



# คู่มือ

## การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสีคิ้ว

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสีคิ้วได้จัดทำขึ้น เพื่อสำหรับให้ข้าราชการและลูกจ้างภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน คู่มือการปฏิบัติงานของสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสีคิ้ว ซึ่งในเอกสารนี้ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงาน และมาตรฐานคุณภาพ เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงานเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานข้าราชการและลูกจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและประชาชนเป็นสำคัญ คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและลูกจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสีคิ้ว จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษา และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามหน้าที่ของเทศบาลที่ได้ระบุไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลเมืองสีคิ้ว

## สารบัญ

| เรื่อง                                     | หน้า |
|--------------------------------------------|------|
| คำนำ                                       | ก    |
| สารบัญ                                     | ๗    |
| โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม        | ๑    |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม                 | ๒-๓  |
| แผนผังภารกิจงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  | ๔-๕  |
| แผนภูมิแสดง ขั้นตอนการขออนุญาต/ต่อใบอนุญาต | ๖    |
| แผนภูมิแสดง การควบคุมในเรื่องเหตุรำคาญ     | ๗    |

# โครงสร้างส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

|                              |
|------------------------------|
| <b>งานธุรการ</b>             |
| -เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ช.)(๑) |
| ๒๐๒-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓            |
| (กำหนดเพิ่ม ๖๑)              |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ         |
| -ผ.ช.จพ.ธุรการ (๓)           |
| พนักงานจ้างทั่วไป            |
| -คนงานทั่วไป (๑)             |
| -นักการ (๑)                  |

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| <b>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>       |
| (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง (๑) |
| ๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑                                   |

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| <b>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b>              |
| (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)(๑) |
| ๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒                                  |

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| <b>หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข</b>                 |
| (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)(๑) |
| ๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓                                  |

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>งานสุขวิทยาอนามัยสิ่งแวดล้อม</b> |
| -นักวิชาการสุขวิทยา(ป.ก.)(๑)        |
| ๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑                    |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                |
| -ผ.ช. นักวิชาการสุขวิทยา(๑)         |
| <b>งานศูนย์บริการสาธารณสุข</b>      |
| พนักงานจ้างทั่วไป                   |
| -คนงานทั่วไป(๑)                     |
| <b>งานวางแผนสาธารณสุข</b>           |
| *หมายเหตุ พยาบาลวิชาชีพ(ชก.)(๑)     |
| ๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑                    |
| รักษาการ                            |
| งานรักษาความสะอาด                   |
| -นักวิชาการสุขวิทยา(ป.ก. ชก.)(๑)    |
| ๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑                    |
| ลูกจ้างประจำ                        |
| -คนงานประจำระยะ(๑)                  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                |
| -พนักงานขับรถยนต์(๓)                |
| -คนงานประจำระยะ(๕)                  |
| -พนักงานจ้างทั่วไป                  |
| -คนงานทั่วไป(๑๙)                    |
| -คนงานประจำระยะ(๑๕)                 |
| -พนักงานขับรถยนต์(๓)                |

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>งานส่งเสริมสุขภาพ</b>            |
| -พยาบาลวิชาชีพ(ชก.)(๑)              |
| ๒๐-๒-๓๖๐๖-๐๐๑                       |
| พนักงานจ้างทั่วไป                   |
| -คนงานทั่วไป(๑)                     |
| <b>งานสัตวแพทย์</b>                 |
| *หมายเหตุ พยาบาลวิชาชีพ(ชก.)(๑)     |
| ๒๐-๒-๓๖๐๖-๐๐๑                       |
| รักษาการ                            |
| <b>งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</b> |
| -พยาบาลวิชาชีพ(ป.ก./ชก.)(๑)         |
| ๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๒                    |
| ปรับปรุงตำแหน่งปี ๖๑                |

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ         |          |               | ทั่วไป   |           |        | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |        | รวม                         |
|-------|------------------|------|-----|-----------------|----------|---------------|----------|-----------|--------|--------------|-------------|--------|-----------------------------|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติงาน      | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | เชี่ยวชาญ | อาวุโส |              | ภารกิจ      | ทั่วไป |                             |
| จำนวน | ๒                | ๑    | -   | ๒               | ๑        | -             | -        | -         | -      | ๑            | ๑๒          | ๔๑     | ๖๐                          |
|       |                  |      |     | -ปรับตำแหน่ง(๑) |          |               |          |           |        |              |             |        | -ปรับตำแหน่ง(๑)/ เพิ่ม๖๑(๑) |

## กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานศูนย์บริการสาธารณสุข และงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

### ๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแลและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาและรับผิดชอบภารกิจของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมในฐานะเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ทำหน้าที่หัวหน้างานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ดูแลและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับงานสุขศึกษา งานอนามัยโรงเรียน งานอาชีวอนามัย งานอนามัยแม่และเด็ก งานวางแผนครอบครัว งานสาธารณสุขมูลฐาน งานโภชนาการ งานสุขภาพจิต งานกองทุนหลักประกันเทศบาลเมืองสีคิ้ว

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานวิชาการและแผนงานสาธารณสุข มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาเทศบาลด้านสาธารณสุข งานวางแผนปฏิบัติงาน กำหนดวิธีการดำเนินงานพิจารณาเสนอแนะงานตรวจสอบติดตามและประเมินผลการให้บริการทางสาธารณสุข งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านวิชาการและผลงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

### ๒. งานป้องกันและควบคุมโรค

มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ดูแล และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รับผิดชอบในการภารกิจของงานป้องกันและเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค งานควบคุม และเฝ้าระวังโรคติดต่อตามฤดูกาล งานระบาดวิทยา งานเฝ้าระวังและป้องกันสารเสพติด

รับผิดชอบภารกิจด้านการคุ้มครองผู้บริโภคด้านยา เครื่องสำอาง อาหารและน้ำดื่ม

รับผิดชอบงานศูนย์บริการสาธารณสุข โครงการจัดหน่วยสาธารณสุขเคลื่อนที่และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๓. งานรักษาความสะอาด

มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแลและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รับผิดชอบการจัดการขยะครบวงจร (ยกเว้นการกำจัดขยะ) เริ่มตั้งแต่ส่งเสริมการคัดแยกขยะต้นทาง กลางทาง กวาดล้างทำความสะอาดงานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานขนถ่ายขยะมูลฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล งานล้างตลาด งานล้างถนน

งานพัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์ ดูแลครุภัณฑ์ยานพาหนะ

ทำหน้าที่งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุร้องเรียนและเหตุรำคาญ

