

สารบัญ

หน้า

1. รูปแบบจดหมาย	1
แบบฝึกหัดที่ 1.1	1
แบบฝึกหัดที่ 1.2	4
แบบฝึกหัดที่ 1.3	5
แบบฝึกหัดที่ 1.4	6
2. เทคนิคการเขียนคำขึ้นต้นเนื้อหาและการลงท้าย	9
แบบฝึกหัดที่ 2.1 จดหมายการขาย	9
แบบฝึกหัดที่ 2.2 จดหมายการสอบถาม	11
แบบฝึกหัดที่ 2.3 จดหมายการสั่งสินค้า	14
แบบฝึกหัดที่ 2.4 จดหมายการทักท้วง	16
แบบฝึกหัดที่ 2.5 จดหมายการแก้ไข	19
แบบฝึกหัดที่ 2.6 จดหมายการชำระเงิน	21
แบบฝึกหัดที่ 2.7 จดหมายการประกันภัย	24
แบบฝึกหัดที่ 2.8 จดหมายการขนส่งและการส่ง สินค้าทางเรือ	26
แบบฝึกหัดที่ 2.9 จดหมายการธนาคาร	29
3. แบบฝึกหัดการเขียนจดหมาย	33
แบบฝึกหัดที่ 3.1 จดหมายการขาย	33
แบบฝึกหัดที่ 3.2 จดหมายการสอบถาม	35
แบบฝึกหัดที่ 3.3 จดหมายการสั่งสินค้า	37
แบบฝึกหัดที่ 3.4 จดหมายการทักท้วง	39
แบบฝึกหัดที่ 3.5 จดหมายการแก้ไข	41

แบบฝึกหัดที่ 3.6	จดหมายการชำระเงิน	43
แบบฝึกหัดที่ 3.7	จดหมายการประกันภัย	45
แบบฝึกหัดที่ 3.8	จดหมายการขนส่งและการส่งสินค้า ทางเรือ	47
แบบฝึกหัดที่ 3.9	จดหมายการธนาคาร	49
4.	แบบฝึกหัดการแปลจดหมาย	51
แบบฝึกหัดที่ 4.1	จดหมายการขาย	51
แบบฝึกหัดที่ 4.2	จดหมายการสอบถาม	53
แบบฝึกหัดที่ 4.3	จดหมายการส่งสินค้า	56
แบบฝึกหัดที่ 4.4	จดหมายการทักท้วง	59
แบบฝึกหัดที่ 4.5	จดหมายการแก้ไข	60
แบบฝึกหัดที่ 4.6	จดหมายการชำระเงิน	62
แบบฝึกหัดที่ 4.7	จดหมายการประกันภัย	65
แบบฝึกหัดที่ 4.8	จดหมายการขนส่งและการส่งสินค้า ทางเรือ	67
แบบฝึกหัดที่ 4.9	จดหมายการธนาคาร	69
5.	แบบฝึกหัดการตอบจดหมาย	71
แบบฝึกหัดที่ 5.1	จดหมายการขาย	71
แบบฝึกหัดที่ 5.2	จดหมายการสอบถาม	75
แบบฝึกหัดที่ 5.3	จดหมายการส่งสินค้า	79
แบบฝึกหัดที่ 5.4	จดหมายการทักท้วง	83
แบบฝึกหัดที่ 5.5	จดหมายการแก้ไข	87
แบบฝึกหัดที่ 5.6	จดหมายการชำระเงิน	91
แบบฝึกหัดที่ 5.7	จดหมายการประกันภัย	95

แบบฝึกหัดที่ 5.8 จดหมายการขนส่งและการส่งสินค้า	
ทางเรือ	99
แบบฝึกหัดที่ 5.9 จดหมายการธนาคาร	103
6. การทบทวนไวยากรณ์	107
แบบฝึกหัดที่ 6.1 ไวยากรณ์	107