



ประกาศกรมสารบรรณทหารเรือ
เรื่อง การสอบเลื่อนฐานะนายทหารประทวน ประจำปี ๒๕๕๗

ด้วย สบ.ทร. จะดำเนินการสอบเลื่อนฐานะนายทหารประทวน ประจำปี ๒๕๕๗ เพื่อบรรจุ
ในตำแหน่งอัตราที่สูงขึ้นในสายวิทยาการของ สบ.ทร. ดังนี้

๑. ตำแหน่งอัตราที่เปิดสอบ

๑.๑ ตำแหน่งอัตรา ร.อ. จำนวน ๑๘ อัตรา รายละเอียดตามผนวก ก

๑.๒ ตำแหน่งอัตรา พ.จ.อ. จำนวน ๕๙ อัตรา รายละเอียดตามผนวก ข

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครสอบ รายละเอียดตามผนวก ค และ ง

๓. การสมัครสอบ

๓.๑ ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๒ และประสงค์จะสมัครสอบให้เสนอรายงาน
ตามแบบใบสมัครสอบ ท้ายประกาศนี้ ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยเขียนใบสมัครด้วยลายมือตัวบรรจง
ระบุตำแหน่งอัตราที่มีความประสงค์จะสอบ

๓.๒ นขต.ทร. รวบรวมใบสมัครสอบส่งถึง สบ.ทร. ภายใน ๒๕ เม.ย.๕๗ ทั้งนี้ นขต.ทร.
ที่ไม่สามารถส่งใบสมัครสอบได้ทันตามกำหนด ขอให้แจ้งรายชื่อผู้สมัครสอบพร้อมตำแหน่งอัตราที่สมัครสอบให้
สบ.ทร. ทราบล่วงหน้าทางข่าวราชานาวี แต่ต้องไม่เกินวันที่กำหนดไว้ มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์สมัครสอบ

๓.๓ เจ้าหน้าที่กำลังพลหน่วยต้นสังกัดของผู้สมัครสอบเป็นผู้รับรองข้อความที่ผู้สมัคร
ได้กรอกไว้พร้อมกับตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครว่าครบถ้วนถูกต้อง แล้วเสนอให้ผู้บังคับบัญชาระดับ นขต.ทร.
ลงนามรับรอง ในกรณีที่ผู้สมัครสอบในหน่วยเดียวกันเป็นจำนวนมาก ให้รวบรวมรายชื่อและจัดทำเป็นผนวก
แนบท้ายบันทึกและให้ผู้บังคับบัญชารับรองเป็นการส่วนรวม

๓.๔ ในกรณีที่ผู้สมัครสอบประสงค์จะถอนใบสมัครสอบหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งที่สมัครสอบ
ให้ทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถึง สบ.ทร. ภายใน ๓๐ เม.ย.๕๗

๔. ผู้สมัครสอบตรวจสอบรายชื่อ วันเวลา สถานที่สอบ และคะแนนเพิ่ม ได้ที่ Web site สบ.ทร.
http://info.navy.mi.th/navy_admin/2013 ตามที่จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

๕. หากผู้สมัครสอบส่งใบสมัครสอบเกินจากวันที่กำหนด สบ.ทร. จะไม่รับพิจารณาให้มีสิทธิ์สอบ
กรณีที่ตรวจสอบพบว่า ผู้สมัครสอบได้สมัครสอบเกิน ๑ หน่วยในการสอบประจำปี ๒๕๕๗ จะถูกตัดสิทธิ์ในการสอบ

๖. กรณีผู้สมัครสอบไม่เข้าสอบหรือเข้าสอบไม่ครบทุกวิชาที่กำหนด จะต้องทำรายงานเสนอผ่าน
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถึง สบ.ทร. เพื่อแจ้งเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่เข้าสอบ

๗. วิชาที่สอบเลื่อนฐานะในตำแหน่งอัตรา ร.อ. และ พ.จ.อ. ตามผนวก จ

๘. ตำราและรายละเอียดวิชาที่สอบในตำแหน่งอัตรา ร.อ. และ พ.จ.อ. ตามผนวก ฉ

๙. การคิดคะแนนเพิ่มใช้หลักเกณฑ์

- ตามระเบียบ ทร. ว่าด้วยการเลื่อนฐานะนายทหารประทวน พ.ศ.๒๕๒๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และตามที่ กพ.ทร. จะประกาศให้ทราบต่อไป

๑๐. การตัดสินผลการสอบและการบรรจุ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตามผนวก ข โดย
ใช้แบบฟอร์ม ตามผนวก ข

๑๑. การประกาศผลสอบ

- สบ.ทร. จะประกาศผลสอบให้ทราบทาง Web site สบ.ทร. http://info.navy.mil.th/navy_admin/2013
ตามวันเวลาที่แจ้งในภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๗

พล.ร.ต.



(ปัญญา เล็กบัว)

จก.สบ.ทร.

ผนวก ก

ตำแหน่งอัตราสอบเลื่อนฐานนายทหารประทวน ประจำปี ๒๕๕๗

อัตรา ร.อ. พรรค พศ. เหล่า สบ. จำนวน ๑๘ อัตรา

ลำดับที่	ตำแหน่งที่เปิดสอบ	หมายเหตุ
๑.	ประจำแผนกจัดทำปก กรพ.สบ.ทร.	
๒.	ประจำแผนกธุรการ กบ.ทร.	
๓.	ฝธก.กตบ.๓ สตบ.ทร.	
๔.	ฝธก.กรง.ฐท.พง.ทรภ.๓	
๕.	ประจำ กกพศ.ฐท.พง.ทรภ.๓	
๖.	ประจำแผนกธุรการ บก.กทส.ฐท.สส.	
๗.	ประจำ กกพศ.ฐท.กท.	
๘.	ประจำ กผงร.กผช.อร.	
๙.	ประจำ กอจ.กผช.อร.	
๑๐.	ประจำ กพด.อรม.อร.	
๑๑.	ประจำ กงย.ชย.ทร.	
๑๒.	ประจำ กพสด.ชย.ทร.	
๑๓.	ฝธก.ศชส.สพ.ทร.	
๑๔.	ประจำแผนกห้องสมุด กวก.ศวก.พร.	
๑๕.	ประจำแผนกธุรการ บก.พร.	
๑๖.	ประจำแผนกธุรการ บก.วศ.ทร.	
๑๗.	ประจำ กศษ.รร.สธ.ทร.ยศ.ทร.	
๑๘.	ประจำ ศยร.ยศ.ทร.	

ตรวจถูกต้อง

น.อ. /๑๗๓ น.อ.
(เจตนา กนิษฐานนท์)

ผอ.กผค.สบ.ทร.

๕ มี.ค.๕๗

ผนวก ข

ตำแหน่งอัตราสอบเลื่อนฐานะนายทหารประทวน ประจำปี ๒๕๕๗

อัตรา พ.จ.อ. พรรค พศ. เหล่า สบ. จำนวน ๕๙ อัตรา

ลำดับที่	ตำแหน่งที่เปิดสอบ	หมายเหตุ
๑.	เสมียน แผนกกำลังพล กผค.สบ.ทร.	
๒.	เสมียน แผนกโต้ตอบ กสบ.สบ.ทร.	
๓.	เสมียน แผนกคำสั่งและเอกสาร กสบ.สบ.ทร.	
๔.	เสมียน แผนกธุรการ กธก.กพ.ทร.	
๕.	เสมียน แผนกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กทพ.กพ.ทร.	
๖.	เสมียน แผนกผลิตข้าว กขว.ขว.ทร.	
๗.	เสมียน แผนกต่อต้านการข่าวกรอง กรภ.ขว.ทร.	
๘.	เสมียน แผนกทูตทหาร กตท.ขว.ทร.	
๙.	เสมียน แผนกโครงการ กผน.ยก.ทร.	
๑๐.	เสมียน แผนกการฝึกกองทัพเรือ กกผ.ยก.ทร.	
๑๑.	เสมียน แผนกโครงการ กผน.กบ.ทร.	
๑๒.	เสมียน ศทส.สสท.ทร.	
๑๓.	เสมียน กพน.ศทส.สสท.ทร.	
๑๔.	เสมียน กปป.ศทส.สสท.ทร.	
๑๕.	เสมียน แผนกประชาสัมพันธ์ กปจ.กพร.ทร.	
๑๖.	เสมียน แผนกศึกษาอบรม กวก.กพร.ทร.	
๑๗.	เสมียน แผนกงบประมาณพิเศษ กงป.สปช.ทร.	
๑๘.	เสมียน รร.กง.กวก.กง.ทร.	
๑๙.	เสมียน กธก.กง.ทร.	
๒๐.	เสมียน แผนกระบบเรือ กทท.สยป.ทร.	
๒๑.	เสมียน แผนกธุรการ สธน.ทร.	
๒๒.	เสมียน แผนกสรรพาวุธ รฐท.สช.ทรภ.๒	
๒๓.	เสมียน แผนกการทำ กขส.รฐท.พง.ทรภ.๓	
๒๔.	เสมียน แผนกก่อสร้างหิรัญพัฑ์ กกพศ.รฐท.พง.ทรภ.๓	
๒๕.	เสมียน มว.ธุรการ แผนกธุรการ บก.กรง.รฐท.สส.	
๒๖.	เสมียน แผนกประปาและโรงกรอง กชธ.รฐท.สส.	
๒๗.	เสมียน แผนกธุรการ บก.กทส.รฐท.สส.	
๒๘.	เสมียน ททป.กทส.รฐท.สส.	
๒๙.	เสมียน รร.ดย.ดย.ทร.รฐท.กท.	
๓๐.	เสมียน แผนกโยธา กกพศ.รฐท.กท.	

