



คำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดระยอง

ที่ ๒๓ /๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

\*\*\*\*\*

ตามคำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดระยอง ที่ ๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ และ คำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดระยอง ที่ ๑๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมาย หน้าที่และความรับผิดชอบให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดระยอง สอดคล้องกับภารกิจที่ เพิ่มขึ้นเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงขอิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และมอบหมายให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ปฏิบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

คำสั่งได้ใช้ด้วยให้ใช้คำสั่งนี้แทน ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายฉัตรชัย ศรีเฉลิม)  
เกษตรและสหกรณ์จังหวัดระยอง

ลำดับ	กิจกรรม	เจ้าหน้าที่	ผู้ปฏิบัติ	จำนวน		กลุ่ม / ฝ่าย
				น้ำหนัก (ร้อยละ)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	
๑	กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป			๕๐.๐๐	๘๖.๓๗(พื้น กมติ) ๘๔.๙๔(พื้น กมติ)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒	งานบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น คำสั่งบรร魎การปฏิรูปราชการ ประเมินผลการปฏิรูปราชการ แบบท้ายสุดสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสหกรณ์ ที่ได้รับมอบหมาย			๓๑.๐๐	๘๖.๓๗(พื้น กมติ) ๘๔.๙๔(พื้น กมติ)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๓	งานการเงินทั่วไป (การจัดทำงบเดือนงวด)			๐.๗๐	๘๖.๓๗(พื้น กมติ) ๘๔.๙๔(พื้น กมติ)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๔	งานตรวจสอบนโยบายของจังหวัด (การประযุทธ์เพื่อส่งเสริมงานภาครัฐ)			๐.๗๕	๘๖.๓๗(พื้น กมติ) ๘๔.๙๔(พื้น กมติ)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๕	งานบริการทั่วไป ดูแลการซื้อขายหุ้น (การจัดทำงบเดือนงวด)			๐.๕๐	๘๖.๓๗(พื้น กมติ) ๘๔.๙๔(พื้น กมต.)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๖	การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ประจำปี ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดทำงบเดือนงวด			๐.๘๐	๘๖.๓๗(พื้น กมต.) ๘๔.๙๔(พื้น กมต.)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๗	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของสำนักงานตามแต่ละภาระฯ			๐.๘๐	๘๖.๓๗(พื้น กมต.) ๘๔.๙๔(พื้น กมต.)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๘	การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ประจำปี ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดทำงบเดือนงวด			๐.๘๐	๘๖.๓๗(พื้น กมต.) ๘๔.๙๔(พื้น กมต.)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๙	งานพัสดุ ครุภัณฑ์			๐.๕๐	๘๖.๓๗(พื้น กมต.) ๘๔.๙๔(พื้น กมต.)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๐	งานการบริหารพื้นที่			๐.๗๕	๘๖.๓๗(พื้น กมต.) ๘๔.๙๔(พื้น กมต.)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๑	งานตามนโยบายของจังหวัด เช่น งานควบคุมสุขอนามัยในแหล่งเรียนรู้ทางศาสนาและสังคม			๐.๗๕	๘๖.๓๗(พื้น กมต.) ๘๔.๙๔(พื้น กมต.)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๒	งานการจัดตั้งศูนย์บริการ			๐.๗๕	๘๖.๓๗(พื้น กมต.) ๘๔.๙๔(พื้น กมต.)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๓	งานบูรณาการ ล่าร์บอร์ด			๐.๐๐	๘๖.