



คำสั่งเทศบาลตำบลสุคริณ

ที่ ๐๐๑ /๒๕๖๓

เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานและลูกจ้าง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้การดำเนินงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลสุคริณ มีความชัดเจนและเป็นไปด้วยความเรียบร้อยในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และมีความรับผิดชอบต่องานตามหน้าที่ ดังนี้

๑. นายสุเมธ เพ็ชรรัตน์ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๐-๑๐๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่ดังนี้

๑.๑ งานแผนงานกองสาธารณสุข

- กำหนดนโยบายของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับแผนเทศบาลตำบลสุคริณ
- แผนพัฒนาบุคลากร แผนงบประมาณและจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- แผนงานส่งเสริมสุขภาพ การรักษาพยาบาล ควบคุมป้องกันโรค การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม สัตวแพทย์
- ติดตาม ประเมินผลและการรายงานผลการดำเนินงานด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศและงานบริหารข้อมูลข่าวสาร

๑.๒ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลสุคริณ

๑.๓ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๑.๔ งานสุขาภิบาลอาหารและงานคุ้มครองผู้บริโภค

๑.๕ งานรักษาความสะอาด

๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพ

๑.๗ งานควบคุมโรคติดต่อและสัตวแพทย์

๑.๘ งานด้านร้องเรียนด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๙ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/๒.นาย...

๒. นายธีรภูมิ ทองดิ่ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓ มีหน้าที่ดังนี้

๒.๑ งานสารบรรณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ เกษียนหนังสือ ร่าง ได้ตอบหนังสือ
- ตรวจสอบจัดเก็บเอกสารสำคัญของราชการ
- จัดพิมพ์เอกสารราชการ
- จัดทำคำสั่งและประกาศที่เกี่ยวข้องของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- การประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้ประชาชนทราบ

๒.๒ งานการบัญชีและงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- จัดทำฎีกาเบิก-จ่าย เงินเดือนพนักงานและลูกจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- จัดทำฎีกาและดำเนินการเบิก-จ่ายงบประมาณจัดซื้อ จัดจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ตรวจสอบเอกสาร จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิก-จ่ายทั้งหมด
- ตรวจสอบงบประมาณ ควบคุมการเบิก-จ่าย งบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กำหนดแผนงบประมาณการเบิก-จ่ายของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๓ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

- จัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลสุคีริน
- งานด้านการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลสุคีริน
- จัดทำแผนประเมินกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลสุคีริน
- วางแผนและดำเนินงานด้านกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลสุคีริน
- งานจัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงิน ของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลสุคีริน
- รายงานผลกิจกรรม การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลสุคีริน
- ดำเนินการด้านการเบิก-จ่าย งบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลสุคีริน
- รายงานด้านการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลสุคีรินประจำเดือนและรายไตรมาส
- งานประชาสัมพันธ์กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลสุคีริน
- จัดเก็บเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์สำคัญของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลสุคีริน

๒.๔ งานจัดเก็บวัสดุ เวชภัณฑ์ อุปกรณ์ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- การดูแลรักษา และความสะอาดวัสดุ อุปกรณ์
- ควบคุม กำกับ การเบิก-จ่ายวัสดุ อุปกรณ์ เวชภัณฑ์ต่างๆของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ดูแลความเรียบร้อยทั่วไปและความเป็นระเบียบของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๕ งานสวัสดิการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ควบคุม กำกับ การบัญชีและการให้สวัสดิการแก่พนักงาน ลูกจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

/๒.๖ งานรับเรื่อง...

๒.๖ งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๗ งานออกใบอนุญาตและต่อใบอนุญาต

- รับยื่นและออกใบอนุญาตการประกอบกิจการที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- รับยื่นและออกใบอนุญาตจัดซื้อสถานที่จำหน่ายหรือสะสมอาหาร
- รับยื่นและออกใบอนุญาตตลาดสดเอกชน

๒.๘ งานเผยแพร่และฝึกอบรม

- งานกิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข
- ฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
- ประชุม อบรม จัดการงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๙ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายพงษ์เทพ อ่อนหนู ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างทุกประเภท มีหน้าที่ดังนี้

