

สารบัญ  
 หน้าที่ ๓๕๑๖  
 วันที่ 21 ส.ค. 2553  
 เวลา ๑๕.๐๐น



ที่ สธ ๐๔๐๑.๑/ว ๕๒๓

ถึง ผู้บริหาร / กอง / สถาบัน / สำนัก / สำนักงานป้องกันควบคุมโรค ๑ - ๑๒ / กลุ่มตรวจสอบภายใน /  
 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร / ศูนย์สารสนเทศ ในสังกัดกรมควบคุมโรค

กรมควบคุมโรค ขอส่งสำเนาหนังสือ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
 ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๑ /ว ๗๖๖ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๓ เรื่อง คำอธิบายการพิมพ์หนังสือราชการ  
 ภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์และตัวอย่างการพิมพ์ ตามรายละเอียดที่แนบ  
 มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



เรียน ผอ.สำนักโรคไม่ติดต่อ

- เพื่อไปทดลอง
- ให้จัดเอกสารให้เจ้าหน้าที่รับที่ สำนักฯ และส่งไปให้
- ขอสงวนลิขสิทธิ์ของกรมฯ ขอไปใช้เองแล้วสงวน

*Orn*

21 ธ.ค. 53

(นางอรุณี แสงชัย)  
 หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

สำนักงานเลขานุการกรม  
 โทร ๐ ๒๕๕๐ ๓๒๘๑  
 โทรสาร ๐ ๒๕๕๑ ๘๓๙๗

- อทมนธร

*Orn*

21 ธ.ค. 53

(นายภาณุวัฒน์ ปานเกตุ)  
 ผู้อำนวยการสำนักโรคไม่ติดต่อ

กค ๑๕



กรมควบคุมโรค
รับที่ ๑๖๒๘
วันที่ 15 ธ.ค. 2553
เวลา 13.09 น.

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๑/ว ๗๖๖

รองอธิบดี (ต้นบริหาร)
เลขที่ ๕๖๔๕
วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๕๓
เวลา ๑๖.๕๐ น.

ถึง กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา องค์การเภสัชกรรม หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน  
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๒๐๑๔ ลงวันที่ ๓๐  
พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เรื่อง คำอธิบายการพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่อง  
คอมพิวเตอร์และตัวอย่างการพิมพ์ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย  
จะเป็นพระคุณ



สำนักงานปลัดกระทรวง  
สำนักบริหารกลาง  
กลุ่มบริหารทั่วไป  
โทร ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๒  
โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๔  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [general@health2.moph.go.th](mailto:general@health2.moph.go.th)

เรียน อธิบดี  
เพื่อโปรดทราบ เห็นควรแจ้งเวียน  
หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ  
ต่อไป

*(Handwritten signature)*

(นางสาวนันทนา เกื้อสว่าง)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ  
15 ธ.ค. 2553

ทราบ  
ดำเนินการตามเสนอ

*(Handwritten signature)*

(นายศิริศักดิ์ วรินทร์ราบาท)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมควบคุมโรค  
๑๗ ธ.ค. ๒๕๕๓

ห้องรองปลัดกระทรวง  
 นพ.พรเทพ ศิริวนารังสรรค์  
 เลขรับ 1682  
 วันที่ 7 พ.ค. 2558  
 เวลา 10.28



ผู้อำนวยการ  
 กลุ่มบริหารทั่วไป  
 เลขรับ 9014  
 วันที่ 36.๑.53  
 เวลา 18.26น.

กระทรวงสาธารณสุข  
 เลขรับ 64946  
 วันที่ -2 S.A. 2553  
 เวลา 19.32

15603

ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๒๐๑๕

สำนักนายกรัฐมนตรี  
 ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

เรื่อง คำอธิบายการพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ และตัวอย่างการพิมพ์

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

(52๐๐๑)

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๖๔ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำอธิบายการพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ และตัวอย่างการพิมพ์หนังสือจำนวน ๓ แบบ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๓ ซึ่งเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยดำเนินการติดตั้งรูปแบบตัวพิมพ์ (ฟอนต์) สารบรรณ และรูปแบบตัวพิมพ์ (ฟอนต์) อื่น ๆ ทั้งหมดจำนวน ๑๓ รูปแบบตัวพิมพ์ของสำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) และกรมทรัพย์สินทางปัญญา เพิ่มเข้าไปในระบบปฏิบัติการ Thai OS และใช้รูปแบบตัวพิมพ์ดังกล่าวแทนรูปแบบตัวพิมพ์เดิม เพื่อให้เอกสารของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน ไม่มีปัญหาละเมิดลิขสิทธิ์และไม่ขึ้นกับระบบปฏิบัติการระบบใดระบบหนึ่ง ตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้เสนอ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๘ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจึงได้จัดทำคำอธิบายการพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นคำอธิบายเพิ่มเติมต่อจากคำอธิบายการพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยเครื่องพิมพ์ดีดในคำอธิบาย ๔ ท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมด้วยตัวอย่างการพิมพ์หนังสือดังกล่าว เพื่อให้ส่วนราชการได้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดทำหนังสือราชการและการพิมพ์หนังสือราชการที่มีรูปแบบเป็นมาตรฐานเดียวกันตามนัยมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ดังปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับการจัดทำหนังสือราชการตามแบบท้ายระเบียบฯ จำนวน ๑๑ แบบ เห็นควรใช้รูปแบบตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ (Th Sarabun PSK) ขนาด ๑๖ พอยท์ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือราชการในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแผ่นแบบ (Template) มาตรฐานการพิมพ์หนังสือภายนอก หนังสือภายใน และหนังสือประทับตรา ได้ที่ [www.opm.go.th](http://www.opm.go.th)

๑) เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อบริหารงานเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้งส่วนราชการ  
 รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานในกำกับ สธ.ทราบและถือปฏิบัติ  
 จะเป็นพระคุณ

(นายรัชชัย เจิวชิรพร)

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
 สำนักกฎหมายและระเบียบราชการกลุ่มบริหารทั่วไป  
 โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๒๖๘๔ โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๗๘๘๖

ขอแสดงความนับถือ  
  
 (นายจตุรงค์ ปัญญาดีลก)  
 ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๒) - ทราบ  
 - แจ้ง/มอบกลุ่ม 215.ต้นเนน

(นายพรเทพ ศิริวนารังสรรค์)  
 รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน  
 ปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
 ๗๘๕.๕๒

- 3 ค.ศ. 2553

## คำอธิบายการพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์

การพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทย การจัดทำกระดาษตราครุฑ และกระดาษบันทึกข้อความ โดยใช้โปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้จัดทำให้ถูกต้องตามแบบของกระดาษตราครุฑ (แบบที่ ๒๘) และแบบของกระดาษบันทึกข้อความ (แบบที่ ๒๙) ท้ายระเบียบ 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 ให้มีระยะบรรทัดห่างจากบรรทัดสุดท้ายภาคสรุปเท่ากับ ระยะบรรทัดปกติ 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 ส่วนราชการอาจปรับการพิมพ์หนังสือราชการให้แตกต่างจากนี้ได้ตาม ความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบของหนังสือราชการเป็นสำคัญ

---









ครุฑห่างจากขอบกระดาษประมาณ ๑.๕ ซม.

๑ เท่า หรือ Single

สูง ๓ ซม.



ที่ นร ๐๑๐๖/ว

ถึง

๒ Enter + Before ๒ pt

ย่อหน้า ๒.๕ ซม.

ภาคเหตุ กก

กก

๑ เท่า หรือ Single

กก

กก

กก

๑ Enter + Before ๒ pt

ภาคความประสงค์ กก

๓ ซม.

กกก

๒ ซม.

กกก

๑ เท่า หรือ Single

กก

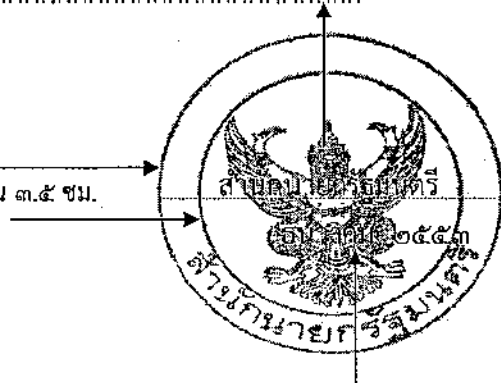
กกกกกกกกกกกก

๑ Enter + Before ๒ pt

ภาคสรุป กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก

๔ Enter

เส้นผ่าศูนย์กลางวงนอก ๔.๕ ซม./วงใน ๓.๕ ซม.



๑ เท่า หรือ Single

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง

๑ เท่า หรือ Single

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๒๖๙๔

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๗๘๙๖

หมายเหตุ : ๑ Enter เท่ากับ ๑ เท่า หรือ Single กรณีที่มีความจำเป็น ส่วนราชการอาจปรับการพิมพ์หนังสือราชการให้แตกต่างจากนี้ได้ตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบของหนังสือราชการเป็นสำคัญ