



บันทึกข้อความ

หน.สนจ.รย.
เลขที่ 440 เวลา.....น.
วันที่ 28 ก.ย 60

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดระยอง กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๓๔๒๒๑

ที่ รย ๐๐๑๗.๕/ ๔๔๐

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง ข้อสั่งการและแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานจังหวัดระยอง

เรียน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดระยอง

๑. ต้นเรื่อง

เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดระยอง ผู้อำนวยการกลุ่มงานทุกกลุ่มงาน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด และนายจิรวิทย์ เปรมดิษฐ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ได้เข้าพบผู้ว่าราชการจังหวัดระยองเพื่อขอรับทราบแนวทางการปฏิบัติงานจากท่านผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง ซึ่งมีรายละเอียดที่สำนักงานจังหวัดระยองจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินตามจริง ใครไม่ผ่านให้ปรับปรุงแล้วไม่ดีขึ้น/ทำงานไม่ได้จะพิจารณาให้ออก

๑.๒ ให้ทุกคนทำ ๕ ส ในส่วนของตนเองและบริเวณโดยรอบ ให้สะอาด มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่รกรุงรัง

๑.๓ งานที่สำคัญเร่งด่วน เมื่อนำเสนอท่านผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง รองผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง ให้ผู้อำนวยการกลุ่มงานติดตามว่า ท่านทราบ/ลงนามแล้วหรือยัง และกรณีมีความเร่งด่วน ให้เผื่อเวลาในการพิจารณาของผู้บริหารด้วย

๑.๔ การขออนุญาตเดินทางไปราชการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ การมอบหมายงานในแต่ละกลุ่ม ให้เกลี่ยงานให้เหมาะสม ไม่หนักที่คนใดคนหนึ่ง

๑.๖ ให้ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย ภายในและภายนอกอาคารศาลากลางจังหวัด ห้องประชุม ห้องทำงานทุกหน่วยงาน ไม่ให้รกรุงรัง เก็บขยะพัสดุที่หมดความจำเป็นต้องใช้

๑.๗ ให้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุตามระเบียบฯ

๑.๘ ให้กำหนดมาตรการ เปิด-ปิดไฟฟ้า ของศาลากลางจังหวัดและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบให้ถือปฏิบัติ

๑.๙ ให้จัดเตรียมสถานที่/ข้อมูลสำคัญ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๐ นี้

๒. ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามข้อสั่งการ/แนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าว เห็นควรดำเนินการดังนี้

รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินตามจริง ใครไม่ผ่านให้ปรับปรุงแล้วไม่ดีขึ้น/ทำงานไม่ได้จะพิจารณาให้ออก	- ผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ ประเมินเบื้องต้น - หัวหน้าสำนักงานจังหวัด ประเมินขั้นต่อไป
๒. ให้ทุกคนทำ ๕ ส ในส่วนของตนเองและบริเวณโดยรอบ ให้สะอาด มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่รกรุงรัง	- ทุกคนในสำนักงานจังหวัดระยอง - ผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ กำกับดูแล
๓. งานที่สำคัญเร่งด่วน เมื่อนำเสนอท่านผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง รองผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง ให้ผู้อำนวยการกลุ่มงานติดตามว่า ท่านทราบ/ลงนามแล้วหรือยัง และกรณีมีความเร่งด่วน ให้เผื่อเวลาในการพิจารณาของผู้บริหารด้วย	- ทุกคนในสำนักงานจังหวัดระยอง - ผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ กำกับดูแล

รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๔. การขออนุญาตเดินทางไปราชการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ทุกคนในสำนักงานจังหวัดระยอง - ผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ กวักกับดูแล
๕. การมอบหมายงานในแต่ละกลุ่ม ให้เกลี่ยงานให้เหมาะสม ไม่นหนักที่คนใดคนหนึ่ง	- ผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ เบื้องตน - หัวหน้าสำนักงานจังหวัด พิจารณา
๖. ให้ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย ภายในและภายนอกอาคาร ศาลากลางจังหวัด ห้องประชุม ห้องทำงานทุกหน่วยงาน ไม่ให้กรงรัง เก็บย้ายพัสดุที่หมดความจำเป็นต้องใช้	- ทุกคนในสำนักงานจังหวัดระยอง - ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยความสะดวก
๗. ให้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุตามระเบียบฯ	- เจ้าหน้าที่พัสดุ - หัวหน้าพัสดุ
๘. ให้กำหนดมาตรการ เปิด-ปิดไฟฟ้า ของศาลากลางจังหวัด และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบให้ถือปฏิบัติ	- ทุกคนในสำนักงานจังหวัดระยอง - ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยความสะดวก
๙. ให้จัดเตรียมสถานที่/ข้อมูลสำคัญ ให้แล้วเสร็จภายใน เดือนมีนาคม ๒๕๖๐ นี้	- ทุกคนในสำนักงานจังหวัดระยอง - ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดกำกับดูแล

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เห็นชอบจะได้แจ้งบุคลากรในสำนักงานจังหวัดระยองทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

๒. กุลว

(นายศราวุฒิ สุวรรณทัต)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๖/11/๖๐ ทราบแล้ว
๑๖/๑๑/๖๐ รว
๑๖/๑๑/๖๐ รว

๑๖/๑๑/๖๐ รว

(นายสมเกียรติ พูลสุขเสริม)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดระยอง

หมายเหตุ : รายละเอียดข้อ ๗. ให้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุตามระเบียบฯ มอบหมายผู้รับผิดชอบเพิ่มเติม ดังนี้

๑. นายสมม่ง พันธุ์พิทยแพทย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒. นางสาวอรอนงค์ อังศุภานิช เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผอ.กลุ่มงาน.....

ทน.งาน.....

จนท. ๒๗ กพ. ๖๐

พิมพ์/ทาน.....