

สารบรรณ Delivery

(ฉบับที่ ๔๐)

เรื่อง ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ



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

ทีมงานมีความมั่นใจว่า ทุกท่านที่ติดตามสารบรรณ Delivery ตั้งแต่ฉบับที่ ๑ จนถึงปัจจุบัน จะมีความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณและการเลือกใช้คำต่าง ๆ ได้ถูกต้องมากขึ้น และคิดว่าท่านมีฐานความรู้มากพอที่จะนำเสนอเกี่ยวกับวิชาการแท้ ๆ ของงานสารบรรณ อ๊ะ ๆ พอได้ยินว่าวิชาการอย่าเพิ่งทำหน้าเปื่อนะจ๊ะ เพราะยังไงเราก้ยังคง Concept ของโครงการ คือ “นำเสนอสิ่งที่เป็นวิชาการให้ง่ายต่อการเข้าใจของทุก ๆ คน” จ้า

เพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน เมื่อท่านอ่านหนังสือราชการ ๑ ฉบับ จะได้เข้าใจว่าแต่ละหัวข้อที่ท่าน
เห็นนั้น ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม เรียกว่าอะไร

 ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ หมายถึงอะไร ?

คำอธิบายชัดเจนอยู่ในตัวแล้ว กล่าวคือ หมายถึงส่วนราชการหรือคณะกรรมการ ซึ่งเป็นเจ้าของหนังสือ
หรือหน่วยงานที่ออกหนังสือนั้น สำหรับ ทอ. ส่วนราชการเจ้าของหนังสือออกได้ตั้งแต่ระดับ

- ❖ ทอ. (ถือเป็นหน่วยงานระดับกรม ที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล) ในการจัดทำหนังสือภายนอก
และหนังสือภายใน
- ❖ นขต.ทอ. เช่น คปอ., พอ., สธน.ทอ., บน.๔ ฯลฯ ในการจัดทำหนังสือภายนอก และบันทึก
- ❖ นขต.ของ นขต.ทอ. เช่น ผธก.๑, กอง ฯลฯ ในการจัดทำบันทึก
- ❖ หน่วยงานระดับต่ำกว่ากอง เช่น แผนก ฯลฯ ในการจัดทำบันทึก
- ❖ สำหรับคณะกรรมการ ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ คือ ชื่อของ คณก.๑ ตามคำสั่งที่ได้รับการแต่งตั้ง
ในการจัดทำหนังสือภายนอก และบันทึก

 ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ มีความเกี่ยวข้องกับส่วนใดของหนังสือบ้าง ? (ดูตัวอย่างประกอบ)

 ผู้ลงชื่อในหนังสือ เช่น

- ◇ ทอ.เป็นส่วนราชการเจ้าของหนังสือ ผู้ลงชื่อในหนังสือ คือ ผบ.ทอ. หรือผู้ทำการแทน
- ◇ คณก.ดำเนินการทอดกฐิน ทอ. เป็นส่วนราชการเจ้าของหนังสือ ผู้ลงชื่อในหนังสือ
คือ ประธานกรรมการ หรือ ผู้ทำการแทน
- ◇ สบ.ทอ. เป็นส่วนราชการเจ้าของหนังสือ ผู้ลงชื่อในหนังสือคือ จก.สบ.ทอ. หรือผู้ทำการแทน

 เลขทะเบียนหนังสือส่งออก (ที่หนังสือ) เช่น

- ▶ ทอ.มีหนังสือเรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง เมื่อ ผบ.ทอ.ลงชื่อแล้ว ให้ขอเลขทะเบียนหนังสือส่งออก
(ที่หนังสือ) ของ ทอ. ที่ สบ.ทอ.
- ▶ จก.พอ.ได้รับมอบอำนาจจาก ผบ.ทอ.ในเรื่องการรายงานผลการศึกษาลักสูตรพลพยาบาล
พอ.จัดทำหนังสือในนาม ทอ.โดย จก.พอ.ลงชื่อทำการแทน ผบ.ทอ. และต้องขอเลขทะเบียน
หนังสือส่งออก (ที่หนังสือ) ของ ทอ. ที่ สบ.ทอ. ไม่ใช่เลขทะเบียนหนังสือส่งออก (ที่หนังสือ)
ของ พอ.


- ▶ บ.น. ๒ มีหนังสือเรียน ป่าไม้จังหวัดลพบุรี เมื่อ ผ.บ.บ.น.๒ ลงชื่อแล้ว ให้ขอเลขทะเบียนหนังสือส่งออก (ที่หนังสือ) ของ บ.น.๒ ที่ ผรท.บก.บ.น.๒

สำหรับหนังสือของ คณก.ฯ เลขทะเบียนหนังสือส่งออก(ที่หนังสือ) เมื่อขึ้นปีใหม่ ให้เริ่มนับ ๑ แล้วตามด้วยปีปฏิทิน เช่น ที่ ๑/๒๕๕๗ หรือ ๑/๕๗ แล้วแต่กรณี

เรามีตัวอย่างให้ดูเพื่อเพิ่มความเข้าใจด้วยนะจ๊ะ (ถ้าต้องการตัวอย่างเก็บไว้ สามารถ Save จากไฟล์ได้เลยจ้า)

ตัวอย่างที่ ๑

ตัวอย่างที่ ๑



ใช้ที่หนังสือของ ทอ. ←

← ที่ กท ๐๖๐๓ **๒๕๖๑**

← **กองทัพอากาศ**
ดอนเมือง กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

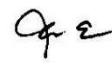
๓ ธันวาคม ๒๕๕๗

เรื่อง แจ้งกำหนดการยิงปืนใหญ่เฉลิมพระเกียรติ เนื่องในพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๕๗
เรียน ราชเลขาธิการในพระองค์สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร

เนื่องในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๕๗
กองทัพอากาศจะทำการยิงปืนใหญ่เฉลิมพระเกียรติ จำนวน ๒๑ นัด ในวันศุกร์ที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๕๗
เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ บริเวณด้านหน้ากองบัญชาการโรงเรียนนายเรืออากาศ

จึงเรียนมาเพื่อขอได้นำความกราบบังคมทูลทราบฝ่าละอองพระบาทให้ต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

พลอากาศเอก 
(ตรีทศ สนแจ้ง)
ผู้บัญชาการทหารอากาศ

← กองทัพอากาศเป็น ส่วนราชการ
เจ้าของหนังสือ ผู้ที่ลงชื่อในหนังสือ
คือ ผ.บ.ทอ. หรือผู้ทำการแทน

กรมสารบรรณทหารอากาศ
โทร.๐ ๒๕๓๔ ๑๕๗๓
โทรสาร ๐ ๒๕๓๔ ๒๐๔๕
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ admintr@rtaf.mi.th

ตัวอย่างที่ ๒

ตัวอย่างที่ ๒

ที่หนังสือ

เริ่มต้นด้วย ๑

ตามด้วย ๒

ปีปฏิทิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการดำเนินการทอดกฐิน ทอ.ปี ๒๕๕๗ (โทร.๒ - ๒๙๕๙)
ที่ ๕ /๕๗ วันที่ ๒๗ ส.ค.๕๗
เรื่อง ขออนุมัติจัดงานทอดกฐิน ทอ.ปี ๒๕๕๗

เรียน ผบ.ทอ.

๑. ตามคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๕๒๑ ลง ๒๕ ก.ค.๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทอดกฐิน ทอ.ปี ๒๕๕๗ เพื่อนำผ้าพระกฐินพระราชทานไปถวายแด่พระสงฆ์ วัดตอนเมือง เขตตอนเมือง กรุงเทพมหานคร และนำผ้ากฐินสามัคคี ทอ.ไปทอดถวายแด่พระสงฆ์ วัดลาดสนุ่น อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี นั้น คณะกรรมการได้ประชุมเตรียมการจัดงานแล้ว เมื่อวันที่ ๒๐ ส.ค.๕๗,๐๙๓๐ ณ ห้องประชุม ผสท.๒ พร้อมทั้งได้ร่วมกันพิจารณากำหนดรายละเอียดการจัดงานทอดกฐิน ทอ.ปี ๒๕๕๗ และมีความเห็นให้กำหนดวันในการทอดกฐินไว้ ๒ วัน ได้แก่ วันอังคารที่ ๒๑ และ ๒๘ ต.ค.๕๗ ตามลำดับ ส่วนวันสำรอง วันพุธที่ ๒๒ และ ๒๙ ต.ค.๕๗

๒. คณะกรรมการพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการทอดกฐิน ทอ.ปี ๒๕๕๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม เห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๒.๑ กำหนดวันและเวลาถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน ณ วัดตอนเมือง เขตตอนเมือง กรุงเทพมหานคร ในวันอังคารที่ ๒๑ ต.ค.๕๗,๑๔๐๐

๒.๒ กำหนดวันและเวลาทอดกฐินสามัคคี ทอ. ณ วัดลาดสนุ่น อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี ในวันอังคารที่ ๒๘ ต.ค.๕๗,๑๔๐๐

๒.๓ สลก.ทอ. ดำเนินการออกคำสั่ง ทอ. ให้ นกข.ปฏิบัติ

๒.๔ สบ.ทอ. แจกจ่ายฎีกาบอกบุญให้ นขต.ทอ. และหน่วยนอก ทอ.ร่วมบริจาคเงินทอดกฐินต่อไป

๒.๕ สบข.ทอ. พิจารณาสับสนุนงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดงานทอดกฐิน ทอ.ปี ๒๕๕๗ ให้ นกข.ตามที่ใช้จ่ายจริง

๒.๖ ยศ.ทอ. จัดพิมพ์ฎีกาบอกบุญ, จัดพิมพ์หนังสือที่ระลึกงานทอดกฐิน, จัดหาเครื่องบริวารกฐิน และเครื่องจุดปัจจัยไทยธรรม และตลอดจนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทอดกฐิน

๒.๗ กง.ทอ. รวบรวมเงินจาก นขต.ทอ.และผู้บริจาคอื่น ๆ เพื่อดำเนินการทอดกฐิน ทอ.ปี ๒๕๕๗ ตามกำหนดต่อไป

๒.๘ นขต.ทอ. ณ ที่ตั้งตอนเมือง และบางซื่อ หักเงินรายได้ประจำเดือน (เงินเดือนรวมเงินอื่น ๆ) ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ที่นับถือพระพุทธศาสนา เพื่อบริจาคร่วมทอดกฐิน ทอ. ปี ๒๕๕๗ คนละ ๐.๓ % ในเดือน ก.ย.๕๗ และรวบรวมนำส่งให้ กง.ทอ.ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบขอได้อนุมัติตามข้อ ๒

พล.อ.อ.

ผทค.พิเศษ ทอ.

ประธานกรรมการดำเนินการทอดกฐิน ทอ.ปี ๒๕๕๗

คณก.ฯ เป็นส่วนราชการเจ้าของหนังสือ

ผู้ลงชื่อในหนังสือ คือ ประธานกรรมการฯ

หรือ ผู้ทำการแทน

ตัวอย่างที่ ๓



ตัวอย่างที่ ๓

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สบ.ทอ (กสม.โทร.๒-๑๕๗๖)

ที่ กท ๐๖๐๓.๗ ๒๕๕๔ - ใช้ที่หนังสือ สบ.ทอ. วันที่ ๔ ธ.ค.๕๗

เรื่อง พิธีเปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการ หน.ธการของ นขต.ทอ.เกี่ยวกับมาตรฐานงานสารบรรณ

ถึง นขต.สบ.ทอ.และผู้เกี่ยวข้อง

ด้วย สบ.ทอ.กำหนดประกอบพิธีเปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการ หน.ธการของ นขต.ทอ.เกี่ยวกับมาตรฐานงานสารบรรณ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ ธ.ค.๕๗, ๐๘๓๐ ณ ห้องประชุม สบ.ทอ.๑ โดยมี จก.สบ.ทอ. หรือผู้แทน เป็นประธาน ตามกำหนดการที่แนบ ฉะนั้น เพื่อให้การประกอบพิธีฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. กณ.สบ.ทอ.

๑.๑ จัดห้องประชุม สบ.ทอ.๑ เป็นสถานที่ประกอบพิธี และจัดเครื่องขยายเสียง พร้อมไมโครโฟน จำนวน ๒ ตัว รวมทั้งจัด จนท.ควบคุมเครื่องเสียง จนเสร็จสิ้นพิธี โดยประสานกับ กสม.สบ.ทอ.

๑.๒ จัดโต๊ะหมู่บูชา ธงชาติ พระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ณ สถานที่ประกอบพิธี พร้อมจัดดอกไม้ รูปเทียน สำหรับโต๊ะหมู่บูชา

๑.๓ จัดเครื่องดื่มพร้อมอาหารว่างรับรองผู้เข้าพิธี และผู้เข้าร่วมพิธี จำนวน ๖๕ ที่ พร้อมเวลา ๐๗๓๐

๒. กสม.สบ.ทอ.

๒.๑ ส่งข้อมูลเกี่ยวกับพิธีเปิดฯ ให้ คณก.ประชาสัมพันธ์ สบ.ทอ.เพื่อเผยแพร่

๒.๒ ร่างโอวาทสำหรับประธานในพิธี

๒.๓ จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย แล้วรายงานผล

ให้ทราบด้วย

๓. คณก.ประชาสัมพันธ์ สบ.ทอ. ส่งข่าวให้ กร.ทอ.เผยแพร่ในสื่อต่าง ๆ ของ ทอ.

๔. ให้ รอง จก.สบ.ทอ., หน.นขต.สบ.ทอ., รอง หน.นขต.สบ.ทอ., นปก.ประจำ สบ.ทอ. และ น.ประจำ สบ.ทอ.ที่ไม่ติดราชการจำเป็นเข้าร่วมพิธี

๕. การแต่งกาย น.สัญญาบัตรชาย เครื่องแบบปกติคอหีบแขนสั้นอินทรีนุอ่อน และ น.สัญญาบัตรหญิง เครื่องแบบปกติคอหีบแขนสั้นอินทรีนุอ่อน

พล.อ.ต.

จก.สบ.ทอ.

สบ.ทอ.เป็นส่วนราชการเจ้าของหนังสือ
ผู้ลงชื่อในหนังสือจึงเป็น จก.สบ.ทอ.

****หมายเหตุ : e-mail สารบรรณ Delivery แสดงภาพอย่างสมบูรณ์ที่ความละเอียด**

๑๒๘๐ x ๑๐๒๔ pixels **

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

