



คำสั่งสำนักงานเขตตลิ่งชัน

ที่ ๓๔๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง กำหนดมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตตลิ่งชัน

ด้วยกรุงเทพมหานคร ได้มีคำสั่ง ที่ ๒๔๕๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่องย้ายข้าราชการ รายนางชดาวรรณ ป่าไม้ ผู้อำนวยการเขตบางคอแหลม ไปดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๔๓๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ ย้ายข้าราชการ รายนางสาวมณีนุช บุญนาค เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตภาษีเจริญ ดำรงตำแหน่งสังกัดฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตตลิ่งชัน เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตตลิ่งชัน เป็นปัจจุบันและมีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถอำนวยความสะดวกการติดต่อราชการของประชาชน ให้ได้รับบริการที่ดี ตลอดจนการแก้ไขปัญหาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตอบสนองนโยบายของรัฐบาลและผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๘ มาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ประกอบมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายอื่นที่มอบอำนาจให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล เป็นผู้ได้แต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมายนั้น จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตตลิ่งชัน ที่ ๑๘๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ และให้กำหนดมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตตลิ่งชัน ให้เป็นปัจจุบันและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และการมอบหมายของผู้บังคับบัญชาเพื่อมิให้เกิดความเสียหาย ต่อทางราชการและประชาชน ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. การกำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ แนะนำ เร่งรัด และการติดตาม การปฏิบัติงานของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

นายยุทธนา ศรีแย้มวงศ์ ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตตลิ่งชัน รับผิดชอบในการปกครอง บังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างในฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล โดยการกำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ เร่งรัด สั่งการ และติดตามผลการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบแผนทางราชการของกรุงเทพมหานคร และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีหัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ตามลำดับ คือ

- | | | |
|---------------------------|-----------------------------|------------|
| ๑. นางสาวไศจรีย์ สว่างจิต | เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส | ลำดับที่ ๑ |
| ๒. นางธนกร อนุญาหงษ์ | นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ | ลำดับที่ ๒ |
| ๓. นางทิพวรรณ เอกฐิน | นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ | ลำดับที่ ๓ |
| ๔. นายอนวัช ชื่นม่วง | นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ | ลำดับที่ ๔ |

๒. ให้แบ่งการ...

๒. ให้แบ่งการปฏิบัติงานของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานงบประมาณ งานการเงินและบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกาต่างๆ การพัสดุและครุภัณฑ์ การสถานที่และยานพาหนะ การดำเนินการเกี่ยวกับการลงรับคำขอรับใบอนุญาต-หนังสือรับรองการแจ้ง การลงรับคำขอต่ออายุใบอนุญาต การรับชำระค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้ง การรับแจ้งตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ โรงงานจำพวกที่ ๒ การดำเนินการเร่งรัด-แจ้งเตือนค่าธรรมเนียมรวมทั้งหน้าที่อื่นๆ ที่กำหนดให้เป็นงานธุรการ และงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๒.๑.๑ นางสาวรัตนา ศิริปี ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๒.๑.๑.๑ เป็นหัวหน้ากลุ่มงานธุรการ

๒.๑.๑.๒ งานเกี่ยวกับยานพาหนะและทรัพย์สินของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล การจัดทำรายงานการใช้รถ การดูแลรักษายานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ และน้ำมันหล่อลื่น รวมทั้งน้ำมันสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของชุดพ่นหมอกควัน ควบคุมโรค

๒.๑.๑.๓ การจัดทำทะเบียนคุมใบอนุญาตทุกประเภท ทะเบียนคุมหนังสือรับรองการแจ้ง ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สะดวกในการตรวจสอบและติดตาม รับผิดชอบในการจัดทำใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้งในพื้นที่เขตตลิ่งชันทั้งหมด จัดเก็บแฟ้มสำเนาใบอนุญาตทุกประเภทให้เป็นปัจจุบัน สืบค้นหาข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว

๒.๑.๑.๔ จัดทำหนังสือเตือนเร่งรัดค่าธรรมเนียมใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง และค่าธรรมเนียมตามกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งกำหนดเป็นหน้าที่ของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