ลำดับที่	ตำแหน่งที่เปิดสอบ	หมายเหตุ
๓๑.	เสมียน แผนกวางแผนซ่อมเรือ กผจ.กผช.อร.	
๓๒.	เสมียน โรงงานเครื่องกล แผนกโรงงานเครื่องกล กงน.อธบ.อร.	
๓๓.	เสมียน แผนกธุรการ ชก.บก.อจปร.อร.	
๓๔.	เสมียน กพ.บก.อจปร.อร.	
๓๕.	เสมียน กรล.อจปร.อร.	
๓๖.	เสมียน แผนกซ่อมบำรุง กบ.อรม.อร.	
๓๗.	เสมียน กรก.อรม.อร.	
๓๘.	เสมียน กพฟ.อรม.อร.	
๓๙.	เสมียน กอง กสน.อรม.อร.	
๔๐.	เสมียน แผนกบริการ กอง กสน.อรม.อร.	
๔๑.	เสมียน แผนกพัสดุ ศพด.อร.	
๔๒.	เสมียน รร.อล.กวก.อล.ทร.	
๔๓.	เสมียน แผนกแรงงาน กพ.บก.ชย.ทร.	
๔๔.	เสมียน กพสด.ชย.ทร.	
๔๕.	เสมียน แผนกควบคุมคุณภาพ กทว.ศชส.สพ.ทร.	
๔๖.	เสมียน แผนกเครื่องมือกล กรช.ศชส.สพ.ทร.	
๔๗.	เสมียน กวก.สพ.ทร.	
๔๘.	เสมียน แผนกแผน กอ.รพ.สมเด็จพระปิ่นเกล้า พร.	
๔๙.	เสมียน ฝบส.รพ.สมเด็จพระปิ่นเกล้า พร.	
๕๐.	เสมียน ฝบส.รพ.สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พร.	
๕๑.	เสมียน แผนกขนส่ง ฝสน.รพ.สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พร.	
๕๒.	เสมียน กกส.รพ.ทร.กรุงเทพ พร.	
๕๓.	เสมียน แผนกศึกษาอบรม กวก.ศทก.พร.	
๕๔.	เสมียน กพ.บก.ชส.ทร.	
๕๕.	เสมียน แผนกพระธรรมนูญ บก.ชส.ทร.	
๕๖.	เสมียน แผนกที่ดิน กชส.สก.ทร.	
๕๗.	เสมียน กวทส.วศ.ทร.	
๕๘.	เสมียน แผนกวิชาการ กอศ.ยศ.ทร.	
๕๙.	เสมียน กวบว.ฝศช.รร.นร.	

ตรวจถูกต้อง

น.อ. ๑๓๓ ๗๕
(เจตนา กนิษฐนันท์)
ผอ.กผค.สบ.ทร.
๕ มี.ค.๕๗

ผนวก ค

คุณสมบัติของผู้สมัครสอบในตำแหน่งอัตรา ร.อ.และ พ.จ.อ.

๑. คุณสมบัติของผู้สมัครสอบในตำแหน่งอัตรา ร.อ.

๑.๑ มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามระเบียบ ทร. ว่าด้วยการเลื่อนฐานะนายทหารประทวน พ.ศ.๒๕๒๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และสำเร็จการอบรมหลักสูตรอาชีพเพื่อเลื่อนฐานะชั้น พ.จ.อ. พรรค พศ. เหล่า สป. กรณีที่ผู้สมัครสอบเป็นเหล่า สป. ซึ่งสำเร็จการอบรมหลักสูตรอาชีพเพื่อเลื่อนฐานะชั้น พ.จ.อ. พรรค พศ. เหล่า ยย. (สายวิชาการพิมพ์) หรือ รร.อศ. (สายวิชาการพิมพ์) จะต้องสำเร็จการอบรมหลักสูตรการธรรมาภิบาล จาก รร.สบ.สบ.ทร. ด้วย

๑.๒ ไม่เป็นผู้ที่กระทำความผิดคดีอาญาหรือวินัย และเข้าเกณฑ์ไม่ได้รับการเลื่อนชั้นเงินเดือน ไม่ว่าในครั้งปีแรกหรือครั้งปีหลังของปี งบ.๕๗

๑.๓ เป็นผู้ที่ยังคงมีคุณสมบัติครบถ้วน

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครสอบในอัตรา พ.จ.อ.

๒.๑ มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามระเบียบ ทร. ว่าด้วยการเลื่อนฐานะนายทหารประทวน พ.ศ.๒๕๒๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และต้องมีเวลารับราชการเป็น จ.อ. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน (นับถึง ๓๐ ก.ย.๕๗) และรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับ ป.๑ ขั้น ๘

๒.๒ สำเร็จการอบรมหลักสูตรอาชีพเพื่อเลื่อนฐานะชั้น จ.อ. พรรค พศ. เหล่า สป. กรณีที่ผู้สมัครสอบเป็นเหล่า สป. ซึ่งสำเร็จการอบรมหลักสูตรอาชีพเพื่อเลื่อนฐานะชั้น จ.อ. พรรค พศ. เหล่า ยย. (สายวิชาการพิมพ์) จะต้องสำเร็จการอบรมหลักสูตรการธรรมาภิบาล จาก รร.สบ.สบ.ทร. ด้วย

๒.๓ ไม่เป็นผู้ที่กระทำความผิดคดีอาญาหรือวินัย และเข้าเกณฑ์ไม่ได้รับการเลื่อนชั้นเงินเดือน ไม่ว่าในครั้งปีแรกหรือครั้งปีหลังของปี งบ.๕๗

๒.๔ เป็นผู้ที่ยังคงมีคุณสมบัติครบถ้วน

ตรวจถูกต้อง

น.อ. /๓๓๓ ๗๕-
(เจตนา กนิษฐานนท์)
ผอ.กผค.สบ.ทร.
๕ มี.ค.๕๗

ผนวก ง

คุณสมบัติของผู้สมัครสอบในตำแหน่งอัตรา ร.อ. สายวิชาการพิมพ์

๑. มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามระเบียบ ทร. ว่าด้วยการเลื่อนฐานะนายทหารประทวน พ.ศ.๒๕๒๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

๒. สำเร็จการอบรมหลักสูตรอาชีพเพื่อเลื่อนฐานะชั้น พ.จ.อ. พรรค พศ. เหล่า ยย. (สายวิชาการพิมพ์) ของ รร.สบ.สบ.ทร. หรือ รร.อศ. (สายวิชาการพิมพ์) หรือหลักสูตรอาชีพเพื่อเลื่อนฐานะชั้น พ.จ.อ. พรรค พศ. เหล่า สบ. สายวิชาการพิมพ์

๓. ไม่เป็นผู้ที่กระทำความผิดคดีอาญาหรือวินัย และเข้าเกณฑ์ไม่ได้รับการเลื่อนชั้นเงินเดือนไม่ว่าในครั้งปีแรกหรือครั้งปีหลังของปี งป.๕๗

๔. เป็นผู้ที่ยังคงับบัญชาเห็นชอบให้สมัครสอบ และรับรองว่ามีคุณสมบัติครบถ้วน

ตรวจถูกต้อง

น.อ. ๑๐๓๓ กษ.
(เจตนา กนิษฐานนท์)

ผอ.กผค.สบ.ทร.

