



คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

ที่ ๗/๓๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเทศบาล ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การบริหารราชการภายในเทศบาล และการปฏิบัติราชการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ข้าพเจ้า นางสาวนงนุช อินดีแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๐-๒๑๐๑-๐๐๑ มีคำสั่งมอบหน้าที่การปฏิบัติราชการให้ นายทินกร ทานา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ดังมีรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

**๑.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

**(ก) งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานกวาดล้างทำความสะอาด
- (๒) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- (๓) งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- (๔) งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**(ข) งานวางแผนสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานวางแผนสาธารณสุข
- (๒) งานจัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่นโดยประสานแผนกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และจังหวัด
- (๓) งานประสานแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ
- (๔) งานรวบรวมแผนปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือนของเทศบาล
- (๕) งานข้อมูล ข่าวสาร จัดทำและสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๖) งานประเมินผลทางด้านสาธารณสุข
- (๗) งานนิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข
- (๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**(ค) งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อมงานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- (๒) งานควบคุมการประกอบการค้าที่นำรังเกียจ หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๓) งานป้องกันควบคุมการประกอบการค้าที่นำรังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๔) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- (๕) งานชีวอนามัย
- (๖) งานฉาปนกิจ
- (๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**(ง) งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานด้านสุขศึกษา
- (๒) งานอนามัยโรงเรียน
- (๓) งานอนามัยแม่และเด็ก
- (๔) งานวางแผนครอบครัว
- (๕) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- (๖) งานโภชนาการ
- (๗) งานสุขภาพจิต
- (๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**(จ) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- (๒) งานควบคุมแมลงและสัตว์พาหนะนำโรค
- (๓) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- (๔) งานป้องกันการติดยาและสิ่งเสพติด
- (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**(ฉ) งานสัตวแพทย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์
- (๒) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ
- (๓) งานระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์
- (๔) งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์
- (๕) งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- (๖) งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์
- (๗) งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้าน สัตวแพทย์
- (๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**(ข) งานเวรกรรมสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานด้านสุขศึกษา
- (๒) งานส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ
- (๓) งานอนามัยแม่และเด็ก
- (๔) งานโภชนาการ
- (๕) งานสุขภาพจิต
- (๖) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- (๗) งานเยี่ยมบ้านและรักษาพยาบาลผู้ป่วยที่บ้าน
- (๘) งานส่งเสริมภูมิคุ้มกันโรคในศูนย์บริการสาธารณสุข
- (๙) งานกองทุนหลักประกันสังคมสุขภาพ
- (๑๐) งานโครงการพิเศษต่าง ๆ
- (๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.งานสวัสดิการและสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมอาชีพ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**(ก) งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานสำรวจจัดตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เกี่ยวกับชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- (๒) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- (๓) งานจัดระเบียบชุมชน
- (๔) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- (๕) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน
- (๖) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพจิต
- (๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**(ข) งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยด้านสังคมสงเคราะห์
- (๒) แนะนำและให้คำปรึกษาหารือในการดำเนินการสงเคราะห์ตามหลักวิชาการสังคมสงเคราะห์
- (๓) ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนองค์การ หรือมูลนิธิเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- (๔) ดำเนินการและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิเคราะห์ วิจัยด้านสังคมสงเคราะห์
- (๕) งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง และผู้ด้อยโอกาส
- (๖) งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ และสาธารณภัย
- (๗) งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ

- (๘) งานสงเคราะห์ครอบครัว และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- (๙) งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสงเคราะห์ภาคเอกชน
- (๑๐) งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ
- (๑๑) งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- (๑๒) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- (๑๓) งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ
- (๑๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔



(นางสาววนุช อินตะแก้ว)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ร่าง/พิมพ์ จ. นรินทร์ ส. วันที่ ๑๕ ก.ค. ๖๔  
หน.ฝ่ายฯ วันที่ ๑๖ ก.ค. ๖๔  
หน.ส.ป.ฯ วันที่ ๑๖ ก.ค. ๖๔