



บันทึกข้อความ

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
ฝ่ายบริหารทั่วไป งานธุรการ
ที่ สบอ. ๑๑๒๕
วันที่ ๑๕ ก.พ. ๕๙ (๑๕.๕๘)

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม (รธธ.) โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๐๘๐๔ โทร. ๒๕๐๑

ที่ สลก ๗๑ / ๒๕๕๙ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือที่เสนอกรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือราชการของกรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณและคู่มือปฏิบัติงานด้านสารบรรณของกรม จึงขอให้สำนัก/กอง/กลุ่ม ปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

๑. หนังสือที่เสนอผู้บริหารกรม จะต้องผ่านการลงทะเบียน รับ-ส่ง ในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ทุกครั้งตามลำดับขั้นตอนการเสนองาน โดยผ่านการตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้วจาก ฝ่ายบริหารทั่วไป ของสำนัก/กอง ก่อนนำเสนอผู้บริหารกรม

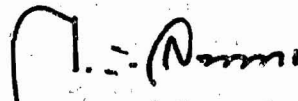
๒. หนังสือที่ออกเลขที่เอกสารในระบบ E ไว้แล้วโดยหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เมื่อมีการจัดทำ หนังสือโต้ตอบในเรื่องเดียวกันโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ใช้เลขที่เอกสารในระบบ E ที่ออกไว้เดิม มิให้สร้าง เลขที่เอกสารในระบบ E ใหม่ เพื่อให้สามารถตรวจสอบ และสืบค้น เอกสารที่เกี่ยวข้องในเรื่องเดียวกันได้ทั้งหมด

๓. หนังสือที่มีชั้นความเร็ว (ด่วน/ด่วนมาก/ด่วนที่สุด) ให้ดำเนินการตามระเบียบงานสารบรรณ สำหรับเรื่องที่มีกำหนดเวลาให้เร่งดำเนินการโดยเร็ว เพื่อให้ผู้บริหารกรมสามารถพิจารณาหนังสือได้ทันก่อน วันที่กำหนด

๔. หนังสือที่ไม่มีชั้นความเร็ว และไม่ได้กำหนดระยะเวลาเมื่อบันทึกงานในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้เร่งจัดส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสมโดยไม่ให้เกิดความล่าช้า

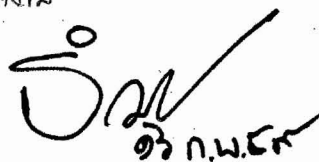
๕. กรณีเรื่องที่มีการสั่งการหรือมอบหมายเพิ่มเติมให้สแกนหนังสือดังกล่าวจัดเก็บไว้ใน ระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นข้อมูลอ้างอิง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป


(นายณรงค์ สีนานนท์)
รธธ.

เรียน พล.ต.ท. พล.ร. พล.ท. ทท. ๑-๙ มค.
และ พลท. พล.

เพื่อทวน หลอม วิชา สัมพันธ์
ในทวน หลอม วิชา สัมพันธ์


ดร. ก. น. ๕๙

(นายธรรมาศักดิ์ นครราช)

ผ.บ.บอ. รักษาการแทน ผ.ส.บอ.