

แบบทดสอบ ก่อน เข้าร่วมโครงการชุมชนนักปฏิบัติ (COP)

โครงการ กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้

หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการและการเขียนโครงการ”

วันที่ 20 กรกฎาคม 2561

ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดบึงกาฬ

ชื่อ-สกุล นายสุวิทย์ เจริญสุข

หน่วยงาน สำนักงานปศุสัตว์อำเภอพรหมคีรี

ส่วนที่ 1 การเขียนหนังสือราชการ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ถูกต้อง และ ✗ หน้าข้อความที่ไม่ถูกต้อง

ข้อ	ก่อน	คำถาม
1	✓	หนังสือภายใน คือหนังสือที่ติดต่อสื่อสารภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน ใช้กระดาษบันทึกข้อความ
2	✓	หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นซึ่งไม่ใช่ส่วนราชการ ใช้กระดาษตราครุฑ สูง 3 ซม. และมีคำลงท้าย จัดเป็นหนังสือภายนอก
3	✓	คำสั่ง คือบรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้กระดาษตราครุฑ
4	✓	การเลือกชนิดหนังสือราชการที่ถูกต้อง ต้องรู้จุดประสงค์ของหนังสือว่าจะทำหนังสือถึงบุคคลใด เรื่องอะไร ซึ่งจะทำให้เราเลือกชนิดหนังสือได้ถูกต้อง
5	✓	หนังสือราชการมี 7 ชนิด
6	✓	ชั้นความเร็ว (ถ้ามี) เป็นหนังสือที่ต้องปฏิบัติให้เร็วกว่าปกติ กำหนดชั้นความเร็วไว้ 3 ชั้น คือ ด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วน
7	✗	คำลงท้าย ใช้กับหนังสือภายนอกเท่านั้น
8	✓	คำลงท้ายต้องสอดคล้องกับคำขึ้นต้น ถ้าคำขึ้นต้น “เรียน” คำลงท้ายต้องใช้ “ขอแสดงความนับถือ” และพยัญชนะตัวแรกต้องอยู่เริ่มต้นจากหางครุฑ
9	✓	วันที่ใส่ตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือ โดยตัวเลขวันที่จะต้องอยู่ระยะตรงหางครุฑ
10	✗	ระยะขอบในการตั้งค่าน้ำกระดาษ ซ้าย 3 ซม. ขวา 2 ซม.

7/10

ส่วนที่ 2 การเขียนโครงการ

1. จงเขียนองค์ประกอบพื้นฐานที่จำเป็นในการเขียนโครงการ ประกอบด้วยอะไรบ้าง

ชื่อโครงการอะไร

บทนำ

เป้าหมายของโครงการ

งบประมาณที่ขอร้อง

ระยะเวลา

ขั้นตอนการทำงาน

สรุปโครงการ

แบบทดสอบ ก่อน เข้าร่วมโครงการชุมชนนักปฏิบัติ (COP)

โครงการ กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้

หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการและการเขียนโครงการ”

วันที่ 20 กรกฎาคม 2561

ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดบึงกาฬ

ชื่อ-สกุล อุบลพรหมณ์ สกาช

หน่วยงาน สว. ๒๗๐ / สบ

ส่วนที่ 1 การเขียนหนังสือราชการ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ถูกต้อง และ ✗ หน้าข้อความที่ไม่ถูกต้อง

ข้อ	ก่อน	คำถาม
1	✓	หนังสือภายใน คือหนังสือที่ติดต่อสื่อสารภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน ใช้กระดาษบันทึกข้อความ
2	✓	หนังสือที่ไม่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นซึ่งไม่ใช่ส่วนราชการ ใช้กระดาษตราครุฑ สูง 3 ซม. และมีคำลงท้าย จัดเป็นหนังสือภายนอก
3	✓	คำสั่ง คือบรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้กระดาษตราครุฑ
4	✓	การเลือกชนิดหนังสือราชการที่ถูกต้อง ต้องรู้จุดประสงค์ของหนังสือว่าจะทำหนังสือถึงบุคคลใด เรื่องอะไร ซึ่งจะทำให้เราเลือกชนิดหนังสือได้ถูกต้อง
5	✓	หนังสือราชการมี 7 ชนิด
6	✗	ชั้นความเร็ว (ถ้ามี) เป็นหนังสือที่ต้องปฏิบัติให้เร็วกว่าปกติ กำหนดชั้นความเร็วไว้ 3 ชั้น คือ ด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วน
7	✗	คำลงท้าย ใช้กับหนังสือภายนอกเท่านั้น
8	✗	คำลงท้ายต้องสอดคล้องกับคำขึ้นต้น ถ้าคำขึ้นต้น “เรียน” คำลงท้ายต้องใช้ “ขอแสดงความนับถือ” และพยัญชนะตัวแรกต้องอยู่เริ่มต้นจากหางครุฑ
9	✓	วันที่ใส่ตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือ โดยตัวเลขวันที่จะต้องอยู่ระยะตรงหางครุฑ
10	✓	ระยะขอบในการตั้งค่าน้ำกระดาษ ซ้าย 3 ซม. ขวา 2 ซม.

