

ข่าวแจ้งเวียน

ฉบับที่ 4/2554

สุขสันต์วันเกิดชาวสคบ. ประจำเดือนมีนาคม

| วันที่ | ชื่อ-นามสกุล | ชื่อเล่น |
|--------|----------------------|----------|
| 1 | ชัยยุทธ ปวีณเมธา | คุณซี |
| 1 | สุมาลี กุลเหมือน | คุณแหม่ม |
| 4 | กนกมน พัฒนศิริพงศ์ | คุณไอซ์ |
| 19 | สนิธ สุระคะ | คุณหนิง |
| 25 | นฤมล ศักดิ์อุดมวัฒน์ | คุณนะ |
| 25 | บัณฑิต นิธิกุลวัฒน์ | คุณดิษ |
| 28 | อโนมา สุวรรณภิกษิต | คุณมด |
| 29 | นัฏพร นกแสง | คุณบี |










ฝ่ายสารสนเทศแจ้งข้อมูลการลงทะเบียนภาคฤดูร้อน

การลงทะเบียน ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2554
(ยกเว้น โครงการภาคพิเศษ ลงทะเบียนที่ <https://sp.regis.ku.ac.th>)



| | | |
|--|--|--|
| <p>นิสิตสังกัด วิทยาเขตบางเขน</p> | <p>ลงทะเบียนที่เว็บไซต์ www.regis.ku.ac.th</p>  | <p>หรือ www.ku.ac.th คลิก Quick Link เลือก ระบบสารสนเทศนิสิต</p>  |
| <p>นิสิตสังกัด วิทยาเขต กำแพงแสน</p> | <p>ลงทะเบียนที่เว็บไซต์ webregis.ku.ac.th</p>  | <p>หรือ www.kps.ku.ac.th คลิก นิสิต เลือก ระบบการลงทะเบียน</p>  |

ตารางเวลาการลงทะเบียน

| | | |
|--|--|--|
| <p>พิมพ์ใบแจ้งหนี้ [KU9] และ ชำระเงินผ่านธนาคาร รอบแรก 1-11 มี.ค. 2554 รอบสอง 14-24 มี.ค. 2554</p> | <p>พิมพ์ใบแจ้งหนี้ [KU9] สำหรับชำระเงินผ่านธนาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - เข้าเว็บลงทะเบียน - เลือกเมนู (ด้านบน) รายงาน - เลือกเมนู (ด้านซ้าย) พิมพ์ใบแจ้งหนี้ [KU9] |  |
| <p>กำหนดการลงทะเบียน 14 – 18 มี.ค. 2554 (สำหรับนิสิตที่ชำระเงิน รอบแรกแล้วเท่านั้น)</p> | <p>นิสิต ตั้งแต่ ปี 4-8 (รหัส 50 หรือต่ำกว่า)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลงทะเบียนวันแรกของการเริ่มลงทะเบียน วันที่ 14 มี.ค. 2554 เวลา 8.30 – 19.00 น. <p>นิสิต ตั้งแต่ ปี 3 (รหัส 51)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลงทะเบียนวันแรกของการเริ่มลงทะเบียน วันที่ 15 มี.ค. 2554 เวลา 8.30 – 19.00 น. <p>นิสิต ตั้งแต่ ปี 2 (รหัส 52)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลงทะเบียนวันแรกของการเริ่มลงทะเบียน วันที่ 16 มี.ค. 2554 เวลา 8.30 – 19.00 น. <p>นิสิต ตั้งแต่ ปี 1 (รหัส 53)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลงทะเบียนวันแรกของการเริ่มลงทะเบียน วันที่ 17-18 มี.ค. 2554 เวลา 8.30 – 19.00 น. | <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีพ้นช่วงเวลาลงทะเบียนในวันที่กำหนดให้ลงทะเบียนแล้ว นิสิตสามารถลงทะเบียนเพิ่มเติมได้ ตั้งแต่เวลา 19.00 – 24.00 น. ในวันเดียวกัน และเวลา 0.01 – 7.00 น. ของวันถัดไป และในช่วงลงทะเบียนล่าช้า (19 - 25 มี.ค. 2554) |
| <p>กำหนดการลงทะเบียนล่าช้า (ผ่านเว็บ) 19 - 25 มี.ค. 2554 (นิสิตต้องชำระเงินผ่านธนาคารแล้ว อย่างน้อย 1 วันทำการ จึงจะสามารถลงทะเบียนได้)</p> | | |

