

12. **ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง** ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่ออกหนังสือ ถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ในระดับกระทรวงหรือทบวง ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องทั้งระดับกรมและกอง ถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ในระดับกรมลงมา ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพียงระดับกองหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ เช่น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
 กองกฎหมายและระเบียบกลาง
 โทร. 2822694
 โทรสาร 2827896

สำนักงานปลัดกระทรวง
 กองกลาง
 โทร. 2210823

13. **โทร.** ให้ลงหมายเลขโทรศัพท์ของส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่ออกหนังสือ และหมายเลขภายในคู่สาขา (ถ้ามี) ไว้ด้วย เช่น

โทร. 2822694 ต่อ 586
 โทรสาร 2827896

14. **ถ้าเนาส่ง (ถ้ามี)** ในกรณีที่ผู้ส่งจัดทำสำเนาส่งไปให้ส่วนราชการ หรือบุคคลอื่นทราบ และประสงค์จะให้ผู้รับทราบว่าได้มีสำเนาส่งไปให้ผู้ใดแล้ว ให้พิมพ์ชื่อเต็มหรือชื่อย่อของส่วนราชการ หรือ ชื่อบุคคลที่ส่งสำเนาไปให้ เพื่อให้เป็นที่เข้าใจระหว่างผู้ส่ง และผู้รับ ถ้าหากมีรายชื่อที่ส่งมาก ให้พิมพ์ว่าส่งไปตามรายชื่อที่แนบและแนบรายชื่อไปด้วย

หมายเหตุ

1. ถ้าหนังสือมีระดับชั้นความลับของหนังสือ เช่น ปกปิด ลับ ลับมาก ลับที่สุด ให้พิมพ์ไว้เหนือครุฑ โดยพิมพ์ให้ได้คู่กับตัวครุฑ หรือจะพิมพ์ไว้ด้านล่างสุด ต่อจากหมายเลขโทรศัพท์ โดยเว้น 2 ระยะบรรทัด หรือจะใช้ตรายางประทับด้วยหมึกสีแดงก็ได้
2. ถ้าหนังสือมีชั้นความเร็ว เช่น ค่วน ค่วนมาก ค่วนที่สุด ให้พิมพ์ไว้เหนือบรรทัดเลขที่ออกหนังสือ 2 ระยะบรรทัด หรือจะใช้ตรายางประทับด้วยหมึกสีแดงก็ได้

การพิมพ์หนังสือราชการที่มีความยาวเกิน 1 หน้า

ในกรณีหนังสือราชการที่มีความยาวและไม่สามารถพิมพ์ให้จบในหน้าเดียว ให้พิมพ์ข้อความต่อไปในหน้าที่ 2 โดยปฏิบัติ ดังนี้

1. ในหน้าแรกของหนังสือจะต้องใช้กระดาษตราครุฑ และเหลือข้อความที่ตอนท้ายก่อนจบหน้าไว้ประมาณ 1-2 นิ้ว และพิมพ์ข้อความของประโยคแรกของหน้าถัดไปไว้ตรงมุมขวาล่างเช่น

/ผู้รับหนังสือ.....

2. ในหน้าที่ 2 หรือหน้าถัดไป ให้ใช้กระดาษคุณภาพดีขนาดเดียวกับแผ่นแรกแต่ไม่มีตราครุฑ พิมพ์เลขที่ของหน้าไว้ตรงกึ่งกลางโดยมีเครื่องหมายยึดค้ำไว้หน้าและหลังตัวเลข โดยปิดจากขอบกระดาษบนลงมา 1.5 นิ้ว เช่น

- 2 -

3. ข้อความในหน้าที่ 2 หรือหน้าถัดไป ควรมีอย่างน้อย 1 ข้อหน้า หรือประมาณไม่น้อยกว่า 3-4 บรรทัด (ไม่รวมคำลงท้าย ชื่อ ตำแหน่งและส่วนราชการ)

การกำหนดเลขที่หนังสือ

รหัสตัวพยัญชนะ และเลขประจำตัวของเจ้าของเรื่อง ประกอบด้วยรหัสตัว พยัญชนะสองตัว และต่อด้วยเลขประจำตัวของเจ้าของเรื่อง

1. รหัสตัวพยัญชนะสองตัว ใช้แทนชื่อ กระทรวง ทบวง หรือส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง หรือจังหวัด การกำหนดรหัสตัวพยัญชนะ นอกจากที่กำหนดไว้นี้ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีซึ่งเป็นผู้รักษาการตามระเบียบ เป็นผู้กำหนดรหัสตัวพยัญชนะสำหรับจังหวัดให้กำหนดโดยหาหรือกระทรวงมหาดไทย เพื่อมิให้มีการกำหนดอักษรสองตัวนี้มีการซ้ำกัน

1.1 รหัสตัวพยัญชนะประจำ กระทรวง ทบวง และส่วนราชการ ที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง ให้กำหนดไว้ ดังนี้

สำนักนายกรัฐมนตรี	นร
กระทรวงกลาโหม	กท
กระทรวงการคลัง	กค
กระทรวงการต่างประเทศ	กต
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กษ
กระทรวงคมนาคม	กค
กระทรวงพาณิชย์	พณ
กระทรวงมหาดไทย	มท
กระทรวงยุติธรรม	ยธ
กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	รล
กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม	วว
กระทรวงศึกษาธิการ	ศธ
กระทรวงสาธารณสุข	สธ
กระทรวงอุตสาหกรรม	อก
ทบวงมหาวิทยาลัย	ทม
สำนักพระราชวัง	พว
สำนักราชเลขาธิการ	รล
สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	ตผ
สำนักงานอัยการสูงสุด	อส

ราชบัณฑิตสถาน	รต
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	สพ
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	สว

1.2 รหัสตัวพยัญชนะประจำจังหวัด และกรุงเทพมหานคร ให้กำหนดไว้ดังนี้

กระบี่	กบ	บุรีรัมย์	บร	ลำพูน	ลพ
กรุงเทพมหานคร	กท	ปทุมธานี	ปท	เลย	ลย
กาญจนบุรี	กจ	ประจวบคีรีขันธ์	ปช	ศรีสะเกษ	ศก
กาฬสินธุ์	กส	ปราจีนบุรี	ปจ	สกลนคร	สน
กำแพงเพชร	กพ	ปัตตานี	ปน	สงขลา	สข
ขอนแก่น	ขก	พะเยา	พย	สตูล	สด
จันทบุรี	จบ	พระนครศรีอยุธยา	อบ	สมุทรปราการ	สป
ฉะเชิงเทรา	ฉช	พังงา	พง	สมุทรสงคราม	สส
ชลบุรี	ชบ	พัทลุง	พท	สมุทรสาคร	สก
ชัยนาท	ชน	พิจิตร	พจ	สระแก้ว	สก
ชัยภูมิ	ชช	พิษณุโลก	พล	สระบุรี	สบ
ชุมพร	ชพ	เพชรบุรี	พบ	สิงห์บุรี	สท
เชียงใหม่	ชร	เพชรบูรณ์	พช	สุโขทัย	สท
เชียงราย	ชม	แพร่	พร	สุพรรณบุรี	สป
ตรัง	ตง	ภูเก็ต	ปก	สุราษฎร์ธานี	สฎ
ตราด	ตร	มหาสารคาม	มค	สุรินทร์	สร
ตาก	ตก	มุกดาหาร	มท	หนองคาย	นค
นครนายก	นย	แม่ฮ่องสอน	มส	หนองบัวลำภู	นภ
นครปฐม	นฐ	ยโสธร	ยส	อ่างทอง	อท
นครพนม	นพ	ยะลา	ยล	อำนาจเจริญ	อจ
นครราชสีมา	นม	ร้อยเอ็ด	รอ	อุดรธานี	อค
นครศรีธรรมราช	นศ	ระนอง	รน	อุดรดิษฐ์	อต
นครสวรรค์	นว	ระยอง	รย	อุทัยธานี	อน
นนทบุรี	นบ	ราชบุรี	รบ	อุบลราชธานี	อบ
นราธิวาส	นธ	ลพบุรี	ลป		
น่าน	นน	ลำปาง	ลป		

2. เลขประจำของเจ้าของเรื่อง ประกอบด้วยตัวเลขสี่ตัวให้กำหนดดังนี้

2.1 สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง

2.1.1 ตัวเลขตัวแรก สำหรับกระทรวง หรือทบวง หมายถึงส่วนราชการระดับกรม โดยเริ่มจากเลข 01 เรียงไปตามลำดับส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม หากมีการเปลี่ยนแปลงโดยยุบส่วนราชการใด ให้ปล่อยตัวเลขนี้ว่าง หากมีการจัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่เรียงลำดับถัดไป

