

แบบทดสอบเรื่อง เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ

จงเขียนเครื่องหมาย / หน้าข้อความที่ถูกต้อง เขียนเครื่องหมาย x หน้าข้อความที่ผิด

- _____ 1.หนังสือราชการ คือเอกสารที่เป็นหลักฐานในทางราชการ
- _____ 2.หนังสือที่มีไปมา ระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงบุคคลภายนอก จัดเป็นหนังสือภายนอก
- _____ 3.หนังสือภายใน คือ หนังสือที่ติดต่อสื่อสารภายในองค์กร หรือส่วนราชการเดียวกัน กระทรวงเดียวกัน กรมฯ เดียวกัน
- _____ 4.คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้กระตาศตราครุฑ
- _____ 5.การเลือกชนิดหนังสือราชการที่ถูกต้อง ต้องรู้จุดประสงค์ของหนังสือว่าจะทำหนังสือถึงบุคคลใด เรื่องอะไร ซึ่งจะทำให้เราเลือกชนิดหนังสือได้ถูกต้อง
- _____ 6.หนังสือราชการมี 10 ชนิด
- _____ 7.“บันทึก” คือ ข้อความซึ่งผู้ได้บังคับบัญชาเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
- _____ 8.คำขึ้นต้น ใช้กับหนังสือภายนอก หนังสือภายใน และหนังสือประทับตรา โดยทั่วไปใช้คำว่า “เรียน” เท่านั้น
- _____ 9.คำลงท้าย - ใช้กับหนังสือภายนอกเท่านั้น หนังสือภายใน และหนังสือประทับตรา “ไม่มี” คำลงท้าย
- _____ 10.ตัวครุฑที่ใช้กระตาศราชการมี 2 ขนาด คือ ครุฑกลางสูง 3 ซม. ครุฑเล็กสูง 1.5 ซม.

ตราครุฑในหนังสือราชการไทย



ใช้กับ.....

.....



ใช้กับ.....

.....

ชื่อ.....รหัส.....ห้อง.....