

ตัวอักษรสีแดงหนาขนาด
ไม่เล็กกว่า ๓๒ พอยท์

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

ครุฑห่างจากขอบกระดาษ
ด้านบน ๑.๕ ซม.

ขนาดครุฑสูง ๓ ซม.

ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)

ที่ สธ ๐๔xx.x/ว xx

กรมควบคุมโรค
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

มกราคม ๒๕๖๔

เรื่องxx.....

เรียนxxนายแพทย์ทรงคุณวุฒิ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด... ผู้อำนวยการโรงพยาบาล... (สังกัดกระทรวง สธ.)
ผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ศาสตราจารย์ หรือ ศ.
(ห้ามใช้วุฒิการศึกษา เช่น ดร. หรือตำแหน่งทางวิชาชีพ เช่น แพทย์หญิง เกสัชกร สัตวแพทย์)

อ้างถึง (ถ้ามี ๑) หนังสือกรมควบคุมโรค **ลับ** ด่วน ที่ สธ ๐๔xx.x/xx ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓
(หมายเหตุ : อ้างถึง มี ๑ รายการ ไม่ใส่หมายเลขกำกับข้อ และการอ้างถึงหนังสือต้องระบุชั้นความลับก่อนชั้นความเร็ว

อ้างถึง (ถ้ามี ๒) ๑. หนังสือกรมควบคุมโรค **ลับ** ด่วน ที่ สธ ๐๔xx.x/xx ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓
๒. หนังสือกรมควบคุมโรค ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๔xx.x/xx ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓
(หมายเหตุ : อ้างถึง มีมากกว่า ๒ รายการ ใส่หมายเลขกำกับข้อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี ๑) **สำเนาคำสั่งคณะกรรมการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรค** ที่ xx/๒๕๖๓
ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน x ฉบับ
(หมายเหตุ : สิ่งที่ส่งมาด้วย มี ๑ รายการ ไม่ใส่หมายเลขกำกับข้อ ถ้ามีมากกว่า ๒ รายการ ใส่หมายเลขกำกับข้อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี ๒) ๑. **สำเนาคำสั่งคณะกรรมการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรค** ที่ xx/๒๕๖๓
ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน x ฉบับ
๒. รายงานการประชุม จำนวน xx แผ่น/ชุด
๓. สำเนาหนังสือกรมควบคุมโรค ที่ สธ ๐๔xx.x/xx
ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ จำนวน x แผ่น

(ภาคเหตุ ๑) ตามหนังสือที่อ้างถึง**ชื่อหน่วยงานกกกกกกxกกกกกกกกกกกกกกกกxนั้น**
(หมายเหตุ : “**นั้น**” ใช้กรณีที่ เรื่องเดิมมีรายละเอียดไม่มาก แต่ได้สรุปใจความสำคัญของเรื่อง)

(ภาคเหตุ ๒) ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ **ชื่อหน่วยงานกกกกกกxกกกกกกกกกกกกกกกกxนั้น**
(หมายเหตุ : “**ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น**” ใช้กรณีที่ เรื่องเดิมมีรายละเอียดค่อนข้างมาก แต่ได้สรุปใจความสำคัญของเรื่องที่เคยติดต่อกันโดยย่อ)

(ภาคเหตุ ๓) ตาม หรือ ตามที่**กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกxนั้น**
(หมายเหตุ : ภาคเหตุ ๑ ๒ และ ๓ การใช้คำว่า “ตามหนังสือที่อ้างถึง ตาม ตามที่” อ้างถึงเรื่องเดิม กรณีที่เคยติดต่อกันมาก่อน)

(ภาคเหตุ ๔) ด้วย **เนื่องด้วย** **เนื่องจาก** **โดยที่****กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกx**
(หมายเหตุ : ภาคเหตุ ๔ การใช้คำว่า “ด้วย **เนื่องด้วย** **เนื่องจาก** **โดยที่**” การเริ่มเรื่องใหม่ กรณีที่ยังไม่เคยติดต่อกันมาก่อน หรือ การทำหนังสือติดต่อกันเป็นครั้งแรก คำลงท้าย**ไม่มี**คำว่า “**นั้น**”

ชั้นความลับ (ถ้ามี) ใส่คำขึ้นต้นของหน้าถัดไป
ห่างจากขอบกระดาษด้านล่าง ๑.๕ ซม.

บัดนี้...

๒ ชม.

สำเนาส่ง (ถ้ามี)

สำเนาส่ง (๒) ส่งไปตามรายชื่อที่แนบ (พร้อมแนบท้ายรายชื่อไปด้วย) เฉพาะกรณีที่มีรายชื่อส่งเป็นจำนวนมาก

สำเนาส่ง (๓) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด...xผู้อำนวยการโรงพยาบาล...xผู้อำนวยการโรงพยาบาล...
สาธารณสุขอำเภอ.....

สำเนาส่ง (๔) ๑. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด.....
๒. สาธารณสุขอำเภอ.....

หลักการเขียนหนังสือราชการ มีดังนี้

ข้อความส่วนเหตุ คือ ข้อความที่ผู้เขียนแจ้งไปยังผู้รับหนังสือเพื่อเป็นการบอกกล่าวเล่าเหตุว่าเหตุใดจึงมีหนังสือไป มี ๒ กรณี ดังนี้

๑. **การเริ่มเรื่องใหม่** ใช้สำหรับหนังสือที่ยังไม่เคยมีการโต้ตอบกันมาก่อน เป็นการกล่าวถึงสาเหตุที่เขียนหนังสือฉบับนี้ เช่น กล่าวถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น การประชุมที่จะจัดขึ้น เป็นต้น
การเริ่มเรื่องใหม่ มีคำขึ้นต้น ดังนี้

๑.๑ ด้วย **เนื่องด้วย** ลงท้ายไม่มีคำว่า “นั้น”

๑.๒ **เนื่องจาก** ลงท้ายไม่มีคำว่า “นั้น”

๒. **การอ้างถึงเรื่องเดิม** ใช้สำหรับเท่าความหนังสือที่เคยติดต่อกันมาแล้ว หรือ การกล่าวถึงเรื่องที่เป็นที่รู้จักกันดีอยู่แล้ว โดย**สรุปใจความสำคัญของเรื่องเพียงสั้น ๆ** เขียนให้ชัดเจนว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน ทำเมื่อใด และอย่างไร

การอ้างถึงเรื่องเดิม มีคำขึ้นต้น ดังนี้

๒.๑ ตาม หรือ ตามที่ ลงท้ายมีคำว่า “นั้น” หรือ “ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น”

๒.๒ **อนุสนธิ** มักใช้ในการอ้างถึง คำสั่ง กฎ ระเบียบ มติ ลงท้ายมีคำว่า “นั้น”

เช่น **อนุสนธิคำสั่งกรมควบคุมโรค** ที่ ๑/๒๕๖๔xx**นั้น**

ข้อความส่วนประสงค์ คือ ข้อความที่ผู้เขียนแจ้งความประสงค์ไปยังผู้รับหนังสือ เพื่อให้ทำอะไร หรือทำอย่างไร

(หมายเหตุ : “**ข้อความส่วนประสงค์**” หากมีหลายข้อให้แยกเป็นข้อ ๆ เพื่อให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย

ข้อความส่วนสรุปความ คือ ข้อความที่ผู้เขียนสรุปใจความของเนื้อเรื่อง เพื่อเป็นการย้ำความประสงค์ให้ผู้รับหนังสือทราบ

ทั้งนี้ ผู้จัดทำหนังสือราชการ สามารถดาวน์โหลด Application เกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการเพื่อศึกษา ทำความเข้าใจเพิ่มเติมได้ ดังนี้

๑. Application ราชบัณฑิต

๒. Application อ่านอย่างไร

๓. ภาษาอาเซียน

๔. ชื่อบ้านนามเมือง