

เรื่อง ครั้งที่...ของการประชุม

ครั้งที่ของการประชุม

- ★ ในการจัดทำรายงานการประชุม จะลงครั้งที่ หรือนับครั้งที่ของการประชุมอย่างไร
- ★ นับครั้งที่ของการประชุมตามปีปฏิทินหรือปีงบประมาณ ?
- ★ ใช้เฉพาะตัวเลขแสดงครั้งที่ที่ประชุม เรียงไปตามลำดับ ๑ ๒ ๓ โดยไม่มีปี พ.ศ.กำกับได้หรือไม่ ?

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ ในคำอธิบาย ๑๐ รายงานการประชุม กำหนดให้ลงครั้งที่ของการประชุมได้ ๒ แบบ ดังนี้

๑. ลงครั้งที่ที่ประชุมเป็นรายปี โดยเริ่มครั้งแรกจากเลข ๑ เรียงไปจนสิ้นปีปฏิทิน ทั้บเลขปีพุทธศักราชที่ประชุม เมื่อขึ้นปีปฏิทินใหม่ให้เริ่มครั้งที่ ๑ ใหม่ เรียงไปตามลำดับ เช่น ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ ครั้งที่ ๕/๒๕๕๔
๒. ลงจำนวนครั้งที่ประชุมทั้งหมดของคณะที่ประชุม หรือการประชุมนั้น ประกอบกับครั้งที่ประชุมเป็นรายปี เช่น ครั้งที่ ๒๐๕ - ๑/๒๕๕๔ (แสดงว่า คณะที่ประชุม คณะนี้ได้ประชุมมาทั้งสิ้น ๒๐๕ ครั้ง และครั้งนี้เป็นการประชุมครั้งที่ ๑ ของปี พ.ศ. ๒๕๕๔)

☞ ...โดยปกติ คนส่วนใหญ่จะลงครั้งที่ของการประชุมในแบบที่ ๑ คือ ลงเป็นรายปีตามปี พ.ศ. ที่ประชุม ขึ้นปีใหม่ก็ให้เริ่มนับ ๑ กันใหม่...

☞ ... กรณีที่หน่วยกำหนดประชุม นขต.เป็นประจำทุกเดือน (หลังการประชุม นขต.ทร.) แต่การประชุมครั้งที่ ๑๒ ประจำเดือน ธ.ค.๕๓ ไม่สามารถจัดประชุมในเดือน ธ.ค.๕๓ ได้ ต้องเลื่อนไปจัดใน ๕ ม.ค.๕๔ กรณีเช่นนี้ ครั้งที่ของการประชุม จึงต้องเขียนเป็น “ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔” ไม่ใช่ “ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๓” เนื่องจากขึ้นปีปฏิทินใหม่ ก็ต้องเริ่มครั้งที่ ๑ ใหม่

