

ชั้นความลับ (ถ้ามี)



ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)

บันทึกข้อความ

*หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
ที่.....วันที่.....
เรื่อง.....

เรียน สำเนาแจ้งท้าย

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี).....(เขียนเหมือนหนังสือภายนอก).....

(ข้อความ).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(ตำแหน่ง)

สำเนาแจ้งท้าย.....(ให้พิมพ์ชื่อผู้ที่จะส่งหนังสือนี้ให้ทุกคน แล้วขีดเส้นใต้ชื่อเฉพาะบุคคลที่จะส่ง
หนังสือนี้ให้เท่านั้น).....

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

*ให้พิมพ์ชื่อหน่วยงานย่อยก่อนแล้วตามด้วยหน่วยงานใหญ่ เช่น งานนิติการ ส่วนสารบรรณและนิติการ,
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการการศึกษา หรือ สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์
 เป็นต้น