

ETS-Format-V01

เอกสารอ้างอิง รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐาน ที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์



Electronic Transactions Commission

เอกสารนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดรูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้อยู่ในรูปแบบเดียวกันโดยอ้างอิงการใช้รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานโดยการยกย่อง TISI(SI)-R-DR-01 ของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) เป็นแนวทาง เพื่อให้เจ้าภาพหลักที่เป็นหน่วยงาน หรือเครือข่ายหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีความประสงค์ที่จะยกย่องมาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้มีความเข้าใจและเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ให้พิจารณาประกาศเป็นมาตรฐานให้ใช้โดยทั่วกัน

เอกสาร: รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555
	หน้า 2

คำนำ

ตามที่คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้มีมติเห็นชอบในหลักการของร่างขั้นตอนการพิจารณา มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์นั้น ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการมาตรฐาน พัฒนาและ วิจัยเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้จัดทำรูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง การทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ETS-Format-V01 เพื่อให้รูปแบบของเอกสารด้านการมาตรฐานอยู่ในรูปแบบ เดียวกัน รูปแบบและข้อแนะนำนี้จัดทำโดยอ้างอิงการใช้รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานโดย การยกราง TISI(SI)-R-DR-01 ของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) เป็นแนวทาง ทั้งนี้ โดย มาตรฐานที่ประกาศโดยคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์อยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่จะได้รับการอ้างอิงเป็น มาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์หรือ มธอ. และมีการอ้างอิงในการใช้งานในประเทศไทยเท่านั้น และมีการ ประกาศผ่านราชกิจจานุเบกษาเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้มาตรฐาน มธอ. จะต้อง ไม่ขัดกับมาตรฐานที่กำหนดโดย สมอ. ที่เกี่ยวข้อง และ สมอ. สามารถนำมาตรฐาน มธอ. ไปใช้งานร่วมกับ มาตรฐาน มอก. หรือไปปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับการทำงานเพื่อพิจารณาประกาศมาตรฐาน มอก. ได้เมื่อมี ความต้องการ อย่างไรก็ตามในกรณีที่เนื้อหาในเอกสารอ้างอิง ETS-Format-V01 ไม่ครอบคลุมประเด็นที่เกี่ยวกับ การจัดทำร่างมาตรฐาน ก็ให้อ้างอิงข้อมูลเพิ่มเติมได้จากเอกสารอ้างอิง TISI(SI)-R-DR-01 ของ สมอ.

เอกสาร: รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555
	หน้า 3

รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๑. ขอบข่าย

- ๑.๑ ข้อกำหนดและรูปแบบฯ นี้กำหนดรายละเอียดและข้อแนะนำในการจัดรูปแบบสำหรับการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๒ ข้อกำหนดและรูปแบบฯ นี้ครอบคลุมข้อกำหนดและรูปแบบในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. รายละเอียดส่วนประกอบของร่างมาตรฐาน

- ๒.๑ ส่วนปกของร่างมาตรฐานสำหรับเสนอคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน/เวียนขอข้อคิดเห็นหรือจัดสัมมนาระดมความเห็น/เสนอคณะอนุกรรมการด้านมาตรฐาน ประกอบด้วย

๒.๑.๑ ปกหนา ประกอบด้วยข้อความดังตัวอย่างในรูปที่ ๑

๒.๑.๒ ราชานามคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน โดยมีการใช้คำนำหน้านามตามพระราชบัญญัติคำนำหน้านามของหญิง-ชาย คือ

บุคคลทั่วไป ใช้คำนำหน้านามว่า นาย นาง หรือ นางสาว

- กรณีเป็น ดร. แพทย์ ทันตแพทย์ สัตวแพทย์ วิศวกรเป็นคำนำหน้านาม
- การใช้ ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม ให้ ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม พ.ศ. ๒๕๓๖ (ดูภาคผนวก ก.)

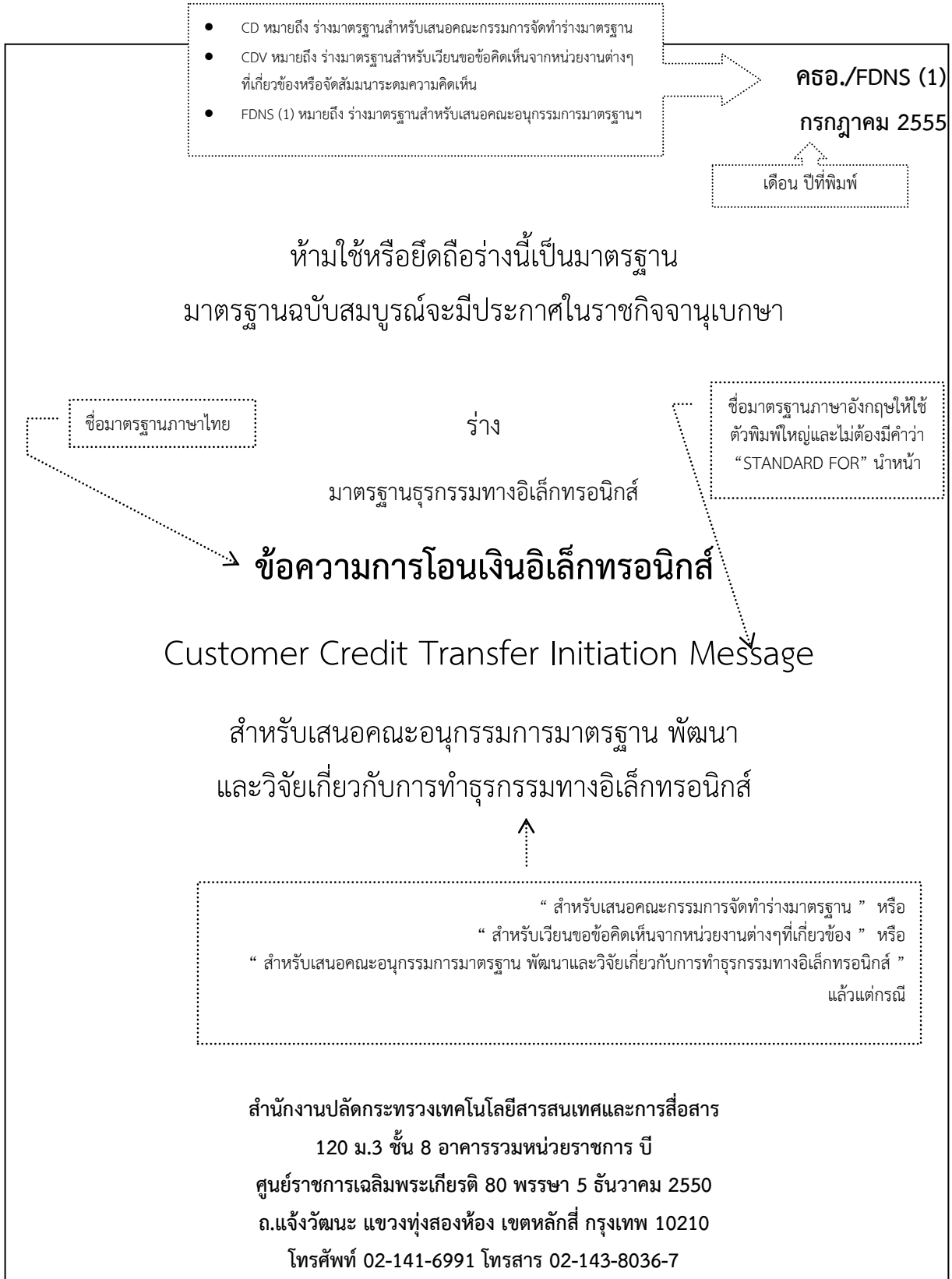
ทหาร ตำรวจ ใช้คำนำหน้านามตามยศที่ได้รับพระมหากรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทาน เช่น พลเอก พันเอก ร้อยเอก พลเรือเอก นาวาเอก เรือเอก พลอากาศเอก นาวาอากาศเอก เรืออากาศเอก พลตำรวจเอก พันตำรวจเอก ร้อยตำรวจเอก