๙ มี.ค.๕๗

ผนวก จ
วิชาที่สอบเลื่อนฐานะในตำแหน่งอัตรา ร.อ. และ พ.จ.อ.

๑. การสอบเพื่อบรรจุในตำแหน่งอัตรา ร.อ.

๑.๑ ตำแหน่งลำดับที่ ๒ – ๑๘ ของ ผนวก ก สอบ จำนวน ๖ วิชา รวม ๔๐๐ คะแนน

๑.๑.๑	วิชากฎข้อบังคับและระเบียบ	๕๐	คะแนน
๑.๑.๒	วิชาการสารบรรณและธุรการ	๑๕๐	คะแนน
๑.๑.๓	วิชาการใช้ภาษาไทย	๗๐	คะแนน
๑.๑.๔	วิชาการใช้ภาษาอังกฤษ	๓๐	คะแนน
๑.๑.๕	การร่างหนังสือราชการ	๕๐	คะแนน
๑.๑.๖	การพิมพ์หนังสือราชการด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์	๕๐	คะแนน

๑.๒ ตำแหน่งลำดับที่ ๑ ของ ผนวก ก สอบ จำนวน ๕ วิชา รวม ๔๕๐ คะแนน

๑.๒.๑	วิชากฎข้อบังคับและระเบียบ	๕๐	คะแนน
๑.๒.๒	วิชาการสารบรรณและธุรการ	๑๕๐	คะแนน
๑.๒.๓	วิชาการใช้ภาษาไทย	๗๐	คะแนน
๑.๒.๔	วิชาการใช้ภาษาอังกฤษ	๓๐	คะแนน
๑.๒.๕	วิชาชีพเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	๑๕๐	คะแนน

๒. การสอบเพื่อบรรจุในตำแหน่งอัตรา พ.จ.อ.

๒.๑ ตำแหน่งลำดับที่ ๑ – ๕๔ ของ ผนวก ข สอบ จำนวน ๕ วิชา รวม ๓๕๐ คะแนน

๒.๑.๑	วิชากฎข้อบังคับและระเบียบ	๕๐	คะแนน
๒.๑.๒	วิชาการสารบรรณและธุรการ	๑๕๐	คะแนน
๒.๑.๓	วิชาการใช้ภาษาไทย	๗๐	คะแนน
๒.๑.๔	วิชาการใช้ภาษาอังกฤษ	๓๐	คะแนน
๒.๑.๕	การพิมพ์หนังสือราชการด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์	๕๐	คะแนน

ตรวจถูกต้อง

น.อ. ๑๗๗ ๗๗-
(เจตนา กนิษฐานนท์)

ผอ.กผค.สบ.ทร.

๕ มี.ค.๕๗

ผนวก ฉ

ตำราและรายละเอียดวิชาที่สอบในตำแหน่งอัตรา ร.อ. และ พ.จ.อ.

๑. วิชากฎข้อบังคับและระเบียบ

- ๑.๑ พระราชบัญญัติว่าด้วยวินัยทหาร พ.ศ.๒๔๗๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติและประสานงานกรณีทหารถูกหาว่ากระทำความผิดอาญา พ.ศ.๒๕๔๔
- ๑.๓ ข้อบังคับ กห.ว่าด้วยการสั่งการและประชาสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๔ ข้อบังคับทหารว่าด้วยการเคารพ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๕ ข้อบังคับทหาร ที่ ๑๑/๒๕๓๖ ว่าด้วยการแบ่งประเภทนายทหารสัญญาบัตร และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒๕๔๒
- ๑.๖ ข้อบังคับ กห.ว่าด้วยการเข้าสมาคม เข้าศึกษา หรือบอกความในราชการ พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๗ ข้อบังคับ กห.ว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ.๒๔๙๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๘ ข้อบังคับ กห.ว่าด้วยตำแหน่งและการเทียบตำแหน่งบังคับบัญชาข้าราชการกลาโหม พ.ศ.๒๕๐๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๙ ข้อบังคับ กห.ว่าด้วยการตัด งด และจ่ายเงินรายเดือน พ.ศ.๒๕๐๔
- ๑.๑๐ ข้อบังคับ กห.ว่าด้วยการแต่งตั้งยศทหาร พ.ศ.๒๕๐๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๑ ข้อบังคับ กห.ว่าด้วยทหารหญิง พ.ศ.๒๕๒๗
- ๑.๑๒ ข้อบังคับ กห.ว่าด้วยการบรรจุ ปลด ย้าย เลื่อน และลดตำแหน่งข้าราชการกลาโหม พ.ศ.๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๓ ข้อบังคับ กห.ว่าด้วยการรายงานด่วน พ.ศ.๒๕๑๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๔ ข้อบังคับ กห.ว่าด้วยการลงทัณฑ์ทหารขาดหนีราชการ พ.ศ.๒๕๒๘
- ๑.๑๕ ข้อบังคับ กห.ว่าด้วยการลา พ.ศ.๒๕๕๕
- ๑.๑๖ ข้อบังคับ กห.ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการทหารพักราชการ พ.ศ.๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และคำสั่ง ทร. ที่ ๒๗๙/๒๕๔๙ ลง ๔ ธ.ค.๔๙
- ๑.๑๗ ข้อบังคับ กห.ว่าด้วยเหล่าทหาร พ.ศ.๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๘ ระเบียบ กห.ว่าด้วยการคำนวณวันหนีราชการของทหาร พ.ศ.๒๔๙๗
- ๑.๑๙ ระเบียบ กห.ว่าด้วยการแต่งตั้งยศ และการเลื่อนยศของข้าราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๒๐ ระเบียบ กห.ว่าด้วยผู้ซึ่งไม่สมควรจะดำรงอยู่ในยศทหาร และบรรดาศักดิ์ พ.ศ.๒๕๐๗
- ๑.๒๑ ระเบียบ กห.ว่าด้วยการพิจารณาบำเหน็จประจำปีของข้าราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๔
- ๑.๒๒ ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการรายงานตนเอง พ.ศ.๒๕๑๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๒๓ ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการปลดออกจากราชการ ไม่รับสมัครต่อ งดบำเหน็จประจำปี และถอดยศสำหรับทหารประจำการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร พ.ศ.๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๒๔ ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการรายงานด่วน พ.ศ.๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. วิชาการสารบรรณและธุรการ

- ๒.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ พร้อมภาคผนวกฉบับแก้ไข พ.ศ.๒๕๓๙ และคำอธิบาย และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นค่านำนาม พ.ศ.๒๕๓๖
- ๒.๓ ระเบียบ กห.ว่าด้วยหนังสือราชการ พ.ศ.๒๕๒๗
- ๒.๔ ข้อบังคับ กห.ว่าด้วยการสั่งการและประชาสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๕ ข้อบังคับ กห.ว่าด้วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ สถาบันการศึกษาสังกัด กระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๕๓
- ๒.๖ ประมวลข้อหาหรือเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖
- ๒.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๘ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔
- ๒.๙ ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๓๑
- ๒.๑๐ ระเบียบ กห.ว่าด้วยคำย่อ พ.ศ.๒๕๕๕

๓. วิชาการใช้ภาษาไทย

- ๓.๑ เอกสารประกอบการเรียนวิชาภาษาไทย รวบรวมโดย โรงเรียนสารบรรณ กรมสารบรรณทหารเรือ
- ๓.๒ เนื้อหาวิชาภาษาไทยตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น

๔. วิชาการใช้ภาษาอังกฤษ

- ๔.๑ เอกสารประกอบการเรียนวิชาภาษาอังกฤษ รวบรวมโดย โรงเรียนสารบรรณ กรมสารบรรณทหารเรือ
- ๔.๒ เนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น

๕. การพิมพ์หนังสือราชการด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

- ๕.๑ พิมพ์หนังสือราชการโดยใช้โปรแกรม Microsoft Office Word 2007
- ๕.๒ ประเภทหนังสือราชการที่ใช้ในการสอบ
 - ๕.๒.๑ หนังสือภายนอก
 - ๕.๒.๒ คำสั่ง
 - ๕.๒.๓ ประกาศ
 - ๕.๒.๔ หนังสือติดต่อราชการใน กห. ประเภทหนังสือภายในที่ใช้กระดาดบันทึกข้อความ
 - ๕.๒.๕ หนังสือติดต่อราชการใน กห. ประเภทหนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นประเภทบันทึก
- ๕.๓ หนังสือราชการตามข้อ ๕.๒ มีคำอธิบายการคิดคะแนนการพิมพ์ และรูปแบบการพิมพ์ตามแบบฟอร์ม