๖
๖

กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์
สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดบึงกาฬ

ส่วนที่ 2 การเขียนโครงการ

1. จงเขียนองค์ประกอบพื้นฐานที่จำเป็นในการเขียนโครงการ ประกอบด้วยอะไรบ้าง

1. ชื่อโครงการ

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ

4. วัตถุประสงค์/วิสัยทัศน์

5. จุดประสงค์/วัตถุประสงค์/วิสัยทัศน์

6. วัตถุประสงค์/วิสัยทัศน์

7. วัตถุประสงค์/วิสัยทัศน์

8. วัตถุประสงค์/วิสัยทัศน์

9. งบประมาณ

10. วัตถุประสงค์/วิสัยทัศน์

แบบทดสอบ หลัง เข้าร่วมโครงการชุมชนนักปฏิบัติ (COP)

โครงการ กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้

หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการและการเขียนโครงการ”

วันที่ 20 กรกฎาคม 2561

ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดบึงกาฬ

ชื่อ-สกุล พ.ศ.ม.ท.อ.ก. เสรีรอดพ.ค.

หน่วยงาน สำนักงานปศุสัตว์อำเภอพรเจริญ

ส่วนที่ 1 การเขียนหนังสือราชการ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ถูกต้อง และ ✗ หน้าข้อความที่ไม่ถูกต้อง

ข้อ	หลัง	คำถาม
1	✓	หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นซึ่งไม่ใช่ส่วนราชการ ใช้กระดาษตราครุฑ สูง 3 ซม. และมีค้ำลงท้าย จัดเป็นหนังสือภายนอก
2	✓	หนังสือภายใน คือหนังสือที่ติดต่อสื่อสารภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน ใช้กระดาษบันทึกข้อความ
3	✓	คำสั่ง คือบรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้กระดาษตราครุฑ
4	✓	ระยะขอบในการตั้งค้ำหน้ากระดาษ ซ้าย 3 ซม. ขวา 2 ซม.
5	✗	หนังสือราชการมี 7 ชนิด
6	✓	ชั้นความเร็ว (ถ้ามี) เป็นหนังสือที่ต้องปฏิบัติให้เร็วกว่าปกติ กำหนดชั้นความเร็วไว้ 3 ชั้น คือ ด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วน
7	✓	ค้ำลงท้าย ใช้กับหนังสือภายนอกเท่านั้น
8	✓	ค้ำลงท้ายต้องสอดคล้องกับคำขึ้นต้น ถ้าคำขึ้นต้น “เรียน” ค้ำลงท้ายต้องใช้ “ขอแสดงความนับถือ” และพยัญชนะตัวแรกต้องอยู่เริ่มต้นจากหางครุฑ
9	✓	วันที่ใส่ตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือ โดยตัวเลขวันที่จะต้องอยู่ระยะตรงหางครุฑ
10	✓	การเลือกชนิดหนังสือราชการที่ถูกต้อง ต้องรู้จักประสงค์ของหนังสือว่าจะทำหนังสือถึงบุคคลใด เรื่องอะไร ซึ่งจะทำให้เราเลือกชนิดหนังสือได้ถูกต้อง

กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์
สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดบึงกาฬ

ส่วนที่ 2 การเขียนโครงการ

1. องค์ประกอบพื้นฐานที่จำเป็นในการเขียนโครงการ ประกอบด้วยอะไรบ้าง

1. ชื่อโครงการ
2. นักการและเนตงาน
3. วัตถุประสงค์
4. วัตถุประสงค์ย่อย
5. ระยะเวลา
6. งบประมาณ
7. ผู้รับผิดชอบ

2. ให้เขียนหลักการและเหตุผล / วัตถุประสงค์

ของโครงการพัฒนาอาชีพการเลี้ยงสัตว์แบบผสมผสานในเกษตรกรรายย่อย

หลักการและเหตุผล

กรมส่งเสริมการเกษตรได้จัดทำโครงการส่งเสริมการรวมกลุ่มเกษตรกรเพื่อเลี้ยงสัตว์และผสมผสานในเกษตรกรรายย่อย ปี 2562 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมเกษตรกรรายย่อยให้สามารถเลี้ยงสัตว์และผสมผสานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถพึ่งพาตนเองได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้แก่เกษตรกร
2. การรวมกลุ่มเกษตรกรอย่างมีประสิทธิภาพ
3. สามารถพึ่งพาตนเองได้

แบบทดสอบ หลัง เข้าร่วมโครงการชุมชนนักปฏิบัติ (COP)

โครงการ กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้

หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการและการเขียนโครงการ”

