

ระบบงานสารบรรณ



หนังสือภายใน



หนังสือภายนอก



- ลงเลขรับและประทับวันที่
- แสแกนไฟล์
- นำเข้าระบบสารสนเทศ
- นำเข้าแฟ้มเสนอ

ตราอย่าง ตรารับหนังสือ

5 ซม.

(ชื่อหน่วยงานราชการ)

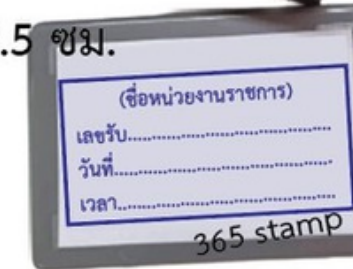
เลขรับ.....

วันที่.....

เวลา.....



2.5 ซม.



การทำหนังสือราชการ หรือหนังสือหน่วยงาน

01

ต้องทราบว่าหน่วยงานนั้นเป็นราชการ หรือหน่วยงานในกำกับ หรือรัฐวิสาหกิจ ซึ่งจะมีรูปแบบ logo และการเขียนไม่เหมือนกัน

02

ต้องทราบรูปแบบและแพทเทิลของหนังสือหน่วยงานนั้น

03

ต้องทราบสัญลักษณ์ของการทำหนังสือในหน่วยงานนั้น

04

ต้องทราบโครงสร้างองค์กร



กำหนดทุก

ที่ กก ๕๑๑๐/ว๒๒๔



๙ เมษายน ๒๕๖๔

การกีฬาแห่งประเทศไทย

กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๒๔๖ ถนนรามคำแหง หัวหมาก กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐

โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๘๖ ๗๑๑๑ โทรสาร : ๐ ๒๑๘๖ ๗๕๐๙

เรื่อง ขอความร่วมมือป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)

เรียน นายกสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทย (จำนวน ๘๘ สมาคม)

ตามที่ สถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ในประเทศไทย ได้มีจำนวนผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) เพิ่มสูงขึ้น และมีการกระจายไปในหลายจังหวัด ของประเทศไทย และเพื่อเป็นการป้องกันและควบคุมจำกัดวงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) นั้น

การกีฬาแห่งประเทศไทย กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จึงขอความร่วมมือสมาคมกีฬา แห่งประเทศไทยหลีกเลี่ยงหรือเลื่อนการจัดแข่งขันที่มีการรวมตัวกันของประชาชนจำนวนมาก อาจมีความเสี่ยง ต่อการแพร่ระบาดของโรคโดยไม่จำเป็นในช่วงสถานการณ์ช่วงนี้ เว้นแต่ในกรณีที่สมาคมกีฬามีความจำเป็น ต้องจัดการแข่งขันโดยไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ให้ดำเนินการตามมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันของศูนย์บริหาร สถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (ศบค.) และคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด/กทม. อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายก่อศักดิ์ ยอดมณี)

ผู้อำนวยการการกีฬาแห่งประเทศไทย



ประกาศการกีฬาแห่งประเทศไทย

เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ประจำไตรมาสที่ ๔ (เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

การกีฬาแห่งประเทศไทย จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุวัตร หลวงตระกูล)

ผู้อำนวยการฝ่ายวิทยาศาสตร์การกีฬา ปฏิบัติหน้าที่แทน

ผู้อำนวยการการกีฬาแห่งประเทศไทย



ท้วงติงทุก

สำเนา บันทึกข้อความ

การกีฬาแห่งประเทศไทย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กองพัฒนามหาวิทยาลัยการบุคคล กทพ. งานพัฒนามหาวิทยาลัยการบุคคล โทร.๒๒๘๘๑
ที่ ผทบ ๕๑๐๗/ว ๕๖๕ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕
เรื่อง การตอบแบบประเมินศักยภาพรอบด้าน (๒๖๐ องศา)

เรียน สำเนาเรียน...

เรื่องเดิม

ตามที่ กทพ. ได้จัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) แผนบริหารจัดการผู้มีความสามารถสูง (Talent management) และการถ่ายทอดขั้นตอนการสรรหา และคัดเลือกคนเก่งที่มีประสิทธิภาพ (Talent Acquisition) โดยมีกระบวนการประเมินศักยภาพรอบด้าน (๒๖๐ องศา) ของบุคลากร กทพ. นั้น

ข้อเท็จจริง

๑. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้มีการประชุมชี้แจงเพื่อทำแบบประเมินศักยภาพรอบด้าน (๒๖๐ องศา) ในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ผ่านระบบ Zoom Meeting เพื่อชี้แจง การประเมินและช่องทางการรับแบบประเมิน

๒. บัณฑิตที่ปรึกษาได้จัดส่งแบบประเมินครบถ้วนทุกท่านตามช่องทางที่แจ้งแล้ว รายละเอียดตาม เอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การตอบแบบประเมินศักยภาพรอบด้าน (๒๖๐ องศา) เป็นไปตามกระบวนการ ด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ทุกท่านทำแบบประเมินให้แล้วเสร็จ และจะทำการปิดระบบการประเมิน ในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อวิเคราะห์และคัดเลือกบุคลากรเข้าสู่การประเมิน Psychometric test ในลำดับต่อไป ทั้งนี้สามารถติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ นายพัชรพล อุคณกิจปัญญา หมายเลขโทรศัพท์ภายใน ๒๒๘๘๑๑

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นายวิบูลย์ จำปาเงิน)

ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ผู้ดำเนินการ...พัชรพล.....
ผู้ดำเนินการ...พัชรพล.....



สมาคมกีฬาฟุตบอลแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์
เลขที่ ๑๔๒/๕๒ อาคารชาเลนเจอร์ ๑ ชั้น ๒
ถนนพระราม ๔ แขวงสุริยวงค์ เขตบางรัก กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
เบอร์โทรศัพท์ : ๐๒-๒๖๖-๑๒๒๖ โทรสาร : ๐๒-๒๖๖-๑๒๒๓
(ที่ทำการชั่วคราว)

ที่ พ. ๐๐๙ /๒๕๕๙

วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แจ้งบอกเลิกการแต่งตั้งบริษัท สยามสปอร์ต ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) เป็นผู้บริหารสิทธิประโยชน์ ของสมาคมกีฬาฟุตบอลแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท สยามสปอร์ต ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)

อ้างถึง หนังสือสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารสิทธิประโยชน์ฟุตบอลลีกอาชีพ สมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ ฉบับวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ และบันทึกต่อท้ายสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารสิทธิ ประโยชน์อาชีพ ฉบับลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

ด้วยสมาคมกีฬาฟุตบอลแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยสภากรรมการซึ่งได้รับการรับรองการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงสภากรรมการจากการกีฬาแห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ในฐานะเจ้าของสิทธิทั้งหมดแต่เพียงผู้เดียว และสิทธิที่เกิดขึ้นภายใต้กฎหมายด้านลิขสิทธิ์ในการ จัดการแข่งขันกีฬาฟุตบอลในทุกประเภท ได้มีการประชุมสภากรรมการเมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และ ที่ประชุมสภากรรมการได้มีการพิจารณาถึงสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารสิทธิประโยชน์ และบันทึกต่อท้ายสัญญา แต่งตั้งผู้บริหารสิทธิประโยชน์อาชีพ ฉบับลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ของบริษัท สยามสปอร์ต ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) ตามสัญญาที่อ้างถึงข้างต้นแล้ว ที่ประชุมสภากรรมการมีมติไม่ประสงค์ให้บริษัท สยามสปอร์ต ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) เป็นผู้บริหารสิทธิประโยชน์ หรือเป็นผู้ดำเนินการถ่ายทอดสดการบันทึกการแข่งขัน และภาพไฮไลท์การแข่งขันฟุตบอลไทยพรีเมียร์ลีก , ฟุตบอลดิวิชั่น ๑ , ลีกภูมิภาค , เอฟเอ คัพ , ลีกคัพ รวมทั้งการแข่งขันภายในสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยฯ ประจำปี ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐ ในฐานะตัวแทนของ สมาคมฯอีกต่อไป และให้มีหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญากับท่าน

ฉะนั้น โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้านายชินนทร์ แก่นหิรัญ รองเลขาธิการสมาคม ฝ่ายกฎหมาย ในฐานะผู้รับมอบอำนาจจากสมาคมกีฬาฟุตบอลแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ จึงขอแจ้งบอกเลิก การเป็นตัวแทนมายังท่าน และห้ามมิให้ท่านดำเนินการใด ๆ ในฐานะเป็นตัวแทนผู้บริหารสิทธิประโยชน์ของ สมาคมฯอีกต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชินนทร์ แก่นหิรัญ)

รองเลขาธิการสมาคม ฝ่ายกฎหมาย
สมาคมกีฬาฟุตบอลแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์



สมาคมกีฬามวยสากลแห่งประเทศไทย
Thailand Boxing Association
 ๒๘๖ การกีฬาแห่งประเทศไทย อ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐ โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๒ ๑๘๖ ๗๕๔๒
 286 Sports Authority of Thailand, Ramkhamhaeng Road Huamark, Bangkok, Bangkok 10240. Tel : 02 186 7542

ที่ สมท. ๒๖๖/๒๕๖๓

สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอให้ยืนยันสถานภาพของสโมสรสมาชิกปัจจุบัน

เรียน นายกสมาคมกีฬาแห่งจังหวัดและประธานสโมสรสมาชิกสมาคมกีฬามวยสากลแห่งประเทศไทย

อ้างถึง ข้อบังคับสมาคมกีฬามวยสากลแห่งประเทศไทยปีพุทธศักราช ๒๕๕๙ หมวดที่ ๒ ข้อ ๑๕.๙

ด้วย สมาคมกีฬามวยสากลแห่งประเทศไทย จะต้องรายงานสถานภาพและจำนวนสโมสรสมาชิกของสมาคมกีฬามวยสากลแห่งประเทศไทย ให้การกีฬาแห่งประเทศไทย ก่อนการประชุมใหญ่สามัญของทุกปี จึงอาศัยบทบัญญัติตามข้อบังคับของสมาคมกีฬามวยสากลแห่งประเทศไทย หมวดที่ ๒ ข้อ ๑๕.๙ กำหนดให้สโมสรสมาชิกมีหน้าที่แจ้งการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารของสโมสรสมาชิก การย้ายสถานที่ทำการให้สมาคมทราบภายในหนึ่งเดือนนับตั้งแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง จึงขอความกรุณาจากสโมสรสมาชิกได้กรุณาส่งแบบตอบรับตามที่ส่งมาด้วย เพื่อยืนยันสถานภาพคณะกรรมการบริหารและที่ตั้งที่ทำการสโมสรสมาชิกที่เป็นปัจจุบัน เพื่อรายงานให้การกีฬาแห่งประเทศไทยต่อไป ซึ่งหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ
 พลตำรวจโท
 (ชัชวรินทร์ โทติมา)

อุปนายกและเลขาธิการสมาคมกีฬามวยสากลแห่งประเทศไทย

ฝ่ายธุรการ
 โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๑๘๖ ๗๕๔๒
 E-mail : thailandboxing.tba@gmail.com



วันที่ 27 มีนาคม 2566

เรื่อง ขอเลื่อนกำหนดการแข่งขันฟุตบอลลีเกออาชีพ รายการ รีโว่ ไทยลีก ฤดูกาล 2565/66

เรียน บริษัท ไทยลีก จำกัด

สิ่งที่อ้างอิง 1 ภาพถ่ายประกาศจากสื่อมวลชนมีเดีย กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
 2 ภาพถ่ายปริมาณ PM2.5 ในแอปพลิเคชัน IQ Air และภาพถ่ายฝุ่นละอองในพื้นที่จังหวัดเชียงราย จากสื่อออนไลน์จังหวัดเชียงราย วันที่ 27 มีนาคม 2566

เนื่องจาก สโมสรลีโ อ เชียงรายยูไนเต็ด มีสนามฝึกซ้อมตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงราย ซึ่งตลอดระยะเวลา 1-2 เดือนที่ผ่านมาในพื้นที่จังหวัดเชียงรายมีระดับมลพิษทางอากาศที่เป็นอันตราย โดยเฉพาะตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2566 มีระดับมลพิษทางอากาศ PM2.5 ค่าเฉลี่ย 24 ชั่วโมงสูงถึง 480 ไมโครกรัมต่อลูกบาศก์เมตร และคาดการณ์ว่าจะสูงขึ้นเรื่อยๆ จึงทำให้นักกีฬาฟุตบอลของสโมสรฯ ไม่สามารถทำการฝึกซ้อมได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อเตรียมความพร้อมในการแข่งขันฟุตบอลนัดถัดไป ในวันที่ 4 เมษายน 2566 พบกับ สโมสรการทำเรือ เอฟ.ซี. ณ สนามลีโ อ เชียงราย สเตเดียม

