากการจัดเก็บ การควบคุมการบำบัดไขมันและสิ่งปฏิกูล การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพน้ำทิ้งจากการบำบัดสิ่งปฏิกูล การนำกากตะกอนไขมันและสิ่งปฏิกูลไปใช้ประโยชน์อื่นๆ การกำจัดขยะมูลฝอยและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำรายงานสถิติปริมาณขยะมูลฝอย และรายงานผลต่างๆ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ให้มี นายสุรียา กัลยาหลง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และให้มี

นางสาวทศวรรณ กาญจนสงโสด ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการมูลฝอย ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล การวิจัยเชิงปฏิบัติการ เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาระบบการจัดการมูลฝอยของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล การกำจัด รวมถึงการพัฒนามาตรการและเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการจัดการ งานจัดทำแผนพัฒนาตามโครงการบริหารงานเกี่ยวกับงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานตรวจสอบผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงวิธีดำเนินการ งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการ งานพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ/ฝึกงาน/ศึกษาดูงาน การควบคุมและบริหารจัดการของเสียอันตรายจากการจัดเก็บ การควบคุมการบำบัดไขมันและสิ่งปฏิกูล การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพน้ำทิ้งจากการบำบัดสิ่งปฏิกูล การนำกากตะกอนไขมันและสิ่งปฏิกูลไปใช้ประโยชน์อื่นๆ การกำจัดขยะมูลฝอยและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

เกี่ยวข้อง งานจัดทำรายงานสถิติปริมาณขยะมูลฝอย และรายงานผลต่างๆ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงาน
ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วย ดังนี้

- | | | |
|----------------------|---------|-----------------------|
| ๑. นายอศพล พวงมาลัย | ตำแหน่ง | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ |
| ๒. นายไพศาล พวงมาลัย | ตำแหน่ง | พนักงานประจำรถขยะ |
| ๓. นายไฉ แซ่เตีย | ตำแหน่ง | พนักงานประจำรถขยะ |

๖. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ส่งเสริมคุณภาพ
สิ่งแวดล้อม การจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานป้องกัน ควบคุม ฝักระวัง
แก้ไข เหตุรำคาญเกี่ยวกับเสียงและการสั่นสะเทือน มลพิษทางน้ำ ทางอากาศและมลภาวะด้านคุณภาพ
สิ่งแวดล้อม ฝักระวังและตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย สารอันตรายและรายงานผลการตรวจสอบ
ตรวจสอบ ควบคุมและดำเนินการแก้ไขแหล่งกำหนดมลพิษ และประเมินความเสียหายและผลกระทบต่อสภาพ
สิ่งแวดล้อม การประสานการมีส่วนร่วมของหน่วยงานภาคี พัฒนาความร่วมมือและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ
ประชาชนในการตรวจสอบ ควบคุมคุณภาพและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงงานที่
ผู้บังคับบัญชามอบหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ให้มี นายสุรียา กัลยาหลง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นัก
บริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานควบคุมและจัดการ
คุณภาพสิ่งแวดล้อม และให้มี

นางสาวทศวรรณ กาญจนสงโสด ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง
๕๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ส่งเสริมคุณภาพ
สิ่งแวดล้อม การจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานป้องกัน ควบคุม ฝักระวัง
แก้ไข เหตุรำคาญเกี่ยวกับเสียงและการสั่นสะเทือน มลพิษทางน้ำ ทางอากาศและมลภาวะด้านคุณภาพ
สิ่งแวดล้อม ฝักระวังและตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย สารอันตรายและรายงานผลการตรวจสอบ
ตรวจสอบ ควบคุมและดำเนินการแก้ไขแหล่งกำหนดมลพิษ และประเมินความเสียหายและผลกระทบต่อสภาพ
สิ่งแวดล้อม การประสานการมีส่วนร่วมของหน่วยงานภาคี พัฒนาความร่วมมือและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ
ประชาชนในการตรวจสอบ ควบคุมคุณภาพและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงงานที่
ผู้บังคับบัญชามอบหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีงานหรือ
ราชการพิเศษ และจำเป็นต้องปฏิบัติเป็นการเร่งด่วนในลักษณะที่ต้องระดมกำลังให้ทุกคนร่วมมือกันช่วย
ปฏิบัติงานหรือดำเนินการให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละงาน ศึกษางานและแนวทางการ
ปฏิบัติราชการของงานหรือส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อที่จะได้ปฏิบัติงานแทนกันได้ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของเรื่อง
ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติงานได้ และหากมีปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก
ระยะ

อนึ่ง หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างรายใด ปฏิบัติราชการโดย
บกพร่อง ประมาทเลินเล่อ ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ องค์กรบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการตาม
ระเบียบวินัยที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔



(นายบุญฤทธิ์ โจษรรค์นุสนธิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย