



คำสั่งกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่ ๙ /๒๕๖๖

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (เฉพาะราย)

ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะพง ที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ ได้มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดวันหยุดภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ไปแล้วนั้น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลตะพง ได้มีพนักงานจ้างทั่วไปมาปฏิบัติราชการเพิ่ม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ รายและ ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ ราย

อำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๙ จึงขอกำหนดหน้าที่รับผิดชอบและการมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานส่วนตำบลของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ฝ่ายบริการสาธารณสุข

๑) นายเอกรัตน์ ศรีธรรารุ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถยนต์, ดูแลบำรุงรักษาเครื่องยนต์ส่วนกลาง, จัดทำบันทึกการใช้รถ, บันทึกการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง รถยนต์ส่วนกลางหมายเลขทะเบียน บย ๗๕๗๒ ระยอง

- งานควบคุม ดูแล จัดทำบันทึกการใช้รถ, บันทึกการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงการใช้งานรถพาร์มแทรกเตอร์ หมายเลขทะเบียน ตค ๓๘๕๙

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลตะพง

๑) นางสาวสุกัญญา คณาโชทัย ตำแหน่ง คนงาน โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานแพทย์แผนไทย

- ผู้ช่วยปฏิบัติงานการนวดแผนไทย

- ผู้ช่วยให้บริการผู้รับบริการแพทย์แผนไทย

- ช่วยประคบสมุนไพร

- ทำลูกประคบสมุนไพร, เตรียมวัสดุดิบ

๒. จัดเตรียมสถานที่ให้ผู้มารับบริการ

- ปูเตียง

- เตรียมหมอนี่งลูกประคบ และทำความสะอาดหมอนี่งลูกประคบหลังใช้งานเสร็จแล้ว

- เตรียมห้องอบสมุนไพร

๓. ปลุกสมุนไพร ดูแลสวนสมุนไพร

- งานดูแลและทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคารแพทย์แผนไทย

- และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

/๒) นางสาวสุภาวดี...

๒) นางสาวสุภาวดี พงษ์วารินทร์ ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ช่วยงานพันตกรรม

- ช่วยปฏิบัติงานรักษาผู้รับบริการด้านพันตกรรม
- ชั่งน้ำหนัก
- ลงทะเบียนผู้รับบริการ
- บันทึกข้อมูลผู้รับบริการ
- งานทำความสะอาด เครื่องมือ เครื่องใช้พันตกรรม
- ประชาสัมพันธ์งานพันตกรรม

๒. จัดเตรียมการบริการให้ผู้มารับบริการ

- ยูนิททำฟัน
- อุปกรณ์ ยา ให้พร้อมบริการ
- ดูแลผู้มารับบริการให้ได้รับความสะดวกสบาย
- งานดูแลและทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคารสถานที่
- และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ พนักงานจ้างปฏิบัติงานตามตารางการปฏิบัติงานที่แนบท้ายมานี้ คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายรุ่ง คีรีแสง)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตารางการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
แก้ไข เพิ่มเติม (เฉพาะราย)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันหยุด	หมายเหตุ
	<u>ฝ่ายบริการสาธารณสุข</u>			
๑.	นายเอกรัตน์ ศรีธรราร	พนักงานขับรถยนต์	วันหยุดราชการ	} รพ.สต.ตะพง
๒.	นางสาวสุกัญญา คณาไฉน	คนงาน	วันหยุดราชการ	
๓.	นางสาวสุภาวดี พงษ์วารินทร์	คนงาน	วันหยุดราชการ	