สตรีที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จุลจอมเกล้า ใช้คำนำหน้านามว่า

- คุณหญิง (ยกเว้นผู้ที่เป็นราชสกุลชั้น หม่อมหลวง หม่อมราชวงศ์ คงใช้คำนำหน้าตามราชสกุล)
- ทานผู้หญิง (รวมทั้งราชสกุลชั้น หม่อมหลวง หม่อมราชวงศ์ตั้งแต่ชั้นหม่อมเจ้าขึ้นไป คงใช้คำนำหน้าราชสกุลเดิม)
- คุณ

ตามตัวอย่างในรูปที่ ๒

เอกสาร: รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555
	หน้า 4



รูปที่ ๑ ตัวอย่างปกหน้า

เอกสาร: รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555
	หน้า 5

คณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน	
มาตรฐานข้อความการแลกเปลี่ยนข้อมูลสมุนไพรม	
ประธาน	
ศ.จอมจิน จันทรสกุล	บริษัท โอลิค (ประเทศไทย) จำกัด
นายวินิต เสถียรโกศทรัพย์	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
กรรมการ	
นางสาวเมตตา ตรีบำรุง	กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
รศ.วีไล ชื่นจิตรผอง	คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ผศ.ชำนาญ ภัทรพานิช	
รศ.สุวรรณา เหลืองชลธาร	
พันเอกหญิงจิตวิมล ปวีตรปก	โรงงานเภสัชกรรมทหาร ศูนย์การอุตสาหกรรม ป้องกันประเทศและพลังงานทหาร
นางพรรณนิภา จุลสุคนธ์	โรงพยาบาลรามาริบัติ
-	บริษัท สมุนไพร จำกัด
นายปรีชา อภินันทนกุล	บริษัท ที.เอส.โพลีโปรดักส์ จำกัด
นางสาวสดี ไฉนนวน	สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

รูปที่ ๒ ตัวอย่างรายนามคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน

เอกสาร: รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555
	หน้า 6

๒.๑.๓ คำนำ คือ ส่วนที่เป็นบทนำ (foreword/introduction) หรือคำนำหนังสือ (preface) ของหนังสือทุกๆ ไป คำนำควรมีข้อมูลต่อไปนี้ตามลำดับ

๒.๑.๓.๑ สรุปวัตถุประสงค์ของมาตรฐาน

(๑) กรณีเป็นการกำหนดมาตรฐานเรื่องใหม่ใหม่มีความนำทั่วไป เช่น วัตถุประสงค์ในการกำหนดมาตรฐาน วัตถุประสงค์ในการใช้มาตรฐาน

ข้อความการโอนเงินอิเล็กทรอนิกส์เป็นข้อความที่ผู้ประกอบการ (ในฐานะลูกหนี้) ส่งไปยังธนาคารพาณิชย์เพื่อสั่งให้มีการโอนเงินจากบัญชีลูกหนี้ไปยังบัญชีของเจ้าหนี้ หรือเพื่อสั่งให้ธนาคารออกเช็คเพื่อชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ ดังนั้น เพื่อลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพของระบบการชำระเงินในส่วนของ การโอนเงิน จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานกลางข้อความการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนของข้อความการโอนเงินอิเล็กทรอนิกส์ขึ้น

(๒) กรณีเป็นการยกเลิกและกำหนดมาตรฐาน ให้อ้างอิงมาตรฐานเดิมที่ ประกาศใช้อยู่ก่อน เหตุผลที่ต้องแก้ไข และเนื้อหาสาระที่เปลี่ยนแปลง ตัวอย่างกรณีไม่แก้ไขชื่อมาตรฐาน

มาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์...(ชื่อมาตรฐาน)... นี้ ได้ประกาศใช้ครั้งแรกเป็นมาตรฐานเลขที่ มธอ. ในราชกิจจานุเบกษา ฉบับ..... เล่ม..... ตอนที่..... วันที่..... พุทธศักราช..... ต่อมาได้พิจารณาเห็นสมควรแก้ไขปรับปรุง.....เพื่อให้.....จึงได้แก้ไขปรับปรุงโดยยกเลิกมาตรฐาน เดิมและกำหนดมาตรฐานนี้ขึ้นใหม่

ตัวอย่างกรณีแก้ไขชื่อมาตรฐาน

มาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์...(ชื่อมาตรฐานใหม่)... นี้ ได้ประกาศใช้ครั้งแรกเป็นมาตรฐาน ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์...(ชื่อมาตรฐานเดิม)... มาตรฐานเลขที่ มธอ. ในราชกิจจานุเบกษา ฉบับ..... เล่ม..... ตอนที่..... วันที่..... พุทธศักราช..... ต่อมาได้ พิจารณาเห็นสมควรแก้ไขปรับปรุง.....เพื่อให้..... จึงได้แก้ไขปรับปรุงโดยยกเลิกมาตรฐาน เดิมและกำหนดมาตรฐานนี้ขึ้นใหม่

