

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบรูปถ่ายประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง กำหนดรูปแบบและวิธีการเขียนหนังสือของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตัวอย่างหนังสือที่กำหนดนี้เป็นเพียง รูปแบบมาตรฐาน ในการจัดทำหนังสือประเภทต่าง ๆ
ทั้งนี้ ส่วนงาน หรือหน่วยงาน อาจแก้ไข หรือปรับให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานได้

ตัวอย่าง หนังสือภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน (ชื่อส่วนงาน ชื่อหน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์).....

ที่(รหัสส่วนงานหรือหน่วยงาน/เลขทะเบียนส่งหนังสือ)วันที่..... (เลขวันที่ ชื่อเดือน และเลขปีพุทธศักราช).....

เรื่อง.....

เรียน

ข้อความ.....(ภาคเหตุ).....

.....

.....

ข้อความ.....(ภาคความประสงค์).....

.....

.....

ข้อความ.....(ภาคสรุป).....

(พิมพ์ชื่อเต็ม).....

(ตำแหน่ง).....

ตัวอย่าง หนังสือภายนอก



ที่ อว ๖๗/(เลขทะเบียนส่งหนังสือ)

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
(ศูนย์).....
(เลขที่)...(หมู่)...(ถนน).....
(ตำบล/แขวง)..(อำเภอ/เขต)...
(จังหวัดและ

(วันที่ ชื่อเดือน และเลขปีพุทธศักราช)

เรื่อง.....

คำขึ้นต้น.....

อ้างถึง (ถ้ามี).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี).....

ข้อความ.....(ภาคเหตุ).....

ข้อความ.....(ภาคความประสงค์).....

ข้อความ.....(ภาคสรุป).....

(คำลงท้าย).....

(พิมพ์ชื่อเต็ม).....

(ตำแหน่ง).....

(ส่วนงานเจ้าของเรื่อง).....

โทร. x xxxx xxxx

โทรสาร x xxxx xxxx

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี).....

ตัวอย่าง หนังสือประทับตรา



ที่ อว ๖๗/(เลขทะเบียนหนังสือส่ง)

ถึง.....

ข้อความ.....(ภาคเหตุ).....

.....

.....

ข้อความ.....(ภาคความประสงค์).....

.....

.....

ข้อความ.....(ภาคสรุป).....

.....

.....



(ส่วนงานเจ้าของเรื่อง).....

โทร. x xxxx xxxx

โทรสาร x xxxx xxxx

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี).....

ตัวอย่าง หนังสือคำสั่ง



คำสั่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ที่/.....

เรื่อง

.....

(ข้อความ).....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.

(พิมพ์ชื่อเต็ม).....

(ตำแหน่ง).....

ตัวอย่าง หนังสือระเบียบ



ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ว่าด้วย.....
(ฉบับที่.....)
พ.ศ.

.....
(ข้อความ) ให้อ้างเหตุผลโดยย่อเพื่อแสดงถึงจุดมุ่งหมายในการออกระเบียบ และอ้างถึง
กฎหมายที่ให้อำนาจออกระเบียบ (ถ้ามี).....

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ.....(ชื่อระเบียบ).....พ.ศ.....”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป

ข้อ ๓

ข้อ (สุดท้าย) ผู้รักษาการตามระเบียบนี้ (ถ้ามีการแบ่งเป็นหมวดให้นำชื่อผู้รักษาการตาม
ระเบียบไปกำหนดเป็นข้อสุดท้ายก่อนจะขึ้นหมวด ๑).....
.....
.....

ประกาศ ณ วันที่พ.ศ.....

(พิมพ์ชื่อเต็ม).....

(ตำแหน่ง).....

ตัวอย่าง หนังสือประกาศ



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่องพ.ศ.

.....

(ข้อความ).....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ถ้ามีการอ้างอำนาจตามกฎหมายให้ระบุ...อาศัยอำนาจตามความในมาตรา.....
แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ.จึงให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้)

ประกาศ ณ วันที่.....พ.ศ.

(พิมพ์ชื่อเต็ม).....

(ตำแหน่ง).....

ตัวอย่าง หนังสือขอบังคับ



ขอบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ว่าด้วย.....
(ฉบับที่ ..) พ.ศ.