ดังนั้น สโมสรลีโ อ เชียงรายยูไนเต็ด จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์และความเห็นใจจากท่าน พิจารณาเลื่อนกำหนดการแข่งขันดังกล่าวออกไปตามที่ท่านเห็นสมควร เพื่อความเป็นธรรมต่อสโมสรฯ และหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน

ขอแสดงความนับถือ
 บริษัท เชียงราย ยูไนเต็ด จำกัด
 CHENGRAI UNITED CLUB CO.,LTD.
 (นายชิตวัน ชินอนุวัฒน์)

ผู้อำนวยการสโมสรลีโ อ เชียงรายยูไนเต็ด



Breath of Buriram

1 พฤศจิกายน 2556

เรื่อง ขอรับถ้วยแชมป์ไทยพรีเมียร์ลีก ประจำปีการแข่งขัน 2556
เรียน ดร.วิจิตต์ เข้มบุญเรือง ประธานบริษัทไทยพรีเมียร์ลีก จำกัด

ตามที่ท่านได้ให้สัมภาษณ์แก่สื่อมวลชน ถึงพิธีการมอบถ้วยแชมป์ไทยพรีเมียร์ลีก ประจำปีการแข่งขัน 2556 ให้แก่สโมสรบุรีรัมย์ ยูไนเต็ด วันอาทิตย์ที่ 3 พฤศจิกายน 2556 ที่ไอ-โมบาย สเตเดียม จังหวัดบุรีรัมย์ ว่า ยังไม่สามารถบอกได้ว่าท่านใด จะเป็นประธานพิธีมอบ จะมีผู้มีเกียรติ และผู้สนับสนุนการจัดการแข่งขัน(สปอนเซอร์) ท่านใดไปร่วมพิธีได้บ้าง เนื่องจากการเดินทางไปจังหวัดบุรีรัมย์ มีความยากลำบาก และใช้เวลาเดินทางหลายชั่วโมงนั้น

สโมสรบุรีรัมย์ ยูไนเต็ด ขอเรียนว่า เพื่อไม่เป็นภาระ และไม่สร้างความลำบากแก่ท่าน และผู้มีเกียรติ ตลอดจนผู้สนับสนุนการจัดการแข่งขัน (สปอนเซอร์) ที่จะต้องเดินทางร่วมพิธีที่จังหวัดบุรีรัมย์ สโมสรบุรีรัมย์ ยูไนเต็ด ขอมอบให้นายทัตเทพ พิทักษ์พูลสิน ผู้จัดการทีมบุรีรัมย์ ยูไนเต็ด เป็นผู้แทนของสโมสร เป็นผู้ประสานงานติดต่อรับถ้วยแชมป์ไทยพรีเมียร์ลีกประจำปีการแข่งขัน 2556 จากท่าน ในฐานะประธานบริษัทไทยพรีเมียร์ลีก จำกัด ที่สำนักงานของบริษัท ไทยพรีเมียร์ลีก จำกัด ภายในวันที่ 2 พฤศจิกายน นี้ และสโมสรบุรีรัมย์ ยูไนเต็ด จะได้จัดพิธีการมอบถ้วยแชมป์ไทยพรีเมียร์ลีก ประจำปีการแข่งขัน 2556 ให้แก่ นักฟุตบอลของสโมสร ในฐานะแชมป์ไทยพรีเมียร์ลีก ประจำปีการแข่งขัน 2556 เอง โดยไม่ต้องรบกวนบริษัทไทยพรีเมียร์ลีก จำกัด หรือผู้รับจ้างจัดพิธีของบริษัทไทยพรีเมียร์ลีก จำกัด ดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเนวิน ชิดชอบ)

ประธานสโมสรบุรีรัมย์ ยูไนเต็ด

กรุณาติดต่อกลับ

นายทัตเทพ พิทักษ์พูลสิน ผู้จัดการทีมบุรีรัมย์ ยูไนเต็ด โทร.02-940-6759



วันที่ 10 มกราคม 2561

เรื่อง ขอทราบข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เรียน นายกษมาคมกีฬาฟุตบอลแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

ตามที่ ได้มีหนังสือที่ พ .009/2561 ลงวันที่ 4 มกราคม 2561 เรื่องขอทราบข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เรื่องการลดจำนวนทีมฟุตบอลที่เข้าแข่งขันฟุตบอลไทยลีกลงเหลือ 16 ทีม นั้น

สโมสรเอสซีจี เมืองทอง ยูไนเต็ด พิจารณาแล้วขอให้คงทีมเข้าแข่งขัน ไทยลีก 18 ทีมตามเดิม เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาฟุตบอลไทย

ขอแสดงความนับถือ

(นายรณฤทธิ์ ชื่อวาจา)

ผู้อำนวยการสโมสร เอสซีจี เมืองทอง ยูไนเต็ด



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานเลขานุการ คณะมนุษยศาสตร์ มก. โทร ๔๓๖๗

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๕๐๑.๒๕๕๙

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอชี้แจงข้อเท็จจริงกรณีการให้ข่าวของ น.ส.อรไท ผลดี

เรียน รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตามที่มีข่าวปรากฏในหนังสือพิมพ์ฉบับหนึ่ง หัวเรื่อง ค้าน "กฤษฎพงษ์" นั่งนายกสภา มก. โดยระบุชื่อผู้ให้ข่าวคือ น.ส.อรไท ผลดี ผอ.พิพิธภัณฑฯผ้าเผ่าไท คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ นั้น คณะมนุษยศาสตร์ขอชี้แจงข้อเท็จจริงว่า คณะมนุษยศาสตร์ไม่มีหน่วยงานภายในซึ่งมีชื่อดังกล่าว และ น.ส.อรไท ผลดี ปัจจุบันมีสถานภาพเป็นข้าราชการบำนาญ ไม่มีตำแหน่งทางการบริหารภายในคณะมนุษยศาสตร์ หรือมีความเกี่ยวข้องใด ๆ ในฐานะบุคลากรปัจจุบันของคณะมนุษยศาสตร์ การให้ข่าวของ น.ส.อรไท ผลดี เป็นความคิดเห็นและการกระทำส่วนบุคคลโดยคณะมนุษยศาสตร์ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และคณะมนุษยศาสตร์จะไม่รับผิดชอบการกระทำใด ๆ ของ น.ส.อรไท ผลดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พุทธชาติ โปธิบาล)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ตัวอย่างหนังสือภายนอก หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุม/อบรม/ สัมมนา

ที่ อว ๒๕๐๓.๑๕๐๓/



คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน จตุจักร
กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ด้วย กำหนดจัดประชุม/อบรม/สัมมนา

เรื่อง..... ให้แก่ จำนวน

คนตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.....ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.....