มาตรฐานที่แนบท้ายประกาศนี้

๖. ตำราและรายละเอียดวิชาชีพเฉพาะสายวิชาการพิมพ์ ตำแหน่งลำดับที่ ๑ ของผนวก ก

- ๖.๑ ความรู้เบื้องต้นการพิมพ์และการถ่ายรูป ผู้เขียน น.อ.ณรงค์ นาคธน
- ๖.๒ คู่มือการเรียนการสอน วิชาการเรียงพิมพ์ ผู้เขียน น.ต.มนัส ทองมา
- ๖.๓ คู่มือการเรียนการสอน วิชาการพิมพ์ ผู้เขียน น.อ.ทรงศักดิ์ ยังเหลือ
- ๖.๔ คู่มือการเรียนการสอน วิชาช่างปก ผู้เขียน น.ท.ประพนธ์ รอดเจริญ
- ๖.๕ คู่มือการเรียนการสอน วิชาบริการการพิมพ์ ผู้เขียน น.ท.สุวรรณ จันทมา
- ๖.๖ คู่มือการเรียนการสอน วิชาบริหารโรงพิมพ์ และคลังโรงพิมพ์ ผู้เขียน น.อ.ทรงศักดิ์ ยังเหลือ
น.ท.โสภณ อิมกมล และ น.ท.วงศ์สถิตย์ เปลี่ยนแสงศรี
- ๖.๗ คู่มือการใช้โปรแกรมต่าง ๆ ของเครื่องเรียงพิมพ์ด้วยแสง ผู้เขียน แผนกช่างเรียง กรพ.สบ.ทร.

- ๖.๘ การบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ ผู้เขียน แผนกช่างพิมพ์ กรพ.สบ.ทร.
- ๖.๙ คู่มือปฏิบัติงานของแผนกช่างปก ผู้เขียน แผนกช่างปก กรพ.สบ.ทร.
- ๖.๑๐ การทำแม่พิมพ์ระบบออฟเซต ผู้เขียน แผนกบริการการพิมพ์ กรพ.สบ.ทร.
- ๖.๑๑ การจัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์การพิมพ์ ผู้เขียน คลังโรงพิมพ์ กรพ.สบ.ทร.
- ๖.๑๒ เทคนิคการพิมพ์ซิลค์สกรีน ผู้เขียน นายยงยุทธ สังจิตปิยะนัน และ นายปิยะ วงกิจพิมพ์
- ๖.๑๓ เทคนิคการแก้ไขปัญหาการพิมพ์ระบบออฟเซต ผู้เขียน ดร.วิชัย พยัคฆ์โส สำนักพิมพ์ ส.ส.ท.
- ๖.๑๔ คู่มือการใช้งานและการบำรุงรักษาประจำเครื่องจักรและอุปกรณ์การพิมพ์ที่ใช้ใน กรพ.สบ.ทร.

ตรวจถูกต้อง

น.อ. 1๑๓๓ 1๑๓๓
(เจตนา กนิษฐานนท์)
ผอ.กผค.สบ.ทร.
๕ มี.ค.๕๗

ผนวก ข

หลักเกณฑ์การสอบเลื่อนฐานะนายทหารประทวน พรรค พศ. เหล่า สป. สายวิทยาการ สป.ทร.

หลักเกณฑ์การสอบเลื่อนฐานะนายทหารประทวนอัตรา พ.จ.อ. และอัตรา ร.อ. เป็นไปตามผนวกท้ายบันทึก กพ.ทร.ด่วน ที่ กท ๐๕๐๓/๒๕๕๓ ลง ๑๒ เม.ย.๕๕ เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขหลักเกณฑ์การสอบเลื่อนฐานะและที่ สป.ทร. กำหนดเพิ่มเติมดังนี้

๑. แนวทางการสอบ : การสอบแบบให้ผู้สมัครระบุตำแหน่งที่ต้องการสอบ และสอบจัดอันดับในแต่ละตำแหน่ง โดยผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงสุดในแต่ละตำแหน่งเป็นผู้ได้รับการพิจารณาบรรจุ

๒. การคิดคะแนนเพิ่มเป็นไปตามระเบียบ ทร. ว่าด้วยการเลื่อนฐานะนายทหารประทวน พ.ศ.๒๕๒๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ ส่วนคะแนนเพิ่มพิเศษเป็นไปตามคำสั่งและอนุมัติ ทร. ตามที่จะกำหนด

๓. การตัดสินผลการสอบเพื่อบรรจุในตำแหน่งอัตรา พ.จ.อ. และตำแหน่งอัตรา ร.อ.

๓.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องสอบครบทุกวิชา

๓.๒ ผู้ที่สอบภาควิชาการได้คะแนนสอบรวมร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป จะได้รับการพิจารณาดังนี้

๓.๒.๑ ได้รับการบรรจุในตำแหน่งที่สมัครสอบ (จัดอันดับตามลำดับคะแนน) โดยบรรจุได้ร้อยละ ๒๐ ของอัตราที่เปิดสอบ

๓.๒.๒ ในกรณีที่ผู้สอบภาควิชาการได้คะแนนสอบรวมร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป มีจำนวนเกินกว่าร้อยละ ๒๐ ของอัตราที่เปิดสอบ สป.ทร.จะพิจารณาบรรจุผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงไปตามลำดับจนครบจำนวนตำแหน่งที่จะบรรจุได้ ส่วนที่เหลือนำไปรวมพิจารณากับข้อ ๓.๓

๓.๒.๓ หากตำแหน่งใดมีผู้ได้คะแนนสอบรวมภาควิชาการสูงสุดเท่ากันมากกว่า ๑ คน จะปฏิบัติตามระเบียบ ทร.ว่าด้วยการเลื่อนฐานะนายทหารประทวน พ.ศ.๒๕๒๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

๓.๓ ผู้ที่ได้คะแนนสอบรวมร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป รวมทั้งผู้ที่สอบภาควิชาการได้คะแนนสอบรวมร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ที่เหลือจากการพิจารณาตามข้อ ๓.๒.๒ (ถ้ามี) จะได้รับการพิจารณาดังนี้

๓.๓.๑ นำคะแนนเพิ่มมารวมกับคะแนนภาควิชาการที่สอบได้เป็นคะแนนรวมเพื่อจัดอันดับในตำแหน่ง โดยในแต่ละตำแหน่ง ผู้ที่ได้คะแนนรวมเพื่อจัดอันดับสูงสุดเป็นผู้ได้รับการบรรจุ

๓.๓.๒ หากตำแหน่งใดมีผู้ที่ได้คะแนนรวมเพื่อการจัดอันดับในตำแหน่งสูงสุดเท่ากันมากกว่า ๑ คน จะปฏิบัติตามระเบียบ ทร. ว่าด้วยการเลื่อนฐานะนายทหารประทวน พ.ศ.๒๕๒๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

๓.๔ หากมีผู้ประสงค์จะขอสิทธิในการบรรจุในตำแหน่งอัตราใด ให้แสดงความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ สป.ทร. ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันประกาศสอบ และ สป.ทร.จะพิจารณาบรรจุผู้ที่ได้คะแนนรวมในลำดับถัดไปในตำแหน่งเดียวกันแทน

๓.๕ กรณีที่ตำแหน่งใดไม่มีผู้สอบผ่านเกณฑ์คะแนนสอบร้อยละ ๕๐ สป.ทร.จะพิจารณาบรรจุจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเรียงตามลำดับจากการจัดอันดับที่เหลือ หลังจากการพิจารณาบรรจุตามข้อ ๓.๓ แล้วแทน ตามการพิจารณาของ สป.ทร.

ตรวจถูกต้อง

น.อ. /๑๓๓ ๙๙
(เจตนา กนิษฐานันท์)
ผอ.กผค.สป.ทร.
๕ มี.ค.๕๗

ผนวก ข
ใบสมัครสอบเลื่อนฐานะนายทหารประทวน ประจำปี ๒๕๕๗

หน่วย.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอสมัครสอบเลื่อนฐานะนายทหารประทวน ประจำปี ๒๕๕๗

เรียน

กระผม/ดิฉัน.....หมายเลขประจำตัว.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอสมัครสอบแข่งขันจัดอันดับเพื่อเลื่อนฐานะในตำแหน่ง.....

(อัตรา ร.อ./พ.จ.อ.) ตามประกาศ สบ.ทร. ลง.....

เรื่อง การสอบเลื่อนฐานะนายทหารประทวน ประจำปี ๒๕๕๗ ผนวก.....ลำดับที่.....

