



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา

เลขรับ... 1630 ผู้รับ... โสมรัมย์

วันที่... 26 ต.ค. 66

เวลา... 18.42 น.

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๗๒๐๕

ที่ อว ๘๒๐๒/๑๐๓๓

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการของมหาวิทยาลัย

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าหน่วย หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน

เพื่อให้การจัดทำหนังสือราชการของมหาวิทยาลัยมีมาตรฐานและเป็นแบบแผนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร ๐๑๐๖/ว ๒๐๑๙ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงขอชักซ้อมแนวปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การจัดพิมพ์เอกสารของมหาวิทยาลัยเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

๑. การจัดพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ให้ใช้อักษร (font) TH Sarabun
๒. การพิมพ์ตัวเลขในหนังสือราชการให้ใช้เลขไทย ยกเว้นงานการเงิน งานวิเคราะห์ตารางตัวเลข หรืองานที่ต้องใช้ภาษาต่างประเทศ ให้ใช้เลขอารบิกได้ตามความเหมาะสม
๓. การพิมพ์หนังสือราชการแต่ละประเภท ให้ใช้รูปแบบของหนังสือตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ โดยสามารถศึกษาได้จากเว็บไซต์ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล หัวข้อ บริการข้อมูลอื่น > แบบฟอร์ม
๔. การใช้ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในหนังสือราชการทุกฉบับให้ใช้ตราสัญลักษณ์ที่เป็นทางการขนาด ๒ เซนติเมตรหรือ ๔ เซนติเมตร ทั้งนี้ สามารถ Download ได้จากเว็บไซต์หน้าหลักของมหาวิทยาลัย หัวข้อ เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย > ข้อมูลทั่วไป > ตราสัญลักษณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล ศุภระกาญจน์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

ตราบมหาวิทยาลัยห่างจากขอบกระดาษ ๑.๕ ซม.



ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)

สูง ๔ ซม.

ที่ อว ๘๒๐๐/

มหาวิทยาลัยทักษิณ
๑๔๐ ตำบลเขารูปช้าง
อำเภอเมืองสงขลา
จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

๑ Enter + Before ๖ pt

๑ Enter + Before ๖ pt

เรื่อง

๑ Enter + Before ๖ pt

เรียน

๑ Enter + Before ๖ pt

อ้างถึง (ถ้ามี)

๑ Enter + Before ๖ pt

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี)

๑ Enter + Before ๖ pt

ภาคเหตุ

๒.๕ ซม.

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๓ ซม.

๑ Enter + Before ๖ pt

ภาคความประสงค์

๒ ซม.

๑ Enter + Before ๖ pt

ภาคสรุป

๑ Enter + Before ๑๒ pt

ขอแสดงความนับถือ

๔ Enter

()

ตำแหน่ง

๔ Enter

ชื่อส่วนงาน/หน่วยงาน

โทร. xx xxxx xxxx

โทรสาร x xxxx xxxx

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : (ถ้ามี)

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

สูง ๒ ซม.



ตรามหาวิทยาลัยห่างจากขอบกระดาษ ๑.๕ ซม.

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

หนังสือภายใน

ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)

บันทึกข้อความ (๓๕ pt.)

ส่วนงาน (๒๐ pt.)

ที่

วันที่

เรื่อง

๑ Enter + Before ๖ pt

เรียน

๑ Enter + Before ๖ pt

ภาคเหตุ

๒.๕ ซม.

๓ ซม.

๒ ซม.

๑ Enter + Before ๖ pt

ภาคความประสงค์

๑ Enter + Before ๖ pt

ภาคสรุป

๔ Enter

()

ตำแหน่ง

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

ตรามหาวิทยาลัยห่างจากขอบกระดาษ ๑.๕ ซม.



สูง ๔ ซม.

ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)

ที่ อว ๘๒...../

ถึง

๑ Enter + Before ๖ pt

๑ Enter + Before ๖ pt

(ข้อความ)

๒.๕ ซม.

๓ ซม.

๒ ซม.

๑ Enter + Before ๑๒ pt

(ตรามหาวิทยาลัย)

(ถ้า ใ้ น ปี)

(ลงชื่อย่อกำกับตรา)

มหาวิทยาลัยทักษิณ

๔ Enter

ชื่อส่วนงาน/หน่วยงาน

โทร. xx xxxx xxxx

โทรสาร x xxxx xxxx

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : (ถ้ามี)

สูง ๔ ซม.



คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่...../ (เลขปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง)

เรื่อง
๑ Enter + Before ๖ pt

← (ภาคเหตุ)
๒.๕ ซม.

๓ ซม.

๒ ซม.

(ภาคความประสงค์และอำนาจที่ใช้ในการออกคำสั่ง).....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.

๔ Enter

()

ตำแหน่ง



สูง ๔ ซม.

ระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ

ว่าด้วย
(ฉบับที่.....ถ้ามีเรื่องเดียวกันเกินกว่า ๑ ฉบับ)

พ.ศ.
๑ Enter + Before ๖ pt

๑ Enter + Before ๖ pt

(ภาคเหตุ)

๒.๕ ซม.

๓ ซม.

(อ้างถึงกฎหมายและอำนาจที่ใช้ในการออกระเบียบ).....

๒ ซม.

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ พ.ศ.”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

ข้อ (สุดท้าย) ระบุผู้รักษาการตามระเบียบ.....

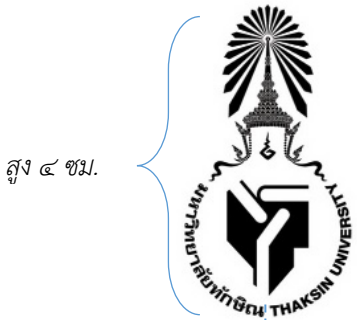
๑ Enter + Before ๖ pt

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

๔ Enter

()

ตำแหน่ง.....



สูง ๔ ซม.

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ

ว่าด้วย
(ฉบับที่.....ถ้ามีเรื่องเดียวกันเกินกว่า ๑ ฉบับ)

พ.ศ.
๑ Enter + Before ๖ pt

๑ Enter + Before ๖ pt

← (ภาคเหตุ)
๒.๕ ซม.

๓ ซม.

(อ้างถึงกฎหมายและอำนาจที่ใช้ในการออกข้อบังคับ).....

๒ ซม.

- ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย..... พ.ศ.”
- ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ เป็นต้นไป

ข้อ (สุดท้าย) ระบุผู้รักษาการตามข้อบังคับ.....

๑ Enter + Before ๖ pt

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

๔ Enter

()

ตำแหน่ง.....

สูง ๔ ซม.



ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ

เรื่อง
๑ Enter + Before ๖ pt

← ๒.๕ ซม. → (ภาคเหตุ)
๑ Enter + Before ๖ pt

๓ ซม.

← ๒ ซม. → (ภาคความประสงค์)

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

๔ Enter

(.....)

ตำแหน่ง.....

สูง ๔ ซม.



แถลงการณ์มหาวิทยาลัยทักษิณ

เรื่อง

ฉบับที่(ถ้ามี)

๑ Enter + Before ๖ pt

(ข้อความ)

๑ Enter + Before ๖ pt

๒.๕ ซม.

๓ ซม.

๒ ซม.

๔ Enter

มหาวิทยาลัยทักษิณ
วัน เดือน ปี

ข่าวมหาวิทยาลัยทักษิณ

เรื่อง

ฉบับที่(ถ้ามี)

๑ Enter + Before ๖ pt

๑ Enter + Before ๖ pt

(ข้อความ)

๓ ซม.

๒ ซม.

๔ Enter

มหาวิทยาลัยทักษิณ
วัน เดือน ปี

สูง ๔ ซม.



ที่ อว ๘๒๐๐/

มหาวิทยาลัยทักษิณ
๑๔๐ ตำบลเขารูปช้าง
อำเภอเมืองสงขลา
จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

๑ Enter + Before ๒ pt

← ๒.๕ ซม. → หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า (ระบุชื่อคน นิติบุคคลหรือหน่วยงานที่จะให้การรับรอง พร้อมทั้งลงตำแหน่งและสังกัด หรือที่ตั้ง แล้วต่อด้วยข้อความที่รับรอง).....

๓ ซม.

๒ ซม.

๑ Enter + Before ๒ pt

ให้ไว้ ณ วันที่ พ.ศ.

๔ Enter

(.....)
ตำแหน่ง.....

(ส่วนนี้ใช้สำหรับเรื่องสำคัญ)



รูปถ่าย
(ถ้ามี)



(ประทับตรามหาวิทยาลัย)

(ลงชื่อผู้ได้รับการรับรอง)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)