กรณีเกิดปัญหาการใช้งาน

- เกี่ยวกับเครือข่าย + บัญชีผู้ใช้งานเครือข่ายนนทรี ติดต่อ พี่หม่อม โทร. 2540 , หมู โทร. 2543
- เกี่ยวกับระบบลงทะเบียน ติดต่อ แอมป์ โทร. 2538 , ตุ๊กตา โทร. 2920



ขอเชิญร่วม KM ของงานบริหารคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

ชุมชนนักปฏิบัติงานบริหารคอมพิวเตอร์จัด KM ประจำเดือนมีนาคม 2554 ดังนี้

| วันที่ | เรื่อง | วิทยากร |
|---|---|----------|
| วันศุกร์ที่ 11 มี.ค. เวลา 10.00 – 12.00 น. | การติดตั้งระบบ CMS แบบปลอดภัย | ธนลักษณ์ |
| วันพุธที่ 16 มี.ค. เวลา 10.00 – 12.00 น. | ตัวอย่างการส่ง mail และการป้องกัน spam ด้วย captcha | ชนะชัย |
| วันศุกร์ที่ 18 มี.ค. เวลา 10.00 – 12.00 น. | การรอกข้อมูลและบันทึกข้อมูลผ่าน ITST โดยกรอกอย่างไรให้มีความสุข | พจิจินต์ |



ที่มา: ศธ 0513.132/ว 2612 ลว.3 ก.ย. 52



ปิดแอร์ช่วงเวลา
12.00 - 13.00 น

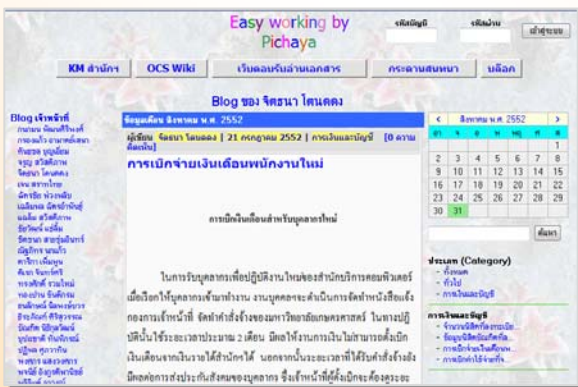


ขอเชิญร่วมแชร์องค์ความรู้

ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้ที่

1. Blog ส่วนกลาง

<https://e-working.ocs.ku.ac.th/blog.php?day=06&mon=07&year=2010>



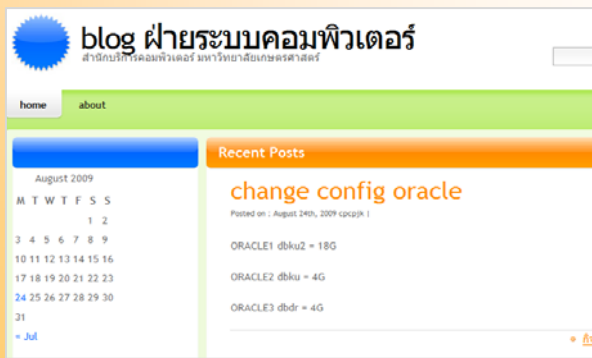
2. Blog ฝ่ายสารสนเทศ

<https://e-working.ocs.ku.ac.th/homepage/information/wordpress/>



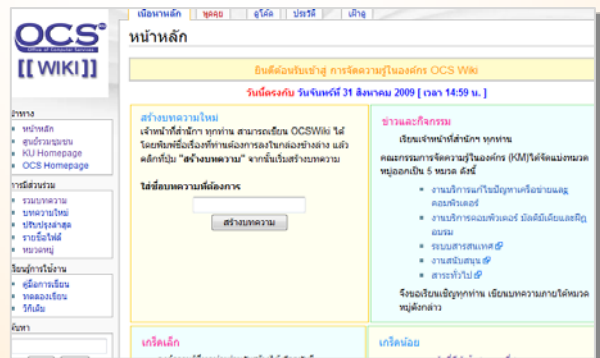
3. Blog ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์

