



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานเลขานุการกรม...ฝ่ายสารบรรณ...โทร...๐-๒๕๔๐-๖๐๓๐

ที่...กษ ๑๐๐๑/ว๒๖...วันที่...๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง...หลักปฏิบัติการจัดส่งหนังสือราชการเพื่อการตรวจสอบ และการออกเลขที่หนังสือราชการภายนอก

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง และเกษตรกรุงเทพมหานคร

ตามที่กรมส่งเสริมการเกษตร ได้มอบหมายให้สำนักงานเลขานุการกรม โดยฝ่ายสารบรรณเป็นหน่วยงานหลัก ที่ดูแลรับผิดชอบงานเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นั้น

สำนักงานเลขานุการกรมขอเรียนว่า เพื่อให้การจัดส่งหนังสือราชการเพื่อการตรวจสอบ และการออกเลขที่ หนังสือราชการภายนอก ในระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) มีความสะดวก รวดเร็ว ลดปัญหาข้อผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้น และทำให้การปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงได้กำหนดหลักปฏิบัติการจัดส่งหนังสือราชการ เพื่อการตรวจสอบ และการออกเลขที่หนังสือราชการภายนอก ดังนี้

๑. การส่งหนังสือราชการในระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) เพื่อการตรวจสอบ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑.๑ จัดส่งหนังสือราชการในรูปแบบ e-form เต็มรูปแบบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนปกติ

๑.๒ จัดส่งหนังสือราชการในรูปแบบ paper หากส่งระบบฯ แต่ยังไม่ได้ออก paper โดยทิ้งระยะเวลา ห่างเกิน ๒ ชม. ฝ่ายสารบรรณจะตีกลับหนังสือคืนกอง/สำนัก

๑.๓ จัดส่งหนังสือราชการในรูปแบบ e-form + paper จะต้องส่ง paper ควบคู่กับระบบฯ และจะต้องระบุรายละเอียดในช่องหมายเหตุว่า “e-form + paper” หากทิ้งระยะเวลากันเกิน ๒ ชั่วโมง ฝ่ายสารบรรณจะตีกลับหนังสือคืนกอง/สำนัก

ในการนี้ ให้จัดส่งหนังสือราชการในระบบฯ คลิกสำนักงานเลขานุการกรม(สกก.) และคลิกเลือกรับหนังสือกอง/สำนัก หากมีการจัดส่งหนังสือราชการหลังเวลา ๑๕.๓๐ น. ฝ่ายสารบรรณจะดำเนินการในวันทำการถัดไป

๒. การออกเลขที่หนังสือภายนอก/คำสั่ง ในระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) หากเป็นเรื่องเร่งด่วน ที่ต้องออกภายในวันที่กำหนด ให้ประธานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานออกเลขที่หนังสือภายนอก ก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น. ทั้งนี้ หากเป็นเรื่องเร่งด่วนหลังเวลา ๑๕.๓๐ น. ให้ประธานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานตรวจหนังสือ และงานออกเลขที่ หนังสือภายนอกเพื่อเดินเรื่อง โดยกอง/สำนัก จะต้องมอบหมายให้เจ้าหน้าที่เดินเรื่องตามขั้นตอนของระบบลายเซ็น อิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) จนครบกระบวนการตั้งแต่ออกเลขจากกอง/สำนัก จนเสร็จสิ้นขั้นตอนการออกเลขที่ หนังสือภายนอก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายอภิรักษ์ หลักชัยกุล)

เลขานุการกรม