มีหน้าที่ให้การสนับสนุนและงานอื่น ๆ ที่ต้องการกำลังคนในการดำเนินงาน

#### ๔. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

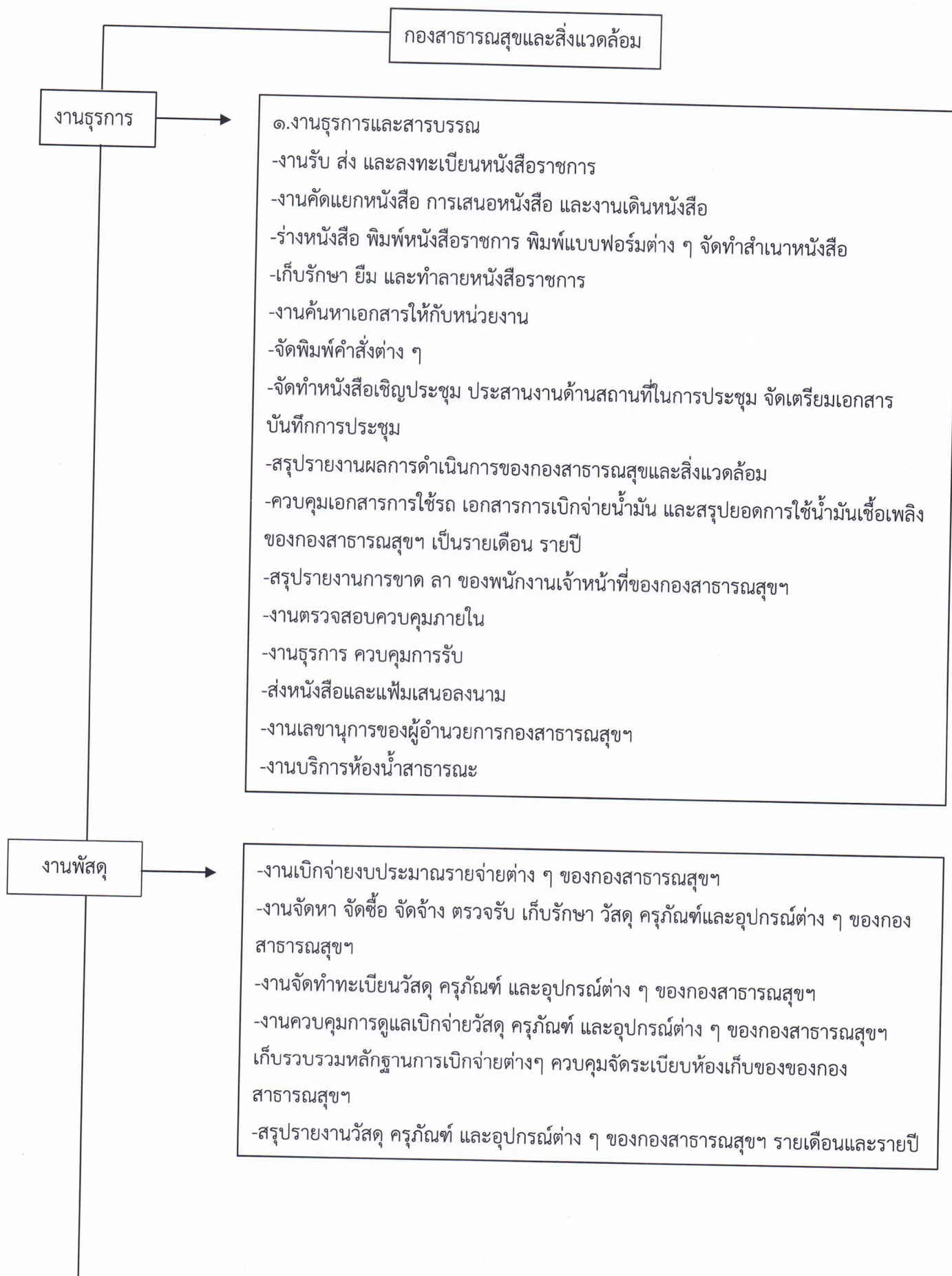
ทำหน้าที่หัวหน้างานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ดูแลและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รับผิดชอบงานที่เกี่ยวกับงานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ได้แก่ กิจกรรมเมืองสิ่งแวดล้อมยั่งยืน กิจกรรมเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ รับผิดชอบพื้นที่สีเขียวร่วมกับกองช่าง กิจกรรมเมืองคาร์บอนต่ำ งานอาหารปลอดภัย (ตลาดสดนำซื้อร้านอาหาร แผงลอยจำหน่ายอาหาร และตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ) งานสุขาภิบาลทั่วไป งานควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ รับผิดชอบการตรวจมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม (EHA) และงานบึงประดิษฐ์

#### ๕. งานธุรการ

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานที่เกี่ยวกับงานสารบรรณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานเกี่ยวกับเอกสาร ได้ตอบหนังสือราชการงานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานเกี่ยวกับการขออนุมัติจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างการซ่อมแซมและการบำรุงรักษาพัสดุและอาคารสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ งานการประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล งานสวัสดิการต่าง ๆ งานเกี่ยวกับการเงิน งบประมาณ รวมถึงการลงบัญชีทำรายงาน การบัญชี งานรวบรวมรายละเอียดและดำเนินงานเกี่ยวกับงานวิชาการและแผนงาน การงบประมาณของกองหรือฝ่าย เช่น การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในการจัดทำงบประมาณ การจัดทำหนังสือชี้แจง ได้ตอบ ด้านงบประมาณ การพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ

ช่วยงานวิชาการ แผนงานและงานสถิติของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

## แผนผังภารกิจงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสีคิ้ว



## งานสาธารณสุข

## ๑. งานส่งเสริมสุขภาพ

-งานส่งเสริมการออกกำลังกายประชาชน

## ๒. งานป้องกันและควบคุมโรค

-งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

-งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ

## ๓. งานรักษาพยาบาลเบื้องต้นและงานฟื้นฟูสุขภาพ

-ให้บริการตรวจรักษาคัดกรองผู้ป่วยในชุมชนร่วมกับ รพ.

