

(หรือบรรทัดแรกเริ่มตรงเท้าครูท)

ที่ สส ๕๒๐๐๑/



๑.๕ เซนติเมตร

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม
๕๔๑/๑ ถนนสมุทรสงคราม - บางแพ
ตำบลแม่กลอง อำเภอเมือง สส. ๗๕๐๐๐

วัน เดือน ปี ระยะห่าง ก่อน ๖ ph

เรื่อง กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก

คำขึ้นต้น กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก

อ้างถึง (ถ้ามี) กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี) กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก

ระยะห่าง ก่อน ๖ ph

ระยะห่าง ก่อน ๖ ph

ระยะห่าง ก่อน ๖ ph

ระยะห่าง ก่อน ๖ ph

ระยะห่าง ก่อน ๖ ph **ภาคเหตุ** กกกกกกกกกกกกกกกกกกกก
กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก
กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก
กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก
กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก
กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก
กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก

ระยะห่าง ก่อน ๖ ph **ภาคความประสงค์** กกกกกกกกกกกก
กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก
กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก
กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก
กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก
กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก
กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก

ระยะห่าง ก่อน ๖ ph **ภาคสรุป** กกกกกกกกกกกก
กกกกกกกกกกกกกกกกกกกก

ระยะห่าง ก่อน ๑๒ ph

ขอแสดงความนับถือ (ตรงกับหางครูท)

ระยะ ๓ บรรทัด

(.....พิมพ์ชื่อเต็ม.....)

ตำแหน่ง

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่าย.....

งาน

โทร. ๐ ๓๔๗๖ ๖๔๑๖ ต่อ

โทรสาร ๐ ๓๔๗๖ ๖๔๒๗

การตั้งค่าน้ำกระดาษระยะขอบของหนังสือราชการภายนอก
๑. ขอบด้านบน ๒ เซนติเมตร
๒. ขอบด้านล่าง ๒ เซนติเมตร
๓. ขอบซ้าย ๓ เซนติเมตร
๔. ขอบขวา ๒ เซนติเมตร
๕. ย่อหน้าทุกภาค จากขอบซ้าย ๒.๕ เซนติเมตร



ระยะห่างจากเท้าตราครุฑ ๒ บรรทัด ก่อน ๑๒ph

ประกาศเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

เรื่อง กกก

ระยะห่าง ก่อน ๖ ph **ข้อความ** กกก
กก
กก
กก
กก
กก
กก

ระยะห่าง ก่อน ๑๒ ph

ประกาศ ณ วันที่

เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๒

← ห่างจากขอบซ้าย ๔ ซม. →

ลายมือชื่อ

ระยะ ๓ บรรทัด

(.....พิมพ์ชื่อเต็ม.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ ๑. ระยะห่างบรรทัดแรก “ประกาศ” ให้ห่างจากเท้าตราครุฑ ๒ บรรทัด (๑๒ พอยท์)

๒. การพิมพ์ชื่อเต็มใน (วงเล็บ) อยู่ตรงกับแนวกึ่งกลางครุฑและตำแหน่งให้อยู่กึ่งกลางซึ่งกันและกัน โดยให้เว้นช่องว่างเพื่อลงลายมือชื่อ ๓ บรรทัด **หรือ** ตามความเหมาะสมและความสวยงาม ในกรณีที่ต้องการ พิมพ์ตำแหน่ง ๒ บรรทัด ระหว่างบรรทัดให้ใช้ระยะ ๑๖ พอยท์

๓. การตั้งค่าน้ำกระดาษระยะขอบของประกาศให้ถือปฏิบัติตามหนังสือราชการภายนอก

๔. ย่อหน้าข้อความจากขอบซ้าย ๒.๕ เซนติเมตร

๕. “ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.” ให้กำหนดช่องว่าง ดังนี้ ประกาศ (๕ เคาะ) ณ (๕ เคาะ) วันที่ (๑๒ เคาะ) เดือน (๕ เคาะ) พ.ศ..... โดยกำหนดระยะห่างจากขอบซ้าย ๔ เซนติเมตร



ระยะห่างจากเท้าตราครุฑ ๒ บรรทัด ก่อน ๑๒ ph

คำสั่งเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

ที่ / ๒๕๖๒

เรื่อง กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก

ระยะห่าง ก่อน ๖ ph **ข้อความ** กก
 กก
 กก
 กก
 กก
 กก
 กก

ระยะห่าง ก่อน ๖ ph **ข้อความ** กก
 กก
 กก

ระยะห่าง ก่อน ๖ ph **ทั้งนี้** ตั้งแต่วันที่

ระยะห่าง ก่อน ๑๒ ph **สั่ง ณ วันที่** เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

← ห่างจากขอบซ้าย ๔ ซม. →

ลายมือชื่อ
 ระยะ ๓ บรรทัด
 ↓ (.....พิมพ์ชื่อเต็ม.....)
 ตำแหน่ง

- หมายเหตุ** ๑. ระยะห่างบรรทัดแรก “ประกาศ” ให้ห่างจากเท้าตราครุฑ ๒ บรรทัด (๑๒ พอยท์)
๒. การพิมพ์ชื่อเต็มใน (วงเล็บ) อยู่ตรงกับแนวกึ่งกลางครุฑและตำแหน่งให้อยู่กึ่งกลางซึ่งกันและกัน โดยให้เว้นช่องว่างเพื่อลงลายมือชื่อ ๓ บรรทัด **หรือ** ตามความเหมาะสมและความสวยงาม ในกรณีที่ต้องการพิมพ์ตำแหน่ง ๒ บรรทัด ระหว่างบรรทัดให้ใช้ระยะ ๑๖ พอยท์
๓. การตั้งค่าน้ำกระดาษระยะขอบของประกาศให้ถือปฏิบัติตามหนังสือราชการภายนอก
๔. ย่อหน้าข้อความ จากขอบซ้าย ๒.๕ เซนติเมตร
๕. “สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.” ให้กำหนดช่องว่าง ดังนี้ สั่ง (๕ เคาะ) ณ (๕ เคาะ) วันที่ (๑๒ เคาะ) เดือน (๕ เคาะ) พ.ศ. โดยกำหนดระยะห่างจากขอบซ้าย ๔ เซนติเมตร



อักษรตัวหนาขนาด ๒๙
พอยท์ และปรับค่าระยะ
บรรทัด ๑ เท่าเป็นค่าแน่นอน
๓๕ พอยท์

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๑๓๖

ที่ สส ๕๒๐๐๑.๒๑/

วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง

เรียน ระยะห่าง ก่อน ๒ ph

[illegible][illegible]

ระยะห่าง ก่อน ๖ ph ภาคสรุป

ลายมือชื่อ

ระยะ ๓ - ๔ บรรทัด

(.....พิมพ์ชื่อเต็ม.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ ๑. ขนาดครุฑสูง ๑.๕ เซนติเมตร ห่างจากขอบกระดาษด้านบน ๑.๕ เซนติเมตร
๒. การพิมพ์ชื่อเต็มในวงเล็บ โดยให้วงเล็บ อยู่ตรงกับแนวกึ่งกลางคำว่า “บันทึกข้อความ”
๓. การพิมพ์ชื่อเต็มในวงเล็บ และตำแหน่งให้อยู่กึ่งกลางซึ่งกันและกัน ในกรณีที่ต้องการพิมพ์ตำแหน่ง ๒ บรรทัด ระหว่างบรรทัดให้ใช้ระยะ ๑ บรรทัด

๓. การตั้งค่าน้ำกระดาษะระยะขอบของประกาศให้ถือปฏิบัติตามหนังสือราชการภายนอก

๔. ย่อหน้าข้อความ จากข้อบช่าย ๒.๕ เซนติเมตร

๕ กรณีที่มีความจำเป็น อาจปรับการพิมพ์หนังสือราชการได้ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความสะดวกสบายและรูปแบบหนังสือราชการเป็นสำคัญ กรณีมีชั้นความเร็ว ให้พิมพ์ตรงบริเวณเท้าซ้ายขวาของครุฑ

ตัวอย่าง

การพิมพ์หนังสือราชการ

อาจปรับการพิมพ์หนังสือราชการได้ตามความเหมาะสม
โดยคำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบหนังสือราชการเป็นสำคัญ