๒.๑.๑.๕ การรับคำขอรับใบอนุญาตรายใหม่และหนังสือรับรองการแจ้งรายใหม่หรือคำขอต่ออายุใบอนุญาตฯ รับชำระค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้ง ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคำขอฯ การออกใบนำชำระเงินค่าธรรมเนียม กิจการทุกประเภท ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุขและพระราชบัญญัติฯ อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามระเบียบการรับเงิน การนำส่งเงินแห่งระเบียบกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๕ ดำเนินการออกใบอนุญาตหรือรับแจ้งหนังสือรับรองการแจ้งอื่นๆ ที่กฎหมายกำหนดเป็นอำนาจหน้าที่ของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

๒.๑.๑.๖ จัดพิมพ์ใบอนุญาตฯ และหนังสือรับรองการแจ้ง

๒.๑.๑.๗ รับคำขอใบรับรองการแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ กรณีการประกอบกิจการรายใหม่และรับชำระค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒ จัดทำรายงานค่าธรรมเนียมประจำเดือน และรับแจ้งเหตุเดือดร้อนรำคาญตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ จัดทำหนังสือเร่งรัดค่าธรรมเนียมใบรับแจ้งโรงงานจำพวกที่ ๒

๒.๑.๑.๘ การจัดซื้อจัดจ้างของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล รวมทั้งการจัดทำฎีกาล่วงเวลา ฎีกาโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

๒.๑.๑.๙ การจัดทำบัญชีพัสดุและครุภัณฑ์ การโอนครุภัณฑ์ต่างๆ

๒.๑.๑.๑๐ จัดทำค่างบประมาณ ของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาลทั้งหมด

๒.๑.๑.๑๑ งานเจ้าหน้าที่ จัดทำขึ้นเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้าง และการจัดทำเรื่องความดีความชอบ

๒.๑.๑.๑๒ จัดพิมพ์คำสั่งต่างๆ คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น แบบตรวจสอบแบบรายงานต่างๆ บันทึกหนังสือติดต่อหน่วยงานภายในหรือภายนอกสำนักงานเขตฯ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบข้อมูล หรือผลการดำเนินการ เช่น ฝ่ายเทคนิค ฝ่ายโยธา สถานีตำรวจนครบาลฯ กระทรวง ทบวง กรมฯ

๒.๑.๑.๑๓ ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของหัวหน้ากลุ่มงานธุรการ ประกอบด้วย

๒.๑.๑.๑๓.๑ นายมณฑล คำแดงสุข ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์

๒.๑.๑.๑๓.๒ นายเอกรัตน์ ดียิ่ง ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์

๒.๑.๑.๑๓.๓ นายธนา ชูประเทศ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานขับรถยนต์

๒.๑.๑.๑๔ ปฏิบัติงานจุด BFC ณ ฝ่ายทะเบียน

๒.๑.๑.๑๕ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ นางสาวมาลัยพร ศรีเมือง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๒.๑.๒.๑ เป็นผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงานธุรการ

๒.๑.๒.๒ สรุปการจัดเก็บค่าธรรมเนียมรายเดือน

๒.๑.๒.๓ การรับเรื่องร้องเรียนเหตุเดือดร้อนรำคาญ การจัดทำทะเบียนคุมเหตุเดือดร้อนรำคาญให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน การจัดเก็บเอกสารเรื่องร้องเรียนเหตุเดือดร้อนรำคาญกรณีเจ้าหน้าที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๒.๑.๒.๔ ช่วยจัดทำทะเบียนคุมใบอนุญาตทุกประเภท ทะเบียนคุมหนังสือรับรองการแจ้ง ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สะดวกในการตรวจสอบและติดตาม รับผิดชอบในการจัดทำใบอนุญาตหนังสือรับรองการแจ้งในพื้นที่เขตตลิ่งชันทั้งหมด จัดเก็บแฟ้มสำเนาใบอนุญาตทุกประเภทให้เป็นปัจจุบัน สืบค้นหาข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว

๒.๑.๒.๕ ช่วยรับคำขอรับใบอนุญาตรายใหม่และหนังสือรับรองการแจ้งรายใหม่หรือคำขอต่ออายุใบอนุญาตฯ รับชำระค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้ง ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคำขอฯ การออกใบนำชำระค่าธรรมเนียม กิจการทุกประเภท ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุขและพระราชบัญญัติฯ อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามระเบียบการรับเงิน การนำส่งเงินแห่งระเบียบกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๕ ดำเนินการออกใบอนุญาตหรือรับแจ้งหนังสือรับรองการแจ้งอื่นๆ ที่กฎหมายกำหนดเป็นอำนาจหน้าที่ของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

๒.๑.๒.๖ การรับคำขอใช้เครื่องขยายเสียงและการชำระค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต ตามพระราชบัญญัติควบคุมการใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๑.๒.๗ รวบรวมข้อมูลจัดทำสถิติและรายงานที่เกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง และสถิติเหตุรำคาญประจำเดือน

๒.๑.๒.๘ จัดทำฎีกาการค้ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียน เงินสนับสนุนบุตรเงินเดือน ค่าจ้าง ตกเบิก ของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

๒.๑.๒.๙ การตรวจสอบวันลา

๒.๑.๒.๑๐ การจดยางงานการประชุม วาระการประชุมและสรุปรายงานเสนอ

ผู้บังคับบัญชา

๒.๑.๒.๑๑ ปฏิบัติงาน...

๒.๑.๒.๑๑ ปฏิบัติงานจุด BFC ณ ฝ่ายทะเบียน

๒.๑.๒.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ กลุ่มงานสุขาภิบาลโรงงาน มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการสุขาภิบาลโรงงาน และอาชีวอนามัยในสถานประกอบการ เช่น อันตรายจากเสียง แสง ฝุ่นละออง การระบายอากาศ ความปลอดภัยในสถานประกอบการ การจัดการควบคุมมลพิษ มลภาวะทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน จัดทำนิทรรศการ การติดตามประเมินผล การรวบรวมสถิติรายงานและการดำเนินงาน การติดตามตัวชี้วัด วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม การป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติดในสถานประกอบการ การควบคุมและแก้ไขปัญหาแรงงานในสถานประกอบการ ที่พักอาศัยและ ที่ทำงานก่อสร้าง ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มโรงงาน โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๒.๑ นายอนวัช ชื่นมั่ง ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ รับผิดชอบ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๒.๒.๑.๑ เป็นหัวหน้ากลุ่มงานสุขาภิบาลโรงงาน

๒.๒.๑.๒ รับผิดชอบการรายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเสพติด การจัดระเบียบสังคมการลงข้อมูลยาเสพติด ในระบบ Nispa/คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๒.๒.๑.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับสถานบริการ สถานประกอบการซึ่งมี ลักษณะคล้ายสถานบริการ มาตรการการแข่งขันรถยนต์ ในที่หรือทางสาธารณะ ตามคำสั่ง คสช. หรือกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง จัดทำแผน ตรวจสอบควบคุมความปลอดภัย ดำเนินการตามกฎหมาย รวบรวมรายงานสรุปผล เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒.๒.๑.๔ รับผิดชอบและดำเนินการจัดอบรมประชุมชี้แจงโครงการ กิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด คำสั่ง คสช.

๒.๒.๑.๕ รับผิดชอบการควบคุมแรงงานในที่พักแรงงานและที่ก่อสร้าง

๒.๒.๑.๖ ออกตรวจคว้นดำ-คว้นขาว ยานพาหนะร่วมกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทศกิจ และเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรกลาง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๑.๗ การพิจารณาให้ความเห็น สรุป ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงาน ด้านสุขาภิบาลโรงงานและสิ่งแวดล้อม

๒.๒.๑.๘ รับผิดชอบงานด้านวิชาการของกลุ่มงานสุขาภิบาลโรงงาน

๒.๒.๑.๙ จัดทำตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการที่ได้รับมอบหมาย พร้อม จัดเก็บข้อมูลและถ่ายภาพ รวบรวมสรุปรายงาน

