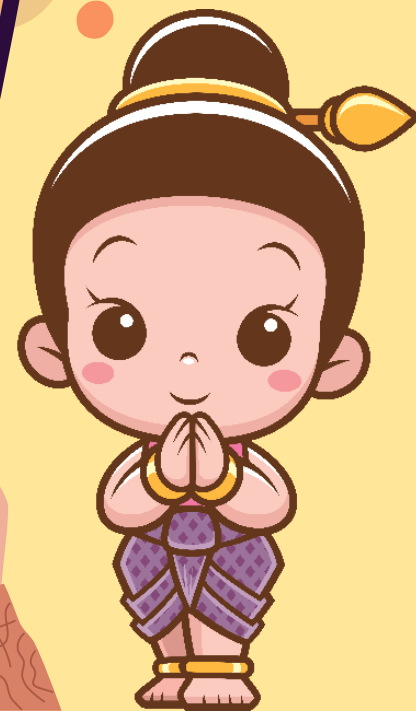


รายวิชา ภาษาไทย

รหัสวิชา ท๒๓๑๐๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

เรื่อง จดหมายกิจธุระ (๒)

ครูผู้สอน ครูมานิตา สาเหล็ก
ครูพรเทพ ปานยิ้ม



จดหมายกิจวัตร (๒)



จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. บอกส่วนประกอบของจดหมายกิจธุระได้
๒. เขียนจดหมายกิจธุระได้
๓. มีมารยาทในการเขียน





ทบทวนความรู้เดิม



ส่วนมุมนบนขวามือ
ของจดหมายกิจธุระต้องเขียนข้อมูลใด
รายละเอียดของหน่วยงานหรือ
องค์กรที่รับผิดชอบ





ทบทวนความรู้เดิม



หากมีตราหน่วยงานหรือองค์กรควรอยู่
ส่วนใดของกระดาษ
ตรงกลางกระดาษ





ทบทวนความรู้เดิม



ที่ ๑/๒๕๖๖ หมายถึงอะไร
เขียนครั้งที่ ๑ ของปีพ.ศ.๒๕๖๖





ทบทวนความรู้เดิม



วันที่ต้องอยู่ส่วนใดของกระดาษ

ตรงกึ่งกลางของกระดาษ





ทบทวนความรู้เดิม




หากเขียนจดหมายถึงหน่วยงานหนึ่ง
ต้องใช้คำขึ้นต้นอย่างไร
เรียน.....(ชื่อ/ตำแหน่ง)





ทบทวนความรู้เดิม



ย่อหน้าแรกของจดหมายควร
เริ่มต้นประโยคอย่างไร กรณีที่เขียนเป็นครั้งแรก

เนื่องจาก เนื่องจากด้วย ด้วย



การเขียนจดหมายกิจธุระที่ดี

ชื่อเรื่อง

๑. ชื่อเรื่องสั้นและรัดกุม
๒. ได้ใจความ ไม่กำกวม
๓. ไม่ใช่ชื่อที่เป็นข้อความปฏิเสธ






การเขียนจดหมายกิจธุระที่ดี

คำขึ้นต้น

เรียน ใช้กับ หัวหน้าส่วนราชการ ชื่อบุคคล

กราบเรียน ใช้กับ ประธานองคมนตรี นายก ฯลฯ

นมัสการ ใช้กับ พระสงฆ์





การเขียนจดหมายกิจธุระที่ดี



คำลงท้าย

ขอแสดงความนับถือ ใช้กับ หัวหน้าส่วนราชการ ชื่อบุคคล

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง ใช้กับ ประธานองคมนตรี นายก ฯลฯ

ขอนมัสการด้วยความเคารพ ใช้กับ พระสงฆ์



รูปแบบจดหมายกิจธุระ

ที่...../.....

๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง

เรียน

สิ่งที่แนบมา

พร้อมหน้า ๒.๕ ซม.
ด้วย.....

(ความประสงค์).....

จึงเรียนมาเพื่อ.....

ขอแสดงความนับถือ

๔ Enter เว้น ๓ บรรทัด

(นาย/นาง/นางสาว.....)

ตำแหน่ง ๔ Enter เว้น ๓ บรรทัด

๔ Enter เว้น ๓ บรรทัด

หน่วยงาน

หมายเลขโทรศัพท์

๑.๕ ซม.

๑.๕ ซม.

สูง ๓ ซม.

ที่...../.....

หน่วยงาน/องค์กรที่รับผิดชอบ

ตราหน่วยงาน ๓ เซนติเมตร
ก้นหน้า ๓ เซนติเมตร
ก้นหลัง ๒.๕ เซนติเมตร



รูปแบบจดหมายกิจธุระ

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง

เรียน

สิ่งที่แนบมา

ระยะย่อหน้า ๒.๕ ซม.
ด้วย.....

(ความประสงค์).....

จึงเรียนมาเพื่อ.....

ขอแสดงความนับถือ

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

(นาย/นาง/นางสาว.....)

ตำแหน่ง

หน้างาน

นาย/นาง/นางสาว.....

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๑ Enter + ๖ Pt

เรื่อง

เรียน


สิ่งที่แนบมา

ระยะย่อหน้า ๒.๕ ซม.
ด้วย.....

