

ใบความรู้ที่ ๓ เรื่อง จดหมายลาครู (ส่วนประกอบของจดหมาย)  
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑๕ เรื่อง ศาสตร์ศิลป์การลา  
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๓ เรื่อง จดหมายลาครู (ส่วนประกอบของจดหมาย)  
รายวิชาภาษาไทย รหัสวิชา ท๑๓๑๐๑ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

## การเขียนจดหมายลาครู

การเขียนจดหมายลาครู เป็นการเขียนจดหมายถึงครู เพื่อแจ้งสาเหตุของ  
การหยุดเรียน เนื่องจากการป่วยหรือมีกิจธุระจำเป็น ผู้เขียนต้องเขียนด้วยลายมือที่  
สวยงาม เรียบร้อยถูกต้อง ใช้ภาษาที่สุภาพ เขียนเฉพาะใจความสำคัญ ใช้กระดาศ  
สีขาว สะอาด ไม่ยับยู่ยี่หรือฉีกขาด ไม่มีรอยลบที่สกปรก

ส่วนประกอบของจดหมายลาครู มีดังนี้

๑. ที่อยู่ของผู้เขียน
๒. วัน เดือน ปี ที่เขียนจดหมาย
๓. คำขึ้นต้น
๔. เนื้อความของจดหมาย
๕. คำลงท้าย
๖. ลายมือชื่อผู้เขียน
๗. คำรับรองของผู้ปกครอง
๘. การเขียนจำหน่ายซองจดหมาย

## รูปแบบการเขียนจดหมายลาครู

๑. แบ่งกึ่งกลางหน้ากระดาศ
๒. เขียนที่อยู่ระหว่างกึ่งกลางหน้ากระดาศด้านขวามือ โดยเขียนที่อยู่  
ของผู้เขียนตั้งแต่บ้านเลขที่ ซอย ถนน ตำบลหรือแขวง อำเภอหรือเขต  
(แขวงและเขตใช้เฉพาะในกรุงเทพมหานคร) จังหวัด และรหัสไปรษณีย์ เช่น

ตัวอย่าง

๘๒ หมู่ ๘ ซอย บัณฑิต

ตำบล ดอนยาง อำเภอ ปะทิว

จังหวัด ชุมพร ๘๖๒๑๐

๓. วัน เดือน ปี ให้เริ่มเขียนที่เส้นกึ่งกลางหน้ากระดาษโดยเขียนเฉพาะวัน เดือน ปี ที่เขียนจดหมาย ไม่ต้องมีคำว่า วันที่ เดือน พ.ศ. เช่น

**ตัวอย่าง** ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕

๔. คำขึ้นต้นให้เว้นจากขอบกระดาษ ๑ นิ้ว โดยใช้ว่า

**ตัวอย่าง** เรียน คุณครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

๕. เนื้อความจดหมาย บรรทัดแรกต้องย่อหน้า เขียนบอกสาเหตุของการลา ตลอดจนระยะเวลาของการลาในแต่ละครั้ง เช่น

**ตัวอย่างเนื้อความของจดหมายลาป่วย**

เนื่องจากกระผมป่วยเป็นโรคหวัด มีไข้ตัวร้อนและหนาวสั่น ปวดศีรษะและปวดเมื่อยทั้งตัว กระผมไม่สามารถมาเรียนได้ จึงขออนุญาตลาหยุดเป็นเวลา ๓ วัน ตั้งแต่วันที่ ๒๘ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ เมื่อกระผมหายป่วยแล้วจะมาเรียนตามปกติ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

**ตัวอย่างเนื้อความของจดหมายลากิจ**

เนื่องจากดิฉันต้องไปงานแต่งงานของคุณน้ำที่ต่างจังหวัด ในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ดังนั้นดิฉันจึงขอลากิจเป็นเวลา ๑ วัน

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาต

๖. คำลงท้าย ให้เขียนตรงกับวันที่ คำลงท้ายที่เขียนเป็นการแสดงความเคารพ โดยจะต้องเขียนว่า

**ด้วยความเคารพอย่างสูง หรือ โดยความเคารพอย่างสูง**

๗. ลงชื่อผู้เขียนให้เขียนกึ่งกลางของคำลงท้ายด้วยลายมือที่ชัดเจน อ่านง่าย

๘. คำรับรองของผู้ปกครอง ให้เขียนตรงกับคำขึ้นต้น หลังจากที่นักเรียนเขียนจดหมายเสร็จแล้วต้องให้ผู้ปกครองลงชื่อรับรองว่านักเรียนป่วยหรือมีกิจธุระจริง

ตัวอย่าง                      ขอรับรองว่าเป็นความจริง  
อนุชา อินทร์ฟุ้ง  
ผู้ปกครอง

หมายเหตุ    คำสรรพนามที่ใช้ในการเขียนจดหมายลาครู  
นักเรียนหญิงให้ใช้คำว่า **ดิฉัน**  
นักเรียนชายให้ใช้คำว่า **กระผม**

# รูปแบบการเขียนจดหมายลาป่วย ลากิจ



ริมกระดาษ

แนวเริ่มต้น

กึ่งกลางกระดาษแนวเริ่มต้นกับริมกระดาษ

(ที่อยู่).....  
.....  
.....

(วันที่).....

๑ - ๑.๕ นิ้ว

(คำเริ่มต้น)

๐.๕ นิ้ว (เนื้อความ).....  
.....  
.....

(เนื้อความ).....  
.....  
.....

(คำลงท้าย)

(ลงชื่อผู้เขียน)

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(ผู้ปกครอง)

## หมายเหตุ

๑. รูปแบบจดหมายอาจปรับได้ตามความเหมาะสม

๒. ย่อหน้าสุดท้ายของเนื้อความในจดหมาย

๒.๑ จดหมายลาป่วย

มักใช้ว่า **จึงเรียนมาเพื่อทราบ**

๒.๒ จดหมายลากิจ

มักใช้ว่า **จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาต**

๓. คำรับรองของผู้ปกครอง วางให้ตรงกับคำเริ่มต้น

## ตัวอย่างจดหมายลาป่วย

บ้านเลขที่ ๙๒ หมู่ ๘  
ซอย บัณฑิต ตำบล ดอนยาง  
อำเภอ ปะทิว จังหวัด ชุมพร  
๘๖๒๑๐

๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕

เรียน คุณครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

เนื่องจากดิฉันป่วยเป็นโรคหวัด มีไข้ตัวร้อนและหนาวสั่น ปวดศีรษะและ  
ปวดเมื่อยทั้งตัว ดิฉันไม่สามารถมาเรียนได้ จึงขออนุญาตลาหยุดเป็นเวลา ๓ วัน  
ตั้งแต่วันที่ ๒๘ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ เมื่อดิฉันหายป่วยแล้วจะมาเรียนตามปกติ  
จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ด้วยความเคารพอย่างสูง

สิระดา อินทร์พ่วง

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

อนุชา อินทร์พ่วง

ผู้ปกครอง

## ตัวอย่างจดหมายลาสิก

บ้านเลขที่ ๙๒ หมู่ ๘  
ซอย บัณฑิต ตำบล ดอนยาง  
อำเภอ ปะทิว จังหวัด ชุมพร  
๘๖๒๑๐

๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕

เรียน คุณครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓  
เนื่องจากดิฉันต้องไปงานแต่งงานของคุณน้ำที่ต่างจังหวัด ในวันที่ ๓๑  
มีนาคม ๒๕๖๕ ดังนั้นดิฉันจึงขอลาสิกเป็นเวลา ๑ วัน  
จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาต

ด้วยความเคารพอย่างสูง  
สิระดา อินทร์พ่วง

ขอรับรองว่าเป็นความจริง  
อนุชา อินทร์พ่วง  
ผู้ปกครอง

## ตัวอย่างการจำหน่ายของจดหมายที่ส่งด้วยตนเอง

เรียน คุณครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

## ตัวอย่างการจำหน่ายของจดหมายที่ส่งทางไปรษณีย์

ชื่อและที่อยู่ผู้ฝาก

ชื่อ.....นามสกุล.....

บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....(เลขอาหรับ)

ผนึกดวงตรา  
ไปรษณียากร

ชื่อและที่อยู่ผู้รับ

ชื่อ.....นามสกุล.....

บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....(เลขอาหรับ)

### ข้อควรปฏิบัติและมารยาทในการเขียนจดหมาย

๑. เลือกกระดาษเขียนจดหมายและซองที่เหมาะสม สีสันดูดีและสะอาด
๒. เขียนให้ถูกรูปแบบของการเขียนจดหมายแต่ละประเภท
๓. ใช้คำและภาษาที่ถูกต้องเหมาะสมกับบุคคล
๔. เขียนด้วยลายมือที่อ่านง่าย มีระเบียบ และสะอาด
๕. ถ้าส่งจดหมายทางไปรษณีย์ ต้องจำหน่ายซองให้ชัดเจนเขียนรหัสไปรษณีย์ด้วยเลขอาหรับ ติดแสตมป์ให้ตรงตามราคาที่กำหนดและนำส่งตู้ไปรษณีย์หรือที่ทำการไปรษณีย์