๒.๒.๑.๑๐ วางแผนดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านส่งเสริมรักษา คุณภาพสิ่งแวดล้อม สารเคมี วัตถุอันตราย การควบคุมและจัดทำแผนเผชิญเหตุด้วยสารเคมี การกำจัดของเสีย ของวัตถุมีพิษจากสถานประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและโรงงาน

๒.๒.๑.๑๑ ปฏิบัติงานจุด BFC ณ ฝ่ายทะเบียน

๒.๒.๑.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒.๒ นางสมบุญ สุธสบาย ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๒.๒.๒.๑ เป็นผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงาน

๒.๒.๒.๒ การรับแจ้งระบบบำบัดน้ำเสีย ในอาคารสถานประกอบการ ควบคุมกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและการปฏิบัติงานข้อมูล การจัดทำบันทึกรายละเอียด และรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๕๕ (แบบ ท.ส.๒) เพื่อรวบรวมส่งกรมควบคุมมลพิษ

๒.๒.๒.๓ รับผิดชอบโครงการเฝ้าระวังคุณภาพน้ำบริโภค ในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทและน้ำแข็งจากสถานที่ผลิต

๒.๒.๒.๔ ออกตรวจควันดำ-ควันขาว ยานพาหนะร่วมกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค และเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรกลาง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒.๕ การลงทะเบียนผู้ได้รับผลกระทบก๊าซ LPG และรายงาน

๒.๒.๒.๖ รับผิดชอบโครงการส่งเสริมพัฒนาสุขภาพสิ่งแวดล้อม ในอาคารสาธารณะ ตามหลัก Clean and Green

๒.๒.๒.๗ รับผิดชอบเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๒.๒.๒.๘ การสำรวจ สรุปข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมหรือกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ

๒.๒.๒.๙ การสำรวจจัดทำข้อมูลกิจการโรงงานจำพวกที่ ๑ และจำพวกที่ ๒ พร้อมจัดทำแผนตรวจสอบสถานที่ รวบรวมสรุปรายงาน

๒.๒.๒.๑๐ รับผิดชอบการจัดทำและจัดเก็บข้อมูลโครงการและแผนงาน เฝ้าระวัง ยาเสพติดและการสุ่มตรวจหาสารเสพติดในสถานประกอบการ

๒.๒.๒.๑๑ รับผิดชอบโครงการตรวจสุขภาพสิ่งแวดล้อม การพัฒนาและปรับปรุงงานด้านสุขภาพโรงงานสิ่งแวดล้อม การจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินการปฏิบัติงานนอกเวลา แผนทำอาหารนอกเวลา แผนค่าตอบแทนบุคลากรทางการแพทย์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการกลุ่มงานสุขภาพโรงงาน โครงการกรุงเทพฯ เมืองสุขภาพสิ่งแวดล้อมที่ดี สะอาดปลอดภัย หรือกิจกรรมอื่นๆที่อยู่โครงการดังกล่าว

๒.๒.๒.๑๒ ปฏิบัติงานจุด BFC ณ ฝ่ายทะเบียน

๒.๒.๒.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓ กลุ่มงานสุขภาพอาหาร มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการสุขภาพอาหาร ควบคุมอาหารในสถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่สะสมอาหาร ตลาดสด ตลาดนัด ซูเปอร์มาร์เก็ต ทั้งในสถานที่ราชการ/สถานที่เอกชน สถานศึกษา จัดทำแผนงานโครงการการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาศึกษาดูงาน ที่เกี่ยวข้องกับการสุขภาพอาหาร การอบรมเรียนรู้ด้านการสุขภาพอาหารด้วยตนเอง การเก็บตัวอย่างอาหาร การหาสารปนเปื้อนในอาหาร การออกตรวจการสุขภาพ การวิเคราะห์ วิจัย ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานสุขภาพอาหาร โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๓.๑ นางสาวธนกร อนุญาหงษ์ ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๒.๓.๑.๑ เป็นหัวหน้ากลุ่มงานสุขาภิบาลอาหาร

๒.๓.๑.๒ รับผิดชอบโครงการกรุงเทพมหานครเมืองอาหารปลอดภัย กลุ่มเป้าหมาย สถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่สะสมอาหาร ตลาด การสุขาภิบาลอาหารในโรงเรียน พร้อมทั้งจัดทำฐานข้อมูล

