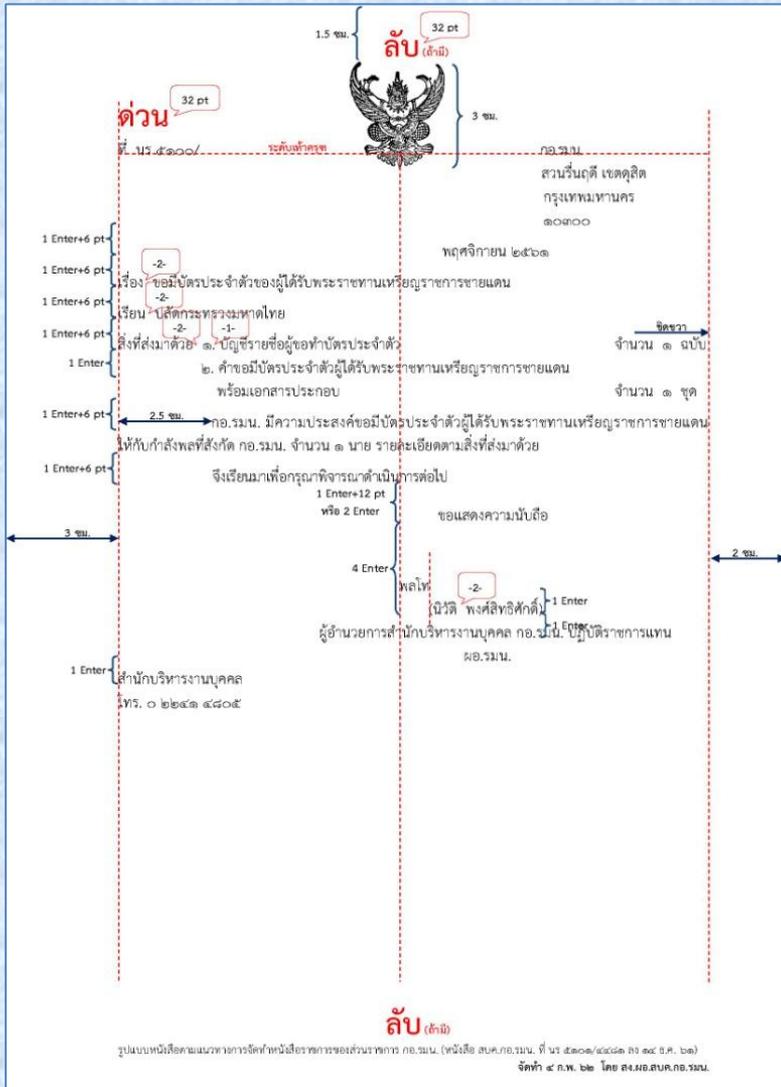


# รูปแบบหนังสือราชการ

1. หนังสือภายนอก
2. หนังสือภายใน
3. หนังสือประทับตรา
4. หนังสือสั่งการ (คำสั่ง, ระเบียบ, ข้อบังคับ)
5. หนังสือประชาสัมพันธ์ (ประกาศ, แถลงการณ์, ข่าว)
6. หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้น (หนังสือรับรอง, รายงานการประชุม, บันทึก, หนังสืออื่น)

# หนังสือภายนอก



- ครุฑ ขนาด 3 ซม.
- ใช้คำเต็ม ยกเว้น ในกรณีที่กฎหมายระบุคำย่อของคำใดไว้อย่างเป็นทางการแล้ว ให้ใช้คำย่อนั้นได้ เช่น สำนักงาน ก.พ., สำนักงาน ป.ป.ช., ผอ.รมน., กอ.รมน., ระเบียบ บ.ท.ช.
- มีคำขึ้นต้นและลงท้ายที่สัมพันธ์กับฐานะผู้รับหนังสือเสมอ
- อักษร TH Saraban ขนาด 16 pt.

1.5 ซม.

ลับ (ถ้ามี) 32 pt



3 ซม.

ถ้วน 32 pt

ที่ นร. ๕๑๐๐/

ระดับเท่าครุฑ

กอ.รมน.