ในกรณี กระทรวงหรือทบวงใด มีกรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรมตั้งแต่ 100 ส่วนราชการขึ้นไป ให้ใช้เลขสามตัว โดยเริ่มจาก 001 เรียงลำดับ

สำหรับส่วนราชการที่ไม่สังกัด สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง ให้ใช้ตัวเลขคือ 00

2.1.2 ตัวเลขสองตัวหลัง หมายถึง สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่มีฐานะเทียบกอง โดยเริ่มจากตัวเลข 01 เรียงตามลำดับส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ หากมีการเปลี่ยนแปลงโดยยุบส่วนราชการใด ให้ปล่อยตัวเลขนี้ว่าง

ในกรณีที่มีสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่มีฐานะเทียบกอง หรือหน่วยงานระดับกอง ตั้งแต่ 100 ส่วนราชการขึ้นไป ให้ใช้เลขสามตัว โดยเริ่มจาก 001 เรียงลำดับ

ถ้ามีกอง หรือหน่วยงานระดับกอง ที่มีได้จัดตั้งโดยกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม เป็นผู้กำหนดตัวเลขสองตัวหลัง โดยให้เลขตัวเลขในลำดับต่อจากกอง หรือหน่วยงานระดับกอง ตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ

ตัวอย่างเลขที่ออกของราชการส่วนกลาง

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองกลาง

นร 1201

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

สำนักงานเลขานุการกรม

ตพ 0001

2.2 สำหรับราชการส่วนภูมิภาค

2.2.1 ตัวเลขสองตัวแรก หมายถึง อำเภอหรือกิ่งอำเภอ โดยเริ่มจากตัว 01 ซึ่งโดยปกติให้ใช้ สำหรับอำเภอเมืองเรียงไปตามลำดับตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด สำหรับหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาคที่ขึ้นกับจังหวัดโดยตรง ตัวเลขสองตัวแรกให้ใช้ตัวเลข 00

2.2.2 ตัวเลขสองตัวหลัง หมายถึง หน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาคที่สังกัดจังหวัด หรืออำเภอ โดยกำหนดดังนี้

สำนักนายกรัฐมนตรี		กระทรวงมหาดไทย	
ประชาสัมพันธ์	01	สำนักงานจังหวัด	17
สถิติ	02	ปกครอง	18
กระทรวงกลาโหม		พัฒนาชุมชน	19
สถิติ	03	ตำรวจภูธร	20
กระทรวงการคลัง		ตรวจคนเข้าเมือง	21
ราชพัสดุ	04	ที่ดิน	22
คลัง	05	โยธาธิการ	23
สรรพสามิต	06	เรือนจำ	24
สรรพากร	07	เร่งรัดพัฒนาชนบท	25
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์		ผังเมือง	26
เกษตรและสหกรณ์	08	กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	
ประมง	09	แรงงานและสวัสดิการสังคม	27
ปศุสัตว์	10	จัดหางาน	28
ป่าไม้	11	ประชาสงเคราะห์	29
เกษตร	12	ประกันสังคม	30
สหกรณ์	13	สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	31
ปฏิรูปที่ดิน	14	กระทรวงศึกษาธิการ	
กระทรวงคมนาคม		ศึกษาธิการ	32
ขนส่ง	15	กระทรวงสาธารณสุข	
กระทรวงพาณิชย์		สาธารณสุข	33
พาณิชย์จังหวัด	16	กระทรวงอุตสาหกรรม	
		อุตสาหกรรม	34
		สำนักงานอัยการสูงสุด	
		อัยการจังหวัด	35
		อัยการประจำศาลจังหวัด	36
		อัยการประจำศาลแขวง	37
		อัยการประจำศาลเด็กและ	38
		เยาวชน	

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงอำเภอ กิ่งอำเภอ แผนกงานต่าง ๆ ของจังหวัด หรือหน่วยงาน ในราชการส่วนภูมิภาคที่ขึ้นกับจังหวัดโดยตรง โดยยุบหน่วยงานใดให้ปล่อยตัวเลขนั้นว่าง หากมีการจัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่ ให้ใช้เรียงลำดับถัดไป

ตัวอย่างเลขที่หนังสือออกของราชการส่วนภูมิภาค

จังหวัดกระบี่	กบ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	กบ 0032
สำนักงานศึกษาธิการอำเภอเมืองกระบี่	กบ 0132

2.3 ให้มีการปรับปรุงเลขประจำของเจ้าของเรื่องให้เป็นไปตามลำดับ ตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการทุก ๆ 5 ปี โดยถือเอาปีพุทธศักราชที่ลงท้ายด้วยเลข 5 และเลข 0 เป็นหลัก

2.4 ในกรณีที่กระทรวง ทบวง ส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง หรือจังหวัด ประสงค์จะให้รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นใด ที่มีได้เป็นส่วนราชการซึ่งอยู่ในสังกัดให้รหัสตัวพยัญชนะของ กระทรวง ทบวง ส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง หรือจังหวัด แล้วแต่กรณีให้ใช้ตัวเลขสองตัวแรกเริ่มจาก 51 เรียงไปตามลำดับ

หากกระทรวง หรือทบวง ที่มีส่วนราชการระดับกรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรม ตั้งแต่ 100 ส่วนราชการขึ้นไป การกำหนดเลขประจำของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีได้เป็นส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ตัวเลขสามตัว โดยเริ่มจาก 510 เรียงไปตามลำดับ

3. เลขประจำของเจ้าของเรื่องซึ่งส่วนราชการใดกำหนดขึ้นเพิ่มเติมจากที่กำหนดใน 1 และ 2 ให้แจ้งให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบด้วย

4. การกำหนดเลขที่หนังสือออกของคณะกรรมการ ให้ลงรหัสพยัญชนะและเลขประจำของเจ้าของเรื่อง ในกรณีที่คณะกรรมการประสงค์จะกำหนดรหัสพยัญชนะเพิ่มขึ้น ให้กำหนดได้ไม่เกินสี่ตัว โดยให้อยู่ในวงเล็บต่อจากรหัสตัวพยัญชนะของเจ้าของเรื่อง และรหัสตัวพยัญชนะดังกล่าว จะต้องไม่ซ้ำกับรหัสตัวพยัญชนะที่กำหนดไว้ในภาคผนวกนี้ แล้วต่อด้วยเลขประจำของเจ้าของเรื่อง

5. สำหรับส่วนราชการต่ำกว่าระดับกรม หรือจังหวัด หากจำเป็นต้องออกหนังสือราชการเองหรือเพื่อประโยชน์แก่การปฏิบัติงานสารบรรณ ให้ส่วนราชการระดับกรมเข้าสังกัดกำหนดเลขรหัสให้ไม่เกินสามตำแหน่ง โดยให้ใส่จุดหลังเลขประจำของเจ้าของเรื่องตาม 2 แล้วต่อด้วยเลขรหัสที่กำหนดขึ้นดังกล่าว

การกำหนดคำขึ้นต้น สรรพนาม คำลงท้ายในหนังสือราชการ

ผู้รับหนังสือ	คำขึ้นต้น	สรรพนาม	คำลงท้าย
1. พระราชวงศ์			
1.1 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ขอเดชะฝ่าละอองธุลีพระบาทปกเกล้าปกกระหม่อม ข้าพระพุทธเจ้า (ออกชื่อเจ้าของหนังสือ) ขอพระราชทานพระบรมราชวโรกาสกราบบังคมทูลพระกรุณา ทราบฝ่าละอองธุลีพระบาท	ได้ฝ่าละอองธุลีพระบาท ข้าพระพุทธเจ้า	ควรมิควมแล้วแต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม ขอเดชะข้าพระพุทธเจ้า (ลงชื่อ) (หรือจะเอาคำว่าขอเดชะมาไว้ท้ายชื่อเจ้าของหนังสือก็ได้)
1.2 สมเด็จพระบรมราชินีนาถ	ขอเดชะฝ่าละอองธุลีพระบาทปกเกล้าปกกระหม่อม ข้าพระพุทธเจ้า (ออกชื่อเจ้าของหนังสือ) ขอพระราชทานพระราชมโรรวโรกาสกราบบังคมทูลทราบฝ่าละอองธุลีพระบาท	ได้ฝ่าละอองธุลีพระบาท ข้าพระพุทธเจ้า	ควรมิควมแล้วแต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมขอเดชะ ข้าพระพุทธเจ้า (ลงชื่อ) (หรือจะเอาคำว่าขอเดชะมาไว้ท้ายชื่อเจ้าของหนังสือก็ได้)
1.3 สมเด็จพระบรมราชินี สมเด็จพระบรมราชชนนี สมเด็จพระยุพราช (สยามมกุฎราชกุมาร) สมเด็จพระบรมราชกุมารี	ขอพระราชทานกราบบังคมทูล..... (ออกพระนาม)..... ทราบฝ่าละอองพระบาท	ได้ฝ่าละอองพระบาท ข้าพระพุทธเจ้า	ควรมิควมแล้วแต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมข้าพระพุทธเจ้า (ลงชื่อ)

