

จดหมายกิจธุระ

## หลักทั่วไปในการเขียนจดหมาย

- **จดหมาย** ตามหลักพจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ให้ความหมายจดหมาย ไว้ว่าหมายถึง **หนังสือที่ไปมาถึงกัน**
- หลักทั่วไปในการเขียนจดหมาย มีดังนี้
  ๑. เขียนให้ถูกต้องตาม**รูปแบบ**ที่นิยมใช้กัน
  ๒. ใจความในจดหมายต้องให้**ชัดเจน** สมบูรณ์ครบถ้วน
  ๓. เลือกใช้กระดาษเขียนและซองที่มีสีสันที่เหมาะสม
  ๔. เขียนด้วย**ลายมือที่อ่านง่าย** สะอาดเรียบร้อยเป็นระเบียบ ไม่มีรอยขีด ลบ หรือขีดฆ่า

## หลักทั่วไปในการเขียนจดหมาย (ต่อ)

๖. ระบุที่อยู่ของผู้เขียนให้ชัดเจน เพราะหากผู้รับจะตอบจดหมายจะได้ส่งถูกต้อง
๗. บอกวันที่ของผู้เขียนด้วย เพราะจะช่วยให้ผู้รับคะเนเรื่องราวได้ถูกต้องยิ่งขึ้น
๘. ใช้คำขึ้นต้น (คำนำ) คำสรรพนามแทนผู้เขียน
๙. เนื้อเรื่องจะมีความแตกต่างกันบ้างดังนี้

๙.๑ หากเป็นจดหมายถึงเพื่อนหรือญาติผู้ใหญ่ การเขียนจะมีลักษณะคล้าย

### เรียงความ

๙.๒ หากเป็นจดหมายถึงบุคคลอื่น ก็เขียนตามเนื้อเรื่องที่ต้องการสื่อสาร ต้องระมัดระวังเรื่องถ้อยคำภาษามากกว่าจดหมายส่วนตัว

## หลักทั่วไปในการเขียนจดหมาย (ต่อ)

๑๐. หากมีการให้พร ก็ควรอ้างคุณพระศรีรัตนตรัยว่าเป็นผู้ให้ (ผู้น้อยไม่ควรให้พรผู้ใหญ่)

๑๑. คำลงท้ายต้องให้เหมาะแก่กาลเทศะและบุคคล

๑๒. การลงชื่อผู้เขียน ต้องเขียนให้อ่านออก

## ส่วนต่างๆ ของจดหมายกิจธุระ มีดังนี้

๑. **หัวข้อจดหมาย** หมายถึง ส่วนที่เป็นชื่อขององค์กรหรือหน่วยงานที่เป็นต้นสังกัดของผู้ออกจดหมาย ถ้าใช้กระดาศหน่วยงานหรือองค์กรที่มีหัวกระดาศหรือหัวข้อจดหมายก็จะขึ้นต้นด้วยชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและชื่อที่อยู่
๒. **ลำดับที่ของจดหมาย** จะใช้คำว่า ที่ ตามด้วยเลขที่บอกลำดับที่ของจดหมาย และปีพ.ศ. จะมีเครื่องหมาย / (ทับ) คั่นกลาง ลำดับที่นี้จะอยู่ทางด้านซ้ายของจดหมาย
๓. **วัน เดือน ปี** เริ่มเขียนจากกลางหน้ากระดาศไปทางขวามือ ไม่ต้องเขียนคำว่า วันที่เดือน ปี อาทิ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๐
๔. **เรื่อง** เป็นข้อความสรุปสาระสำคัญของจดหมาย อาทิ เชิญชวน ขอขอบคุณ ขอความอนุเคราะห์ ฯลฯ