<https://server.cpc.ku.ac.th/wordpress/>



4. เว็บ OCswiki

<http://www.wiki.ocs.ku.ac.th/>



ที่มา: คณะกรรมการ KM



ปิดแอร์ช่วงเวลา
12.00 - 13.00 น



ข่าวประชาสัมพันธ์ภายนอก



แนวทางปฏิบัติการพิมพ์หนังสือราชการไทย

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา **แจ้งให้หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ** เรื่อง การพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยกำหนดให้ใช้ฟอนต์ TH Sarabun ขนาด 16 ตัวอักษรและรายละเอียดอื่น ๆ



ดูรายละเอียดเพิ่มเติม และดาวน์โหลดตัวอย่างรูปแบบหนังสือราชการได้ที่

<http://www.opm.go.th/opminter/itcenter/officialletter.htm>

หรือดูได้ที่ **สารະนำรู้ทำยเอกสาร**

ที่มา: ศธ 0501(1)/ว23 ลว. 1 กพ. 2554

การจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความ ให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์



กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร **แจ้งประกาศคณะกรรมการธุรกรรม** ทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสาร และข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2553



ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

<http://www.etcommission.go.th>

หรือดูได้ที่ **สารະนำรู้ทำยเอกสาร**

ที่มา: ทก 0209/ว291 ลว. 28 ม.ค. 2554



ปิดแอร์ช่วงเวลา
12.00 - 13.00 น



สลากบำรุงกาชาดไทย เลขที่ 00000
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี 2554
สมทบทุนเกล้าฯ ถวาย โดยเสด็จพระราชกุศล **100.-**

● ส่วนนี้รวม 100,000 บาท
● เริ่มตั้งแต่วันที่ 28 มิ.ย. 2554
● จบการประมูล 7 มิ.ย. 2554
● ที่ทำการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปทุมธานี

รถที่นำมาประมูล

| | | |
|--|-------|--------|
| รถยนต์ 1 รถยนต์ยี่ห้อโตโยต้า (Toyota 2.0 E AT (4 ประตู/เกียร์อัตโนมัติ)) | 1 | รถยนต์ |
| รถยนต์ 2 รถยนต์ยี่ห้อโตโยต้า (Toyota 1.5 J AT (4 ประตู/เกียร์อัตโนมัติ)) | 1 | รถยนต์ |
| รถยนต์ 3 รถยนต์ยี่ห้อโตโยต้า (Toyota 1.5 J AT (4 ประตู/เกียร์อัตโนมัติ)) | 1 | รถยนต์ |
| รถยนต์ 4 รถยนต์ยี่ห้อ Sony ERICSSON LCD สีดำ | 2 | รถยนต์ |
| รถยนต์ 5 กล้องถ่ายรูป Digital Canon EOS 105 | 5 | รถยนต์ |
| รถยนต์ 6 4 ชิ้น ส่วนเสริมใส่ล้อรถยี่ห้อ ยี่ห้อ Z84CV 1500 | 100 | รถยนต์ |
| รถยนต์ 7 3 ชิ้น ชิ้นส่วนเครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ 1,000 บาท | 100 | รถยนต์ |
| รถยนต์ 8 2 ชิ้น ชิ้นส่วนเครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ 300 บาท | 1,000 | รถยนต์ |