(๓) ตัวอย่างกรณีแยกเล่ม และชื่อต่างจากที่ใช้ในมาตรฐานเดิม

มาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์...(ชื่อมาตรฐานใหม่)... นี้ ได้ประกาศใช้ครั้งแรกโดยเรียกชื่อ ผลิตภัณฑ์ว่า...(ชื่อที่ใช้ในมาตรฐานเดิม)... ตามมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์...(ชื่อมาตรฐาน เดิม)... มาตรฐานเลขที่ มธอ. ในราชกิจจานุเบกษา ฉบับ.....เล่ม.....ตอนที่.....วันที่..... พุทธศักราชต่อมาได้พิจารณาเห็นสมควรแก้ไขปรับปรุงในสาระสำคัญของมาตรฐานธุรกรรมทาง อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว โดยแยกออกเป็น..... มาตรฐาน สำหรับ...(ชื่อผลิตภัณฑ์เล่มแรก)... และ สำหรับ...(ชื่อผลิตภัณฑ์เล่มถัดมา)... และแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดบางประการเพื่อให้.....จึงได้ แก้ไขปรับปรุงโดยยกเลิกมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว และกำหนดมาตรฐานธุรกรรม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ...(ชื่อมาตรฐานใหม่)... นี้ขึ้นใหม่

เอกสาร: รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555
	หน้า 7

๒.๑.๓.๒ ข้อความแสดงความร่วมมือระหว่างเจ้าภาพหลักกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ จัดทำขึ้นตามความร่วมมือด้านการมาตรฐานระหว่างสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) กับ ธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งตั้งอยู่ เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทรศัพท์ 0-2283-5353 โทรสาร 0-2280-0449, 0-2280-0626

๒.๑.๓.๓ เอกสารอ้างอิง

- (๑) เอกสารที่ใช้ศึกษาประกอบการพิจารณาหรือประกอบการจัดทำร่างมาตรฐานควรเป็นเอกสารระหว่างประเทศ กรณีไม่มีเอกสารระหว่างประเทศอาจใช้มาตรฐานของภูมิภาค ต่างประเทศ สถาบัน องค์กร หรือสมาคมที่เป็นที่รู้จักแพร่หลายและเป็นที่ยอมรับ และให้เลือกใช้ฉบับใดฉบับหนึ่ง ไม่ควรใช้เอกสารของหลายๆ อย่างผสมกัน
- (๒) เอกสารที่มีได้คัดลอกหรือมีเนื้อเรื่องพิเศษตอนใดตอนหนึ่งที่คัดลอกมาโดยตรง ไม่จำเป็นต้องระบุเป็นเอกสารอ้างอิง กรณีมีเอกสารเหมือนกันหลายฉบับควรอ้างอิงฉบับที่ไข่มากเพียงฉบับเดียว
- (๓) เอกสารที่จะระบุไว้เป็นเอกสารอ้างอิง ต้องเป็นฉบับล่าสุดที่มีการประกาศใช้อย่างเป็นทางการ ไม่ควรอ้างอิงเอกสารที่เป็นฉบับร่าง ฉบับเวียน ฉบับที่ยังมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขอยู่ หรือฉบับที่ประกาศยกเลิกแล้ว
- (๔) การเขียนเอกสารอ้างอิงต่างๆ ให้เป็นไปตาม**ภาคผนวก ข.**

๒.๑.๔ สารบัญ (ถ้ามี)

มาตรฐานที่มีหลายหัวข้อหรือเป็นเรื่องยาว ให้มีสารบัญในมาตรฐานนั้นได้ โดยให้อยู่ถัดจากหน้าคำนำหรือก่อนหน้าประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ครธ.) ที่เกี่ยวข้อง สวนมาตรฐานที่มีหัวข้อไม่มากหรือเป็นเรื่องสั้น ไม่จำเป็นต้องมีสารบัญ

๒.๒ ส่วนปกของร่างมาตรฐานสำหรับเสนอคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยปกหน้าปกใน วิทยานามคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน คำนำ สารบัญ (ถ้ามี) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ ปกหน้า ประกอบด้วยข้อความดังตัวอย่างใน**รูปที่ ๓**

๒.๒.๒ ปกใน ประกอบด้วยข้อความดังตัวอย่างใน**รูปที่ ๔**

๒.๒.๓ วิทยานามคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน ดูข้อ ๒.๑.๒

๒.๒.๔ คำนำ ให้เป็นไปตามข้อ ๒.๑.๓ และให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้ถัดจากเอกสารอ้างอิงลงมาโดยใส่ไว้ด้านล่างของหน้า

เอกสาร: รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555
	หน้า 8

“คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้พิจารณามาตรฐานนี้แล้ว เห็นสมควรให้
ประกาศใช้ตามมาตรา..... แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ. ๒๕๕๑”

เอกสาร: รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555 หน้า 9


ครอ./FDNS (2)

กันยายน 2555

ร่าง มาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ELECTRONIC TRANSACTION STANDARD

มธอ. 0001-2555


หมายเลข มธอ. 

ข้อความการโอนเงินอิเล็กทรอนิกส์

CUSTOMER CREDIT TRANSFER INITIATION MESSAGE

สำนักงานคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ICS 71.100.80  ตาม International Classification for Standard
 ISBN  ตามหมายเลขประจำหนังสือมาตรฐาน

รูปที่ ๓ ตัวอย่างปกหน้า ร่าง FDNS (2)

เอกสาร: รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555
	หน้า 10

มาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อความการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

มธอ. 0001-2555

สำนักงานคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
120 ม.3 ชั้น 8 อาคารรวมหน่วยราชการ บี
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550
ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
โทรศัพท์ 02-141-6991

เอกสาร: รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555
	หน้า 11

๒.๒.๕ สารบัญ (ถ้ามี) ดูขอ ๒.๑.๔

๓. ส่วนร่างเนื้อหาว่ามาตรฐานประกอบด้วย

๓.๑ ชื่อมาตรฐานภาษาไทย

๓.๒ ขอบข่าย

๓.๒.๑ ให้กล่าวถึงสาระสำคัญของมาตรฐาน ขอบเขตการนำไปใช้อย่างย่อ หรือลักษณะการใช้งานของผลิตภัณฑ์ที่กำหนด

๓.๒.๒ ไม่จำเป็นต้องระบุชื่อหัวข้อต่างๆ ของมาตรฐาน เช่น ชนิด คุณลักษณะที่ต้องการ

๓.๓ บทนิยาม

นิยาม คำจำกัดความ สัญลักษณ์ และตัวย่อ (ถ้ามี) ให้รวมใส่ในหัวข้อบทนิยาม บทนิยามอาจเรียงได้หลายวิธี เช่น

