



คำสั่งเทศบาลเมืองสะเตงนอก

ที่ ๗๔๙/๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
ในสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตามที่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสะเตงนอก ได้มีคำสั่ง ที่ ๗๔๙/๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การปฏิบัติงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกคำสั่ง ๑๐๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ และขอมอบหมายงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบให้บุคลากรในสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

นางศรีณยา ปูเตะ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง (๔๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปและลูกจ้างโครงการฯ ให้การวางแผน การบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผล ตัดสินใจ กำกับการปฏิบัติราชการของ บุคลากรในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายและนโยบายของนายกเทศมนตรี รวมถึงหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ งาน ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๑.๑ นางศรีณยา ปูเตะ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง (๔๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ บริหารงาน ให้คำแนะนำในงานส่งเสริมสุขภาพ งานรักษาความสะอาด หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่ง ออกเป็น ๒ งาน คือ

๑.งานส่งเสริมสุขภาพ

๑.๑ นางสาวอาพิชา การี ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (๔๖-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานควบคุมโรคไม่ติดต่อ
- งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- งานศูนย์บริการสาธารณสุขด้านเวชกรรมฟื้นฟู
- งานระบบบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข
- งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์

- งานอนามัยโรงเรียน
- งานอนามัยแม่และเด็ก
- งานวางแผนครอบครัว
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุขภาพจิต
- งานส่งเสริมสุขภาพในชุมชน
- รับผิดชอบดูแลและเบิกจ่ายน้ำมันรถจักรยานยนต์
หมายเลขทะเบียน ๑ กฌ ๕๒๐๕ ยะลา
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๒ นางสาวอัญญา มาเส ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน
เลขที่ตำแหน่ง (๔๖-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานควบคุมโรคติดต่อ
- งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- งานเฝ้าระวังและระบาดวิทยา
- งานป้องกันและแก้ไขโรคพิษสุนัขบ้า
- งานตรวจสอบ ป้องกัน ควบคุมและแก้ไขปัญหาโรงเรียนเหตุน้ำท่วม
- งานควบคุมการประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข ๒๕๓๕
- งานต่อใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข ๒๕๓๕
- งานยาเสพติดและการควบคุมบริโภคยาสูบ
- งานสุขาภิบาลตลาด
- งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- รับผิดชอบดูแลและเบิกจ่ายน้ำมันรถจักรยานยนต์
หมายเลขทะเบียน ๑ กฌ ๕๒๐๕ ยะลา
- งานอื่นๆ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๓ นางนัฐรัตน์ ฉัตรจินดา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
เลขที่ตำแหน่ง (๔๖-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๖) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานประชุมและการประสานงานเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ
- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ
- การควบคุมและจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารทางราชการ
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

พนักงานจ้างตามภารกิจ และ พนักงานจ้างทั่วไป
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางสาวรุสมิณี เชะบากอ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานให้บริการบำบัดฟื้นฟูและให้ความรู้ในการดูแลตนเองแก่ผู้ป่วยทางกายภาพบำบัดที่ศูนย์บริการสาธารณสุขด้านเวชกรรมฟื้นฟูเทศบาลเมืองสะเตงนอก
- งานให้บริการบำบัดฟื้นฟูและให้ความรู้ในการดูแลตนเองแก่ผู้ป่วยทางกายภาพบำบัดในชุมชนเทศบาลเมืองสะเตงนอก
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางสาวรอฮีมะห์ กรียอ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเอกสารการปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการ
- งานพัสดุของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ช่วยเหลืองานด้านรักษาความสะอาด
- ช่วยเหลืองานครุภัณฑ์ และยานพาหนะ
- ช่วยเหลืองานร้องเรียนเรื่องขยะมูลฝอย
- ช่วยเหลืองานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลเมืองสะเตงนอก
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางกัลยา หะยีตอพอ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- จัดทำฎีกา เงินเดือน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเดินทางไปราชการ
- จัดทำฎีกา รายการจัดซื้อจัดจ้าง
- จัดทำแผนการจัดซื้อประจำปี
- จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีรายไตรมาส
- จัดทำบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท
- ช่วยเหลืองานธุรการด้านสาธารณสุข
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางสาวนริสา ยูโซ๊ะ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- จัดทำฎีกาการจัดซื้อ-จัดจ้างกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ช่วยเหลืองานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ช่วยเหลือการดำเนินโครงการต่างๆ สรุปผลโครงการของกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นางสาวฮานีพะที ดอพอ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ช่วยเหลืองานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ดูแลจัดการประชุมศูนย์พัฒนาฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและผู้พิการ
- ดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณศูนย์พัฒนาฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและผู้พิการ
- ช่วยเหลือในการดำเนินโครงการต่างๆ สรุปผลโครงการของศูนย์พัฒนาฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและผู้พิการ
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นางสาวยาวารีย์ มะแซ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

