



หนังสือเรียนสาระความรู้พื้นฐาน รายวิชาเลือก ภาษาไทยเพิ่มเติม 2

รหัสวิชา พท23004
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเชียงใหม่

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ

ห้ามจำหน่าย

หนังสือเรียนเล่มนี้จัดพิมพ์ด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินเพื่อการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน
ลิขสิทธิ์เป็นของสำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

หนังสือเรียนรายวิชาเลือก วิชาภาษาไทยเพิ่มเติม 2 รหัสวิชา พท23004 ตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนได้รับความรู้และประสบการณ์ ซึ่งเป็นไปตามหลักการปรัชญาการศึกษานอกโรงเรียน และพระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ.2551 ให้ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรม มีสติปัญญา มีศักยภาพในการประกอบอาชีพและสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

เพื่อให้การจัดกระบวนการเรียนรู้ของสถานศึกษามีประสิทธิภาพ สถานศึกษาต้องใช้หนังสือเรียนที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการของผู้เรียน ชุมชน สังคม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา หนังสือเล่มนี้ได้ประมวลสาระความรู้ กิจกรรมเสริมทักษะ แบบวัดประเมินผลการเรียนรู้ไว้อย่างครบถ้วน โดยองค์ความรู้ที่ได้นำมารอบมาตรฐานการเรียนรู้ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ นำรายละเอียดเนื้อหาสาระมาเรียบเรียงอย่างมีมาตรฐานของการจัดทำหนังสือเรียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอ่านเข้าใจง่ายและศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองได้อย่างสะดวก

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หนังสือเรียนรายวิชาภาษาไทยเพิ่มเติม 2 รหัสวิชา พท23004 เล่มนี้จะ เป็นสื่อที่อำนวยความสะดวกต่อการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เพื่อให้ผู้เรียนสัมฤทธิ์ผลตามมาตรฐาน ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรทุกประการ

คณะผู้จัดทำ
สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
คำอธิบายรายวิชา	ง
ความนำ	๗
บทที่ 1 ความรู้พื้นฐานทางภาษา	1
แผนการเรียนรู้ประจำบท	2
1.1 การสร้างคำ	5
1.2 ประโยคที่ซับซ้อนยิ่งขึ้น	12
1.3 คำราชาศัพท์	17
1.4 คำไทยแท้และคำที่มาจากภาษาอื่น	18
บทที่ 2 พัฒนาทักษะทางภาษา 1	23
แผนการเรียนรู้ประจำบท	25
2.1 การอ่านจับใจความสำคัญ	26
2.2 การอ่านตีความ	27
2.3 หลักการอ่านร้อยแก้วและร้อยกรอง	33
2.4 การอ่านอย่างมีวิจารณญาณ	38
บทที่ 3 พัฒนาทักษะทางภาษา 2	42
แผนการเรียนรู้ประจำบท	44
3.1 การเขียนสะกดคำ	46
3.2 การเขียนย่อความ	52
3.3 การเขียนจดหมายกิจธุระ	55
3.4 การเขียนรายงานทางวิชาการ	66
3.5 การแต่งคำประพันธ์	70

สารบัญ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 4 พัฒนาทักษะทางภาษา 3	78
แผนการเรียนรู้ประจำบท	80
4.1 การใช้วิจารณญาณในการฟัง การดู	81
4.2 การพูดแสดงทรรศนะจากเรื่องที่ฟังและดู	83
4.3 การพูดในโอกาสต่างๆ	87
4.4 การพูดอภิปราย	91
4.5 การพูดอธิบาย	93
บทที่ 5 วรรณคดี มรดก	97
แผนการเรียนรู้ประจำบท	99
5.1 พระบรมราโชวาท	100
5.2 บทพากย์เอราวัณ	102
5.3 อิศรญาณภาษิต	104
5.4 พระอภัยมณี ตอนพระอภัยมณีหนีนางผีเสื้อ	105
5.5 เห็นแก่ลูก	108
บรรณานุกรม	112
คณะผู้จัดทำ	113
คณะบรรณาธิการ/ปรับปรุงแก้ไข	114

คำอธิบายวิชา พท23004 ภาษาไทยเพิ่มเติม 2 จำนวน 3 หน่วยกิต(120 ชั่วโมง)

มาตรฐานที่ 2.1 มีความรู้ความเข้าใจ และทักษะพื้นฐานเกี่ยวกับภาษาและการสื่อสาร

ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้

การอ่าน

อ่านคำอธิบาย คำบรรยาย พรรณนา อุปมาและสาธกอย่างหลากหลาย เข้าใจถ้อยคำและสำนวนโวหาร วงศ์พจน์ที่ยากขึ้นแสดงความคิดเห็นเชิงวิเคราะห์ ประเมินค่าเรื่องที่อ่านอย่างมีเหตุผลใช้ห้องสมุดหรือแหล่งเรียนรู้ พัฒนาการอ่าน อ่านในใจได้เร็ว เข้าใจเรื่องโดยใช้บริบทช่วยทั้งที่เป็นความรู้และความบันเทิง อ่านออกเสียงร้อยแก้ว และร้อยกรองได้อย่างคล่องแคล่วไพเราะถูกต้องตามอักขรวิธี ลักษณะคำประพันธ์ ท้องคำบทประพันธ์ที่มีคุณค่าด้านความคิดและนำไปใช้อ้างอิงได้เลือกอ่านหนังสือและสื่อสารสนเทศ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ปฏิบัตินิสัยรักการอ่านและมีมารยาทในการอ่าน

การเขียน

เขียนเรียงความจากข้อเท็จจริงและจินตนาการ ย่อความ จดหมายเปิดผนึกผ่านสื่อมวลชน คำคม คำขวัญ คติพจน์ เขียนสะกดคำถูกต้องตามอักขรวิธีและหลักการเขียนคำไทยประเภทกลอนและกาพย์ ใช้ตัวเลขไทยมีมารยาทในการเขียนและนิสัยการเขียน

การฟัง การดู

ฟังและดูสื่อในรูปแบบต่างๆ สรุปใจความสำคัญ จุดประสงค์ของเรื่องที่ฟัง วิเคราะห์ วินิจฉัยข้อเท็จจริง แสดงทรรศนะอย่างมีวิจารณ์ญาณ พูดเสนอความรู้ แสดงทรรศนะ วิเคราะห์และประเมินค่าเรื่องราวต่างๆ อย่างเป็นลำดับ มีเหตุผล พูดอวยพร เชิญชวน พูดในโอกาสต่างๆที่มีมารยาทในการฟัง ดู และพูด

หลักการใช้ภาษา

เข้าใจวิธีการสร้างคำสมาสและคำสนธิ การใช้ประโยคที่ซับซ้อนยิ่งขึ้น คำภาษาต่างประเทศที่ใช้ในภาษาไทย คำราชาศัพท์ที่ถูกต้องตามระดับของบุคคล หลักการแต่งคำประพันธ์ประเภทกลอนและกาพย์

วรรณคดีและวรรณกรรม

อ่านวรรณคดีและวรรณกรรม ประเภทบทความ พงศาวดาร นวนิยาย เรื่องสั้น บทกวีนิพนธ์ กลอน บทละคร กาพย์ หลักการพิจารณาวรรณคดีและวรรณกรรม พิจารณาคุณค่าด้านวรรณศิลป์และคุณค่าด้านสังคม นำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงและรักษาภาษาไทยไว้เป็นสมบัติ

การจัดประสบการณ์การเรียนรู้

จัดประสบการณ์หรือสถานการณ์ในชีวิตประจำวันให้ผู้เรียนได้ศึกษา ค้นคว้าโดยการฝึกปฏิบัติจริงเป็นรายบุคคลหรือกระบวนการกลุ่มเกี่ยวกับทักษะการฟัง การดู การพูด การอ่าน การเขียน และหลักการใช้ภาษา

การวัดและประเมินผล

การสังเกต การฝึกปฏิบัติ การทดสอบ (แบบทดสอบ) และการประเมินชิ้นงานในแต่ละกิจกรรม

คำอธิบายรายวิชา พท23004 ภาษาไทยเพิ่มเติม 2 จำนวน 3 หน่วยกิต (120 ชั่วโมง)

