|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | [ชื่อ] [นามสกุล] | |
| วันที่  [ชื่อผู้รับ]  [ชื่อเรื่อง]  [บริษัท] | [ที่อยู่ของผู้รับ]  [เมืองและรหัสไปรษณีย์ของผู้รับ] |
| เรียน [ชื่อผู้รับ] [ถ้าคุณพร้อมที่จะเขียน เลือกบรรทัดหรือย่อหน้าของข้อความเคล็ดลัด แล้วเริ่มพิมพ์เพื่อแทนที่ด้วยข้อความของคุณ ไม่ต้องใส่ช่องว่างทางด้านขวาของอักขระในส่วนที่เลือก]  [การจับคู่การจัดรูปแบบข้อความใดๆ ที่คุณเห็นที่นี่เป็นเรื่องง่าย บนแท็บหน้าแรกของ Ribbon ให้ดูแกลเลอรีสไตล์สำหรับสไตล์ทั้งหมดที่ใช้ในจดหมายนี้]  ด้วยความนับถือ  [ชื่อของคุณ] | |
|  | |
|  | [ที่อยู่ของคุณ]  [เมือง รหัสไปรษณีย์] |
|  | |
|  | [หมายเลขโทรศัพท์ของคุณ] |
|  | |
|  | [อีเมลของคุณ] |
|  | |
|  | [เว็บไซต์ของคุณ] |
|  | |  |