

FAQs การออกเลขหนังสือและการลงรับหนังสือ

By งานบริหารและสนับสนุนธุรกิจ สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สวทช.

FAQs การออกเลขหนังสือ

- การเขียนหนังสือ หน้า 3 - 5
- การออกเลขหนังสือภายใน/การลงรับหนังสือ หน้า 6 - 9
- การออกเลขหนังสือภายนอก/หนังสือเวียน หน้า 10 - 13

FAQs การเขียนหนังสือ

Q

ฟอร์มการเขียนหนังสือ
เป็นอย่างไร

การตั้งค่ากระดาษในโปรแกรมคอมพิวเตอร์

- กั้นค่าไม้บรรทัดการพิมพ์ ระหว่าง 0 - 16 ซม.
- ระยะขอบกระดาษซ้าย 3 ซม. ขวา 2 ซม. ขอบบน 2.5 ซม. ขอบล่างประมาณ 2 ซม.
- ระยะบรรทัดปกติคือ 1 เท่า หรือ Single ในกรณีที่มีความจำเป็น อาจปรับระยะเป็น 1.05 point หรือ 1.1 point
- เรื่อง เรียงน อ่างถึง สิ่งที่ส่งมาด้วย ระยะบรรทัดห่างกันเท่ากับ 1 Enter + Before 6 point
- แต่ละย่อหน้า ระยะบรรทัดเท่ากับ 1 Enter + Before 6 point โดยย่อหน้าบรรทัดแรกเข้ามา 2.5 ซม.
- คำลงท้ายให้ห่างจากบรรทัดสุดท้ายภาคสรุป เท่ากับ 1 Enter + Before 12 point (สำหรับหนังสือภายนอก)
- ชื่อเต็มเจ้าของหนังสือ ให้เว้น 4 Enter จากคำลงท้าย
- รายละเอียดติดต่อ ให้เว้น 4 Enter จากตำแหน่งเจ้าของหนังสือ

A

FAQs การเขียนหนังสือ

Q

แบบอักษรในการเขียนหนังสือต้องเป็นอย่างไร

ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด
ฟอนต์ 16 point

A

FAQs การเขียนหนังสือ

Q

การเขียนเลขที่หนังสือ

กรณี	บันทึกข้อความ		หนังสือภายนอก
	ภายใน สวทช.	ภายใน อว.	
แบบปกติ	อว เลขประจำตัวฝ่าย/เลขที่หนังสือ/ปี	อว 6001/เลขที่หนังสือ	อว 6001/เลขที่หนังสือ
แบบเวียน	อว เลขประจำตัวฝ่าย/ว เลขที่หนังสือ/ปี	อว 6001/ว เลขที่หนังสือ	อว 6001/ว เลขที่หนังสือ

ให้มี “ว” ก่อนเลขที่หนังสือ และ ไม่มีจุดหลัง “ว” เคาะหลัง “ว” ให้เว้น 1 เคาะ

A

FAQs การออกเลขหนังสือภายใน/การลงรับหนังสือ

Q

หากต้องการส่งให้ออกเลขต้องเตรียมเอกสารอะไรบ้าง

หนังสือภายใน เตรียมบันทึกข้อความ พร้อมลงนาม และเอกสารแนบให้เรียบร้อย แนบไฟล์เข้าระบบ CMS ให้ครบถ้วน แจ้งด้วยว่าต้องการให้ส่งถึงใคร/ฝ่าย/หน่วยงานใดบ้างในระบบ Infoma

A

FAQs การออกเลขหนังสือภายใน/การลงรับหนังสือ

Q

หากต้องการลงนามโดยใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ต้องทำอะไร

ให้เขียนข้อความกำกับ “หนังสือนี้ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยวิธีสแกนซึ่งมีผลใช้บังคับได้” ถัดมาจากบรรทัด จึงเรียนมาเพื่อ...

A

FAQs การออกเลขหนังสือภายใน/การลงรับหนังสือ

Q

การลงรับหนังสือมีขั้นตอน
อย่างไรบ้าง

เมื่อได้หนังสือมาแล้วต้องการให้ลงรับ
ให้ทำการ request เข้ามาที่ระบบ CMS
เลือกรายการลงรับหนังสือ หลังจากนั้น
จะทำการลงรับให้แล้วเสนอผอ. CFA
และส่งหนังสือคืนให้เจ้าของเรื่อง

A

FAQs การออกเลขหนังสือภายใน/การลงรับหนังสือ

Q

ระยะเวลาในการออกเลข
หนังสือภายใน/ลงรับ

หากได้รับ request ก่อนเวลา 16.00 น. จะดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ request ยกเว้นการส่งให้ ผช.ผพว. รอง ผพว. หรือ ผพว. ลงนามจะต้องรอเอกสารลงนามกลับมา หาก request หลังจากนั้น จะดำเนินการออกเลขหรือลงรับในวันถัดไป ใช้ระยะเวลาแล้วเสร็จภายในวันถัดไปจากวันที่ request