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตามรายละเอียดโครงการที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

(หน่วยงาน)..... พิจารณาเห็นว่าการประชุม/อบรม/สัมมนาดังกล่าว

จะเป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน/หน่วยงานนี้ จึงขอเชิญ เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาใน

ครั้งนี้ โปรดแจ้งความประสงค์เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาให้

ทราบภายในวันที่ เดือน..... พ.ศ. ด้วย จักขอบคุณยิ่ง สำหรับค่าใช้จ่ายให้เบิกจาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ส่วนงาน

โทร.

โทรสาร.

หนังสือภายใน

๒.๕ ซม.

สูง ๑.๕ ซม.

แบบหนังสือภายใน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาวิทยบริการฯ จังหวัดหนองบัวลำภู โทร. ๗๑๗๐, ๗๑๗๑
ที่ ศธ ๐๕๑๘.๐๑๑๔/ วันที่ เดือน ปี

เรื่อง ส่งแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕
(๑ Enter + Before ๖ pt)
เรียน รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

(ย่อหน้า ๒.๕ ซม.) ภาคเหตุ..... (๑ เท่า หรือ Single)

ภาคความประสงค์..... (๑ เท่า หรือ Single)

ภาคสรุป..... (๑ Enter + Before ๖ pt) (๑ เท่า หรือ Single)

(๔ Enter)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อดุลย์ ไทรเล็กทิม)
รองอธิการบดีฝ่ายวิทยบริการจังหวัดหนองบัวลำภู

หมายเหตุ
๑ Enter = ๑ เท่า หรือ Single ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจปรับ
ระยะเป็น ๑.๐๕ pt หรือ ๑.๑ pt ได้ตามความเหมาะสม โดยให้
คำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบของหนังสือเป็นสำคัญ

๒ ซม.

๓ ซม.

๒ ซม.



๒.๕ ซม.

สูง ๑.๕ ซม.

แบบหนังสือภายใน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาวิทยบริการฯ จังหวัดหนองบัวลำภู โทร. ๗๑๗๐, ๗๑๗๑
ที่ ศธ ๐๕๑๘.๐๑๑๔/ วันที่ เดือน ปี

เรื่อง ส่งแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕
(๑ Enter + Before ๖ pt)
เรียน รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

(ย่อหน้า ๒.๕ ซม.) ภาคเหตุ..... (๑ เท่า หรือ Single)

ภาคความประสงค์..... (๑ เท่า หรือ Single)

ภาคสรุป..... (๑ Enter + Before ๖ pt) (๑ เท่า หรือ Single)

(๔ Enter)

