



บันทึกข้อความ

| |
|---------------------------|
| รับฝ่ายควบคุมทั่วไป |
| กองพัฒนาแหล่งผลิตขนาดกลาง |
| เลขรับ-ส่งที่กรม 7672/ส |
| จุดที่ 17 ก. 58 |
| เวลา 15.29 น. |

ส่วนราชการ ส่วนงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองกลาง โทร. ๐-๒๒๙๑-๕๕๕๕ ต่อ ๑๑๑

ที่ กษ.๐๒๐๑.๐๖/ว.๕๕๐๔ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๘

เรื่อง สรุปผลประชุมหารือแนวทวงปฏิบัติในการเสนอหนังสือราชการ สก.น. 1411

เรียน เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทุกท่าน
 ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทุกท่าน
 ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทุกท่าน
 ที่ปรึกษากฎหมายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 เพื่อโปรดทราบ

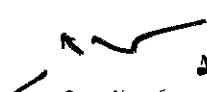
เรียน เลขาธิการกรม / ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง กรม
 เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป และกรุณานำเรียนอธิบดี/เลขาธิการสำนักงาน
 เพื่อโปรดทราบด้วย


เรียน หัวหน้าสำนักงาน/ฝ่าย ผู้อำนวยการ รัฐวิสาหกิจ
 เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป และกรุณานำเรียนผู้อำนวยการ
 เพื่อโปรดทราบด้วย

เรียน หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ผู้อำนวยการกอง สำนัก ศูนย์ และคณะทำงานห้องผู้บริหาร
 เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

เรียน ผสภ.๑-๑๖ ผวศ.พ.ก. ผตป.พ.ก. และ ผบท.พ.ก.

เพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด


 (นายประพิศ จันทร์มา)
 ผอ.พ.ก.

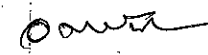

 (นางพรทิพา แก้วชนะ)
 ผู้อำนวยการกองกลาง
 สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรียน ผู้อำนวยการกรม

เพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป



(นายฉัตรชัย บุญสี)
 สว.ก.
 ๑๗ ก.ค. ๒๕๕๘


 (นางอัมพร ศรีสมานนุวัตร)
 ผบท.พ.ก.

๒๐ ก.ค. ๒๕๕๘



๒๐ ก.ค. ๒๕๕๘



บันทึกข้อความ

| |
|-------------------------------|
| ของปลัดฯ (อภัย) |
| วันที่ ๑๗/๕ |
| วันที่ ๑๗ มิ.ย. ๕๙ เวลา ๑๓.๕๐ |
| ห้องปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ |
| วันที่ ๑๗ มิ.ย. ๕๙ |
| วันที่ ๑๗ มิ.ย. ๕๙ |
| เวลา ๑๐.๑๕ น. |

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองกลาง โทร.๐-๒๒๖๓-๕๙๕๕ ถึง ๕๙๕๗
 ที่ กษ.๐๒๑๑.๐๖/ ๕๒๖๕ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๙
 เรื่อง สรุปผลประชุมหารือแนวทางการปฏิบัติในการเสนอหนังสือราชการ
 เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผู้ทรงปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายอภัย สุทธิสังข์)

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

เพื่อให้การดำเนินการเสนอเรื่องของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ กองกลางจึงได้เชิญผู้แทนจากส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และคณะทำงานผู้บริหารเข้าร่วมประชุมหารือแนวทางการปฏิบัติในการเสนอหนังสือราชการ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ 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 |
| วันที่ ๑๘ มิ.ย. ๒๕๕๘ |
| เวลา |

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

๓. การติดตามกรณีเรื่องเร่งด่วนหรือเรื่องตามข้อสั่งการ

๓.๑ ให้คณะทำงานของผู้บริหารเร่งรัดติดตามเรื่องตามข้อสั่งการที่ผู้บริหารระดับสูง (ปลัดกระทรวง/ รองปลัดกระทรวง/ ผู้ช่วยปลัดกระทรวง) สั่งการหรือมอบหมายส่วนราชการหรือหน่วยงานดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๒ ให้ฝ่ายบริหารทั่วไปหรืองานธุรการที่ทำหน้าที่กลั่นกรองเรื่องให้ผู้อำนวยความสะดวก/ สำนัก สรุปรายชื่อเสนอผู้อำนวยการกอง/สำนัก เพื่อให้เร่งรัดติดตามเรื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อสั่งการหรือที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๓ เมื่อส่วนราชการหรือหน่วยงานเห็นว่า เรื่องที่เสนอผู้บริหารพิจารณาอย่างมิได้มีการสั่งการหรือลงนามเรื่องดังกล่าว ซึ่งใกล้หรือครบกำหนดตามระยะเวลาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสาน/ติดตามความคืบหน้าเรื่องอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันมิให้เรื่องเกิดความล่าช้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา**มอบหมายให้กองกลางแจ้งเวียนผลการประชุมหารือ** ให้ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ทพ.อ. ๒๒ มิ.ย. ๕๘

(นางพรทิพา แก้วนิ่ม)
ผู้อำนวยการกองกลาง

๑ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เสนอผ่าน

๑๘ มิ.ย. ๒๕๕๘
(นายอภิรักษ์ สุทธิสังข์)

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- ทพ.อ.
- อ.ท.ก. ๑๙ มิ.ย. ๕๘
- นายวิโรจน์ IT ๑๙ มิ.ย. ๕๘

๑๘ มิ.ย. ๒๕๕๘
(นายวิชาญ ชูจันทร์)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์