A

FAQs การออกเลขหนังสือภายนอก/หนังสือเวียน

Q

หากต้องการส่งให้ออกเลขต้องเตรียมเอกสารอะไรบ้าง

เตรียมหนังสือพร้อมลงนาม และเอกสารแนบให้เรียบร้อย หนังสือเวียนจะต้องแนบรายชื่อแจ้งท้ายทุกครั้งแนบไฟล์เข้าระบบ CMS ให้ครบถ้วน

A

FAQs การออกเลขหนังสือภายนอก/หนังสือเวียน

Q

การลงตำแหน่งท้ายชื่อผู้บริหารระดับสูง สำนักงานกลาง (ข้อมูล ณ วันที่ 6 กันยายน 2565)

ผู้บริหาร	การลงนามในหนังสือติดต่อภายนอก รวมถึงสถาบันการศึกษา	การลงนามในบันทึกข้อความ ติดต่อหน่วยงานภายใน อว. ยกเว้นสถาบันการศึกษา	การลงนามในบันทึกข้อความ ติดต่อภายใน สวทช.
ผพว.	(ศาสตราจารย์ชูกิจ ลิมปิจำนงค์) ผู้อำนวยการ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ	(ศาสตราจารย์ชูกิจ ลิมปิจำนงค์) ผพว.	(ศาสตราจารย์ชูกิจ ลิมปิจำนงค์) ผพว.
รอง ผพว. สาย อุตสาหกรรม และชุมชน	(นายเจนกฤษณ์ คณาธารณา) รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ	(นายเจนกฤษณ์ คณาธารณา) รอง ผพว. ปฏิบัติการแทน ผพว.	(นายเจนกฤษณ์ คณาธารณา) รอง ผพว.

A

FAQs การออกเลขหนังสือภายนอก/หนังสือเวียน

Q

การลงตำแหน่งทำชื่อผู้บริหารระดับสูง สำนักงานกลาง (ข้อมูล ณ วันที่ 6 กันยายน 2565)

ผู้บริหาร	การลงนามหนังสือติดต่อภายนอก ภาษาอังกฤษ (แบบชิดขอบ)	การลงนามหนังสือติดต่อภายนอก ภาษาอังกฤษ (แบบจัดกลาง)
ผพว.	Professor Sukit Limpijumnong, Ph.D. President National Science and Technology Development Agency	(Professor Sukit Limpijumnong, Ph.D.) President National Science and Technology Development Agency
รอง ผพว. สายอุตสาหกรรมและ ชุมชน	Janekrishna Kanatharana, Ph.D. Executive Vice President National Science and Technology Development Agency	(Janekrishna Kanatharana, Ph.D.) Executive Vice President National Science and Technology Development Agency

A

FAQs การออกเลขหนังสือภายนอก/หนังสือเวียน

Q

การลงตำแหน่งทำชื่อผู้บริหารระดับสูง สำนักงานกลาง (ข้อมูล ณ วันที่ 6 กันยายน 2565)

ผู้บริหาร	การลงนามในหนังสือติดต่อภายนอก รวมถึงสถาบันการศึกษา	การลงนามในบันทึกข้อความ ติดต่อหน่วยงานภายใน อว. ยกเว้นสถาบันการศึกษา	การลงนามในบันทึกข้อความ ติดต่อภายใน สวทช.
ผช. ผพว.	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีรชัย อาจหาญ) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีรชัย อาจหาญ) ผช. ผพว. ปฏิบัติการแทน ผพว..	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีรชัย อาจหาญ) ผช. ผพว.

A

FAQs การออกเลขหนังสือภายนอก/หนังสือเวียน

Q

การลงตำแหน่งทำชื่อผู้บริหารระดับสูง สำนักงานกลาง (ข้อมูล ณ วันที่ 6 กันยายน 2565)

ผู้บริหาร	การลงนามหนังสือติดต่อภายนอก ภาษาอังกฤษ (แบบชิดขอบ)	การลงนามหนังสือติดต่อภายนอก ภาษาอังกฤษ (แบบจัดกลาง)
ผช. ผพว.	Assistant Professor Weerachai Arjharn, Ph.D. Vice President National Science and Technology Development Agency	(Assistant Professor Weerachai Arjharn, Ph.D.) Vice President National Science and Technology Development Agency

A

FAQs การออกเลขหนังสือภายนอก/หนังสือเวียน

Q

ระยะเวลาในการออกเลขหนังสือภายนอก/หนังสือเวียน

หากได้รับ request ก่อนเวลา 16.00 น. จะดำเนินการออกเลขภายในส่งให้ทาง OPA ออกเลขภายนอกในวันที่รับเรื่องนั้น และจะได้เลขภายนอกกลับมาในระยะเวลา 1-2 วันจากทาง OPA แต่หาก request หลังจากนั้นจะดำเนินการออกเลขภายในส่งให้ทาง OPA ในวันถัดจากวันที่ได้รับ request

A