-ออกเยี่ยมบ้านเพื่อให้คำแนะนำด้านสุขภาพ

-โครงการศูนย์บริการสาธารณสุขในชุมชน

-งานศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและผู้พิการ

## ๔. งานคุ้มครองผู้บริโภค

-งานอาหารสะอาดรสชาติอร่อย (Clean Food Good Taste)

-งานอาหารปลอดภัย (Food Safety)

## ๕. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลเมืองสีคิ้ว

-งานธุรการ การเงิน การบัญชี กองทุนฯ

-งานประชาสัมพันธ์กองทุนฯ

งานสุขาภิบาลและ  
อนามัยสิ่งแวดล้อม

## ๑. งานสุขาภิบาล

## ๒. งานการจัดการขยะมูลฝอย

๓. การลด คัดแยกขยะมูลฝอยในชุมชนและในโรงเรียน

๔. งานรักษาความสะอาด รุงรักษาสภาพภูมิทัศน์ชุมชน

๕. งานควบคุมและการจัดการมลพิษจากโรงงานและชุมชน

๖. งานควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๗. งานควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร

๘. งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

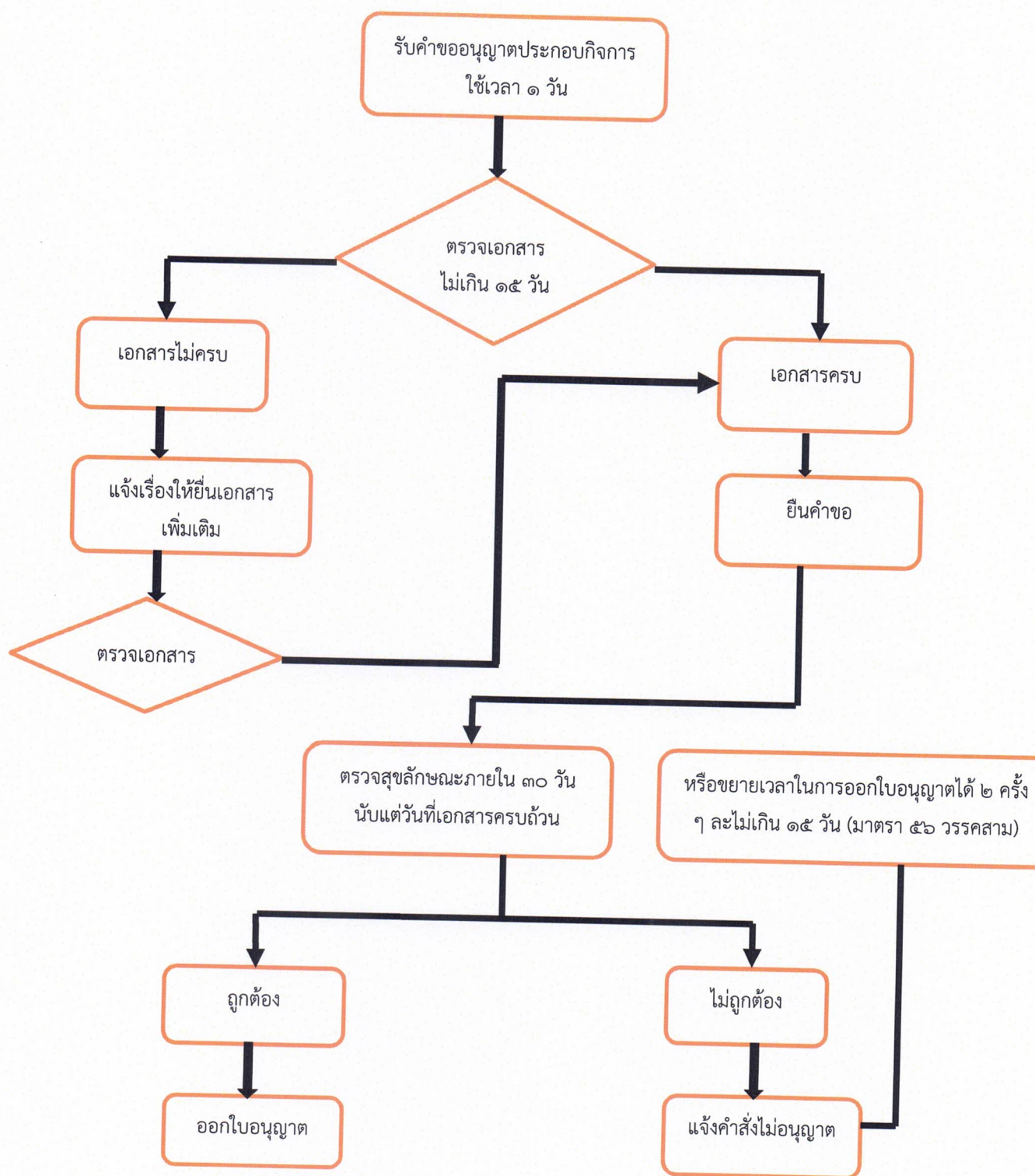
๙. งานดูแลศูนย์ผลิตปุ๋ยชีวภาพและน้ำหมักชีวภาพ