(ข้อความ) ให้อ้างเหตุผลโดยย่อเพื่อแสดงถึงจุดมุ่งหมายในการออกข้อบังคับ และอ้างถึง
กฎหมายที่ให้อำนาจข้อบังคับ (ถ้ามี).....

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับ.....(ชื่อข้อบังคับ).....พ.ศ.....”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่.....เป็นต้นไป

ข้อ ๓

ข้อ (สุดท้าย) ผู้รักษาการตามระเบียบนี้ (ถ้ามีการแบ่งเป็นหมวดให้นำชื่อผู้รักษาการตาม
ระเบียบไปกำหนดเป็นข้อสุดท้ายก่อนจะขึ้นหมวด ๑).....

ประกาศ ณ วันที่พ.ศ.....

(พิมพ์ชื่อเต็ม).....

(ตำแหน่ง).....

ตัวอย่าง หนังสือแถลงการณ์



แถลงการณ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง
ฉบับที่ ..
.....

(ข้อความ).....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ส่วนงานที่ออกแถลงการณ์)
(วัน เดือน ปี)

ตัวอย่าง หนังสือข่าว



ข่าวมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง

ฉบับที่ ..

.....

(ข้อความ).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ส่วนงานที่ออกข่าว)

(วัน เดือน ปี)

ตัวอย่าง หนังสือรับรอง



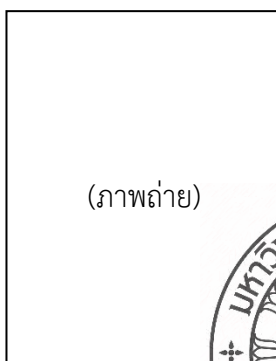
ที่ อว ๖๗/.....

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
(ชื่อศูนย์).....
(เลขที่)...(หมู่)...(ถนน).....
(ตำบล/แขวง)..(อำเภอ/เขต)...
(จังหวัดและ

(ข้อความ) หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า....(ระบุชื่อบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานที่จะให้การรับรอง พร้อมทั้งลงตำแหน่ง และสังกัด หรือที่ตั้ง แล้วต่อด้วยข้อความที่รับรอง).....
.....
.....
.....

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(พิมพ์ชื่อเต็ม).....
(ตำแหน่ง).....



(ภาพถ่าย)



(ลงชื่อผู้ได้รับการรับรอง
(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ตัวอย่าง หนังสือรายงานประชุม



รายงานการประชุม....(ลงชื่อคณะกรรมการ/การประชุม)....

ครั้งที่.....

วันที่.....

ณ.....

ผู้มาประชุม

๑.....

๒.....

ผู้ไม่มาประชุม (ถ้ามี)

๑.....

๒.....

ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

เริ่มประชุมเวลา.....น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

(ถ้าไม่มีเรื่องแจ้งให้ทราบ ให้ระบุว่า “ไม่มี”)

(ข้อความ).....

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

(ข้อความ).....

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

(ข้อความ).....

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

(ข้อความ).....

มติที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ข้อความ).....

เลิกประชุมเวลา.....น.

(พิมพ์ชื่อเต็ม) / ผู้จัดรายงานการประชุม
(พิมพ์ชื่อเต็ม) / ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ตัวอย่างหนังสือบันทึกข้อความ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน.....โทรศัพท์.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง.....

เรียน

ตัวอย่าง หนังสือมอบอำนาจ



หนังสือมอบอำนาจ

วันที่.....เดือน.....ปี.....

ข้าพเจ้า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดย.....อธิการบดี
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ผู้มีอำนาจกระทำแทน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้มอบอำนาจ” ขอมอบอำนาจให้
.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับมอบอำนาจ” อยู่ที่เลขที่ ๒ ถนนพระจันทร์
แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐ เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนผู้มอบอำนาจ ดังนี้

.....
.....
.....

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปในการมอบอำนาจครั้งนี้ ในชื่อเสมือนเป็นการกระทำของ
ข้าพเจ้าและข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าพยานทั้ง
หมดแล้ว

ผู้มอบอำนาจ.....
(.....)

ผู้รับมอบอำนาจ.....
(.....)

พยาน.....
(.....)

พยาน.....
(.....)

ตัวอย่าง หนังสือภาษาอังกฤษแบบลงชื่อเต็ม



Thammasat University

No./.....

DD Month YYYY

Mr./Mrs.....

.....

.....

(City)

Dear

(Subject).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sincerely your

(.....)

President Thammasat University