

หนังสือภายนอก

- หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธี โดยใช้
กระดาษตราครุฑ เป็นหนังสือติดต่อระหว่างส่วน
ราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นซึ่งมิใช่
ส่วนราชการ หรือที่มีถึงบุคคลภายนอก

ด่วนมาก
ที่ นร 1309/



สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300
มกราคม 2543

เรื่อง
เรียน
อ้างถึง (ถ้ามี)
สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี)

(ข้อความ).....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ขอแสดงความนับถือ

(นางผาณิต นิตินันท์ประภาส)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สำนักนโยบายและแผน
โทร. 2812726
โทรสาร 2813146
สำเนาส่ง (ถ้ามี)

หนังสือภายใน

- หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธี
น้อยกว่าหนังสือภายนอก เป็นหนังสือ
ติดต่อภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือ
จังหวัดเดียวกัน ใช้กระดาษบันทึกข้อความ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กองคลัง โทร. 0 2281 8577

ที่วันที่.....

เรื่อง

เรียน

(ข้อความ).....

.....

.....

.....

(นายภิรมย์ สิมะเสถียร)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หนังสือประทับตรา

หนังสือที่ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการ
ระดับกรมขึ้นไปโดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือผู้ที่
ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป เป็น
ผู้รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตรา

หนังสือประทับตรา ใช้ได้ทั้ง

1. ระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ
2. ระหว่างส่วนราชการกับบุคคลภายนอก

■ เฉพาะกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญ ได้แก่

- การขอรายละเอียดเพิ่มเติม
- การส่งสำเนาหนังสือ สิ่งของ เอกสาร หรือ
บรรณสาร
- การตอบรับทราบที่ไม่เกี่ยวกับราชการสำคัญ
หรือการเงิน

➤ การแจ้งผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ

➤ การเตือนเรื่องที่กำลัง

➤ เรื่องซึ่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปกำหนด โดยทำเป็นคำสั่ง ให้ใช้หนังสือประทับตรา



ที่ นร 1309/
ถึง จังหวัดนครปฐม

(ข้อความ).....

.....
.....
.....



สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สำนักนโยบายและแผน
โทร 0 2281 2726
โทรสาร 0 2281 3146