๒.๓.๑.๓ รับผิดชอบกิจกรรมล้างตลาดตามหลักสุขาภิบาล การตรวจประเมินเชิงสะอาด

๒.๓.๑.๔ รับผิดชอบงานด้านวิชาการ แผนงาน ของกลุ่มงานสุขาภิบาลอาหาร การจัดทำโครงการของกลุ่มงาน

๒.๓.๑.๕ รับผิดชอบตัวชี้วัด และแผนปฏิบัติการของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ในกลุ่มงานสุขาภิบาลอาหาร

๒.๓.๑.๖ รับผิดชอบรายงานการติดตามผลการดำเนินงานนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๒.๓.๑.๗ รับผิดชอบกิจกรรมคุ้มครองผู้บริโภค เกี่ยวกับการจำหน่าย กระเช้าสินค้า การจัดและจำหน่ายสิ่งขมทาน และการรายงาน เสนอหน่วยงานหรือผู้บริหาร

๒.๓.๑.๘ รับผิดชอบโครงการตรวจสอบสารเคมีกำจัดศัตรูพืชตกค้างในผักสด

๒.๓.๑.๙ รับผิดชอบการจัดทำแผนและเบิกจ่ายเงินการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ แผนค่าอาหารทำการนอกเวลา แผนค่าตอบแทนบุคลากรทางการแพทย์ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการของกลุ่มงานสุขาภิบาลอาหารและค่าตอบแทนอาสาสมัคร

๒.๓.๑.๑๐ ออกตรวจควั่นดำ-ควั่นขาว ยานพาหนะร่วมกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค และเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรกลาง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๑.๑๑ การจัดการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

๒.๓.๑.๑๒ รับผิดชอบโครงการการจัดอบรม ประชุม สัมมนาศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกลุ่มงานสุขาภิบาลอาหารของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

๒.๓.๑.๑๓ ปฏิบัติงานจุด BFC ณ ฝ่ายทะเบียน

๒.๓.๑.๑๔ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๒ นางทิพวรรณ เอกธิน ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๒.๓.๒.๑ เป็นผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงานสุขาภิบาลอาหาร

๒.๓.๒.๒ รับผิดชอบโครงการกรุงเทพฯ เมืองอาหารปลอดภัยกลุ่มเป้าหมาย ซูเปอร์มาร์เก็ต มินิมาร์ท พร้อมทั้งจัดทำฐานข้อมูล

๒.๓.๒.๓ รับผิดชอบการจัดซื้อตัวอย่างอาหารตรวจวิเคราะห์ และการสุ่มตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างอาหาร แจ้งผลการตรวจแก่ผู้ประกอบการ

๒.๓.๒.๔ ออกปฏิบัติร่วมกับรถเคลื่อนที่ Mobile

๒.๓.๒.๕ รับผิดชอบ...

๒.๓.๒.๕ รับผิดชอบการดำเนินการทำแผนและจัดสอบตามหลักสูตร การสุขาภิบาลอาหาร (การเรียนรู้ด้วยตัวเอง) ผู้สัมผัสอาหาร จัดทำข้อมูลผู้สัมผัสอาหารที่ผ่านตามหลักสูตร การสุขาภิบาลอาหาร

๒.๓.๒.๖ รับผิดชอบจัดทำแผนการเก็บตัวอย่างอาหาร นม ส่งตรวจ ห้องปฏิบัติการ

๒.๓.๒.๗ รับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับบ่อตกไขมันในร้านอาหาร

๒.๓.๒.๘ รับผิดชอบการจัดทำรายงานผลปฏิบัติด้านอาหาร ขป.๑-๕

๒.๓.๒.๙ ออกตรวจควั่นดำ-ควั่นขาว ยานพาหนะร่วมกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทศกิจ และเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรกลาง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๒.๑๑ รับผิดชอบการลง BKK Digital Plan และ Daily Plan โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัดของ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