กระผม/ดิฉัน มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. ได้รับยศปัจจุบัน เมื่อ.....เดือน.....พ.ศ.

เปลี่ยนเป็นเหล่า สบ. เมื่อ.....

๒. ผ่านการอบรม

๒.๑ หลักสูตรอาชีพเพื่อเลื่อนฐานะชั้น พ.จ.อ./จ.อ. จาก.....

พรรค.....เหล่า.....ประจำปี งบ.....ตั้งแต่.....ถึง.....

๒.๒ หลักสูตร.....

จาก.....พรรค.....เหล่า.....ประจำปี งบ.....ตั้งแต่.....ถึง.....

๓. ไม่เป็นผู้ที่กระทำความผิดคดีอาญาหรือวินัย และเข้าเกณฑ์ไม่ได้รับการเลื่อนชั้นเงินเดือน
ไม่ว่าในครั้งปีแรกหรือครั้งปีหลังของปี งบ.๕๗

๔. มีสิทธิได้รับคะแนนเพิ่มร้อยละ.....ตามระเบียบ ทร.ว่าด้วยการเลื่อนฐานะนายทหาร
ประทวน พ.ศ.๒๕๒๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

๕. มีสิทธิได้รับคะแนนเพิ่มร้อยละ.....ตามคำสั่ง ทร. ที่/๒๕๕๗ ลง

เรื่อง กำหนดหน่วยเพื่อให้คะแนนเพิ่มแก่นายทหารประทวนที่สอบเลื่อนฐานะ

๖. มีสิทธิได้รับคะแนนเพิ่มพิเศษร้อยละ.....(ตามบันทึก กพ.ทร. ที่ กท ๐๕๐๓/..... ลง
.....เรื่อง ขออนุมัติให้คะแนนเพิ่มพิเศษให้แก่กำลังพลที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้
เป็นกรณีพิเศษ)

๗. กระผม/ดิฉันขอรับรองว่า กระผม/ดิฉันสมัครสอบเลื่อนฐานะในตำแหน่งที่ สบ.ทร. เปิดรับสมัคร
เท่านั้น และยินยอมปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การสอบในประกาศ ทั้งนี้ หากสอบบรรจุลงในตำแหน่งใด จะปฏิบัติราชการ
ในตำแหน่งนั้นเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยไม่มีข้อคัดค้าน และจะไม่กระทำการใด ๆ เพื่อย้ายออกจาก
ตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ หรือขอไปปฏิบัติราชการที่หน่วยอื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ควรสมควรแล้วแต่จะกรุณา

(ลงชื่อ).....

โปรดพลิก

เสนอ

ได้ตรวจสอบแล้ว ผู้สมัครสอบมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้อง มีสิทธิได้รับคะแนนเพิ่มตามข้อ ๔ และคะแนนเพิ่มพิเศษตามข้อ ๕ หรือ ๖ ทั้งนี้ ได้แนบหนังสือรับรองตามข้อ ๕ หรือข้อ ๖ มาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....นภพ.หน่วย
...../...../.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ระดับ นชต.ทร.)

เสนอ สบ.ทร.

ขอรับรองว่า.....เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน/ถูกต้อง
เห็นสมควรให้สมัครในตำแหน่งที่ สบ.ทร. เปิดสอบ

(ลงชื่อ)
(ตำแหน่ง)
...../...../.....

หมายเหตุ ในกรณีที่ผู้สมัครสอบในหน่วยเดียวกันเป็นจำนวนมาก หน่วยต้นสังกัดอาจรวบรวมรายชื่อจัดทำ
เป็นผนวกและให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการรับรองเป็นการส่วนรวมก็ได้

คำอธิบายการคิดคะแนนการพิมพ์หนังสือราชการด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

1. ชนิดของหนังสือและขนาดกระดาษ

- 1.1 ชนิดของหนังสือ (ภายนอก, บันทึก, คำสั่ง และประกาศ)
- 1.2 ขนาดกระดาษ (A4)

* **หมายเหตุ** ถ้าผิดข้อใดข้อหนึ่งหนังสือฉบับนี้จะไม่ได้รับการตรวจ

2. แบบฟอร์ม (25 คะแนน)

2.1 การตั้งระยะขอบหน้ากระดาษ

- ขอบซ้าย
- ขอบขวา
- ขอบบน

2.2 ครุฑ

- ขนาด
- ตำแหน่ง

2.3 การตั้งแบบอักษรและขนาด

2.4 การตั้งระยะบรรทัดปกติของหนังสือทั้งฉบับ

- ระยะห่างบรรทัด = Single

2.5 เส้น (ในหนังสือ บันทึก, คำสั่ง และประกาศ)

- ตำแหน่ง
- ขนาด (3.5 – 4 ซม.)
- ลักษณะเส้น (ใช้เส้นใต้, เป็นเส้นประ)

2.6 จัดข้อความหลังตรง

2.7 เรียงลำดับหัวข้อถูกต้อง

2.8 ตำแหน่งของแต่ละหัวข้อถูกต้อง

2.9 ระยะบรรทัดถูกต้อง (ระหว่างหัวข้อ, ในหัวข้อ, ระหว่างย่อหน้า, ในย่อหน้า)

3. ความสามารถในการพิมพ์ (25 คะแนน)

- พิมพ์หนังสือราชการ 1 ฉบับ จำนวน 1,200 คัด
- คิดตามหลักเกณฑ์ในการพิมพ์ดีดจับเวลา (30 คำต่อนาที)
- พิมพ์ผิด/พิมพ์ตก 1 ตัวอักษร เท่ากับ 1 คัด
- พิมพ์ไม่ครบ 1 ตัวอักษร เท่ากับ 1 คัด
- เว้นวรรคผิดคิดจุดละ 1 คัด
- พิมพ์ผิด/พิมพ์ไม่ครบ/เว้นวรรคผิด รวม 30 คัด เท่ากับ 0 คะแนน

คำแนะนำและแบบมาตรฐานการพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทย ด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์

การพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทย การจัดทำกระดาษตราครุฑและกระดาษบันทึกข้อความ โดยใช้โปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้จัดทำให้ถูกต้องตามแบบของกระดาษตราครุฑ (แบบที่ ๒๘) และแบบของกระดาษบันทึกข้อความ (แบบที่ ๒๙) หายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖

๑. การตั้งค่าในโปรแกรมการพิมพ์

๑.๑ การตั้งระยะขอบหน้ากระดาษ

- ขอบซ้าย ๓ เซนติเมตร ขอบขวา ๒ เซนติเมตร
- ขอบบน ๒.๕ เซนติเมตร ขอบล่างประมาณ ๒ เซนติเมตร

๑.๒ การตั้งระยะบรรทัด ให้ใช้ค่าระยะบรรทัดปกติ คือ ๑ เท่า หรือ Single

ในกรณีที่มีความจำเป็น อาจปรับระยะเป็น ๑.๐๕ พอยท์ หรือ ๑.๑ พอยท์ ได้ตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบหนังสือเป็นสำคัญ (ระยะ ๑.๐๕ พอยท์ หรือ ๑.๑ พอยท์ จะสวยงาม อ่านง่ายและสบายตากว่าระยะ ๑ เท่า หรือ Single)

๑.๓ การกั้นค่าไม้บรรทัดระยะการพิมพ์ อยู่ระหว่าง ๐ - ๑๖ เซนติเมตร (หน้ากระดาษเอ ๔ เมื่อตั้งระยะขอบซ้าย ๓ เซนติเมตร ขอบขวา ๒ เซนติเมตร จะเหลือพื้นที่สำหรับการพิมพ์ มีความกว้าง ๑๖ เซนติเมตร)

๒. ขนาดตราครุฑ

๒.๑ ตราครุฑสูง ๓ เซนติเมตร ใช้สำหรับการจัดทำกระดาษตราครุฑ

ตราครุฑสูง ๑.๕ เซนติเมตร ใช้สำหรับการจัดทำกระดาษบันทึกข้อความ

๒.๒ การวางตราครุฑให้วางห่างจากขอบกระดาษบนประมาณ ๒.๕ เซนติเมตร (เพื่อพื้นที่สำหรับการประทับตรารับหนังสือ และการลงทะเบียนรับทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)

๓. การพิมพ์

๓.๑ การจัดทำหนังสือราชการตามแบบท้ายระเบียบ ฯ จำนวน ๑๑ แบบ (ได้แก่ หนังสือภายนอก หนังสือภายใน หนังสือประทับตรา คำสั่ง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ แลงการณ์ ข่าวนิติสัมพันธ์ และรายงานการประชุม) ให้ใช้รูปแบบตัวพิมพ์ (ฟอนต์) ไทยสารบรรณ (Th Sarabun PSK) ขนาด ๑๖ พอยท์

๓.๒ การพิมพ์หนังสือที่มีข้อความมากกว่า ๑ หน้า หน้าต่อไปให้ใช้กระดาษที่มีคุณภาพเช่นเดียวกันหรือใกล้เคียงกับแผ่นแรก

๓.๓ การพิมพ์หัวข้อต่าง ๆ ของหนังสือแต่ละชนิด ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ

๓.๔ ก่อนเริ่มพิมพ์ข้อความ ให้ click File > ตั้งค่าน้ำกระดาษ (Page Setup) ก่อนเสมอ เพื่อเลือกขนาดกระดาษที่จะใช้พิมพ์ ตั้งระยะขอบหน้ากระดาษ และกำหนดแนวกระดาษ

๓.๕ จำนวนบรรทัดการพิมพ์หนังสือราชการในแต่ละหน้าให้เป็นไปตามความเหมาะสมกับจำนวนข้อความ และความสวยงาม

คำแนะนำและแบบมาตรฐานการพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ใน
เครื่องคอมพิวเตอร์นี้ ประกอบด้วยแบบมาตรฐานการพิมพ์ พร้อมคำแนะนำประกอบการพิมพ์หนังสือราชการ
ชนิดต่าง ๆ ซึ่งใช้ในการปฏิบัติราชการใน ทร. รวม ๙ ชนิด ดังนี้

๑. หนังสือภายนอก
๒. หนังสือภายในที่ใช้กระดาศบันทึกข้อความ ส่วนหนังสือภายในที่ใช้กระดาศตราครุฑ
ให้จัดพิมพ์ตามแบบของหนังสือภายนอกโดยอนุโลม
๓. บันทึก
๔. หนังสือประทับตรา
๕. คำสั่ง
 - ๕.๑ คำสั่ง กรณีหัวหน้าส่วนราชการที่ออกคำสั่งเป็นผู้ลงชื่อ
 - ๕.๒ คำสั่ง กรณีรับคำสั่ง
๖. ระเบียบ
๗. ประกาศ
๘. หนังสือรับรอง
๙. รายงานการประชุม

แบบหนังสือภายนอก

๒.๕ ซม.

สูง ๓ ซม.



ที่%รหัสตัวพยัญชนะ%XXXX/

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ

(1 Enter) ที่ตั้ง และรหัสไปรษณีย์
(1 Enter + Before 6 pt)

เดือน%ปี

เรื่อง%% (1 Enter + Before 6 pt)

คำขึ้นต้น%% (1 Enter + Before 6 pt)

อ้างถึง%% (1 Enter + Before 6 pt)

สิ่งที่ส่งมาด้วย%% (1 Enter + Before 6 pt)

(ย่อหน้า ๒.๕ ซม.) ภาคเหตุ (1 Enter + Before 6 pt)

(1 เท่า หรือ Single)

ภาคความประสงค์ (1 Enter + Before 6 pt)

(1 เท่า หรือ Single)

ภาคสรุป (1 Enter + Before 6 pt)

(1 เท่า หรือ Single)

(1 Enter + Before 12 pt)

คำลงท้าย

(2 Enter + Before 6 pt)

(1 Enter)

ยศ ลายมือชื่อ

(1 Enter)

(ชื่อ%%สกุล)

ตำแหน่ง

ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง

โทร.%X%XXXX%XXXX

โทรสาร%X%XXXX%XXXX

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)

สำเนาส่ง (ถ้ามี)

(1 Enter)

หมายเหตุ

- % = เว้น ๑ เคาะ
- 1 Enter = ๑ เท่า หรือ Single ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจปรับระยะเป็น 1.05 pt หรือ 1.1 pt ได้ตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบของหนังสือเป็นสำคัญ

๒ ซม.

คำแนะนำประกอบการพิมพ์หนังสือภายนอก

๑. การตั้งค่าในโปรแกรมการพิมพ์

๑.๑ การตั้งระยะขอบหน้ากระดาษ

- ขอบซ้าย ๓ เซนติเมตร ขอบขวา ๒ เซนติเมตร
- ขอบบน ๒.๕ เซนติเมตร ขอบล่างประมาณ 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

๒.๒ การวางตราครุฑ ให้วางห่างจากขอบกระดาษบนประมาณ ๒.๕ เซนติเมตร (ชิดขอบบน)

๓. การพิมพ์

๓.๑ ใช้รูปแบบตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ (ฟอนต์ TH Sarabun PSK) ขนาด ๑๖ พอยท์

๓.๒ การพิมพ์ “ที่” และ “ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ” ให้พิมพ์ตรงกับแนวเท้าของตราครุฑ

๓.๓ การพิมพ์ชื่อเดือน ให้ตัวอักษรตัวแรกอยู่ตรงกับแนวเท้าขวาของตราครุฑ

๓.๔ การพิมพ์เรื่อง คำขึ้นต้น อ้างถึง สิ่งที่มาด้วย ให้มีระยะบรรทัดระหว่างกันเท่ากับระยะบรรทัดปกติ และเพิ่มค่าก่อนหน้าอีก ๖ พอยท์ (1 Enter + Before 6 pt)

๓.๕ การย่อหน้าข้อความภาคเหตุ ภาคความประสงค์ และภาคสรุป ให้มีระยะย่อหน้าตามค่าไม้บรรทัดระยะการพิมพ์ เท่ากับ ๒.๕ เซนติเมตร

๓.๖ การพิมพ์คำลงท้าย ให้พิมพ์ตัวอักษรตัวแรกอยู่ตรงกับแนวกึ่งกลางของตราครุฑ และห่างจากบรรทัดสุดท้ายของภาคสรุปเท่ากับระยะบรรทัดปกติ และเพิ่มค่าก่อนหน้าอีก ๑๒ พอยท์ (1 Enter + Before 12 pt)

๓.๗ การพิมพ์ยศของผู้ลงชื่อ ให้อยู่หน้าแนวกึ่งกลางของตราครุฑ กับให้เว้นบรรทัดการพิมพ์ ๒ บรรทัดปกติ และเพิ่มค่าก่อนหน้าอีก ๖ พอยท์ (2 Enter + Before 6 pt) จากคำลงท้าย

๓.๘ การพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของหนังสือ (ชื่อ สกุล) และตำแหน่ง ให้ถือคำลงท้ายเป็นหลัก โดยให้อยู่กึ่งกลางซึ่งกันและกัน ในกรณีที่พิมพ์ตำแหน่ง ๒ บรรทัด ระหว่างบรรทัดให้ใช้ระยะ 1 Enter

๓.๙ ระยะระหว่างตำแหน่ง กับส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ให้พิจารณาตามความเหมาะสมของพื้นที่ที่เหลืออยู่ในหน้ากระดาษนั้น โดยสามารถเลือกใช้ระยะบรรทัด 1 Enter หรือ 1 Enter + Before 6 pt หรือ 2 Enter ได้ตามความเหมาะสม

๒.๕ ซม.

แบบหนังสือภายใน
(ใช้กระดาษบันทึกข้อความ)

สูง ๑.๕ ซม.



น้ำหนัก (Exactly) 35 pt

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ%%ชื่อส่วนราชการเจ้าของหนังสือ%(ชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง%โทร.%x%xxxx%xxxx)

ที่%%รหัสตัวอักษร%%xxxx/ (1 Enter)

วันที่

เดือน ปี

เรื่อง%%

(1 Enter + Before 6 pt)

คำขึ้นต้น%%

(1 Enter + Before 6 pt)

(ย่อหน้า ๒.๕ ซม.) ข้อความ

(1 เท่า หรือ Single)

(1 Enter + Before 6 pt)

(1 เท่า หรือ Single)

(1 Enter + Before 6 pt)

(1 เท่า หรือ Single)

(2 Enter)

(1 Enter)

(1 Enter)

ยศ ลายมือชื่อ ร.น.

(ชื่อ%%สกุล)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ

- % = เว้น ๑ เคาะ
- 1 Enter = ๑ เท่า หรือ Single ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจปรับระยะเป็น 1.05 pt หรือ 1.1 pt ได้ตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบของหนังสือเป็นสำคัญ

๒ ซม.

