



การเขียนหนังสือราชการที่ดี

หนังสือบันทึกข้อความ



โดย กัญญา นวลหนู

สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 14 สุราษฎร์ธานี

ส่วนอำนวยการ งานธุรการ

โทรศัพท์ 0 77272 789

โครงสร้างหนังสือบันทึกข้อความ

มี 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 โครงสร้างหัวเรื่อง

ส่วนที่ 2 ส่วนที่เป็นสาเหตุ

เรื่องเดิม

ข้อเท็จจริง

ข้อพิจารณา

ส่วนที่ 3 ท้ายเรื่อง (หนังสือ)

ส่วนที่ 1 โครงสร้างหัวเรื่อง

1. ส่วนราชการ ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่ออกหนังสือ โดยมีรายละเอียดพอสมควร โดยปกติถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ระดับกรมขึ้นไปให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องทั้งระดับกรม และถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ในระดับที่ต่ำกว่ากรม ลงมาให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพียงระดับกองของเจ้าของเรื่องพร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์

2. ที่ ให้ลงรหัสตัวพยัญชนะและเลขประจำของเจ้าของเรื่องตามที่กำหนดไว้ที่บเลขทะเบียนหนังสือส่งสำหรับหนังสือของคณะกรรมการ ให้กำหนดรหัสตัวพยัญชนะเพิ่มขึ้นได้ตามความจำเป็น

3. วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือ

4. เรื่อง ให้ลงเรื่องย่อที่เป็นใจความสั้นที่สุดของหนังสือฉบับนั้น ในกรณีที่เป็นหนังสือต่อเนื่องโดยปกติให้ลงเรื่องของหนังสือฉบับเดิม

5. คำขึ้นต้น ให้ใช้คำขึ้นต้นตามฐานะของผู้รับหนังสือ การใช้คำขึ้นต้น สรรพนาม และคำลงท้าย แล้วลงตำแหน่งผู้ที่หนังสือนั้นมีถึง หรือชื่อบุคคลในกรณีที่มีถึงตัวบุคคลไม่เกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่

6. ข้อความ ให้ลงสาระสำคัญของเรื่องให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย หากมีความประสงค์หลายประการ ให้แยกเรื่อง ในกรณีที่มีการอ้างถึงหนังสือที่เคยมีติดต่อกันหรือสิ่งที่ส่งมาด้วย ให้ระบุไว้ในข้อนี้

7. ลงชื่อและตำแหน่ง ให้ลงลายมือชื่อเจ้าของหนังสือและให้พิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ใต้ลายมือชื่อ

ตัวอักษรที่ใช้พิมพ์

การใช้ตัวอักษร ใช้ตัวอักษร

TH SarabunIT PSK ขนาดตัวอักษร 16



ด่วนที่สุด

ตัวอย่างบันทึกข้อความ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑๔ สุราษฎร์ธานี โทร ๐๗๗ ๒๗๒๗๘๔ โทรสาร ๐๗๗ ๒๗๒๕๘๔

ที่ ทส ๐๒๐๕(๑๔)/... วันที่

เรื่อง ขอบเชิญเป็นประธานร่วมลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ “สุราษฎร์ธานี เมืองสวยใส ไร้มลพิษ”

ตำแหน่ง หรือ ชื่อบุคคล

เรียน อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

1 1/2 บรรทัด

ส่วนที่เป็นสาเหตุ

๑. เรื่องเดิม

สืบเนื่องจากขอบเขตงานด้านการเพิ่มประสิทธิภาพจัดการขยะมูลฝอยชุมชน (สมรรถนะที่ ๕) ภายใต้โครงการสนับสนุนและเสริมสร้างสมรรถนะให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและของเสียอันตรายจากชุมชน ปี ๒๕๕๖ กำหนดให้สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคจัดพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ “การขับเคลื่อนเมืองสวยใส ไร้มลพิษ” ระหว่างกรมควบคุมมลพิษและจังหวัดน่านร่องเป้าหมายร่วมกับเทศบาลในจังหวัดเป้าหมาย โดยสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑๔ สุราษฎร์ธานีได้คัดเลือกได้ “สุราษฎร์ธานี” เป็นจังหวัดน่านร่องเป้าหมาย

1 1/2 บรรทัด

ส่วนความประสงค์

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑๔ สุราษฎร์ธานี ได้กำหนดจัดพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

โดยขอใช้ชื่อ “สุราษฎร์ธานี เมืองสวยใส ไร้มลพิษ” ระหว่างอธิบดีกรมควบคุมมลพิษ ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ร่วมกับ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี และนายกเทศมนตรีรวม ๓๖ แห่ง ในวันที่ อังคาร ที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ น - ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเมืองคนดี ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
รายละเอียดกำหนดการตามเอกสารแนบ

๓. ข้อพิจารณา

เห็นควรกำหนดวันลงนามบันทึกข้อความตกลงขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการ

จัดการขยะ

มูลฝอยของจังหวัดสุราษฎร์ธานี ตามกำหนดการข้างต้น

1 1/2 บรรทัด

ส่วนสรุปความ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

3 บรรทัด

(นายจุมพล ศิริสวัสดิ์)