

แบบฟอร์มการจัดการข้อมูลและความรู้
(Data Management & Knowledge Management)

ประเด็นความรู้/เรื่อง : เทคนิคการสังเกตรูปแบบหนังสือภายนอก

เหตุผลที่ทำให้/ผลกระทบ : ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

ข้อแนะนำ/ข้อควรปฏิบัติ : ศึกษารายละเอียด ลงมือทำและจดจำไว้เสมอ ในการปฏิบัติงาน โดยการสังเกต ดังนี้

- การตั้งระยะขอบหน้ากระดาษ (กั้นหน้า – กั้นหลัง) ขอบซ้าย 3 เซนติเมตร ขอบขวา 2 เซนติเมตร
ขอบกระดาษด้านบนถึงปีกครุฑประมาณ 1.5 เซนติเมตร

- การตั้งระยะบรรทัด ให้ใช้ค่าระยะบรรทัดปกติ คือ 1 เท่า หรือ Single

- การกั้นคำไม้บรรทัดระยะการพิมพ์ อยู่ระหว่าง 0-16 เซนติเมตร

- ตราครุฑสูง 3 เซนติเมตร อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ การวางครุฑ ให้วางห่างจากขอบกระดาษบน

ประมาณ 1.5 เซนติเมตร

- บรรทัดแรกตรงกับระนาบเส้นครุฑ (ชื่อย่อส่วนราชการและเลขประจำของเจ้าของเรื่อง อยู่ซ้ายมือ

ชื่อส่วนราชการ สถานที่ตั้ง อยู่ขวามือ

- ย่อหน้า 2.5 เซนติเมตร หรือกด 2 แท็บ

- วันที่ตรงกับหางครุฑ และตรงกับคำลงท้าย

- ชื่อและตำแหน่งผู้ลงนามจัดกึ่งกลางกับคำลงท้าย

- ลำดับชั้นความลับ (ถ้ามี) ลำดับชั้นความลับมี 3 ลำดับ ได้แก่ ลับ ลับมากและ ลับที่สุด อยู่บนตรา

ครุฑ และท้ายหนังสือตรงกับตราครุฑ ขนาดตัวอักษรสีแดง 32

- ลำดับชั้นความเร่งด่วน (ถ้ามี) ลำดับชั้นความเร่งด่วนมี 3 ลำดับ ได้แก่ ด่วน ด่วนมาก และด่วนที่สุด

อยู่บนส่วนราชการด้านซ้ายมือ ขนาดตัวอักษรสีแดง 32

- ที่ให้ใส่รหัสด้วยพยัญชนะ (ตัวย่อส่วนราชการ) เลขประจำของเจ้าของเรื่อง / เลขทะเบียนหนังสือ

ส่งออกเรียงตามลำดับตามปีปฏิทิน

- วันที่ ให้ใส่ตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราช โดยตัวเลขวันที่จะต้องอยู่

ระยะตรงหางครุฑ

- การพิมพ์ เรื่อง คำขึ้นต้น อ้างถึง (ถ้ามี) สิ่งที่ส่งมาด้วย(ถ้ามี) ให้เคาะ 2 ระยะห่าง กั้นหน้า – หลัง 1

enter บวก 6 pt

- คำลงท้าย 1 enter บวก 12 pt

- ถ้าติดต่อกันเกี่ยวกับเรื่องนั้นเป็นครั้งแรก ขึ้นต้นว่า “ด้วย” หรือ “เนื่องจาก”

- ถ้าเป็นหนังสือที่เคยติดต่อกันมาก่อน ขึ้นต้นโดย ใช้คำว่า “ตาม” “ตามที่” ลงท้ายด้วยคำว่า “นั้น”

(วรรค 2 เคาะ)

วันที่จัดทำ : 24 มกราคม 2563

แหล่งข้อมูลอ้างอิง : คู่มือมือการเขียนหนังสือราชการ/ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 และยึดหลักปฏิบัติตามองค์กรและนโยบายขององค์กร

ผู้จัดทำ : นางณัฐธนา มีมานะ

นางณัฐธนา มีมานะ
ES
นายอภิชาติ ภิรมย์
11 ม 63