

# เกร็ดความรู้การเขียนจุดประสงค์ของหนังสือราชการ

SHARE SARA DD  
การเขียนหนังสือราชการ

## จึงเรียนมา...

จุดประสงค์  
ของหนังสือ

**การเขียนภาคสรุป** เป็นการเขียนจุดประสงค์ที่มีหนังสือไป  
จะต้องเขียนให้ชัดเจน ตรงประเด็น เพื่อให้ผู้รับเข้าใจและดำเนินการได้ทันที

**คำขอ**

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอ.....พิจารณาต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือ....

**คำแจ้ง**

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ / - จึงเรียนมาเพื่อทราบ
- จึงเรียนมาเพื่อแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

**คำสั่ง**

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป / - จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวต่อไป
- จึงเรียนมาเพื่อถือปฏิบัติต่อไป
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดกำชับเจ้าหน้าที่ให้ระมัดระวังมิให้เกิดกรณีเช่นนี้ขึ้นอีก

**คำหารือ**

- จึงเรียนมาเพื่อขอหารือว่า.....

**คำชักชวน**

- จึงเรียนมาเพื่อขอชักชวนความเข้าใจ และถือปฏิบัติต่อไป

**คำยืนยัน**

- จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอยืนยันข้อตกลงดังกล่าวมา ณ ที่นี้

**คำเตือน**

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเรื่องดังกล่าวให้เสร็จโดยด่วนด้วย



f [ตอกบวไ้ตีสำซงขำ](#)

# นางเงือก

ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ได้

อนุมัติให้ข้าราชการรายนายदनัย ใจดี  
เดินทางไปฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวได้

ด้วย

เพื่อให้การเสนอโครงการเป็นไปตามกำหนด  
ขอได้โปรดส่งรายละเอียดโครงการให้สำนัก...  
ภายในวันที่ 1 มีนาคม 2564 ด้วย



f [ลอกบัวได้เสายังอีก](#)

นางมลินดา รักนาย  
ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน  
งานบุคลากร