



บันทึกข้อความ

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกภัย
ฝ่ายบริหารทั่วไป งานธุรการ
ที่ สบอ 3713
วันที่ 21 ก.ค. ๕๘ (๑๔.๓๔)

พ. 10919

๕๘

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองกลาง โทร. ๐๒-๒๗๔๗๔๔๔ ต่อ ๑๑๙
ที่ ก.ช.๑๖๐๙/ว.๕๘๐๔ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๕๘๐๔

เรื่อง สรุปผลประชุมหน่วยงานปฏิบัติในการสนับสนุนสืบราชการ

เรียน เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทุกท่าน

ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทุกท่าน

ที่ปรึกษากฎหมายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เพื่อโปรดทราบ

เรียน เลขาธิการรัฐมนตรี/ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง กรม

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป และกรุณานำเรียนอธิบดี/เลขาธิการสำนักงาน
เพื่อโปรดทราบด้วย

เรียน หัวหน้าสำนักงาน/ฝ่าย อำนวยการ รัฐวิสาหกิจ

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป และกรุณานำเรียนผู้อำนวยการ
เพื่อโปรดทราบด้วย

เรียน หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี/ผู้อำนวยการกอง สำนัก สุนย์ และคณะกรรมการท้องท่องผู้บริหาร

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

๑๓๐๙๙ ๑๖๐๙/ว.๕๘๐๔, ๑๙๖๐๙, ๖๖๐๙

๑๖๐๙ ๑๖๐๙.๖๐

เมืองเชียงราย ๑๖๐๙.๖๐

๑๖๐๙.๖๐

ผู้อำนวยการ

(นายทองเปลา กองจันทร์)

ผส.บอ.

๑๖๐๙ ผู้อำนวยการ

๑๖๐๙ ๑๖๐๙.๖๐

(นางพรทิพา แก้วชนะ)
ผู้อำนวยการกองกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(นายพีตรชัย บุญลือ)

ลาก.

๑๖๐๙.๖๐

๑๖๐๙.๖๐

บบ.



รองปลัดฯ (ข้าราชการ)
ที่ ๒๖๔๙
รับที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๘
ห้องปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ชั้นที่ ๓๗๓
วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘
เวลา ๐๙.๔๕ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองกลาง โทร. ๐๒-๒๒๒๔๔๔๔๔๔ ต่อ ๗๐๐๐
ที่ ๑๘๙๐๙๐๙/๒๕๕๘ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘
เรื่อง สรุปผลประชุมหารือแนวทางปฏิบัติในการเสนอหนังสือราชการ

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผู้อำนวยการปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายอภัย สุทธิสังข์)

ตามที่ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้มอบหมายให้รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายอภัย สุทธิสังข์) และผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายรัตน์ สามีชัย) ร่วมกับกองกลาง และสำนักงานรัฐมนตรีประสานทุกหน่วยงาน หาแนวทางในการดำเนินการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเสนอหนังสือต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเสนอเรื่องของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ กองกลางจึงได้เชิญผู้แทนจากส่วนราชการในสังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์และคณะทำงานผู้บริหารเข้าร่วมประชุมหารือแนวทางปฏิบัติในการเสนอหนังสือราชการ เมื่อวันศุกร์ที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (๑๓๔-๑๓๕) โดยมีรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายอภัย สุทธิสังข์) ทำหน้าที่ประธาน การประชุม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

๑. การเสนอหนังสือราชการ

๑.๑ ขอให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของหนังสือที่จะเสนอ ผู้บริหารระดับสูงพิจารณา ให้เป็นไปตามรูปแบบของระเบียบงานสารบรรณ พร้อมทั้งจัดเรียงเอกสาร และติดสลิปเอกสารแนบท้ายที่ถูกต้อง เพื่อป้องกันความผิดพลาดคดโกงของหนังสือแล้วต้องนำเรื่องกลับไปปรับแก้ไขใหม่จนเป็นเหตุให้เกิดความล่าช้า

๑.๒ กรณีเรื่องเร่งด่วนให้ส่วนราชการจัดทำแผ่นกระดาษรองชนิดแข็ง “สีแดง” ขนาด ๘.๕๐ X ๑๓.๕๐ นิ้ว (ด้านส่างสุดของกระดาษให้พิมพ์ข้อความ “ต่วนที่สุด”) เพื่อให้เจ้าหน้าที่และคณะทำงานผู้บริหารทราบว่าเป็นเรื่องเร่งด่วน

๒. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องเร่งด่วนหรือเรื่องที่มีกำหนดระยะเวลา

๒.๑ กรณีเรื่องเร่งด่วนที่มีกำหนดระยะเวลาสั้นๆ ให้พิจารณาจัดทำแบบฟอร์ม “สีเหลือง” หรือส่วนราชการที่รับผิดชอบดำเนินการเสนอเรื่องต่อผู้บริหารระดับสูง (รัฐมนตรี/ปลัดกระทรวง) ก่อนครบกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ เพื่อให้ผู้บริหารมีเวลาในการพิจารณาหรือขอความเห็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา

๒.๒ กรณีเรื่องเกี่ยวข้นโดยบายที่เป็นข้อสั่งการจากนายกรัฐมนตรี/รัฐมนตรี/ปลัดกระทรวง ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓ วันทำการ ทั้งนี้ หากเป็นกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วได้ ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ความคืบหน้าตามระยะเวลาด้วย

กองกลาง
วันที่
๑๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๘
เวลา

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

๓. การติดตามกรณีเรื่องเร่งด่วนหรือเรื่องตามข้อสั่งการ

๓.๑ ให้คณะกรรมการผู้บริหารเร่งรัดติดตามเรื่องตามข้อสั่งการที่ผู้บริหารระดับสูง (ปลัดกระทรวง/ รองปลัดกระทรวง/ ผู้ช่วยปลัดกระทรวง) สั่งการหรือมอบหมายส่วนราชการหรือหน่วยงานดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๒ ให้ฝ่ายบริหารทั่วไปหรืองานธุรการที่ทำหน้าที่กักลังกรองเรื่องให้ผู้อำนวยการกอง/ สำนัก สรุปเรื่องเสนอผู้อำนวยการกอง/ สำนัก เพื่อให้เร่งรัดติดตามเรื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อสั่งการหรือที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๓ เมื่อส่วนราชการหรือหน่วยงานเห็นว่า เรื่องที่เสนอผู้บริหารพิจารณาอย่างมีมีการสั่งการหรือลงนามเรื่องดังกล่าว ซึ่งใกล้หรือครบกำหนดระยะเวลาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสาน/ ติดตามความคืบหน้าเรื่องอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันมิให้เรื่องเกิดความล่าช้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณามอบหมายให้กองกลางแจ้งเวียนผลการประชุมหารือให้ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

๑๗๐๗๒
๒๙๐๗๘
(นางพรทิพยา แก้วกานต์)
ผู้อำนวยการกองกลาง
๑) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เสนอผ่าน^{_____}
๑๗ ต. พ.ย. ๒๕๕๘
(นายอรัญ ลูกธิษฐ์)
รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- ๗ -

- ๒๗๗๖ ๙๔๗๔๗๕

- ๘๖๑๖๕๒๑ ๙๔๗๔๗๔๗๕

๑๗ ต. พ.ย. ๒๕๕๘
(นายชาลิต ชัยวุฒิ)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์