

รหัสบาร์โค้ด 400412

ชื่อหนังสือ คู่มือการเขียนจดหมายอังกฤษ (Handbook of English love letter)

ผู้แต่ง ลำดวน จาตใจดี

สำนักพิมพ์ บริษัทธนพล วิทยาการ จำกัด

พิมพ์ครั้งที่ 21 พ.ศ 2550

จำนวนหน้า 185 หน้า

ราคา 135 บาท

การใช้เนื้อหาในการเขียนจดหมายมีหลายอย่างซึ่งในการเขียนจดหมายนั้นมีข้อควรซึ่งเป็นคำจำกัดต่อการเขียนจดหมายเพื่อเป็นการส่งสาร
ให้บุคคลผู้ที่จะรับซึ่งมีรูปแบบดังนี้

รูปแบบของการเขียนจดหมายโดยทั่วไปนั้นสามารถแบ่งออกเป็นชนิดใหญ่ๆได้ 2 รูปแบบ คือ

1.แบบเป็นทางการ (Formal Letter)

2.แบบไม่เป็นทางการ (Informal Letter)

จดหมายที่เขียนเป็นทางการก็คือ แบบที่ใช้เขียนติดต่อในหน่วยงานราชการ บริษัท หรือ ห้างร้าน และถ้าเป็นการติดต่อทางธุรกิจเราเรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า 'Business Correspondence' เมื่อเป็นเช่นนี้ก็เป็นที่แน่นอนเลยว่า จดหมายประเภทนี้จะต้องเขียนให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนที่ระบุไว้ เช่น การขึ้นต้นหรือลงท้ายจดหมายเป็นต้นซึ่งต้องเคร่งครัดเป็นกรณีพิเศษ

จดหมายที่ไม่เป็นทางการ จะไม่ค่อยเคร่งครัดเท่าไรนัก เพียงแต่ว่ารูปแบบหรือที่เรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า 'Layout' ให้ถูกต้องและเขียนคำขึ้นต้นและลงท้ายให้เหมาะสมกับฐานะผู้รับพร้อมทั้งใช้ภาษาที่สุภาพก็ดูจะเป็นการเพียงพอแล้ว และตัวอย่างจดหมายประเภทนี้ก็มิให้เห็นอยู่ทั่วไป เช่น จดหมายเขียนถึงญาติ คนรัก หรือเพื่อนๆ เป็นต้นเนื้อหาข้างต้นเป็นเนื้อหาเพียงบางส่วนเท่านั้นซึ่งสามารถศึกษาต่อได้ที่หนังสือเล่มนี้ค่ะ