๓.๓.๑ เรียงตามลำดับตัวอักษร (ตั้งแต่ ก ถึง ฮ)

๓.๓.๒ เรียงตามลำดับคำที่ปรากฏก่อนหลังในมาตรฐานนั้นๆ

๓.๓.๓ เรียงตามลำดับความสำคัญของคำนั้นๆ

หมายเหตุ

- นิยามของคำเดียวกัน ไม่ว่าจะกำหนดในมาตรฐานใด ควรจะมีความหมายอย่างเดียวกัน และให้ใช้ข้อความเดียวกัน ถ้าเป็นไปได้
- นิยามของชื่อมาตรฐาน อาจจะมีได้เพื่อขยายความให้ชัดเจนยิ่งขึ้น
- กรณีชื่อมาตรฐานยาวอาจใช้ชื่ออื่นที่สั้นกะทัดรัดได้ โดยใช้ข้อความ “ซึ่งต่อไปในมาตรฐานนี้จะเรียกว่า” ทั้งนี้จะใส่ไว้ในขอบข่ายหรือบทนิยามก็ได้ ก่อนจะขึ้นรายละเอียดของบทนิยามให้ใช้ข้อความต่อไปนี้ถัดจากหัวข้อบทนิยามลงมา “ความหมายของคำที่ใช้ในมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมนี้ มีดังต่อไปนี้”

๓.๔ ชนิด แบบชนิด ชั้น ชั้นคุณภาพ ชั้น แบบ สัญลักษณ์ ตัวย่อ หรือชื่ออื่นๆ ที่เป็นการจำแนกผลิตภัณฑ์ ถ้ามีการแบ่งละเอียดมากอาจแสดงเป็นแผนภูมิหรือตารางประกอบก็ได้

๓.๕ รูปร่าง ชื่อขนาด ขนาดระบุ ขนาด มิติและเกณฑ์ความคลาดเคลื่อน พิกัด ถ้ามีรายละเอียดมากอาจแสดงเป็นแผนภูมิ ภาพ หรือตารางประกอบก็ได้

๓.๖ องค์ประกอบ หรือ ส่วนประกอบ

(ชื่อของหัวข้อนี้อาจใช้ “ส่วนประกอบ วัสดุ การทำ” หรือ “ส่วนประกอบและการทำ” หรือ “ส่วนประกอบ วัสดุและการทำ” หรือ “วัสดุและการทำ” หรือ “องค์ประกอบ”) ใช้สำหรับอธิบายถึงองค์ประกอบ ส่วนประกอบ วัสดุที่ใช้ และการทำ กรณีใช้วัสดุหรือรายการที่มีการกำหนดมาตรฐาน

เอกสาร: รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555
	หน้า 12

แล้วให้อ้างมาตรฐาน หรือเฉพาะบางรายการในมาตรฐานนั้นๆ ทั้งนี้ขึ้นกับความจำเป็นของข้อกำหนด และการตรวจสอบวัสดุที่ใช้ เพื่อเป็นแนวทางของผู้ทำผลิตภัณฑ์

๓.๗ ลักษณะบ่งเอกลักษณ์ (identification)

๓.๘ คุณลักษณะหรือคุณสมบัติที่ต้องการ

ใช้สำหรับกำหนดเกณฑ์คุณภาพหรือคุณสมบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน

๓.๙ การทดสอบความสอดคล้องตามมาตรฐาน

การทดสอบ (หรือการตรวจสอบ) ความสอดคล้องแต่ละรายการ ให้เรียงตามลำดับ ดังนี้

๓.๙.๑ หลักการทดสอบ ข้อกำหนดทั่วไป หรือลำดับการทดสอบ

๓.๙.๒ เครื่องมือ เครื่องทดสอบ หรือเครื่องมือและอุปกรณ์

๓.๙.๓ วิธีทดสอบหรือวิธีวิเคราะห์

๓.๙.๔ เกณฑ์ตัดสิน โดยปกติเกณฑ์ตัดสินการทดสอบ จะอยู่ในหัวข้อคุณลักษณะที่ต้องการ

๓.๙.๕ การรายงานผลการทดสอบหรือตรวจสอบ (สามารถทวนซ้ำได้ หรือสามารถทำซ้ำได้)

๓.๑๐ ภาคผนวก

ใช้สำหรับกรณีที่ต้องการเพิ่มข้อความทางวิชาการอื่นๆ ที่ไม่ใช่ข้อกำหนดคุณภาพ แต่จำเป็นต้องมีไว้ เพื่อช่วยในการใช้มาตรฐานนั้นๆ

๔. บทช่วยในการจัดทำร่างมาตรฐาน

๔.๑ การลำดับและการใช้ตัวเลขสำหรับขอ

๔.๑.๑ การลำดับตัวเลขสำหรับขอต่างๆ ในมาตรฐาน

๔.๑.๑.๑ เลข ๑. ไซ้กับหัวข้อขอบเขตร่างมาตรฐาน

๔.๑.๑.๒ เลขอื่นๆ ต่อไป ให้ไซ้กับหัวข้ออื่นๆ ที่กล่าวข้างต้นโดยเรียงลำดับกันไป

๔.๑.๒ ขอใหญ่ ให้ไซ้ตัวเลขเดียวและให้มีจุดตามหลังตัวเลข เช่น ๑.

๔.๑.๓ ข้อย่อย ให้ไซ้ตัวเลขหลังจุดของเลขที่ไซ้เป็นขอใหญ่ โดยไม่ต้องมีจุดตามหลังตัวเลขนั้น

เช่น ๑.๑

๔.๑.๔ การเขียนตัวเลขเอียง ให้เขียนเอียงไปทางขวา

ตัวอย่าง

๑. หัวข้อ
๑.๑ หัวข้อ
๑.๑.๑ หัวข้อ
๑.๑.๑.๑ หัวข้อ
(๑) รายการ
(๒) รายการ

เอกสาร: รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555 หน้า 13

หมายเหตุ ไม่ควรใช้ชื่อย่อเกิน ๔ ตัวเลข หากจำเป็นและไม่สามารถจะทำเป็นอย่างอื่นได้ ให้ใช้ตัวเลขและวงเล็บตัวเลขตามตัวอย่างข้างต้น ถ้ายังมีชื่อย่อต่อไปอีก ให้พิจารณาเป็นตัวอักษรภาษาไทย ก ข ค หรือใช้เป็น (๑.๑) (๑.๒) แล้วแต่กรณีว่าชื่อย่อนั้นมีต่ออีกมากน้อยเพียงใด

