

ที่ ศธ ๐๗๐๗๔/ ๘๖๗



สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง
ถนนสุขุมวิท อำเภอเมืองระยอง รย ๒๑๐๐๐

๗๑ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดทำหนังสือราชการ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานรัฐมนตรี ที่ ศธ ๐๑๐๐/ว๓๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่องแนวปฏิบัติการจัดทำหนังสือราชการ เพื่อให้ส่วนราชการในสังกัดและองค์กรในกำกับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดทำหนังสือราชการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ในการนี้ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง จึงขอให้สถานศึกษาดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดทำหนังสือราชการ รายละเอียดสามารถDownload ได้ที่คิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิรัช กัทรบุชา)

รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดระยอง

ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง

กลุ่มอำนวยการ (งานธุรการ)

โทร. ๐ ๓๘๖๑ ๗๓๑๗ , ๐ ๓๘๖๑ ๖๒๖๒ , ๐ ๓๘๖๑ ๖๔๒๑ ต่อ ๑๑๒

โทรสาร ๐ ๓๘๖๑ ๓๖๖๒





กลุ่มเลขานุการกรม
เลขที่ 101
วันที่ 4 ธ.ค. 2567
เวลา (06) นท - นอ

ส่วนราชการ สำนักงานรัฐมนตรี งานบริหารทั่วไป ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓ ภายใน ๑๐๒๕

ที่ ศธ. ๐๑๐๐/ว๓๕ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดทำหนังสือราชการ

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ด้วย สำนักงานรัฐมนตรี ขอแจ้งแนวปฏิบัติการจัดทำหนังสือราชการในการกำหนดตัวเลข สำหรับใช้เป็นหัวข้อ เพื่อให้ส่วนราชการในสังกัด และองค์กรในกำกับ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดทำ หนังสือราชการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาแจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

(นายณรงค์ชัย เจริญรุจิทรัพย์)

ผู้อำนวยการสำนักความร่วมมือ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ตรวจสอบเพื่อโปรดทราบ

🕒 **พิจารณา**

✓ เห็นควรมอบ ๗๑.

วิชา

၇၆။
အလွန်သောမိမိလှောင်
၈၆၂၅ မတ် ၇

(นายสุรเชษฐ์ เหลี่ยมพานิช)

นักวิชาการศึกษาคำนายการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการกลุ่มเลขานุการกรม

ทราบ
ขอบตามเสนอ

ว่าที่ร้อยเอก

(วิสาร ปัญญชุณห์)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

$$= 89102567$$

สอ.

ชุด	210
เลขที่	4 ภาค 2567
วันที่	14-46

ชื่อ	
☐ นก.	☐ นก.
☐ นก.	☐ สจ.
☐ นก.	☐ นก.
☐ นก.	☐ สจ.
☐ นก.	☐ สจ.
☐ นก.	☐ สจ.
☐ นก.	☐ สจ.
☐ นก.	☐

๙๕

คำอธิบาย ๕ การกำหนดตัวเลขสำหรับใช้เป็นหัวข้อ

เพื่อความสะดวกในการอ้างอิงและการค้นหาข้อความที่อ้าง การจำแนกหัวข้อโดยปกติให้ใช้ตัวเลขล้วนๆ โดยถือหลักดังต่อไปนี้

๑. ในกรณีที่มีความสามารถแบ่งเป็นข้อใหญ่ๆ โดยแบ่งเป็นเล่ม ภาค ตอน หรือบท ให้ใช้เลขเรียงลำดับตั้งแต่ ๑ เป็นลำดับไปจนกว่าจะจบเรื่อง หากมีคำนำหรืออารัมภบทก่อนขึ้นต้นเรื่อง จะใช้เลข ๐ เป็นเลขกำหนดหัวข้อก็ได้

๒. การจำแนกหัวข้อย่อยๆ ลงไปนั้น จะแบ่งออกเป็นช่วงๆ แต่ละช่วงจะแบ่งออกเป็น ๔ ชั้น ได้แก่ การจำแนกหัวข้อชั้นต้น ชั้นลูก ชั้นหลาน และชั้นเหลน โดยใช้เลขเรียงลำดับกันไป และใส่จุดระหว่างชั้นนั้นๆ

๒.๑ การจำแนกหัวข้อช่วงที่ ๑ ให้จำแนกดังนี้

การจำแนกชั้นต้น ให้ใช้ตัวเลขเรียงจาก ๑ เป็นลำดับไปจนกว่าจะจบเรื่อง

การจำแนกชั้นลูก ใช้ในกรณีที่มีข้อความที่ต้องจำแนกต่อไปจากชั้นต้น เป็นชั้นที่ ๒ ให้ใส่จุดและตัวเลขเรียงจาก ๑ เป็นลำดับไป เช่น ๑.๑ ๑.๒ ๑.๓ ๑.๔

การจำแนกชั้นหลาน ใช้ในกรณีที่มีหัวข้อย่อยที่จะต้องจำแนกต่อไปจากชั้นลูกเป็นชั้นที่ ๓ ให้ใส่จุดและตัวเลขเรียงจาก ๑ เป็นลำดับไปต่อจากชั้นลูก เช่น ๑.๑.๑ ๑.๑.๒ ๑.๑.๓ ๑.๑.๔

การจำแนกชั้นเหลน ใช้ในกรณีที่มีหัวข้อย่อยที่จะต้องจำแนกต่อไปจากชั้นหลานเป็นชั้นที่ ๔ ให้ใส่จุดและตัวเลขเรียงจาก ๑ เป็นลำดับไปต่อจากชั้นหลาน เช่น ๑.๑.๑.๑ ๑.๑.๑.๒ ๑.๑.๑.๓ ๑.๑.๑.๔

