



การเขียน จดหมายส่วนตัว

วิชาภาษาไทย ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
สัปดาห์ที่ 4 (ชั่วโมงที่ 1)



จุดหมายประกอบตัวข ๒ ส่วน คือ

๑. ข้อความในจุดหมาย คือ ข้อความที่
ต้องการสื่อไปยังผู้รับ
๒. ช่องจุดหมาย เป็นส่วนที่ระบุถึงผู้รับ และผู้
ส่งจุดหมาย





มารยาทในการเขียนจดหมาย

ผู้เขียนจดหมายควรเขียนด้วยความรอบคอบ ใช้ภาษาสื่อสารให้ชัดเจน โดยมีหลักการเขียน ดังนี้

๑. ต้องใช้คำขึ้นต้น ลงท้ายให้เหมาะสมกับระดับของบุคคล และเนื้อความของจดหมาย

๒. เลือกใช้สีหมึก กระดาษและซองที่เหมาะสม สุภาพ รวมถึงไม่ใช่ซองหรือกระดาษของทางราชการมาเขียนจดหมายส่วนตัว

๓. เขียนให้ตรงประเด็น และควรเป็นเรื่องเดียวกันกับหัวข้อที่ตั้งไว้ เรียบเรียงและลำดับประเด็นให้ชัดเจน บอกวัตถุประสงค์ที่ต้องการ



๔. ถ้าเป็นการเขียนด้วยลายมือควรเขียนให้อ่านง่าย ชัดเจน ตัว
บรรจง ใช้ปากกาแทนการใช้ดินสอ และรวมถึงรักษาความสะอาด

๕. พนักดวงตราไปรษณียากรให้ครบถ้วนตามอัตราที่กำหนดไว้

๖. จ่าหน้าซองจดหมายโดยระบุชื่อ นามสกุล ที่อยู่ของผู้รับพร้อม
รหัสไปรษณีย์ให้ครบถ้วน และไม่สอดสิ่งอื่นใดลงในซองจดหมาย

๗. ก่อนส่งจดหมาย ผู้อ่านควรอ่านทบทวนเพื่อตรวจดูการสื่อความ
ความสะอาด ความเรียบร้อย เป็นต้น



๑. จุดหมายส่วนตัว

จุดหมายส่วนตัวเป็นจุดหมายที่เขียนถึงผู้ที่เรารู้จักคุ้นเคยเพื่อส่งข่าวคราว เล่าเรื่อง ใต้ถามทุกข้อๆ แสดงความรู้สึก ความรัก ความคิดถึง ความหวังดี ความห่วงใย หรือขอความช่วยเหลือกันในระหว่างญาติมิตร พ่อแม่ ครู อาจารย์ ภาษาที่ใช้จึงเป็น ภาษาระดับกันเอง หรือที่เรียกว่า ภาษาปาก แต่ต้องเหมาะสมกับระดับฐานะบุคคล





นักเรียนอ่านตัวอย่างจดหมาย

และช่องจดหมาย

สิ่งเกตุรูปแบบและส่วนประกอบ

ของจดหมาย



ตัวอย่างจดหมาย

1 ๖๓ หมู่ ๑ ต. ตาคลี อ. ตาคลี
จ. นครสวรรค์ ๖๐๑๔๐

2 ๒๘ กันยายน ๒๕๖๒

3 ส้มเพื่อนรัก

4 สงกรานต์ปีนี้เราจะกลับไปที่บ้าน หวังว่าเราจะได้ไปเล่นน้ำด้วยกันเหมือนปีก่อนนะ เราได้อ่านจดหมายของส้มแล้ว เราขอแสดงความยินดีกับการชนะเลิศการประกวดเรียงความของส้มด้วย เราคิดไว้อยู่แล้วว่าส้มไปประกวดที่ไหนก็ต้องคว้ารางวัลที่หนึ่งมาได้แน่ ๆ เพราะส้มเคยบอกเราว่า ส้มชอบการเขียนเรียงความมาก ๆ

ตอนนี้แถวบ้านเราเจริญขึ้นมาก มีร้านขายของมาเปิดเต็มไปหมด ที่สำคัญมีร้านชาไข่มุกด้วยนะ ตอนนี้นั่นเป็นของโปรดของเราไปแล้ว หลังเลิกเรียนต้องซื้อกลับบ้านทุกวัน ช่วงนี้เราก็เตรียมตัวสอบกลางภาคอยู่ จะสอบในอีกไม่กี่วันนี้แล้ว ส้มก็คงเตรียมตัวอย่างหนักเหมือนกันใช่ไหม แต่อย่าหักโหมมากนะ ดูแลสุขภาพด้วย

สุดท้ายนี้ เราขอให้ส้มมีความสุข สุขภาพแข็งแรง เรียนเก่ง สอบได้คะแนนดี ๆ นะ

5 รักและคิดถึงเสมอ

6 มิ่งขวัญ งามดี

ชื่อ - ที่อยู่ผู้ส่ง

--	--	--	--	--

ที่ฝึก
ดวงตรา
ไปรษณีย์
ยากกร

ชื่อ - ที่อยู่ผู้รับ

--	--	--	--	--



ตัวอย่างการเขียนเจ้าหน้าที่ของจดหมาย

ชื่อและที่อยู่ผู้ฝาก

มิ่งขวัญ งามดี

63 หมู่ 1 ต. ตาคลี

อ. ตาคลี จ. นครสวรรค์

6 0 1 4 0

ดวงตรา
ไปรษณียากร

ชื่อและที่อยู่ผู้รับ

วนิดา บุญดี

107/6 ถ. ชัยพฤกษ์

แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน กทม.