๔.๒ กรณีแสดงลำดับของรายละเอียด ให้ใช้ตัวเลขและใส่วงเล็บที่ตัวเลขนั้น ตัวอย่าง

๔.๒ ข้อความการโอนเงินอิเล็กทรอนิกส์ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้
(๑) ส่วนหัวข้อความ
(๒) ข้อมูลการชำระเงิน

๔.๓ ภาคผนวกให้ใช้ตัวอักษรแทนตัวเลขตามด้วยเครื่องหมาย . เช่น ภาคผนวก ก. โดยให้ระบุชื่อภาคผนวก และขอให้อ้างอิงถึงภาคผนวกนั้นไว้ด้วย ส่วนชื่อย่อของภาคผนวกให้ใช้ตัวอักษรตามด้วยตัวเลขพร้อมลำดับที่ของรูปและตารางด้วย (ถ้ามี)

ตัวอย่าง

<p>ภาคผนวก ข. รายการรหัสที่เกี่ยวข้องกับภาษี (ข้อ ๑๐.๓)</p>
<p>ข.๑ รหัสวิธีการคำนวณภาษีแยกตามเงื่อนไขในการหักภาษี</p> <p>วิธีการคำนวณภาษีแยกตามเงื่อนไขในการหักภาษี สามารถแบ่งออกได้สามประเภทคือ</p> <p>(๑) หัก ณ ที่ จ่าย ใช้รหัส 1</p> <p>(๒) ออกให้ครั้งเดียว ใช้รหัส 2</p> <p>(๓) ออกให้ตลอดไป ใช้รหัส 3</p> <p>ข.๒ รหัสประเภทเงินได้พึงประเมิน</p>

๕. การใช้ภาษาต่างประเทศ

๕.๑ ให้ใช้คำแปลตามศัพท์ราชบัณฑิตยสถาน กรณีราชบัณฑิตยสถานไม่ได้บัญญัติศัพท์ในสาขานั้นๆ ให้ใช้ศัพท์ของสถาบันที่ได้รับการรับรองแล้ว และตามที่ สมอ. เคยประกาศใช้หรือใช้อยู่แล้ว (ดูภาคผนวก ค.) โดยอาจวงเล็บคำภาษาอังกฤษไวหาคำที่แปลหรือไม่ก็ได้

เอกสาร: รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555
	หน้า 14

๕.๒ หากเป็นคำที่ยังไม่มีการบัญญัติศัพท์

๕.๒.๑ ให้บัญญัติใหม่ตามมติคณะผู้จัดทำร่างมาตรฐาน หรือตามที่ได้มีผู้เริ่มใช้ไปแล้ว และให้วงเล็บคำภาษาอังกฤษนั้นๆ ไว้ท้ายคำที่แปลในรูปเอกพจน์ (ถ้าจำเป็น) นอกจากคำนั้นๆ เป็นพหูพจน์โดยตัวเองอยู่แล้วหรือเป็นวลี การใช้อักษรภาษาอังกฤษในวงเล็บ ให้ใช้ตัวพิมพ์เล็ก เว้นแต่คำนั้นจะเป็นคำนามชนิดวิสามานยนามก็ให้ใช้อักษรแรกของคำภาษาอังกฤษเป็นตัวพิมพ์ใหญ่ อักษรตัวต่อไปให้เป็นตัวพิมพ์เล็กหมด

๕.๒.๒ ให้เขียนทับศัพท์เป็นภาษาไทยตามวิธีทับศัพท์ของราชบัณฑิตยสถาน และให้วงเล็บคำภาษาอังกฤษนั้นๆ ไว้ท้ายคำที่แปล

หมายเหตุ ศัพท์ที่กล่าวมาแล้วพร้อมด้วยวงเล็บภาษาอังกฤษ หากจะกล่าวซ้ำให้ใช้เฉพาะภาษาไทยเท่านั้น

๖. สูตรคำนวณ

ให้ใช้สัญลักษณ์แทนคำอธิบายภาษาไทย

$$A = \pi r^2, A = \text{พื้นที่วงกลม}$$

๗. หน่วยและจำนวนตัวเลขพร้อมหน่วย

๗.๑ หน่วยและสัญลักษณ์หน่วย ให้ใช้ตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หลักเกณฑ์การใช้หน่วยต่างๆ ของระบบเอสไอ มาตรฐานเลขที่ มอก.230 และมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมปริมาณและหน่วยต่างๆ ทางกายภาพ มาตรฐานเลขที่ มอก.235 (ดูภาคผนวก ง.)

๗.๒ หน่วยเอสไอที่ทำให้ใหญ่ขึ้นหรือเล็กลงโดยทศนิยม (พหุคูณ) นั้น เกิดขึ้นจากการใช้คำอุปสรรค (prefix) ต่างๆ มาประโหวางหนา

๗.๓ หน่วยของปริมาตรสำหรับของเหลวอาจใช้ “ลิตร” หรือ “มิลลิลิตร” ได้ด้วยการเขียนหน่วยในมาตรฐานในส่วนที่เป็นรอยแก้ว ให้ใช้ชื่อหน่วยเป็นภาษาไทย

ตัวอย่าง

วินาที นาที ชั่วโมง วัน องศาเซลเซียส

๗.๔ การเขียนหน่วยในมาตรฐานในส่วนที่เป็นตาราง รูป และสูตรคำนวณ ให้พิจารณาใช้สัญลักษณ์สากลของหน่วยเป็นอันดับแรก แต่หากทำให้เกิดความสับสนหรือไม่เข้าใจอาจใช้หน่วยภาษาไทยได้

๗.๕ การเขียนจำนวนตัวเลขพร้อมหน่วย ให้ใช้หน่วยเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่เป็นตาราง รูป และสูตรคำนวณ ให้ใช้สัญลักษณ์สากลของหน่วยนั้น

เอกสาร: รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555
	หน้า 15

๗.๖ การเขียนจำนวนตัวเลขหลายคาพร้อมหน่วย ให้แสดงหน่วยหลังตัวเลขทุกครั้งถึงแม้ว่าจะเป็นหน่วยเดียวกันก็ตาม

๘. เกณฑ์ความคลาดเคลื่อน

๘.๑ กรณีเกณฑ์ความคลาดเคลื่อนที่แสดงค่าเป็นพิสัย (เป็นช่วง) ให้เขียนจำนวนน้อยก่อนและตามด้วยจำนวนมาก และใช้คำว่า “ถึง” คั่นกลาง