วันที่ 20 กรกฎาคม 2561

ณ ห้องประชุมสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดบึงกาฬ

ชื่อ-สกุล อุบลพรหมณ์ สักข

หน่วยงาน อ.บ. ๒๐๖. บึงกาฬ

ส่วนที่ 1 การเขียนหนังสือราชการ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ถูกต้อง และ ✗ หน้าข้อความที่ไม่ถูกต้อง

ข้อ	หลัง	คำถาม
1	✓	หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นซึ่งไม่ใช่ส่วนราชการ ใช้กระดาษตราครุฑ สูง 3 ซม. และมีคำลงท้าย จัดเป็นหนังสือภายนอก
2	✓	หนังสือภายใน คือหนังสือที่ติดต่อสื่อสารภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน ใช้กระดาษบันทึกข้อความ
3	✓	คำสั่ง คือบรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้กระดาษตราครุฑ
4	✓	ระยะขอบในการตั้งค่านำกระดาษ ซ้าย 3 ซม. ขวา 2 ซม.
5	✗	หนังสือราชการมี 7 ชนิด
6	✓	ชั้นความเร็ว (ถ้ามี) เป็นหนังสือที่ต้องปฏิบัติให้เร็วกว่าปกติ กำหนดชั้นความเร็วไว้ 3 ชั้น คือ ด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วน
7	✓	คำลงท้าย ใช้กับหนังสือภายนอกเท่านั้น
8	✓	คำลงท้ายต้องสอดคล้องกับคำขึ้นต้น ถ้าคำขึ้นต้น “เรียน” คำลงท้ายต้องใช้ “ขอแสดงความนับถือ” และพยานุเคราะห์ต้องอยู่เริ่มต้นจากทางครุฑ
9	✓	วันที่ใส่ตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือ โดยตัวเลขวันที่จะต้องอยู่ระยะตรงทางครุฑ
10	✓	การเลือกชนิดหนังสือราชการที่ถูกต้อง ต้องรู้จักประสงค์ของหนังสือว่าจะทำหนังสือถึงบุคคลใด เรื่องอะไร ซึ่งจะทำให้เราเลือกชนิดหนังสือได้ถูกต้อง

20/10

กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์
สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดบึงกาฬ

ส่วนที่ 2 การเขียนโครงการ

1. องค์ประกอบพื้นฐานที่จำเป็นในการเขียนโครงการ ประกอบด้วยอะไรบ้าง

1.1 ชื่อโครงการ

1.2 ผู้รับผิดชอบโครงการ

1.3 วัตถุประสงค์

1.4 วัตถุประสงค์

1.5 วัตถุประสงค์

1.6 งบประมาณ

1.7 งบประมาณ

1.8 วัตถุประสงค์และเหตุผล / วัตถุประสงค์

2. ให้เขียนหลักการและเหตุผล / วัตถุประสงค์

ของโครงการพัฒนาอาชีพการเลี้ยงสัตว์แบบผสมผสานในเกษตรกรรายย่อย

โครงการพัฒนาอาชีพการเลี้ยงสัตว์แบบผสมผสานในเกษตรกรรายย่อย

1) วัตถุประสงค์

โครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาอาชีพการเลี้ยงสัตว์แบบผสมผสานในเกษตรกรรายย่อย ซึ่งเกษตรกรรายย่อยมีรายได้น้อยและขาดความรู้ในการเลี้ยงสัตว์และทำการเกษตรแบบผสมผสาน โดยโครงการนี้จะดำเนินการใน 3 ระยะ ได้แก่ ระยะที่ 1 ฝึกอบรมเกษตรกรรายย่อยเกี่ยวกับความรู้ในการเลี้ยงสัตว์และทำการเกษตรแบบผสมผสาน ระยะที่ 2 ฝึกอบรมเกษตรกรรายย่อยเกี่ยวกับความรู้ในการเลี้ยงสัตว์และทำการเกษตรแบบผสมผสาน ระยะที่ 3 ฝึกอบรมเกษตรกรรายย่อยเกี่ยวกับความรู้ในการเลี้ยงสัตว์และทำการเกษตรแบบผสมผสาน

2) วัตถุประสงค์

- 2.1 ฝึกอบรมเกษตรกรรายย่อยเกี่ยวกับความรู้ในการเลี้ยงสัตว์และทำการเกษตรแบบผสมผสาน
- 2.2 ฝึกอบรมเกษตรกรรายย่อยเกี่ยวกับความรู้ในการเลี้ยงสัตว์และทำการเกษตรแบบผสมผสาน
- 2.3 ฝึกอบรมเกษตรกรรายย่อยเกี่ยวกับความรู้ในการเลี้ยงสัตว์และทำการเกษตรแบบผสมผสาน
- 2.4 ฝึกอบรมเกษตรกรรายย่อยเกี่ยวกับความรู้ในการเลี้ยงสัตว์และทำการเกษตรแบบผสมผสาน