



ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๐๑๕

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๓

เรื่อง คำอธิบายการพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์
และตัวอย่างการพิมพ์

เรียน เว็บกระทรวงต่างๆ

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่ ๓๑๕ ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๖๔ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๓
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำอธิบายการพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์
และตัวอย่างการพิมพ์หนังสือจำนวน ๓ แบบ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่
๗ กันยายน ๒๕๕๓ ซึ่งเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยดำเนินการติดตั้งรูปแบบตัวพิมพ์ (ฟอนต์) สารบรรณ
และรูปแบบตัวพิมพ์ (ฟอนต์) อื่น ๆ ทั้งหมดจำนวน ๑๓ รูปแบบตัวพิมพ์ของสำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรม-
ซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) และกรมทรัพย์สินทางปัญญา เพิ่มเข้าไปในระบบปฏิบัติการ Thai OS
และใช้รูปแบบตัวพิมพ์ดังกล่าวแทนรูปแบบตัวพิมพ์เดิม เพื่อให้เอกสารของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน
ไม่มีปัญหาละเมิดลิขสิทธิ์และไม่ขึ้นกับระบบปฏิบัติการระบบใดระบบหนึ่ง ตามที่กระทรวงเทคโนโลยี-
สารสนเทศและการสื่อสารได้เสนอ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๘
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจึงได้จัดทำคำอธิบายการพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์
ในเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นคำอธิบายเพิ่มเติมต่อจากคำอธิบายการพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยเครื่องพิมพ์ดีด
ในคำอธิบาย ๔ ท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมด้วย
ตัวอย่างการพิมพ์หนังสือดังกล่าว เพื่อให้ส่วนราชการได้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดทำหนังสือราชการและการพิมพ์
หนังสือราชการที่มีรูปแบบเป็นมาตรฐานเดียวกันตามนัยมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ดังปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
สำหรับการจัดทำหนังสือราชการตามแบบท้ายระเบียบฯ จำนวน ๑๑ แบบ เห็นควรใช้รูปแบบตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ
(Th Sarabun PSK) ขนาด ๑๖ พอยท์ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลข่าวสารหรือ
หนังสือราชการในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแผ่นแบบ (Template)
มาตรฐานการพิมพ์หนังสือภายนอก หนังสือภายใน และหนังสือประทับตรา ได้ที่ www.opm.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจตุรงค์ ปัญญาดี)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง
โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๒๖๙๔ โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๗๘๙๖

สำเนาถูกต้อง
คู่ชั่งงาน กิ่งหนอม
(นางสาวสุทิษฌาภรณ์ กลิ่นหอม)
นิติกรชำนาญการ
๖ มีนาคม ๒๕๖๑

สำเนาถูกต้อง

(นายนิรันดร์ อรุณปฏิมากร)
นิติกรชำนาญการ
๖ มี.ค. ๕๖

ข้อตกลงการพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์

การพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทย โดยใช้โปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามรูปแบบที่
สำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร 0106/ว 2019 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2553 เรื่อง คำอธิบายการพิมพ์หนังสือราชการ
ภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์และตัวอย่างการพิมพ์ ซึ่งหนังสือฉบับดังกล่าว ได้ให้
คำอธิบายการพิมพ์หนังสือไว้ จำนวน 3 แบบ คือ หนังสือภายนอก หนังสือภายใน และหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ
โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 **ทั้งนี้ในส่วนของ**
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ใช้ตรา ม.อ. แทนตราครุฑ

1. การตั้งค่าในโปรแกรมการพิมพ์

1.1 การตั้งระยะขอบหน้ากระดาษ

- ขอบซ้าย 3 เซนติเมตร
- ขอบขวา 2 เซนติเมตร

1.2 การตั้งระยะบรรทัด ให้ใช้ค่าระยะบรรทัดปกติ คือ 1 เท่า หรือ Single

1.3 การกั้นค่าไม้บรรทัดระยะการพิมพ์ อยู่ระหว่าง 0 – 16 เซนติเมตร (หน้ากระดาษ A 4
เมื่อตั้งระยะขอบซ้าย 3 เซนติเมตร ขอบขวา 2 เซนติเมตร จะเหลือพื้นที่สำหรับการพิมพ์ มีความกว้าง 16
เซนติเมตร

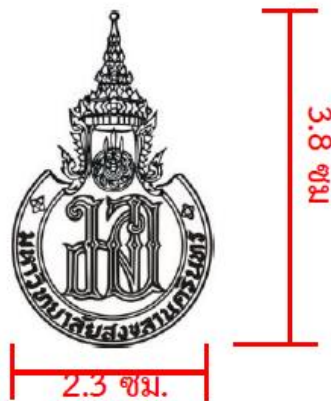
2. ขนาดตรา ม.อ.

2.1 หนังสือภายนอก/ประกาศ/คำสั่ง และหนังสือประทับตรา และหนังสือรับรอง
ขนาดตรา ม.อ. สูง 3.8 เซนติเมตร กว้าง 2.3 เซนติเมตร ให้วางห่างจากขอบกระดาษบนประมาณ 1.5
เซนติเมตร หรือดูความสวยงามตามขนาดเนื้อหาเอกสาร

2.2 หนังสือภายใน ขนาดตรา ม.อ. สูง 2 เซนติเมตร กว้าง 1.2 เซนติเมตร

2.3 ตราประทับ หนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ ขนาดตรา ม.อ. สูง 5.1 เซนติเมตร
กว้าง 3.1 เซนติเมตร **(ใช้ตราประทับสีแดง)**

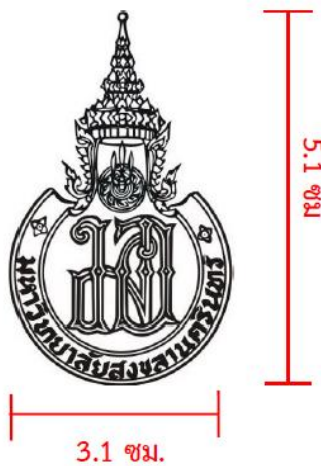
หนังสือภายนอก/ประกาศ/คำสั่ง



หนังสือภายใน



หนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ



3. ขนาดตัวอักษร

การจัดทำหนังสือ ได้แก่ หนังสือภายนอก หนังสือภายใน หนังสือประทับตรา คำสั่ง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ แลกงการณ์ ข่าว หนังสือรับรอง และรายงานการประชุม ให้ใช้รูปแบบตัวพิมพ์ (ฟอนต์) ไทยสารบรรณ (Th Sarabun PSK) ขนาด 16 พอยท์

4. การพิมพ์

4.1 หนังสือภายนอก

1. การพิมพ์เรื่อง คำขึ้นต้น อ้างถึง สิ่งที่ส่งมาด้วย ให้มีระยะบรรทัดระหว่างกัน เท่ากับระยะบรรทัดปกติ และเพิ่มค่าก่อนหน้าอีก 6 พอยท์ (1 Enter + Before 6 pt)
2. การพิมพ์ข้อความภาคเหตุ ภาคความประสงค์ และภาคสรุป ให้มีระยะบรรทัดระหว่างข้อความแต่ละภาคห่างเท่ากับระยะบรรทัดปกติ และเพิ่มค่าก่อนหน้าอีก 6 พอยท์ (1 Enter+Before 6 pt)
3. การย่อหน้าข้อความภาคเหตุ ภาคความประสงค์ และภาคสรุป ให้มีระยะย่อหน้าตามค่าไม้บรรทัดระยะการพิมพ์เท่ากับ 2.5 เซนติเมตร

4. การพิมพ์คำลงท้าย ให้มีระยะบรรทัดห่างจากบรรทัดสุดท้ายภาคสรุปเท่ากับ ระยะบรรทัดปกติ และเพิ่มค่าก่อนหน้าอีก 12 พอยท์ (1 Enter + Before 12 pt)

5. การพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของหนังสือ ให้เว้นบรรทัดการพิมพ์ 3 บรรทัดพอยท์ (4 Enter) จากคำลงท้าย หรือดูความสวยงามตามขนาดเนื้อหาเอกสาร

6. การพิมพ์ชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ให้เว้นบรรทัดการพิมพ์ 3 บรรทัด จาก ตำแหน่งของเจ้าของหนังสือ (4 Enter) หรือดูความสวยงามตามขนาดเนื้อหาเอกสาร

แบบฟอร์มหนังสือภายนอก



ที่(เคาะ2)อว 68200/

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

181 ถนนเจริญประดิษฐ์ ตำบลรู่สะมิแล

อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี 94000

(1 Enter + Before 6 pt)

20 ตุลาคม 2565

(1 Enter + Before 6 pt)

เรื่อง(เคาะ2).....

(1 Enter + Before 6 pt)

เรียน(เคาะ2).....

(1 Enter + Before 6 pt)

อ้างถึง(เคาะ2)(ถ้ามี)

(1 Enter + Before 6 pt)

สิ่งที่ส่งมาด้วย(เคาะ2)(ถ้ามี)

(1 Enter + Before 6 pt)

(ย่อหน้า 2.5 ซม.) ข้อความ.....

.....

.....

(1 Enter + Before 6 pt)

(ย่อหน้า 2.5 ซม.) จึงเรียนมาเพื่อโปรด.....

(1 Enter + Before 12 pt)

ขอแสดงความนับถือ

(เคาะ 2)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัทชัย เอื้ออนันต์สันต์)

รองอธิการบดีวิทยาเขตปัตตานี ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สำนักงานวิทยาเขตปัตตานี

งานสารบรรณ อำนวยการ และการประชุม

โทร. 0 7331 3928-50 ต่อ 5151-5155, 09 1883 3112

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)

สำเนาส่ง (ถ้ามี)

แบบฟอร์มหนังสือถึงกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน(เคาะ2)มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โทร. 0 7331 3928-50 ต่อ 5154, 08 1883 3112

ที่(เคาะ2)อว 68200/.....

วันที่ ตุลาคม 2565

เรื่อง(เคาะ2)

(1 Enter + Before 6 pt)

เรียน(เคาะ2)ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(1 Enter + Before 6 pt)

(ย่อหน้า 2.5 ซม.) ภาคเหตุ

.....

(ย่อหน้า 2.5 ซม.) ภาคประสงค์.....

(1 Enter + Before 6 pt)

.....

(ย่อหน้า 2.5 ซม.) ภาคสรุป.....

(1 Enter + Before 6 pt)

(1 Enter + Before 6 pt)

.....

(เคาะ 2)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัทฉัย เอื้ออนันตสันต์)

รองอธิการบดีวิทยาเขตปัตตานี ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

- ข้อสังเกต**
1. ทำเป็นบันทึกข้อความ เพราะเป็นกระทรวงเดียวกัน
 2. ส่วนงาน ในนาม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โทรศัพท์ (เป็นเบอร์โทรของเจ้าของหนังสือ)
 3. เลขที่ออก ใช้เลขหนังสือภายนอก (ที่ อว 68200/.....)
 4. ผู้มีอำนาจลงนาม ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

4.2 หนังสือภายใน

4.2.1 ส่วนหัวของแบบบันทึกข้อความกำหนดขนาดตัวอักษร ดังนี้

- คำว่า “บันทึกข้อความ” พิมพ์ด้วยอักษรตัวหนาขนาด 29 พอยท์ และปรับค่าระยะบรรทัดจาก 1 เท่า เป็นค่าแน่นอน (Exactly) 35 พอยท์
- คำว่า “ส่วนงาน วันที่ เรื่อง” พิมพ์ด้วยอักษรตัวหนาขนาด 20 พอยท์ การพิมพ์ชื่อส่วนงาน ให้พิมพ์จากใหญ่ ไปเล็ก เช่น สำนักงานวิทยาเขตปัตตานี กองบริหารทรัพยากรวิทยาเขตปัตตานี งานการเงินและบัญชี หรือ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ภาควิชา.....
- การพิมพ์คำว่า “วันที่” ให้พิมพ์ตรงกับตัวอักษร "ข" และให้พิมพ์ตัวอักษรตัวแรกของชื่อเดือน ตรงกับแนวหลังของตัวอักษร "ม" ของคำว่า "บันทึกข้อความ" (ดูแบบฟอร์มประกอบ)