ตัวอย่าง

๗๐ เมตร ถึง ๘๐ เมตร
๒๐ องศาเซลเซียส ถึง ๓๐ องศาเซลเซียส

๘.๒ กรณีเกณฑ์ความคลาดเคลื่อนที่แสดงค่าเป็นพิสัยของหน่วยร้อยละ ให้เขียนดังนี้

ตัวอย่าง

ความชื้นสัมพัทธ์ ร้อยละ ๙๕ ถึง ร้อยละ ๙๗

๙. จำนวนตัวเลข

๙.๑ ค่าจำนวนตัวเลขต่าง (numerical value) ควรระบุเป็นจำนวนเลขจำนวนเต็มหรือทศนิยม ไม่ควรใช้เศษส่วน ยกเว้นตัวเลขเศษส่วนที่ยังเป็นที่ยอมรับของโรงงานและวงการศึกษาของอาจรระบุเศษส่วนไว้ในวงเล็บ

๙.๒ การปดเศษให้ปฏิบัติตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม กฎการปดเศษ มาตรฐานเลขที่ มอก.929 และอาจใช้การปดเศษตาม ISO 31-0 : 1992 Quantities and units-Part 0 : General principles Annex B

ตัวอย่าง

๕ ๗๑๐ ๕๐๐

หมายเหตุ การใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) ไม่นิยมใช้ นอกจากต้องการให้เกิดความกระจ่างและป้องกันไม่ให้เกิดการเข้าใจผิด

๑๐. ตาราง

๑๐.๑ เลขที่ของตารางให้ใช้ตัวเลขเรียงกันไปจาก ๑ ๒ ๓ ยกเว้นในภาคผนวกให้ใช้เป็น ก.๑ ก.๒ ข.๑ ข.๒ โดยเรียงลำดับตามที่กล่าวถึง

๑๐.๒ ตารางให้อยู่ใกล้กับข้อที่อ้างถึง โดยทุกตารางต้องมีชื่อตาราง และให้ใส่ข้อที่อ้างถึงไว้ในวงเล็บใต้ชื่อตาราง

เอกสาร: รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555
	หน้า 16

๑๐.๓ หน่วยทุกหน่วยในตารางควรอยู่ในระดับเดียวกัน ถ้าเป็นหน่วยเดียวกันทั้งหมดให้ระบุไว้ที่มุมขวาเหนือตารางเพียงแห่งเดียว

๑๑. รูป

๑๑.๑ เลขที่ของรูปให้ใช้ตัวเลขเรียงกันไปจาก ๑ ๒ ๓ ยกเว้นในภาคผนวกให้ใช้เป็น ก.๑ ก.๒ ข.๑ ข.๒ โดยเรียงลำดับตามที่กล่าวถึง

๑๑.๒ รูปให้อยู่ไกลกับข้อที่อ้างถึง โดยทุกรูปต้องมีชื่อรูปและให้ใส่ข้อที่อ้างถึงไว้ในวงเล็บใต้ชื่อรูป

๑๑.๓ ในรูปถ้ามีหน่วยเดียวกัน ให้ระบุไว้ที่มุมกลางขวาของรูปเหนือชื่อรูปเพียงแห่งเดียว

๑๑.๔ ให้รูปวางประมาณกึ่งกลางตามแนวนอน และห่างจากขอบความบนและล่างประมาณ ๑ เซนติเมตร

๑๒. การอ้างอิงมาตรฐานเล่มอื่นๆ ในส่วนเนื้อหาของมาตรฐาน

การอ้างอิงข้อกำหนดอื่นๆ ที่ไม่ใช่คุณลักษณะที่ต้องการให้อ้างอิงได้เฉพาะมาตรฐานสากล (เช่น ISO) หรือมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมของ สมอ. ที่ประกาศใช้แล้วเท่านั้น โดยอ้างเฉพาะเลข มอก. ไม่ต้องใส่ชื่อมาตรฐานและป พ.ศ. ส่วนชื่อมาตรฐานให้ใส่ไว้ในหน้าคำนำ

ตัวอย่าง

..... ให้เป็นไปตาม มอก.322

กรณีจำเป็นต้องอ้างมาตรฐานที่กำลังพิจารณาอยู่ ให้ทำได้แต่ต้องทราบชื่อแนวนอนของมาตรฐานตลอดจนมาตรฐานต่างประเทศที่ใช่อ้างอิงนั้น

ตัวอย่าง

บัตรร่วมโดยสารที่ใช้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับบัตรสมาร์ทแบบไร้สัมผัส (กรณียังไม่มีการประกาศกำหนดมาตรฐานดังกล่าวให้เป็นไปตาม ISO/IEC 14443)

๑๓. การใส่หมายเหตุ

๑๓.๑ ถ้าต้องการหมายเหตุคำใดคำหนึ่ง หรือข้อความใดข้อความหนึ่ง ให้ใส่เครื่องหมาย * หรือเครื่องหมายอื่นๆ ตามความเหมาะสมเหนือ คำ หรือ ข้อความ นั้น แล้วใส่คำ หมายเหตุ * หรืออื่นๆ ต่อท้ายด้วยข้อความรายละเอียดของหมายเหตุนั้นไว้ท้ายข้อที่มีหมายเหตุนั้น โดยเนื้อความในหมายเหตุให้ใช้ตัวเอน ส่วนคำว่า หมายเหตุ ให้ใช้เป็นตัวเอนหนา

ตัวอย่าง

หมายเหตุ * หมายถึง ให้เป็นไปตาม มอก.

เอกสาร: รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555 หน้า 17

๑๓.๒ ถ้าต้องการหมายเหตุข้อใดข้อหนึ่ง ให้ใส่คำ หมายเหตุ แล้วต่อท้ายด้วยข้อความรายละเอียดของ หมายเหตุนั้นไว้ท้ายข้อความที่มีหมายเหตุนั้น กรณีที่ในหัวข้อใหญ่มีมากกว่า ๑ หมายเหตุ ให้เรียง หมายเหตุ ๑. ๒. ไปจนจบหัวข้อนั้น เมื่อขึ้นหัวข้อใหม่ให้เริ่มต้นเรียงใหม่

ตัวอย่าง

หมายเหตุ	๑. รหัสที่ใช้.....
	๒. กฎที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๓ การใส่หมายเหตุ ให้ใส่ไว้ในตำแหน่งที่ใกล้คำหรือข้อความนั้นๆ มากที่สุดถ้าเป็นไปได้ เช่น ท้ายข้อนั้น ท้ายตารางนั้น หรือภายในหน้านั้น กรณีเป็นรูป ถ้าเป็นหมายเหตุที่เป็นคำอธิบายรูปโดยตรง ให้ใส่ไว้ เหนือชื่อรูป แต่ถ้าเป็นหมายเหตุที่อธิบายสืบเนื่องเกี่ยวกับรูป ให้ใส่ไว้ใต้ชื่อรูป

๑๓.๔ กรณีเป็นการผสมกันระหว่างขอ ๑๖.๑ และขอ ๑๖.๒ ให้เรียงขอ ๑๖.๒ ก่อนขอ ๑๖.๑

ตัวอย่าง

หมายเหตุ	๑. รหัสที่ใช้.....
	๒. กฎที่เกี่ยวข้อง
	๓. * หมายถึง ให้เป็นไปตาม มอก.

