



ที่ อว ๐๕๖๑.๑๐๑(๑)/๖๑๓

ถึง หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

พร้อมหนังสือนี้ กองกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ขอส่งสำเนาหนังสือ  
กองกลาง ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๑(๑)/๕๘๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง เห็นชอบซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการ  
ใช้คำนำหน้านาม “ดร.” ในหนังสือราชการ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป



กองกลาง

งานบริหารงานทั่วไป

โทร. ๐ ๓๓๑๓ ๖๐๙๙ ต่อ ๑๑๖๑ - ๑๑๖๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@rmutto.ac.th



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานบริหารงานทั่วไป โทร. ๑๑๖๑

ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๑(๑)/๕๘๗

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง พิจารณาเห็นชอบ ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการใช้คำนำหน้านาม “ดร.” ในหนังสือราชการ

เรียน รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา อนันตกาลต์)

### เรื่องเดิม

ตามหนังสือ กองกลาง ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๑(๑)/๒๔๐ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ส่งสำเนาหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๖/๙๐๔ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ขอรื้อคำที่ระบุวิชาชีพเฉพาะและดร. เป็นคำนำหน้านาม (ในสถาบันอุดมศึกษา) (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ ๑) นั้น

### ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ภาคผนวก ๓ การลงชื่อและตำแหน่ง ให้ปฏิบัติดังนี้

ข้อ ๓. การพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อ ให้ใช้คำนำหน้านามว่า นาย นาง นางสาว หน้าชื่อเต็มได้ลายมือชื่อ เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

ข้อ ๓.๑ ในกรณีที่เจ้าของลายมือชื่อเป็นสตรีที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ใช้คำนำนามตามกฎหมายว่าด้วยการให้ใช้คำนำนามสตรี เช่น สตรีทั่วไปซึ่งมีสามีที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตั้งแต่ชั้นทุติยจุลจอมเกล้าวิเศษขึ้นไป หรือที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นทุติยจุลจอมเกล้าตติยจุลจอมเกล้า และจตุตถจุลจอมเกล้า ให้ใช้คำนำนามว่าท่านผู้หญิง หรือคุณหญิง แล้วแต่กรณี หน้าชื่อเต็มได้ลายมือชื่อ

ข้อ ๓.๒ ในกรณีที่เจ้าของลายมือชื่อมีบรรดาศักดิ์ หรือฐานันดรศักดิ์ ให้พิมพ์คำเต็มของบรรดาศักดิ์หรือฐานันดรศักดิ์ ไว้ได้ลายมือชื่อ

ข้อ ๓.๓ ในกรณีที่เจ้าของลายมือชื่อมียศที่ต้องใช้ยศประกอบชื่อ ให้พิมพ์คำเต็มของยศไว้หน้าลายมือชื่อและพิมพ์ชื่อเต็มไว้ได้ลายมือชื่อ

ข้อ ๓.๔ ในกรณีที่กฎหมาย หรือระเบียบกำหนดให้ใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำนามให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๔. การลงตำแหน่งของเจ้าของหนังสือ ให้ลงตำแหน่งของเจ้าของหนังสือ ถ้าผู้ลงชื่อมิใช่เจ้าของหนังสือโดยตรง ให้ลงตำแหน่งของผู้ลงชื่อ ส่วนการลงตำแหน่งของราชการทหารให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและแบบธรรมเนียมของกระทรวงกลาโหม

ในกรณีที่มีการลงชื่อแทนให้ใช้คำว่า ปฏิบัติหน้าที่แทน รักษาราชการแทน รักษาการแทน ปฏิบัติราชการแทน รักษาการในตำแหน่ง หรือทำการแทน แล้วแต่กรณี ตามที่กฎหมายกำหนด ในกรณีที่ไม่มีกฎหมายกำหนดให้ใช้คำว่า แทน แล้วให้ลงตำแหน่งของเจ้าของหนังสือต่อท้ายคำดังกล่าว (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ ๒)

๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม พ.ศ. ๒๕๓๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๖ (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ ๓)

“ตำแหน่ง...