๒.๓.๒.๑๒ ปฏิบัติงานจุด BFC ณ ฝ่ายทะเบียน

๒.๓.๒.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้กลุ่มงานสุขาภิบาลอาหารมีลูกจ้างโดยการจ้างเหมาเป็นรายบุคคล ประจำโครงการ เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างอาหาร ผักสด การตรวจสอบแนะนำการสุขาภิบาล สถานที่จำหน่ายอาหาร สถานที่สะสมอาหาร ตลาด ซูเปอร์มาเก็ต และมีหน้าที่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน ของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล พร้อมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามหัวหน้าฝ่ายและที่หัวหน้ากลุ่มงานมอบหมาย จำนวน ๓ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

๑. นางสาวพรจิรา หิรัญชัย ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล

๒. นางสาวชีวา ศิริเดชะ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

๓. นางสาวปิยะธิดา พุทธสอน ตำแหน่งธุรการ ส ๑

๒.๔ กลุ่มงานสุขาภิบาลทั่วไป รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลทั่วไปที่เกี่ยวข้อง การจัดการควบคุมมลพิษที่ไม่อยู่ในกลุ่มงานอื่น การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การคุ้มครองผู้บริโภค การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ และปล่อยสัตว์ การจัดทำแผน แผนปฏิบัติราชการ การควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ บุหรี่ และงานที่ได้รับมอบหมายภารกิจของหน่วยงานอื่น โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๔.๑ นางสาวไศริรัตน์ สุวงศ์จิต ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส มีหน้าที่ ความรับผิดชอบและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๒.๔.๑.๑ เป็นหัวหน้ากลุ่มงานสุขาภิบาลทั่วไป และกำกับควบคุมชุดควบคุมโรค

๒.๔.๑.๒ รับผิดชอบการจัดทำข้อมูล แผน โครงการ เสนอผู้บริหารและ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔.๑.๓ ออกตรวจควั่นดำ-ควั่นขาว ยานพาหนะร่วมกับหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ฝ่ายเทศกิจและเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรกลาง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔.๑.๔ ตรวจสอบรายชื่อผู้ป่วย รง.๕๐๖ ในระบบ epinet ทุกวัน และแจ้งชุดควบคุมโรค ดำเนินการควบคุมโรคและรายงานผล

๒.๔.๑.๕ รับผิดชอบ...

๒.๔.๑.๕ รับผิดชอบโครงการกรุงเทพฯ เขตปลอดยุ่งสาย การลงข้อมูลผู้ป่วย
รง. ๕๐๖ ในสมุดคุมทุกวัน การจัดทำแผน รายงานสรุปการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับโรค
ใช้เลือดออก

๒.๔.๑.๖ รับผิดชอบงานเกี่ยวกับโรคติดต่อและไม่ติดต่อ ที่ไม่ได้อยู่ในความ
รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่อื่น

๒.๔.๑.๗ การจัดทำรายงานป้องกันและการแก้ไขปัญหาการลักลอบฆ่าสัตว์เถื่อน

๒.๔.๑.๘ จัดทำคำสั่งความรับผิดชอบการเบิกจ่ายดูแลน้ำมันเชื้อเพลิง
เกี่ยวกับเครื่องพ่นหมอกควันและรายงานสรุปผลการใช้แต่ละเดือนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒.๔.๑.๙ ปฏิบัติงานจุด BFC ณ ฝ่ายทะเบียน

๒.๔.๑.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๔.๒ นางสาวรัศมีดาว ศรีหงส์ ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ
มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๒.๔.๒.๑ เป็นผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงาน

๒.๔.๒.๒ รับผิดชอบเกี่ยวกับสุสานและฌาปนสถาน การวัดค่าเขม่าควัน

๒.๔.๒.๓ ดำเนินการรับคำร้องตรวจสอบ ออกหนังสือแจ้งเกี่ยวกับโซนนิ่ง
รอบสถานศึกษา

๒.๔.๒.๔ รับผิดชอบงานด้านวิชาการ ของกลุ่มงานสุขาภิบาลทั่วไป

๒.๔.๒.๕ ร่วมปฏิบัติงานด้านการควบคุมโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
ป้องกันการแพร่ระบาดของโรค การทำลายเชื้อ การรายงาน

๒.๔.๒.๖ ออกตรวจควันดำ-ควันขาว ยานพาหนะร่วมกับเจ้าหน้าที่ฝ่าย
เทคนิคและเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรกลาง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔.๒.๗ จัดทำแผนการปฏิบัติงานออกตรวจควันดำ-ควันขาว และ
ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประชาสัมพันธ์รณรงค์และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ลงรายงาน
ผ่านระบบ Google Drive เป็นประจำทุกเดือน

๒.๔.๒.๘ ประชาสัมพันธ์ จัดบอร์ด รณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคต่างๆ
ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานสุขาภิบาลทั่วไป ตามที่หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้ากลุ่มงานมอบหมาย

๒.๔.๒.๙ รับผิดชอบกิจกรรมรณรงค์ด้านมลพิษทางอากาศ ถนนอากาศสะอาด

๒.๔.๒.๑๐ รับผิดชอบการรายงานการออกคำสั่ง คพ ๓ และการปลดคำสั่ง
คพ ๖ ของทุกวันที่ ๕ ของเดือน

๒.๔.๒.๑๑ จัดทำโครงการ แผน การตรวจสอบ ควบคุม ประชาสัมพันธ์
รายงานจัดทำข้อมูลสถานประกอบการเกี่ยวกับกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมเครื่องต้มแอลกอฮอล์ ผลิตรัณฑ์
ยาสูบในพื้นที่เขตตลิ่งชัน พร้อมทั้งการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ค่าอาหารทำการนอกเวลา ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ
ผลิตรัณฑ์ยาสูบ สุรา

๒.๔.๒.๑๒ การเบิกจ่าย จัดทำข้อมูลเวชภัณฑ์ต่างๆ ในการป้องกันและ
ควบคุมโรค

๒.๔.๒.๑๓ ปฏิบัติงานจุด BFC ณ ฝ่ายทะเบียน

๒.๔.๒.๑๔ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๔.๓ นางสาวณีนุช บุญนาค ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๒.๔.๓.๑ เป็นผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงาน

๒.๔.๓.๒ รับผิดชอบเกี่ยวกับโรคไข้หวัดนก โรคไข้หวัดใหญ่และดูแลเกี่ยวกับวัคซีน และสรุปรายงานเสนอ

๒.๔.๒.๓ รับผิดชอบโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ จัดอบรมกิจกรรมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ และรายงานผลการดำเนินการตามไตรมาส

๒.๔.๓.๔ รับผิดชอบงานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า การจัดทำแผนออกปฏิบัติงาน รายงานสรุปรายงานผลการดำเนินการ

๒.๔.๓.๕ รับผิดชอบรายงานเกี่ยวกับโรคอุจจาระร่วง จัดทำแผน และออกปฏิบัติการรณรงค์ การประชาสัมพันธ์

๒.๔.๓.๖ รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลรายชื่อ การสอบสวนโรค การรายงานออกหนังสือ กักกัน กักตัว ผู้ติด ผู้สัมผัสเสี่ยงสูงโรคโควิด-19 การรวบรวมสถิติกลุ่มเสี่ยง การยกเลิกคำสั่งการออกร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และรวบรวมคำสั่งกักตัวทุกพื้นที่ สรุปลงสถิติจำนวนแต่ละเดือน

๒.๔.๓.๗ รับผิดชอบการติดตาม Traffy Fondue สรุปรายงานสถิติและเป็น Amid ของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

๒.๔.๓.๘ ปฏิบัติงานจุด BFC ณ ฝ่ายทะเบียน

๒.๔.๓.๙ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ในกลุ่มงานสุขาภิบาลทั่วไปมีชุดควบคุมโรคปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมแมลงและสัตว์นำโรค ในการสำรวจ ทำลายแหล่ง ประชาสัมพันธ์ แจกเอกสาร ใส่สารเคมีกำจัดพาหะนำโรค โดยชุดควบคุมโรคดังกล่าว ให้นางสาวโคจิรัตน์ สุวงศ์จิต เป็นผู้ควบคุมดูแล การปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|--|
| ๑. นายรุ่งโรจน์ อิ่มแจ้ง | พนักงานทั่วไป บ๒ (หัวหน้าชุดควบคุมโรค) |
| ๒. นายรณรงค์ กันประเสริฐ | พนักงานทั่วไป บ๒ |
| ๓. นายสมชาย กลมสม | พนักงานทั่วไป บ๑ |
| ๔. นายทัศนัย ชมานนท์ | พนักงานทั่วไป บ๑ |

