

**ใบความรู้ เรื่อง หลักการเขียนจดหมายกิจธุระ**  
**หน่วยที่ ๕ แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๖ การเขียนจดหมายกิจธุระ**  
**รายวิชาภาษาไทย รหัสวิชา ท๒๑๑๐๑ ภาคเรียนที่ ๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑**

**จดหมาย**

จดหมายเป็นเครื่องมือในการสื่อสารชนิดหนึ่ง เนื้อหาในจดหมายขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของผู้ส่งว่าต้องการแนะนำตน เล่าเรื่อง สอบถาม แสดงความคิดเห็นหรือแสดงความรู้สึก ภาษาของจดหมายจะเป็นระดับใดขึ้นอยู่กับเนื้อหา ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ส่งกับผู้รับและสถานภาพทางสังคม

จดหมายกิจธุระเป็นจดหมายที่ขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่องานหรือกิจธุระบางประการ เช่น จดหมายที่ส่งไปยังนิตยสารเพื่อขอความรู้จากผู้เชี่ยวชาญ จดหมายลาป่วยถึงครูประจำชั้น จดหมายที่เขียนถึงบริษัทเพื่อสมัครงานระหว่างปิดภาคเรียน ผู้เขียนจดหมายประเภทนี้จะใช้ภาษาระดับกึ่งทางการหรือภาษาที่เป็นทางการ ขึ้นอยู่กับจดหมายฉบับนั้นเขียนขึ้นเพื่องานส่วนตัวหรือเขียนในนามขององค์กรหรือหน่วยงาน

ในการเขียนจดหมาย ผู้เขียนต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ ความสัมพันธ์ และสถานภาพทางสังคมของผู้ส่งและผู้รับ เนื้อหาสาระ ระดับภาษา ตลอดจนการใช้คำให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงวิธีการเขียนดังนี้

๑. เขียนให้ถูกรูปแบบตามที่นิยมใช้กัน
๒. ใจความในจดหมายต้องให้ชัดเจน สมบูรณ์ครบถ้วน
๓. เลือกใช้กระดาษที่สำหรับเขียนจดหมาย และ ซองจดหมายสีสุภาพ เหมาะสมกับระดับของบุคคล (ผู้รับ)
๔. เขียนด้วยลายมือที่อ่านง่าย เป็นระเบียบ สะอาดเรียบร้อย พยายามอย่าให้มีรอย ลบ ขูด ขีด ฆ่า
๕. ใช้ภาษาให้ถูกต้องตามหลักภาษา และตามความนิยม สุภาพถูกกาลเทศะ
๖. ที่อยู่ของผู้เขียนทำให้ผู้รับทราบว่าผู้เขียนจากที่ใด
๗. ถัดมาเป็นวันที่ที่จดหมาย ช่วยบอกให้ทราบว่าผู้เขียนเขียนจดหมายเมื่อใด
๘. ใช้คำขึ้นต้น คำสรรพนามแทนผู้เขียนนั้นควรถูกต้องเหมาะสมตามระดับของบุคคล
๙. คำลงท้าย ต้องให้ถูกต้องตามกาลเทศะ
๑๐. ควรมีการตรวจสอบจดหมายทั้งฉบับให้เรียบร้อยก่อนส่งถึงผู้รับ

ที่มา : หนังสือเรียนวิวิธภาษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

ใบงาน เรื่อง การเขียนจดหมายส่วนตัว  
หน่วยที่ ๕ แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๖ การเขียนจดหมายส่วนตัว  
รายวิชาภาษาไทย รหัสวิชา ท๒๑๑๐๑ ภาคเรียนที่ ๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

คำชี้แจง ตอนที่ ๑ จงเขียนจดหมายส่วนตัว ลงในช่องว่างที่กำหนดให้ (๑๐ คะแนน)

-----  
-----  
-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----  
( )

ตอนที่ ๒ จงเขียนชองจดหมายส่วนตัว ลงในช่องว่างที่กำหนดให้ (๑๐ คะแนน)

ชื่อและที่อยู่ผู้ฝาก	
-----	
-----	
-----	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ชื่อและที่อยู่ผู้รับ
	-----
	-----
	-----
	-----
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>