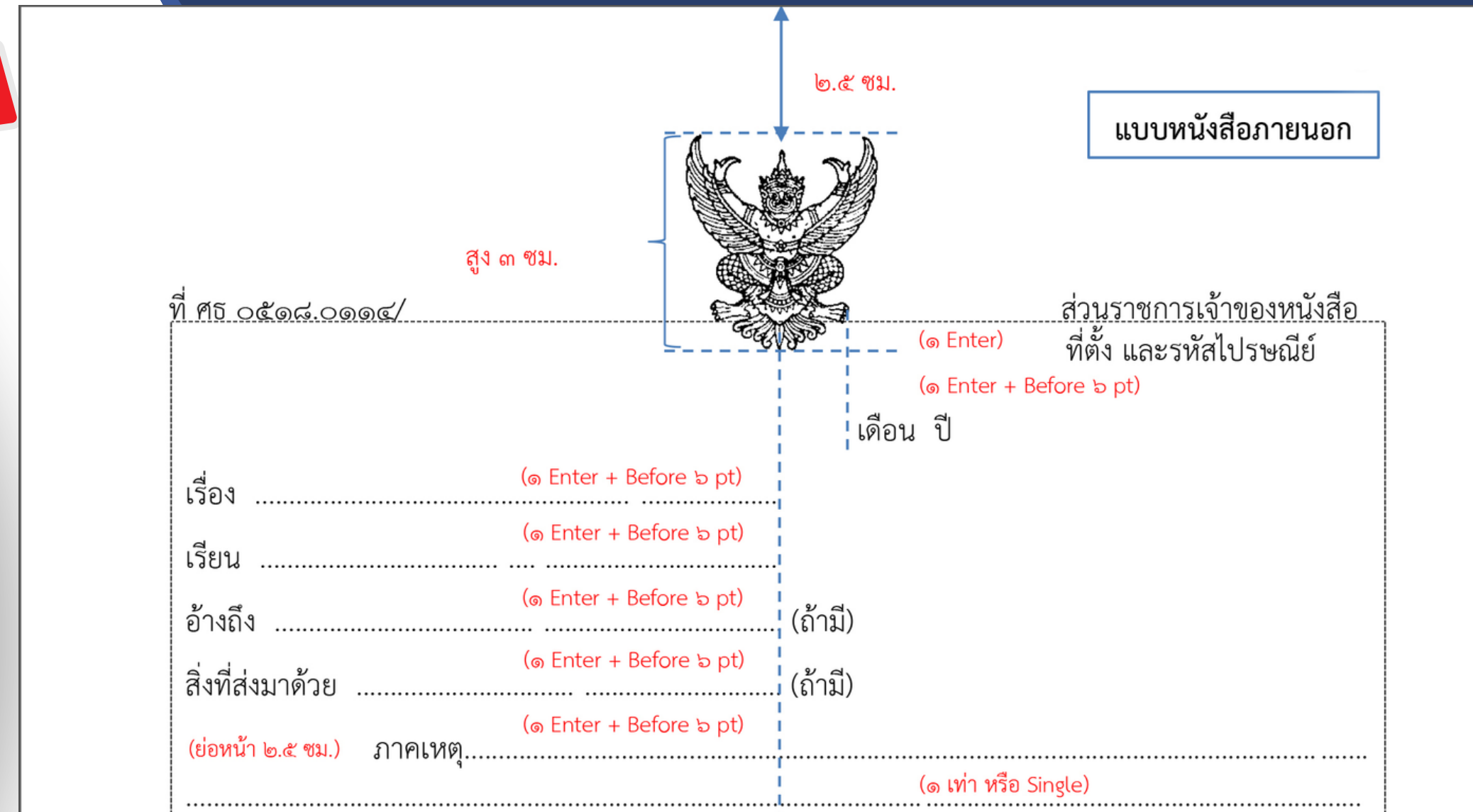
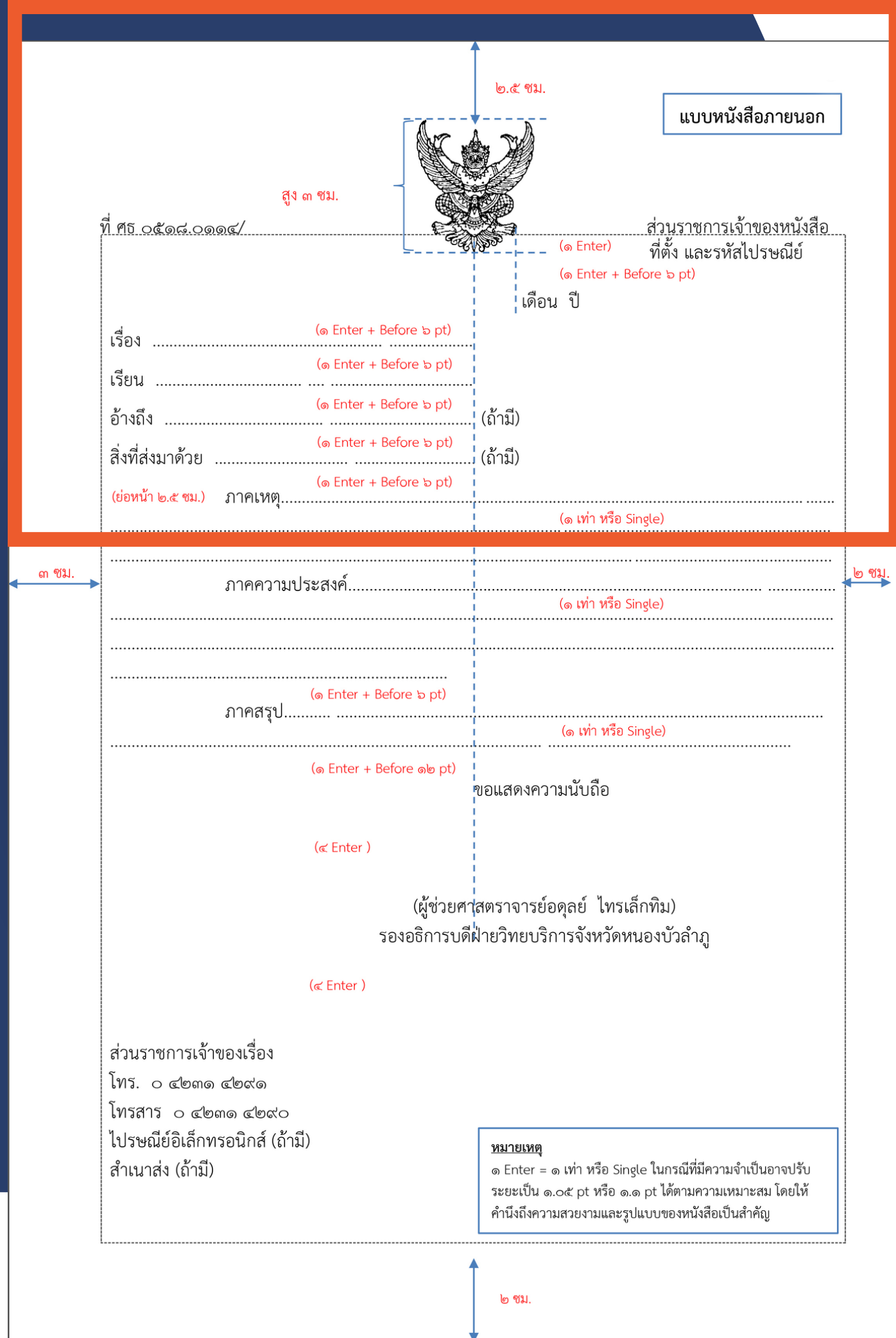
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อดุลย์ ไทรเล็กทิม)
รองอธิการบดีฝ่ายวิทยบริการจังหวัดหนองบัวลำภู

๒ ซม.