ผู้รับหนังสือ	คำขึ้นต้น	สรรพนาม	คำลงท้าย
1.4 สมเด็จพระเจ้าฟ้า	ขอพระราชทานกราบทูล (ออกพระนาม).... ทราบฝ่าพระบาท	ใต้ฝ่าพระบาท ข้าพระพุทธเจ้า	ควรมิควรแล้วแต่จะ โปรดเกล้าโปรด กระหม่อม ข้าพระพุทธเจ้า (ลงชื่อ)
1.5 พระบรมวงศ์ ชั้นพระองค์เจ้า	ขอประทานกราบทูล (ออกพระนาม) ทราบ ฝ่าพระบาท	ใต้ฝ่าพระบาท ข้าพระพุทธเจ้า	ควรมิควรแล้วแต่จะ โปรดเกล้าโปรด กระหม่อม ข้าพระพุทธเจ้า (ลงชื่อ)
1.6 พระเจ้าวรวงศ์ เธอ (ที่มีได้ทรง กรม) พระ อนุวงศ์ชั้นพระ วรวงศ์เธอ (ที่ ทรงกรม)	กราบทูล (ออกพระ นาม) ทราบฝ่าพระ บาท	ฝ่าพระบาท (ชาย) เกล้ากระหม่อม (หญิง) เกล้ากระหม่อมฉัน	ควรมิควรแล้วแต่จะ โปรด
1.7 พระอนุวงศ์ชั้น พระวรวงศ์เธอ (ที่มีได้ทรงกรม)	ทูล ออกพระนาม ทราบฝ่าละอองพระ บาท	ฝ่าพระบาท (ชาย) เกล้ากระหม่อม (หญิง) เกล้ากระหม่อมฉัน	ควรมิควรแล้วแต่จะ โปรด
1.8 พระอนุวงศ์ชั้น หม่อมเจ้า	ทูล ออกพระนาม	ฝ่าพระบาท (ชาย) เกล้ากระหม่อม (หญิง) เกล้ากระหม่อมฉัน	แล้วแต่จะโปรด
2. พระภิกษุ			
2.1 สมเด็จพระ สังฆราช	ขอประทานกราบทูล (ออกพระนาม)...	ใต้ฝ่าพระบาทข้าพระ พุทธเจ้า	ควรมิควรแล้วแต่จะ โปรดเกล้าโปรด กระหม่อม
2.2 สมเด็จพระ สังฆราชเจ้า	กราบทูล.....	ฝ่าพระบาท (ชาย) เกล้ากระหม่อม (หญิง) เกล้ากระหม่อมฉัน	ควรมิควรแล้วแต่จะ โปรด

ผู้รับหนังสือ	คำขึ้นต้น	สรรพนาม	คำลงท้าย
2.3 สมเด็จพระราชา คณะรองสมเด็จพระ พระราชอาคณะ	นมัสการ.....	พระคุณเจ้า กระหม- คินัน	ขอนมัสการด้วยความ เคารพอย่างซึ้ง
2.4 พระราชาคณะ	นมัสการ.....	พระคุณท่าน กระหม- คินัน	ขอนมัสการด้วยความ เคารพอย่างสูง
2.5 พระภิกษุสงฆ์ ทั่วไป	นมัสการ.....	ท่าน หม-คินัน	ขอนมัสการด้วยความ เคารพ
3. บุคคลธรรมดา			
3.1 ประธาน องคมนตรี นายกรัฐมนตรี ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้ แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา ประธานศาล ฎีกา ประธานศาล รัฐธรรมนูญ ประธานศาล ปกครองสูงสุด ประธานกรรม การการเลือกตั้ง ประธานกรรม การสิทธิมนุษย ชนแห่งชาติ	กราบเรียน	ข้าพเจ้า-กระหม หม-คินัน ท่าน	ขอแสดงความนับถือ อย่างยิ่ง

ผู้รับหนังสือ	คำขึ้นต้น	สรรพนาม	คำลงท้าย
3.2 บุคคลธรรมดา นอกจาก 3.1	เรียน	ข้าพเจ้า-กระผม-ผม- ดิฉัน-ท่าน	ขอแสดงความนับถือ

- หมายเหตุ**
- (1) ผู้ที่เชิญกระแสพระบรมราชโองการไปยังผู้ใด ไม่ต้องใช้คำลงท้ายในหนังสือนั้น
 - (2) คำที่ใช้ในหนังสือถึงพระราชวงศ์ และพระภิกษุ ตาม 1 และ 2 ให้ใช้คำราชาศัพท์ หรือถ้อยคำสุภาพ ซึ่งเป็นไปตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือที่ทางราชการกำหนด
 - (3) ในกรณีที่มีหนังสือถึงผู้รับระบุเฉพาะตำแหน่ง ให้ใช้คำขึ้นต้น สรรพนาม คำลงท้ายในหนังสือราชการ

แหล่งที่มา

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 พร้อมภาคผนวกฉบับแก้ไข พ.ศ. 2542 เขียนโดย นรชัย จาตุมาระ

- การกำหนดเลขที่หนังสือ (หน้า 111-115)
- การกำหนดคำขึ้นต้น คำสรรพนาม คำลงท้ายในหนังสือ (หน้า 128-130)

ชั้นความลับ (ถ้ามี)



ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)
ที่หนังสือ.....

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ
สถานที่ตั้ง.....

ปีค 1 ปีค 2
วัน เดือน ปี.....

เรื่อง#2 ปีค 1 ปีค 2

เรียน#2 ปีค 1 ปีค 2

อ้างถึง#2 ปีค 1 ปีค 2

สิ่งที่ส่งมาด้วย#2 ปีค 1 ปีค 2

ปีค 1 ปีค 2
ข้อความ (ย่อหน้า 10 เคาะ)

.....

ปีค 1 ปีค 2
.....

.....

ปีค 1 ปีค 2
คำสั่งท้าย.....

ปีค 2 ปีค 2

(ชื่อผู้ลงนาม.....)

ปีค 1
ตำแหน่ง

ปีค 1 ปีค 2
ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง.....

ปีค 1
โทรศัพท์

ถ้อยแถลง

ที่ ทม 0324.001/272



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

18 เมษายน 2544

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการฝึกอบรม
2. ใบสมัครเข้ารับการอบรม

ด้วยสถาบันวิจัยสังคม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้จัดหลักสูตรการฝึกอบรมประจำปี 2544-2545 จำนวน 4 หลักสูตร คือ การสร้างและพัฒนาตัวชี้วัด เทคนิคการติดตามประเมินผล โครงการ การวิจัยทางสังคมและการเขียนเค้าโครงการวิจัย และการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เพื่อให้บริการทางวิชาการแก่บุคลากรในหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานพัฒนาเอกชน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถ ตลอดจนการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้

ทางสถาบันฯ จึงขอเรียนเชิญบุคลากรในหน่วยงานของท่าน เข้ารับการฝึกอบรมตาม หลักสูตรต่าง ๆ ดังกล่าว โดยได้แนบรายละเอียดและใบสมัครมาพร้อมจดหมายนี้แล้ว อนึ่งผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบที่ทางราชการ กำหนดและไม่ถือเป็นวันลา

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดประชาสัมพันธ์รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ได้เข้ารับการอบรมตาม โครงการฝึกอบรมของสถาบันฯ ด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อมรา พงศาพิชญ์)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยสังคม

โครงการฝึกอบรม

โทร. 218-7373 โทรสาร 255-2333



ที่ นร 1201/2990

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

5 พฤศจิกายน 2536

เรื่อง การกำหนดรหัสตัวพยัญชนะประจำจังหวัด

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการบริหาร
จังหวัดชายแดนภาคใต้ ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการรัฐมนตรี หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ
ในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร 1204/ว 9865 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2536

