



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รูปแบบเอกสาร และท่วงทหายตามอัตลักษณ์มหาวิทยาลัยมหิดล

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง รูปแบบเอกสาร และท่วงทหาย ตามอัตลักษณ์มหาวิทยาลัย ให้เหมาะสม และถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้สามารถตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจ และสนับสนุน ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และอ้างถึงประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง อัตลักษณ์ (Corporate Identity) ของ มหาวิทยาลัยมหิดล และการใช้อัตลักษณ์ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๙ และ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่า ด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

จึงเห็นสมควรให้มีการปรับปรุง รูปแบบเอกสาร และท่วงทหาย ตามอัตลักษณ์มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นดังนี้

» หนังสือภายในและภายนอก (ภาษาไทย)

- ใช้ตรามหาวิทยาลัย ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๒.๕ เซนติเมตร วางตำแหน่งตรงกลางกระดาษ ด้านบน ห่างจากขอบกระดาษด้านบน ๒ เซนติเมตร ลายเส้นและสี ตามประกาศการใช้อัตลักษณ์ มหาวิทยาลัยมหิดล
- ใช้ตัวอักษร Cordia New / TH Sarabun New ขนาด ๑๖ ปกติ (ตัวอย่างรูปแบบเอกสาร หมายเลข ๑ และ ๒)

» หนังสือภาษาต่างประเทศ

- ใช้ตรามหาวิทยาลัย ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๒.๕ เซนติเมตร วางตำแหน่งตรงกลางกระดาษ ด้านบน ห่างจากขอบกระดาษด้านบน ๒ เซนติเมตร ลายเส้นและสี ตามประกาศการใช้อัตลักษณ์ มหาวิทยาลัยมหิดล
- ใช้ตัวอักษร Cordia New / TH Sarabun New ขนาด ๑๖ ปกติ (ตัวอย่างรูปแบบเอกสาร หมายเลข ๔)

» หนังสือ คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ

- ใช้ตรามหาวิทยาลัย ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๓ เซนติเมตร วางตำแหน่งตรงกลางกระดาษ
ด้านบน ห่างจากขอบกระดาษด้านบน ๒ เซนติเมตร ลายเส้นและสี ตามประกาศการใช้อัตลักษณ์
มหาวิทยาลัยมหิดล
- ใช้ตัวอักษร Cordia New / TH Sarabun New ขนาด ๑๖ ปกติ
(ตัวอย่างรูปแบบเอกสาร หมายเลข ๓, ๔, ๕, และ ๖)

» หนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ

- ใช้ตรามหาวิทยาลัย ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๓ เซนติเมตร วางตำแหน่งตรงกลางกระดาษ
ด้านบน ห่างจากขอบกระดาษด้านบน ๒ เซนติเมตร และ ด้านล่างขวามือ ใช้ตราวิทยาลัย
ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๔.๕ เซนติเมตร และลงชื่อกำกับ ลายเส้นและสี ตามประกาศการใช้
อัตลักษณ์ มหาวิทยาลัยมหิดล
- ใช้ตัวอักษร Cordia New / TH Sarabun New ขนาด ๑๖ ปกติ
(ตัวอย่างรูปแบบเอกสาร หมายเลข ๗)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

งานบริหารทั่วไป
15 ก.พ. 60

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันฯ
- 1/178 / 15 ก.พ. 60

ส่ง: กองบริหารทั่วไป 15 ก.พ. 60
กองบริหารงานบุคคล 15 ก.พ. 60
กองบริหารงานการคลัง 15 ก.พ. 60
กองบริหารงานการต่างประเทศ 15 ก.พ. 60
กองบริหารงานการแพทย์ 15 ก.พ. 60
กองบริหารงานการพยาบาล 15 ก.พ. 60
กองบริหารงานการเภสัชกรรม 15 ก.พ. 60
กองบริหารงานการสาธารณสุข 15 ก.พ. 60
กองบริหารงานการทันตกรรม 15 ก.พ. 60
กองบริหารงานการพยาบาล 15 ก.พ. 60
กองบริหารงานการเภสัชกรรม 15 ก.พ. 60

15 ก.พ. 60

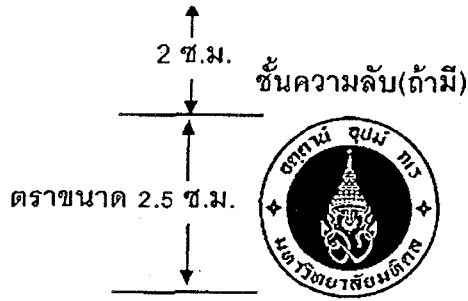
ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

Dr. Anand

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์โชคชัย เมธีไตรรัตน์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

แจ้งเรื่องแจ้งการขอ
- ให้บุคคล download LOGO ม.มหิดล
จากเว็บไซต์ intranet ม.มหิดล
- แจ้งเรื่องแจ้งการขอ
จาก มท. / กรมการแพทย์ / กรมการสาธารณสุข
ที่ กทม. หรือ กรมการแพทย์ / กรมการสาธารณสุข
ที่ กทม. หรือ กรมการแพทย์ / กรมการสาธารณสุข

17 ก.พ. 60



ตัวอย่างหนังสือภายใน



(ชื่อหน่วยงาน) มหาวิทยาลัยมหิดล

โทร. i+๔๔-xxxx โทรสาร. i+๔๔-xxxx

ชั้นความลับ(ถ้ามี)

1 บรรทัด (Enter)

ที่ ศธ ๐๕๑๗.(เลขที่หน่วยงาน) /

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

1 บรรทัด (Enter)

เรียน

อ้างถึง(ถ้ามี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย(ถ้ามี)

