

๒.๕ ซม.

คำว่า “ส่วนราชการ วันที่ เรื่อง”
พิมพ์ด้วยอักษรตัวหนาขนาด ๒๐
พอยท์

คำว่า “บันทึกข้อความ” พิมพ์ด้วย
อักษรตัวหนาขนาด ๒๙ พอยท์ และ
ปรับค่าระยะบรรทัดจาก ๑ เท่า

๑.๕ ซม.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ%%วิทยาลัยการอาชีวศึกษาชลบุรี%งานxxxxxxxxx%โทร.%xxx

ที่%%ลำดับเลข

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง%%ขออนุญาต

เรียน%%ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาชลบุรี

(1 Enter + Before 6 pt)

(ย่อหน้า๒.๕ ซม.)ภาคเหตุ.....

(1 Enter + Before 6 pt)

(๑ เท่า หรือ Single)

๒ ซม.

(ย่อหน้า๒.๕ ซม.)บัดนี้%%

(1 Enter + Before 6 pt)

๓ ซม.

(ย่อหน้า๒.๕ ซม.)จึงเรียนมาเพื่อ

(1 Enter + Before 6 pt)

(ชื่อ%%นามสกุล)

ตำแหน่ง.....

(2 Enter)

ชื่อตรงกับคำว่า ข้อความ
ตำแหน่งอยู่ที่กลางระหว่างชื่อ

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการ.....

(ชื่อ%%นามสกุล)

รองผู้อำนวยการฝ่าย.....

(2 Enter)

ชื่อตรงกับคำว่า ข้อความ
ตำแหน่งอยู่ที่กลางระหว่างชื่อ

คำสั่งผู้อำนวยการ.....

(นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาชลบุรี

(3 Enter)

ชื่อตรงกับคำว่า ข้อความ
ตำแหน่งอยู่ที่กลางระหว่างชื่อ

๒ ซม.

หมายเหตุ

- % = เว้น ๑ เคาะ

- 1 Enter = ๑ เท่า หรือ Single ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจปรับระยะเป็น 1.05 pt หรือ 1.1 pt ได้ตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงความ

สวยงามและรูปแบบของหนังสือเป็นสำคัญ