ด้วยสำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งมาว่า ตามที่ได้มีพระราชบัญญัติตั้งจังหวัดสระแก้ว พ.ศ.
2536 พระราชบัญญัติตั้งจังหวัดอำนาจเจริญ พ.ศ. 2536 และพระราชบัญญัติตั้งจังหวัดหนองบัวลำภู
พ.ศ. 2536 ซึ่งได้บัญญัติให้ตั้งจังหวัดสระแก้ว จังหวัดอำนาจเจริญ และจังหวัดหนองบัวลำภูตาม
ลำดับ โดยให้มีผลใช้บังคับเมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไปปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรืออาศัยอำนาจตามความในข้อ 8 และภาคผนวก 1 ข้อ 1
แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 จึงให้กำหนดรหัสตัวพยัญชนะ
ประจำจังหวัด ทำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 เพิ่มเติมดังนี้

จังหวัดสระแก้ว	สก
จังหวัดอำนาจเจริญ	อจ
จังหวัดหนองบัวลำภู	นภ

ทั้งนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2536 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตรี

(เบญจกุล มะกะระชัย)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติรักษาราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง

กองกลาง โทร. 2210823

(ตัวอย่างใช้เพื่อการศึกษา)



63

ที่ ศร 1134.07/1965

การประถมศึกษาอำเภอชาติ

อำเภอชาติ จังหวัดปราจีนบุรี 25220

12 พฤศจิกายน 2542

เรื่อง การรณรงค์เพื่อการประหยัดน้ำมันและการอนุรักษ์พลังงาน

เรียน ผู้บริหารสถานศึกษาทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรการในการประหยัดพลังงาน จำนวน 1 ชุด

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ (สพช.) ได้รณรงค์มาตรการในการแก้ไขปัญหาคือเกี่ยวกับการประหยัดน้ำและพลังงาน เพื่อเป็นการรณรงค์ให้ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ ได้ตระหนักถึงการประหยัดการใช้พลังงาน เช่น การใช้น้ำมันในการเดินทาง และ การใช้พลังงานไฟฟ้าภายในอาคาร ทั้งที่บ้านและที่ทำงานเพื่อให้เกิดการประหยัดงบประมาณของประเทศ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอชาติ จึงขอความร่วมมือจากโรงเรียนได้ร่วมกันรณรงค์เพื่อการประหยัดน้ำมันและการอนุรักษ์พลังงาน และประชาสัมพันธ์ให้ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ได้ทราบถึงการประหยัดและประโยชน์ในการอนุรักษ์พลังงาน ทั้งนี้แนวทางการปฏิบัติดังกล่าวได้แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพจิต ไชยฤทธิ์)

หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอชาติ

งานบริหารทั่วไป

โทร. 2890546



ที่ ศธ 1134.07/1965

การประณตศึกษาอำเภอภาค
อำเภอภาค จังหวัดปราจีนบุรี 25220

22 มิถุนายน 2544

เรื่อง แนวทางปฏิบัติกรณีเจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดตาย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

เนื่องจากปัจจุบันยังมีหน่วยงานของรัฐหลายแห่งมิได้รับคำแนะนำการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดตายให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว ตามนัยระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ข้อ 24 ที่กำหนดว่า “ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตายให้รีบดำเนินการตามระเบียบโดยอนุโลม เพื่อให้ได้ข้อยุติโดยเร็วและระมัดระวังอย่าให้ขาดอายุความมรดก.....” ทำให้หน่วยงานของรัฐนั้น ไม่อาจใช้สิทธิเรียกร้องได้ทันภายในอายุความมรดก และเป็นเหตุให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด เพื่อหาตัวผู้รับผิดชอบทำให้สิทธิ เรียกร้องขาดอายุความขึ้นมาอีก

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติและความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐในกรณีดังกล่าว จึงขอให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติดังนี้

1. ในการสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่กรณีเจ้าหน้าที่ผู้ต้อง รับผิดชอบหรืออาจต้องรับผิดชอบทางละเมิดตาย ให้คณะกรรมการสอบสวนรับดำเนินการสอบสวน และรายงานผลการพิจารณาให้ผู้แต่งตั้งวินิจฉัยสั่งการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด พร้อมทั้งให้รวบรวม จำนวนการสอบสวนทั้งหมดส่งไปให้กระทรวงการคลังตรวจสอบอย่างช้าภายใน 6 เดือน นับแต่วัน ที่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวถึงแก่ความตาย

2. สำหรับการส่งจำนวนการสอบสวนไปให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ ขอให้ระบุ คำว่า “กรณีเจ้าหน้าที่ตาย” ด้วยตัวอักษรสีแดงที่เห็นได้อย่างชัดเจนไว้ที่บนด้านขวาของหนังสือด้วย

อนึ่ง กรณีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและหน่วยงานของรัฐ ไม่อาจใช้สิทธิเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้ รับผิดชอบนั้นชดใช้ค่าสินไหมทดแทนได้ทันภายในอายุความมรดกเนื่องจากการปฏิบัติงานล่าช้าของเจ้า หน้าที่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียหายและได้รับความเสียหายเป็นกรณีมิเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจาก

- 2 -

ของเจ้าหน้าที่ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นจะต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดต่อไป เพื่อหาตัวผู้รับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่อยู่ในการควบคุมดูแลหรือในกำกับดูแลถือเป็นหลักปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพันธุ์ นิมมานเหมินท์)
รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง
สำนักกฎหมายและระเบียบ
ส่วนกฎหมายและระเบียบ 8
โทร. 2711217



ที่ กค 0527.6/

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

14 มิถุนายน 2544

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำซึ่งถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0527.6/ว 37536 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2540

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 ข้อ 25 กำหนดว่า “การเลื่อนขั้นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำซึ่งถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด”

เพื่อให้การดำเนินการของส่วนราชการต่าง ๆ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ 25 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 กระทรวงการคลังจึงขกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเลื่อนขั้นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำซึ่งถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้ ดังต่อไปนี้

1. ลูกจ้างประจำซึ่งถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่ และการตายนั้นมิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือความผิดของตนเอง ให้เลื่อนขั้นค่าจ้างแก่ลูกจ้างประจำผู้นั้น ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1.1 ถึงแก่ความตายเพราะถูกทำร้าย เนื่องจากการปราบปรามผู้กระทำความผิด เลื่อนขั้นค่าจ้างได้ไม่เกินหกขั้น

1.2 ถึงแก่ความตายเพราะปฏิบัติงานในสภาพที่เสี่ยงอันตรายต่อชีวิต เลื่อนขั้นค่าจ้างได้ไม่เกินห้าขั้น

1.3 ถึงแก่ความตายโดยถูกประทุษร้าย เลื่อนขั้นค่าจ้างได้ไม่เกินสามขั้น

1.4 ถึงแก่ความตายโดยอุบัติเหตุ เลื่อนขั้นค่าจ้างได้ไม่เกินสองขั้น

1.5 ถึงแก่ความตายเพราะปฏิบัติงานตรากตรำ หรือเร่งรัดเกินกว่าการปฏิบัติตามธรรมดา เลื่อนขั้นค่าจ้างได้ไม่เกินหนึ่งขั้น

/2. การเลื่อนขั้น.....

- 2 -

2. การเลื่อนขั้นค่าจ้างให้เป็นไปตามบัญชีอัตราค่าจ้าง ในกรณีจะต้องเลื่อนขั้นค่าจ้างเกินกว่าอัตราสูงสุดของบัญชีอัตราค่าจ้าง ขั้นที่เกินกว่านั้นให้ใช้วิธีเพิ่มค่าจ้างเป็นพิเศษในแต่ละขั้นในอัตราร้อยละห้า

3. การเลื่อนขั้นตามเกณฑ์ใด ให้ผู้บังคับบัญชารายงานเสนอความเห็นตามลำดับจนถึงเจ้ากระทรวง

4. ถ้าเจ้ากระทรวงพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้ส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างต่อไป

5. การเลื่อนขั้นค่าจ้างให้เลื่อนได้ตั้งแต่วันที่ลูกจ้างประจำผู้นั้นถึงแก่ความตาย

6. การส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังพิจารณาอนุมัติ ให้แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ดังนี้

6.1 สำเนาคำสั่งของผู้บังคับบัญชา หรือหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

6.2 สำเนารายงานการสอบสวนของพนักงานสอบสวน และหรือผลการสอบสวนของคณะกรรมการที่ผู้มีอำนาจแต่งตั้งเพื่อสอบสวนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

