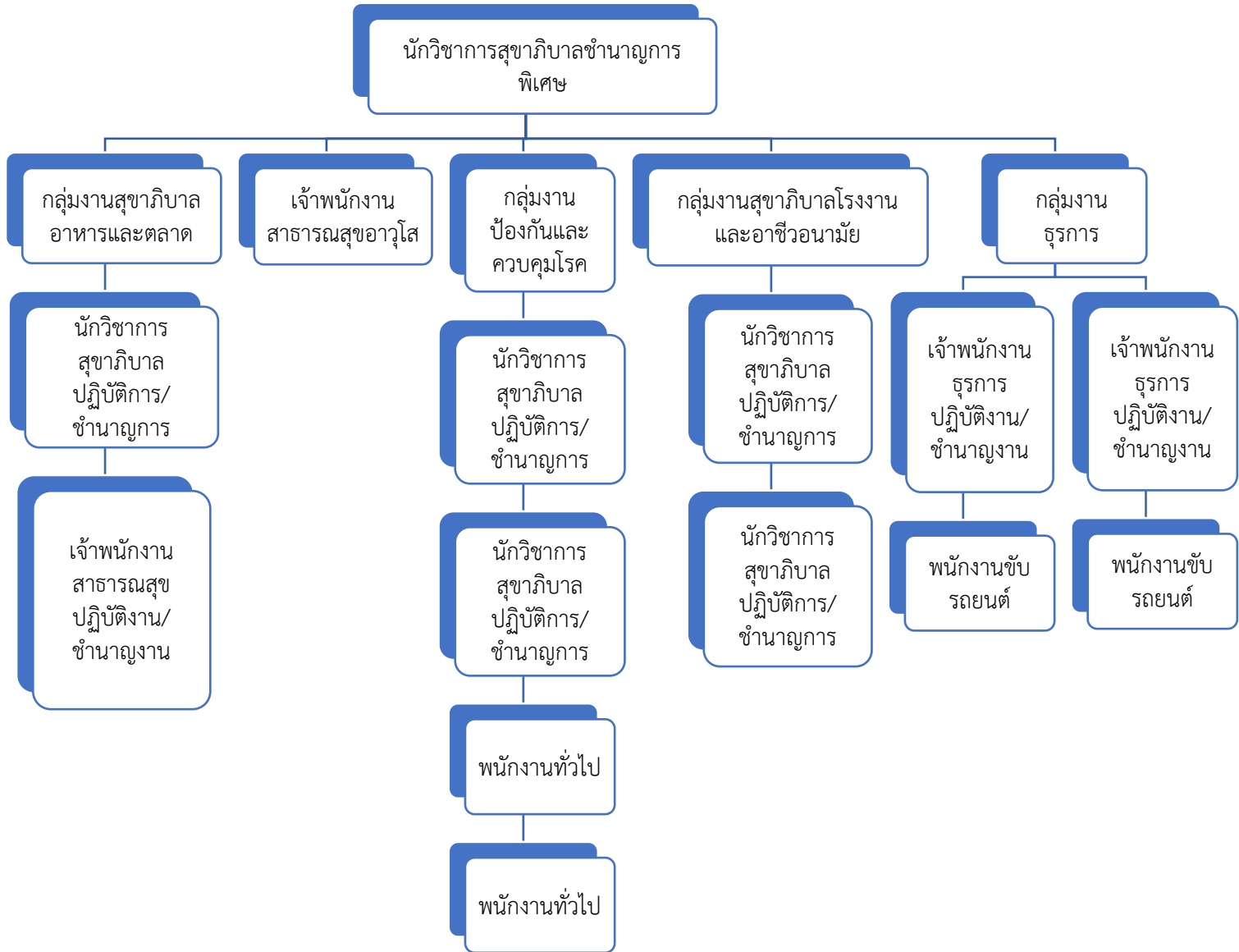


การแบ่งส่วนงานภายในฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตวังทองหลาง



ข้อมูล ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567

## ภารกิจอำนาจหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงาน

**กลุ่มงานสุขาภิบาลอาหารและตลาด** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการสุขาภิบาลอาหาร การควบคุมคุณภาพอาหาร การคุ้มครองผู้บริโภคด้านอาหาร และงานด้านสาธารณสุขที่เกี่ยวข้องกับอาหารที่เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข กฎหมายว่าด้วยอาหาร และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การจัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรมด้านการสุขาภิบาลอาหารเพื่อควบคุม กำกับ ดูแล และตรวจสอบสถานประกอบการอาหารกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่เขตวังทองหลาง ได้แก่ ตลาด ร้านอาหาร ศูนย์อาหาร ซูเปอร์มาร์เก็ต มินิมาร์ท โรงอาหารในสถานที่ราชการและเอกชน และโรงอาหารในสถานศึกษา เกี่ยวกับการสุขาภิบาลอาหารทั้งด้านสุขลักษณะของสถานประกอบการ ด้านคุณภาพอาหาร และสุขวิทยาส่วนบุคคลของผู้สัมผัสอาหาร ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข กฎหมายว่าด้วยอาหาร และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การเสริมสร้างศักยภาพผู้บริโภค การสร้างหรือขยายเครือข่ายการสุขาภิบาลอาหาร มีส่วนร่วมในการคุ้มครองผู้บริโภคทางด้านสาธารณสุขกฎหมายว่าด้วยอาหาร จัดอบรมถ่ายทอดองค์ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการอาหาร ให้บริการเผยแพร่ความรู้ด้านสุขาภิบาลอาหาร ตรวจสอบวินิจฉัยเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการสุขาภิบาลอาหาร

**กลุ่มงานป้องกันและควบคุมโรค** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำโครงการหรือแผนงานด้านสุขาภิบาลโรงงาน ควบคุม ตรวจสอบ สถานประกอบการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ในพื้นที่เขตวังทองหลาง ฝ้าระวังโรคจากการประกอบอาชีพ ส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันและฝ้าระวังปัญหาเสพติด การคุ้มครองผู้บริโภค การคุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่ การควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ การตรวจสอบสถานภาพสถาน ตรวจสอบด้านสุขาภิบาลสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง การควบคุมมลพิษ การพัฒนาควบคุมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การฝ้าระวังคุณภาพอากาศและเสียงในพื้นที่เขตวังทองหลาง ให้บริการทางวิชาการ และงานนโยบายที่สำคัญเป็นพิเศษ เป็นที่ปรึกษาและตอบปัญหาเรื่องต่างๆ

**กลุ่มงานสุขาภิบาลโรงงานและอาชีพอนามัย** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำโครงการหรือแผนงานด้านการสุขาภิบาล สถานที่ประกอบกิจการการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ฝ้าระวังโรคจากการประกอบอาชีพ ตรวจสอบด้านสุขาภิบาลสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง การควบคุมมลพิษ การพัฒนา ควบคุม และรักษาสิ่งแวดล้อม ให้บริการทางด้านวิชาการและนโยบายสำคัญพิเศษ เป็นที่ปรึกษาและตอบปัญหาด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในการปฏิบัติหน้าที่

**กลุ่มงานธุรการ** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงินและงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๓๘ รวมถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ งานการเจ้าหน้าที่ การรับเรื่องร้องทุกข์ และรับเรื่องขออนุญาตและดำเนินการออกใบอนุญาตทุกประเภท ตรวจสอบความถูกต้อง ความสมบูรณ์ของคำร้อง การนำชำระค่าธรรมเนียมกิจการค้าทุกประเภทตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบการรับเงินและการนำส่งเงิน แห่งระเบียบกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๓๐ รับเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญ และการดำเนินการอื่นๆ ที่กฎหมายกำหนดเป็นหน้าที่ของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล จัดทำทะเบียนคุมใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง สมุดคุมเหตุรำคาญให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สะดวกในการตรวจสอบและติดตาม จัดทำหนังสือเตือนเร่งรัดค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง จัดพิมพ์คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น แบบตรวจสอบ แบบรายงานต่างๆ บันทึกหรือหนังสือติดต่อหน่วยงานภายใน ภายนอก สำนักงานเขตฯ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอทราบผลการดำเนินการ เช่น ฝ่ายเทศกิจ ฝ่ายโยธา

สถานีตำรวจนครบาลในพื้นที่ เป็นต้น รวบรวมข้อมูลจัดทำสถิติ และรายงานเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียม การดำเนินการออกใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง และระงับเหตุรำคาญ การจัดทำรายงานการประชุม การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน การลงทะเบียนหรือเปลี่ยนแปลงรายการ การติดตามซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนการจำหน่ายทรัพย์สินต่างๆ ของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาลที่เสื่อมสภาพ ควบคุม พนักงานขับรถและการใช้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ ของฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ จัดทำรายงานการใช้รถ การเบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันหล่อลื่น ดูแลการใช้รถให้อยู่ในสภาพดี งานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูล ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567