เงื่อนไขการประมูล

1. รถยนต์และของใช้ส่วนตัว 1 คันมีสิทธิ์ประมูลเฉพาะคนไทย 11 มิ.ย. 2554 เวลา 10:00 น.
2. รถยนต์และของใช้ส่วนตัว 1 คันมีสิทธิ์ประมูลเฉพาะคนไทย 11 มิ.ย. 2554 เวลา 10:00 น.
3. ผู้ที่ประมูลรถและของใช้ส่วนตัวสามารถนำรถและของใช้ส่วนตัวไปประมูลที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปทุมธานี
4. ผู้ที่ประมูลรถและของใช้ส่วนตัวสามารถนำรถและของใช้ส่วนตัวไปประมูลที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปทุมธานี
5. ผู้ที่ประมูลรถและของใช้ส่วนตัวสามารถนำรถและของใช้ส่วนตัวไปประมูลที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปทุมธานี
6. ผู้ที่ประมูลรถและของใช้ส่วนตัวสามารถนำรถและของใช้ส่วนตัวไปประมูลที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปทุมธานี
7. ผู้ที่ประมูลรถและของใช้ส่วนตัวสามารถนำรถและของใช้ส่วนตัวไปประมูลที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปทุมธานี
8. ผู้ที่ประมูลรถและของใช้ส่วนตัวสามารถนำรถและของใช้ส่วนตัวไปประมูลที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปทุมธานี

ขอเชิญซื้อสลากบำรุงกาชาดไทย

ขอเชิญร่วมซื้อสลากบำรุงกาชาดไทย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ประจำปี 2554 สมทบทุนเกล้าฯ ถวาย โดยเสด็จพระราชกุศล
ในราคาฉบับละ 100 บาท

ติดต่อขอซื้อสลากฯ ได้ที่ **งานธุรการ** ของแต่ละฝ่าย

ที่มา: เอกสารประชาสัมพันธ์ มก.

โครงการปฐมนิเทศสมาชิกใหม่ สอ.มก.



สหกรณ์ออมทรัพย์ มก. ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมให้แก่สมาชิก ดังนี้

1. โครงการปฐมนิเทศสมาชิก สอ.มก. ประจำปี 2554

ครั้งที่ 1 วันที่ 28-29 พ.ค. 2554 และครั้งที่ 2 วันที่ 4-5 มิ.ย. 2554 ณ บ้านทะเลสีคราม รีสอร์ท
จังหวัดสมุทรสงคราม (เฉพาะผู้ที่ยังไม่เข้ารับการปฐมนิเทศ สมาชิกเลขทะเบียนตั้งแต่ 10821)
หมายเหตุ รับเพียง 80 คน/ครั้ง

2. โครงการสัมมนาสมาชิก ประจำปี 2554

หลักสูตรผู้บริหารหน่วยงาน เรื่อง "การเติบโตอย่างยั่งยืนของ สอ.มก."
วันเสาร์-วันอาทิตย์ที่ 30 เม.ย. - 1 พ.ค. 2554
ณ เดอะเลกาซี ริเวอร์แคว จังหวัดกาญจนบุรี ปิดรับสมัคร 30 มี.ค. 2554



ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

<http://www.coop.ku.ac.th/>

ที่มา: ข่าว สอ.มก. ฉบับที่ 1 เดือน ก.พ. 2554



สำรณะนำรู่ เรื่ง การพิมพ์หนังสือราชการ ภาษาไทย



คำอธิบายการพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์



การพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทย การจัดทำกระดาษตราครุฑ และกระดาษบันทึกข้อความ โดยใช้โปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้จัดทำให้ถูกต้องตามแบบของกระดาษตราครุฑ (แบบที่ ๒๘) และแบบของกระดาษบันทึกข้อความ (แบบที่ ๒๙) ทำยระเบียบ โดยเฉพาะส่วนหัวของแบบกระดาษบันทึกข้อความ จะต้องใช้จุดไข่ปลาแสดงเส้นบรรทัดที่เป็นช่องว่างหลังคำ ดังต่อไปนี้ ส่วนราชการ ที่ วันที่ เรื่ง และไม่ต้องมี เส้นขีดทับแบ่งส่วนระหว่างหัวกระดาษบันทึกข้อความกับส่วนที่ใช้สำหรับการจัดทำข้อความ

๑. การตั้งค่าในโปรแกรมการพิมพ์

๑.๑ การตั้งระยะขอบหน้ากระดาษ ขอบซ้าย ๓ เซนติเมตร ขอบขวา ๒ เซนติเมตร

๑.๒ การตั้งระยะบรรทัด ให้ใช้ค่าระยะบรรทัดปกติ คือ ๑ เท่า หรือ Single

๑.๓ การกั้นค่าไม้บรรทัดระยะการพิมพ์ อยู่ระหว่าง ๐ - ๑๖ เซนติเมตร

๒. ขนาดตราครุฑ

๒.๑ ตราครุฑสูง ๓ เซนติเมตร ใช้สำหรับการจัดทำกระดาษตราครุฑ และตราครุฑสูง ๑.๕ เซนติเมตร ใช้สำหรับการจัดทำกระดาษบันทึกข้อความ

