

ใบความรู้ที่ ๘ เรื่อง การเขียนจดหมาย  
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ เรื่อง ภาษาพัฒนาชีวิต  
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๘ เรื่อง การเขียนจดหมาย  
รายวิชา ภาษาไทย รหัสวิชา ท๑๕๑๐๑ ภาคเรียนที่ ๑ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕

เรียนรู้การเขียนจดหมาย

จดหมาย คือ ข้อความที่เขียนขึ้นเพื่อส่งสารจากบุคคลหนึ่งไปยังบุคคลหนึ่ง  
การเขียนจดหมาย เป็นการเขียนเพื่อสื่อสาร กับเพื่อนหรือญาติพี่น้อง เพื่อเล่าเรื่องราวต่าง ๆ  
หรือถามทุกข์สุข

๑๑๒ ถ.เพชรเกษม ซ.หัวหิน ๓๕  
ต.หัวหิน อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์  
๗๗๑๑๐

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

กราบเท้าคุณตาที่เคารพ

สวัสดีครับคุณตา คุณตาอยู่ขอนแก่นเป็นอย่างไรบ้างครับ ส่วน  
ผม คุณพ่อ และคุณแม่ สบายดีครับ  
ตอนนี้ผมปิดเทอมแล้ว คุณพ่อบอกว่าอีก ๒ สัปดาห์จะพาผม  
และคุณแม่ไปเยี่ยมคุณปู่ที่ขอนแก่น ผมตื่นเต้นมาก ๆ เลย ผมเฝ้ารอ  
วันที่จะได้ไปหาคุณปู่แล้วครับ  
ผมจะชวนคุณแม่ไปหาซื้อของฝากจากหัวหินไปฝากคุณปู่  
นะครับ

ด้วยความเคารพอย่างสูง  
ผีนป่า ใจเย็น

เลือกใช้คำขึ้นต้นให้  
เหมาะสม

เขียนชื่อ ที่อยู่ ให้  
ตรงกัน ไม่เยื้องกัน

เขียนวันที่ไว้ตรง  
กึ่งกลางหน้ากระดาษ

เลือกใช้คำสรรพนาม  
ให้เหมาะสม

## รูปแบบของจดหมาย

๑. **ที่อยู่ของผู้เขียน** อยู่มุมบนขวาของหน้ากระดาษ โดยเริ่มเขียนจากกึ่งกลางหน้ากระดาษ
๒. **วันเดือนปี** เขียนเยื้องที่อยู่ผู้เขียนมาข้างหน้าเล็กน้อย
๓. **คำขึ้นต้น** อยู่ด้านซ้ายห่างจากขอบกระดาษประมาณ ๑ นิ้ว และเป็นแนวชิดด้านซ้ายสุดของเนื้อความ
๔. **เนื้อความ** เริ่มเขียนโดยย่อหน้า และควรขึ้นย่อหน้าใหม่เมื่อขึ้นเนื้อความใหม่ นอกจากนี้ต้องเว้นวรรคตอนให้ถูกต้องด้วย
๕. **คำลงท้าย** อยู่ตรงกับวันเดือนปีที่เขียน
๖. **ชื่อผู้เขียน** เยื้องลงมาทางขวามือ ถ้าเขียนจดหมายถึงบุคคลที่ไม่คุ้นเคย ควรวงเล็บชื่อที่เขียนเป็นตัว บรรจงด้วย ถ้าเป็นจดหมายราชการต้องบอกยศตำแหน่งของผู้ส่งด้วย

## รูปแบบการเขียนจำหน่ายของจดหมาย

ชื่อและที่อยู่ของผู้ฝาก ชื่อ.....นามสกุล..... บ้านเลขที่.....ถนน.....อำเภอ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....	แสตมป์ (ดวงตรา ไปรษณียากร)
ชื่อและที่อยู่ของผู้รับ ชื่อ.....นามสกุล..... บ้านเลขที่.....ถนน.....อำเภอ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....	

## การเขียนจดหมาย มีหลักดังนี้

๑. เลือกใช้กระดาษเขียนจดหมายสีเรียบร้อย เพื่อให้อ่านง่ายสบายตา
๒. ใช้ภาษาสุภาพเหมาะสมแก่บุคคล โดยเฉพาะกับญาติผู้ใหญ่
๓. เขียนด้วยลายมือที่เรียบร้อย สะอาด เพื่อให้อ่านได้สะดวก

## การใช้ถ้อยคำในจดหมาย มีดังนี้

บุคคลที่เขียน	คำขึ้นต้น	คำที่ใช้แทน ตนเอง	คำที่ใช้แทนผู้รับ จดหมาย	คำลงท้าย
ปู่ ย่า ตา ยาย	กราบเท้าคุณ..... ที่เคารพ	ผม กระผม หนู หลาน	คุณปู่ คุณย่า คุณตา คุณยาย ท่าน	ด้วยความเคารพ อย่างสูง
พ่อ แม่	กราบเท้าคุณ..... ที่เคารพ	ผม กระผม หนู ลูก	คุณพ่อ คุณแม่	ด้วยความเคารพ อย่างสูง
ลุง ป้า น้า อา	กราบเท้าคุณ..... ที่เคารพ	ผม หนู หลาน	คุณลุง คุณป้า คุณน้า คุณอา ท่าน	ด้วยความเคารพ อย่างสูง
ผู้ปกครอง	กราบเท้าคุณ..... ที่เคารพ	ผม กระผม ดิฉัน หนู	ท่าน	ด้วยความเคารพ อย่างสูง

**คุณค่าของการเขียนจดหมาย** การเขียนจดหมายมีคุณค่ามากมายหลายประการ ดังนี้

๑. สามารถเขียนเล่าเรื่องราวหรืออธิบายในสิ่งที่ไม่สามารถอธิบายเป็นคำพูดได้
๒. ฝึกใช้ทักษะการเขียน ให้ลำดับเรื่องราวและเหตุการณ์ได้เหมาะสม สามารถใช้ภาษาได้เหมาะสมกับบุคคล และเขียนตามรูปแบบได้
๓. ประหยัดค่าใช้จ่าย สื่อสารได้ทุกสถานที่ทั้งในและต่างประเทศ
๔. มีคุณค่าทางจิตใจ ที่ใช้สื่อสารถึงกันเพื่อแสดงความรัก ความคิดถึง ห่วงใย ฯลฯ