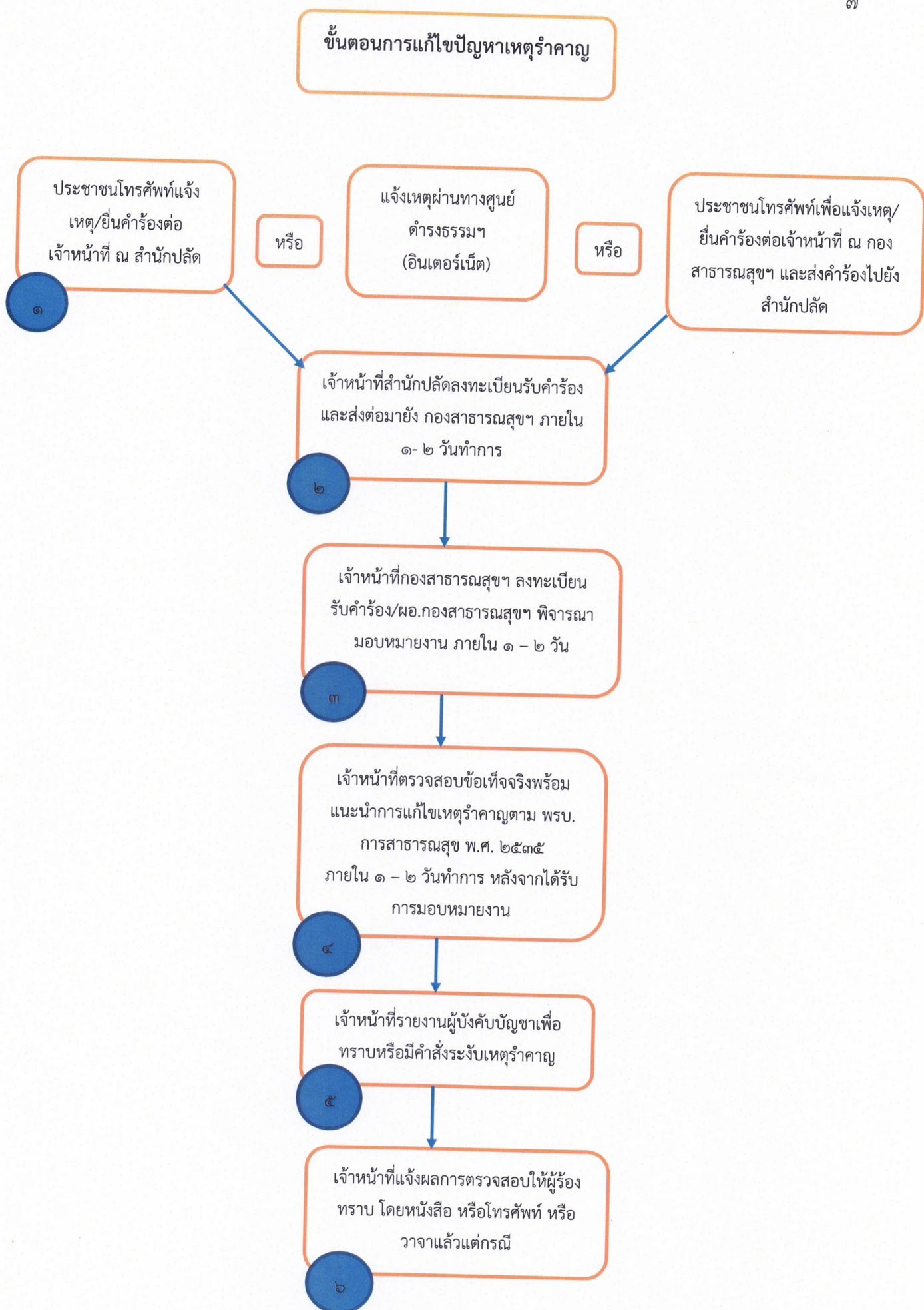
๑๐. งานป้องกันและควบคุมเหตุรำคาญ

# แผนภูมิแสดง

## ขั้นตอนการขออนุญาต/ต่อใบอนุญาต

การขออนุญาตดำเนินการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ,สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร







## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสีคิ้ว

ที่ นม.๕๒๓๐๓/๒๕

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปรายงานข้อมูลสถิติการให้บริการประชาชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องเดิม ตามที่ ปลัดเทศบาลเมืองสีคิ้ว มอบหมายให้แต่ละกองจัดทำรายงานสถิติการให้บริการประชาชน และให้รายงานภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน นั้น

ข้อเท็จจริง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำรายงานสถิติการให้บริการประชาชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่เดือนมิถุนายน - ธันวาคม เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา เห็นควรรวบรวมไว้ใช้เป็นสถิติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

เพื่อโปรดทราบ

(นางสลิ ندا โตจันติก)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

รักษาการหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๖ พ.ค. ๖๔

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

(นางวริชฐา พรหมภักตราพงษ์)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖ ม.ค. ๒๕๖๔

(นางสาวชญาณิศวรร วรศักดิ์ศิริติกร)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองสีคิ้ว

- เพื่อโปรดทราบ

ไม่อ่าน

(นายดวงอำนาจ หับทิมธงไชย)

ปลัดเทศบาลเมืองสีคิ้ว

(นายปรีชา จันทรรวงทอง)

นายกเทศมนตรีเมืองสีคิ้ว

สถิติการให้บริการประชาชน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสีคิ้ว

ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน - 30 ธันวาคม 2563

| ลำดับ | กิจกรรม                                                                               | หน่วยนับ | ผลการดำเนินงาน<br>รวมตั้งแต่ มิ.ย. - ธ.ค. 63 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------|
| 1     | บริการเก็บขยะมูลฝอยทั่วไป (ทุกวัน)                                                    | ตัน      | 3,141.13                                     |
| 2     | รวบรวมขยะอันตราย (กิจกรรมขยะอันตรายแลกไข่)                                            | กิโลกรัม | 1,276.21                                     |
| 3     | รวบรวมขยะรีไซเคิล (ตลาดนัดรีไซเคิล)                                                   | กิโลกรัม | 10,349.10                                    |
| 4     | รับคำร้องขอรับถังขยะมูลฝอย                                                            | ราย      | 28                                           |
| 5     | จ่ายถังขยะมูลฝอย (ถังขยะสาธารณะ)                                                      | ถัง      | 26                                           |
| 6     | จ่ายถังขยะมูลฝอย (ถังขยะทั่วไป)                                                       | ถัง      | 16                                           |
| 7     | จ่ายถังขยะมูลฝอย (ถังขยะอินทรีย์)                                                     | ถัง      | 16                                           |
| 8     | บริการตัดหญ้าตามคำขอ                                                                  | ครั้ง    | 64                                           |
| 9     | ปรับปรุงภูมิทัศน์ ตามแผนพัฒนาสาธารณสุขฯ                                               | ครั้ง    | 139                                          |
| 10    | ดำเนินกิจกรรม Big Clening Day                                                         | ครั้ง    | 29                                           |
| 11    | บริการล้างตลาดสดเทศบาล                                                                | ครั้ง    | 15                                           |
| 12    | รับคำร้องเรื่องเหตุรำคาญ                                                              | ราย      | 4                                            |
| 13    | เหตุรำคาญ (ตรวจและแนะนำเรื่องเหตุรำคาญ)                                               | ครั้ง    | 4                                            |
| 14    | แก้ไขเหตุรำคาญสำเร็จ (ยุติเรื่อง)                                                     | เรื่อง   | 28                                           |
| 15    | ดำเนินการพ่นสารเคมีกำจัดยุงลาย เพื่อควบคุมการระบาด                                    | ครั้ง    | 38                                           |
| 16    | ดำเนินการพ่นสารเคมีกำจัดยุงลาย (ปูพรม)                                                | ครั้ง    | 24                                           |
| 17    | ตรวจตลาดนัด/ตลาด ตามมาตรการป้องกันโรคโควิด 19                                         | ครั้ง    | 14                                           |
| 18    | ให้คำแนะนำการจัดงานต่างๆ ตามมาตรการป้องกันโรคโควิด 19                                 | ครั้ง    | 24                                           |
| 19    | ให้บริการยืม เจลแอลกอฮอล์ เครื่องโทโมสแกน เพื่อจัดกิจกรรมตามมาตรการป้องกันโรคโควิด 19 | ครั้ง    | 79                                           |
| 20    | ออกนิเทศน์ศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน                                                   | ครั้ง    | 90                                           |
| 21    | ตรวจคัดกรองสายตาและการได้ยินเบื้องต้นให้กับนักเรียน                                   | คน       | 170                                          |
| 22    | ตรวจสอบสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ                                        | ราย      | 84                                           |
| 23    | ออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ                                        | ราย      | 84                                           |

|    |                                                       |       |    |
|----|-------------------------------------------------------|-------|----|
| 24 | ตรวจสอบสถานที่สะสมอาหาร (ร้านอาหาร/แผงลอย)            | ราย   | 40 |
| 25 | ออกหนังสือรับรองการแจ้งจำหน่ายอาหาร                   | ราย   | 42 |
| 26 | ออกใบอนุญาตประกอบกิจการจำหน่ายอาหาร                   | ราย   | 21 |
| 27 | ตรวจสอบสถานที่สะสมอาหาร (ร้านขายของชำ)                | ราย   | 58 |
| 28 | ออกใบหนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาตสะสมอาหาร           | ราย   | 58 |
| 29 | ตรวจน้ำมันทอดซ้ำ ตลาดไนท์สคว                          | ราย   | 92 |
| 30 | ตรวจน้ำมันทอดซ้ำ ตลาดบ้านโรงงาน                       | ราย   | 17 |
| 31 | ตรวจน้ำมันทอดซ้ำ ตลาดสดเทศบาล 1                       | ราย   | 77 |
| 32 | ตรวจสอบประกอบกิจการต้มน้ำหยอดเหรียญ                   | ราย   | 21 |
| 33 | ออกใบอนุญาตประกอบกิจการต้มน้ำหยอดเหรียญ               | ราย   | 21 |
| 34 | เฝ้าระวังคุณภาพน้ำ ตรวจวัดค่าปริมาณออกซิเจนละลายในน้ำ | ครั้ง | 19 |
|    | (ค่า DO) จำนวน 4 จุด/เดือน                            |       |    |

.....ผู้รายงาน

(นางสาวชญาณี ศรวิทย์ศิริศิริ)  
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

.....ผู้ตรวจสอบ

(นางวริษฐา พรรณภัทราพงษ์)  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม