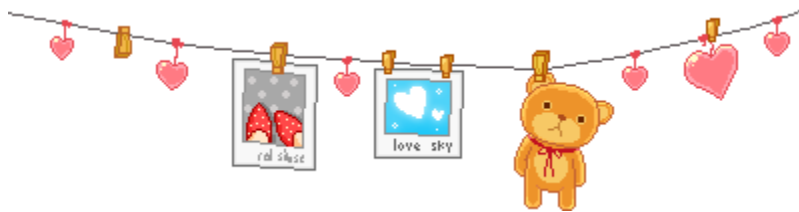


สารประกอบ Delivery

(ฉบับที่ ๗๐)

Oh! Oh! Oh! Oh!



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

สวัสดีค่ะ ท่านผู้อ่านที่รักทุกท่าน วันนี้เป็นวันที่สองของสัปดาห์ สภาพอากาศตอนเช้าดีกว่าเมื่อวานที่มีสภาพครึ้มฟ้าครึ้มฝน และพรุ่งนี้ก็เป็นวันหยุดราชการในวันมาฆบูชา

สำหรับสัปดาห์นี้จะเข้าสู่หนังสือราชการชนิดที่ ๖ คือหนังสือที่ จนท.ทำขึ้น หรือไว้เป็นหลักฐานในราชการ ซึ่งประกอบไปด้วย หนังสือรับรอง รายงานการประชุม บันทึก และหนังสืออื่น และในวันนี้จะขอกล่าวถึง **หนังสือรับรอง** ก่อนนะคะ







หนังสือรับรอง

หนังสือรับรอง คือ หนังสือที่ส่วนราชการออกให้เพื่อรับรองแก่บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงาน เพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ปรากฏแก่บุคคลทั่วไป ไม่จำเพาะเจาะจง ใช้กระดาษตราครุฑ ใช้คำเต็ม

ก่อนอื่นต้องขอเรียนให้ทราบว่า การออกหนังสือรับรองจะต้องสอดคล้องกับเงื่อนไขของหน่วยงาน หรือองค์กรที่ต้องการนำหนังสือรับรองไว้ใช้เป็นหลักฐานตามที่กำหนด เช่น บางเรื่องกำหนดให้ผู้รับรองต้องเป็น ระดับ พล.อ.ต.ขึ้นไป หรือ น.อ.ขึ้นไปหรือ น.ท.ขึ้นไปแล้วแต่กรณี ก็จะต้องทำหนังสือรับรองตามระดับที่หน่วยงาน หรือองค์กรนั้น ๆ กำหนด ไม่เช่นนั้นเขาจะไม่รับไว้เป็นหลักฐาน


โดยปกติการออกหนังสือรับรอง จะมีลักษณะและผู้รับรอง ดังนี้

-  ถ้ารับรองเงินเดือน **หน.การเงิน** หรือ **นกง.**ของหน่วย เป็นผู้รับรอง
-  ถ้ารับรองการเป็นข้าราชการ **หน.กำลังพล** หรือ **นกว.**ของหน่วย เป็นผู้รับรอง
-  ถ้ารับรองความประพฤติ **ผบช.ระดับ** **หน.แผนกขึ้นไป** เป็นผู้รับรอง
-  ถ้าต้องการนำไปใช้เป็นหลักฐานในการขอมืออาวุธปืน หรือขอประกันตัวผู้ต้องหา ในคดีอาญา **หน.นขต.ทอ.**เป็นผู้รับรอง

ตัวอย่าง



ข้อควรจำ

 การออกหนังสือรับรอง **จะต้องระบุเงื่อนไข** ที่จะนำหนังสือรับรองฉบับนั้น ไปใช้เป็นหลักฐานไว้ท้ายข้อความที่รับรองด้วย เพื่อให้สามารถใช้ได้ในกรณีเดียวที่มาแจ้งต่อ ผบช.เท่านั้น เช่น “ทั้งนี้ เพื่อนำไปใช้เป็นหลักฐานในการค้าประกัน นายวัชรพงษ์ สานุทัศน์ เข้าทำงานที่บริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) เท่านั้น”



การออกที่ของหนังสือรับรอง ออกได้ ๒ แบบ ดังนี้

- ☆ หากหน่วยมีหนังสือรับรอง แต่ละปีจำนวนมาก สามารถแยกทะเบียนคุมที่หนังสือรับรอง ออกจากหนังสือทั่วไปก็ได้ โดยใช้คำว่า เลขที่ เช่น เลขที่ ๑/๒๕๕๘
- ☆ หากหน่วยมีหนังสือรับรองไม่มาก สามารถ ใช้ที่ร่วมกับหนังสือทั่วไปได้ โดยถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการออกเลขที่หนังสือทั่ว ๆ ไป เช่น ที่ กท ๐๖๐๓.๑/

ต้องลากันแล้วละสำหรับวันนี้ อย่างไรก็ตามอย่าลืมดูแลสุขภาพกันด้วยนะจ๊ะ

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

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

