



# บันทึกข้อความ

เลขที่ 1383  
 วันที่ ๒๕ ธ.ค. ๒๕๕๕  
 เวลา ๑๖:๓๐

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายสารบรรณ โทร. ๐-๒๕๔๐-๖๐๓๐

ที่ กษ ๑๐๐๑/ ๑๕๕๑ วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง วิธีปฏิบัติในการจัดเรียงหนังสือราชการเสนอให้ผู้บริหารพิจารณา

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ด้วยสำนักงานเลขานุการกรมได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ขอให้ชักซ้อมกอง/สำนัก เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการจัดเรียงหนังสือเสนอให้ผู้บริหารกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณา เพราะยังมีบางกอง/สำนัก นำบันทึกที่มีการสั่งการภายใน โดยมีลายมือชื่อ ผอ.กอง/ผอ.สำนัก ลงนามอยู่ท้ายสุดของบันทึกฉบับนั้น เพื่อนำเสนอผู้บริหารพิจารณา ส่วนเรื่องจะให้ผู้บริหารลงนามจะเรียงไว้ด้านหลัง ทำให้เสียเวลาในการค้นหา และดูไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย

สำนักงานเลขานุการกรม ในฐานะเป็นผู้กำกับดูแลหนังสือราชการของกรม จึงขอให้ กอง/สำนักปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ กรณี การจัดเรียงหนังสือเสนอให้ผู้บริหารพิจารณา จะต้องเสนอบันทึกที่มีลายมือชื่อ ผอ.กอง/ผอ.สำนัก ไว้ด้านหน้าสุด ส่วนบันทึกสั่งการภายในที่มีลายมือชื่อ ผอ.ส่วน/ผอ.กลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย ที่นำเสนอ ผอ.กอง/ผอ.สำนัก ให้แนบไว้เป็นเรื่องเดิมด้านหลังเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จักขอบคุณมาก

นายทวีระ ไชยธรรม  
 นายพลเอก

ไว้ส่ง ๕๐ คัดล

- ผอ.กองสารบรรณ
- ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร
- ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร
- ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร

(นางจรรณี เพ็ชรพิงคน)  
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายสุรพล จารุพงศ์)  
 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและจัดการที่ดินตำบลเกษตร

(นายสุรพล จารุพงศ์)  
 หัวหน้าสำนักงานที่ ๑

คุณท้าว  
 -11เจ้า กศ/ป  
  
 12 30 11