

ที่ HR2553-03

ประกาศ เรื่อง กำหนดรูปแบบ Signature

วัตถุประสงค์

- > เพื่อกำหนดให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร
- > เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือในการสื่อสาร
- > เพื่อเพิ่มช่องทางในการติดต่อสื่อสารภายใน และภายนอก ระหว่างแผนก ระหว่างลูกค้า ให้สะดวกมากขึ้น

กำหนดมาตรฐาน ดังนี้

1. กำหนดให้ใช้รูปแบบภาษาอังกฤษ
2. คำลงท้าย Best Regards,
3. ชื่อ - นามสกุล ขึ้นต้นตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่
4. ตำแหน่งงาน ขึ้นต้นตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่
5. ชื่อ - ที่อยู่ บริษัท
6. Website ของ บริษัท
7. หมายเลขโทรศัพท์พื้นฐาน ให้ระบุเป็นเบอร์ตรงที่โต๊ะ (หากมี) รูปแบบตามมาตรฐานสากล เช่น (66) 0-2739-5990
8. หมายเลขโทรศัพท์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก ทุกคนจะต้องระบุ สำหรับ PM ให้ระบุเป็นเบอร์กลางของแผนก PM_Acc (66) 08-6359-6938 PM_HR (66) 08-6359-6938
9. ระบุ Email และ ภาพเครื่องหมายรับประกันคุณภาพ
10. ตัวอักษรของ Signature ใช้สีดำ รูปแบบ Tahoma ขนาด 10 แบบปกติ (ไม่หนา ไม่เอียง)
11. ตัวอักษรในเนื้อหา Email รูปแบบ Tahoma ขนาด 10 แบบปกติ (ไม่หนา ไม่เอียง)
12. พื้นหลัง (Background) ไม่มีสี ไม่มีลวดลาย

ตัวอย่างการกำหนด Signature

Best Regards,

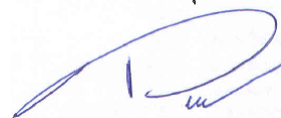
Suttarut Doungsawang
Human Resource

Prosoft Comtech Co., Ltd.
2571/1 Software Resort, Ramkhamhaeng Rd.
Huamak, Bangkapi, Bangkok 10240
<http://www.prosoft.co.th>
Tel : (66) 0-2402-8067
Fax : (66) 08-1935-3782
Mobile : (66) 08-1359-6921
Email : suttarut_dou@prosoft.co.th



จึงประกาศมาเพื่อทราบ และยึดถือปฏิบัติกำหนดรูปแบบให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร ทั้งนี้มีผลตั้งแต่วันที่ 8 ต.ค. 2558 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 8 ตุลาคม 2558



(นางพิมพ์พรณ ทวีรุ่งศรีทรัพย์)
Human Resource Development

