Văn bản hành chính thông thường là những văn bản nhằm mục đích thông tin để hướng dẫn, điều hành các văn bản quy phạm pháp luật hoặc để giải quyết các công việc cụ thể liên quan đến tình hình, giao dịch, ghi chép để giải quyết các công việc cụ thể trong các cơ quan, tổ chức. Có thể chia văn bản hành chính thông thường thành hai loại như sau