สาระความรู้พื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ที่	หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	จำนวน (ชั่วโมง)
1	ความรู้พื้นฐานทางภาษา	1.การใช้คำและหลักการสร้างคำในภาษาไทย 2.การใช้ราชาศัพท์ได้ถูกต้องตามฐานะและบุคคล	ความรู้พื้นฐานทางภาษา - การใช้คำและการสร้างคำในภาษาไทยประโยคที่ซับซ้อนยิ่งขึ้น - คำราชาศัพท์ - คำไทยแท้และคำที่มาจากภาษาอื่น	25
2	พัฒนาทักษะทางภาษา 1	1.ปฏิบัติตนให้มีนิสัยรักการอ่านและจับใจความสำคัญจากเรื่องที่อ่าน 2.มีมารยาทในการอ่านและอ่านออกเสียงร้อยแก้วและร้อยกรองได้ถูกต้องเหมาะสม 3.วิเคราะห์ข้อคิดเห็นจากเรื่องที่อ่าน	พัฒนาทักษะทางภาษา 1 - การอ่านจับใจความสำคัญ - การอ่านตีความ - การอ่านออกเสียงร้อยแก้วและมีมารยาทในการอ่าน - ท่องจำคำประพันธ์ - การอ่านอย่างมีวิจารณญาณ	16
3	พัฒนาทักษะทางภาษา 2	1.เขียนย่อความและจดหมายประเภทต่างๆ ได้ถูกต้องตามอักขรวิธี 2.เขียนสื่อสารโดยใช้ถ้อยคำได้ถูกต้องชัดเจน	พัฒนาทักษะทางภาษา 2 - การเขียนสะกุดคำ - การเขียนย่อความ - การเขียนจดหมายกิจธุระ - การเขียนคำเชิญชวน - การเขียนรายงานทางวิชาการ - การแต่งคำประพันธ์	25

ที่	หัวข้อเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	จำนวน (ชั่วโมง)
4	พัฒนาทักษะทางภาษา 3	1.พูดสรุปใจความสำคัญจากเรื่องที่ฟังและดู 2.พูดแสดงความคิดเห็นในโอกาสต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ 3.วิเคราะห์ความแตกต่างในการพูดโอกาสต่างๆ	พัฒนาทักษะทางภาษา 3 - การใช้วิจารณญาณในการฟัง การดู - การพูดแสดงทรรศนะจากเรื่องที่ฟังและดู - การพูดในโอกาสต่างๆ - การพูดในที่ประชุม - การพูดอภิปราย - การพูดอธิบาย	24
5	วรรณคดีมรดก	1.สรุปเนื้อหา ข้อคิด วรรณคดี มรดกที่อ่าน 2.วิเคราะห์วิจารณ์ วรรณคดีมรดกที่อ่าน พร้อมยกเหตุผลประกอบ	วรรณคดีมรดก - พระบรมราโชวาท - บทพากย์เอราวัณ - อิศราญาณภาษิต - พระอภัยมณี ตอนพระอภัยมณีหนีนางผีเสื้อ - เห็นแก่ลูก	30

ความนำ

การพัฒนาหนังสือเรียน สาระความรู้พื้นฐาน รายวิชา พท23004 ภาษาไทยเพิ่มเติม 2 (3 หน่วยกิต) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในครั้งนี้ได้จัดทำตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 ซึ่งครอบคลุมทุกสาระการเรียนรู้ คือ การอ่าน การเขียน การฟัง การดู และการพูด หลักการใช้ภาษาไทย วรรณคดีและวรรณกรรม ได้นำเสนอแผนการจัดการเรียนรู้เป็นรายชั่วโมงตามหน่วยการเรียนรู้ แต่ละหน่วยการเรียนรู้ยังมีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ ด้านทักษะ/กระบวนการ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมโดยการเพิ่มและสอดแทรกเนื้อหาสาระเกี่ยวกับอาชีพและการเตรียมพร้อมเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในรายวิชาที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันแต่ยังคงหลักการและวิธีการเดิมในการพัฒนาหนังสือเรียนรายวิชาเลือก ที่ให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าความรู้ด้วยตนเองปฏิบัติกิจกรรมทำแบบฝึกหัดเพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจมีการอภิปรายแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับกลุ่มหรือศึกษาเพิ่มเติมจากภูมิปัญญาท้องถิ่นแหล่งการเรียนรู้และสื่ออื่น

จุดมุ่งหมายของการเรียนรู้

1. สามารถอ่าน เข้าใจ ความหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. อธิบายความหมายและหลักการอ่านได้อย่างถูกต้อง
3. อ่านบทร้อยกรองประเภท โคลง ฉันท์ กาพย์ กลอน ร่าย ได้ไพเราะและถูกต้อง
4. ผู้เรียนสามารถเข้าใจและมีความรู้ในเรื่องหลักการเขียนเบื้องต้น
5. ผู้เรียนเกิดทักษะการเขียนประเภทต่าง ๆ และรู้หลักการเขียนและค้นคว้าข้อมูล
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ในการเรียน บทร้อยกรอง ประเภทโคลง ฉันท์ กาพย์ กลอน ร่าย
7. สามารถเขียนบทร้อยกรองได้ถูกต้องตามผัง
8. ผู้เรียนสามารถจับใจความสำคัญและวิเคราะห์สิ่งที่ฟังและดูได้
9. ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาแสดงความคิดเห็น โน้มน้าวใจ สร้างความเข้าใจได้
10. สามารถพูดและรู้หลักเกณฑ์การพูดที่ได้เรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม ตามโอกาสต่าง ๆ
11. สามารถอธิบายหลักเกณฑ์การสร้างคำประสม คำซ้อน คำซ้ำ คำสมาส และคำสนธิได้
12. ใช้คำราชาศัพท์และคำสุภาพได้อย่างถูกต้อง
13. สามารถใช้พจนานุกรมได้อย่างถูกต้อง
14. สามารถแยกประเภทวรรณคดีและวรรณกรรมได้
15. สามารถอธิบายวรรณกรรมท้องถิ่นได้

บทที่ 1

ความรู้พื้นฐานทางภาษา

สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่

แผนการเรียนรู้ประจำบท

บทที่ 1 ความรู้พื้นฐานทางภาษา

- เรื่อง 1.1. การสร้างคำในภาษาไทย
- เรื่อง 1.2. ประโยคที่ซับซ้อนยิ่งขึ้น
- เรื่อง 1.3. คำราชาศัพท์
- เรื่อง 1.4. คำไทยแท้และคำที่มาจากภาษาอื่น

แนวคิด/สาระสำคัญ

ในภาษาไทยจะมีคำที่มีเสียงยาว ซึ่งเรียกว่า คำเป็น และคำที่มีเสียงสั้น ซึ่งเรียกว่า คำตาย อยู่มากมาย ควรเรียนรู้เรื่องนี้ให้เข้าใจและนำไปใช้ให้ถูกต้อง จึงจะถือว่าการเรียนภาษาประสบความสำเร็จ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาวิเคราะห์ชนิดและหน้าที่ของคำในประโยค
2. เพื่อให้ผู้เรียนบอกความหมายคำราชาศัพท์ได้
3. เพื่อศึกษาการใช้คำราชาศัพท์ในสถานการณ์ต่างๆที่กำหนดได้เหมาะสมถูกต้องตามระดับของภาษา
4. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจ ความรู้พื้นฐานทางภาษา เช่น การสร้างคำ ประโยคที่ซับซ้อนยิ่งขึ้น คำราชาศัพท์ คำไทยแท้และคำที่มาจากภาษาอื่น

กิจกรรมการเรียนรู้

1. ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียนบทที่ 1
2. ศึกษาเอกสารการเรียนรู้บทที่ 1
3. ปฏิบัติกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมายในเอกสารการเรียนรู้
4. ทำแบบประเมินผลตนเองหลังเรียน บทที่ 1

สื่อประกอบการเรียนรู้

สามารถเรียนรู้จากเอกสารใบความรู้ ใบความรู้ออนไลน์ (ถ้ามี) ห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ในชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น และศึกษาเพิ่มเติมจากสื่ออื่นๆ ฯลฯ

การวัดประเมินผล

1. วิธีการวัดผลประเมินผล
 - 1.1 การสังเกตพฤติกรรมการทำงาน
 - 1.2 ตรวจผลงานจากการทำกิจกรรม
2. เกณฑ์การประเมิน
 - 2.1 สังเกตพฤติกรรมการทำงาน ผ่านเกณฑ์อย่างน้อยร้อยละ 80
 - 2.2 ตรวจผลงาน ผ่านเกณฑ์อย่างน้อยร้อยละ 80

