



ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๑/ ๑๕๓๗

ถึง กลุ่ม/ศูนย์ส่วนกลาง
สำนักงาน กศน. จังหวัดทุกแห่ง/กทม.
สถานศึกษาขึ้นตรงทุกแห่ง

สำนักงาน กศน.จังหวัดชลบุรี
เลขที่รับ..... 2563
วันที่..... 9 พ.ย. 2564
เวลา..... 14:31 น.
มอบงานกลุ่ม
☒ อำนวยการ
☐ ยุทธศาสตร์
☐ ส่งเสริมฯ นอกระบบ
☐ ส่งเสริมฯ ตามอัธยาศัย
☐ ส่งเสริมภาคเครือข่าย
☐ ส่งเสริมตามประเมินผล
☐ ส่งเสริมตามประเมินผล

พร้อมหนังสือฉบับนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน กศน. ขอส่งสำเนา
หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๑๐.๓/ว ๑๗๘๔๒ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง
แนวปฏิบัติการจัดทำหนังสือราชการ รายละเอียดดังแนบ จำนวน ๑ เรื่อง มาเพื่อแจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบ
และถือปฏิบัติในการจัดทำหนังสือราชการให้เป็นแนวทางเดียวกันต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดชลบุรี

- ☒ เพื่อโปรดทราบ/อนุมัติ
- ☒ เพื่อโปรดพิจารณาเห็นควร.....
ลงนามในหนังสือคำสั่งเจ้าสภานศึกษา
ท่านแม่ในสังกัด

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุชีลา บุตรสนม)
นักจัดการงานทั่วไป
- 9 พ.ย. 2564



สำนักงาน กศน.
โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๐๗๐๕
โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๔๘๐๓

ขอท/ลาทนมแล้ว

10 พ.ย. 2564

(นางสาวสุไรรัตน์ ชนะบำรุง)

รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดชลบุรี
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดชลบุรี



บันทึกข้อความ

15.31
กลุ่มเลขานุการกรม
เลขที่ 4529
วันที่ - 3 พ.ย. 2564
เวลา

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานอำนวยการ โทร. ๐ ๒๒๒๘.๕๖๑๕ ภายใน ๑๑๖๗
ที่ ศธ ๐๒๐๑.๓/ว ๑๗๘๔๒ วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดทำหนังสือราชการ

เรียน รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ผู้ช่วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ปรึกษาปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ก.ค.ศ. เลขาธิการ กศน. และเลขาธิการคณะกรรมการ
ส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๑.๓/๘๔๒๔ ลงวันที่ ๒๓
มิถุนายน ๒๕๖๐ ได้แจ้งแนวปฏิบัติการจัดทำหนังสือราชการให้หน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการทราบเพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาแล้วเพื่อให้แนวปฏิบัติการจัดทำหนังสือราชการ
ครอบคลุมและชัดเจน จึงวางแนวปฏิบัติการจัดทำหนังสือราชการในภาพรวมไว้ดังนี้

๑. การจัดทำหนังสือราชการถึงหน่วยงานในกระทรวงศึกษาธิการ ใช้หนังสือภายใน ตามแบบ
เอกสารแนบ ๑ รูปแบบการพิมพ์หัวหนังสือแจ้งเวียนแบบที่ ๑ - ๒ และเอกสารแนบ ๒ รูปแบบการพิมพ์
หนังสือราชการแบบที่ ๑ - ๓ แล้วแต่กรณี

๒. การจัดทำหนังสือราชการถึงสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
ใช้หนังสือภายนอก ตามแบบเอกสารแนบ ๑ รูปแบบการพิมพ์หัวหนังสือแจ้งเวียนแบบที่ ๓ และเอกสารแนบ
๒ รูปแบบการพิมพ์หนังสือราชการแบบที่ ๔ - ๖ แล้วแต่กรณี

๓. การจัดทำหนังสือราชการถึงองค์การในกำกับกระทรวงศึกษาธิการ ใช้หนังสือภายนอก
ตามแบบเอกสารแนบ ๑ รูปแบบการพิมพ์หัวหนังสือแจ้งเวียนแบบที่ ๔ และเอกสารแนบ ๒ รูปแบบการพิมพ์
หนังสือราชการแบบที่ ๕ - ๗ แล้วแต่กรณี