## ส่วนต่างๆ ของจดหมายกิจธุระ (ต่อ)

๕. **คำขึ้นต้น** จะใช้คำว่า **เรียน** ตามด้วยชื่อและนามสกุล หรือตามด้วยตำแหน่งของผู้รับจดหมายก็ได้
๖. สิ่งที่ส่งมาด้วย ผู้ส่งจดหมายต้องระบุเอกสารหรือสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมกับจดหมายนั้นด้วยว่า เป็น กำหนดการ, แผ่นซีดี, หนังสือ หรือรายงานการประชุม ฯลฯ
๗. ข้อความ ข้อความที่เป็นเนื้อหาหลักของจดหมายต้องมี **๒ ย่อหน้า** เป็นอย่างน้อย ย่อหน้าแรก บอกสาเหตุในการเขียนจดหมาย **ให้ขึ้นต้นด้วยคำว่า ด้วย เนื่องจาก หรือ เนื่องจาก** ย่อหน้าที่ ๒ บอกวัตถุประสงค์ ใช้คำว่า **ในการนี้**
๘. คำลงท้าย ใช้ว่า ขอแสดงความนับถือ อยู่ตรงกับวันที่

## ส่วนต่างๆ ของจดหมายกิจธุระ (ต่อ)

๘. คำลงท้าย ใช้ว่า **ขอแสดงความนับถือ** อยู่ตรงกับวันที่

๙. **ลายมือชื่อ** ต้องเป็นลายมือชื่อจริงของผู้ลงชื่อ

๑๐. ชื่อเต็มของผู้เขียนจดหมาย พิมพ์อยู่ในในวงเล็บ **ต้องมีคำนำหน้าชื่อเสมอ**

๑๑. ตำแหน่งของผู้เขียนจดหมาย ต้องกำกับไว้ทุกครั้ง

๑๒. หน่วยงานที่ออกจดหมายและหมายเลขโทรศัพท์ของผู้เขียนจดหมาย **นิยมพิมพ์ไว้ลำดับ**

**สุดท้ายของจดหมายชิดขอบของจดหมายด้านซ้าย** หากมีหมายเลขโทรสาร และที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ก็ให้ระบุมาด้วย

**\*\* ต้องมีซองและแสตมป์**

# ซองจดหมายและแสตมป์



มาลี ศรีเพรวา  
๒๓๔ ถนนวิภาวดีรังสิต  
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ  
10900

กรุณาส่ง นายแพทย์มานะ อุดมดี  
๕๕๖ ถนนพระราม ๔  
อำเภอบางรัก กรุงเทพฯ  
10500

(การเขียนรหัสไปรษณีย์ที่ซองจดหมายต้องเขียนด้วยตัวเลขฮินดูอารบิก เพื่อสะดวกต่อการคัดเลือกจดหมาย  
ของเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์)

ดวงตรา  
ไปรษณียากร



# จดหมายกิจธุระที่ดี

๑. **ความชัดเจน** จดหมายที่เป็นทางการจะต้องพิมพ์ ไม่ใช่เขียน กระดาษที่ใช้ถ้าไม่มตราของหน่วยงานก็ควรเป็นกระดาษขาวขนาด A๔ ไม่มีเส้น
๒. **ความสมบูรณ์** ต้องระบุสิ่งที่จำเป็นไว้ในจดหมายให้ครบถ้วน
๓. **ความกะทัดรัด** ภาษาที่เขียนต้องเป็นภาษาที่กระชับ ได้ใจความชัดเจน ใช้ภาษาระดับทางการ
๔. **ความถูกต้อง** ต้องมีการทบทวนให้ถูกต้องทุกครั้งก่อนที่จะส่งจดหมาย โดยเฉพาะชื่อและตำแหน่งผู้รับจดหมาย วันเวลาที่นัดหมาย เพราะหากเกิดการผิดพลาดแล้วจะท าให้เสียหายได้
๕. **ความสุภาพ** ต้องใช้ภาษาที่สุภาพ



กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิด  
เกี่ยวกับอาชญากรรมทางเศรษฐกิจ  
ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก  
กรุงเทพมหานคร 10500

วันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2552

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การปราบปรามการใช้ซอฟต์แวร์ละเมิดลิขสิทธิ์โดยกองบังคับการปราบปราม  
การกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเศรษฐกิจ  
เรียน ท่านผู้ประกอบการธุรกิจ  
สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์โครงการป้องปรามการละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ ปีที่ 2

เนื่องด้วยการปราบปรามการละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ที่ผ่านมา ส่งผลให้จำนวนการละเมิดลิขสิทธิ์ลดลงอย่างน่าพอใจ แต่ด้วยเป้าหมายในการลดการละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ให้เหลือน้อยที่สุด กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเศรษฐกิจ กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาที่เกี่ยวกับเศรษฐกิจ ตลอดจนเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจต่อประชาชนในการปฏิบัติตามกฎหมาย จึงขอประชาสัมพันธ์ยังท่านว่า นับตั้งแต่วันที่ 26 ตุลาคม พ.ศ. 2552 เป็นต้นไป เจ้าหน้าที่ตำรวจภายใต้ชุดปราบปรามของกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเศรษฐกิจจะดำเนินการปราบปรามการใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์อันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์อย่างเข้มงวด ภายใต้ข้อบังคับของพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 ซึ่งมีโทษจำคุกตั้งแต่ 6 เดือนถึง 4 ปี หรือปรับตั้งแต่ 100,000 บาท ถึง 800,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ดังนั้น เพื่อป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกิจของท่าน กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเศรษฐกิจ จึงขอแจ้งมายังท่านให้ใช้ซอฟต์แวร์เฉพาะ ที่ถูกต้องตามกฎหมายและดำเนินการตรวจสอบและป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นโดยไม่ได้มีเจตนาที่จะฝ่าฝืนกฎหมาย หากท่านพบว่าจำนวนสิทธิการใช้งาน (License) ไม่ครอบคลุมตามจำนวนที่ใช้งานอยู่จริงในองค์กรท่าน ควรจัดซื้อสิทธิการใช้งานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน หรือหากองค์กรท่านมีซอฟต์แวร์ที่พนักงานของท่านติดตั้งเพื่อใช้งาน โดยไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย ท่านควรจัดซื้อสิทธิการใช้งานเพิ่มเติม หรือทำการลบโปรแกรมซอฟต์แวร์เหล่านั้นออกโดยทันที และวางแผนไม่ให้เกิดการละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์อีกในอนาคต

ดังนั้น เพื่อป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกิจของท่าน กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเศรษฐกิจ จึงขอแจ้งมายังท่านให้ใช้ซอฟต์แวร์เฉพาะ ที่ถูกต้องตามกฎหมายและดำเนินการตรวจสอบและป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นโดยไม่ได้มีเจตนาที่จะฝ่าฝืนกฎหมาย หากท่านพบว่าจำนวนสิทธิการใช้งาน (License) ไม่ครอบคลุมตามจำนวนที่ใช้งานอยู่จริงในองค์กรท่าน ควรจัดซื้อสิทธิการใช้งานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน หรือหากองค์กรท่านมีซอฟต์แวร์ที่พนักงานของท่านติดตั้งเพื่อใช้งาน โดยไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย ท่านควรจัดซื้อสิทธิการใช้งานเพิ่มเติม หรือทำการลบโปรแกรมซอฟต์แวร์เหล่านั้นออกโดยทันที และวางแผนไม่ให้เกิดการละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์อีกในอนาคต

นอกจากนี้ ท่านสามารถศึกษารายละเอียดและคำแนะนำเกี่ยวกับการตรวจสอบการใช้ซอฟต์แวร์ในองค์กรเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ [www.stop.in.th](http://www.stop.in.th) หรือ โทรสอบถามข้อมูลได้ที่ 02-685-1220

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือด้วยดี

ขอแสดงความนับถือ

พลตำรวจตรี

(โกวิทย์ วงศ์รุ่งโรจน์)

รักษาราชการแทน ผู้บังคับการกองบังคับการปราบปราม  
การกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเศรษฐกิจ

