

รายวิชา ภาษาไทย

รหัสวิชา ท๒๑๑๐๑

เรื่อง

การเขียนจดหมายส่วนตัว

ผู้สอน ครุณิสาชล รุ่งเนย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

การเขียน
จดหมายส่วนตัว



จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ
เขียนจดหมายส่วนตัว
๒. เขียนจดหมายส่วนตัวได้





การสื่อสาร

การสื่อสารจากอดีตจนถึงปัจจุบัน
มีช่องทางใน การสื่อสารอย่างไรบ้าง

การสื่อสารจากอดีตจนถึงปัจจุบัน

มีช่องทางในการสื่อสาร

อย่างไรบ้าง





ความสำคัญของจดหมาย



จดหมาย

- ความสำคัญ
 - ประโยชน์
 - ประเภทของจดหมาย
- ชนิดต่าง ๆ



ศึกษาใบความรู้

ให้นักเรียนศึกษาใบความรู้
เรื่อง หลักการเขียนจดหมายส่วนตัว
ใช้เวลาประมาณ ๕ นาที





ใบความรู้

การเขียนจดหมาย เป็นการสื่อสารโดยตรงระหว่างบุคคล โดยใช้ตัวหนังสือหรือข้อความแทนการพูดจา ดังนั้น สารในจดหมายจึงมีความแจ่มแจ้ง บอกความประสงค์ของผู้ส่งสารได้ได้สมบูรณ์ตามต้องการ ควรใช้ภาษาที่ถูกต้อง สละสลวย เหมาะกับระดับบุคคลและกาลเทศะ



ใบความรู้

ประเภทของจดหมาย ออกเป็น ๒ ชนิด คือ

๑. จดหมายส่วนตัว เป็นจดหมายที่เขียนถึงผู้ที่เรารู้จัก **คุ้นเคย** เพื่อส่งข่าวคราว เล่าเรื่อง ไต่ถามทุกข์สุข แสดงความรัก ความระลึกถึง ความหวังดี ความห่วงใย หรือขอความช่วยเหลือ กันในระหว่างญาติ มิตร พ่อแม่ ครูอาจารย์ **ภาษาที่ใช้จึงเป็น ภาษาระดับกันเอง หรือที่เรียกว่า ภาษาปาก แต่ต้องเหมาะสมกับ สถานะบุคคล**



ใบความรู้

ประเภทของจดหมาย ออกเป็น ๒ ชนิด คือ

๒. จดหมายกิจธุระ เป็นจดหมายระหว่างบุคคลต่อบุคคลที่ติดต่อสื่อสารกันด้วยกิจธุระ เช่น การติดต่อสอบถาม การบอกขายหรือแจ้งรายการสินค้า การเตือนการทวงถาม การแจ้งข่าวสาร



ใบความรู้

หากเป็นจดหมายกิจธุระที่ติดต่อสื่อสารระหว่าง
บริษัท ห้างร้าน องค์กรต่าง ๆ เรียกว่า **จดหมายธุรกิจ**
จะใช้ภาษาระดับกึ่งทางการ

คำขึ้นต้นและคำลงท้ายในการเขียนจดหมายส่วนตัวถึงบุคคลต่าง ๆ

ผู้รับจดหมาย	คำขึ้นต้น	คำลงท้าย
พ่อ แม่ ปู่ ย่า ตา ยาย	กราบเท้า....ที่เคารพอย่างสูง	ด้วยความเคารพอย่างสูง
ลุง ป้า น้า อา (ญาติผู้ใหญ่)	กราบ....ที่เคารพ (อย่างสูง)	ด้วยความเคารพ (อย่างสูง)
พี่ (ญาติอาวุโสน้อย)	พี่....ที่รัก	ด้วยความเคารพ,ด้วยความรัก
เพื่อน น้อง	ถึง...ที่รัก น้อง.....ที่รักที่รัก	ด้วยความรัก , รัก ด้วยความคิดถึง , คิดถึง รักและคิดถึง
ผู้บังคับบัญชา ครู อาจารย์	เรียน.....ที่เคารพอย่างสูง	ด้วยความเคารพอย่างสูง
พระสงฆ์	นมัสการ	นมัสการด้วยความเคารพอย่างสูง



ใบความรู้

หลักการเขียนจดหมาย

ในการเขียนจดหมาย ผู้เขียนต้องคำนึงถึง
วัตถุประสงค์ ความสัมพันธ์ และสถานภาพทางสังคม
ของผู้ส่งและผู้รับ เนื้อหาสาระ ระดับภาษา ตลอดจน
การใช้คำให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงวิธีการเขียนดังนี้



ใบความรู้

หลักการเขียนจดหมาย

๑. เขียนให้ถูกรูปแบบตามที่นิยมใช้กัน
๒. ใจความในจดหมายต้องให้ชัดเจน สมบูรณ์ครบถ้วน
๓. เลือกใช้ภาษาที่สำหรับเขียนจดหมาย และของจดหมายมีสุภาพ เหมาะสมกับระดับของบุคคล (ผู้รับ)



ใบความรู้

หลักการเขียนจดหมาย

๔. เขียนด้วยลายมือที่อ่านง่าย เป็นระเบียบ สะอาด
เรียบร้อย พยายามอย่าให้มีรอย ลบ ขูด ขีด ฆ่า
๕. ใช้ภาษาให้ถูกต้องตามหลักภาษา และตามความนิยม
สุภาพ ถูกกาลเทศะ
๖. ที่อยู่ของผู้เขียนทำให้ผู้รับทราบว่าผู้เขียนจากที่ใด



ใบความรู้

หลักการเขียนจดหมาย

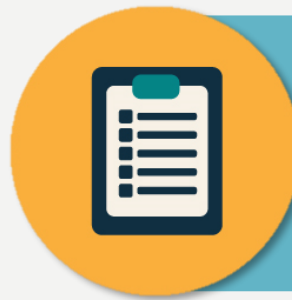
๗. ถัดมาเป็นวันที่ที่จดหมาย ช่วยบอกให้ทราบว่าผู้เขียน เขียนจดหมายเมื่อใด
๘. ใช้คำขึ้นต้น คำสรรพนามแทนผู้เขียนนั้นควรถูกต้องเหมาะสมตามระดับของบุคคล
๙. คำลงท้าย ต้องให้ถูกตามกาลเทศะ
๑๐. ควรมีการตรวจสอบจดหมายทั้งฉบับให้เรียบร้อยก่อนส่งถึงผู้รับ



วิเคราะห์ประเด็น

- ๑) รูปแบบของจดหมายส่วนตัว
- ๒) ภาษาที่ใช้ในการเขียนจดหมายส่วนตัว
- ๓) ส่วนประกอบของจดหมายส่วนตัว
- ๔) การเขียนจ่าหน้าซองจดหมาย





ใบงาน

ให้นักเรียนทุกคนเขียน**จดหมายส่วนตัว**

คนละ ๑ ฉบับ

พร้อมใส่ซองและจำหน่ายซอง



ทบทวน

นักเรียนร่วมกันสรุปความคิด
รวบยอด เกี่ยวกับหลักการเขียน
จดหมายส่วนตัว