



สำนัก รพ.บร.
เลขที่รับ ๑๒๐๕
วันที่รับ ๒๕ มิ.ย. ๕๕ เวลา ๑๐.๑๗

กรมพัฒนาที่ดิน
เลขที่ ๑๖๒๖
วันที่ ๒๕ มิ.ย. ๕๕
เวลา ๑๖.๐๐ น

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองกลาง โทร. ๐-๒๒๘๑-๕๙๕๕ ต่อ ๑๑๙.....

ที่ กษ ๐๒๐๑.๐๖/ว ๕๕๐๔..... วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๕

เรื่อง สรุปผลประชุมหารือแนวทางปฏิบัติในการเสนอหนังสือราชการ.....

เรียน เลขาธิการกรมพัฒนาที่ดิน

สำนักการเจ้าหน้าที่
เลขที่ ๑๐๕๕
วันที่ ๒๕ มิ.ย. ๕๕ เวลา ๑๖.๑๑

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป และกรุณานำเรียนอธิบดี เพื่อโปรดทราบด้วย

พรทิพา

(นางพรทิพา แก้วชนะ)
ผู้อำนวยการกองกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รับ-ส่ง Mail
เลขที่ 9126
วันที่ 25/6/58
เวลา 16:06 น. โทร. ๒๖๖

เรียน ออพ. ผ่าน รพ.บร.

เพื่อโปรดทราบ เห็นควรแจ้งให้ทราบทั่วกัน

เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

พญ. สันติ

(นางเพ็ญศรี หมั่นสังข์)

เลขานุการกรม
๒๕ มิ.ย. ๒๕๕๕

ก. อมรินทร์พงษ์สุข
(นางกุลรัศมี อมรินทร์พงษ์สุข)
รองอธิบดีด้านบริหาร

น.ว. เวียงพระ กิ่งแก้ว

๒๕ มิ.ย. ๕๕

นางอัมรินทร์ (จงสกุล)
อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน



บันทึกข้อความ

รองปลัดฯ (อภัยฯ)
รับที่ ๑๗๕๕
วันที่ ๑๗ มิ.ย. ๕๙ เวลา ๑๓.๕๐
ห้องปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ บพท.๖
วันที่ ๑๖ มิ.ย. ๕๙
เวลา ๑๐.๑๕ น.

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองกลาง โทร.๐-๒๒๕๑-๕๕๕๕ ต่อ ๑๑๗

ที่ กษ.๐๒๐๑.๐๖/ ๕๒๖๕ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘

เรื่อง...สรุปผลประชุมหารือแนวทางปฏิบัติในการเสนอหนังสือราชการ

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายอภัย สุทธิสังข์)

ตามที่ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้มอบหมายให้รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายอภัย สุทธิสังข์) และผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายรัตนะ สวามีชัย) ร่วมกับกองกลาง และสำนักงานรัฐมนตรีประสานทุกหน่วยงาน หาแนวทางในการดำเนินการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเสนอหนังสือต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเสนอเรื่องของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ กองกลางจึงได้เชิญผู้แทนจากส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และคณะทำงานผู้บริหารเข้าร่วมประชุมหารือแนวทางปฏิบัติในการเสนอหนังสือราชการ เมื่อวันที่ ศุกร์ที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (๑๓๔-๑๓๕) โดยมีรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายอภัย สุทธิสังข์) ทำหน้าที่ประธานการประชุม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

๑. การเสนอหนังสือราชการ

๑.๑ ขอให้ส่วนราชการตรวจทานความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของหนังสือที่จะเสนอผู้บริหารระดับสูงพิจารณา ให้เป็นไปตามรูปแบบของระเบียบงานสารบรรณ พร้อมทั้งจัดเรียงเอกสารและติดสลิปเอกสารแนบต่างๆให้ถูกต้อง เพื่อป้องกันความผิดพลาดคลาดเคลื่อนของหนังสือแล้วต้องนำเรื่องกลับไปปรับแก้ไขใหม่จนเป็นเหตุให้เกิดความล่าช้า