คำแนะนำประกอบการพิมพ์หนังสือภายใน (แบบใช้กระดาษบันทึกข้อความ)

๑. การตั้งค่าในโปรแกรมการพิมพ์

๑.๑ การตั้งระยะขอบหน้ากระดาษ

- ขอบซ้าย ๓ เซนติเมตร ขอบขวา ๒ เซนติเมตร
- ขอบบน ๒.๕ เซนติเมตร ขอบล่างประมาณ ๒ เซนติเมตร

๑.๒ การตั้งระยะบรรทัด ให้ใช้ค่าระยะบรรทัดปกติ คือ ๑ เท่า หรือ Single

๑.๓ การกั้นค่าไม้บรรทัดระยะการพิมพ์ อยู่ระหว่าง ๐ - ๑๖ เซนติเมตร

๒. ขนาดตราครุฑ

๒.๑ ตราครุฑสูง ๑.๕ เซนติเมตร

๒.๒ การวางตราครุฑ ให้วางห่างจากขอบกระดาษบนประมาณ ๒.๕ เซนติเมตร (ชิดขอบบนด้านซ้าย)

๓. การพิมพ์

๓.๑ ใช้รูปแบบตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ (ฟอนต์ TH Sarabun PSK) ขนาด ๑๖ พอยท์

๓.๒ การพิมพ์ส่วนหัวของแบบบันทึกข้อความ

๓.๒.๑ คำว่า “บันทึกข้อความ” พิมพ์ด้วยอักษรตัวหนาขนาด ๒๔ พอยท์ และปรับค่าระยะบรรทัดจาก ๑ เท่าเป็นค่าแน่นอน (Exactly) ๓๕ พอยท์

๓.๒.๒ คำว่า “ส่วนราชการ ที่ วันที่ เรื่อง” พิมพ์ด้วยอักษรตัวหนาขนาด ๒๐ พอยท์

๓.๒.๓ การพิมพ์คำว่า “วันที่” ให้พิมพ์ตรงกับตัวอักษร “ข” และให้พิมพ์ตัวอักษรตัวแรกของชื่อเดือน ตรงกับแนวหลังของตัวอักษร “ม” ของคำว่า “บันทึกข้อความ” (ดูแบบฟอร์มประกอบ).

๓.๒.๔ ใช้จุดไข่ปลาแสดงเส้นบรรทัดที่เป็นช่องว่างหลังคำ ส่วนราชการ ที่ วันที่ และ เรื่อง

๓.๓ การพิมพ์คำขึ้นต้น ให้มีระยะบรรทัดห่างจากเรื่องเท่ากับระยะบรรทัดปกติและเพิ่มค่าก่อนหน้าอีก ๖ พอยท์ (1 Enter + Before 6 pt)

๓.๔ การย่อหน้าข้อความ ให้มีระยะย่อหน้าตามค่าไม้บรรทัดระยะการพิมพ์ เท่ากับ ๒.๕ เซนติเมตร

๓.๕ การพิมพ์ยศของผู้ลงชื่อ ให้พิมพ์อักษรตัวแรกอยู่ในแนวกึ่งกลางกระดาษ และให้เว้นระยะบรรทัดการพิมพ์ ๒ บรรทัดปกติ (2 Enter) จากบรรทัดสุดท้ายของข้อความ และให้พิมพ์ ร.น. ไว้ท้ายลายมือชื่อด้วย (เนื่องจากผู้ลงชื่อเป็นนายทหารเรือชั้นสัญญาบัตร)

๓.๖ การพิมพ์ชื่อเต็มในวงเล็บ (ชื่อ สกุล) และการพิมพ์ตำแหน่ง ให้พิมพ์อยู่กึ่งกลางซึ่งกันและกัน ในกรณีที่ต้องพิมพ์ตำแหน่ง ๒ บรรทัด ระหว่างบรรทัดให้ใช้ระยะ 1 Enter

๒.๕ ซม.

แบบหนังสือบันทึก

สูง ๑.๕ ซม.



คำแนนอน (Exactly) 35 pt

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ%%ชื่อส่วนราชการเจ้าของหนังสือ%(ชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง%โทร.%XXXXX)

ที่%%รหัสตัวพยัญชนะ%XXXX/ (1 Enter)

วันที่ เดือน ปี

เรื่อง%%

(1 Enter + Before 6 pt)

คำขึ้นต้น%%

(1 Enter + Before 6 pt)

(ย่อหน้า ๒.๕ ซม.) ข้อความ

(1 เท่า หรือ Single)

(1 Enter + Before 6 pt)

(1 เท่า หรือ Single)

(1 Enter + Before 6 pt)

(1 เท่า หรือ Single)

(2 Enter)

(1 Enter)

ยศ ลายมือชื่อ
ตำแหน่ง

หมายเหตุ

- % = เว้น ๑ เคาะ
- 1 Enter = ๑ เท่า หรือ Single ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจปรับระยะเป็น 1.05 pt หรือ 1.1 pt ได้ตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบของหนังสือเป็นสำคัญ

๒ ซม.

คำแนะนำประกอบการพิมพ์หนังสือบันทึก

๑. การตั้งค่าในโปรแกรมการพิมพ์

๑.๑ การตั้งระยะขอบหน้ากระดาษ

- ขอบซ้าย ๓ เซนติเมตร ขอบขวา ๒ เซนติเมตร
- ขอบบน ๒.๕ เซนติเมตร ขอบล่างประมาณ ๒ เซนติเมตร

๑.๒ การตั้งระยะบรรทัด ให้ใช้ระยะบรรทัดปกติ คือ ๑ เท่า หรือ Single

๑.๓ การกั้นค่าไม้บรรทัดระยะการพิมพ์ อยู่ระหว่าง ๐ - ๑๖ เซนติเมตร

๒. ขนาดตราครุฑ

๒.๑ ตราครุฑสูง ๑.๕ เซนติเมตร

๒.๒ การวางตราครุฑ ให้วางห่างจากขอบกระดาษบนประมาณ ๒.๕ เซนติเมตร (ชิดขอบบน

ด้านซ้าย)

๓. การพิมพ์

๓.๑ ใช้รูปแบบตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ (ฟอนต์ TH Sarabun PSK) ขนาด ๑๖ พอยท์

๓.๒ การพิมพ์ส่วนหัวของแบบบันทึกข้อความ

๓.๒.๑ คำว่า “บันทึกข้อความ” พิมพ์ด้วยอักษรตัวหนาขนาด ๒๔ พอยท์ และปรับค่าระยะบรรทัดจาก ๑ เท่าเป็นค่าแน่นอน (Exactly) ๓๕ พอยท์

๓.๒.๒ คำว่า “ส่วนราชการ ที่ วันที่ เรื่อง” พิมพ์ด้วยอักษรตัวหนาขนาด ๒๐ พอยท์

๓.๒.๓ การพิมพ์คำว่า “วันที่” ให้พิมพ์ตรงกับตัวอักษร “ข” และให้พิมพ์ตัวอักษรตัวแรกของชื่อเดือน ตรงกับแนวหลังของตัวอักษร “ม” ของคำว่า “บันทึกข้อความ” (ดูแบบฟอร์มประกอบ)

๓.๒.๔ ใช้จุดไข่ปลาแสดงเส้นบรรทัดที่เป็นช่องว่างหลังคำ ส่วนราชการ ที่ วันที่ และ เรื่อง

๓.๓ การพิมพ์คำขึ้นต้น ให้มีระยะบรรทัดห่างจากเรื่องเท่ากับระยะบรรทัดปกติและเพิ่มค่าก่อนหน้าอีก ๖ พอยท์ (1 Enter + Before 6 pt)

๓.๔ การย่อหน้าข้อความ ให้มีระยะย่อหน้าตามค่าไม้บรรทัดระยะการพิมพ์ เท่ากับ ๒.๕ เซนติเมตร

๓.๕ การพิมพ์ยศของผู้ลงชื่อ ให้พิมพ์อักษรตัวแรกอยู่ในแนวกึ่งกลางกระดาษ และให้เว้นระยะบรรทัดการพิมพ์ ๒ บรรทัดปกติ (2 Enter) จากบรรทัดสุดท้ายของข้อความ

๓.๖ การพิมพ์ตำแหน่ง ในกรณีที่ต้องพิมพ์ตำแหน่ง ๒ บรรทัด ระหว่างบรรทัดให้ใช้ระยะ 1 Enter

แบบหนังสือคำสั่ง

สูง ๓ ซม.



๒.๕ ซม.

(2 Enter)

คำสั่ง.....

(1 Enter)

ที่%...../.....

(1 Enter)

เรื่อง%%.....

(1 Enter)

(2 Enter)

(ย่อหน้า ๒.๕ ซม.) ข้อความ.....