"ตำแหน่งทางวิชาการ" หมายความว่า ตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์ ซึ่งได้รับแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษา ไม่ว่าเป็นตำแหน่งทางวิชาการประจำ ตำแหน่งทางวิชาการพิเศษ ตำแหน่งทางวิชาการเกียรติคุณหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการมีสิทธิใช้คำนำหน้านามอย่างอื่นด้วย ให้เรียงตามลำดับก่อนหลัง ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่งทางวิชาการ

๖.๒ ยศ

๖.๓ บรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ หรือคำนำหน้านามสตรีที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และมีสิทธิใช้คำนำหน้านามนั้นตามกฎหมาย ระเบียบหรือประกาศของทางราชการ

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้ใดใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม ผู้นั้นไม่ควรใช้คำว่า "นาย" "นาง" หรือ "นางสาว" เป็นคำนำหน้านามพร้อมกับตำแหน่งทางวิชาการ

๓. คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่ ๓๕๑๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ ๔) ให้รองอธิการบดีแต่ละคนดูแลรับผิดชอบงานดังต่อไปนี้

ข้อ ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา อนันตกาลต์ รองอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีด้านบริหารงานเขตพื้นที่อุเทนถวาย ด้านกายภาพ ด้านบริหารจัดการพลังงาน ด้านกิจการทั่วไป โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

๔.๑ กำกับ ดูแลการพิจารณาการเสนอความเห็นในการสั่งการให้ดำเนินการ หรือปฏิบัติงานใดของหน่วยงานในสายงานการบังคับบัญชาที่รับผิดชอบ รวมถึงลงนามในหนังสือราชการไปยังบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในลักษณะการติดต่อ ทวงถาม ขอรทราบข้อเท็จจริง หรืองานประจำตามที่หน่วยงานราชการอื่นขอมา ซึ่งเป็นงานประจำของหน่วยงานในสายการบังคับบัญชาที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีให้รับผิดชอบ และหนังสือดังกล่าวต้องไม่ก่อให้เกิดนิติสัมพันธ์ใดๆ กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ อยู่ในความเห็นชอบของอธิการบดี และรับผิดชอบการบริหารงานของหน่วยงานภายใต้กำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๔.๑.๓ กำกับ ควบคุม ดูแล และสั่งการกองกลาง

### ข้อเท็จจริง

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ วาระ ๕.๑ เรื่อง พิจารณาดำเนินงานตามนโยบายการบริหารของมหาวิทยาลัย ข้อ ๔. เพื่อให้การดำเนินงานตามระบบ ระเบียบสารบรรณ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ กรณีเป็นหนังสือหรือเอกสารทางราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ให้ดำเนินการตามระเบียบ กรณีที่ไม่เข้าข่ายให้สามารถใส่คำนำหน้า ดร.ได้ ทั้งนี้ มอบกองกลาง ตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ พร้อมทั้งซ่อมแนวปฏิบัติในการดำเนินงานดังกล่าวแต่ละกรณีให้ชัดเจน (มอบรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา อนันตกาลต์) และกองกลาง) มติคณะกรรมการ เห็นชอบและมอบผู้รับผิดชอบในแต่ละรายการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป พร้อมทั้งให้รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานเป็นระยะ (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ ๕) นั้น

พิจารณา...

### ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม พ.ศ. ๒๕๓๖ เป็นการปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน กองกลาง จึงเสนอพิจารณาเห็นชอบ ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการใช้คำนำหน้านาม “ดร.” ในหนังสือราชการ ดังต่อไปนี้

๑. หนังสือ กองกลาง ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๑(๑)/๒๔๐ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ส่งสำเนาหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๖/๙๐๔ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ขอรื้อคำที่ระบุวิชาชีพเฉพาะและดร. เป็นคำนำหน้านาม (ในสถาบันอุดมศึกษา) โดยมีรายละเอียดดังนี้

การใช้คำว่า “ดร.” เป็นคำนำหน้านามนั้น ดร. เป็นคำแสดงวุฒิการศึกษา มิใช่ตำแหน่งทางวิชาการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม พ.ศ. ๒๕๓๖ และไม่มีกฎหมายหรือระเบียบใดบัญญัติให้ใช้เป็นคำนำหน้านาม ดังนั้น โดยหลักการจึงไม่อาจใช้คำว่า “ดร.” เป็นคำนำหน้านามในหนังสือราชการได้

ซึ่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๖ ในระเบียบนี้ “หนังสือ” หมายความว่า หนังสือราชการ

หมวด ๑ ชนิดของหนังสือ

ข้อ ๙ หนังสือราชการ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ

ข้อ ๑๐ หนังสือ มี ๖ ชนิด คือ

๑๐.๑ หนังสือภายนอก

๑๐.๒ หนังสือภายใน

๑๐.๓ หนังสือประทับตรา

๑๐.๔ หนังสือสั่งการ มี ๓ ชนิด ได้แก่ คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับ

๑๐.๕ หนังสือประชาสัมพันธ์ มี ๓ ชนิด ได้แก่ ประกาศ แถลงการณ์ และข่าว

๑๐.๖ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้น หรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ มี ๔ ชนิด คือ หนังสือรับรอง รายงานการประชุม บันทึก และหนังสืออื่น

อนึ่ง การใช้คำว่า “ดร.” สามารถใช้ในการเรียกขาน เพื่อให้เกียรติ หรือให้มีความน่าเชื่อถือ หรือใช้ในเอกสารอื่นที่ไม่เป็นทางการได้ ดังนั้น โดยหลักการจึงไม่อาจใช้คำว่า ดร. เป็นคำนำหน้านามในหนังสือราชการได้

### ข้อเสนอ

พิจารณาเห็นชอบ ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการใช้คำนำหน้านาม “ดร.” ในหนังสือราชการ และมอบ กองกลาง ดำเนินการแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวภคมน คงสมมัตย์)

ผู้อำนวยการกองกลาง

# เรื่อง พิจารณาเห็นชอบ ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการใช้คำนำหน้านาม "ดร." ในหนังสือราชการ

ชื่อผู้ส่ง : กองกลาง (นางสาวทัศนวรรณ อ่อนลิ้ม)

วันที่ส่ง : 27/10/2568 8:24:04

เลขที่เอกสาร : ขว 0651.101(1)/587

ระดับชั้นความลับ : ปกติ

ประเภทเอกสาร : หนังสือภายใน

วันที่เอกสาร : 20/10/2568

เรียน : รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา อนันต์กาลต์)

จาก : กองกลาง

เจ้าของเอกสาร : กองกลาง (นางสาวทัศนวรรณ อ่อนลิ้ม)

วันที่สร้าง : 20/10/2568 10:21:05

หมายเหตุ : ไม่ระบุ

## ข้อความแนบท้าย / สั่งการ

ทราบ มอบตามเสนอ



นางสาวกมลมน คงสมมาตย์

26/10/2568 19:13:35

เรียน ผอ.กองกลาง

เพื่อโปรดทราบ รองอธิการบดี (ผศ.กฤษฎา อนันต์กาลต์) เห็นชอบมอบ กองกลาง ดำเนินการแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัด มทร.ตะวันออก เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป  
ตามที่ กก. เสนอเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการใช้คำนำหน้านาม "ดร." ในหนังสือราชการ  
เห็นควรมอบ งานบริหารงานทั่วไป ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



นางสาวลักษิกา ปรีดาวัลย์

22/10/2568 20:35:31

เห็นชอบ มอบกองกลาง ดำเนินการแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัด  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป



นายกฤษฎา อนันตกาลต์

22/10/2568 7:10:43

เรียน รองอธิการบดี (ผศ.กฤษฎา อนันตกาลต์)  
ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันที่  
1 กันยายน 2568 วาระ 5.1 เรื่อง พิจารณาดำเนินงาน  
ตามนโยบายการบริหารของมหาวิทยาลัย ข้อ 4. เพื่อให้การดำเนินงานตาม  
ระบบ ระเบียบสารบรรณ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ  
กรณีเป็นหนังสือหรือเอกสารทางราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ให้ดำเนิน  
การตามระเบียบ กรณีที่ไม่เข้าข่ายให้สามารถใส่คำนำหน้า ดร.ได้  
ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่ 3519/2568 ลงวันที่  
31 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีกำกับการ  
บริหาร  
สั่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีให้รองอธิการบดีแต่ละคนดูแลรับผิดชอบ  
งานดังต่อไปนี้

ข้อ 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา อนันตกาลต์รองอธิการบดีกำกับการ  
บริหาร สั่ง

และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีด้านบริหารงานเขตพื้นที่อุเทนถวาย ด้าน  
กายภาพ ด้านบริหารจัดการพลังงาน ด้านกิจการทั่วไป  
โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

4.1 กำกับ ดูแลการพิจารณาการเสนอความเห็นในการสั่งการให้ดำเนินการ  
หรือ

ปฏิบัติงานใดของหน่วยงานในสายงานการบังคับบัญชาที่รับผิดชอบรวมถึงลง  
นาม

ในหนังสือราชการไปยังบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

มหาวิทยาลัย ในลักษณะการติดต่อ ทวงถาม

ขอทราบข้อเท็จจริงหรืองานประจำตามที่หน่วยงานราชการอื่นขอมา ซึ่งเป็น  
งานประจำของหน่วยงานในสายการบังคับบัญชา

ที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีให้รับผิดชอบ และหนังสือดังกล่าวต้องไม่ก่อให้เกิด  
กรณีพิพาทใดๆ กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้

อยู่ในความเห็นชอบของอธิการบดีและรับผิดชอบการบริหารงานของหน่วย

งานภายใต้กำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย

ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่

อธิการบดีมอบหมาย

4.1.3 กำกับ ควบคุม ดูแลและสั่งการกองกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดมอบกองกลาง ดำเนินการ

แจ้งเวียนหน่วยงาน

ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ต่อไป



นางสาววันทนา ทองน้อย

21/10/2568 16:45:35

## รายการเอกสารแนบ

.pdf

เอกสารแนบ 2 - ระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ พศ 252.pdf

ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวทัศนวรรณ อ่อนลิ้ม เพิ่มเมื่อ : 20/10/2568 10:21:07

.pdf

เอกสารแนบ 1 -240 หนังสือประทับตรา (ดร.) OK.pdf

ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวทัศนวรรณ อ่อนลิ้ม เพิ่มเมื่อ : 20/10/2568 10:21:06

.pdf

เอกสารแนบ 4 - คำสั่ง 3519 มอบอำนาจให้รองอธิการ.pdf

ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวทัศนวรรณ อ่อนลิ้ม เพิ่มเมื่อ : 20/10/2568 10:21:09

.pdf

เอกสารแนบ 3 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ การ.pdf

ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวทัศนวรรณ อ่อนลิ้ม เพิ่มเมื่อ : 20/10/2568 10:21:08

.pdf

เอกสารแนบ 5 - CEO ครั้งที่ 6-2568 วาระ 5.4.pdf

ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวทัศนวรรณ อ่อนลิ้ม เพิ่มเมื่อ : 20/10/2568 10:21:10

.pdf

587 พิจารณาเห็นชอบ ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการใช้ ดร. .pdf

ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวทัศนวรรณ อ่อนลิ้ม เพิ่มเมื่อ : 20/10/2568 10:21:06