



พ.บ. ๒๑๖๑/๕๘

เลขที่เอกสารในระบบ E ..... ๒๐๓ ๑๖๖ ๑๕๕๕

# บันทึกข้อความ

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา  
ฝ่ายบริหารทั่วไป งานธุรการ  
๒๕๕๕  
วันที่ ๑๘ พ.ย. ๕๘ (๐๑-๓๔)

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๕๑ ๒๖๕๐ โทร. ๒๗๕๐

ที่ สลก ๕๖๕/๒๕๕๘

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

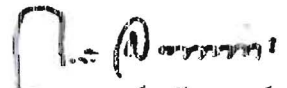
เรื่อง ขอให้ดำเนินการจัดทำหนังสือราชการอย่างถูกต้องตามระเบียบและแนวทางที่กำหนดโดยเคร่งครัด

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองและผู้อำนวยการกลุ่ม

ด้วยกรมมีนโยบายให้ผู้บริหารให้ความสำคัญเกี่ยวกับมาตรฐานการจัดทำหนังสือราชการของกรมชลประทาน โดยมีความถูกต้องทั้งรูปแบบและการพิมพ์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ และคู่มือปฏิบัติงานด้านสารบรรณของกรม รวมทั้ง มีการใช้ภาษาที่ถูกต้องตามหลักภาษาไทยและเป็นภาษาราชการ เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของกรมชลประทาน

ในการนี้ จึงขอให้ ผอ.สำนัก/กอง และกลุ่ม พิจารณาจัดทำหนังสือราชการอย่างถูกต้องตามรูปแบบและการพิมพ์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณและแนวทางที่กรมกำหนดโดยเคร่งครัด โดยเฉพาะหนังสือที่เสนอกรมลงนาม ให้ฝ่ายบริหารทั่วไปของหน่วยงานที่เป็นเจ้าของเรื่องตรวจสอบกลับกรองความถูกต้องเรียบร้อยของหนังสืออย่างละเอียด และลงนามกำกับไว้เป็นหลักฐาน และให้ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม พิจารณากลับกรองอีกครั้ง หากมีการแก้ไข ให้หักทวงและประสานแจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง เรียบร้อย ก่อนเสนอผู้บริหาร ดังรายละเอียดที่เคยแจ้งไว้ตามบันทึก ที่ สลก ๗๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

  
(นายณรงค์ สีนานนท์)

ร.ร.

๒๒ ๑๑.๒๕/๒๕๕๘  
นายทองเปลว กองจันทร์



(นายทองเปลว กองจันทร์)

ผส.บอ.



เลขที่เอกสารในระบบ E... สภา ๖๖/๒๕๖๗

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๒๖๔๐ โทร. ๒๗๕๐

ที่ สลก ๓๖ /๒๕๕๘

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรื่อง ขอให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องที่เสนอกรมลงนามโดยเคร่งครัด

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และผู้อำนวยการกลุ่ม

ตามบันทึก ที่ สลก ๓๔๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๗ แจ้งชักซ้อมความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องที่เสนอให้กรมลงนามไว้แล้ว นั้น

เนื่องจากที่ผ่านมายังคงพบปัญหาข้อบกพร่องทั้งในเรื่องรูปแบบและการสะกดคำในหนังสือที่สำนัก/กอง ต่าง ๆ เสนอกรมลงนาม ทำให้ต้องมีการทักท้วงแก้ไขและจัดทำหนังสือใหม่ ส่งผลให้การเสนอหนังสือกรม (อธช./รองอธิบดี) มีความล่าช้า

ดังนั้น เพื่อให้การเสนอหนังสือผู้บริหารลงนามเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือผู้รับผิดชอบงานบริหารทั่วไปของ สำนัก/กอง/กลุ่ม ในฐานะผู้ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณของหน่วยงานให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมและระเบียบกำหนด ตรวจสอบกลั่นกรองความถูกต้องเรียบร้อยของหนังสือที่เสนอผู้บริหารลงนามอย่างละเอียดรอบคอบ ทั้งนี้ หาก สลก. ตรวจสอบว่าหนังสือฉบับใดมิได้ดำเนินการตามแนวทางที่แจ้งไว้หรือพบข้อบกพร่อง สลก. จะขอส่งเรื่องกลับไปให้ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนัก/กอง/กลุ่ม ดำเนินการให้ถูกต้องก่อนเสนอผู้บริหารลงนามต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ

(นายฉัตรชัย บุญลือ)

ลนภ.

6/2/58 ๖๖/๒๕๖๗  
๕/๒/๕๘

หมายเหตุ : หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราชื่อและตำแหน่งมุมล่างด้านขวาของบันทึกที่ ผอ.สำนัก/กอง/กลุ่ม ลงนามเรียนกรมด้วย