- งานเก็บข้อมูลผู้ป่วยและบันทึกข้อมูลผู้ป่วย (Hosxp)
- ช่วยเหลือนักกายภาพบำบัดที่ศูนย์บริการสาธารณสุขและลงเยี่ยมบ้าน
- ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุของศูนย์บริการสาธารณสุขด้านเวชกรรมฟื้นฟูเทศบาลเมืองสะเตงนอก
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. นายอารีพิน ชง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ช่วยเหลืองานศูนย์บริการสาธารณสุขด้านเวชกรรมฟื้นฟูเทศบาลเมืองสะเตงนอก
- ช่วยเหลืองานด้านรักษาความสะอาด
- ช่วยเหลืองานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- รับผิดชอบดูแลและเบิกน้ำมันรถจักรยานยนต์
หมายเลขทะเบียน ๑ กค ๑๒๗๒ ยะลา
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. นายอดุลย์ สามะ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน

ปฏิบัติงานสาธารณสุขปโคค ฝ่ายการโยธา กองช่าง เทศบาลเมืองสะเตงนอก

๒.งานรักษาความสะอาด

๒.๑ นางไฉ่ลา เบ็ญฤทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าฝ่ายงานรักษาความสะอาด เลขที่ตำแหน่ง (๕๖-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานเก็บรวบรวมและขนถ่ายขยะมูลฝอย
- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานอาชีวอนามัย
- งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

พนักงานจ้างตามภารกิจ และ พนักงานจ้างทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางสาวดารุณี สละอิ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- รับผิดชอบงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- จัดทำแผนพัฒนาเทศบาลเมืองสะเตงนอกและเทศบัญญัติประจำปีงบประมาณ
- จัดทำรายงานการเบิกจ่ายพัสดุประจำปี
- ช่วยเหลืองานธุรการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ช่วยเหลืองานผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง
- ช่วยเหลืองานป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นายฟาตาะห์ สามะ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานต่อใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข ๒๕๓๕
 - ช่วยเหลือดูแลรับเรื่องร้องเรียนแก้ปัญหาต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อม
 - ช่วยเหลืองานป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญ
 - ช่วยเหลืองานสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม
 - รับผิดชอบดูแลและเบิกน้ำมันรถจักรยานยนต์
- หมายเลขทะเบียน ๑ กค ๑๒๖๙ ยะลา
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นายยาเต็ง สละรี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ช่วยเหลืองานรักษาความสะอาด
 - ติดตามดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างโครงการในการจัดเก็บขยะ
 - แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะเบื้องต้นพร้อมรายงานหัวหน้างานรับทราบ
 - รับผิดชอบดูแลและเบิกน้ำมันรถจักรยานยนต์
- หมายเลขทะเบียน ๑ กฃ ๕๒๐๔ ยะลา
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นายสมมะแอ เปาะอีแต พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

หมายเลขทะเบียน ๘๐-๗๔๔๑ ยะลา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถบรรทุกขยะ
- ช่วยเหลือในการจัดเก็บขยะ เมื่อพนักงานติดภารกิจ , ป่วย
- ดูแลทำความสะอาดและบำรุงรักษาเบื้องต้นหากมีการชำรุดควรแจ้งซ่อมทันที
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.นายอดิอนัน มูซอ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

หมายเลขทะเบียน ๘๐-๖๐๗๗ ยะลา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถบรรทุกขยะ
- ช่วยเหลือในการจัดเก็บขยะ เมื่อพนักงานติดภารกิจ , ป่วย
- ดูแลทำความสะอาดและบำรุงรักษาเบื้องต้นหากมีการชำรุดควรแจ้งซ่อมทันที
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.นายมะดอเซะ โต้ะแเว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

หมายเลขทะเบียน ๘๐-๗๒๒๔ ยะลา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถบรรทุกขยะ
- ช่วยเหลือในการจัดเก็บขยะ เมื่อพนักงานติดภารกิจ , ป่วย
- ดูแลทำความสะอาดและบำรุงรักษาเบื้องต้นหากมีการชำรุดควรแจ้งซ่อมทันที
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗.นายพาทริ เจ๊ะชู พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

หมายเลขทะเบียน ๘๐-๗๔๐๒ ยะลา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถบรรทุกขยะ
- ช่วยเหลือในการจัดเก็บขยะกิ่งไม้ เมื่อพนักงานติดภารกิจ , ป่วย
- ดูแลทำความสะอาดและบำรุงรักษาเบื้องต้นหากมีการชำรุดควรแจ้งซ่อมทันที
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘.นายอาหามะ กาชอ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

