

สารบรรณ Delivery

(ฉบับที่ ๔๓)

เรื่อง การออกเลขที่ของหนังสือ



อย่าลืมนะ...ท่านสามารถดู e-mail แบบเต็มจอภาพได้โดยการ Double Click ที่ e-mail นั้น ๆ

สวัสดิ์พี่น้องชาว ทอ.ทุกท่าน วันนี้ทีมงานสารบรรณ Delivery มีสาระดีๆ มานำเสนอทุกท่าน เช่นเคย สำหรับวันนี้จะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการออกที่หนังสือ (เลขทะเบียนหนังสือส่ง) ของส่วนราชการแต่ละระดับ

ต่อเนื่องจาก สารบรรณ Delivery ฉบับที่ ๔๐ และ ฉบับที่ ๔๑ อธิบายคำว่า “ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ” กับ “ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง” และยังมีความสัมพันธ์ต่อเนื่องไปถึงการใช้ “รหัสตัวพยัญชนะและเลขประจำของเจ้าของเรื่อง” หรือ “ที่ กท” นั่นเอง ซึ่งคาดว่าผู้ได้อ่านยังคงจำความสัมพันธ์ระหว่างกันได้ ถ้าจำไม่ได้ก็กลับไปอ่านใหม่ นะครับ วันนี้จะขออธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับการออกเลขที่ของหนังสือครับ เช่น

หนังสือส่งออกในนาม ทอ. (ทอ. เป็นส่วนราชการเจ้าของหนังสือ ผู้ลงลายมือชื่อคือ ผบ.ทอ. หรือ ผู้ทำการแทน) โดยมี สบ.ทอ.เป็นส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หนังสือฉบับนั้นในหัวข้อ “ที่” เขียนว่า “ที่ กท ๐๖๐๓/” หรือ กท.ทอ.เป็นส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หนังสือฉบับนั้นในหัวข้อ “ที่” เขียนว่า “ที่ กท ๐๖๑๑/”



จะสังเกตเห็นว่าหลัง ที่ กท ๐๖๐๓ หรือ ที่ กท ๐๖๑๑ จะมีเครื่องหมายทับ (/) อยู่หลังตัวเลขด้วย

โดยหลักการ หน้าทับ (/) จะเป็นรหัสตัวพยัญชนะและเลขประจำของเจ้าของเรื่อง และหลังทับ (/) จะต้องเป็น เลขทะเบียนหนังสือส่งของส่วนราชการเจ้าของหนังสือ หรือ ที่เรียกกันโดยทั่วไปว่า “ที่หนังสือ” จากตัวอย่างข้างต้น เมื่อ ผบ.ทอ.หรือผู้ทำการแทน ได้ลงชื่อในหนังสือฉบับนั้นแล้ว และ จนท.สารบรรณ จะต้องนำหนังสือมาขอเลขทะเบียนหนังสือส่ง (ที่หนังสือ) ของ ทอ. จาก สบ.ทอ. ซึ่งถือเป็นหน่วยรับผิดชอบ (ธุรการของ ทอ.)

ในทำนองเดียวกันหากหน่วยของท่านเป็นส่วนราชการเจ้าของหนังสือ เมื่อ หน.หน่วย หรือผู้ทำการแทน ลงชื่อในหนังสือแล้ว ให้ขอเลขทะเบียนหนังสือส่ง (ที่หนังสือ) จาก แผนกธุรการของหน่วยท่าน

ที่กล่าวมาแล้วเป็นการขอที่หนังสือในเวลาราชการ หากจำเป็นเร่งด่วนต้องออกเลขทะเบียนหนังสือส่ง (ที่หนังสือ) นอกเวลาราชการ แต่ละหน่วยจะขอได้ที่เสมียนเวรของหน่วยครับ ฉะนั้น ธุรการแต่ละหน่วยเมื่อเลิกการปฏิบัติงานในแต่ละวัน จะต้องแจ้งเลขทะเบียนหนังสือส่ง (ที่หนังสือ) ล่าสุด ให้เสมียนเวรของหน่วยทราบด้วยครับ

****หมายเหตุ : e-mail สารบรรณ Delivery แสดงภาพอย่างสมบูรณ์ที่ความละเอียด ๑๒๘๐ x ๑๐๒๔ pixels****

****ท่านสามารถติดตาม สารบรรณ Delivery ย้อนหลังได้ที่ www.admin.rtaf.mi.th****

We hope to see you soon!