3. เครื่องมือประเมินผล

3.1 แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงาน

3.2 แบบประเมินการตรวจผลงาน

สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่

บทที่ 1

ความรู้พื้นฐานทางภาษา

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของบทที่ 1 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 1.1. การสร้างคำ
- 1.2. ประโยคที่ซับซ้อนยิ่งขึ้น
- 1.3. คำราชาศัพท์
- 1.4. คำไทยแท้และคำที่มาจากภาษาอื่น

แนวคิด/สาระสำคัญ

ในภาษาไทยจะมีคำที่มีเสียงยาว ซึ่งเรียกว่า คำเป็น และคำที่มีเสียงสั้น ซึ่งเรียกว่า คำตาย อยู่มากมายควรเรียนรู้เรื่องนี้ให้เข้าใจและนำไปใช้ให้ถูกต้อง จึงจะถือว่าการเรียนภาษาประสบความสำเร็จ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาวิเคราะห์ชนิดและหน้าที่ของคำในประโยค
2. เพื่อให้ผู้เรียนบอกความหมายคำราชาศัพท์ได้
3. เพื่อศึกษาการใช้คำราชาศัพท์ในสถานการณ์ต่างๆ ที่กำหนดได้เหมาะสมถูกต้องตามระดับของภาษา
4. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ความรู้พื้นฐานทางภาษา เช่น การสร้างคำ ประโยคที่ซับซ้อน

ซับซ้อน

ยิ่งขึ้น คำราชาศัพท์ คำไทยแท้และคำที่มาจากภาษาอื่น

เรื่อง 1.1.การสร้างคำ

การสร้างคำในภาษาไทย

คำที่ใช้ในภาษาไทยดั้งเดิม ส่วนมากจะเป็นคำพยางค์เดียว เช่น ฟัน้อง เดือนดาว จอบไถ หมูหมา กิน นอน ดี ชั่ว สอง สาม เป็นต้น เมื่อโลกวิวัฒนาการ มีสิ่งแปลกใหม่เพิ่มขึ้น ภาษาไทยก็ต้องพัฒนาทั้งรูปคำและการเพิ่มจำนวนคำ เพื่อให้มีคำใช้ในการสื่อสารให้เพียงพอ กับการเปลี่ยนแปลงของวัตถุสิ่งของและเหตุการณ์ต่าง ๆ ด้วยการสร้างคำ ยืมคำและเปลี่ยนแปลงรูปคำซึ่งจะมีรายละเอียดดังนี้

แบบสร้างคำ

แบบสร้างคำ คือ วิธีการนำอักษรมาประสมเป็นคำเกิดความหมายและเสียงของแต่ละ พยางค์ ใน 1 คำ จะต้องมีส่วนประกอบ 3 ส่วน เป็นอย่างน้อย คือ สระ พยัญชนะและวรรณยุกต์ อย่างมากไม่เกิน 5 ส่วน คือ สระ พยัญชนะ วรรณยุกต์ ตัวสะกด ตัวการันต์

รูปแบบของคำ

คำไทยที่ใช้อยู่ปัจจุบันมีทั้งคำที่เป็นคำไทยดั้งเดิม คำที่มาจากภาษาต่างประเทศ คำศัพท์เฉพาะทางวิชาการคำที่ใช้เฉพาะในภาษาพูด คำชนิดต่าง ๆ เหล่านี้มีชื่อเรียกตามลักษณะและแบบสร้างของคำ เช่น คำมูล คำประสม คำสมาส คำสนธิ คำพ้องรูป คำพ้องเสียง คำเหล่านี้มีลักษณะพิเศษเฉพาะ ผู้เรียนจะเข้าใจลักษณะแตกต่างของคำเหล่านี้ได้จากแบบสร้างของคำความหมายและแบบสร้างของคำชนิดต่าง ๆ

คำมูล

คำมูล คือ คำ ๆ เดียวที่มีได้ประสมกับคำอื่น อาจมี 1 พยางค์ หรือหลายพยางค์ก็ได้แต่เมื่อแยกพยางค์แล้วแต่ละพยางค์ไม่มีความหมาย คำภาษาไทยที่ใช้มาแต่เดิมส่วนใหญ่ เป็นคำมูลที่มีพยางค์เดียวโดด ๆ เช่น พ่อ แม่ กิน เดิน

ตัวอย่างแบบสร้างของคำมูล

คน	มี 1 พยางค์ คือ คน
สิงโต	มี 2 พยางค์ คือ สิง โต
นาฬิกา	มี 3 พยางค์ คือ นา ฬิ กา
ทะมัดทะแมง	มี 4 พยางค์ คือ ทะ มัด ทะ แมง
กระเหี้ยนกระหือรือ	มี 5 พยางค์ คือ กระ เหี้ยน กระ หือ รือ

จากตัวอย่างแบบสร้างของคำมูล จะเห็นว่าเมื่อแยกพยางค์จากคำแล้ว แต่ละพยางค์ไม่มีความหมายในตัวเองหรืออาจมีความหมายไม่ครบทุกพยางค์ คำเหล่านี้จะมีความหมายก็ต่อเมื่อนำทุกพยางค์มารวมเป็นคำ ลักษณะเช่นนี้ ถือว่าเป็นคำเดี่ยวโดด ๆ

คำประสม

คือ คำที่สร้างขึ้นใหม่โดยนำคำมูลตั้งแต่ 2 คำขึ้นไปมาประสมกัน เกิดเป็นคำใหม่ขึ้นอีกคำหนึ่ง

1. เกิดความหมายใหม่
2. ความหมายคงเดิม
3. ความหมายให้กระชับขึ้น

ตัวอย่างแบบสร้างคำประสม

แม่ยาย	เกิดจากคำมูล 2 คำ คือ แม่ ยาย
ลูกน้ำ	เกิดจากคำมูล 2 คำ คือ ลูก น้ำ
ภาพยนตร์จีน	เกิดจากคำมูล 2 คำ คือ ภาพยนตร์ จีน

จากตัวอย่างแบบสร้างคำประสม จะเห็นว่าเมื่อแยกคำประสมออกจากกัน จะได้คำมูลซึ่งแต่ละคำมีความหมายในตัวเอง

ชนิดของคำประสม

การนำคำมูลมาประสมกัน เพื่อให้เกิดคำใหม่ขึ้นเรียกว่า “คำประสม” นั้น มีวิธีสร้างคำตามแบบสร้าง อยู่ 5 วิธีด้วยกัน คือ

1. คำประสมที่เกิดจากคำมูลที่มีรูป เสียง และความหมายต่างกัน เมื่อประสมกันเกิดเป็นความหมายใหม่ ไม่ตรงกับความหมายเดิม เช่น

แม่	หมายถึง	หญิงที่ให้กำเนิดลูก
ยาย	หมายถึง	แม่ของแม่
แม่ ยาย ได้คำใหม่ คือ แม่ยาย	หมายถึง	แม่ของเมีย

คำประสมชนิดนี้มีมากมาย เช่น แม่ครัว ลูกเรือ พ่อตา มือลิง ลูกน้ำ ลูกน้อง ปากกา

2. คำประสมที่เกิดจากคำมูลที่มีรูป เสียง และความหมายต่างกัน เมื่อประสมกันแล้วเกิด ความหมายใหม่ แต่ยังคงรักษาความหมายของคำเดิมแต่ละคำได้ เช่น

หมอ	หมายถึง	ผู้รู้ ผู้ชำนาญ ผู้รักษาโรค
ดู	หมายถึง	ใช้สายตาเพื่อให้เห็น
หมอ ดู ได้คำใหม่ คือ หมอดู	หมายถึง	ผู้ทำนายโชคชะตาราศี คำประสมชนิดนี้
เช่น หมอความ นักเรียน ขาวนา ของกิน ช่างแท่น ร้อนใจ เป็นต้น		

3. คำประสมที่เกิดจากคำมูลที่มีรูป เสียง ความหมายเหมือนกัน เมื่อประสมแล้วเกิดความหมายต่างจากความหมายเดิมเล็กน้อย อาจมีความหมายทางเพิ่มขึ้นหรือลดลงก็ได้ การเขียนคำประสมแบบนี้จะใช้ไม้ยมก (ๆ) เดิมข้างหลัง เช่น

เร็ว	หมายถึง	รีบ ด่วน
เร็ว ๆ	หมายถึง	รีบ ด่วนยิ่งขึ้น เป็นความหมายที่เพิ่มขึ้น
ดำ	หมายถึง	สีดำ
ดำ ๆ	หมายถึง	ดำไม่สนิท เป็นความหมายในทางลดลง คำประสมชนิดนี้ เช่น
ซ้ำ ๆ ซ้ำ ๆ ดี ๆ น้อย ๆ ไป ๆ มา ๆ เป็นต้น		