๑๔. การใส่หมายเลข มธอ. สำหรับร่างมาตรฐานสำหรับเสนอ คธอ. ให้ใส่หมายเลข มธอ. อยู่ในแนวเดียวกับ กรอบหน้าและกรอบหลังของเนื้อหา และให้หน้าแรกของเนื้อหา เริ่มตั้งแต่หน้า -๑- โดยกรณีหมายเลขหน้า เป็นเลขคู่ ให้ใส่ที่มุมซ้ายบน และกรณีหมายเลขหน้าเป็นเลขคี่ให้ใส่ที่มุมขวาบน

๑๕. การพิมพ์เป็นใบแทรกแก้คำผิด

ให้เฉพาะกรณีพิมพ์ผิดเนื่องจากการพิสูจน์อักษรของเลขานุการ เท่านั้น

ตัวอย่าง

ใบแก้คำผิด	
มธอ.0001-2555 แนวทางการใช้งานข้อความการโอนเงินอิเล็กทรอนิกส์ หน้า -๕- ข้อ ๑.๒ ให้แก้เป็น	
“๑.๒	แนวทางการใช้งานวันที่สร้างข้อความ
	ในข้อความ ผู้สร้างข้อความสามารถระบุ วัน-เดือน-ปี และเวลา ที่ข้อความถูกสร้าง โดยใน ส่วนของปีนั้นจะใช้คริสต์ศักราช (ค.ศ)”

เอกสาร: รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555
	หน้า 18

ภาคผนวก ก.

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นค่านำหน้านาม

พ.ศ. ๒๕๓๖

(ข้อ ๒.๑.๒)

โดยที่กฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งกำหนดสิทธิและวิธีปฏิบัติในการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นค่านำหน้านามไว้ต่างกันเป็นการแตกต่างกัน จึงสมควรวางระเบียบปฏิบัติราชการในเรื่องนี้เพื่อประโยชน์แก่งานสารบรรณและความเป็นระเบียบแบบแผนเดียวกัน ตลอดจนเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นค่านำหน้านาม พ.ศ. ๒๕๓๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานสารบรรณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

“ตำแหน่งทางวิชาการ” หมายความว่า ตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์ ซึ่งได้รับแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษา ไม่ว่าจะตำแหน่งทางวิชาการประจำ ตำแหน่งทางวิชาการพิเศษ ตำแหน่งทางวิชาการเกียรติคุณหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน

“ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ” หมายความว่า ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและยังคงดำรงตำแหน่งหรือมีสิทธิใช้ตำแหน่งนั้นตามกฎหมายหรือระเบียบของสถาบันอุดมศึกษา

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า มหาวิทยาลัย วิทยาลัย สถาบัน โรงเรียน หรือสถานการศึกษาที่ใช้ชื่ออย่างอื่นของรัฐหรือเอกชน ซึ่งเปิดสอนในระดับปริญญาและมีอำนาจประสาทปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๕ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการมีสิทธิใช้ตำแหน่งทางวิชาการที่ได้รับเป็นค่านำหน้านามได้ในการลงชื่อ หนังสือ เอกสาร งานสารบรรณหรือการเรียกขานใดๆ เสมือนยศหรือค่านำหน้านามอย่างอื่น

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการมีสิทธิใช้ค่านำหน้านามอย่างอื่นด้วย ให้เรียงตามลำดับก่อนหลัง ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่งทางวิชาการ

๖.๒ ยศ

เอกสาร: รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555
	หน้า 19

๖.๓ บรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ หรือคำนำหน้านามสตรีที่ได้รับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์และมีสิทธิใช้คำนำหน้านามนั้นตามกฎหมาย ระเบียบหรือประกาศของทางราชการ

ข้อ ๗ ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจะใช้ตำแหน่งทางวิชาการได้ชื่อหรือต่อท้ายชื่อก็ได้

ในกรณีที่ดำรงตำแหน่งทางบริหารหรือตำแหน่งอื่นด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจะใช้ ทั้งตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งทางบริหารหรือตำแหน่งอื่นได้ชื่อหรือต่อท้ายชื่อพร้อมกันก็ได้

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้ใดใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม ผู้นั้นไม่สมควรใช้คำว่า “นาย” “นาง” หรือ “นางสาว” เป็นคำนำหน้านามพร้อมกับตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๙ ภายในบังคับแห่งกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่ง การใช้ตำแหน่ง ทางวิชาการเป็นคำนำหน้านามอาจใช้อักษรย่อ ดังนี้

๙.๑ ศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ในลักษณะเดียวกัน ใช้อักษรย่อ ศ.

๙.๒ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ รศ.

๙.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ผศ.

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่บุคคลอื่นหรือทางราชการจะเรียกชื่อผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จะใช้ตำแหน่ง ทางวิชาการตามระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๖

(ลงชื่อ) ชวน หลีกภัย

(นายชวน หลีกภัย)

นายกรัฐมนตรี

เอกสาร: รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555
	หน้า 20

ภาคผนวก ข.
การเขียนเอกสารอ้างอิง
(ข้อ ๒.๑.๓.๓ (๔))

ให้เขียนตามที่สถาบัน องค์กร สมาคม ประเทศ หรือหน่วยงานนั้นๆ ใช้อยู่ ทั้งนี้รวมทั้งการใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ และตัวพิมพ์เล็กด้วย ก่อนจะขึ้นรายละเอียดของเอกสารอ้างอิง ให้ใช้ข้อความต่อไปนี้

“มาตรฐานนี้กำหนดขึ้นโดยใช้ข้อมูลจากผู้ทำ ผู้ใช้ และเอกสารต่อไปนี้เป็นแนวทาง”

ข.๑ ถ้าเป็นมาตรฐานระหว่างประเทศ/ภูมิภาค/ต่างประเทศ
ตัวอย่าง

AS 1905.1-1990	Components for the protection of openings in fire-resistance walls Part 1 : Fire-resistance doorsets
ASTM D 3359-93	Standard Test Methods for Measuring Adhesion by Tape Test
Fed.Spec.C-M-381 g April 8, 1980	Milk, whole, fresh
IEC 262 (1969) Amendment No.1 (1974) Amendment No.2 (1976) Amendment No.3 (1978)	Ballasts for high pressure mercury vapour lamps
IS : 9020-1979 (Reaffirmed 1985)	General and safety requirements for power threshers
มอก.1265-2537	ฝาม้อน้ำรถยนต์