4.2.2 การพิมพ์คำขึ้นต้น (เรียน) ให้มีระยะบรรทัดห่างจากเรื่องเท่ากับระยะบรรทัดปกติ และเพิ่มค่าก่อนหน้าอีก 6 พอยท์ (1 Enter + Before 6 pt)

4.2.3 การพิมพ์ย่อหน้าข้อความ ภาคเหตุ ภาคความประสงค์ และภาคสรุป ให้มีระยะย่อหน้าตามค่าไม้บรรทัดระยะการพิมพ์ เท่ากับ 2.5 เซนติเมตร ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการพิมพ์หนังสือภายนอก

4.2.4 การพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของหนังสือ ให้เว้นระยะบรรทัดการพิมพ์ 3 บรรทัด จากภาคสรุป (4 Enter) หรือดูความสวยงามตามขนาดเนื้อหาเอกสาร

แบบฟอร์มหนังสือภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน(เคาะ2)งานสารบรรณ อำนวยการ และการประชุม โทร. 5154

ที่(เคาะ2)มอ 201.6/65-.....

วันที่ ตุลาคม 2565

เรื่อง(เคาะ2)ขออนุมัติ.....

(1 Enter + Before 6 pt)

เรียน(เคาะ2)รองอธิการบดีวิทยาเขตปัตตานี

(1 Enter + Before 6 pt)

(ย่อหน้า 2.5 ซม.) ด้วย.....

.....

(1 Enter + Before 6 pt)

(ย่อหน้า 2.5 ซม.) จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ.....

.....

(เคาะ 2)

(นางสาวกาญจนา เอียดเจริญ)

หัวหน้างานสารบรรณ อำนวยการ และการประชุม

4.3 การพิมพ์คำสั่ง/ประกาศ

1. ใช้รูปแบบตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ (ฟอนต์ TH SarabunPSK) ขนาด 16 พอยท์
2. การตั้งค้ำระยะห่าง ตรา ม.อ. กับคำว่า คำสั่ง/ประกาศ ให้ตั้งค้ำระยะห่าง
ก่อนหน้า 6 พอยท์
3. การพิมพ์คำว่า คำสั่ง/ประกาศ ที่ (เลขที่ออกคำสั่ง) ชื่อเรื่อง และการขีดเส้นกัน
ระหว่างชื่อเรื่องกับภาคเหตุ ให้จัดวางตำแหน่งที่กึ่งกลางหน้ากระดาษ
4. การตั้งค้ำระยะบรรทัดระหว่างเส้นกันภาคเหตุ ให้ปัดระยะบรรทัดปกติและ
ปรับตั้งค้ำระยะห่าง ก่อนหน้า 6 พอยท์
5. การย่อหน้าข้อความภาคเหตุ ภาคความประสงค์และคำว่า ทั้งนี้ ตั้งแต่..... หรือ
จึงประกาศ..... ให้มีระยะย่อหน้าตามค่าไม้บรรทัดระยะการพิมพ์เท่ากับ 2.5 เซนติเมตร และปรับค้ำระยะห่าง
ก่อนหน้าอีก 6 พอยท์
6. การพิมพ์ย่อหน้าสุดท้าย (สั่ง ณ วันที่..... หรือ ประกาศ ณ วันที่....) ให้ตั้งค้ำย่อ
หน้าเท่ากับ 4 เซนติเมตร และเพิ่มค่าก่อนหน้าอีก 12 พอยท์ (1 Enter + Before 12 pt)
7. การพิมพ์ค้ำลงท้าย ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการพิมพ์หนังสือภายนอก

แบบฟอร์มคำสั่ง



Before 6 pt

คำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ที่ / (เลขปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง)
เรื่อง ให้นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

Before 6 pt

(ย่อหน้า 2.5 ซม.) ข้อความ.....

.....