๑.๒ กรณีเรื่องเร่งด่วนให้ส่วนราชการจัดทำแผ่นกระดาษรองชนิดแข็ง "สีแดง" ขนาด ๙.๕๐ X ๑๓.๕๐ นิ้ว (ด้านล่างสุดของกระดาษให้พิมพ์ข้อความ "ด่วนที่สุด") เพื่อให้เจ้าหน้าที่และคณะทำงานผู้บริหารทราบว่าเป็นเรื่องเร่งด่วน

๒. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องเร่งด่วนหรือเรื่องที่มีกำหนดระยะเวลา

๒.๑ กรณีเรื่องเร่งด่วนที่มีกำหนดระยะเวลาระบุไว้ชัดเจน ขอให้หน่วยงานหรือส่วนราชการที่รับผิดชอบดำเนินการเสนอเรื่องต่อผู้บริหารระดับสูง (รัฐมนตรี/ปลัดกระทรวง) ก่อนครบกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ เพื่อให้ผู้บริหารมีเวลาในการพิจารณาหรือขอความเห็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา

๒.๒ กรณีเรื่องเกี่ยวกับนโยบายที่เป็นข้อสั่งการจากนายกรัฐมนตรี/รัฐมนตรี/ปลัดกระทรวง ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓ วันทำการ ทั้งนี้ หากเป็นกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วได้ ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบความคืบหน้าตามระยะเวลาด้วย

กองกลาง
วันที่
พ.ศ. ๘ ส.ย. ๒๕๕๘
เวลา

๒.๓ กรณีเรื่องเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในทันทีที่ได้รับเรื่องหรือต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๒ วัน ให้ส่วนราชการเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเรื่องดังกล่าว ติดตามประสานงานคณะทำงานผู้บริหารทราบข้อมูลเบื้องต้นว่ามีเรื่องด่วนที่จะนำเสนอผู้บริหาร และจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ชื่อ/นามสกุล เป็นผู้รับผิดชอบในการเดินเรื่องดังกล่าว

๓. การติดตามกรณีเรื่องเร่งด่วนหรือเรื่องตามข้อสั่งการ

๓.๑ ให้คณะทำงานของผู้บริหารเร่งรัดติดตามเรื่องตามข้อสั่งการที่ผู้บริหารระดับสูง (ปลัดกระทรวง/ รองปลัดกระทรวง/ ผู้ช่วยปลัดกระทรวง) สั่งการหรือมอบหมายส่วนราชการหรือหน่วยงานดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๒ ให้ฝ่ายบริหารทั่วไปหรืองานธุรการที่ทำหน้าที่กลั่นกรองเรื่องให้ผู้อำนวยความสะดวก/ สำนัก สรุปรายชื่อเสนอผู้อำนวยการกอง/สำนัก เพื่อให้เร่งรัดติดตามเรื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อสั่งการหรือที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๓ เมื่อส่วนราชการหรือหน่วยงานเห็นว่า เรื่องที่เสนอผู้บริหารพิจารณายังมิได้มีการสั่งการหรือลงนามเรื่องดังกล่าว ซึ่งใกล้หรือครบกำหนดตามระยะเวลาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสาน/ติดตามความคืบหน้าเรื่องอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันมิให้เรื่องเกิดความล่าช้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา**มอบหมายให้กองกลางแจ้งเวียนผลการประชุมหารือ**ให้ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

พรทิพา แก้วชนะ
๑๑ มิ.ย. ๕๘

(นางพรทิพา แก้วชนะ)

ผู้อำนวยการกองกลาง

๑ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เส็นอำนวยการ

๑ ส.ย. ๒๕๕๘

(นายอภิรักษ์ สุทธิสังข์)

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- ๓ -

- ๘๗๓๓ ๓๖๒๓๑๕

- ๓๓๑๐๕ IT ๓๓๑๐๕๓๓๓

ชวลิต ชูขจร
๑๗ ส.ย. ๒๕๕๘

(นายชวลิต ชูขจร)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์