๔. การจัดทำหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อเพื่อแจ้งเวียนเรื่องทั่วไปในภาพรวมให้พิมพ์
หัวหนังสือตามแบบเอกสารแนบ ๑ รูปแบบการพิมพ์หัวหนังสือแจ้งเวียนแบบที่ ๖ - ๗ และพิมพ์รูปแบบ
หนังสือตามแบบเอกสารแนบ ๒ รูปแบบการพิมพ์หนังสือราชการแบบที่ ๘ - ๙ แล้วแต่กรณี

๕. การจัดทำหนังสือราชการให้จัดพิมพ์ตามแบบโครงการฟอนต์มาตรฐานราชการไทย
และใช้รูปแบบตามโปรแกรมการพิมพ์หนังสือราชการในเครื่องคอมพิวเตอร์ ในส่วนของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้ใช้ฟอนต์มาตรฐานราชการไทย TH SarabunITx รายละเอียด
ตามเอกสารแนบ ๓ การจัดพิมพ์หนังสือราชการตามโครงการฟอนต์มาตรฐานราชการไทย

๖. สามารถดาวน์โหลดตรายละเอียดเอกสารแนบ ๑ - ๓ ได้จากคิวอาร์โค้ดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติในการจัดทำหนังสือราชการให้เป็นแนวทางเดียวกัน
จะขอบคุณยิ่ง

(นายชนู ขวัญเดช)

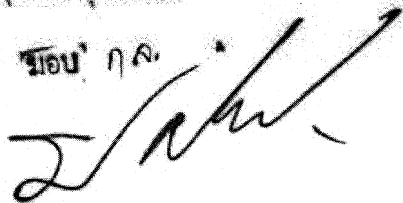
รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เขียน เลขที่การ กศน.
 ๓๓๐๓๐ เพื่อโปรด ☒ ทราบ
 กศน. ๐๔ ☐ พิจารณา
☒ เห็นสมควร - กศ.

อนท.

(นายสุรเชษฐ์ เหมไธสง - กศ.)
 นักวิชาการศึกษางานราชการในระบอบ ปฏิบัติหน้าที่
 ผู้อำนวยการกลุ่มและงานการกรม

มอบ กศ.



(นายประเมศวร์ ศิริรัตน์)

รองเลขาธิการ กศน. ปฏิบัติราชการแทน
 เลขาธิการ กศน.

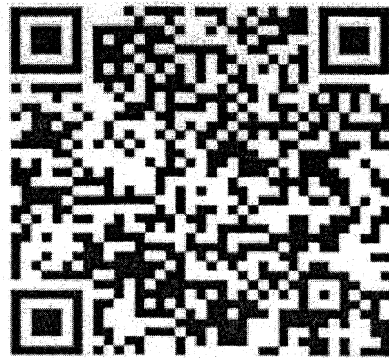
สำนักงาน กศน.	
รับที่	21116
วันที่	3 พ.ย. 2564
เวลา	11.10
☐ กอ.	☐ กท.
☐ กค.	☐ ศร.
☐ กผ.	☐ ศท.
☐ กพ.	☐ ศสน.
☐ กศ.	☐ สพร.
☐ กบ.	☐ สกพ.
☐ กง.	☐ สทก.
☐ กย.	☐
ลงชื่อ	

คิวอาร์โค้ด

เอกสารแนบ ๑ รูปแบบการพิมพ์หัวหนังสือแจ้งเวียน

เอกสารแนบ ๒ รูปแบบการพิมพ์หนังสือราชการ

เอกสารแนบ ๓ การจัดพิมพ์หนังสือราชการตามโครงการฟอนต์มาตรฐานราชการไทย



แก้ไข เอกสารแนบท้ายหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๑.๓/ว ๑๗๘๔๒
ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เอกสารแนบ ๑ รูปแบบการจัดพิมพ์หัวหนังสือแจ้งเวียน
แบบที่ ๒ หนังสือภายใน (บันทึกข้อความ)

๑. เพิ่ม ศูนย์ความปลอดภัย ศธ.

๒. จาก หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติต่อการทุจริต ศธ. เป็น หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อการทุจริต ศธ.

สามารถดาวน์โหลดเอกสารที่แก้ไขได้จากคิวอาร์โค้ด

