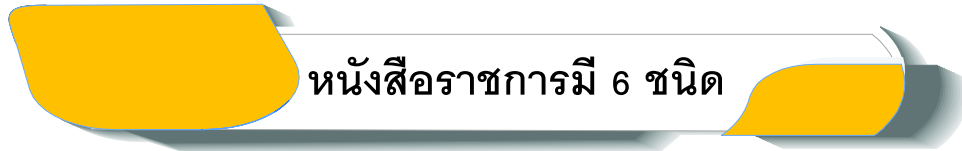




หนังสือราชการ

หนังสือราชการ หมายถึง เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับ

1. หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ
2. หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือที่มีไปถึงบุคคลภายนอก
3. หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ
4. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ
5. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ
6. ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือที่ได้รับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือราชการมี 6 ชนิด

หนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 มี 6 ชนิด ดังนี้

- 1. หนังสือภายนอก** หนังสือส่งถึงหน่วยงานภายนอก
- 2. หนังสือภายใน** บันทึกข้อความ
- 3. หนังสือประทับตรา** หนังสือส่งถึงหน่วยงานภายนอก เฉพาะกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญ
- 4. หนังสือสั่งการ** คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ
- 5. หนังสือประชาสัมพันธ์** ประกาศ แถลงการณ์ ข่าว
- 6. หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ** หนังสือรับรอง รายงานการประชุม บันทึก และหนังสืออื่น ๆ