



ที่ พท ๐๐๑๗.๓/ว ๙๙๙

ศาลากลางจังหวัดปทุมธานี
เลขที่ ๑ ถนนปทุมธานีเฉลิมพระเกียรติ
ปท ๑๒๐๐๐

๙๙๙ พฤศภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติ การเสนอหนังสือและรับส่งงานของจังหวัดปทุมธานี

เรียน หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลางจังหวัดปทุมธานี หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ
นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี นายกเทศมนตรีนครรังสิต
นายกเทศมนตรีเมืองปทุมธานี

ด้วยปัจจุบันส่วนราชการเสนอหนังสือที่เป็นงานสำคัญล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด
หรือระเบียบกำหนด เป็นผลให้ราชการเกิดความเสียหาย

จังหวัดปทุมธานี ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติงานในการเสนอหนังสือและรับส่งงาน ดังนี้

๑. เรื่องด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด ให้แยกออกมาปฏิบัติโดยเร็ว และรับเสนอผู้บังคับบัญชาทันที
ตามระยะเวลาที่กำหนด ระบุชัดเจน หรือหนังสือสั่งการกำหนดไว้ แต่หากไม่มีระยะเวลากำหนดไว้ชัดเจน
ให้เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ / พิจารณา / สั่งการ ภายในระยะเวลา ดังนี้

๑.๑. เรื่องด่วน เสนอภายใน ๑-๓ วัน

๑.๒. เรื่องด่วนมาก เสนอภายใน ๑-๒ วัน

๑.๓. เรื่องด่วนที่สุด เสนอภายในวันที่ได้รับเรื่อง

๒. เรื่องที่เกี่ยวกับประชาชน ให้ดำเนินการโดยเร็ว ตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด
และระเบียบกำหนดไว้ หากไม่มีระยะเวลากำหนดให้ดำเนินการภายใน ๗ - ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับเรื่อง

๓. เรื่องงานตามนโยบาย ภารกิจของกระทรวง ทบวง กรมต่างๆ ที่มีหนังสือสั่งการกำหนด
ระยะเวลาดำเนินการ ให้เร่งดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยเคร่งครัด หากไม่มีระยะเวลากำหนด
ให้เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ / พิจารณา / สั่งการ อย่างช้าไม่เกิน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับเรื่อง

๔. เรื่องที่มีระยะเวลาการดำเนินการเกินกว่า ๓๐ วัน ให้รายงานความคืบหน้าของงาน
ให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก ๑๕ วัน เพื่อเป็นการติดตามงานไม่ให้ล่าช้าและหากมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ
ให้รายงานผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการโดยทันที

๕. เพื่อมิให้เกิดงานค้าง กรณีข้าราชการพ้นจากตำแหน่ง ขอให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตาม
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ต่อไปด้วย
จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

พ.น.ส. พ. พ. พ.

(นายอดิเทพ กมลเวชช์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดปทุมธานี

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๕๘๑ ๖๐๓๘

โทรสาร. ๐ ๒๕๘๑ ๓๘๘๖