๓.๑ งานทำความสะอาดและปรับปรุงภูมิทัศน์ทั่วไป

- จัดทำแผนการปฏิบัติงานของพนักงานดูแลความสะอาดทั่วไป
- ปรับปรุงภูมิทัศน์รายสัปดาห์และรายเดือน
- ควบคุม ตรวจสอบพร้อมในการดำเนินงาน ดูแลความสะอาดทั่วไป การจัดเก็บขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล ของพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป
- บันทึกความเรียบร้อยของการดูแลความสะอาดทั่วไปและตัดหญ้าปรับปรุงภูมิทัศน์
- การดูแลวัสดุ เวชภัณฑ์ ครุภัณฑ์และยานพาหนะในการรักษาความสะอาดและปรับปรุงภูมิทัศน์
- การวางแผน ดูแลขยะ บันทึกปริมาณขยะและการดูแลรักษาถังขยะในเขตเทศบาลตำบลสุคริณ
- การถางป่าริมถนน

๓.๒ งานควบคุมป้องกันโรคและสัตว์แพทย์

- ควบคุมโรคติดต่อทั่วไป
- ดูแลรักษาเครื่องพ่นหมอกควัน
- ควบคุม วางแผนการใช้วัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
- การณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำทะเบียนควบคุม การเบิก-จ่าย วัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

๓.๓ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางจุรีรัตน์ ไชยศรีสังข์ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

๔.๑ พิมพ์เอกสารและหนังสือราชการ

- พิมพ์สัญญาจ้างต่างๆ
- พิมพ์หนังสือและเอกสารทั่วไปของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- พิมพ์เอกสารและฎีกาเบิก-จ่ายต่างๆ

๔.๒ งานเก็บเอกสาร งานสารบรรณที่ได้รับมอบหมาย ลงทะเบียนหนังสือรับ-หนังสือส่งของกอง
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- จัดเก็บหนังสือ เสนอแฟ้มและเอกสารราชการ จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม
- จัดเรียงแฟ้มงานต่างๆให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- รวบรวมภาพกิจกรรมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ประชาสัมพันธ์และจัดบอร์ดนิทรรศการต่างๆ

๔.๓ งานดูแลรักษาความสะอาดของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ทำความสะอาดทั่วไป
- จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานทั่วไป

๔.๔ งานสวัสดิการพนักงานและลูกจ้าง

- ทะเบียนควบคุมเงินสวัสดิการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- จัดสวัสดิการให้พนักงาน ลูกจ้างและบุคคลทั่วไปที่ติดต่อราชการกองสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อม

๔.๕ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวพรชนก บางลอย ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมา มีหน้าที่ดังนี้

๕.๑ งานสารบรรณ

- พิมพ์หนังสือทั่วไปของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- จัดเก็บเอกสารต่างๆ
- เสนอแฟ้มเอกสาร

๕.๒ งานดูแลรักษาความสะอาดของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ทำความสะอาดทั่วไป
- จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานทั่วไป

๕.๓ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ เทศบาลตำบลสุคีริน

- จัดทำทะเบียนการเบิก-จ่ายเงินและทะเบียนที่สำคัญของกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- จัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ประสานงาน ติดตามเอกสารสำคัญของกองทุนกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบหลักฐานการเบิก-จ่ายเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- รายงานผลการดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- รายงานด้านการเงินของกองทุนประจำเดือนและรายไตรมาส
- งานจัดเก็บเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์สำคัญของกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๕.๔ งานสุขาภิบาลอาหารและคุ้มครองผู้บริโภค

- สืบวจร้านอาหาร แผงลอย และสถานที่สะสมอาหารอื่นๆ
- จัดทำทะเบียนผู้ประกอบการร้านอาหาร แผงลอย และสถานที่สะสมอาหารอื่นๆ
- จัดทำโครงการพัฒนาร้านอาหาร แผงลอย ร้านจำหน่ายและสะสมอาหารอื่นๆ
- ตรวจสอบและประเมินร้านอาหาร แผงลอย และสถานที่สะสมอาหารอื่นๆ เช่น น้ำชา เครื่องดื่ม
ต่างๆ
- ติดตามการขอใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายหรือสะสมอาหาร

๕.๕ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางภาวีนี สว่างอารมณ์ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมา มีหน้าที่ดังนี้

๖.๑ งานบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์

๖.๒ งานวัสดุ ครุภัณฑ์และพัสดุทั่วไปของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- เขียนใบเบิกน้ำมัน

- ตรวจเช็คการขอเบิกวัสดุ ครุภัณฑ์ของพนักงานจ้าง

- ลงทะเบียนการเบิก-จ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- จัดทำแผนการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖.๓ งานด้านอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.)