หมายเลขทะเบียน ๘๐-๔๘๐๐ ยะลา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถบรรทุกขยะ
- ช่วยเหลือในการจัดเก็บขยะ เมื่อพนักงานติดภารกิจ , ป่วย
- ดูแลทำความสะอาดและบำรุงรักษาเบื้องต้นหากมีการชำรุดควรแจ้งซ่อมทันที
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙.นายอับดุลละาะ เซะบิง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

หมายเลขทะเบียน ๘๐-๔๓๖๔ ยะลา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถบรรทุกขยะ
- ช่วยเหลือในการจัดเก็บขยะ เมื่อพนักงานติดภารกิจ , ป่วย
- ดูแลทำความสะอาดและบำรุงรักษาเบื้องต้นหากมีการชำรุดควรแจ้งซ่อมทันที
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๐. นายสักรี หะสาแม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

หมายเลขทะเบียน ๘๐-๗๐๑๖ ยะลา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถบรรทุกขยะ
- ช่วยเหลือในการจัดเก็บขยะ เมื่อพนักงานติดภารกิจ , ป่วย
- ดูแลทำความสะอาดและบำรุงรักษาเบื้องต้นหากมีการชำรุดควรแจ้งซ่อมทันที
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๑. นายมะรอปี่ ดอเมะ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

หมายเลขทะเบียน ๘๐-๗๓๙๑ ยะลา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถบรรทุกขยะ
- ช่วยเหลือในการจัดเก็บขยะ เมื่อพนักงานติดภารกิจ , ป่วย
- ดูแลทำความสะอาดและบำรุงรักษาเบื้องต้นหากมีการชำรุดควรแจ้งซ่อมทันที
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๒. นายธีระยุทธ สุวรรณโกสัย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด

เบาหมายเลขทะเบียน ๘๐-๖๕๑๔ ยะลา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถบรรทุกขยะ
- ช่วยเหลือในการจัดเก็บขยะ เมื่อพนักงานติดภารกิจ , ป่วย
- ดูแลทำความสะอาดและบำรุงรักษาเบื้องต้นหากมีการชำรุดควรแจ้งซ่อมทันที
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๓. นายเตชะแอ มะแซ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

หมายเลขทะเบียน ๘๐-๗๕๙๙ ยะลา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถบรรทุกขยะ
- ช่วยเหลือในการจัดเก็บขยะ เมื่อพนักงานติดภารกิจ , ป่วย
- ดูแลทำความสะอาดและบำรุงรักษาเบื้องต้นหากมีการชำรุดควรแจ้งซ่อมทันที
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๔. นายฮารง สาแม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

หมายเลขทะเบียน ๘๐-๗๖๐๐ ยะลา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถบรรทุกขยะ
- ช่วยเหลือในการจัดเก็บขยะ เมื่อพนักงานติดภารกิจ , ป่วย
- ดูแลทำความสะอาดและบำรุงรักษาเบื้องต้นหากมีการชำรุดควรแจ้งซ่อมทันที
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๕. นายอดิศักดิ์ สาระวี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

หมายเลขทะเบียน ๘๐-๔๑๘๘ ยะลา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถบรรทุกเก็บกิ่งไม้ โขพา
- ช่วยเหลือในการจัดเก็บขยะ เมื่อพนักงานติดภารกิจ , ป่วย
- ดูแลทำความสะอาดและบำรุงรักษาเบื้องต้นหากมีการชำรุดควรแจ้งซ่อมทันที
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๖. นายเวยูหนู เปาะอีเต พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

หมายเลขทะเบียน ก ๕๗๙๕ ยะลา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถยนต์สำนักงาน
- รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ออกไปราชการนอกพื้นที่สำนักงาน
- อำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่มาติดต่อราชการเมื่อจำเป็น
- ดูแลทำความสะอาดและบำรุงรักษาเบื้องต้นหากมีการชำรุดควรแจ้งซ่อมทันที
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๗. นายเวอุสมาน แวมะมิง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน

หมายเลขทะเบียน ๑ กฉ ๒๙๓๖ ยะลา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

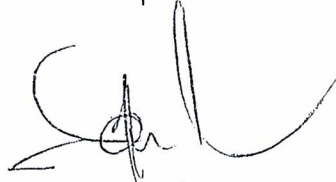
- งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย
- งานจัดทำทะเบียนคุมค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย
- รายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมและปัญหาในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเป็นระยะๆ
- รับผิดชอบดูแลและเบิกน้ำมันรถจักรยานยนต์

หมายเลขทะเบียน ๑ กฉ ๒๙๓๖ ยะลา

- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



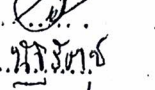
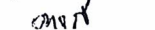
ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเกษมสันต์ สาแม)

นายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก

ปลัดเทศบาล. 
ผอ. กอจ..... 
หน. งาน/ฝ่าย..... 
ผาน..... 
จึงมี 