1 บรรทัด (Enter)

ย่อหน้า

(ข้อความหนังสือ)

2 Tab

Font.: Cordia New หรือ TH.Sarabun.New ขนาด 16.ปกติ

← 3 ซม. →

← 2 ซม. →

1 บรรทัด (Enter)

ย่อหน้า

(ข้อความหนังสือ)

2 Tab

ย่อหน้า

จึงเรียนมาเพื่อ

2 Tab

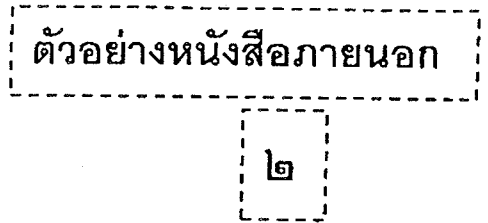
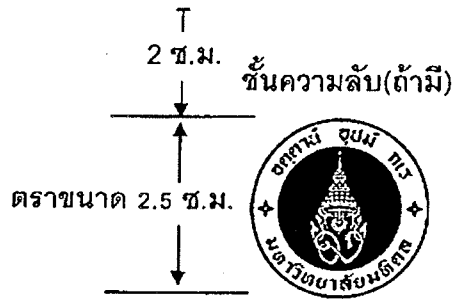
1 บรรทัด (Enter)

(ตามความเหมาะสม)

(ลายมือชื่อ)

เริ่มจากกึ่งกลางหน้า → (พิมพ์ชื่อเต็ม)

(ตำแหน่ง)



(ชื่อหน่วยงาน) มหาวิทยาลัยมหิดล

(ที่อยู่).....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

1 บรรทัด (Enter)

ชั้นความเร็ว(ถ้ามี)

ที่ ศธ ๐๕๑๗/.....

วันที่

เรื่อง

1 บรรทัด (Enter)

เรียน

อ้างถึง (ถ้ามี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี)

1 บรรทัด (Enter)

ย่อหน้า

2 Tab

(ข้อความ).....

Font : Cordia New หรือ TH Sarabun New ขนาด 16 ปกติ

← 3 ซม. →

← 2 ซม. →

1 บรรทัด (Enter)

ย่อหน้า

2 Tab

(ข้อความ).....

1 บรรทัด (Enter)

ย่อหน้า

2 Tab

จึงเรียนมาเพื่อ.....

2 บรรทัด (Enter)

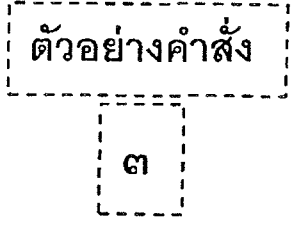
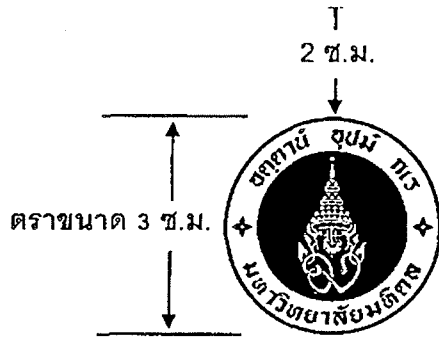
เริ่มจากกึ่งกลางหน้า → ขอแสดงความนับถือ

↑
ตามความเหมาะสม

↓
(ลายมือชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม).....

(ตำแหน่ง)



คำสั่ง (ชื่อหน่วยงานที่ออกคำสั่ง)
 ที่ / (เลขปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง)
 เรื่อง

Font : Cordia New
 หรือ TH Sarabun New
 ขนาด 16 แบบหนา
 ตำแหน่ง กลางหน้า

ย่อหน้า (ข้อความ)
 2 Tab

1 บรรทัด (Enter)

Font : Cordia New หรือ TH Sarabun New ขนาด 16 ปกติ

← 3 ซม. →

← 2 ซม. →

ย่อหน้า
 2 Tab

ทั้งนี้ ตั้งแต่

1 บรรทัด (Enter)

เริ่มจากกึ่งกลางหน้า → สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.

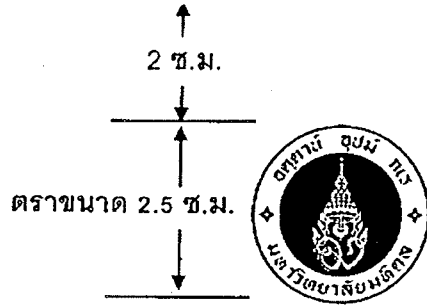
1 บรรทัด (Enter)

ตามความเหมาะสม

(ลายมือชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(ตำแหน่ง)



ตัวอย่างหนังสือ อังกฤษ

8

Mahidol University Font DB Lim X ขนาด 18

University of Helsin,Finland

Laboratory Animal Center

Font : Cordia New หรือ TH Sarabun New ขนาด 16 ทนา

Box 56 (Viikinkaari),00014

Tel.358 9 19158725

Fax 358 9 19159730

1 บรรทัด (Enter)

26 September 2007

1 บรรทัด (Enter)

Dear Dr Tarja Kohila,

← 3 ซม. → ย่อหน้า 2 ซม. →
 2 Tab Please refer to your email dated September 25 regarding the acceptance of
 our proposed visit to University of Helsin,Finland. I am pleased to confirm you that I will
 aaa
 aaa
 aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa

ย่อหน้า 1 บรรทัด (Enter)
 2 Tab Aaa
 aaa
 aaa
 aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa

↑
 2 บรรทัด (Enter)
 ↓
 เริ่มจากกึ่งกลางหน้า → Sincerely yours
 ↑
 ตามความเหมาะสม
 ↓
 Prof. Ssssssssssss
 Vice President for Research