เว้นวรรค ๑ Enter และก่อนเว้นวรรคต้องเปลี่ยน
ขนาดเป็น ๖ Point
ย่อหน้าให้มีระยะห่างจากตัวอักษรแรกมา ๒.๕ ซม.



รูปแบบจดหมายกิจธุระ


๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เรื่อง
เรียน
สิ่งที่แนบมา
หรือขอทาน ๑.๕ ชม.
ด้วย.....
(ความประสงค์).....
จึงเรียนมาเพื่อ.....
ขอแสดงความนับถือ
(นาย/นาง/นางสาว.....)
ตำแหน่ง
หน่วยงาน
หมายเลขโทรศัพท์

จึงเรียนมาเพื่อ.....

๑ Enter +๑๒ Pt

ขอแสดงความนับถือ

๔ Enter เว้น ๓ บรรทัด

(นาย/นาง/นางสาว.....)

ตำแหน่ง

๑ Enter

หลังจากคําลงท้ายเว้นมา ๓ บรรทัด แล้วลงชื่อ
บรรทัดถัดไปเป็นตำแหน่ง



รูปแบบจดหมายกิจธุระ

ก. _____/_____

๓๔ กรมการบัญชี ๒๕๒๑๑

เรื่อง Enter +4 Pt

เรียน

สิ่งที่แนบมา
พร้อมถ่ายทำ ๒.๕ ซม.
ด้วย.....

(ความประสงค์).....

จึงเรียนมาเพื่อ..... Enter +๑๒ Pt
ขอแสดงความนับถือ

Enter เว้น ๓ บรรทัด

(นาย/นาง/นางสาว.....)
ตำแหน่ง Enter เว้น ๓ บรรทัด

Enter เว้น ๓ บรรทัด

หน่วยงาน

หมายเลขโทรศัพท์

(นาย/นาง/นางสาว.....)

ตำแหน่ง Enter เว้น ๓ บรรทัด

Enter เว้น ๓ บรรทัด

หน่วยงาน

หมายเลขโทรศัพท์

เว้นวรรค ๓ บรรทัด หรือ ๔ Enter
แล้วเขียนหน่วยงานมุมล่างซ้ายมือ



การพับจดหมาย

หน้าซองจดหมาย (Return Address):

ที่...../.....

หน่วยงาน/องค์กรที่รับผิดชอบ

๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง

เรียน

สิ่งที่แนบมา

พร้อมซองนำ ๒.๕ ซม.

ด้วย.....

(ความประสงค์).....

จึงเรียนมาเพื่อ.....

ขอแสดงความนับถือ

(นาย/นาง/นางสาว.....)

ตำแหน่ง

หน้าซอง (Front of Envelope):

หน่วยงาน

หมายเลขโทรศัพท์

- ให้พับเป็น ๓ ส่วน โดยเหลือขอบบน กระดาษไว้ประมาณ ๑/๒ นิ้ว
- พับจากล่างขึ้นมาจนถึงขอบเส้นประด้านบน
- นำจดหมายใส่ซองให้ขอบที่เหลือออกมาอยู่ ด้านบน



กิจกรรมเขียนจดหมายกิจธุระ

คำชี้แจง

ให้นักเรียนเลือกเขียนจดหมายกิจธุระเพื่อขอความ
อนุเคราะห์จากหน่วยงานหรือบุคคลใดก็ได้เพื่อให้มา
เป็นวิทยากรในวันวิชาการโรงเรียน



รูปแบบจดหมายกิจธุระ

ก. /

๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๑๕ Enter + 4 Pt

เรื่อง

เรียน

สิ่งที่แนบมา

พร้อมหน้า ๒.๕ ซม.
ด้วย

(ความประสงค์)

จึงเรียนมาเพื่อ

๑๕ Enter + ๑๒ Pt
ขอแสดงความนับถือ

๑๕ Enter เว้น ๓ บรรทัด

(นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง ๑๕ Enter เว้น ๓ บรรทัด

๑๕ Enter เว้น ๓ บรรทัด

หน่วยงาน

หมายเลขโทรศัพท์

คำชี้แจงเพิ่มเติม

- ชื่อหน่วยงาน : โรงเรียน.....
- ที่.... / (กำหนดให้เป็นฉบับแรกของปี)
- ไม่ต้องแนบสิ่งใดไปกับจดหมาย
- อนุญาตให้ใส่ตราครุฑได้เนื่องจากเป็นจดหมายที่ออก
จากโรงเรียนส่วนราชการ





พงศาวดาร



พงศาวตาล

น. เรื่องราวความเป็นมาของเหตุการณ์เกี่ยวกับประเทศชาติ
หรือพระมหากษัตริย์ผู้เป็นประมุขของประเทศชาตินั้น

บทเรียนครั้งต่อไป

เรื่อง สารทางการเมือง(๑)



สิ่งที่ต้องเตรียม

ใบงานการกรอกใบสมัคร

สามารถดาวน์โหลดใบความรู้และใบงานได้ที่ www.dltv.ac.th

ติดต่อครูผู้สอนทาง แฟนเพจห้องเรียนภาษาไทย ม.๓ DLTV๙

