

บทที่ 3 คำขึ้นต้น คำลงท้าย ชื่อตำแหน่งและสถานที่ของผู้รับ ในหนังสือราชการภาษาอังกฤษ

ภาคผนวก 4 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 (สำนักนายกรัฐมนตรี 2526, 2548) ได้กำหนดเกี่ยวกับคำขึ้นต้น คำลงท้าย ชื่อตำแหน่งและสถานที่ของผู้รับซึ่งใช้ในหนังสือราชการภาษาอังกฤษ โดยแบ่งเป็น (1) คำขึ้นต้น คำลงท้าย ชื่อตำแหน่งและสถานที่ของผู้รับซึ่งใช้ในหนังสือราชการภาษาอังกฤษที่เป็นแบบพิธี (ดังปรากฏในตารางที่ 3.1) และ (2) คำขึ้นต้น คำลงท้าย ชื่อตำแหน่งและสถานที่ของผู้รับซึ่งใช้ในหนังสือราชการภาษาอังกฤษที่ไม่เป็นแบบพิธี (ดังปรากฏในตารางที่ 3.2) ต่อไปนี้

ตารางที่ 3.1 คำขึ้นต้น คำลงท้าย ตำแหน่ง และสถานที่ของผู้รับ ซึ่งใช้ในหนังสือราชการที่เป็นแบบพิธี

ลำดับที่	ถึง	คำขึ้นต้น	คำลงท้าย	ชื่อ ตำแหน่ง และสถานที่ของผู้รับ	หมายเหตุ
1	ประธานาธิบดี	Excellency,	Accept, Excellency, the assurances of my highest consideration.	His Excellency Mr.(Name)..... President of ... (Country)... (City) (Post Code) (Country)	- ถ้าผู้รับเป็นสตรี ให้เปลี่ยน His Excellency เป็น Her Excellency และเปลี่ยนคำนำ หน้านามเป็น Madam และ ถ้าเป็นคณะบุคคลให้ใช้ Sirs, หรือ Madams, แล้วแต่กรณี
2	นายกรัฐมนตรี	Excellency,	Accept, Excellency, the assurances of my highest consideration.	His Excellency Mr.(Name)..... Prime Minister of(Country)... (City) (Post Code) (Country)	ยกเว้นลำดับที่ 14 กรณีมี หนังสือไปถึงเอกชนให้เปลี่ยน Mr. เป็น Ms.
3	รัฐมนตรี	Excellency,	Accept, Excellency, the assurances of my highest consideration.	His Excellency Mr.(Name)..... Prime Minister of(Country)... (City) (Post Code) (Country)	- ถ้าผู้รับมียศทางทหาร เช่น General หรือคำนำหน้าอื่น เช่น Dr. ก็ให้ใช้แทน Mr. หรือ Madam ได้

ลำดับที่	ถึง	คำขึ้นต้น	คำลงท้าย	ชื่อ ตำแหน่ง และสถานที่ของผู้รับ	หมายเหตุ
4	เอกอัครราชทูต	Excellency,	Accept, Excellency, the assurances of my highest consideration.	His Excellency Mr.(Name)..... Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary of ... (Country)... Embassy of...(Country).... (City) (Post Code) (Country)	
5	เอกอัครราชทูต ที่มีบรรดาศักดิ์	Excellency,	Accept, Excellency, the assurances of my highest consideration.	His Excellency Sir.(Name)..... Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary of(Country)... Embassy of(Country).... (City) (Post Code) (Country)	- สำหรับประเทศที่มีการ กำหนดบรรดาศักดิ์ นำหน้าชื่อ เช่น Sir
6	อุปทูต ad hoc	Sir,	Accept, Excellency, the assurances of my highest consideration.	Mr.....(Name) Charge d' Affaires of(Country) Embassy of(Country)... (City) (Post Code) (Country)	

ลำดับที่	ถึง	คำขึ้นต้น	คำลงท้าย	ชื่อ ตำแหน่ง และสถานที่ของผู้รับ	หมายเหตุ
7	อุปทูต ad interim	Sir,	Accept, Sir, the assurances of my high consideration.	Mr.....(Name) Charge d' Affaires a.i. of(Country)..... Embassy of(Country)... (City) (Post Code) (Country)	
8	กงสุลใหญ่ กงสุลใหญ่กิตติมศักดิ์	Sir,	Accept, Sir, the assurances of my highest consideration.	Mr.....(Name) Consul-General of(Country).....* The Consulate-General of ...(Country)... (City) (Post Code) (Country)	* สำหรับการเจ้าหน้าที่ของ ถึงกงสุลใหญ่กิตติมศักดิ์ ใช้ Honourary Consul-General of....(Country)....
9	กงสุล กงสุลกิตติมศักดิ์	Sir,	Accept, Sir, the assurances of my highest consideration.	Mr.....(Name) Consul-General of(Country).....** The Consulate-General of ...(Country)... (City) (Post Code) (Country)	** สำหรับการเจ้าหน้าที่ของ ถึงกงสุลกิตติมศักดิ์ใช้ Honourary Consul of....(Country)....

ลำดับที่	ถึง	คำขึ้นต้น	คำลงท้าย	ชื่อ ตำแหน่ง และสถานที่ของผู้รับ	หมายเหตุ
10	กงสุลกิตติมศักดิ์ ของไทย	Sir,	Very truly yours, หรือ Yours very truly,	Mr.....(Name) Consul of(Country)..... Embassy of(Country)... (City) (Post Code) (Country)	
11	เลขาธิการ สหประชาชาติ	Excellency,	Accept, Excellency, the assurances of my highest consideration.	His Excellency Mr. ...(Name)..... Secretary-Genreal The United Nations (City) (Post Code) (Country)	
12	หัวหน้าองค์กร ระหว่างประเทศ	Sir,	Accept, Sir, the assurances of my highest consideration.	Mr.....(Name)(Title).... ...(Organisation)... (City) (Post Code) (Country)	

ลำดับที่	ถึง	คำขึ้นต้น	คำลงท้าย	ชื่อ ตำแหน่ง และสถานที่ของผู้รับ	หมายเหตุ
13	องค์กร บริษัท หรือคณะบุคคล	Sir,	Very truly yours, หรือ Yours very truly,	(Division) (Organisation) (Address) (City) (Post Code) (Country)	
14	เอกชน	Sir,	Very truly yours, หรือ Yours very truly,	Mr. ...(Name).....(Title).....of(Organisation).... (City) (Post Code) (Country)	

ตารางที่ 3.2 คำขึ้นต้น คำลงท้าย ตำแหน่ง และสถานที่ของผู้รับ ซึ่งใช้ในหนังสือราชการที่ไม่เป็นแบบพิธี

ลำดับที่	ถึง	คำขึ้นต้น	คำลงท้าย	ชื่อ ตำแหน่ง และสถานที่ของผู้รับ	หมายเหตุ
1	ประธานาธิบดี	Dear Mr. President,	Yours sincerely, หรือ Sincerely yours,	His Excellency Mr.(Name)..... President of ... (Country)... (City) (Post Code) (Country)	- ถ้าผู้รับเป็นสตรี ให้ 1. เปลี่ยนคำขึ้นต้นจาก Dear Mr. เป็น Dear Madam 2. เปลี่ยนคำ
2	นายกรัฐมนตรี	Dear Mr. Prime Minister,	Yours sincerely, หรือ Sincerely yours,	His Excellency Mr.(Name)..... Prime Minister of(Country)... (City) (Post Code) (Country)	His Excellency เป็น Her Excellency 3. เปลี่ยนคำนำหน้านาม จาก Mr. เป็น Madam และถ้าเป็นคณะบุคคลให้ ใช้ Sirs, หรือ Madams
3	รัฐมนตรี	Dear Mr. Minister,	Yours sincerely, หรือ Sincerely yours,	His Excellency Mr.(Name)..... Prime Minister of(Country)... (City) (Post Code) (Country)	แล้วแต่กรณี ยกเว้นลำดับ ที่ 14 กรณีมีไปถึงเอกชน เปลี่ยน Mr. เป็น Ms.

ลำดับที่	ถึง	คำขึ้นต้น	คำลงท้าย	ชื่อ ตำแหน่ง และสถานที่ของผู้รับ	หมายเหตุ
4	เอกอัครราชทูต	Dear Mr. Ambassador,	Yours sincerely, หรือ Sincerely yours,	His Excellency Mr.(Name)..... Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary of ... (Country)... Embassy of...(Country).... (City) (Post Code) (Country)	- ถ้าผู้รับมีตำแหน่งหรือยศ จะใช้คำขึ้นต้นว่า Dear กัปยศ หรือตำแหน่ง และอาจตามด้วยชื่อสกุลก็ได้ เช่น Dear General Smith,
5	เอกอัครราชทูต ที่มีบรรดาศักดิ์	Dear Mr. Ambassador, หรือ Dear Sir...(Name),	Yours sincerely, หรือ Sincerely yours,	His Excellency Sir.(Name)..... Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary of(Country)... Embassy of(Country).... (City) (Post Code) (Country)	
6	อุปทูต ad hoc	Dear Mr. Charge d'Affaires,	Yours sincerely, หรือ Sincerely yours,	Mr.....(Name) Charge d' Affaires of(Country) Embassy of(Country)... (City) (Post Code) (Country)	

ลำดับที่	ธง	คำขึ้นต้น	คำลงท้าย	ชื่อ ตำแหน่ง และสถานที่ของผู้รับ	หมายเหตุ
7	อุปทูต ad interim	Dear Mr. Charte d'Affaires,	Yours sincerely, หรือ Sincerely yours,	Mr.....(Name) Charge d' Affaires a.i. of...(Country)..... Embassy of(Country)... (City) (Post Code) (Country)	
8	กงสุลใหญ่ กงสุลใหญ่กิตติมศักดิ์	Dear Mr. Consul-General,	Yours sincerely, หรือ Sincerely yours,	Mr.....(Name) Consul-General of(Country).....* The Consulate-General of...(Country)... (City) (Post Code) (Country)	* สำหรับการจำหน่ายของใช้ Honourary Consul-General of
9	กงสุล กงสุลกิตติมศักดิ์	Dear Mr. Consul,	Yours sincerely, หรือ Sincerely yours,	Mr.....(Name) Consul-General of(Country).....** The Consulate-General of...(Country)... (City) (Post Code) (Country)	** สำหรับการจำหน่ายของใช้ Honourary Consul of

ลำดับที่	ถึง	คำขึ้นต้น	คำลงท้าย	ชื่อ ตำแหน่ง และสถานที่ของผู้รับ	หมายเหตุ
10	กงสุลกิตติมศักดิ์ ของไทย	Dear Mr. Consul,	Yours sincerely, หรือ Sincerely yours,	Mr.....(Name) Consul of(Country)..... Embassy of(Country)... (City) (Post Code) (Country)	
11	เลขาธิการ สหประชาชาติ	Dear Mr. Secretary-General,	Yours sincerely, หรือ Sincerely yours,	His Excellency Mr. ...(Name)..... Secretary-General The United Nations (City) (Post Code) (Country)	
12	หัวหน้าองค์กร	Dear Mr.(Title)....,	Yours sincerely, หรือ Sincerely yours,	Mr.....(Name)(Title).... ...(Organisation)... (City) (Post Code) (Country)	

ลำดับที่	ถึง	คำขึ้นต้น	คำลงท้าย	ชื่อ ตำแหน่ง และสถานที่ของผู้รับ	หมายเหตุ
13	องค์กร บริษัท หรือคณะบุคคล	Sir,	Yours sincerely, หรือ Sincerely yours,	(Organisation) (Address) (City) (Post Code) (Country)	
14	เอกชน	Dear Mr.....,	Yours sincerely, หรือ Sincerely yours,	Mr. ...(Name).....(Title).....of(Organisation).... (City) (Post Code) (Country)	