๒.๒ การวางตราครุฑ ให้วางห่างจากขอบกระดาษบนประมาณ ๑.๕ เซนติเมตร

๓. การพิมพ์

๓.๑ หนังสือภายนอก

๓.๑.๑ การพิมพ์เรื่ง คำขึ้นต้น อ้างถึง สิ่งส่งมาด้วย ให้มีระยะบรรทัดระหว่างกัน เท่ากับระยะบรรทัดปกติ และเพิ่มค่าก่อนหน้าอีก ๖ พอยท์ (1 Enter + Before 6 pt)

๓.๑.๒ การพิมพ์ข้อความภาคเหตุ ภาคความประสงค์ และภาคสรุป ให้มีระยะบรรทัดระหว่างข้อความแต่ละภาคห่างเท่ากับระยะบรรทัดปกติ และเพิ่มค่าก่อนหน้าอีก ๖ พอยท์ (1 Enter + Before 6 pt)

๓.๑.๓ การย่อหน้าข้อความภาคเหตุ ภาคความประสงค์ และภาคสรุป ให้มีระยะย่อหน้าตามค่าไม้บรรทัดระยะการพิมพ์ เท่ากับ ๒.๕ เซนติเมตร

๓.๑.๔ การพิมพ์คำลงท้าย ให้มีระยะบรรทัดห่างจากบรรทัดสุดท้ายภาคสรุปเท่ากับ ระยะบรรทัดปกติ และเพิ่มค่าก่อนหน้าอีก ๑๒ พอยท์ (1 Enter + Before 12 pt)

๓.๑.๕ การพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของหนังสือ ให้เว้นบรรทัดการพิมพ์ ๓ บรรทัด (4 Enter) จากคำลงท้าย



๓.๑.๖ การพิมพ์ชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ให้เว้นบรรทัดการพิมพ์ ๓ บรรทัด จากตำแหน่งของเจ้าของหนังสือ (4 Enter)

๓.๒ หนังสือภายใน

๓.๒.๑ ส่วนหัวของแบบบันทึกข้อความกำหนดขนาดตัวอักษร ดังนี้

๓.๒.๑.๑ คำว่า “บันทึกข้อความ” พิมพ์ด้วยอักษรตัวหนาขนาด ๒๙ พอยท์ และปรับค่าระยะบรรทัดจาก ๑ เท่าเป็นค่าแน่นอน (Exactly) ๓๕ พอยท์

..... คำว่า “ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง” พิมพ์ด้วยอักษรตัวหนาขนาด ๒๕ พอยท์

๓.๒.๒ การพิมพ์คำขึ้นต้น ให้มีระยะบรรทัดห่างจากเรื่องเท่ากับระยะบรรทัดปกติ และเพิ่มค่าก่อนหน้าอีก ๖ พอยท์ (1 Enter + Before 6 pt)

๓.๒.๓ การพิมพ์ข้อความภาคเหตุ ภาคความประสงค์ ภาคสรุป และการย่อหน้า ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการพิมพ์หนังสือภายนอก

๓.๒.๔ การพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของหนังสือ ให้เว้นระยะบรรทัดการพิมพ์ ๓ บรรทัด จากภาคสรุป (4 Enter)

๓.๓ จำนวนบรรทัดในการพิมพ์หนังสือราชการในแต่ละหน้าให้เป็นไปตามความเหมาะสมกับ จำนวนข้อความ และความสวยงาม

๓.๔ การพิมพ์หนังสือราชการแบบอื่นตามที่ระเบียบกำหนดให้ถือปฏิบัติตามนัยดังกล่าว ข้างต้นโดยอนุโลม โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับรูปแบบของหนังสือชนิดนั้น

หมายเหตุ : กรณีที่มีความจำเป็น ส่วนราชการอาจปรับการพิมพ์หนังสือราชการให้แตกต่างจากนี้ได้ตาม ความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบของหนังสือราชการเป็นสำคัญ