ข.๒ การเรียงลำดับเอกสารอ้างอิง

ข.๒.๑ ให้เรียงตามความสำคัญของเอกสารอ้างอิงที่ใช้ในการร่าง
ตัวอย่าง

DIN 6721-1972	Papers for Data Processing; Papers for Continuous Forms; Properties, Test Methods
ISO 2784-1974	Continuous forms used for information processing – Sizes and sprocket feed holes

เอกสาร: รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555
	หน้า 21

ข.๒.๒ ถ้ามีความสำคัญเท่ากันให้เรียงตามลำดับตัวอักษร ก ข ค หรือ A B C และเรียงตัวเลขจากน้อยไปหามาก แต่อย่างไรก็ตามควรให้ความสำคัญแก่มาตรฐานระหว่างประเทศก่อน
ตัวอย่าง

ISO 7000-1984	Graphical symbols for use on equipment - Index and synopsis
BS 3641:Part 1:1971 (1983)	Symbols for machine tools

ข.๒.๓ การอ้างอิง มอก. ที่เป็นอนุกรม
ตัวอย่าง

มอก.257	น้ำบริโภค
เล่ม 1-2521	ข้อกำหนดเกณฑ์คุณภาพ
เล่ม 2-2521	การวิเคราะห์และทดสอบ

ข.๓ ถ้าเป็นวารสาร ตำราเรียน ให้เขียนตามหลักการอ้างอิงเอกสารต่างๆ ไป ที่เป็นที่ยอมรับ
ตัวอย่าง

The United States Pharmacopia, 24 Revision, 2000
Standard Methods for the Examination of Water and Waste Water, 14 th ed., American Public Health Association, Inc., New York, N.Y., U.S.A. 1975
Modern Food Analysis, F.L. Hart and Harry J. Fisher, Springer-Verlag, New York, 1971 หน้า 444 ถึง หน้า 445
Microorganism in Foods, Vol.1, Their significance and methods of enumeration, Second edition, ICMSF 1982

ข.๔ ถ้าเป็นเอกสารมาตรฐานของสมาคมหน่วยงานอื่น หรือที่ไม่ใช่มาตรฐานระหว่างประเทศ/ภูมิภาค/ต่างประเทศ
ตัวอย่าง

Society of Automotive Engineers (SEA) J 510 C	Leaf Springs for Motors Vehicle Suspension
AUSTRALIAN DESIGN RULE (ADR) 29-1976	Side door strength
FEDERAL MOTOR VEHICLE SAFETY STANDARDS (FMVSS) 216-1973	Roof crush resistance
Japanese Automobile Standards Organization (JASO) C 603-80	Steel Disc Wheels for Automobiles

เอกสาร: รูปแบบและข้อเสนอแนะในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555
	หน้า 22

ภาคผนวก ค.
มาตรฐานศัพท์บัญญัติ
(ข้อ ๕.๑)

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. ศัพท์วิศวกรรมไฟฟ้า เล่ม 1 บทนิยามพื้นฐาน | ศ 3 เล่ม 1-2525 |
| ๒. นิยามศัพท์มาตรฐานวิทยา | มอก.235 เล่ม 14-2531 |

เอกสาร: รูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ สป.ทก.
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	Version 01 26/09/2555
	หน้า 23

ภาคผนวก ง.

ปริมาณและหน่วยต่าง ๆ ทางกายภาพ

(ข้อ ๗.๑)

๑. ปริมาณและหน่วยต่างๆ ทางกายภาพ เล่ม 1 ปริมาณและหน่วยของระวางที่และเวลา	มอก.235 เล่ม 1-2527
๒. ปริมาณและหน่วยต่างๆ ทางกายภาพ เล่ม 2 ปริมาณและหน่วยของปรากฏการณ์เป็นคาบและที่เกี่ยวข้อง	มอก.235 เล่ม 2-2527
๓. ปริมาณและหน่วยต่างๆ ทางกายภาพ เล่ม 3 ปริมาณและหน่วยทางกลศาสตร์	มอก.235 เล่ม 3-2520
๔. ปริมาณและหน่วยต่างๆ ทางกายภาพ เล่ม 4 ปริมาณและหน่วยทางความร้อน	มอก.235 เล่ม 4-2524
๕. ปริมาณและหน่วยต่างๆ ทางกายภาพ เล่ม 5 ปริมาณและหน่วยทางไฟฟ้าและแม่เหล็ก	มอก.235 เล่ม 5-2525
๖. ปริมาณและหน่วยต่างๆ ทางกายภาพ เล่ม 6 ปริมาณและหน่วยของแสงและการแผ่รังสีทางแม่เหล็กไฟฟ้า ที่เกี่ยวข้องกับแสง	มอก.235 เล่ม 6-2524
๗. ปริมาณและหน่วยต่างๆ ทางกายภาพ เล่ม 7 ปริมาณและหน่วยทางสวนศาสตร์	มอก.235 เล่ม 7-2524
๘. ปริมาณและหน่วยต่างๆ ทางกายภาพ เล่ม 8 ปริมาณและหน่วยของเคมีกายภาพและฟิสิกส์ของโมเลกุล	มอก.235 เล่ม 8-2524
๙. ปริมาณและหน่วยต่างๆ ทางกายภาพ เล่ม 9 ปริมาณและหน่วยทางอะตอมิกฟิสิกส์และนิวเคลียร์ฟิสิกส์	มอก.235 เล่ม 9-2527
๑๐. ปริมาณและหน่วยต่างๆ ทางกายภาพ เล่ม 10 ปริมาณและหน่วยของปฏิกิริยานิวเคลียร์และการแผ่รังสี ที่ทำให้เกิดไอออนได้	มอก.235 เล่ม 10-2528
๑๑. เครื่องหมายและสัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์สำหรับใช้ในทาง วิทยาศาสตร์กายภาพและเทคโนโลยี	มอก.235 เล่ม 11-2527
๑๒. ปริมาณและหน่วยต่างๆ ทางกายภาพ เล่ม 12 ตัวแปรเสริมไร้มิติ	มอก.235 เล่ม 12-2527
๑๓. ปริมาณและหน่วยต่างๆ ทางกายภาพ เล่ม 13 ปริมาณและหน่วยของฟิสิกส์สถานะของแข็ง	มอก.235 เล่ม 13-2527