สวนรื่นฤดี เขตดุสิต

กรุงเทพมหานคร

๑๐๓๐๐

พฤษภาคม ๒๕๖๑

คำขึ้นต้น

เรื่อง ขอมิบัติรประจำตัวของผู้ได้รับพระราชทานเหรียญราชการชายแดน

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อผู้ขอทำบัตรประจำตัว

๒. คำขอมิบัติรประจำตัวของผู้ได้รับพระราชทานเหรียญราชการชายแดน

พร้อมเอกสารประกอบ

ขีดขวา

จำนวน ๑ ฉบับ

จำนวน ๑ ชุด

2.5 ซม.

กอ.รมน. มีความประสงค์ขอมิบัติรประจำตัวของผู้ได้รับพระราชทานเหรียญราชการชายแดน ให้กับกำลังพลที่สังกัด กอ.รมน. จำนวน ๑ นาย รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณาดำเนินการต่อไป

1 Enter+12 pt

หรือ 2 Enter

ขอแสดงความนับถือ

2 ซม.

1 Enter+6 pt

1 Enter+6 pt

1 Enter+6 pt

1 Enter+6 pt

1 Enter

1 Enter+6 pt

1 Enter+6 pt

ให้กับคำสั่งพลที่สังกัด กอ.รมน. จำนวน ๑ นาย รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

1 Enter+6 pt

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณาดำเนินการต่อไป

คำสั่งท้าย

1 Enter+12 pt  
หรือ 2 Enter

ขอแสดงความนับถือ

3 ซม.

4 Enter

2 ซม.

พลโท

-2-

(นิวัติ พงศ์สิทธิศักดิ์)

1 Enter

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานบุคคล กอ.รมน. ปฏิบัติราชการแทน  
ผอ.รมน.

1 Enter

สำนักบริหารงานบุคคล  
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๔๘๐๕

**ลับ** (ถ้ามี)

รูปแบบหนังสือตามแนวทางการจัดทำหนังสือราชการของส่วนราชการ กอ.รมน. (หนังสือ สบค.กอ.รมน. ที่ นร ๕๑๐๑/๔๔๘๑ ลง ๑๔ ธ.ค. ๖๑)

จัดทำ ๔ ก.พ. ๖๒ โดย สง.ผอ.สบค.กอ.รมน.

ให้กับกำลังพลที่สังกัด กอ.รมน. จำนวน ๑ นาย รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

1 Enter+6 pt

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณาดำเนินการต่อไป

1 Enter+12 pt  
หรือ 2 Enter

ขอแสดงความนับถือ

3 ซม.

4 Enter

พลโท

-2-

(นิวัติ พงศ์สิทธิศักดิ์)

1 Enter

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงานบุคคล กอ.รมน. ปฏิบัติราชการแทน

1 Enter

ผอ.รมน.

1 Enter

สำนักงานบริหารงานบุคคล  
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๔๘๐๕

หน่วยรอง 1 ระดับ

### การพิมพ์ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง

สำนักงานบริหารงานบุคคล  
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๔๘๐๕-๖  
โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๔๘๒๐

ลับ (ถ้ามี)

1.5 ชม. 32 pt

**ลับ** (ลับ)

32 pt

3 ชม.

1 Enter+6 pt

1 Enter+6 pt

1 Enter+6 pt

1 Enter+6 pt

1 Enter

1 Enter+6 pt

1 Enter+6 pt

3 ชม.

1 Enter



ก.ร.ม.น.  
สวนรัตนดิ เขตดุสิต  
กรุงเทพมหานคร  
๑๐๓๐๐

พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอมัติรประจ ตัวของผู้ได้รับพระราชทานหรือราชการชยแดน

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อขอทำบัตรประจำตัว  
๒. คำขอมัติรประจ ตัวของผู้ได้รับพระราชทานหรือราชการชยแดน  
พร้อมเอกสารประกอบ

ก.ร.ม.น. มีความประสงค์ขอมัติรประจ ตัวของผู้ได้รับพระราชทานหรือราชการชยแดน  
ให้กับกำลังพลที่สังกัด ก.ร.ม.น. จำนวน ๑ นาย รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

พลโท

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงานบุคคล ก.ร.ม.น. ปฏิบัติราชการแทน  
ผอ.ร.ม.น.