- วางแผนการประชุมของ อสม.

- จัดทำแผนสุขภาพโครงการของ อสม.

- บันทึกการประชุมของ อสม.

- การจัดทำรายงานประจำเดือนของ อสม.

- สวัสดิการของ อสม.

- จัดทำเอกสาร ทะเบียนควบคุมด้านการดำเนินงานของ อสม.

- จัดทำหลักฐาน การเบิก-จ่ายเงินค่าตอบแทนของ อสม.

- งานด้านต่างๆที่เกี่ยวข้องของ อสม.

๖.๔ งานดูแลรักษาความสะอาดของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ทำความสะอาดทั่วไป

- จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานทั่วไป

๖.๕ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายมาฆะ การิยา ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

๗.๑ งานขับรถยนต์บรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๔๑๗๓ นธ.

เวลา ๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น.

- เก็บขยะเส้นทางทุกซอยในพื้นที่เขตเทศบาลตำบลสุครีณ

- ดูแลรักษาความสะอาด ปรับปรุงภูมิทัศน์ทั่วไปตามแผนที่กำหนดและผู้บังคับบัญชา
มอบหมาย

- ดูแลบำรุงตรวจเช็คสภาพรถและทำความสะอาดรถยนต์บรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน
๘๐-๔๑๗๓ นธ.

เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.

- ปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด

๗.๒ งานพ่นเคมีภัณฑ์และควบคุมการระบาดของโรคติดต่อต่างๆ

๗.๓ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๘. นายสมภพ รักชน ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

๘.๑ งานเก็บขยะมูลฝอย ประจําารณเก็บขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐- ๔๑๗๓ นธ.

เวลา ๐๘.๐๐ น.- ๑๒.๐๐ น.

- เก็บขยะเส้นทางทุกซอยพื้นที่เขตเทศบาลตำบลสุคริริน
- งานดูแลรักษาความสะอาดทั่วไป ปรับปรุงภูมิทัศน์ทั่วไป ตามแผนที่กำหนดและ
ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เวลา ๑๓.๐๐ น.- ๑๖.๐๐ น.

- ปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด

๘.๒ งานพ่นเคมีภัณฑ์และควบคุมการระบาดของโรคติดต่อต่างๆ

๘.๓ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๙. นายทงศักดิ์ เด่นดวง ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

๙.๑ งานเก็บขยะมูลฝอย ประจําารณเก็บขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐- ๔๗๒๑ นธ.

เวลา ๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น.

- เก็บขยะเส้นทางทุกซอยพื้นที่เขตเทศบาลตำบลสุคริริน
- งานดูแลรักษาความสะอาดทั่วไป ปรับปรุงภูมิทัศน์ทั่วไป ตามแผนที่กำหนดและ
ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ดูแลบำรุงตรวจเช็คสภาพรถและทำความสะอาดรถยนต์บรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน
๘๐-๔๑๗๓ นธ.

เวลา ๑๓.๐๐ น.- ๑๖.๐๐ น.

- ปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด

๙.๒ งานผู้ช่วยขับรถยนต์บรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๔๗๒๑ นธ.

๙.๓ งานพ่นเคมีภัณฑ์และควบคุมการระบาดของโรคติดต่อต่างๆ

๙.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. นายมาหะมะ ดือราแม ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

๑๐.๑ งานขับรถยนต์บรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๔๗๒๑ นธ.

เวลา ๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น.

- เก็บขยะเส้นทางทุกซอยพื้นที่เขตเทศบาลตำบลสุคริริน
- ดูแลรักษาความสะอาดทั่วไป ปรับปรุงภูมิทัศน์ทั่วไป ตามแผนที่กำหนดและ
ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เวลา ๑๓.๐๐ น.- ๑๖.๐๐ น.

- ปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด

๑๐.๒ งานพ่นเคมีภัณฑ์และควบคุมการระบาดของโรคติดต่อต่างๆ

๑๐.๓ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. นายรุศดี บินมะกะ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

๑๑.๑ งานเก็บขยะมูลฝอย ประจํารถเก็บขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๔๗๒๑ นธ.

เวลา ๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น.

- เก็บขยะเส้นทางทุกซอยพื้นที่เขตเทศบาลตำบลสุคริณ
- ดูแลรักษาความสะอาดทั่วไป ปรับปรุงภูมิทัศน์ทั่วไป ตามแผนที่กำหนดและผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

เวลา ๑๓.๐๐- ๑๖.๐๐ น.

- ปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด

๑๑.๒ งานพ่นเคมีภัณฑ์และควบคุมการระบาดของโรคติดต่อต่างๆ

๑๑.๓ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๒. นางสาว ภาทอง ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมา มีหน้าที่ดังนี้

๑๒.๑ งานทำความสะอาดและปรับปรุงภูมิทัศน์ทั่วไป

เวลา ๐๗.๓๐ น.- ๑๒.๐๐ น.

- งานเก็บกวาดขยะ บริเวณชุมชนสุคริณ ชุมชนราษฎร์สามัคคี และชุมชนกลิ่นตัน

เวลา ๑๓.๐๐ น.- ๑๖.๐๐ น

- งานรักษาความสะอาดบริเวณที่ตัดหญ้า และเก็บกวาดขยะตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒.๒ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๓. นางนันทนิจ ชุนละพัน ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมา มีหน้าที่ดังนี้

๑๓.๑ งานทำความสะอาดและปรับปรุงภูมิทัศน์ทั่วไป

เวลา ๐๗.๓๐ น.- ๑๒.๐๐ น.

- งานเก็บกวาดขยะ บริเวณชุมชนมาโม่ง ชุมชนเกียร และชุมชนปารีย์
- งานรักษาความสะอาดบริเวณที่ตัดหญ้า และเก็บกวาดขยะตามที่ได้รับมอบหมาย

เวลา ๑๓.๐๐ น.- ๑๖.๐๐ น

- งานรักษาความสะอาดบริเวณที่ตัดหญ้า และเก็บกวาดขยะตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓.๒ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๔. นายอัมมิม สือแม ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมา มีหน้าที่ดังนี้

๑๔.๑ งานเก็บขยะมูลฝอย ประจํารถเก็บขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๔๗๒๑ นธ.

เวลา ๐๗.๓๐-๑๒.๐๐ น.

- เก็บขยะเส้นทางทุกซอยพื้นที่เขตเทศบาลตำบลสุคริณ
- ดูแลรักษาความสะอาดทั่วไป ปรับปรุงภูมิทัศน์ทั่วไป ตามแผนที่กำหนดและผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

เวลา ๑๓.๐๐- ๑๖.๐๐ น.

- ปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด

๑๔.๒ งานพ่นเคมีภัณฑ์และควบคุมการระบาดของโรคติดต่อต่างๆ

๑๔.๓ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๕. นายยาร์ เจ๊ะดาโอ๊ะ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมา มีหน้าที่ดังนี้

๑๕.๑ งานเก็บขยะมูลฝอย ประຈารรถเก็บขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๔๑๗๓ นธ.

เวลา ๐๗.๓๐-๑๒.๐๐ น.

- เก็บขยะเส้นทางทุกซอยพื้นที่เขตเทศบาลตำบลสุคีริน
- ดูแลรักษาความสะอาดทั่วไป ปรับปรุงภูมิทัศน์ทั่วไป ตามแผนที่กำหนดและผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

เวลา ๑๓.๐๐- ๑๖.๐๐ น.

- ปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด

๑๕.๒ งานพ่นเคมีภัณฑ์และควบคุมการระบาดของโรคติดต่อต่างๆ

๑๕.๓ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๖. นายแสวง พรหมทา ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมา มีหน้าที่ดังนี้

๑๖.๑ งานเก็บขยะมูลฝอย ประຈารรถเก็บขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๔๑๗๓ นธ.

เวลา ๐๗.๓๐-๑๒.๐๐ น.

- เก็บขยะเส้นทางทุกซอยพื้นที่เขตเทศบาลตำบลสุคีริน
- ดูแลรักษาความสะอาดทั่วไป ปรับปรุงภูมิทัศน์ทั่วไป ตามแผนที่กำหนดและผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

เวลา ๑๓.๐๐- ๑๖.๐๐ น.

- ปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด

๑๖.๒ งานพ่นเคมีภัณฑ์และควบคุมการระบาดของโรคติดต่อต่างๆ

๑๖.๓ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ให้ผู้มีรายชื่อตามคำสั่งนี้ ได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มสามารถให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุเมธ เพ็ชรรัตน์)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลสุคีริน