**หนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง (ส่วนใหญ่) ในการจัดประชุมแต่ละครั้ง**

1. ขออนุมัติจัดกิจกรรมและคณะทำงาน (ภายใน)
2. ขอความอนุเคราะห์บุคลากรเป็นคณะทำงาน (ภายใน)

+ แบบตอบรับเป็นคณะทำงาน

1. ขอเชิญวิทยากรและเข้าร่วมประชุม (ภายใน/ภายนอก)

+ แบบตอบรับเป็นวิทยากร

1. ขอเชิญเข้าร่วมประชุม (ภายใน/ภายนอก)

+ แบบตอบรับเข้าร่วมประชุม

1. ขอเรียนเชิญเป็นประธาน / ขอเรียนเชิญเป็นผู้กล่าวรายงานและเข้าร่วมการประชุม (ภายใน/ภายนอก)

+ แบบตอบรับเป็นประธาน/ผู้กล่าวรายงานและเข้าร่วมประชุม

**หนังสือราชการ (ส่วนใหญ่ที่แต่ละงานใช้)**

1. ภายใน (ครุฑ 1.5 ซม.) ใช้ภายในหน่วยงาน สสม. หรือ หน่วยงานที่สังกัดกรมเดียวกัน

ไม่ระบุ “สิ่งที่ส่งมาด้วย” “อ้างถึง “ “ขอแสดงความนับถือ”

1. ภายนอก (ครุฑ 3 ซม.) ใช้กับหน่วยงานภายนอก (ไม่สังกัดกรมอนามัย : ทั้งภาครัฐ เอกชน ประชาชน)