6.3 ในกรณีถึงแก่ความตายเนื่องจากการได้รับการป่วยเจ็บ ให้แนบรายงานของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ซึ่งได้ตรวจอาการป่วยเจ็บของลูกจ้างผู้นั้นว่าป่วยเจ็บถึงตายเพราะโรคอะไร และเกี่ยวเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

6.4 สำเนามรณบัตร

6.5 สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งสุดท้าย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2544 เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพันธ์ นิยมานเหมินทร์)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง สำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน

ส่วนบริหารงานบุคคลลูกจ้าง

โทร. 2713119 โทรสาร 2713115

คำสั่ง จงพิมพ์แบบฝึกหัดหนังสือราชการภายนอก ตามคำสั่งครูผู้สอน

แบบฝึกหัดที่ 1 หนังสือที่ ขบ 0017.21/15253/ ส่วนราชการเจ้าของหนังสือคือ ศูนย์ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดจังหวัดชลบุรี/ถนนมณเฑียร ขบ 20000/ลงวันที่ปัจจุบัน/เรื่อง ขอเชิญประชุมเรียน นายอำเภอทุกอำเภอ ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอเกาะจันทร์ นายกเทศมนตรีทุกเทศบาล และนายกเมืองพัทยา สิ่งส่งมาด้วย ระเบียบและวาระการประชุม จำนวน 1 ชุด (ย) ตามที่ศูนย์ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดจังหวัดชลบุรี (ศ.ปส.จ.ขบ.) ได้รับแจ้งจากศูนย์ปฏิบัติการยาเสพติดแห่งชาติ ให้ดำเนินการจัดทำระบบข้อมูลยาเสพติดจังหวัด เพื่อให้จังหวัดมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน เชื้อถือได้สำหรับใช้ในการวางแผนการดำเนินงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของจังหวัด (ย) ดังนั้น ศ.ปส.จ.ขบ. จึงขอเรียนเชิญท่านและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานยาเสพติดเข้าร่วมประชุมชี้แจงการจัดเก็บข้อมูลยาเสพติดในความรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ ในวันที่ 28 มิถุนายน 2544 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมใหญ่ ศาลากลางจังหวัดชลบุรี (ย) จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมชี้แจงโดยพร้อมเพรียงกัน /ขอแสดงความนับถือ/(นายสุจริต ปัจฉิมนันท์) ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี ส่วนราชการเจ้าของเรื่องคือ ศ.ปส.จ.ขบ. โทร. (038) 274404

แบบฝึกหัดที่ 2 ที่ ออก 0610/189 /ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 9 เลขที่ 67 หมู่ 1 ถนนสุขุมวิท ตำบลเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20000 /ลงวันที่ปัจจุบัน/ เรื่อง การจัดฝึกอบรมอาชีพให้แก่กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร เรียน เกษตรอำเภอเมืองชลบุรี (ย) ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองชลบุรี ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนในเรื่องการจัดฝึกอบรมอาชีพให้แก่กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร เพื่อนำความรู้ที่ได้ไปประกอบเป็นอาชีพเสริม เพิ่มรายได้ให้แก่ครอบครัว ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น (ย) ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 9 จังหวัดชลบุรี (ศก. 9 กสอ.) พิจารณาแล้วยินดีให้การสนับสนุนสำนักงานเกษตรอำเภอเมืองชลบุรี โดยกำหนดจัดฝึกอบรมอาชีพตามหลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้ 1. หลักสูตร “การทำผ้าบาติก” ระหว่างวันที่ 12-16 พฤษภาคม 2544 2. หลักสูตร “การทำดอกไม้จากเกล็ดปลา” ระหว่างวันที่ 22-28 กรกฎาคม 2544 (ย) จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป / ขอแสดงความนับถือ / นายรักเกียรติ ดิษขวรรณนะ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 9 /ฝ่ายศึกษาการพัฒนาอุตสาหกรรม /โทร. (038) 273702, 744064-7/โทรสาร (038) 273701

แบบฝึกหัดที่ 3 ที่ นร 1202/ว 124 สำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300 ลงวันที่ ปัจจุบัน เรื่อง การกำหนดรหัสตัวพญูชนะของกระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม เรียน เวียงกระทรวง ทบวง และจังหวัด เนื่องจากได้มีพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2534 เปลี่ยนชื่อกระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการพลังงานเสียใหม่ เป็นกระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (ข) ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีอาศัยอำนาจตามความในข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 จึงให้แก้ไขเพิ่มเติมรหัสตัวพญูชนะ ประจำกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการพลังงาน ในข้อ 1.1 ภาคผนวก 1 ทำยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 ใหม่โดยให้ใช้ความต่อไปนี้เป็น

“กระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม วว”

(ข) จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดทราบต่อไป ด้วย ขอแสดงความนับถือ (นายอภิลาศ โอสถานนท์) ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กองกฎหมายและระเบียบกลาง โทร. 2822694 โทรสาร 2825131

แบบฝึกหัดที่ 4 ที่ รข 0033/714 โรงพยาบาลบ้านฉาง อ.บ้านฉาง จ.ระยอง 21130 วันที่ปัจจุบัน เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางจาก สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการวิจัย จำนวน 1 ชุด 2. แบบสอบถามความพร้อมด้านการรองรับอุบัติเหตุจากสารเคมี จำนวน 1 ชุด ด้วยโรงพยาบาลบ้านฉางโดย นายแพทย์ครรชิต คุณาวุฒิ หัวหน้าทีมวิจัยและคณะจะศึกษาวิจัยเรื่อง “การสำรวจความพร้อมด้านการรองรับอุบัติเหตุจากสารเคมีและวัตถุอันตรายของโรงพยาบาลในเขตนิคมอุตสาหกรรมในประเทศไทย” เพื่อนำผลการศึกษามาพัฒนาการดำเนินงานด้านการรองรับอุบัติเหตุจากสารเคมีของหน่วยงานสาธารณสุข หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจต่อไป (ข) ในกรณีนี้โรงพยาบาลบ้านฉางใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้ผู้รับผิดชอบแผนรองรับอุบัติเหตุ/อุบัติภัย หรือหัวหน้ากลุ่มงาน/ งานที่เกี่ยวข้อง ตอบแบบสอบถามตามที่แนบมาด้วยนี้ และกรุณาส่งกลับโรงพยาบาลบ้านฉางภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2544 (ข) จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วยจักเป็นพระคุณ ขอแสดงความนับถือ (นายครรชิต คุณาวุฒิ) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านฉาง งานพัฒนาคุณภาพบริการและวิชาการ โทร. (038) 603838 ต่อ 118 โทรสาร (038) 603838 ต่อ 115

แบบฝึกหัดที่ 5 ที่ ศป 0001/ว 1493 สำนักงานศาลปกครอง อาคารเอ็มไพร์ ทาวเวอร์ ชั้น 32 เลขที่ 195 ถนนสาทรใต้ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 ลงวันที่ปัจจุบัน เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์ เรียบน อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบสมัครสมาชิกวารสารวิชาการศาลปกครอง ปี 2544 จำนวน 2 ฉบับ (ข) ด้วยสำนักงานศาลปกครอง จะจัดทำวารสารวิชาการศาลปกครองขึ้น เพื่อเป็นการเผยแพร่วิชาการด้านกฎหมายมหาชน เผยแพร่คำพิพากษาคดีปกครอง หรือคำสั่งของศาลปกครองพัฒนาหลักกฎหมายมหาชน และเป็นสื่อกลางระหว่างศาลปกครองกับประชาชน ในการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับศาลปกครองและคดีปกครอง (ข) สำนักงานศาลปกครองจะจัดพิมพ์หนังสือวารสารฯ ปี 2544 จำนวน 2 เล่ม คือ เล่มที่ 2 (พฤษภาคม-สิงหาคม 2544) และเล่มที่ 3 (กันยายน-ธันวาคม 2544) ในอัตราค่าสมาชิก 360 บาท (รวมค่าจัดส่งแล้ว) โดยหากสมัครเป็นสมาชิกฯ จะได้รับหนังสือวารสารวิชาการศาลปกครองฉบับปฐมฤกษ์ เป็นอนินันทนาการด้วย ในการนี้จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์ให้วารสารวิชาการศาลปกครอง ปี 2544 ตามใบรับสมัครที่แนบมาพร้อมนี้ (ข) สำนักงานศาลปกครองหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย ขอแสดงความนับถือ ผู้ลงนามคือ (นายสุชาติ เวโรจน์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการศาลปกครอง รักษาการในตำแหน่งรองเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง ส่วนราชการเจ้าของเรื่องคือ สำนักอำนวยการศาลปกครอง ส่วนงานคณะกรรมการ หมายเลขโทรศัพท์ 6701200-63 ต่อ 2006-8 โทรสาร 6701294