๒.๒ การจำแนกหัวข้อช่วงที่ ๒ ใช้ในกรณีมีหัวข้อย่อยที่จะต้องแบ่งต่อไปจากช่วงที่ ๑ อีก ให้ใส่ตัวเลขเรียงจาก ๑ เป็นลำดับไปไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ () ต่อจากการจำแนกหัวข้อช่วงที่ ๑ เช่น ๑.๑.๑.๑ (๑) ๑.๑.๑.๑ (๒) ๑.๑.๑.๑ (๓)

ถ้ามีข้อความที่จะแยกเป็นชั้นย่อยๆ ต่อไปอีก ให้จำแนกเป็น ชั้นลูก ชั้นหลาน และชั้นเหลน โดยถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการจำแนกหัวข้อย่อยช่วงที่ ๑ ตามข้อ ๒.๑ แต่ให้อยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ () ในตัวอย่างเช่น

การจำแนกช่วงที่ ๒ ชั้นลูก ๑.๑.๑.๑ (๑.๑) ๑.๑.๑.๑ (๑.๒) ๑.๑.๑.๑ (๑.๓)

การจำแนกช่วงที่ ๒ ชั้นหลาน ๑.๑.๑.๑ (๑.๑.๑) ๑.๑.๑.๑ (๑.๑.๒) ๑.๑.๑.๑ (๑.๑.๓)

การจำแนกช่วงที่ ๒ ชั้นเหลน ๑.๑.๑.๑ (๑.๑.๑.๑) ๑.๑.๑.๑ (๑.๑.๑.๒)

๑.๑.๑.๑ (๑.๑.๑.๓)

๒.๓ การจำแนกหัวข้อช่วงที่ ๓ ช่วงที่ ๔ ใช้ในกรณีที่ยังมีหัวข้อย่อยและจะต้องแบ่งต่อไปจากช่วงที่ ๒ ช่วงที่ ๓ แล้วแต่กรณี ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๒.๒ โดยใช้เครื่องหมายวงเล็บ () ในการแบ่งช่วง ตัวอย่างเช่น

การจำแนกช่วงที่ ๓ ชั้นลูก

๑.๑.๑.๑ (๑.๑.๑.๑) (๑.๑)

การจำแนกช่วงที่ ๔ ชั้นหลาน

๑.๑.๑.๑ (๑.๑.๑.๑) (๑.๑.๑.๑) (๑.๑.๑)

การจำแนกช่วงที่ ๕ ชั้นเหลน

๑.๑.๑.๑ (๑.๑.๑.๑) (๑.๑.๑.๑) (๑.๑.๑.๑) (๑.๑.๑.๑)

๓. เพื่อความสะดวกในการเรียก การจำแนกข้อย่อยในตอนใดตอนหนึ่งตามข้อ ๒ อาจเรียกชื่อช่วง และชั้นประกอบด้วยเลขที่ของข้อก็ได้ เช่น

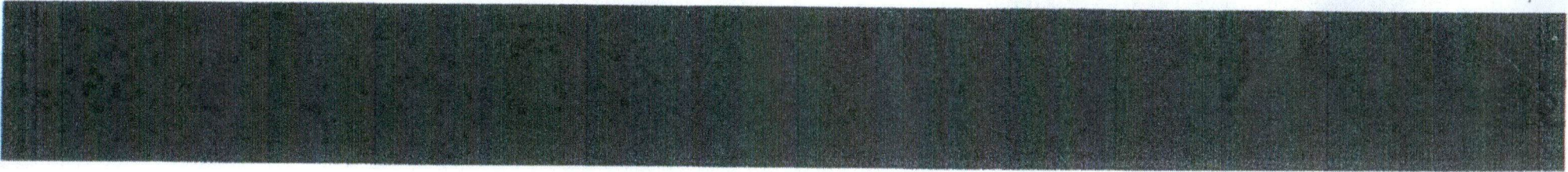
การจำแนกช่วงที่ ๒ ชั้นหลาน ข้อ ๔ ได้แก่ ๑.๕.๓.๔ (๒.๕.๔)

การจำแนกช่วงที่ ๓ ชั้นต้น ข้อ ๓ ได้แก่ ๑.๑.๑.๑ (๑.๑.๑.๑) (๓)

๔. การจำแนกหัวข้อซึ่งไม่มีการจำแนกหัวข้อย่อยลงไปอีก จะกำหนดหัวข้อ โดยใช้ตัวอักษรแทนตัวเลขก็ได้ เช่น ข้อ ก. หรือ (ก)

๕. ในกรณีที่มีหลักเกณฑ์กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ตัวเลขเป็นหัวข้อไว้เป็นอย่างอื่น ก็ให้นำมาใช้ได้โดยอนุโลม เช่น การกำหนดหัวข้อในเอกสารทางวิชาการ เป็นต้น





២.៥ ឃ.

← - - - → ១. រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

១.១ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

១.១.១ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

១.១.១.១ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

១.១.១.១ (១) រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

១.១.១.១ (១.១) រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

១.១.១.១ (១.១.១) រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

១.១.១.១ (១.១.១.១)

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

១.១.១.១ (១.១.១.២)

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

១.១.១.១ (១.១.២) រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

១.១.១.១ (១.២) រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

១.១.១.១ (២) រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

១.១.១.២ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

១.១.២ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា