



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ โทร. / โทรสาร ๐-๗๖๔๔-๒๐๖๘

ที่ พง ๗๒๑๐๕/ ๐๒๔

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรียน ข้าราชการ และพนักงานทุกท่าน

อ้างถึง คำสั่งอบต.โคกเจริญที่ ๑๑๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ มี.ค. ๖๓

ตามคำสั่งที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญได้มีคำสั่งเรื่องการแบ่งงานและมอบหมายงานหน้าที่ความรับผิดชอบภายในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องเป็นปัจจุบันและมีประสิทธิภาพและเกิดผลดีต่อทางราชการ จึงขอมอบหมายหน้าที่และการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมดังนี้

๑. นายพิสิทธิ์ เฟ่งบุญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือหัวหน้าฝ่าย ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการวางแผน การบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญงานเฉพาะด้าน ซึ่งลักษณะหน้าที่รับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.จ., ก.ท.และ ก.อบต.กำหนดและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.. ด้านแผนงาน

๑.๑ ร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และเป้าหมายแนวทางด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อวางแผนและจัดทำแผนงานโครงการในการพัฒนาหน่วยงาน

๑.๒ ร่วมวางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานสาธารณสุขและด้านสิ่งแวดล้อมที่สังกัด เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและสอดคล้องนโยบายและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด

๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๑.๔ ร่วมวางแผนและกำหนดนโยบายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ เพื่อควบคุมดูแลให้ประชาชนในท้องถิ่นมีสุขภาพอนามัยที่ดีและปราศจากโรคระบาดต่างๆ

๑.๕ ร่วมวางแผนแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางการกำหนดและพัฒนา มาตรฐานและกลวิธีการดำเนินงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑.๖ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจของ หน่วยงานในภาพรวมเพื่อนำมาปรับปรุงให้การปฏิบัติงาน ระบบงาน หรือกระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพ มากขึ้น

๑.๗ วางแผนการให้บริการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เช่น งานส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้า ระวัง การป้องกันและควบคุมโรค การรักษาพยาบาลและการฟื้นฟูสภาพ การควบคุมมลพิษ การอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภคเพื่อประโยชน์ สุขของประชาชน และประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สามารถวางแผนให้สอดคล้องกับปัญหาด้านสาธารณสุขท้องถิ่น

๑.๘ ติดตามการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใสและเกิดผล สัมฤทธิ์ของหน่วยงาน

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ ราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๓ พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อ เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและ คณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประเทศชาติ

๒.๖ มอบหมาย ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข และควบคุมดูแลการ ให้บริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหลายๆ ด้าน ได้แก่ การรักษาพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุม โรค การสุขศึกษา การสุขาภิบาล เป็นต้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี มีอนามัย และได้รับ บริการที่รวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๗ มอบหมาย ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข และควบคุมดูแลการตรวจควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ในท้องถิ่นที่รับผิดชอบ เพื่อให้เป็นไปตามกฎและระเบียบที่กำหนดไว้ ควบคุมดูแลการสุขภาพหรือการเฝ้าระวังโรคเพื่อตัดวงจรระบาดของโรค และให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี

๒.๘ ตอบปัญหา ชี้แจงและดำเนินการเป็นกรรมการหรือผู้บริหารงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่นเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น เพื่อควบคุมให้ภารกิจดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๙ ติดต่oprะสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นประโยชน์ต่อประชาชนและอำนวยความสะดวกปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒.๑๐ กำหนดนโยบายด้านการบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการดำเนินงานในการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนามาตรฐานและใช้ในการดำเนินงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เสนอแนวทางและกำหนดการพัฒนามาตรฐานงานและวิธีการดำเนินงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้มีคุณภาพ โดยยึดหลักการบริหารจัดการที่ดี เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒.๑๑ จัดระบบการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนวิเคราะห์ผลดี ผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค เพื่อให้การสนับสนุนหรือทำการปรับปรุงแก้ไข

๒.๑๒ อำนวยความสะดวกปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ ปริมาณงาน และงบประมาณเพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา ให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมงานที่ปฏิบัติ

๓.๔ จัดรูปแบบและวางแนวทางการปฏิบัติราชการของบุคลากรในองค์กรให้มีความเหมาะสมและมีความยืดหยุ่นต่อการปฏิบัติงาน โดยกำหนดหรือมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ที่มีลักษณะงานสอดคล้องหรือเกื้อกูลกัน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ทุกตำแหน่ง เพื่อให้การดำเนินงานเกิดความคล่องตัว และมีความต่อเนื่อง

๓.๕ สอนงาน พัฒนาการปฏิบัติงาน ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่กำกับให้มีความเชี่ยวชาญและสามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานอย่างยั่งยืน

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ กำหนดนโยบายและวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๔.๓ ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ การจัดหาพัสดุให้เกิดความโปร่งใสและถูกต้องตามระเบียบ เพื่อให้การใช้งบประมาณเกิดความคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดและริเริ่ม คิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ ให้เกิดความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติงาน

๔.๔ ร่วมหรือวางแผนและประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งด้านงบประมาณ อาคารสถานที่และอุปกรณ์ในการทำงาน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพคุ้มค่า และบรรลุเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด โดยอาจพิจารณานำงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมา ดำเนินการและใช้จ่ายร่วมกัน

๔.๕ ร่วมหรือบริหารและกำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากร หรืองบประมาณ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๑. นางสาวศิราวุธ ทัดแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน รับ - ส่ง ลงทะเบียนแยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือกรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงมารายการต่าง ๆ ช่วยจัดหา ช่วยรวบรวมข้อมูลสถิติทั่วไป ช่วยบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ จัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่าย ของกองสาธารณสุข ๆ จัดทำงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสข.) ตำบลโคกเจริญ จัดทำบันทึกขออนุมัติต่าง ๆ จัดทำบัญชีวัสดุทำงานเกี่ยวกับสาธารณสุขมูลฐานและช่วยติดต่ออำนวยความสะดวกและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายครอบครัว ใจดี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ให้ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะ ไปรับขยะตามจุดที่ให้บริการต่าง ๆ ในตำบล รวมทั้งดูแลบำรุงรักษารถให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้อยู่ตลอดเวลา และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายประพันธ์ บุตรเยี่ยม ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกขยะ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เก็บขยะมูลฝอย จากถังขยะ (ขนขึ้น - ลงจากรถ) ที่ อบต.กำหนด ปฏิบัติหน้าที่นำขยะมูลฝอยไปทำลาย รักษาความสะอาดในสถานที่ต่าง ๆ และทำความสะอาดรถบรรทุกขยะ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายพิสิทธิ์ เพ็งบุญ)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม