

ที่ ศธ ๐๗๐๔๔/ ๐๖๘



สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดตรัง
ถ.พัทลุง ต.ทับเที่ยง อ.เมืองตรัง ตง ๙๒๐๐๐

๑๒ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานรัฐมนตรี

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานรัฐมนตรี ที่ ศธ ๐๑๐๐/ว ๓๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ

พร้อมหนังสือฉบับนี้ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดตรัง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานรัฐมนตรี ที่ ศธ ๐๑๐๐/ว ๓๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่องแนวปฏิบัติการจัดทำหนังสือราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน มาเพื่อแจ้งให้บุคลากรและหน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นางนภา จิโรภาส)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดตรัง

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดตรัง

กลุ่มอำนาจการ

โทร. ๐ ๗๕๒๑ ๘๔๔๐

โทรสาร ๐ ๗๕๒๑ ๙๐๑๖

<http://trang.nfe.go.th>



บันทึกข้อความ

กลุ่มเลขานุการกรม
เลขรับ 101
วันที่ 4 ส.ค. 2567
เวลา (06) 46-1.02

11/17
15.79

ส่วนราชการ สำนักงานรัฐมนตรี งานบริหารทั่วไป ๐.๒๖๒๘.๖๑๕๓ ภายใน ๑๐๒๕

ที่ ศธ.๐๑๑๐/ว ๓๕ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดทำหนังสือราชการ

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ด้วย สำนักงานรัฐมนตรี ขอแจ้งแนวปฏิบัติการจัดทำหนังสือราชการในการกำหนดตัวเลข สำหรับใช้เป็นหัวข้อ เพื่อให้ส่วนราชการในสังกัด และองค์กรในกำกับ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดทำ หนังสือราชการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาแจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(นายณรงค์ชัย เจริญรุจิทรัพย์)

ผู้อำนวยการสำนักความร่วมมือ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

ทราบ
ขอรับตามเสนอ

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ตรวจสอบเพื่อโปรด

๕ ม.ค. ๖๗

ทราบ

พิจารณา

เห็นสมควร ก.ด.

คงพอส่งตามในคำสั่ง

๕ ม.ค. ๖๗

(นายสุรเชษฐ์ เหลี่ยมมานิช)

นักวิชาการศึกษานำนายการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการกลุ่มเลขานุการกรม

ว่าที่ร้อยเอก

(วิสาร ปัญญชุณห)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

= 8 ๑๑๑ ๖๕๖๗

สร.
รับที่ 210
วันที่ 4 ม.ค. 2567
เวลา 14-46
<input type="checkbox"/> กอ. <input type="checkbox"/> กท.
<input type="checkbox"/> กค. <input type="checkbox"/> กว.
<input type="checkbox"/> กข. <input type="checkbox"/> กศ.
<input type="checkbox"/> กพ. <input type="checkbox"/> กปร.
<input type="checkbox"/> กศ. <input type="checkbox"/> กพร.
<input type="checkbox"/> กน. <input type="checkbox"/> กคท.
<input type="checkbox"/> กข. <input type="checkbox"/> สทศ.
<input type="checkbox"/> กย. <input type="checkbox"/>
ลงชื่อ.....

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 ใช้ในกรณีที่มีหัวข้อย่อยที่จะต้องแบ่งต่อไปจากช่วงที่ ๑ อีก ให้ใส่ตัวเลขเรียงจาก ๑ เป็นลำดับไปไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ () ต่อจากการจำแนกหัวข้อช่วงที่ ๑ เช่น ๑.๑.๑ (๑) ๑.๑.๑ (๒) ๑.๑.๑ (๓)

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

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 ๘ 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