ตัวอย่าง



ตั้งคำระยะบรรทัดทั้งหมด เป็น
หนึ่งเท่า หรือ **Single**
* ระยะบรรทัดสามารถปรับแก้ตามความเหมาะสม *

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศทก. โทร. ๓๑๓

ที่ นร ๐๑๐๔/ว วันที่ ตุลาคม ๒๕๕๓

เรื่อง โครงการฟอนต์มาตรฐานราชการไทย

เรียน ผู้บริหาร ผต.นร. หน.ส่วนราชการภายใน สปน. หน.ตสภ. ผอ.กพบ. นิตินร ๙ ชช. ผอ.ส.กกภ.
ผอ.สพช. ผอ.สพว. และ ผอ.สนช.

ตามที่ สกร. ได้แจ้งว่าคณะรัฐมนตรี โนคราวประชุมปรึกษา เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๓ ได้มีมติ

เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยดำเนินการติดตั้งฟอนต์สารบรรณและฟอนต์อื่น ๆ ทั้งหมด จำนวน ๑๓ ฟอนต์
ของสำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ และกรมทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อเข้าไปในระบบปฏิบัติการ
Thai OS และใช้ฟอนต์ดังกล่าวแทนฟอนต์เดิม ตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเสนอ
โดยได้รับความเห็นและข้อสังเกตของสำนักงานกฤษฎีกา (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี) ที่เห็นควรให้
จัดพิมพ์ตัวเลขเป็นเลขไทยโดยขอให้ส่วนราชการในสังกัด สปน. ทราบและถือปฏิบัติต่อไป นั้น

(1 Enter+Before 6 pt)

ในการนี้ ศทก. ได้ดำเนินการดาวน์โหลดฟอนต์ทั้ง ๑๓ ฟอนต์ มาติดตั้งในระบบอินทราเน็ต
ของ สปน. (<http://intraopm/intranet/> --> งานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร --> ดาวน์โหลด
๑๓ ฟอนต์มาตรฐานราชการไทย) พร้อมคู่มือการติดตั้งสำหรับให้ทุกหน่วยงานใน สปน. ดาวน์โหลดไปติดตั้งที่
เครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว

(1 Enter+Before 6 pt)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(เว้น ๓ บรรทัด = 4 Enter)

(นางมณีนรัตน์ นิลพันธ์)

ผอ.ศทก. (1 Enter)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่ นร ๐๑๐๔/.....

วันที่.....

เรื่อง กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก.....

เรียน กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก

ภาคเหตุ กก
กก
กก
กก

ภาคความประสงค์ กกก
กก
กกก
กกก

ภาคสรุป กกก

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ตำแหน่ง



ตั้งค่าระยะบรรทัดทั้งหมด เป็น
หนึ่งเท่า หรือ **Single**
* ระยะบรรทัดสามารถปรับแก้ตามความเหมาะสม *

ที่ นร ๐๑๐๔/

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
(1 Enter)
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

(1 Enter+Before 6 pt)

กรกฎาคม ๒๕๕๓

(1 Enter+Before 6 pt)

← กั้นหน้า ๓ ซม. → เรื่อง ขอส่งแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการฐานข้อมูลบน Website ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ← กั้นหลัง ๒ ซม. →

(1 Enter+Before 6 pt)

เรียน ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

(1 Enter+Before 6 pt)

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ที่ กค ๑๐๑๑/๑๖๕๖ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๓

(1 Enter+Before 6 pt)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ

(1 Enter+Before 6 pt)

← ระยะย่อหน้า ๒.๕ ซม. → ตามหนังสือที่อ้างถึง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการฐานข้อมูลบน Website ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

(1 Enter+Before 6 pt)

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว รายละเอียด

ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

(1 Enter+Before 6 pt)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(1 Enter+Before 12 pt)

ขอแสดงความนับถือ

(เว้น ๓ บรรทัด = 4 Enter)

(นายเอนก เพิ่มวงศ์เสนีย์) (1 Enter)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (1 Enter)

(เว้น ๓ บรรทัด = 4 Enter)

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๗๓๖๔ (1 Enter)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๖๗๒๒ (1 Enter)



ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๓๒/

สำนักบริการคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ลาดยาว จตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง กกก

เรียน กกก

อ้างถึง กกก (ถ้ามี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย กกก (ถ้ามี)

ภาคเหตุ กกก
กก
กกก
กกก
กก
กกก

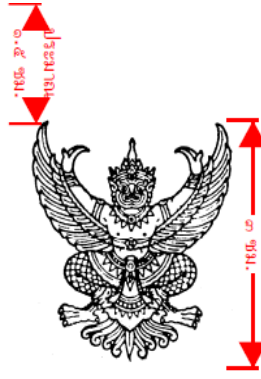
ภาคความประสงค์ กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก
กกก
กก
กกก
กก
กกก

ภาคสรุป กกก
กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ประดนเดช นีละคุปต์)
ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์

ฝ่ายบริหารและธุรการ
โทร. ๐ ๒๕๖๒ ๐๙๕๑-๖
โทรสาร ๐ ๒๕๖๒ ๐๙๕๐



ตั้งค่าระยะบรรทัดทั้งหมด เป็น
หนึ่งเท่า หรือ **Single**
* ระยะบรรทัดสามารถปรับแก้ตามความเหมาะสม *

ที่ นร ๐๑๐๔/
(1 Enter+Before 6 pt)
ถึง สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

(2 Enter+Before 12 pt)

← ระยะย่อหน้า ๒.๕ ซม. → ตามหนังสือสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ที่ กค ๑๐๑๑/๑๖๕๖ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๓ แจ้งว่า สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) จะทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฐานข้อมูลผ่าน Website (www.fpo.go.th) ของ สศค. เพื่อนำผลที่ได้ไปปรับปรุงฐานข้อมูลมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการ ← กั้นหลัง ๒ ซม. →
← กั้นหน้า ๓ ซม. → ของผู้รับบริการให้มากยิ่งขึ้น ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

(1 Enter+Before 6 pt)

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการฐานข้อมูลบน Website ของ สศค. เรียบร้อยแล้ว ดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(1 Enter+Before 6 pt)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(เว้น ๓ บรรทัด = 4 Enter)

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
กรกฎาคม ๒๕๕๓ (1 Enter)

(เว้น ๓ บรรทัด = 4 Enter)

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๗๓๖๔ (1 Enter)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๖๗๒๒ (1 Enter)

ตารางเปรียบเทียบการตั้งค่าเมื่อพิมพ์โดยเครื่องพิมพ์ติดกับโปรแกรมในเครื่องคอมพิวเตอร์



| การตั้งค่าเมื่อพิมพ์โดยเครื่องพิมพ์ติด | การตั้งค่าเมื่อพิมพ์โดยโปรแกรมในเครื่องคอมพิวเตอร์ |
|--|---|
| <p>๑. ในบรรทัดหนึ่งให้ตั้งจันทะเคาะไว้ ๗๐ จันทะเคาะ</p> <p>๒. การพิมพ์ ๑ หน้ากระดาษขนาด เอ ๔ โดยปกติให้พิมพ์ ๒๕ บรรทัด</p> <p>๓. ตราครุฑสำหรับแบบพิมพ์ มี ๒ ขนาด</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สูง ๓ เซนติเมตร สำหรับหนังสือภายนอก และหนังสือประทับตรา ● สูง ๑.๕ เซนติเมตร สำหรับหนังสือภายใน <p>๔. บรรทัดแรกของกระดาษควรอยู่ห่างจากขอบกระดาษด้านบนประมาณ ๕ เซนติเมตร</p> <p>๕. การขึ้นบรรทัดใหม่ = ปัด ๑</p> <p>๖. การขึ้นบรรทัดย่อหน้าใหม่ = ปัด ๑ บิดขึ้น ๑</p> <p>๗. ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านซ้ายมือ ประมาณ ๓ เซนติเมตร</p> <p>๘. ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านขวาไม่น้อยกว่า ๒ เซนติเมตร</p> <p>๙. การย่อหน้าให้เว้นห่างจากระยะกั้นหน้า ๑๐ จันทะเคาะ</p> <p>๑๐. การพิมพ์คำลงท้าย ให้มีระยะบรรทัดห่างจากบรรทัดสุดท้ายภาคสรุป = ปัด ๒</p> <p>๑๑. การเว้นระยะให้ลงชื่อ = ปัด ๒ บิดขึ้น ๑</p> | <p>๑. การกั้นคำไม่บรรทัดระยะการพิมพ์ อยู่ระหว่าง ๐ - ๑๖ เซนติเมตร</p> <p>๒. ตั้งค่าระยะบรรทัด เป็น หนึ่งเท่า หรือ Single จำนวนบรรทัดในหนึ่งหน้าตามความเหมาะสม</p> <p>๓. ขนาดตราครุฑ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สูง ๓ เซนติเมตร ใช้สำหรับการจัดทำกระดาษตราครุฑ ● สูง ๑.๕ เซนติเมตร ใช้สำหรับการจัดทำกระดาษบันทึกข้อความ ● การวางตราครุฑ ให้วางห่างจากขอบกระดาษบนประมาณ ๑.๕ เซนติเมตร <p>๔. เมื่อใช้ Template มาตรฐานบรรทัดแรกของหนังสือจะอยู่ห่างจากขอบกระดาษด้านบนประมาณ ๔ - ๔.๕ เซนติเมตร</p> <p>๕. การขึ้นบรรทัดใหม่ = 1 Enter</p> <p>๖. การขึ้นบรรทัดข้อความใหม่ = 1 Enter + Before 6 pt</p> <p>๗. ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านซ้ายมือ ประมาณ ๓ เซนติเมตร</p> <p>๘. ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านขวาไม่น้อยกว่า ๒ เซนติเมตร</p> <p>๙. การย่อหน้าให้เว้นห่างจากระยะกั้นหน้า ๒.๕ เซนติเมตร</p> <p>๑๐. การพิมพ์คำลงท้าย ให้มีระยะบรรทัดห่างจากบรรทัดสุดท้ายภาคสรุป = 1 Enter + Before 12 pt</p> <p>๑๑. การเว้นระยะให้ลงชื่อ = 4 Enter</p> |

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มหนังสือราชการ และดูรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่

<http://www.opm.go.th/opminter/itcenter/officialletter.htm>



- ➔ ท่านผู้อำนวยการไปดูงานที่ประเทศเยอรมัน กลับวันที่ 7 มีนาคม 2554 ช่วงนี้ออกหนังสือราชการ ใช้ชื่อท่านรองฯ รักษาราชการแทนนะจ๊ะ
- ➔ พี่นฤมลฝากถึงหัวหน้าโครงการ ปี 2554 ทุกท่านกรอกข้อมูลความก้าวหน้าในเว็บ <https://project.ocs.ku.ac.th/> ด้วยจ้า
- ➔ สำนักฯ จะมีการตรวจประกันคุณภาพภายในของสำนักฯ ที่จะเริ่มประมาณเดือนเมษายน ช่วงนี้คงจะยุ่งกันหน่อย เรื่องสรุปผลการดำเนินงาน-ข้อมูลอื่น ๆ **สู้ ๆ สู้ ๆ**
- ➔ แม่สนิท ฝากขอบคุณทุกท่านที่ไปร่วมงานฌาปนกิจศพคุณแม่ป้อม สุภะคะ ที่วัดพระศรีมหาธาตุ
- ➔ น้องเอ น้องเอ๋ ลาออกเมื่อ 28 ก.พ. 54 ถ้าไม่ไกลเกินไป กลับมาเยี่ยมกันบ่อย ๆ นะ



กิจกรรม

ปิดแอร์ 1 ชั่วโมง
เวลา 12.00-13.00 น.

ผลดำเนินงาน

1 ช.ม. ความต้องการใช้ไฟฟ้าลดลง 822 เมกะวัตต์
หรือมีปริมาณการใช้ลดลง 580,000 หน่วย
คิดเป็นเงินที่ประหยัดได้ 1,6 ล้านบาท
หากทำต่อเนื่อง วันละ 1 ช.ม. เป็นเวลา 1 ปี (365 วัน)
จะประหยัดได้ 215 ล้านบาท
คิดเป็นเงินที่ประหยัดได้ 578 ล้านบาท