(1 เท่า หรือ Single)

(1 Enter)

(1 เท่า หรือ Single)

← ๓ ซม. →

← ๒ ซม. →

ตั้งแต่วันที่%ตั้งแต่ (1 Enter)

(2 Enter)

(ย่อหน้า ๕ ซม.)

สั่ง%(๑๐ เคาะ)%ณ%(๑๐ เคาะ)%วันที่%(๒๔ เคาะ)%เดือน%%พ.ศ. XXXX

(2 Enter + Before 6 pt)

(1 Enter)

ยศ ลายมือชื่อ
(ชื่อ%%สกุล)
ตำแหน่ง

(1 Enter)

หมายเหตุ

- % = เว้น ๑ เคาะ
- 1 Enter = ๑ เท่า หรือ Single ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจปรับระยะเป็น 1.05 pt หรือ 1.1 pt ได้ตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบของหนังสือเป็นสำคัญ

๒ ซม.

แบบหนังสือคำสั่ง (กรณีรับคำสั่ง)



શું ન જાણ.

คำสั่ง.....

ที่%...../.....

1) 150%

(ย่อหน้า ๒.๕ ซม.) ข้อความ.

(1 เท่า หรือ Single)

.....

(1 เท่า หรือ Single)

← ન ઇમ. →

← ၁၅၂ →

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่..... (1 Enter)

(ย่อหน้า ๕ ชม.)

สั่ง%(๑๐ เคาะ)%ณ%(๑๐ เคาะ)%วันที่%(๒๔ เคาะ)%%เดือน%%พ.ศ.XXXX

รับคำสั่ง.....

ยศ ลายมือชื่อ
(ชื่อ%%สกุล)
ตำแหน่ง

(ชื่อ%%สกุล)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ

- % = เว้น ๑ เคาะ
- 1 Enter = ๑ เท่า หรือ Single ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจปรับระยะเป็น 1.05 pt หรือ 1.1 pt ได้ตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบของหนังสือเป็นสำคัญ

២ ឆ្នាំ.

คำแนะนำประกอบการพิมพ์คำสั่ง

๑. การตั้งค่าในโปรแกรมการพิมพ์

๑.๑ การตั้งระยะขอบหน้ากระดาษ

- ขอบซ้าย ๓ เซนติเมตร ขอบขวา ๒ เซนติเมตร
- ขอบบน ๒.๕ เซนติเมตร ขอบล่างประมาณ ๒ เซนติเมตร

๑.๒ การตั้งระยะบรรทัด ให้ใช้ค่าระยะบรรทัดปกติ คือ ๑ เท่า หรือ Single

๑.๓ การกั้นคำไม้บรรทัดระยะการพิมพ์ อยู่ระหว่าง ๐ - ๑๖ เซนติเมตร

๒. ขนาดตราครุฑ

๒.๑ ตราครุฑสูง ๓ เซนติเมตร

๒.๒ การวางตราครุฑ ให้วางห่างจากขอบกระดาษบนประมาณ ๒.๕ เซนติเมตร (ชิดขอบบน)

๓. การพิมพ์

๓.๑ ใช้รูปแบบตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ (ฟอนต์ TH Sarabun PSK) ขนาด ๑๖ พอยท์

๓.๒ การย่อหน้าข้อความในระเบียบ ให้มีระยะย่อหน้าตามคำไม้บรรทัดระยะการพิมพ์ เท่ากับ ๒.๕ เซนติเมตร

๓.๓ การพิมพ์ข้อความ “สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.” ให้มีระยะย่อหน้าตามคำไม้บรรทัดระยะการพิมพ์ เท่ากับ ๕ เซนติเมตร (เพิ่มระยะจากย่อหน้าข้อความ ๑ เท่า)

๓.๔ การพิมพ์ยศของผู้ลงชื่อ ให้พิมพ์อักษรตัวแรกอยู่ในแนวกึ่งกลางของตราครุฑ โดยให้เว้นบรรทัดการพิมพ์ ๒ บรรทัดปกติ และเพิ่มคำก่อนหน้าอีก ๖ พอยท์ (2 Enter + Before 6 pt) จากสั่ง ณ วันที่

๓.๕ การพิมพ์ชื่อเต็ม (ชื่อ สกุล) และตำแหน่ง ให้อยู่กึ่งกลางซึ่งกันและกัน ในกรณีที่ต้องพิมพ์ตำแหน่ง ๒ บรรทัด ระหว่างบรรทัดให้ใช้ระยะ 1 Enter

๓.๖ กรณีรับคำสั่ง

๓.๖.๑ พิมพ์คำว่า “รับคำสั่ง” โดยให้อยู่กึ่งกลางซึ่งกันและกันกับการพิมพ์ชื่อเต็ม (ชื่อ สกุล) และตำแหน่ง และเว้นบรรทัดการพิมพ์ ๑ บรรทัดปกติ และเพิ่มคำก่อนหน้าอีก ๖ พอยท์ (1 Enter + Before 6 pt) จากสั่ง ณ วันที่

๓.๖.๒ พิมพ์ยศของผู้ลงชื่อ ให้พิมพ์อักษรตัวแรกอยู่ในแนวกึ่งกลางของตราครุฑ โดยให้เว้นบรรทัดการพิมพ์ ๒ บรรทัดปกติ และเพิ่มคำก่อนหน้าอีก ๖ พอยท์ (2 Enter + Before 6 pt) จากรับคำสั่ง

๒.๕ ซม.

สูง ๓ ซม.



(2 Enter)

ประกาศ.....

(1 Enter)

เรื่อง%%.....

(1 Enter)

(2 Enter)

(ย่อหน้า ๒.๕ ซม.) ข้อความ.....

(1 เท่า หรือ Single)

(1 Enter)

(1 เท่า หรือ Single)

ทั้งนี้%%ตั้งแต่

(1 Enter)

(2 Enter)

(ย่อหน้า ๕ ซม.)

ประกาศ%(๑๐ เคาะ)%ณ%(๑๐ เคาะ)%วันที่%(๒๔ เคาะ)%เดือน%%พ.ศ.XXXX

(2 Enter + Before 6 pt)

ยศ ลายมือชื่อ
(ชื่อ%%สกุล)
ตำแหน่ง

(1 Enter)

(1 Enter)

หมายเหตุ

- % = เว้น ๑ เคาะ
- 1 Enter = ๑ เท่า หรือ Single ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจปรับระยะเป็น 1.05 pt หรือ 1.1 pt ได้ตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบของหนังสือเป็นสำคัญ

๒ ซม.

คำแนะนำประกอบการพิมพ์ระเบียบ และประกาศ

๑. การตั้งค่าในโปรแกรมการพิมพ์

๑.๑ การตั้งระยะขอบหน้ากระดาษ

- ขอบซ้าย ๓ เซนติเมตร ขอบขวา ๒ เซนติเมตร
- ขอบบน ๒.๕ เซนติเมตร ขอบล่างประมาณ 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

๒.๒ การวางตราครุฑ ให้วางห่างจากขอบกระดาษบนประมาณ ๒.๕ เซนติเมตร (ชิดขอบบน)

๓. การพิมพ์

๓.๑ ใช้รูปแบบตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ (ฟอนต์ TH Sarabun PSK) ขนาด ๑๖ พอยท์

๓.๒ การย่อหน้าข้อความ ให้มีระยะย่อหน้าตามค่าไม้บรรทัดระยะการพิมพ์ เท่ากับ ๒.๕

เซนติเมตร

๓.๓ การพิมพ์ข้อความ “ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.” ให้มีระยะย่อหน้าตามค่าไม้บรรทัดระยะการพิมพ์ เท่ากับ ๕ เซนติเมตร (เพิ่มระยะจากย่อหน้าข้อความ ๑ เท่า)

๓.๔ การพิมพ์ชื่อของผู้ลงชื่อ ให้พิมพ์อักษรตัวแรกอยู่ในแนวกึ่งกลางของตราครุฑ โดยให้เว้นบรรทัดการพิมพ์ ๒ บรรทัดปกติ และเพิ่มค่าก่อนหน้าอีก ๖ พอยท์ (2 Enter + Before 6 pt) จากประกาศ ณ วันที่

๓.๕ การพิมพ์ชื่อเต็ม (ชื่อ สกุล) และตำแหน่ง ให้อยู่กึ่งกลางซึ่งกันและกัน ในกรณีที่ต้องพิมพ์ตำแหน่ง ๒ บรรทัด ระหว่างบรรทัดให้ใช้ระยะ 1 Enter