แบบฝึกหัดที่ 6 ที่ นร 1204/ว 8779 สำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300 27 กันยายน 25-- เรื่อง การกำหนดรหัสตัวพยัญชนะของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรียบน เวียงกระทรวง ทบวง และจังหวัด (ข) เนื่องจากได้มีพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2536 จัดตั้งกระทรวงแรงงาน และสวัสดิการสังคมเพิ่มขึ้น มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 23 กันยายน 2536 เป็นต้นไป (ข) ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 8 และภาคผนวก 1 ข้อ 1 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 จึงให้กำหนดรหัสตัวพยัญชนะประจำกระทรวง ทบวง และส่วนราชการที่ไม่สังกัด สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือ ทบวง ในข้อ 1.1 ภาคผนวก ทำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 เพิ่มเติมดังนี้ (ข) “กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม รล” (ข) จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ขอแสดงความนับถือ นายอภิลาศ โอสदानนท์ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กองกฎหมายและระเบียบกลาง โทร. 2822694 โทรสาร 2825131

แบบฝึกหัดที่ 7 (หนังสือราชการภายนอกอย่างยาว ที่มีมากกว่า 1 หน้า)

ที่ ทม 120118/ว.090 ส่วนราชการเจ้าของหนังสือคือ ศูนย์ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ถนนกาญจนวนิช ตำบลคอหงส์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัด สงขลา 90110 / ลงวันที่ปัจจุบัน/ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “ศิลปะกับการพัฒนาศักยภาพมนุษย์แบบหยั่งรุ่มองค์รวม”

เรียน อธิการบดี สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “ศิลปะกับการพัฒนาศักยภาพ มนุษย์แบบหยั่งรุ่มองค์รวม” 2. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการ (ข) ตามที่โครงการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริม ศิลปะและวัฒนธรรม หม่อมคุณหญิง บริพัตร ณ อุรุยา หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การค้นหาและเสริมสร้างศักยภาพของเด็กด้วยศิลปะ คนตรี และสีตัน” ระหว่างวันที่ 12-20 กรกฎาคม 25-- ผ่านมาซึ่งประสบผลสำเร็จอย่างดียิ่งนั้น และ เพื่อให้เกิดการต่อเนื่องในการจัดทำโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพของมนุษย์ จึงได้กำหนดจัดทำ โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “ศิลปะกับการพัฒนาศักยภาพมนุษย์แบบหยั่งรุ่มองค์รวม” ระหว่างวันที่ 5-11 สิงหาคม 25-- ณ ห้องประชุมชั้น 3 หอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ จำนวน 2 หลักสูตร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ และมีคุณค่าในสังคม อีกทั้งเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับพลังของ ศิลปะในมิติของสื่อเพื่อการพัฒนามนุษย์ ซึ่งเป็นนวัตกรรมใหม่ที่กำลังแพร่หลายทั่วโลก โดยมี Mrs.Nira Shiran Mazrahi ซึ่งเป็นนักการศึกษาผู้เชี่ยวชาญระดับนานาชาติจากประเทศอิสราเอล และหม่อมคุณหญิง บริพัตร ณ อุรุยา พร้อมด้วยทีมงานให้เกียรติเป็นวิทยากรในการฝึกปฏิบัติอย่าง ใกล้ชิดและทั่วถึงเพื่อผลในการนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป (ข) คณะกรรมการจัดทำโครงการสัมมนาฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการดังกล่าวจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาบุคลากรซึ่งปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในสถาบันของท่าน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และ จัดส่งบุคลากรในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมสัมมนาฯ ตามรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับหน่วยงานราชการ ทางมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการขออนุมัติให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถเข้า อบรม ได้โดยไม่มีถือเป็นวันลา และมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนตลอดจนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ตามระเบียบ ของข้าราชการด้วยแล้ว ทั้งนี้ขอความกรุณาจัดส่งใบสมัครมายัง โครงการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมศิลปะ และวัฒนธรรม ภายในวันที่ 27 กรกฎาคม 25-- (ข) คณะกรรมการจัดทำโครงการฯ การหวังเป็นอย่างยิ่ง ว่าคงจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ ขอแสดงความนับถือ (นางอัมพร ศรีประสิทธิ์) ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม รองประธานกรรมการจัดทำโครงการฯ ส่วนราชการเจ้าของเรื่องคือ โครงการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริม ศิลปะและวัฒนธรรม โทร. 074-212841, 218444, 222000 ต่อ 6890-3 โทรสาร 074-212841

แบบฝึกหัดที่ 8 (หนังสือราชการภายนอกอย่างยาว ที่มีมากกว่า 1 หน้า)

ที่ นร 1305/ว 5293 ส่วนราชการเจ้าของหนังสือคือ สำนักงานนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300 เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมภาคผนวก 2 ทำขระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 เรียบ เลขาธิการ ก.พ. (ข) ตามที่ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 ได้กำหนดวิธีการ ให้คำขึ้นต้น สรรพนาม คำลงท้าย ในหนังสือราชการ และคำที่ใช้ในการจำหน่ายของสำหรับบุคคลประเภทต่าง ๆ ไว้ในภาคผนวก 2 นั้น (ข) เนื่องจากมีส่วนราชการ หรือว่า ในกรณีที่จะมีหนังสือถึงประธานกรรมการการเลือกตั้ง ผู้ตรวจการแผ่นดิน ประธานกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งเป็นตำแหน่งสำคัญระดับสูงที่กำหนดในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย สมควรจะใช้คำขึ้นต้น สรรพนาม คำลงท้าย และคำที่ใช้ในการจำหน่ายของอย่างไร จึงจะเหมาะสม (ข) สำนักงานนายกรัฐมนตรีได้เชิญผู้แทนส่วนราชการ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไปร่วมประชุมพิจารณาเรื่องนี้แล้ว ที่ประชุมมีมติดังนี้

1. ประธานศาลรัฐธรรมนูญ และประธานศาลปกครองสูงสุด เป็นตำแหน่งระดับสูงที่สำคัญในองค์กรตุลาการ เช่นเดียวกับประธานศาลฎีกา จึงเห็นสมควรให้ใช้คำขึ้นต้น สรรพนาม คำลงท้ายในหนังสือราชการ และคำที่ใช้ในการจำหน่ายของ เช่นเดียวกับประธานศาลฎีกา
2. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย นอกจากกำหนดให้มี องค์กรบริหาร องค์กรนิติบัญญัติ และองค์กรตุลาการแล้ว ยังกำหนดให้มีประธานกรรมการการเลือกตั้ง ผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งถือเป็นตำแหน่งระดับสูงที่สำคัญยิ่งในองค์กรที่ทำหน้าที่ในการตรวจสอบ ดังนั้น เพื่อสนับสนุนให้บุคคลทั่วไป ได้เห็นความสำคัญขององค์กรที่ทำหน้าที่ในการตรวจสอบดังกล่าว จึงเห็นสมควรให้ใช้คำขึ้นต้น สรรพนาม คำลงท้ายในหนังสือราชการและคำที่ใช้ในการจำหน่ายของ กับตำแหน่งระดับสูงในองค์กรที่ทำหน้าที่ในการตรวจสอบเช่นเดียวกับตำแหน่งนายกรัฐมนตรี ประธานรัฐสภา และประธานศาลฎีกา ในการนี้ สำนักงานนายกรัฐมนตรีได้นำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบด้วยแล้ว (ข) ปลัดสำนักงานนายกรัฐมนตรีอาศัยอำนาจตามความในข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 จึงให้แก้ไขเพิ่มเติมภาคผนวก 2 ทำขระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 โดยให้ยกเลิกความในข้อ 3.1 แห่งภาคผนวก 2 ทำขระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ผู้รับหนังสือ	คำขึ้นต้น	สรรพนาม	คำลงท้าย	คำที่ใช้ในการ ข้าหน้าของ
ประธานองคมนตรี				
นายกรัฐมนตรี				
ประธานรัฐสภา				
ประธานสภาผู้แทนราษฎร				
ประธานวุฒิสภา				
ประธานศาลฎีกา				
ประธานศาลรัฐธรรมนูญ				
ประธานศาลปกครองสูงสุด	กราบเรียน	ข้าพเจ้า	ขอแสดงความ	กราบเรียน
ประธานกรรมการการเลือกตั้ง		กระผม-ผม	นับถืออย่างยิ่ง	
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชน แห่งชาติ		ดิฉัน-ท่าน		
ประธานกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ				
ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน				
ผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา				
รัฐบุรุษ				
(ข) จึ่งเรียนเพื่อ โปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจในสังกัดทราบต่อไปด้วย ขอแสดงความนับถือ (นายประสิทธิ์ คำราชย์) ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง คือ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี/ สำนักงานกฎหมายและระเบียบกลาง /โทร. 2822694 โทรสาร 2827896				

บทที่ 3

หนังสือภายใน

หนังสือภายใน คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอก เป็นหนังสือติดต่อภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน ใช้กระดาษบันทึกข้อความ มีขนาด เอ 4 หรือ เอ 5 พิมพ์ครุฑด้วยหมึกดำที่มุมซ้าย ขนาดตัวครุฑสูง 1.5 ซม. และกระดาษบันทึกข้อความมี 2 ชนิดคือ

1. ชนิดมีเส้นบรรทัดตลอดหน้ากระดาษ
2. ชนิดไม่มีเส้นบรรทัด

โดยกรอรายละเอียด ดังนี้

1. **ส่วนราชการ** ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่ออกหนังสือ โดยมีรายละเอียดพอสมควร โดยปกติถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ในระดับกรมขึ้นไปให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องทั้งระดับกรมและกอง ถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ในระดับต่ำกว่ากรมลงมา ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพียงระดับกอง หรือส่วนราชการเจ้าของเรื่องพร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี) เช่น

ส่วนราชการ ฝ่ายปรับปรุงและบำรุงรักษา สำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ โทร. 2415050

2. **ที่** ให้ลงรหัสตัวพยัญชนะและเลขประจำของเจ้าของเรื่อง ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก 1 ทับเลขทะเบียนหนังสือส่ง สำหรับหนังสือของคณะกรรมการให้กำหนดรหัสตัวพยัญชนะเพิ่มขึ้นได้ตามความจำเป็น เช่น

ที่ ขบ 0418/ว. 143

3. วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือ

วันที่ 3 ธันวาคม 2544

4. เรื่อง ให้ลงเรื่องย่อที่เป็นใจความสั้นที่สุดของหนังสือฉบับนั้น ในกรณีที่เป็นหนังสือต่อเนื่อง โดยปกติให้ลงเรื่องของหนังสือฉบับเดิม เช่น

เรื่อง ขออนุมัติงานชุดลอกคลองโดยรถชุด ปีงบประมาณ 2543

5. คำขึ้นต้น ให้ใช้คำขึ้นต้นตามฐานะของผู้รับหนังสือ ตามตารางการใช้คำขึ้นต้นสรรพนาม และคำลงท้าย ที่กำหนดไว้ แล้วลงตำแหน่งของผู้ที่หนังสือนั้นมีถึง หรือชื่อบุคคลในกรณีที่มีถึงตัวบุคคลไม่เกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่ เช่น

เรียน ปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอทุกท่าน

6. ข้อความ ให้ลงสาระสำคัญของเรื่องให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย หากมีความประสงค์หลายประการ ให้แยกเป็นข้อ ๆ ในกรณีที่มีการอ้างถึงหนังสือที่เคยมีติดต่อกัน หรือมีสิ่งที่ส่งมาด้วย ให้ระบุไว้ในข้อนี้

7. ลงชื่อตำแหน่ง ให้ปฏิบัติตามหนังสือราชการ โดยอนุโลม

ในกรณีที่ กระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดใด ประสงค์จะกำหนดแบบการเขียนโดยเฉพาะ เพื่อใช้ตามความเหมาะสมก็ให้กระทำได้ เช่น

(นายโสภณ ชุ่มชูจันทร์)

นายอำเภอพนสนิม

พ.ต.อ.

(ฉัตรชัย ธนะภูมิ)

รอง ผบก. 9 พรท. ผบก.ภ.จว.ชลบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง

เรียน

ย่อหน้า 10 เคาะ (ข้อความ)

ย่อหน้า 10 เคาะ (ข้อความ)

ย่อหน้า 10 เคาะ (ข้อความ)

เว้น 2 บรรทัด

(ชื่อ-สกุลผู้ลงนามในบันทึก)

ตำแหน่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ แผนกพัสดุ ๓๓๓๓๓๓๓๓

ที่ พค 1521/2542

วันที่ 12 มกราคม 2542

เรื่อง ขออนุญาตซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีสมุทรปราการ

เนื่องด้วยหมวดวิชาสังคมศึกษามีความประสงค์จะซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. เปลี่ยนกระจกตู้ที่แตก และเปลี่ยนรางเลื่อนตู้กระจก

2. ใ้กลุ่มแจตุ้กระจกโหว่

3. เดินสายอากาศทีวี จากห้องสมุดสังคมศึกษาขึ้นไปยังห้องจริยธรรม เพื่อนำทีวีให้นักเรียน ได้ชม เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาเพิ่มขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางสินีนาง รัตนอุดม)

หัวหน้าหมวดวิชาสังคมศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง.....

ปิด 1 บิด 2

เรียน #2.....

ปิด 1 บิด 2

ย่อหน้า 10 เคาะ (ข้อความ).....

ปิด 1 บิด 2

ย่อหน้า 10 เคาะ (ข้อความ).....

ปิด 1 บิด 2

ย่อหน้า 10 เคาะ (ข้อความ).....

ปิด 2 บิด 2

(ชื่อ-สกุลผู้ลงนามในบันทึก)

ตำแหน่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....งานประชาสัมพันธ์ กองวิชาการและแผนงาน

ที่.....ปชส 52/2543

วันที่.....12 มกราคม 2542

เรื่อง.....ส่งผลงานข่าวสารลงวารสารเทศบาล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการช่าง, ผู้อำนวยการกอง, หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล, หัวหน้าสถานศึกษาในสังกัดโรงเรียนเทศบาล และผู้จัดการสถานธนาอนุบาล

ตามที่งานประชาสัมพันธ์ กองวิชาการและแผนงาน ได้กำหนดจัดทำวารสารเทศบาลเมืองชลบุรีทุก 2 เดือน/ฉบับ เพื่อเผยแพร่ผลงานของเทศบาลฯ ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน นั้น

ในปี งบประมาณ 2543 ได้กำหนดจัดทำวารสารเทศบาล ปีที่ 3 ฉบับที่ 10 ประจำเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2543 จึงขอความร่วมมือทุกหน่วยงาน ส่งผลการดำเนินงาน หรือข่าวสารสาระความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนให้งานประชาสัมพันธ์ กองวิชาการและแผนงานภายในวันที่ 21 มกราคม 2543 เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป

(นางสาวสุพิชฌาย์ วงศ์ธีระพงษ์)

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

คำสั่ง จงทบทวนแบบฝึกหัดหนังสือราชการภายใน ตามคำสั่งครูผู้สอน

แบบฝึกหัดที่ 1 ส่วนราชการ ที่ทำการปกครองอำเภอบ้านบึง ที่ ขบ 0418/ว.143 ลงวันที่ปัจจุบัน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในระดับอำเภอ เรียง หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอทุกส่วนราชการ ปลัดอำเภอทุกคน และเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนทุกคน (ข) พร้อมนี้ขอส่งคำสั่งอำเภอบ้านบึง ที่ 113/2544 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2544 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนระดับอำเภอ (ข) จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (นายเลอศักดิ์ ศศิพงศ์) ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครอง 7)/ หัวหน้าฝ่ายปกครองและพัฒนา รักษาราชการแทน/ นายอำเภอบ้านบึง

แบบฝึกหัดที่ 2 ส่วนราชการ สำนักงานอำเภอ (ฝ่ายอำนวยการ) ที่..... วันที่ 18 พฤษภาคม 2543 เรื่อง ขอเชิญงานเนื่องในพระราชพิธีสมมงคลพระชนมายุเท่าพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช เรียง หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ ทุกส่วนราชการ และปลัดอำเภอทุกคน (ข) ด้วยจังหวัดชลบุรี ได้กำหนดจัดงานเนื่องในพระราชพิธีสมมงคลพระชนมายุเท่าพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช ขึ้นในวันอังคารที่ 23 พฤษภาคม 2543 รายละเอียดปรากฏตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้ (ข) จึงขอเชิญท่านและข้าราชการในสังกัดเข้าร่วมพิธีดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน นายบรรจบ รุ่งโรจน์ นายอำเภอบ้านบึง

แบบฝึกหัดที่ 3 ส่วนราชการ สำนักงานจัดหางานจังหวัดชลบุรี โทร. (038) 279447, 282241 ที่ ขบ 0028/0120 วันที่ปัจจุบัน เรื่อง ขอส่งตำแหน่งงานว่างประจำสัปดาห์ เรื่อง จัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักจัดหางานกรุงเทพฯ ทุกเขต/หัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงาน/นายอำเภอทุกอำเภอ/เทศบาลทุกเทศบาล/และ อาสาสมัครจัดหางานจังหวัด (ข) พร้อมนี้ สำนักงานจัดหางานจังหวัดชลบุรี ขอส่งข่าวตำแหน่งงานว่างประจำสัปดาห์มาเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้หางานทำ ผู้ถูกเลิกจ้าง ประชาชน และบุคคลทั่วไปที่สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ (ข) จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(นางสาวสุภาวดี ตันเจริญผล) จัดหางานจังหวัดชลบุรี

แบบฝึกหัดที่ 4 ส่วนราชการ สำนักงานอำเภอพนัสนิคม ที่ วันที่ 26 มิถุนายน 2543 เรื่อง ร่วมเป็นเจ้าภาพสวดพระอภิธรรมศพ พระครูธรรมรัตคนสุนทร เจ้าอาวาสวัดหลวงพรหม-
 มาวาส เรียบ ปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอพนัสนิคม ทุกคน (ข) ด้วยนายอำเภอ
 พนัสนิคม ร่วมกับชมรมกำนันผู้ใหญ่บ้านอำเภอพนัสนิคม สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 ชลบุรี เขตอำเภอพนัสนิคม องค์การบริหารส่วนตำบล ทุกตำบล กำหนดเป็นเจ้าภาพสวดพระ
 อภิธรรมศพ พระครูธรรมรัตคนสุนทร (จิตร พุทธรักษา) เจ้าอาวาสวัดหลวงพรหมมาวาส ตำบล
 วัดหลวง ในคืนวันที่ 28 มกราคม 2545 เวลา 20.00 น. ณ วัดหลวงพรหมมาวาส ตำบลวัดหลวง จึง
 ให้ทุกท่านไปร่วมงานสวดอภิธรรมฯ ดังกล่าวข้างต้น โดยพร้อมเพรียงกัน (นายโสภณ ชุ่มชูจันทร์)
 นายอำเภอพนัสนิคม

แบบฝึกหัดที่ 5 ส่วนราชการ ฝ่ายปรับปรุงและบำรุงรักษา สำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ โทร.
 2415050 ที่ 62/2543 วันที่ 15 พฤศจิกายน 2543 เรื่อง ขออนุมัติงานขุดลอกคลองโดยรถขุด งาน
 ทำเอง ปีงบประมาณ 2544 เรียบ ผส.อน. (ข) ตามที่ รชบ. ได้อนุมัติเกณฑ์จัดสรรปริมาณดินขุด
 ลอกคลองปี 2544 เมื่อ 21 กันยายน 2543 นั้น ปรากฏว่าโครงการชลประทานต่าง ๆ และฝ่ายรถขุด
 ได้เสนอแผนงานขุดลอกคลองโดยรถขุด ซึ่งฝ่ายปรับปรุงและบำรุงรักษาได้ตรวจสอบแผนดังกล่าว
 แล้ว เห็นสมควรพิจารณาเสนอ รชบ. อนุมัติดังนี้ (ข)

1. อนุมัติแผนงานขุดลอกคลองโดยรถขุดปริมาณดิน 17,294,328 ลบ.ม. วงเงิน
 173,808,000 บาท
2. อนุมัติประมาณการ ครั้งที่ 1 ปริมาณดิน 8,645,725 ลบ.ม. วงเงิน 86,896,700
 บาท

(ข) จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา (นายชัชวาล ปัญญาวาทีนันท์) ผปช.

แบบฝึกหัดที่ 6 ส่วนราชการ งานการเงินและบัญชี กองคลัง ที่
วันที่ปัจจุบัน เรื่อง ใบเสร็จรับเงินนอกงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบของงานการเงินและ
บัญชี เรียบน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (ข) ตามที่ผู้อำนวยการกองคลังได้เรียกประชุมพนักงาน
เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2544 และได้สั่งการให้งานผลประโยชน์เป็นผู้ออกใบเสร็จรับเงินทุกประเภท
รวมถึงเงินนอกงบประมาณด้วย ตามคำสั่งเทศบาลเมืองชลบุรี ที่ 485/2544 เรื่อง การแบ่งงานและ
มอบหมายหน้าที่การงานของกองคลัง หน้า 10 ข้อ 18.10 ให้ข้าราชการมีหน้าที่รับผิดชอบการออก
ใบเสร็จรับเงินนอกงบประมาณต่าง ๆ ดังนั้นข้าราชการ จึงขอส่งมอบใบเสร็จรับเงินที่อยู่ระหว่าง
การใช้งานและในความรับผิดชอบให้งานผลประโยชน์เพื่อดำเนินการและรับผิดชอบต่อไปนี้ (ข)

1. ใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ 2542 ประเภทเงินรับฝากต่าง ๆ เล่มที่ 4 เริ่มตั้ง
แต่ เลขที่ 05

2. ใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ 2542 ประเภทเงินมัดจำ - ประกันสัญญา เล่ม
ที่ 1 เริ่มตั้งแต่ เลขที่ 20

(ข) จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งงานธุรการ กองคลัง แก่ใจคำสั่งต่อไป

(นางอัจฉรา สุระประเสริฐ) นักวิชาการเงินและบัญชี 6

แบบฝึกหัดที่ 7 ส่วนราชการ สอน. สปอ. (ฝ่ายอำนวยการ ศูนย์บริหารการผลิตฯ)

โทร. 423-0888-9 ต่อ 16 ที่ ปช. ฝอก. 66/2543 วันที่ 2 มิถุนายน 2543 เรื่อง แจ้งย้ายสถานที่
ทำการแห่งใหม่ เรียบน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผ่านรองหัวหน้าฝ่าย (ข) ตามที่ ศูนย์บริหารการผลิต
การจำหน่าย และการขนย้ายน้ำตาลทราย จะย้ายไปสถานที่ทำการแห่งใหม่ โดยจะเข้าไปดำเนินการ
และปฏิบัติงานตามปกติ ในวันจันทร์ที่ 26 มิถุนายน 2543 ตามที่อยู่ดังนี้ (รายละเอียดตามแผนที่
แนบ)

503/22-23 อาคาร เค.เอส.แอล ทาวเวอร์ ชั้น 14

ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี

กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ (02) 642-6128-35 โทรสาร (02) 642-6136-38

(ข) จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา แจ้งแต่ละฝ่ายและส่วนงานที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

นายบุญประกอบ สุทรธส พนักงานบริหารทั่วไป 6/หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และฝึกอบรม

บทที่ 4

หนังสือประทับตรา

หนังสือประทับตรา คือ หนังสือที่ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป เป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตรา

หนังสือประทับตราให้ใช้ได้ทั้งระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ และระหว่างส่วนราชการกับบุคคลภายนอก เฉพาะกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญ ได้แก่

1. การขอรายละเอียดเพิ่มเติม
2. การส่งสำเนาหนังสือ สิ่งของ เอกสาร หรือบรรณสาร
3. การตอบรับทราบที่ไม่เกี่ยวกับราชการสำคัญหรือการเงิน
4. การแจ้งผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ
5. การเตือนเรื่องที่ค้าง
6. เรื่องซึ่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปกำหนด โดยทำเป็นคำสั่ง ให้ใช้หนังสือประทับตรา

หนังสือประทับตรา ใช้กระดาษตราครุฑ โดยกรอกรายละเอียด ดังนี้

1. ที่ ให้ลงรหัสตัวพยัญชนะ และเลขประจำของเจ้าของเรื่อง ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก 1 ทับเลขทะเบียนหนังสือส่ง เช่น

ที่ ชบ 0018/19532

2. ถึง ให้ลงชื่อส่วนราชการ หน่วยงาน หรือบุคคลที่หนังสือนั้นมีถึง เช่น

ถึง ที่ทำการปกครองอำเภอ/กิ่งอำเภอทุกแห่ง

ถึง นายกเทศมนตรีเมืองชลบุรี