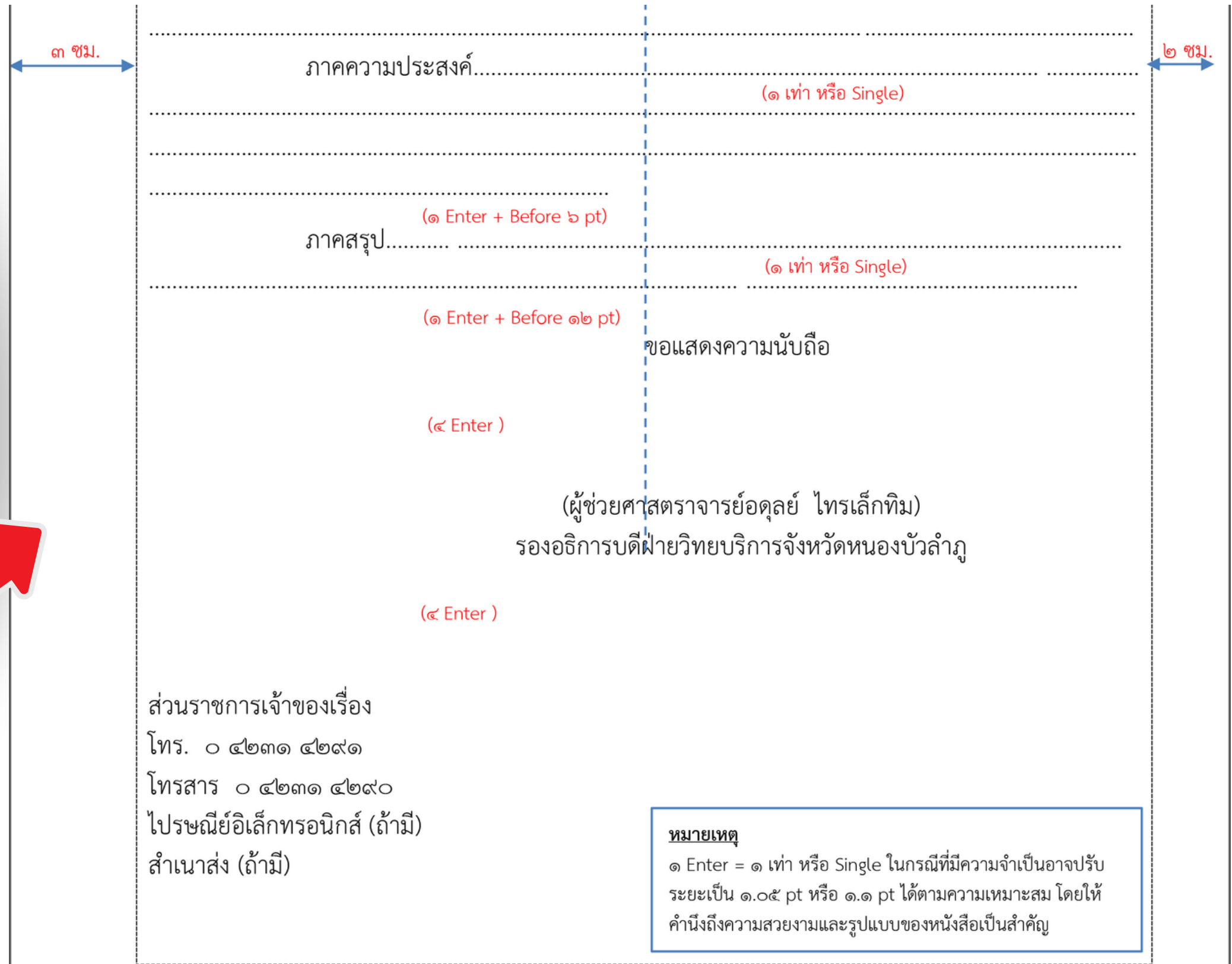
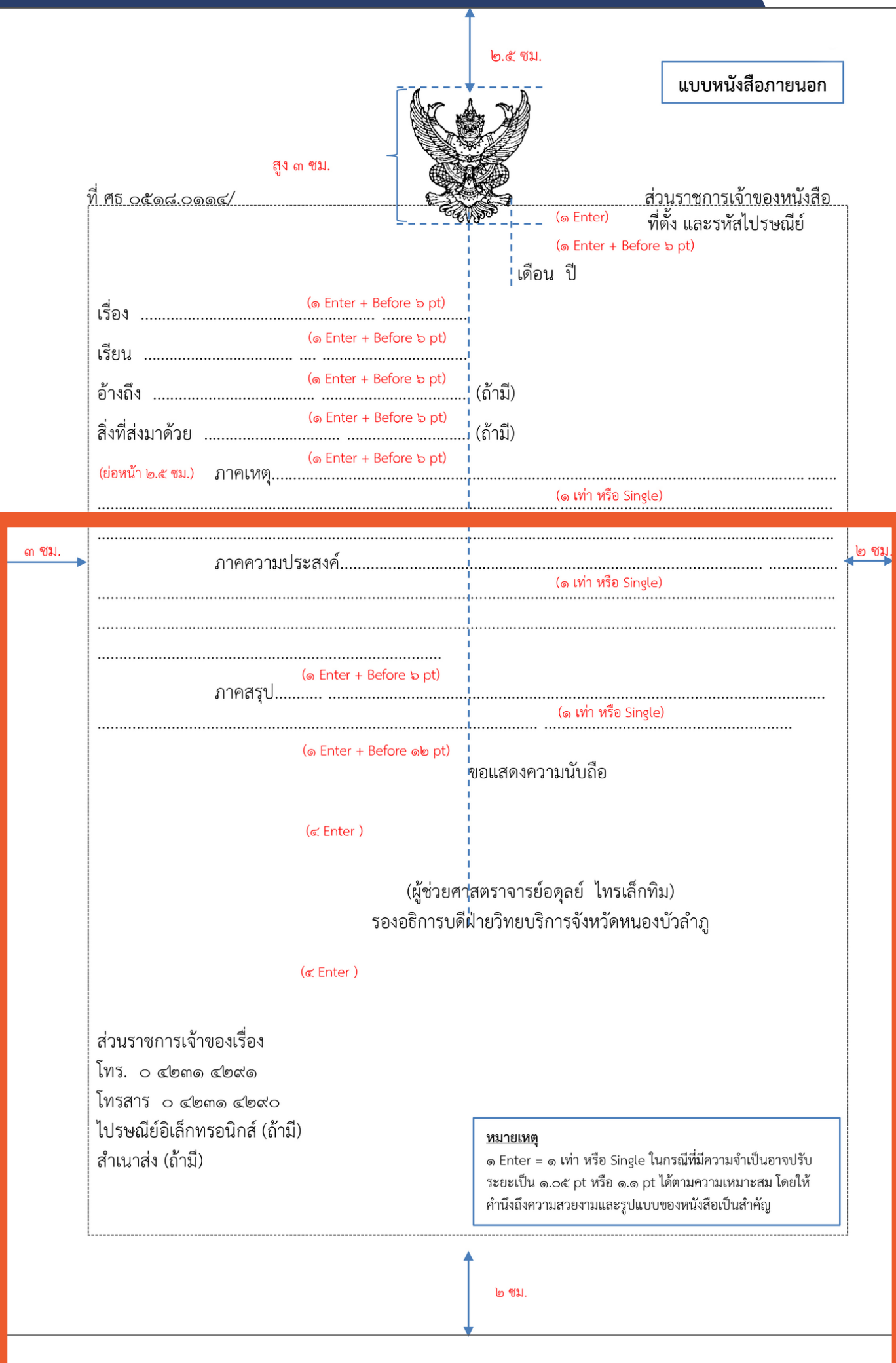
๓ ซม.

๒ ซม.

หนังสือราชการ



หนังสือภายนอก



แบบหนังสือประทับตรา

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

ที่ ศธ 0554/
ถึง



ครุฑห่างจากขอบกระดาษประมาณ 1.5 ซม.

ครุฑสูง 3 ซม.

2 Enter + Before 6 pt

(ย่อหน้า 2.5 ซม.)ภาคเหตุ.....

กั้นหน้า (ย่อหน้า 2.5 ซม.)ภาคความประสงค์.....
3 ซม.

1 Enter + Before 6 pt

กั้นหลัง
2 ซม.

(ย่อหน้า 2.5 ซม.)ภาคสรุป.....

1 Enter + Before 6 pt

4 Enter

เส้นผ่าศูนย์กลางวงนอก 4.5 ซม./วงใน 3.5 ซม.

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

21 กรกฎาคม 2560

(ลงชื่อยกกำกับตรา)

4 Enter

งานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

โทร. 0 3426 1046

โทรสาร 0 3426 1048

หนังสือสั่งการ

แบบหนังสือคำสั่ง



สูง ๓ ซม.

๒.๕ ซม.

คำสั่งมหาวิทยาลัยวิทยาลัยรามคำแหง
สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดหนองบัวลำภู
ที่...../ ๒๕๕๕

เรื่อง

(๑ Enter+Before 12 pt)
(ย่อหน้า ๒.๕ ซม.) ภาคเหตุ..... (๑ เท่า หรือ Single)

(๑ Enter + Before ๖ pt)
ภาคความประสงค์..... (๑ เท่า หรือ Single)

(๑ Enter + Before ๖ pt)
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป
(๑ Enter + Before ๑๒ pt)
สั่ง ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(๔ Enter)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อดุลย์ ไทรเล็กทิม)
รองอธิการบดีฝ่ายวิทยบริการจังหวัดหนองบัวลำภู

หมายเหตุ
๑ Enter = ๑ เท่า หรือ Single ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจปรับ
ระยะเป็น ๑.๐๕ pt หรือ ๑.๑ pt ได้ตามความเหมาะสม โดยให้
คำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบของหนังสือเป็นสำคัญ

๒ ซม.



แบบหนังสือคำสั่ง



สูง ๓ ซม.

๒.๕ ซม.

คำสั่งมหาวิทยาลัยวิทยาลัยรามคำแหง
สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดหนองบัวลำภู
ที่...../ ๒๕๕๕

เรื่อง

(๑ Enter+Before 12 pt)
(ย่อหน้า ๒.๕ ซม.) ภาคเหตุ..... (๑ เท่า หรือ Single)

(๑ Enter + Before ๖ pt)
ภาคความประสงค์..... (๑ เท่า หรือ Single)

(๑ Enter + Before ๖ pt)
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป
(๑ Enter + Before ๑๒ pt)
สั่ง ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(๔ Enter)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อดุลย์ ไทรเล็กทิม)
รองอธิการบดีฝ่ายวิทยบริการจังหวัดหนองบัวลำภู

๓ ซม.

๒ ซม.

หนังสือสั่งการ

แบบหนังสือคำสั่ง



สูง ๓ ซม.

๒.๕ ซม.

คำสั่งมหาวิทยาลัยวิทยาลัยรามคำแหง
สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดหนองบัวลำภู
ที่...../ ๒๕๕๕

เรื่อง

(1 Enter+Before 12 pt
(ย่อหน้า ๒.๕ ซม.) ภาคเหตุ..... (๑ เท่า หรือ Single)

(๑ Enter + Before ๖ pt)
ภาคความประสงค์..... (๑ เท่า หรือ Single)

(๑ Enter + Before ๖ pt)
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป
(๑ Enter + Before ๑๒ pt)
สั่ง ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(๔ Enter)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อดุลย์ ไทรเล็กทิม)
รองอธิการบดีฝ่ายวิทยบริการจังหวัดหนองบัวลำภู

หมายเหตุ
๑ Enter = ๑ เท่า หรือ Single ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจปรับ
ระยะเป็น ๑.๐๕ pt หรือ ๑.๑ pt ได้ตามความเหมาะสม โดยให้
คำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบของหนังสือเป็นสำคัญ

๒ ซม.



แบบหนังสือคำสั่ง



สูง ๓ ซม.

๒.๕ ซม.

คำสั่งมหาวิทยาลัยวิทยาลัยรามคำแหง
สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดหนองบัวลำภู
ที่...../ ๒๕๕๕

เรื่อง

(1 Enter+Before 12 pt
(ย่อหน้า ๒.๕ ซม.) ภาคเหตุ..... (๑ เท่า หรือ Single)

(๑ Enter + Before ๖ pt)
ภาคความประสงค์..... (๑ เท่า หรือ Single)

(๑ Enter + Before ๖ pt)
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป
(๑ Enter + Before ๑๒ pt)
สั่ง ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(๔ Enter)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อดุลย์ ไทรเล็กทิม)
รองอธิการบดีฝ่ายวิทยบริการจังหวัดหนองบัวลำภู


๓ ซม.

๒ ซม.

๒.๕ ซม.

แบบหนังสือประกาศ

สูง ๓ ซม.



ประกาศมหาวิทยาลัยวิทยาลัยรามคำแหง
สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดหนองบัวลำภู

เรื่อง

(1 Enter+Before 12 pt
(ย่อหน้า ๒.๕ ซม.) ภาคเหตุ..... (๑ เท่า หรือ Single)

.....

(๑ Enter + Before ๖ pt)
ภาคความประสงค์..... (๑ เท่า หรือ Single)

.....

(๑ Enter + Before ๖ pt)
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

(๑ Enter + Before ๑๒ pt)
สั่ง ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(๔ Enter)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อดุลย์ ไทรเล็กทิม)
รองอธิการบดีฝ่ายวิทยบริการจังหวัดหนองบัวลำภู

หมายเหตุ
๑ Enter = ๑ เท่า หรือ Single ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจปรับ
ระยะเป็น ๑.๐๕ pt หรือ ๑.๑ pt ได้ตามความเหมาะสม โดยให้
คำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบของหนังสือเป็นสำคัญ

๒ ซม.

หนังสือประชาสัมพันธ์

๒.๕ ซม.

แบบหนังสือประกาศ

สูง ๓ ซม.



ประกาศมหาวิทยาลัยวิทยาลัยรามคำแหง
สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดหนองบัวลำภู

เรื่อง

(1 Enter+Before 12 pt
(ย่อหน้า ๒.๕ ซม.) ภาคเหตุ..... (๑ เท่า หรือ Single)

.....

(๑ Enter + Before ๖ pt)
ภาคความประสงค์..... (๑ เท่า หรือ Single)

.....

(๑ Enter + Before ๖ pt)
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

(๑ Enter + Before ๑๒ pt)
สั่ง ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(๔ Enter)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อดุลย์ ไทรเล็กทิม)
รองอธิการบดีฝ่ายวิทยบริการจังหวัดหนองบัวลำภู

หนังสือที่กำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐาน

แบบหนังสือรับรอง



เลขที่

(ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง)

(ข้อความ) หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (ระบุชื่อบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานที่จะให้การรับรอง พร้อมทั้งลงตำแหน่งและสังกัด หรือที่ตั้ง แล้วต่อด้วยข้อความที่รับรอง)

ให้ไว้ ณ วันที่ พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(ส่วนนี้ใช้สำหรับเรื่องสำคัญ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ตำแหน่ง

รูปถ่าย

ขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร

(ประทับตราชื่อส่วนราชการ)

(ลงชื่อผู้ได้รับการรับรอง)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

แบบหนังสือรับรอง



เลขที่

(ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง)

(ข้อความ) หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (ระบุชื่อบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานที่จะให้การรับรอง พร้อมทั้งลงตำแหน่งและสังกัด หรือที่ตั้ง แล้วต่อด้วยข้อความที่รับรอง)

ให้ไว้ ณ วันที่ พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(ส่วนนี้ใช้สำหรับเรื่องสำคัญ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ตำแหน่ง

การเขียนหนังสือราชการ

แบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ

1. ส่วนหัวหนังสือ

2. ส่วนบทนำ หรือเหตุที่มีหนังสือไป ซึ่งอาจเป็นเหตุมาจากผู้มีหนังสือไปหรือเหตุจากบุคคลภายนอกหรือเหตุจากผู้รับหนังสือ และอาจเป็นเหตุที่เกิดขึ้นใหม่หรือเหตุที่มีเรื่องเดิมที่เคยติดต่อกันมา และอาจจะมีเรื่องสืบเนื่องก็ได้

3. ส่วนจุดประสงค์หรือความต้องการ คือ จะให้ผู้รับหนังสือทำอะไรหรือทำอย่างไร

4. ส่วนสรุป จะให้ผู้รับดำเนินการอย่างไร เช่น ทราบ พิจารณา อนุมัติ

หลักการเขียนหนังสือราชการ

1) ส่วนที่เป็นเหตุผล ให้เขียนเฉพาะที่จำเป็น เช่น

- ถ้าเป็นเรื่องที่เคยติดต่อกันมาแล้วก็อ้างถึง หรือ ทำความเรื่องเดิมอย่างย่อที่สุด มักจะใช้คำขึ้นต้นว่า (ตาม.....), (ตามที่.....), (ตามหนังสือที่อ้างถึง.....) และท้ายประโยคตามด้วยคำว่า นั้น

- ถ้าเป็นเรื่องที่ไม่เคยติดต่อกันมาก่อน มักจะใช้คำขึ้นต้นว่า (ด้วย.....), (เนื่องจาก.....), (เนื่องด้วย) และท้ายประโยคจะไม่มีคำว่า นั้น

หลักการเขียนหนังสือราชการ

- 2) **ส่วนที่เป็นความประสงค์** ระบุว่าจะทำอะไร เพื่อสะดวกแก่ผู้รับหนังสือ เพื่อพิจารณาและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ถ้ามีความประสงค์หลายข้อก็ให้แยกเป็นข้อๆ ให้ชัดเจน
- 3) **ส่วนสรุป** ในย่อหน้าสุดท้ายของหนังสือราชการ มักใช้สำนวนดังนี้ (จึงเรียนมาเพื่อทราบ) (จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา), (จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ) ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของเรื่องที่เขียน

หนังสือภายนอก



ที่ อว ๐๕๐๓.๐๕ /

คณะ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน
จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

มกราคม ๒๕...

เรื่อง

เรียน **ตำแหน่ง หรือชื่อบุคคล**

อ้างถึง (ถ้ามี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี)

ย่อหน้า ๒.๕ ซม. **เหตุที่มีหนังสือไป**

← ๓ ซม. →

← ๒ ซม. →

จุดประสงค์ที่มีหนังสือไป

สรุปจุดประสงค์ที่มีหนังสือไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
ตำแหน่ง.....

ส่วนงาน

โทร.

โทรสาร.

หนังสือภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน

ที่

วันที่

เรื่อง

เรียน (คำขึ้นต้น)

ย่อหน้า ๒.๕ ซม.

เหตุที่มีหนังสือไป

← ๓ ซม. →

← ๒ ซม. →

จุดประสงค์ที่มีหนังสือไป

สรุปจุดประสงค์ที่มีหนังสือไป

(ลงชื่อ).....

(พิมพ์ชื่อเต็ม).....

(ตำแหน่ง).....

|

ตัวอย่างหนังสือภายนอก
หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุม/อบรม/
สัมมนา



ที่ อว ๒๕๐๑.๐๕๐๑/

คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน จตุจักร
กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ด้วย กำหนดจัดประชุม/อบรม/สัมมนา
เรื่อง..... ให้แก่ จำนวน
คนตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ..... ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.....
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตามรายละเอียดโครงการที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

(หน่วยงาน)..... พิจารณาเห็นว่าการประชุม/อบรม/สัมมนาดังกล่าว
จะเป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน/หน่วยงานนี้ จึงขอเชิญ เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาใน
ครั้งนี้ โปรดแจ้งความประสงค์เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาให้
ทราบภายในวันที่ เดือน..... พ.ศ. ด้วย จักขอบคุณยิ่ง สำหรับค่าใช้จ่ายให้เบิกจาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
ตำแหน่ง.....

ส่วนงาน
โทร.
โทรสาร.



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะบริหารธุรกิจ สำนักงานเลขานุการ โทร. ๐ ๒๙๕๒ ๘๗๗๗ ต่อ ๑๑๐๒
ที่.....อว ๒๕๐๑.๐๕๐๑/..... วันที่..... พฤษภาคม ๒๕๖๕
เรื่อง.....

เรียน

ตามบันทึกที่ อว..... ลงวันที่เรื่อง.....
.....ด้วย ได้เปิดสอนรายวิชา
.....ให้กับ..... ภาคต้น ปีการศึกษา..... จึงขอเรียนเชิญ
..... เป็นวิทยากรบรรยาย หัวข้อ..... ในวันที่
..... เวลา..... น. ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

(หน่วยงาน) ได้พิจารณาแล้วไม่ขัดข้อง ยินดีให้.....
เป็นวิทยากรบรรยายตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้นได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)
ตำแหน่ง.....

MS Word



MS Word

- การตั้งค่าหน้ากระดาษ ปรับหน่วยวัด CM.
- ตั้งค่าระยะขอบและระหว่างบรรทัด
- การจัดฟอร์แมต Font และ Style
- การสร้างจดหมายเวียน
- การฝัง Font ลงเอกสารกับ Font ขยับหรือ
เครื่องที่ไม่มี Font
- การสร้างตารางและการสร้างกราฟเชื่อม excel
- การแปลง Word เป็น PDF
- การสร้างหนังสือราชการ/หนังสือหน่วยงาน
- การสร้างสารบรรณ