32 pt

3 ชม.

จิตขวา

จำนวน ๑ ฉบับ

จำนวน ๑ ชุด

1 Enter+12 pt  
หรือ 2 Enter

4 Enter

1 Enter

1 Enter

2 ชม.

3 ชม.

2 ชม.

**ลับ** (ลับ)

มีความสัมพันธ์กัน

รูปแบบหนังสือตามแนวทางการจัดทำหนังสือราชการของส่วนราชการ ก.ร.ม.น. (หนังสือ สบค.ก.ร.ม.น. ที่ นร ๕๓๐๓/๔๔๘๓ ลง ๓๔ ๕.ค. ๖๓)  
จัดทำ ๔ ก.พ. ๖๒ โดย สง.ผอ.สบค.ก.ร.ม.น.

# หนังสือภายใน

1.5 ชม.

1.5 ชม.

20 pt

32 pt

32 pt

29 pt

กลับ (กลับ)

ส่วนราชการ สบค.กอ.รมน. (จก. โทร. ๐ ๒๒๔๑-๒๐๐๓, ๘๓๑๓๔.)

เรื่องที่ ขออนุมัติและออกคำสั่งให้กำลังพลหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่

เรียน ผอ.รมน. (ผ่าน รองเลขาธิการ กอ.รมน. (๒))

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือ ผอ.สบค.กอ.รมน. ที่ นร ๕๑๐๑/๒๔๕๒ ลง ๑๗ ต.ค. ๖๒  
 ๒. หนังสือ สมท.กอ.รมน. ที่ นร ๕๑๐๕/๑๕๐๒ ลง ๓๐ ต.ค. ๖๒  
 ๓. หนังสือ สบป.กอ.รมน. ที่ นร ๕๑๐๔/๒๐๔๙ ลง ๓๑ ต.ค. ๖๒  
 ๔. สำเนาหนังสือ ผอ.สบค.กอ.รมน. ที่ นร ๕๑๐๑.๖/๔๖๘ ลง ๓๑ ต.ค. ๖๒  
 ๕. หนังสือ สขว.กอ.รมน. ที่ นร ๕๑๐๒/๑๒๑๔ ลง ๓๑ ต.ค. ๖๒

1 Enter+6 pt

3 ชม.

1 Enter+6 pt

2.5 ชม.

1.5 ชม.

1 Enter+6 pt

1 Enter+6 pt

2.5 ชม.

1 Enter+6 pt

2.5 ชม.

4 Enter

กลับ (กลับ)

รูปแบบหนังสือตามแบบทางการจัดทำหนังสือราชการของส่วนราชการ (หนังสือ สบค.กอ.รมน. ที่ นร ๕๑๐๑/๔๔๕๑ ลง ๑๔ ต.ค. ๖๒)  
 ปรับปรุงเมื่อ ๑๔ ม.ค. ๖๒ โดย พ.อ.หญิง รุ่งทิพย์ พน.สง.ผอ.สบค.กอ.รมน.

- หนังสือติดต่อราชการภายใน  
กระทรวง ทบวง กรม หรือ  
ส่วนราชการเดียวกัน
- ใช้กระดาษบันทึกข้อความ  
(ครุฑ 1.5 ซม.)
- ไม่มีคำลงท้าย
- ใช้คำย่อทั้งหมด



# การพิมพ์หนังสือที่มีความสำคัญ และมีจำนวนหลายหน้า

๒.๒ กำลังพลตามข้อ ๑.๒ เป็นการขออนุมัติให้กำลังพลปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งว่าง อัตราถูกต้อง โดยลำดับ ๑-๒ เป็นการขออนุมัติให้กำลังพลสังกัด สง.ปรมน.ทบ. ปฏิบัติงานใน กอ.รมน. ซึ่งเป็นไปตามที่ ทบ. กำหนด และลำดับที่ ๓-๔ สำนักข่าวกรองแห่งชาติอนุมัติตัวบุคคลแล้ว จึงเห็นสมควรอนุมัติและออกคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ได้

๒.๓ กำลังพลตามข้อ ๑.๓ เป็นการขออนุมัติให้กำลังพลเปลี่ยนตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งว่าง อัตราถูกต้อง ซึ่งตรวจสอบแล้วกำลังพลดังกล่าว มีคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องตามตำแหน่งที่ปรับเปลี่ยนหน้าที่ จึงเห็นควรอนุมัติและออกคำสั่งให้เปลี่ยนตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ได้

4 Enter

/๓. ข้อเสนอ

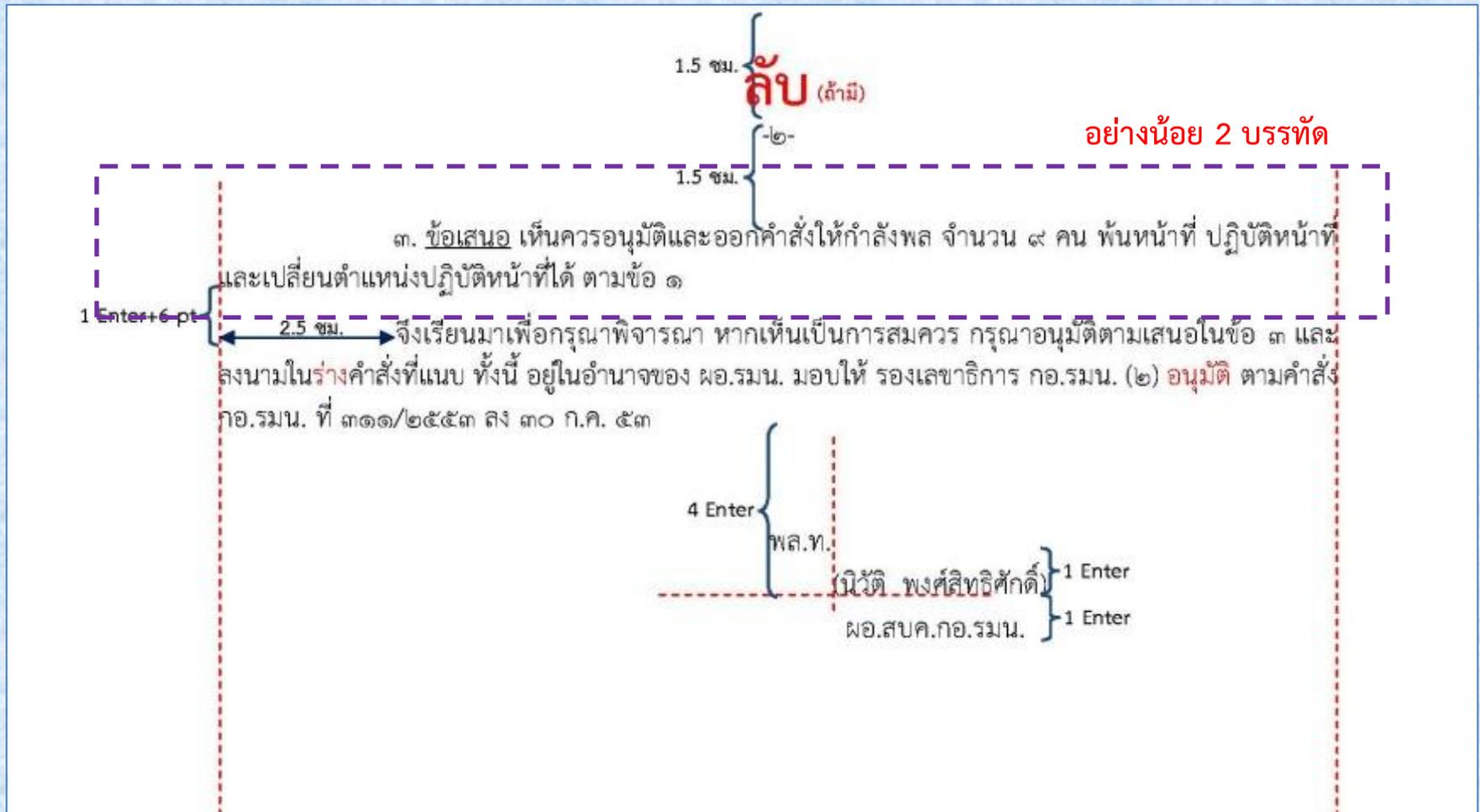
3 จุด

**ลับ** (ถ้ามี)

รูปแบบหนังสือตามแนวทางการจัดทำหนังสือราชการของส่วนราชการ กอ.รมน. (หนังสือ สบค.กอ.รมน. ที่ นร ๕๑๐๑/๔๔๘๑ ถึง ๑๔ ๕.๕. ๖๑)

จัดทำ ๔ ก.พ. ๖๒ โดย สง.ผอ.สบค.กอ.รมน.

# การพิมพ์หนังสือที่มีความสำคัญ และมีจำนวนหลายหน้า





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ นร ๕๑๐๑.๖/๕๑

วันที่

เรื่อง การจัดเวรรักษาความปลอดภัย สบค.กอ.รมน. เดือน ก.พ. ๖๓

- อนุมัติตามเสนอในข้อ ๓

พล.ต.

รอง ผอ.สบค.กอ.รมน. (๑) ปฏิบัติราชการแทน

ผอ.สบค.กอ.รมน.

ม.ค. ๖๓

พล.ต.

รอง ผอ.สบค.กอ.รมน. (๒)

ม.ค. ๖๓

พ.อ.

ผช.ผอ.สบค.กอ.รมน. (๒)

ม.ค. ๖๓

พ.อ.

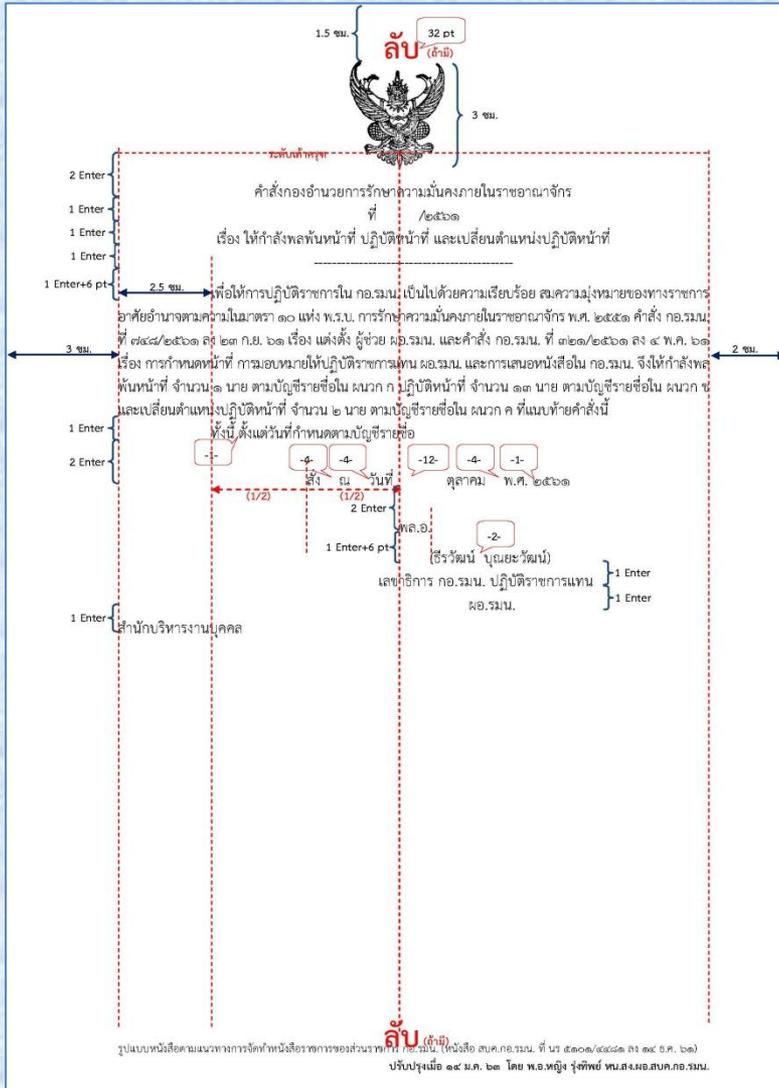
ผช.ผอ.สบค.กอ.รมน. (๑)

ม.ค. ๖๓

# บันทึกต่อเนื่อง

- กรณีพื้นที่ของกระดาษบันทึกข้อความมีไม่เพียงพอ ห้ามมิให้บันทึกในกระดาษด้านหลัง หากต้องใช้กระดาษบันทึกข้อความเพิ่มขึ้น ให้ลงที่และเรื่องเช่นเดียวกับต้นเรื่องไว้ทุกแผ่น
- สามารถใช้กระดาษบันทึกข้อความเล็กได้ (ขนาด A5)  
(นำเรียนหนังสือภายในหน่วยงาน)

# คำสั่ง

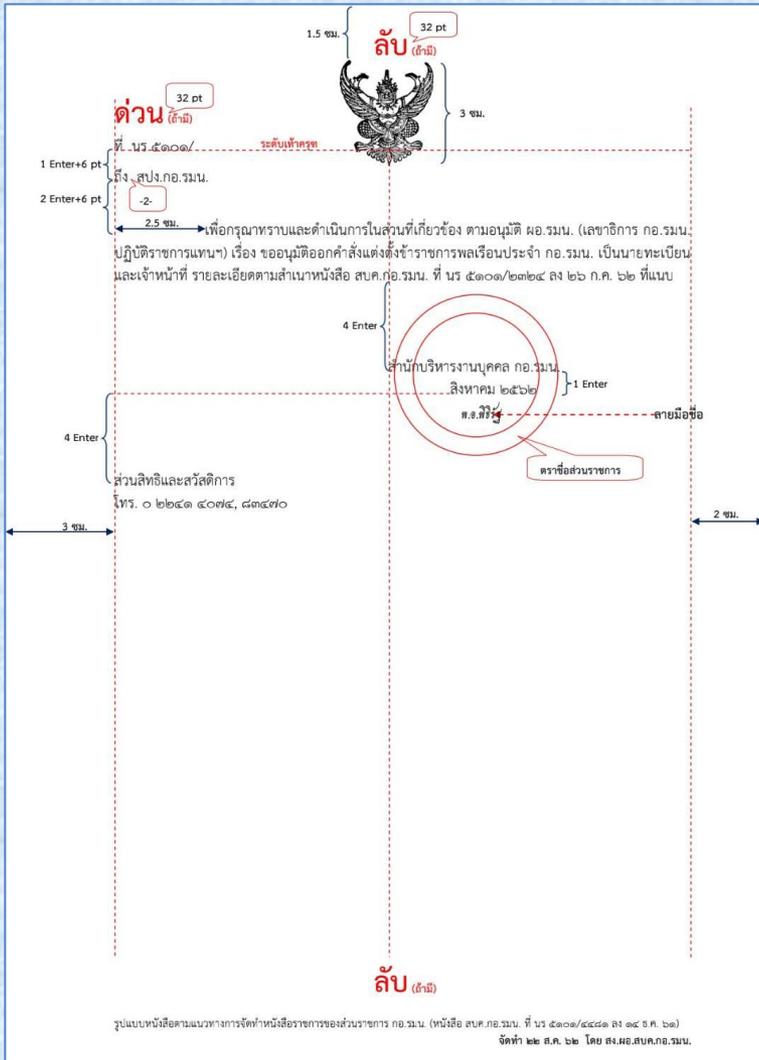


- ใช้กระดาษครุฑ (ครุฑ 3 ซม.)
- ใช้คำย่อทั้งหมด
- คำสั่งทั่วไป .../๒๕๖๓
- คำสั่ง(เฉพาะ) .../๖๓

เป็นคำสั่งที่ให้ส่วนราชการ หน่วย หรือ  
ผู้ใต้บังคับบัญชาผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง  
โดยเฉพาะปฏิบัติ



# หนังสือประทับตรา



- ใช้กระดาษตราครุฑ (ครุฑ 3 ซม.)
- ใช้ระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ หรือส่วนราชการกับบุคคลภายนอก
- คำขึ้นต้นมีเพียงคำเดียว คือ “ถึง”
- ไม่มีหัวข้ออ้างถึงและสิ่งที่ส่งมาด้วย
- ไม่มีคำลงท้าย