4. คำประสมที่เกิดจากคำมูลที่มีรูปและเสียงต่างกัน แต่มีความหมายเหมือนกัน เมื่อนำมาประสมกันแล้ว ความหมายไม่เปลี่ยนไปจากเดิม เช่น

ยิ้ม	หมายถึง	แสดงให้ปรากฏว่าชอบใจ
แย้ม	หมายถึง	คลี เฝยopakแสดงความสุขพอใจ
ยิ้ม แย้ม ได้คำใหม่ คือ ยิ้มแย้ม หมายถึง ยิ้มอย่างชื่นบาน คำประสมชนิดนี้มีมากมาย เช่น โกรธเคือง รวดเร็ว แจ่มใส เสื่อสาด บ้านเรือน วัฒนาอาราม ถนนหนทาง เป็นต้น		

5. คำประสมที่เกิดจากคำมูลที่มีรูป เสียง และความหมายต่างกัน เมื่อนำมาประสมจะตัดพยางค์หรือย่นพยางค์ให้สั้นเข้า เช่น คำว่า **ชั้นชา** มาจากคำว่า **ชนม พรราชา**

ชนม	หมายถึง	การเกิด
พรราชา	หมายถึง	ปู่
ชนม พรราชา ได้คำใหม่ คือ ชั้นชา	หมายถึง	อายุ คำประสมประเภทนี้ ได้แก่
เดียงสา	มาจาก	เดียง ภาษา
สถาพล	มาจาก	สถาพร ผล
เปรมปรีดิ์	มาจาก	เปรม ปรีดา

คำสมาส

คำสมาสเป็นวิธีสร้างคำในภาษาบาลีและสันสกฤต โดยนำคำตั้งแต่ 2 คำขึ้นไปมาประกอบกันคล้ายคำประสม แต่คำที่นำมาประกอบแบบคำสมาสนั้น นำมาประกอบหน้าศัพท์ การแปลคำสมาสจึงแปลจากข้างหลังมาข้างหน้า เช่น

บรม (ยิ่งใหญ่) ครู	=	บรมครู (ครูผู้ยิ่งใหญ่)
สุนทร (ไพเราะ) พจน์ (คำพูด)	=	สุนทรพจน์ (คำพูดที่ไพเราะ)

การนำคำสมาสกัน อาจเป็นคำบาลีสมาสกับบาลี สันสกฤตสมาสกับสันสกฤต หรือบาลีสมาสกับสันสกฤตก็ได้ในบางครั้ง คำประสมที่เกิดจากคำไทยประสมกับคำบาลีหรือคำสันสกฤตบางคำ มีลักษณะคล้ายคำสมาสเพราะแปลจากข้างหลังมาข้างหน้า เช่น ราชวัง แปลว่า วังของพระราชา อาจจัดว่าเป็นคำสมาสได้ ส่วนคำประสมที่มีความหมายจากข้างหน้าไปข้างหลังและมิได้ทำให้ความหมายผิดแผกแม้คำนั้นประสมกับคำบาลีหรือสันสกฤตก็ถือว่าเป็นคำประสม เช่น มูลค่า ทรัพย์สิน เป็นต้น

การเรียงคำตามแบบสร้างของคำสมาส

1. ถ้าเป็นคำที่มาจากบาลีและสันสกฤต ให้เรียงบทยาวไว้ข้างหน้า เช่น
อุทกภัย หมายถึง ภัยจากน้ำ อายุชัย หมายถึง สิ้นอายุ
2. ถ้าพยางค์ท้ายของคำหน้าประวิสรรชนีย์ ให้ตัดวิสรรชนีย์ออก เช่น
ธูระ สมาสกับ กิจ เป็น ธูรกิจ พลละ สมาสกับ ศึกษา เป็น พลศึกษา
3. ถ้าพยางค์ท้ายของคำหน้ามีตัวการันต์ให้ตัดการันต์ออกเมื่อเข้าสมาส เช่น
ทศน์ สมาสกับ ศึกษา เป็น ทศนศึกษา
แพทย์ สมาสกับ สมาคม เป็น แพทยสมาคม
4. ถ้าคำซ้ำความ โดยคำหนึ่งไขความอีกคำหนึ่ง ไม่มีวิธีเรียงคำที่แน่นอน เช่น
นร (คน) สมาสกับ ชน (คน) เป็น นรชน (คน)
วิถี (ทาง) สมาสกับ ทาง (ทาง) เป็น วิถีทาง (ทาง)
คช (ช้าง) สมาสกับ สार (ช้าง) เป็น คชสาร (ช้าง)

การอ่านคำสมาส

การอ่านคำสมาสมิหลักร้อยว่า ถ้าพยางค์ท้ายของคำลงท้ายด้วย สระอะ, อิ, อุ เวลาเข้าสมาสให้อ่านออกเสียง อะอิ อุ นั้นเพียงครั้งเดียว เช่น

เกษตร	สมาสกับ	ศาสตร์	เป็น	เกษตรศาสตร์	อ่านว่า	กะ-เสด-ตระ-สาด
อุทก	สมาสกับ	ภัย	เป็น	อุทกภัย	อ่านว่า	อุ-ทก-กะ-ไพ
ประวัติ	สมาสกับ	ศาสตร์	เป็น	ประวัติศาสตร์	อ่านว่า	ประ-หวัด-ติ-สาด
ภูมิ	สมาสกับ	ภาค	เป็น	ภูมิภาค	อ่านว่า	พู-มิ-ปาก
เมรุ	สมาสกับ	มาศ	เป็น	เมรุมาศ	อ่านว่า	เม-รุ-มาด
เชตุ	สมาสกับ	พน	เป็น	เชตุพน	อ่านว่า	เช-ตุ-พน

ข้อสังเกต

1. มีคำไทยบางคำ ที่คำแรกมาจากภาษาบาลีสันสกฤต ส่วนคำหลังเป็นคำไทย คำเหล่านี้ ได้แปลความหมายตามกฎเกณฑ์ของคำสมาส แต่อ่านเหมือนกับว่าเป็นคำสมาส ทั้งนี้ เป็นการอ่านตามความนิยม เช่น

เทพเจ้า	อ่านว่า	เทพ-พะ-เจ้า
พลเรือน	อ่านว่า	พล-ละ-เรือน
กรมวัง	อ่านว่า	กรม-มะ-วัง
คำเหล่านี้ ผู้เรียนจะสามารถศึกษาพวกกฎเกณฑ์ได้ต่อเมื่อเรียนชั้นสูงขึ้น		

2. โดยปกติการอ่านคำไทยที่มีมากกว่า 1 พยางค์ มักอ่านตรงตัว เช่น

บากบั่น	อ่านว่า	บาก-บั่น
ลูกกลน	อ่านว่า	ลูก-กลน

แต่มีคำไทยบางคำที่เราอ่านออกเสียงตัวสะกดด้วย ทั้งที่เป็นคำไทยมิใช่คำสมาสซึ่งผู้เรียนจะต้องสังเกต เช่น

ตุ๊กตา	อ่านว่า	ตุ๊ก-กะ-ตา
จักจั่น	อ่านว่า	จัก-กะ-จั่น
จ๊กจี้	อ่านว่า	จ๊ก-กะ-จี้
ซึกเยอ	อ่านว่า	ซึก-กะ-เยอ
สับหงก	อ่านว่า	สับ-ปะ-หงก

คำสนธิ

การสนธิ คือ การเชื่อมเสียงให้กลมกลืนกันตามหลักไวยากรณ์บาลีสันสกฤต เป็นการเชื่อมอักษรให้ต่อเนื่องกันเพื่อตัดอักษรให้น้อยลง ทำให้คำพูดสละสลวย นำไปใช้ประโยชน์ในการแต่งคำประพันธ์

คำสนธิ เกิดจากการเชื่อมคำในภาษาบาลีและสันสกฤตเท่านั้น ถ้าคำที่นำมาเชื่อมกัน ไม่ใช่ภาษาบาลีสันสกฤต ไม่ถือว่าเป็นสนธิ เช่น กระยาหาร มาจากคำ กระยา อาหาร ไม่ใช่สนธิ เพราะ กระยาเป็นคำไทยและถึงแม้ว่าคำที่นำมาเชื่อมกันแต่ไม่ได้เชื่อมกัน เป็นเพียงประสมคำเท่านั้น ก็ไม่ถือว่าเป็นสนธิ เช่น

ทิวาชาติ	มาจาก	ทิวา ชาติ
ทัศนจักร	มาจาก	ทัศน จร
วิทยาศาสตร์	มาจาก	วิทยา ศาสตร์

แบบสร้างของคำสนธิที่ใช้ในภาษาบาลีและสันสกฤต มีอยู่ 3 ประเภท คือ

1. สระสนธิ
2. พยัญชนะสนธิ
3. นิคหิตสนธิ

สำหรับการสนธิในภาษาไทย ส่วนมากจะใช้แบบสร้างของสระสนธิ

แบบสร้างของคำสนธิที่ใช้ในภาษาไทย

1. สระสนธิ

การสนธิสระทำได้ 3 วิธี คือ

1.1 ตัดสระพยางค์ท้าย แล้วใช้สระพยางค์หน้าของคำหลังแทน เช่น

มหา	สนธิกับ	อรรณพ	เป็น	มหรณพ
นร	สนธิกับ	อินทร์	เป็น	นรินทร์
ปรมะ	สนธิกับ	อินทร์	เป็น	ปรมินทร์
รัตนะ	สนธิกับ	อาภรณ์	เป็น	รัตนอาภรณ์
วชิร	สนธิกับ	อาวุธ	เป็น	วชิราวุธ
ฤทธิ	สนธิกับ	आनुภาพ	เป็น	ฤทธาานุภาพ
มกร	สนธิกับ	आคม	เป็น	มกราคม

1.2 ตัดสระพยางค์ท้ายของคำหน้า แล้วใช้สระพยางค์หน้าของคำหลังแต่เปลี่ยนรูป อะ เป็น อา อิ เป็น เอ อุ เป็น อู หรือ โอ ตัวอย่างเช่น
เปลี่ยนรูป อะ เป็นอา

เทศ	สนธิกับ	อภิบาล	เป็น	เทศาภิบาล
ราช	สนธิกับ	อิธิราช	เป็น	ราชาธิราช
ประชา	สนธิกับ	อิธิปไตย	เป็น	ประชาธิปไตย
จุฬา	สนธิกับ	อลงกรณ์	เป็น	จุฬาลงกรณ์

เปลี่ยนรูป อิ เป็น เอ

นร	สนธิกับ	อิศวร	เป็น	นเรศวร
ปรม	สนธิกับ	อินทร์	เป็น	ปรเมนทร์
คช	สนธิกับ	อินทร์	เป็น	คเชนทร์

เปลี่ยนรูป อุ เป็น อู หรือ โอ

ราช	สนธิกับ	อุปถัมภ์	เป็น	ราชูปถัมภ์
สาธารณะ	สนธิกับ	อุปโภค	เป็น	สาธารณูปโภค
วิเทศ	สนธิกับ	อุบาย	เป็น	วิเทโสบาย
สุข	สนธิกับ	อุทัย	เป็น	สุโขทัย
นย	สนธิกับ	อุบาย	เป็น	นโยบาย

1.3 เปลี่ยนสระพยางค์ท้ายของคำหน้า อี อี้ เป็น ย อุ ู เป็น ว แล้วใช้สระ พยางค์หน้าของคำหลังแทน เช่น

เปลี่ยน อี อี้ เป็น ย

मत	สนธิกับ	อธิบาย	เป็น	มัตยธิบาย
รังสี	สนธิกับ	โอสภาส	เป็น	รังสโยภาส, รังสีโยภาส
สามัคคี	สนธิกับ	อาจารย์	เป็น	สามัคยาจารย์

เปลี่ยน อุ ู เป็น ว

สินธุ	สนธิกับ	อานนท์	เป็น	สินธวานนท์
จักขุ	สนธิกับ	อาพาธ	เป็น	จักขวาพาธ
ธนู	สนธิกับ	อาคม	เป็น	ธันวาคม

เรื่องที่ 1.2.ประโยคที่ซับซ้อนยิ่งขึ้น

ประโยค คือ ถ้อยคำที่มีใจความสมบูรณ์ ประกอบด้วย ภาคประธานและภาคแสดง

ใครทำอะไร	ที่ไหน	อย่างไร
-----------	--------	---------

ประโยคแบ่งได้เป็น 3 ชนิด คือ

1. ประโยคความเดียว (เอกภพประโยค)
2. ประโยคความรวม (อนภพประโยค)
3. ประโยคความซ้อน (สังกรประโยค)

1. ประโยคความเดียว (เอกภพประโยค) คือ ประโยคที่มีใจความสำคัญเพียงหนึ่งเดียวมีภาคประธานภาคเดียว ภาคแสดงภาคเดียว สังเกตได้จากมีกริยาสำคัญเพียงตัวเดียว เช่น

ประโยค	ภาคประธาน	ภาคแสดง	หมายเหตุ
ฝนตก	ฝน	ตก	ประโยคที่กริยา ไม่ต้องมีกรรมมารับ
น้ำไหล	น้ำ	ไหล	
ไฟดับ	ไฟ	ดับ	
แดดออก	แดด	ออก	
ลมพัด	ลม	พัด	
ฟ้าร้อง	ฟ้า	ร้อง	
ประโยค	ภาคประธาน	ภาคแสดง	หมายเหตุ
นักเรียนทำการบ้าน	นักเรียน	ทำการบ้าน	ทำ = กริยา การบ้าน = กรรม
ฉันกินผลไม้	ฉัน	กินผลไม้	กิน = กริยา ผลไม้ = กรรม
พี่ตุง	พี่	ตุง	ตุง = กริยา = กรรม
สุนัขกัดไก่	สุนัข	กัดไก่	กัด = กริยา ไก่ = กรรม

หมายเหตุ – กริยาที่ต้องมีกรรมมารับ

ประโยค	ภาคประธาน	ภาคแสดง	หมายเหตุ
คุณพ่อเป็นตำรวจ	คุณพ่อ	เป็นตำรวจ	เป็น = กริยา ตำรวจ = ส่วนเติมเต็ม

หมายเหตุ - "เป็น" เป็นกริยาที่ต้องอาศัยส่วนเติมเต็มเพื่อให้เนื้อความสมบูรณ์

ข้อสังเกต ประโยคความเดียวจะมีประธานเดียว กริยาเดียว กรรมเดียว

2. ประโยคความรวม (อนกัตถประโยค) คือประโยคที่รวมเอาประโยคความเดียวตั้งแต่ 2 ประโยคขึ้นไปมารวมกัน โดยใช้สันธานเป็นตัวเชื่อมแต่ก็สามารถแยกออกเป็นประโยคความเดียวที่มีใจความสมบูรณ์ได้เหมือนเดิมโดยไม่ต้องเพิ่มส่วนใดส่วนหนึ่งในประโยคเช่น

ประโยคความรวม	ประโยคความเดียว	ประโยคความเดียว	สันธาน
ฉันอ่านหนังสือแต่น้องเล่นตุ๊กตา	ฉันอ่านหนังสือ	น้องเล่นตุ๊กตา	แต่

ประโยคความรวมแบ่งย่อยได้เป็น 4 แบบ ดังนี้

2.1 ประโยคที่มีเนื้อความคล้ายตามกัน

คือ ประโยคความเดียว 2 ประโยคที่นำมารวมกันโดยมีเนื้อความสอดคล้องกันมีสันธาน และ แล้ว แล้ว...ก็ ครั้ง...จึง พอ...ก็ ฯลฯ เป็นตัวเชื่อม แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

2.1.1 ประธานหนึ่งคนทำกริยา 2 กริยาต่อเนื่องกัน เช่น

ประโยคความรวม	ประโยคความเดียว	ประโยคความเดียว	สันธาน
พอฉันทำการบ้านเสร็จก็ไปดูโทรทัศน์ทันที	ฉันทำการบ้านเสร็จ	ฉันไปดูโทรทัศน์	พอ...ก็

2.1.2 ประธานสองคนทำกริยาอย่างเดียวกัน เช่น

ประโยคความรวม	ประโยคความเดียว	ประโยคความเดียว	สันธาน
สุมาลีและจินดาเรียนยูวกาชาดเหมือนกัน	สุมาลีเรียนยูวกาชาด	จินดาเรียนยูวกาชาด	และ

2.2 ประโยคที่มีเนื้อความขัดแย้งกัน

คือ ประโยคความเดียว 2 ประโยคที่นำมารวมกัน โดยมีเนื้อความขัดแย้งกัน กริยาในแต่ละประโยคตรงกัน ข้ามกันส่วนใหญ่จะมีสันธาน แต่ แต่ทว่า กว่า...ก็ ฯลฯ เป็นตัวเชื่อม เช่น