(ย่อหน้า 2.5 ซม.) ข้อความ.....

.....

.....

(1 Enter + Before 6 pt)

(ย่อหน้า 2.5 ซม.) ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

(1 Enter + Before 12 pt)

(ย่อหน้า 4 ซม.) สั่ง ณ วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2565

(เกาะ 2)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัทชัย เอื้ออนันตสันต์)
รองอธิการบดีวิทยาเขตปัตตานี ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

แบบฟอร์มคำสั่ง

(สำเนา)

คำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ที่ / (เลขปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง)
เรื่อง ให้นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

Before 6 pt

(ย่อหน้า 2.5 ซม.) ข้อความ.....

.....

(ย่อหน้า 2.5 ซม.) ข้อความ.....

.....

..... (1 Enter + Before 6 pt)

(ย่อหน้า 2.5 ซม.) ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

(1 Enter + Before 12 pt)

(ย่อหน้า 4 ซม.) สั่ง ณ วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2565

(ลงชื่อ) อัตชัย เอื้ออนันตสันต์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัตชัย เอื้ออนันตสันต์)
รองอธิการบดีวิทยาเขตปัตตานี ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกาญจนา เอียดเจริญ)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

อารมณ รุ่ง,พิมพ์
กาญจนา ทาน

แบบฟอร์มประกาศ



Before 6 pt

ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรื่อง รูปแบบการพิมพ์หนังสือราชการด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์

Before 6 pt

(ย่อหน้า 2.5 ซม.) ข้อความ.....
.....

(ย่อหน้า 2.5 ซม.) ข้อความ.....
.....
.....
.....

.....
(1 Enter + Before 12 pt)

(ย่อหน้า 4 ซม.) ประกาศ ณ วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2565

(เศษ 2)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัทฉัย เอื้ออนันตสันต์)

รองอธิการบดีวิทยาเขตปัตตานี ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

4.4 การพิมพ์หนังสือประทับตรา

1. การพิมพ์คำว่า ที่ อว 68200/... ให้จัดวางตำแหน่งการพิมพ์อยู่แนวเดียวกับ
ขอบล่าง ม.อ.ด้านใน
2. ที่ อว 68200/..... และ ถึง (ชื่อส่วนราชการที่ส่งถึง) ให้มีระยะบรรทัดห่าง
ระหว่างกันเท่ากับระยะบรรทัดปกติ (หนึ่งเท่า) และปรับค่าระยะห่าง ก่อนหน้า 6 พอยท์
3. การตั้งค่าการพิมพ์จากคำว่า ถึง (ชื่อส่วนราชการที่ส่งถึง) และ ข้อความ ให้
เว้นระยะบรรทัดการพิมพ์ 2 บรรทัด และปรับค่าระยะห่างก่อนหน้า 6 พอยท์ ส่วนย่อหน้าอื่น ๆ ก็จะใช้ระยะ
ก่อนหน้าอีก 6 พอยท์ เหมือนกับหนังสืออื่นๆ
4. การพิมพ์ส่วนราชการที่ส่งหนังสือออก ให้เว้นระยะบรรทัดการพิมพ์ 3 บรรทัด
จากบรรทัดสุดท้ายของข้อความ หรือดูความสวยงามของเนื้อหาเอกสาร
5. การพิมพ์ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ให้เว้นระยะบรรทัดการพิมพ์ 3 บรรทัด
จากบรรทัด วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ หรือดูความสวยงามของเนื้อหาเอกสาร



ที่ อว 68200/.....

ถึง

1 Enter + Before 6 pt)

2 Enter + Before 6 pt)

(ย่อหน้า 2.5 ซม.) ชื่อความ.....

.....
.....
.....
.....

ระยะห่าง 4 Enter

หรือดูข้อความมากน้อย สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม



ประทับตราสีแดง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ระยะห่าง 4 Enter หรือดูสวยงาม

กองบริหารทรัพยากร วิทยาเขตปัตตานี
งานสารบรรณ อำนวยการ และการประชุม
โทร. 0-7331-3928-50 ต่อ 5151-5155, 09-1883-3112
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : (ถ้ามี)

หมายเหตุ **ประทับตราด้วยหมึกแดง** โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก
หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปเป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตรา

4.5 หนังสือรับรอง

1. เลขที่หนังสือ/ ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ ให้จัดวางตำแหน่งการพิมพ์อยู่แนวเดียวกับ
ขอบล่าง ม.อ.ด้านใน
2. การพิมพ์ข้อความให้มีระยะบรรทัดปกติ และเพิ่มค่าก่อนหน้าอีก 12 พอยท์
(1 Enter + Before 12 pt)
3. การย่อหน้าข้อความ ให้มีระยะย่อหน้าตามค่าไม้บรรทัดระยะการพิมพ์เท่ากับ
2.5 เซนติเมตร ตามด้วยข้อความ หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....(ระบุชื่อบุคคล นิติบุคคล หรือ
หน่วยงานที่จะให้การรับรองพร้อมทั้ง ลงตำแหน่ง สังกัด หรือที่ตั้ง แล้วต่อด้วยข้อความที่รับรอง)
4. การพิมพ์ย่อหน้าสุดท้าย “ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.”(ไม่ต้องมีคำว่า เดือน ตัวอย่าง
เช่น ให้ไว้ ณ วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2565 ให้มีระยะย่อหน้าตามค่าไม้บรรทัด ระยะการพิมพ์เท่ากับ 4 เซนติเมตร
และเพิ่มค่าก่อนหน้าอีก 12 พอยท์ (1 Enter+Before 12 pt)
7. การพิมพ์คำลงท้าย ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการพิมพ์หนังสือภายนอก

แบบฟอร์มหนังสือรับรองทั่วไป



ที่(เคาะ 2)อว 68200/

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

181 ถนนเจริญประดิษฐ์ ตำบลรุสะมิแล
อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี 94000

(1 Enter + Before 12 pt)

(ย่อหน้า 2.5 ซม.) หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า(ระบุชื่อบุคคล นิตยบุคคล หรือหน่วยงานที่จะให้
การรับรองพร้อมทั้ง ลงตำแหน่ง สังกัด หรือที่ตั้ง แล้วต่อด้วยข้อความที่รับรอง)

.....
.....

(1 Enter + Before 12 pt)

(ย่อหน้า 4 ซม.) ให้ไว้ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. 2565

(เคาะ 2)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัทชัย เอื้ออนันตสันต์)

รองอธิการบดีวิทยาเขตปัตตานี ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

แบบฟอร์มหนังสือรับรองทั่วไปสำคัญอื่น ๆ (เช่น ประกอบการซื้ออาวุธปืน)



ที่(เคาะ 2)อว 68200/

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

181 ถนนเจริญประดิษฐ์ ตำบลรู่สมิแล

อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี 94000

(1 Enter + Before 12 pt)

(ย่อหน้า 2.5 ซม.) หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า(ระบุชื่อบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานที่จะให้การรับรองพร้อมทั้ง ลงตำแหน่ง สังกัด หรือที่ตั้ง แล้วต่อด้วยข้อความที่รับรอง)

.....
.....

(1 Enter + Before 12 pt)

(ย่อหน้า 4 ซม.) ให้ไว้ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. 2565

(เคาะ 2)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัทชัย เอื้ออนันตสันต์)

รองอธิการบดีวิทยาเขตปัตตานี ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

รูปถ่าย ขนาด 4x6 ซม.



ประทับตราชื่อส่วนราชการด้วยหมึกสีแดง

ลงชื่อผู้ได้รับการรับรอง

(ชื่อ สกุล)

4.6 การพิมพ์ซอง ให้พิมพ์ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร 1305/ว 5722
ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2543 ดังตัวอย่าง...

ตัวอย่าง



สำนักงานวิทยาเขตปัตตานี
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
ถ.เจริญประดิษฐ์ อ.เมือง จ.ปัตตานี 94000
ที่ อว 68200/.....

เรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
สำนักงานปลัดกระทรวง สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
ถนนพระราม 6 ราชเทวี
กรุงเทพฯ
10400