

# ข่าวแจ้งเวียน

ฉบับที่ 3/2555

## สุขสันต์วันเกิด ประจำเดือนกุมภาพันธ์

วันที่	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อเล่น
6	สุภณัฐ วิจิตรธรรมกุล	คุณนัท
8	รศ.ประคนเดช นีละคุปต์	คุณป้อม
18	อำนาจ เงินพูนทรัพย์	คุณเอ๋
22	มลฤดี ตระกูลผุดพ่อง	คุณแขก
22	ณัฐภัทร นกแก้ว	คุณชาติ
23	ปฏิพล ศุภวาทีน	คุณไอ้ต
27	เครือวัลย์ ทองสงศรี	คุณวัลย์



ปิดแอร์ช่วงเวลา  
12.00 - 13.00 น

บ้านสารบรรณ



## บุคลากรดีเด่นสำนักบริการคอมพิวเตอร์ประจำเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



ชื่อ นายชาญชัย แสงบุญเจริญ  
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์  
สถานภาพ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้  
สังกัด ฝ่ายบริหารและธุรการ



ชื่อ นายพรชัย ยอดเศรษฐี  
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
สถานภาพ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้  
สังกัด ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย



ชื่อ นางสาวกัลยกร ทัดนำธง  
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
สถานภาพ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
สังกัด ฝ่ายสารสนเทศ



ชื่อ นายชัยวัฒน์ แซ่ลิ้ม  
ตำแหน่ง นักวิชาการช่างศิลป์  
สถานภาพ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้  
สังกัด ฝ่ายบริการและฝึกอบรม

ที่มา : งานบุคคล





## ข่าวประชาสัมพันธ์ภายนอก

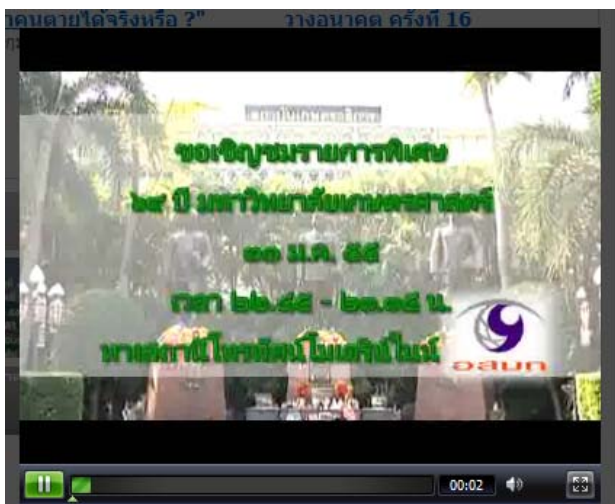


เนื่องในโอกาสที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะครบรอบ 69 ปี แห่งการสถาปนามหาวิทยาลัย วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2555 เพื่อเผยแพร่กิจกรรม ผลงานของคณาจารย์ นักวิจัย นิสิต ในรอบปีที่ผ่านมาให้ นิสิตเก่าและผู้สนใจได้ทราบความก้าวหน้าและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงได้ผลิตรายการ “69 ปี ด้วยหัวใจเกษตรศาสตร์” ออกอากาศทางโมเดิร์นไนน์ทีวี ในวันอังคารที่ 31 มกราคม 2555 เวลา 22.45 – 23.35 น.

พบกับพัฒนาการที่ไม่หยุดนิ่งของ มก. ความสำเร็จจากการทุ่มเท สร้างสรรค์งานวิจัย ที่มุ่งให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สังคมและประเทศชาติ ของคณาจารย์ บุคลากรและนิสิตที่สร้างผลงานระดับโลก นำชื่อเสียงมาสู่ มก. รวมทั้งการบริการวิชาการที่เต็มเปี่ยมไปด้วยหัวใจของความเป็นศาสตร์แห่งแผ่นดิน จึงขอเชิญชวน คณาจารย์ บุคลากร นิสิตเก่า นิสิตปัจจุบัน และประชาชนทั่วไป ชมรายการพิเศษดังกล่าว

ที่มา : งานประชาสัมพันธ์ มก.





# ขอเชิญร่วมวางพวงมาลา

ขอเชิญทุกท่านร่วมวางพวงมาลา เนื่องในวันสถาปนามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครบรอบปีที่ 69 ณ อนุสาวรีย์สามบูรพาจารย์ (พบกันที่อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ชั้น 1 เวลา 06.30 น. หลังจากเวลานี้ให้ไปพบที่อนุสาวรีย์สามบูรพาจารย์ การแต่งกาย : สูทสีเข้ม)

## กำหนดการ

วันสถาปนามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครบรอบปีที่ ๖๙

วันพฤหัสบดีที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

ณ อนุสาวรีย์สามบูรพาจารย์ และห้องประชุมสุธรรม อารีกุล อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี มก.

เวลา ๐๖.๔๕ น.

- อธิการบดีประกาศสดุดี และเชิญชวนให้สำรวมจิตรำลึกถึงคุณูปการของสามบูรพาจารย์ผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- เริ่มพิธีวางพวงมาลาตามลำดับ ดังนี้
  ๑. กรรมการสภามหาวิทยาลัย
  ๒. คณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
  ๓. คณะครอบครัวของสามบูรพาจารย์
  ๔. ชมรม มก. อาวุโส
  ๕. มูลนิธิมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
  ๖. สมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
  ๗. องค์การบริหารองค์การนิสิต สภานิสิต องค์การบริหารองค์การนิสิตบัณฑิตวิทยาลัย
  ๘. นักเรียนโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



- ผู้มาในพิธีวางพวงมาลา คณะ สำนัก สถาบัน กอง โครงการจัดตั้ง วิทยาเขต นิสิตเก่ารุ่นต่างๆ นิสิตปัจจุบัน หน่วยงานต่างๆ สมาคม และคณะบุคคลทั่วไป
- รับประทานอาหารว่าง ณ ห้องอาหารชั้น G อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี มก.

เวลา ๐๙.๐๐ น.

- พิธีรดน้ำคารวะบูรพาจารย์  
ณ ห้องประชุมสุธรรม อารีกุล ชั้น ๑ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี มก.

เวลา ๑๐.๐๐ น.

- พิธีทางศาสนา พระสงฆ์ ๙ รูป เจริญพระพุทธมนต์ และทำพิธีอุทิศส่วนกุศลให้ผู้ล่วงลับ  
ถวายภัตตาหารเพล ณ ห้องประชุมสุธรรม อารีกุล ชั้น ๑ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี มก.

เวลา ๑๑.๐๐ น.

- รับประทานอาหารกลางวัน ณ ห้องอาหารชั้น G อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี มก.

# แจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อหน่วยงานภายใน มก.

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อหน่วยงานภายใน มก. ตามมติ สภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 10/2554 เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2554 ดังนี้

คณะทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม เปลี่ยนชื่อเป็น คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา



ที่มา: ศส0513.10102/1168

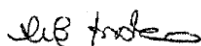
## มก.แต่งตั้งผู้ช่วยรองอธิการฝ่ายไอที

คำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
ที่ ๑๓๕ /๒๕๕๕  
เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย  
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติ  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๑ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงแต่งตั้งให้ รองศาสตราจารย์อนันต์ ผลเพิ่ม  
พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเลขที่ พ.๐๐๔๕ สังกัดภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์  
ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจาก  
รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยให้สิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่งพร้อมรองอธิการบดี  
ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่ ๓/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕



ที่มา: ทก 0209/ว291 ลว. 28 ม.ค. 2554





ขอเชิญเข้าร่วมการเสวนา

เรื่อง คลายปมแวมงและแมลง

ฆ่าคนตายได้จริงหรือ?

ณ ห้องประชุม FORTROP ชั้น 3 ตึกวิทยาศาสตร์ 60 ปี



คณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



วันพุธที่ 8 กุมภาพันธ์ 2555 เวลา 8.30 – 12.30 น.

## ธอส. ให้กู้เงินเพื่อบุคลากรภาครัฐ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ลงนามข้อตกลงกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ในการ  
กู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยโครงการสวัสดิการการเงินกู้เพื่อบุคลากรภาครัฐ เพื่อให้บุคลากร  
ของมหาวิทยาลัยมีสิทธิกู้เงินด้วยอัตราดอกเบี้ยต่ำกว่าดอกเบี้ยปกติทั่วไป โดย  
มหาวิทยาลัยมีหน้าที่ออกหนังสือรับรองผ่านสิทธิและหักเงินเดือนผู้กู้นำส่งธนาคาร



ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://eoffice.ku.ac.th/kuoffice/psdtti/ISU473.pdf>

## กองแผนงานปิดทำการ วันที่ 3 ก.พ. 55

กองแผนได้รับอนุมัติให้จัดโครงการสัมมนาที่รัฐกิจกองแผนงานสัญจร ณ จังหวัดกาญจนบุรี ในระหว่างวันที่ 3 – 5 กุมภาพันธ์ 2555 นั้น

กองแผนงานขอแจ้งปิดทำการ 1 วัน ในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2555 ตั้งแต่ เวลา 8.30 – 16.30 น.



ที่มา: ศร0513.10107/079

## ซักซ้อมความเข้าใจเรื่อง พรบ.ข้อมูลข่าวสาร

เนื่องจากมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับพรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้มีการบังคับใช้มาเป็นระยะเวลาพอสมควร บางมติถูกยกเลิกไป บางมติดังคงใช้อยู่ ประกอบกับหลายหน่วยงานไม่มีข้อมูลว่าจะต้องถือปฏิบัติตามมติกรม. ในเรื่องใดบ้าง ทำให้การรายงานผลการปฏิบัติตามพรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เห็นควรมีการทบทวนซักซ้อมความเข้าใจให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามมติกรม.เกี่ยวกับพรบ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540 อย่างเคร่งครัด

สามารถ download มติกรม.ฉบับสมบูรณ์ได้ที่ [www.oic.go.th](http://www.oic.go.th) หรือ  
ดูรายละเอียดได้ที่ <http://eoffice.ku.ac.th/kuoffice/gen05/gen05-0136-2555.pdf>

ที่มา : นร 0308/ว9623





**มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
เกษตรศาสตร์รวมใจ  
ช่วยกันน้ำท่วม**

ช่วยเหลือเกษตรกรไทย อุดหนุนสินค้าไทย ชาดีไทยรุ่งเรือง  
ขอเชิญเที่ยวงาน

**เกษตรอินทรีย์**

๒๕๕๕...

มหกรรมสินค้าเกษตรและผลิตภัณฑ์ชุมชน

**๔ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕**

**ชม ชิม  
ซื้อ ๔ วัน**  
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ ทุลวัน

**สุดยอดสินค้า  
๑๒ จังหวัด ที่ประสบอุทกภัย  
ณ บริเวณหอประชุม  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน**

**สินค้าเกษตร มะขามหวาน หอม กระเทียม  
ผลิตภัณฑ์ OTOP สินค้า Handmade  
ผักผลไม้ ต้นไม้ ๓๓๓น้ำ อาหารพื้นเมือง  
สัตว์เลี้ยง และสมุนไพรเพื่อสุขภาพ**

ฝ่ายประชาสัมพันธ์ การจัดงานฯ

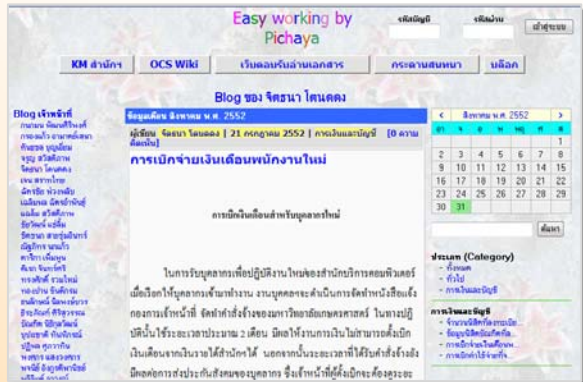


# ขอเชิญร่วมแชร์องค์ความรู้

ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้ที่

## 1. Blog ส่วนกลาง

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



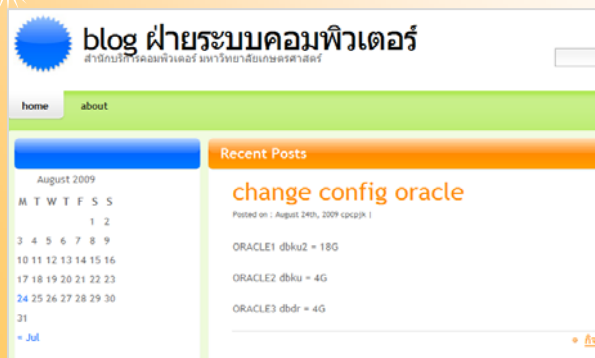
## 2. Blog ฝ่ายสารสนเทศ

<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/>



**กิจกรรม**

**ปิดแอร์ 1 ชั่วโมง**  
**เวลา 12.00-13.00 น.**

**ลดค่าเนิบจาน**

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

# สารนำรู้ เรื่อง การพิมพ์หนังสือราชการ ภาษาไทย



คำอธิบายการพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์



การพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทย การจัดทำกระดาษตราครุฑ และกระดาษบันทึกข้อความ โดยใช้โปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้จัดทำให้ถูกต้องตามแบบของกระดาษตราครุฑ (แบบที่ ๒๘) และแบบของกระดาษบันทึกข้อความ (แบบที่ ๒๙) ทำเย็บเรียบร้อย โดยเฉพาะส่วนหัวของแบบกระดาษบันทึกข้อความ จะต้องใช้จุดไข่ปลาแสดงเส้นบรรทัดที่เป็นช่องว่างหลังคำ ดังต่อไปนี้ ส่วนราชการ ที่ วันที่ เรื่อง และไม่ต้องมีเส้นขีดทับแบ่งส่วนระหว่างหัวกระดาษบันทึกข้อความกับส่วนที่ใช้สำหรับการจัดทำข้อความ

## 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 การพิมพ์เรื่อง คำขึ้นต้น อ้างถึง สิ่งที่มาด้วย 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 ให้มีระยะบรรทัดห่างจากบรรทัดสุดท้ายภาคสรุปเท่ากับระยะบรรทัดปกติ 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

๓.๒.๑.๒ คำว่า “ส่วนราชการ วันที่ เรื่อง” พิมพ์ด้วยอักษรตัวหนาขนาด ๒๐ 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 ส่วนราชการอาจปรับการพิมพ์หนังสือราชการให้แตกต่างจ 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. นิตินกร ๙ ชช. ผอ.ส.กกภ.  
ผอ.สพช. ผอ.สพว. และ ผอ.สนช.

ตามที่ สกธ. ได้แจ้งว่าคณะรัฐมนตรี โนคราวประชุมปรึกษา เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๓ ได้มีมติ

เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยดำเนินการติดตั้งฟอนต์สารบรรณและฟอนต์อื่น ๆ ทั้งหมด จำนวน ๑๓ ฟอนต์  
ของสำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ และกรมทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อเข้าไปในระบบปฏิบัติการ  
Thai OS และใช้ฟอนต์ดังกล่าวแทนฟอนต์เดิม ตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเสนอ  
โดยให้ความเห็นและข้อสังเกตของสำนักงานกฤษฎีกา (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 กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก

เรียน กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก

ภาคเหตุ กก  
กก  
กก  
กกก

ภาคความประสงค์ กกก  
กก  
กก  
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

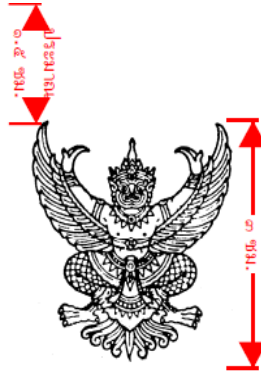
ภาคความประสงค์ กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก  
กกก  
กก  
กกก  
กก  
กก

ภาคสรุป กก  
กก

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](http://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"> <li>● สูง ๓ เซนติเมตร สำหรับหนังสือภายนอก และหนังสือประทับตรา</li> <li>● สูง ๑.๕ เซนติเมตร สำหรับหนังสือภายใน</li> </ul> <p>๔. บรรทัดแรกของกระดาษควรอยู่ห่างจากขอบกระดาษด้านบนประมาณ ๕ เซนติเมตร</p> <p>๕. การขึ้นบรรทัดใหม่ = ปัด ๑</p> <p>๖. การขึ้นบรรทัดย่อหน้าใหม่ = ปัด ๑ บิดขึ้น ๑</p> <p>๗. ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านซ้ายมือประมาณ 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"> <li>● สูง ๓ เซนติเมตร ใช้สำหรับการจัดทำกระดาษตราครุฑ</li> <li>● สูง ๑.๕ เซนติเมตร ใช้สำหรับการจัดทำกระดาษบันทึกข้อความ</li> <li>● การวางตราครุฑ ให้วางห่างจากขอบกระดาษบนประมาณ ๑.๕ เซนติเมตร</li> </ul> <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. ระยะห่างจากขอบกระดาษด้านซ้ายมือประมาณ 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>