๓. งานตรวจสอบ มีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบตรวจสอบ แนะนำ ควบคุม ติดตามผลการดำเนินการของผู้ประกอบการทุกประเภทที่อยู่ภายใต้ พระราชบัญญัติฯ กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบที่ต้องดำเนินการขอรับใบอนุญาต ต่ออายุใบอนุญาต ตามขั้นตอนของกฎหมายที่ให้อำนาจไว้ ตรวจสอบควบคุมลักษณะของสถานประกอบการ ตรวจสอบเหตุเดือดร้อนรำคาญเพื่อระงับเหตุรำคาญ รายงานการดำเนินการตามระบบ Traffy Fondue รายงานผลการปฏิบัติการพิจารณาเสนอความเห็นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายที่แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับสาธารณสุข โรงงาน ผังเมือง แรงจัดค่าธรรมนิยม การดำเนินคดี การรับมอบอำนาจจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ผู้บังคับบัญชา การชี้แจงให้ถ้อยคำต่างๆ รวมกับปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบพื้นที่เขตตลิ่งชัน โดยแบ่งพื้นที่เขตการปกครองของเขตตลิ่งชัน แบ่งออกเป็นพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ พื้นที่แขวงฉิมพลีด้านทิศเหนือถนนบรมราชชนนี (สีเขียว) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดย
นางสมบุญ สุขสบาย เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
- ๓.๒ พื้นที่แขวงฉิมพลีด้านทิศใต้ถนนบรมราชชนนี (สีม่วง) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดย
นางสาวมณีนุช บุญนาค เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
- ๓.๓ พื้นที่แขวงคลองชักพระทั้งหมดและบางส่วนแขวงตลิ่งชันด้านทิศใต้ ถนนบรม
ราชชนนี (สีแดง) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดย
นางสาวธนกร อนุญาหงษ์ นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ
- ๓.๔ พื้นที่แขวงบางระบัด แขวงบางเขือกหนึ่ง ด้านทิศตะวันออก ถนนราชพฤกษ์ (สี
ชมพู) ยกเว้นแขวงบางพรหม เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดย
นางสาวธนกร อนุญาหงษ์ นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ
- ๓.๕ พื้นที่แขวงตลิ่งชันเหนือด้านทิศเหนือถนนบรมราชชนนี (สีเหลือง) เจ้าหน้าที่
รับผิดชอบโดย
นางสาวโคจิรัตน์ สุวงศ์จิต เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส
- ๓.๖ พื้นที่แขวงบางเขือกหนึ่งด้านทิศตะวันตก ถนนราชพฤกษ์ (สีฟ้า) เจ้าหน้าที่
รับผิดชอบโดย
นางสาวรัศมีดาว ศรีหงส์ นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ
- ๓.๗ พื้นที่แขวงบางระมาดด้านทิศตะวันตกถนนราชพฤกษ์ (สีส้ม) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดย
นายอนวัช ชื่นม่วง นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ
- ๓.๘ พื้นที่แขวงบางพรหม (สีน้ำตาลและสีชมพู) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดย
นางทิพวรรณ เอกกลิ่น นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ

กรณีงานใดที่มีได้มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งในกลุ่มงานเป็นผู้รับผิดชอบ ให้เป็น
หน้าที่ของหัวหน้ากลุ่มงานเป็นผู้รับผิดชอบ

กรณีงานของกลุ่มงานใด พื้นที่รับผิดชอบใดว่าง หรือเจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
เพื่อมิให้เกิดความเสียหายต่อราชการ หัวหน้าฝ่ายมอบหมายให้ผู้หนึ่งผู้ใด ทำหน้าที่แทนได้ เป็นการชั่วคราว
จนกว่าจะเปลี่ยนแปลงคำสั่ง

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น คำสั่งใดที่
ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป จนกว่ามีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางชดชวีพร ป่าไม้)
ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน