



พิมพ์ครั้งที่ ๓ (แก้ไขปรับปรุง)

# การเขียนเชิงราชการ

## หนังสือราชการ รายงานการประชุม

### ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ



ดร.วรวรรณ ศรียากษ์

บูรณาการศาสตร์และศิลป์แห่งการเขียนที่ทันสมัย

ปรับประยุกต์ใช้ได้อย่างรวดเร็ว

ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