1 0 1 7 0

ตัวอย่างจดหมายตัว

บริษัท เกษตร จำกัด

4/10 สุขุมวิท กรุงเทพฯ 10110

25 เมษายน 2564

กราบเท้า คุณพ่อคุณแม่ที่เคารพอย่างสูง

ผมได้มารายงานตัวเข้าทำงานที่บริษัทนี้เรียบร้อยแล้วตั้งแต่วันที่ 10 บริษัทนี้มีสำนักงานใหญ่อยู่ตามที่อยู่ข้างบนนี้ แต่มีเรือนเพาะชำและสวนกล้วยไม้ขนาดใหญ่อยู่ที่เขตมีนบุรี ทุกเช้าพนักงานทุกคนจะต้องมาลงเวลาปฏิบัติงานและรับทราบคำสั่ง หรือรับมอบหมายงาน จากนั้นจึงแยกย้ายกันไปปฏิบัติงาน

ผมได้รับมอบหมายให้ดูแลสวนกล้วยไม้ที่มีนบุรี ผมรับผิดชอบพื้นที่เขต 9 ซึ่งเป็นเขตเพาะเลี้ยงกล้วยไม้ไฟ มีคนงานช่วยผมทำงาน 3 คน ทุกคนเป็นคนดีและขยัน งานที่ทำจึงเป็นไปด้วยดี

ผมสุขสบายดี เพราะที่พักซึ่งอยู่ชั้นบนของสำนักงานบริษัท ซึ่งบริษัทจัดให้มีความสะอาดดี และมีความกว้างขวางพอสมควร ทั้งอยู่ไม่ไกลย่านขายอาหาร ผมจึงไปซื้อหารับประทานได้สะดวก นับได้ว่าผมได้ทำงานที่ดีและมีที่พักที่สะดวกสบายทุกประการ

หวังว่า คุณพ่อและคุณแม่และน้องทั้งสองคงสบายเช่นกัน ผมจะกลับมาเยี่ยมบ้านถ้ามีวันหยุดติดต่อกันหลายวัน และจะเขียนจดหมายมาอีกในไม่ช้า

ด้วยความเคารพอย่างสูง

เสมา ธรรมจักรทอง

ตัวอย่างจดหมายลาครู





กิจกรรมการวิเคราะห์และแสดงความคิดเห็น

ให้นักเรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็น จากการอ่านเนื้อความในจดหมาย แล้วโดยตอบคำถาม ดังนี้

๑. เนื้อความในจดหมายมีส่วนประกอบใดบ้าง

คำตอบ ที่อยู่ของผู้เขียน วันที่เขียน คำขึ้นต้น เนื้อความ คำลงท้าย การลงชื่อผู้เขียน

๒. การเขียนคำขึ้นต้นและคำลงท้ายมีลักษณะอย่างไร

คำตอบ การกล่าวทักทายเพื่อแสดงความสัมพันธ์กับผู้รับ โดยคำขึ้นต้น และคำลงท้ายจะต้องสัมพันธ์กัน และเลือกใช้ให้เหมาะสมกับตัวบุคคล





กิจกรรมการวิเคราะห์และแสดงความคิดเห็น

๓. เนื้อความของจดหมายมีลักษณะอย่างไร

คำตอบ เนื้อความแบ่งเป็นย่อหน้า แต่ละย่อหน้ามีใจความสำคัญ
มีการเรียงลำดับเนื้อเรื่อง

๔. ลักษณะภาษาหรือระดับภาษาที่ใช้ในจดหมายเป็นอย่างไร

คำตอบ ลักษณะภาษาไม่เป็นทางการ มีการใช้ภาษาปากเพื่อให้เกิด
ความเป็นกันเองกับผู้รับ

๕. การเขียนจดหมายข้างต้นเป็นการเขียนจดหมายประเภทใด

คำตอบ การเขียนจดหมายส่วนตัว





กิจกรรมการวิเคราะห์และแสดงความคิดเห็น

๖. ซองจดหมายมีส่วนประกอบใดบ้าง

คำตอบ ชื่อและที่อยู่ผู้ส่ง รหัสไปรษณีย์

ชื่อและที่อยู่ผู้รับ รหัสไปรษณีย์

ดวงตราไปรษณียากร

๗. การผนึกดวงตราไปรษณียากรมีลักษณะและวิธีการอย่างไร

คำตอบ มีลักษณะเป็นกระดาษชิ้นเล็ก ๆ มีภาพและรอยปรุนำมา

ผนึกบนซองจดหมายเพื่อเป็นหลักฐานในการชำระ

ค่าธรรมเนียม โดยติดในส่วนมุมขวาบนของจดหมาย





SJN Online Classroom 2021

โรงเรียนเซนต์โยเซฟนครสวรรค์
ระบบการเรียนการสอนออนไลน์



เรียนออนไลน์สู้โควิด...