๓๗(พื้น กมต.) ๘๔.๙๔(พื้น กมต.)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๔	ประชุมสำคัญทั่วไป			๐.๐๐	๘๖.๓๗(พื้น กมต.) ๘๔.๙๔(พื้น กมต.)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๕	งานการจัดตั้งศูนย์บริการ			๐.๐๐	๘๖.๓๗(พื้น กมต.) ๘๔.๙๔(พื้น กมต.)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๖	งานอันวานยกเว้นการเบิกจ่ายที่อยู่ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ได้รับจัดสรรจากผู้อำนวยการประจำปี/อื่นๆ			๐.๐๐	๘๖.๓๗(พื้น กมต.) ๘๔.๙๔(พื้น กมต.)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๗	งานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี			๐.๗๕	๘๖.๓๗(พื้น กมต.) ๘๔.๙๔(พื้น กมต.)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๘	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่ได้รับจัดสรรจากผู้อำนวยการประจำปี			๐.๗๐	๘๖.๓๗(พื้น กมต.) ๘๔.๙๔(พื้น กมต.)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๙	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่ได้รับจัดสรรจากผู้อำนวยการประจำปี			๐.๗๐	๘๖.๓๗(พื้น กมต.) ๘๔.๙๔(พื้น กมต.)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒๐	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่ได้รับจัดสรรจากผู้อำนวยการประจำปี			๐.๗๐	๘๖.๓๗(พื้น กมต.) ๘๔.๙๔(พื้น กมต.)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒๑	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่ได้รับจัดสรรจากผู้อำนวยการประจำปี			๐.๐๐	๘๖.๓๗(พื้น กมต.) ๘๔.๙๔(พื้น กมต.)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒๒	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่ได้รับจัดสรรจากผู้อำนวยการประจำปี			๐.๐๐	๘๖.๓๗(พื้น กมต.) ๘๔.๙๔(พื้น กมต.)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒๓	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่ได้รับจัดสรรจากผู้อำนวยการประจำปี			๐.๐๐	๘๖.๓๗(พื้น กมต.) ๘๔.๙๔(พื้น กมต.)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒๔	การทำหน้าที่ทางการเมืองทั่วไป			๐.๕๐	๘๖.๓๗(พื้น กมต.) ๘๔.๙๔(พื้น กมต.)	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒๕	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่ได้รับจัดสรรจากผู้อำนวยการประจำปี			๐.๗๐	๘๖.๓๗(พื้น กมต.) ๘๔.๙๔(พื้น กมต.)	ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลำดับ	เจ้าหน้าที่	หน้าที่	ก่อนมีบุคคล		ก่อนมีบุคคล
			น้ำหนัก (กิโลกรัม)	ผู้ป่วยด้วย ไข้เลือดออก	
๒๖	การประชุมในคณะกรรมการปฏิบัติงานตามแผนงานในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานการทางานและการบริการของจังหวัด	๒.๕๐	๗.๑๓๑	๗.๑๓๑	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๒๗	การดำเนินงานคณะกรรมการตรวจสอบรักษาความสะอาดภายในห้องน้ำสาธารณะที่ได้รับการอนุมัติจากผู้ดูแล	๒.๕๐	บ.ส.วิชญาณ์ ปัญญาลดาพูนศิริ	บ.ส.วิชญาณ์ ปัญญาลดาพูนศิริ	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๒๘	งานไฟฟ้าและเครื่องจักรกลในบ้านครุภัณฑ์และเครื่องจักรกลที่ได้รับการอนุมัติจากผู้ดูแล	๒.๐๐	บ.ส.รุ่งนิ หาดี	บ.ส.รุ่งนิ หาดี	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๒๙	การจัดทำแผนงานหรือจัดทำเอกสารที่สำคัญที่สุดตามที่ได้ระบุไว้ในแผนงานรายเดือน	๒.๐๐	๗.๑๓๑	๗.๑๓๑	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๓๐	การจัดทำแผนงานหรือจัดทำเอกสารที่สำคัญที่สุดตามที่ได้ระบุไว้ในแผนงานรายเดือน	๒.๐๐	บ.ส.รุ่งนิ หาดี	บ.ส.รุ่งนิ หาดี	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๓๑	กำกับดูแลการดำเนินงานตามที่ได้ระบุไว้ในแผนงานรายเดือน	๔.๕๐	นางวิจิญชัย หาดใหญ่	นางวิจิญชัย หาดใหญ่	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๓๒	การซื้อครุภัณฑ์และอุปกรณ์สำหรับใช้งานตามที่ได้ระบุไว้ในแผนงานรายเดือน	๓.๐๐	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๓๓	งานอื่นๆ เช่น งานสาธารณสุขในครัวเรือน ตลอดจนการเฝ้าระวังฯ	๐.๐๐	นายธนา พันธุ์พงษ์	นายธนา พันธุ์พงษ์	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๓๔	งานซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหาย	๐.๐๐	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๓๕	การบริหารจัดการซ้ายของบ้านเรือนและผู้คน	๓.๐๐	นายธนา พันธุ์พงษ์	นายธนา พันธุ์พงษ์	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๓๖	การซื้อติดตามซุกภายนอกห้องน้ำที่ดูเหมือนอยู่อาศัยอยู่ของบ้านเรือนและผู้คนฯ	๐.๐๐	นายธนา พันธุ์พงษ์	นายธนา พันธุ์พงษ์	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๓๗	การบริหารจัดการรักษาความสะอาดของบ้านเรือนและผู้คน	๐.๐๐	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๓๘	งานซ่อมแซมห้องน้ำที่ดูเหมือนอยู่อาศัยอยู่ของบ้านเรือนและผู้คนฯ	๐.๐๐	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๓๙	การซื้อติดตามซุกภายนอกห้องน้ำที่ดูเหมือนอยู่อาศัยอยู่ของบ้านเรือนและผู้คนฯ	๐.๐๐	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๔๐	การปฏิบัติงานสำหรับผู้ต้องขังที่ไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้ดูแล	๐.๐๐	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๔๑	กำกับดูแลการปฏิบัติงานของกลุ่มที่ไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้ดูแล	๐.๐๐	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๔๒	การซ่อมแซมห้องน้ำที่ดูเหมือนอยู่อาศัยอยู่ของบ้านเรือนและผู้คนฯ	๐.๐๐	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๔๓	กำกับดูแลการซ่อมแซมห้องน้ำที่ดูเหมือนอยู่อาศัยอยู่ของบ้านเรือนและผู้คนฯ	๐.๐๐	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๔๔	การซ่อมแซมห้องน้ำที่ดูเหมือนอยู่อาศัยอยู่ของบ้านเรือนและผู้คนฯ	๐.๐๐	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๔๕	การซ่อมแซมห้องน้ำที่ดูเหมือนอยู่อาศัยอยู่ของบ้านเรือนและผู้คนฯ	๐.๐๐	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๔๖	การซ่อมแซมห้องน้ำที่ดูเหมือนอยู่อาศัยอยู่ของบ้านเรือนและผู้คนฯ	๐.๐๐	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	นางสาวปิฎี วงศ์พรหมา	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๔๗	รายการประจําปี	๒.๕๐	น.ส.เกศิณี ศิริยะเปลี่ยนรัตน์	น.ส.เกศิณี ศิริยะเปลี่ยนรัตน์	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๔๘	ตุลาลักษณะและความพิเศษของห้องน้ำสาธารณะที่ดูแล	๐.๕๐	ประษฐ์พิจิตรา	ประษฐ์พิจิตรา	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๔๙	กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบ้านเรือนและผู้คนฯ	๐.๕๐	น.ส.เกศิณี ศิริยะเปลี่ยนรัตน์	น.ส.เกศิณี ศิริยะเปลี่ยนรัตน์	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ
๕๐	รายงานประจำปี	๒.๗๐	นางสาวกัญญา ใจรุ่งเรือง	นางสาวกัญญา ใจรุ่งเรือง	ก่อนมีบุคคลมาสูตรรักษาพยาบาลที่องค์การฯ

หมายเหตุ เนื่องจากจำนวนผู้ป่วยด้วยไข้เลือดออกในแต่ละเดือนต่างกันมาก ดังนั้น งวดนี้จึงแบ่งเป็น ๒ งวด ๑๗๖ งวดที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และงวดที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