ประโยคความรวม	ประโยคความเดียว	ประโยคความเดียว	สันธาน
ฉันรักเขามากแต่ทว่า เขากลับไม่รักฉันเลย	ฉันรักเขามาก	เขากลับไม่รักฉันเลย	แต่ทว่า

2.3 ประโยคที่มีเนื้อความให้เลือกเอาอย่างใดอย่างหนึ่ง

คือ ประโยคที่มีกริยา 2 กริยาที่ต่างกัน มีสันธาน หรือ หรือไม่ก็ มิฉะนั้น...ก็ ฯลฯ เป็นตัวเชื่อม เช่น

ประโยคความรวม	ประโยคความเดียว	ประโยคความเดียว	สันธาน
แก้วหรือไม่ก็ก้อยไปช่วยแม่ ยกของหน่อยจ๊ะ	แก้วไปช่วยแม่ยกของ	ก้อยไปช่วยแม่ยกของ	หรือไม่ก็

2.4 ประโยคที่มีเนื้อความเป็นเหตุเป็นผล

คือ ประโยคที่มีประโยคความเดียวประโยคหนึ่งมีเนื้อความเป็นประโยคเหตุและมีประโยคความเดียวอีก ประโยคหนึ่งมีเนื้อความเป็นประโยคผล มีสันธาน จึง ฉะนั้น ดังนั้น เพราะฉะนั้น ฯลฯ เป็นตัวเชื่อม เช่น

ประโยคความรวม	ประโยคความเดียว	ประโยคความเดียว	สันธาน
เพราะเธอเป็นคนเห็น แก่ตัวจึงไม่มีใครคบค้า สมาคมด้วย	เธอเป็นคนเห็นแก่ตัว (ประโยคเหตุ)	ไม่มีใครคบค้าสมาคมด้วย (ประโยคผล)	เพราะ...จึง

ข้อสังเกต ประโยคความรวมที่มีเนื้อความเป็นเหตุเป็นผลนั้น ประโยคเหตุจะต้องมาก่อนประโยคผลเสมอ

ข้อสังเกต ประโยคความรวมจะมีคำว่า และ แต่ หรือ ก็ เป็นสันธานเชื่อมประโยค

3. **ประโยคความซ้อน** (สังกรประโยค) คือประโยคที่ประกอบด้วยประโยคหลัก(मुख्यประโยค)และประโยคย่อย (อนุประโยค) มารวมเป็นประโยคเดียวกัน โดยมี ประพันธสรรพนาม (ผู้, ที่, ซึ่ง, อัน) ประพันธวิเศษณ์ หรือบุพบทเป็นบทเชื่อม

ประโยคหลัก (मुख्यประโยค) คือ ประโยคที่เป็นใจความสำคัญที่ต้องการสื่อสาร

ประโยคย่อย (อนุประโยค) คือ ประโยคที่ทำหน้าที่ขยายความประโยคหลักให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ตัวอย่าง

ประโยคความซ้อน	ประโยคหลัก (मुख्यประโยค)	ประโยคย่อย (อนุประโยค)	ตัวเชื่อม
ฉันรักเพื่อนที่มีนิสัยเรียบร้อย	ฉันรักเพื่อน	ที่มีนิสัยเรียบร้อย	ที่ (แทนคำว่า"เพื่อน")
พ่อแม่ทำงานหนักเพื่อลูกจะมีอนาคตสดใส	พ่อแม่ทำงานหนัก	ลูกจะมีอนาคตสดใส (ทำงานหนักเพื่ออะไร)	เพื่อ(ขยายวิเศษณ์ "หนัก")
เขาบอกให้ฉันลุกขึ้นยืนทันที	เขาบอก	ฉันลุกขึ้นยืนทันที (ขยายกริยา"บอก" บอกว่าอย่างไร)	ให้

ประโยคย่อย (อนุประโยค) ที่ซ้อนอยู่นี้อาจทำหน้าที่เป็นประธาน บทขยายประธาน กรรมหรือบทขยายกรรมของประโยคหลัก (मुख्यประโยค)

อนุประโยคแบ่งออกเป็น 3 อย่าง คือ

3.1 นามานุประโยค หมายถึง ประโยคย่อยทำหน้าที่เป็นประธานหรือกรรมของประโยค เช่น

ประโยคความซ้อน	ประโยคหลัก (मुख्यประโยค)	ประโยคย่อย (นามานุประโยค)	ตัวเชื่อม
นายกรัฐมนตรีพูดว่าเยาวชนไทยต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต	นายกรัฐมนตรีพูด	เยาวชนไทยต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต (เป็นกรรม)	ว่า
พี่สาวทำให้น้องชายเล่นเกมได้โดยเด็ดขาด	พี่สาวทำให้	น้องชายเล่นเกมได้โดยเด็ดขาด (เป็นกรรม)	ให้
ภาพยนตร์เรื่องนี้สอนว่าทุกคนควรช่วยเหลือสังคมเมื่อมีโอกาส	ภาพยนตร์เรื่องนี้สอน	ทุกคนควรช่วยเหลือสังคมเมื่อมีโอกาส (เป็นกรรม)	ว่า
รัฐสภาจัดงานใหญ่เป็นเกียรติแก่ผู้แทนราษฎร	เป็นเกียรติแก่ผู้แทนราษฎร	รัฐสภาจัดงานใหญ่ (เป็นประธาน)	ว่า

3.2 คุณานุประโยค หมายถึง อนุประโยคที่ทำหน้าที่เหมือนคำวิเศษณ์เพื่อขยายนามหรือสรรพนามให้ได้ความชัดเจนยิ่งขึ้น ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิเศษณ์ คุณานุประโยคมักจะใช้ประพันธสรรพนาม (ที่ ซึ่ง อัน ว่า ผู้) เป็นตัวเชื่อม เช่น

ประโยคความซ้อน	ประโยคหลัก (मुख्यประโยค)	ประโยคย่อย (คุณานุประโยค)	ตัวเชื่อม
บ้านสวยที่อยู่บนภูเขา นั้นเป็นของนักร้องชื่อดัง	บ้านสวยเป็นของนักร้องชื่อดัง	ที่อยู่บนภูเขา (บ้านอยู่บนภูเขา)	ที่
ครูทุกคนไม่ชอบนักเรียน ที่แต่งตัวไม่สุภาพ เรียบร้อย	ครูทุกคนไม่ชอบ นักเรียน	ที่แต่งตัวไม่สุภาพ เรียบร้อย (นักเรียนแต่งตัวไม่ สุภาพเรียบร้อย)	ที่
คนซึ่งไปรับรางวัลเป็น น้องสาวของตนเอง	คนเป็นน้องสาวของ ตนเอง	ซึ่งไปรับรางวัล (คนไปรับรางวัล)	

3.3 วิเศษณานุประโยค คือ อนุประโยคที่ทำหน้าที่ขยายกริยาหรือวิเศษณ์เรียกว่า วิเศษณานุประโยค โดยสังเกตจากสันธาน เมื่อ จน เพราะ ราวกับ ระหว่างที่ เช่น

ประโยคความซ้อน	ประโยคหลัก (मुख्यประโยค)	ประโยคย่อย (วิเศษณานุประโยค)	ตัวเชื่อม
นักเรียนถูกลงโทษไม่ให้ออก นอกบริเวณโรงเรียน	นักเรียนถูกลงโทษ	ไม่ให้ออกนอกบริเวณ โรงเรียน	-
หล่อนไปทำงานตั้งแต่ ฟ้าเพิ่งจะสว่าง ๆ เท่านั้นเอง	หล่อนไปทำงาน	ตั้งแต่ฟ้าเพิ่งจะสว่าง ๆ เท่านั้นเอง	ตั้งแต่

ข้อสังเกต ประโยคความซ้อนลักษณะนี้ ประโยคผลจะมาก่อนประโยคเหตุ

ข้อสังเกต ประโยคความซ้อน

- ถ้ามีอนุประโยคทำหน้าที่เป็นนามหรือมีคำ "ว่า" อยู่ในประโยค

เรียกว่า นามานุประโยค

- ถ้าอนุประโยคมีคำว่า "ที่" "ซึ่ง" "อัน" อยู่หน้าประโยค

เรียกว่า คุณานุประโยค

- ถ้าอนุประโยคมีคำว่า "เมื่อ" "เพราะ" "แม้ว่า" อยู่หน้าประโยคเรียกว่า วิเศษณานุประโยค

เรื่องที่ 1.3.คำราชาศัพท์

ความหมายของคำราชาศัพท์

คือ คำเฉพาะที่ไพเราะใช้สำหรับเพ็ดทูลพระเจ้าแผ่นดิน เจ้านาย พระภิกษุ และสุภาพชน

ลำดับชั้นของคำราชาศัพท์

การจำแนกคำราชาศัพท์ แบ่งออกเป็นลำดับ ดังนี้

1. พระมหากษัตริย์
2. พระบรมวงศานุวงศ์
3. พระภิกษุ สามเณร
4. ข้าราชการชั้นสูงและผู้มียศศักดิ์
5. สุภาพชนทั่วไป

ชนิดของคำราชาศัพท์

1. นามราชาศัพท์ โดยปกติจะขึ้นต้นด้วย พระบรม, พระราช, พระ, พระบรม, ใช้กับพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เท่านั้น เช่น พระบรมราโชวาท , พระบรมมหาราชวัง, พระราช ใช้กับพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว, สมเด็จพระบรมราชินีนาถ, พระยุพราช, พระบรมราชกุมารี เช่น พระราชวัง พระราชประวัติ พระราชนิพนธ์ , พระ ใช้ นำหน้าเรียกอวัยวะ เครื่องใช้ เช่น พระกรรณ พระที่นั่ง พระเชนย พระสหาย เป็นต้น

2. สรรพนามราชาศัพท์ คือ คำพูดที่ใช้แทน ผู้พูด ผู้ฟัง และผู้ที่ถูกกล่าวถึงคำราชาศัพท์ ที่คำขึ้นต้นและคำลงท้าย ในการกล่าวบังคมทูล

3. กริยารราชาศัพท์

คำกริยาที่เป็นราชาศัพท์อยู่แล้ว ให้ใช้ได้ทันที เช่น ตรัส เสวย ประสูติ สวรรคต ถวายบังคมลา ประชวร ประทับ

ใช้คำว่า ทรง นำหน้าคำกริยา เช่น ทรงวิ่ง ทรงยินดี ทรงสร้าง ทรงสกี

ใช้คำว่า ทรง นำหน้า คำนาม เช่น ทรงฟุตบอล ทรงรถ ทรงดนตรี

ใช้คำว่า ทรง นำหน้า คำราชาศัพท์ เช่นทรงพระอักษร ทรงพระราชนิพนธ์

คำราชาศัพท์เบื้องต้น หมวด ขัตติยตระกูล (ตระกูลของพระมหากษัตริย์)

คำราชาศัพท์เบื้องต้น หมวดอวัยวะร่างกาย

คำราชาศัพท์เบื้องต้น หมวดเครื่องแต่งกาย

คำราชาศัพท์เบื้องต้น หมวด กริยา

คำที่ใช้กับพระสงฆ์

คำสุภาพเปรียบเทียบคำราชาศัพท์ คำที่ใช้กับพระสงฆ์และคำสุภาพ

เรื่องที่ 1.4. คำไทยแท้และคำที่มาจากภาษาอื่น

คำไทยแท้ และคำที่มาจากภาษาอื่น

ถ้อยคำที่ใช้อยู่ในภาษาไทยทุกวันนี้ มีทั้งที่เป็นคำไทยแท้ และคำที่มาจากภาษาต่างประเทศอื่นๆ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาเขมร ภาษาบาลี ภาษาสันสกฤต ภาษาชวา ฯลฯ การที่เราจะทราบได้ว่า คำใดมาจากภาษาใดนั้น เราอาจอาศัยพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน เป็นเครื่องมือได้อย่างหนึ่ง และใช้วิธีศึกษาลักษณะของคำในภาษานั้นๆ อีกอย่างหนึ่ง การสังเกตความแตกต่างระหว่างคำไทยแท้ และคำที่มาจากภาษาอื่น จะช่วยให้เรามีความรู้ทางภาษาไทยกว้างขวางขึ้น และช่วยให้เราสามารถใช้อรรถาธิบายคำได้ถูกต้องเหมาะสมอีกด้วย

1. ลักษณะของคำไทยแท้ มีดังนี้

- 1) คำไทยแท้ ส่วนมากมักเป็นคำพยางค์เดี่ยวโดดๆ เช่น พ่อ แม่ ปู่ ย่า ตา ยาย ฉัน เธอ
- 2) คำไทยแท้ มักใช้ตัวสะกดตรงตามมาตรา
- 3) คำไทยแท้ ไม่มีอักษรการันต์
- 4) คำไทยแท้ ไม่ใช้ตัวพยัญชนะบางตัว ได้แก่ ข ฃ ฉ ฐ ถ ผ ฝ ศ ษ สห แต่ยกเว้นบางคำ ได้แก่
 ข = ข่า ระฆัง เขียน ฮ่อง ศ = ศอก คีล
 ฃ = ฃ่า
 ฉ = เธอ
 ฐ = ฐอ
- 5) คำไทยแท้ใช้วรรณยุกต์เพื่อแสดงความหมายของคำ เช่น
 ปา ป่า ป้า ป๊า ป๋า เสื่อ เสื่อ เสื่อ ฯลฯ
- 6) คำไทยแท้ที่ออกเสียง "ไอ" จะประสมด้วยสระ ไอ และสระ ไอ เท่านั้น จะไม่ใช้ไม้หันอากาศ และ ย สะกด

2. ลักษณะของคำที่มาจากภาษาอื่น มีดังนี้

- 1) เป็นคำที่มีหลายพยางค์ เช่น
 ฤาษี อ่านว่า รือ-สี (ภาษาสันสกฤต)
 กีฬา อ่านว่า กี-ลา (ภาษาบาลี)
 ตำรวจ อ่านว่า ตำ-หรวด (ภาษาเขมร)
 จีนแส อ่านว่า ชิน-แส (ภาษาจีน)
 บุหงา อ่านว่า บุ-หงา (ภาษาชวา)
 ลิปสติก อ่านว่า ลิบ-สะ-ติก (ภาษาอังกฤษ)
- 2) ใช้ตัวสะกดไม่ตรงตามมาตรา เช่น
 ขัตติยะ อ่านว่า ขัต-ติ-ยะ (ภาษาบาลี)
 ศรัทธา อ่านว่า สัต-ทา (ภาษาสันสกฤต)
 เจริญ อ่านว่า จะ-เริน (ภาษาเขมร)
 กริช อ่านว่า กริด (ภาษาชวา)
 ยีราฟ อ่านว่า ยี-ร่าบ (ภาษาอังกฤษ)

3) มีอักษรการันต์ เช่น

พราหมณ์ อ่านว่า พราม (ภาษาบาลี)

แสดมภ์ อ่านว่า สะ-แตม (ภาษาอังกฤษ)

ไพฑูรย์ อ่านว่า ไพ-ทูน (ภาษาสันสกฤต)

4) ใช้ รร (ในภาษาสันสกฤต) เช่นกรรม ธรรมชาติ บรรณารักษ์ มรยาท พรรษา สวรรค์ ฯลฯ

5) คำที่ขึ้นต้นด้วย บัง บัน บำบรร มักมาจากภาษาเขมร

เช่น บังเกิด บังควร บันดาล บันเทิง บำนาญ บำเพ็ญ บรรทุก บรรเจิด ฯลฯ

สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่

แบบทดสอบ ก่อนเรียน – หลังเรียน

คำสั่งจงตอบคำถามต่อไปนี้ให้ถูกต้อง

1. ข้อใดเป็นคำไทยแท้ทุกคำ
 - ก. รู้กินเพิ่มพลังงานรู้อ่านเพิ่มกำลังปัญญา
 - ข. น้ำมันขาดแคลนคุยกับแฟนก็ต้องดับไฟ
 - ค. รักบ้านต้องล้อมรั้วรักครอบครัวต้องล้อมรัก
 - ง. ภาษาบอกความเป็นชาติเอกราชบอกความเป็นไทย
2. ข้อใดไม่มีคำที่มาจากภาษาเขมร
 - ก. โปรดเอื้อเพื่อแก่เด็กและคนชรา
 - ข. เขาเป็นคนเจ้าสำราญมาตั้งแต่ยังหนุ่ม
 - ค. เราจะไปรับหลานสาวที่สถานีบางซื่อ
 - ง. นวนิยายเรื่องนี้ดำเนินเรื่องได้กระชับดี
3. ข้อใดไม่มีคำที่มาจากภาษาบาลีหรือภาษาสันสกฤต
 - ก. อย่าเลี้ยงลูกให้เป็นทเวดา
 - ข. ชื่อของเขายู่ในทำเนียบรุ่น
 - ค. ภรรยาของเขาทำงานอยู่ที่นี่
 - ง. เราต้องใช้ภาษาไทยให้ถูกต้อง
4. ข้อใดมีคำที่มาจากภาษาต่างประเทศมากที่สุด
 - ก. จงเจริญยศด้วยเดชะ
 - ข. บัณฑิตวินิจเลิศแถลงสาร
 - ค. อัจฉอมจักรพรรดิผู้เพ็ญยศ
 - ง. ปราชญ์แสดงดำริด้วยไตรยางศ์
5. คำประพันธ์ต่อไปนี้คำยืมมาจากภาษาต่างประเทศรวมกี่คำ

“บำรุงบิดามา ตระด้วยหทัยปรีดิ์
หากลูกและเมียมี ก็ถนอมประหนึ่งตน”

ก. 5 คำ	ข. 6 คำ
ค. 7 คำ	ง. 8 คำ

6. ข้อใดเด่นในด้านสัมผัสอักษร

- ก. อุทกกล้านาถิ อยู่ได้
- ข. ศานตอยู่คู่กัน แกร่งกล้า
- ค. มีพรากรมี่พบบาน เพื่อนพ้อง
- ง. เย็นชานผ่านอินทรีย์ พอชื่น จิตนา

7. ข้อใดอ่านออกเสียงไม่เข้าพวก

- ก. ทรุฒโถม อาศรม
- ข. หลุกหลิก พรั่งพร้อม
- ค. เสริมสร้าง แทรกแซง
- ง. ทรัพยากร เศร้าทรวง

8. คำมูลข้อใดเป็นคำไทยแท้ทุกคำ

- ก. กระบิตกระบวน ศรัทธา จำวัด
- ข. ประติตประดอย สมณะ ขนมน
- ค. ประดักประเดิด ถนน ตลาด
- ง. ระเหระหน สะไ้ มะม่วง

9. ข้อใดเป็นคำประสมได้อย่างเดียว

- ก. ลมพัด คัดเลือก
- ข. น้ำเขียว น้ำไหล
- ค. คนรถ คนสวน
- ง. ฝนตก ฝนซา

10. สำนวนในข้อใดมีความหมายต่างจากพวก

- ก. เก็บหอมรอมริบ
- ข. เก็บเล็กผสมน้อย
- ค. เก็บไว้ได้ใช้สอย
- ง. เก็บไม่หมดถ้าไม่งดทิ้งขยะ

กิจกรรม บทที่ 1

คำสั่ง ให้ผู้เรียนศึกษาจากเอกสารหรือเรียนรู้เพิ่มเติมจากแหล่งเรียนรู้อื่น และตอบคำถามดังต่อไปนี้

- 1.ให้ผู้เรียนยกตัวอย่าง การสร้างคำ สมาสและคำสนธิ อย่างละ 5 คำ พร้อมอธิบายว่าคำนั้นๆ มาจากรากศัพท์ใดและแปลความหมาย ด้วย
- 2.ให้ผู้เรียนแต่งประโยคความเดียว ประโยคความรวม และประโยคความซ้อน มาอย่างละ 1 ประโยค พร้อมอธิบายเหตุผล
- 3.ให้ผู้เรียนหาข่าวในหนังสือพิมพ์ มาจำนวน 1 ข่าว แล้วหารากศัพท์ พร้อมบอกความหมาย

บทที่ 2

พัฒนาทักษะทางภาษา 1

สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่

บทที่ 2

พัฒนาทักษะทางภาษา 1

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 2 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 2.1. การอ่านจับใจความสำคัญ
- 2.2. การอ่านตีความ
- 2.3. การอ่านออกเสียงร้อยแก้วและมีมารยาทในการอ่าน
- 2.4. การอ่านออกเสียงร้อยแก้ว
- 2.5. ท่องจำคำประพันธ์
- 2.6. การอ่านอย่างมีวิจารณญาณ

แนวคิด/สาระสำคัญ

อ่านคำอธิบาย คำบรรยาย พรรณนา อุปมาและสาธกอย่างหลากหลาย เข้าใจถ้อยคำและสำนวนโวหารวงศัพท์ ที่ยากขึ้นแสดงความคิดเห็นเชิงวิเคราะห์ ประเมินค่าเรื่องที่อ่านอย่างมีเหตุผลใช้ห้องสมุดหรือแหล่งเรียนรู้พัฒนาการอ่าน อ่านในใจได้เร็ว เข้าใจเรื่องโดยใช้บริบทช่วยทั้งที่เป็นความรู้และความบันเทิง อ่านออกเสียงร้อยแก้ว และร้อยกรองได้อย่างคล่องแคล่วไพเราะถูกต้องตามอักขรวิธี ลักษณะคำประพันธ์ ท่องคำบทประพันธ์ที่มีคุณค่าด้านความคิดและนำไปใช้อ้างอิงได้เลือกอ่านหนังสือและสื่อสารสนเทศ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ปฏิบัตินิสัยรักการอ่านและมีมารยาทในการอ่าน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เรียนปฏิบัติตนให้มีนิสัยรักการอ่านและจับใจความสำคัญจากเรื่องที่อ่าน
2. เพื่อให้ผู้เรียนมีมารยาทในการอ่านและอ่านออกเสียงร้อยแก้วและร้อยกรองได้ถูกต้องเหมาะสม
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ข้อคิดเห็นจากเรื่องที่อ่าน

แผนการเรียนรู้ประจำบท

บทที่ 2 พัฒนาทักษะทางภาษา 1

- เรื่องที่ 2.1.การอ่านจับใจความสำคัญ
- เรื่องที่ 2.2.การอ่านตีความ
- เรื่องที่ 2.3.การอ่านออกเสียงร้อยแก้วและมีมารยาทในการอ่าน
- เรื่องที่ 2.4.การอ่านออกเสียงร้อยแก้ว
- เรื่องที่ 2.5.ท่องจำคำประพันธ์
- เรื่องที่ 2.6.การอ่านอย่างมีวิจารณญาณ

แนวคิด/สาระสำคัญ

อ่านคำอธิบาย คำบรรยาย พรรณนา อุปมาและสาธกอย่างหลากหลาย เข้าใจถ้อยคำและสำนวนโวหาร วงศ์พจน์ที่ยากขึ้นแสดงความคิดเห็นเชิงวิเคราะห์ ประเมินค่าเรื่องที่อ่านอย่างมีเหตุผลใช้ห้องสมุดหรือแหล่งเรียนรู้พัฒนาการอ่าน อ่านในใจได้เร็ว เข้าใจเรื่องโดยใช้บริบทช่วยทั้งที่เป็นความรู้และความบันเทิง อ่านออกเสียงร้อยแก้ว และร้อยกรองได้อย่างคล่องแคล่วไพเราะถูกต้องตามอักขรวิธี ลักษณะคำประพันธ์ ท่องคำบทประพันธ์ที่มีคุณค่าด้านความคิดและนำไปใช้อ้างอิงได้เลือกอ่านหนังสือและสื่อสารสนเทศ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ปลูกฝังนิสัยรักการอ่านและมีมารยาทในการอ่าน

วัตถุประสงค์

- 1.เพื่อให้ผู้เรียนปฏิบัติตนให้มีนิสัยรักการอ่านและจับใจความสำคัญจากเรื่องที่อ่าน
- 2.เพื่อให้ผู้เรียนมีมารยาทในการอ่านและอ่านออกเสียงร้อยแก้วและร้อยกรองได้ถูกต้องเหมาะสม
- 3.เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ข้อคิดเห็นจากเรื่องที่อ่าน

กิจกรรมการเรียนรู้

- 1.ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน-หลังเรียน บทที่ 2
- 2.ศึกษาเอกสารการเรียนรู้บทที่ 2
- 3.ปฏิบัติกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมายในเอกสารการเรียนรู้
- 4.ทำแบบประเมินผลตนเองหลังเรียน บทที่ 2

สื่อประกอบการเรียนรู้

สามารถเรียนรู้จากเอกสารใบความรู้ ใบความรู้ออนไลน์ (ถ้ามี) ห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ในชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น และศึกษาเพิ่มเติมจากสื่ออื่นๆ ฯลฯ

การวัดประเมินผล

- 1.ประเมินผลตนเองจากกิจกรรม

เรื่องที่ 2.1.การอ่านจับใจความสำคัญ

การอ่านจับใจความสำคัญ คือ การค้นหาสาระสำคัญของเรื่องหรือของหนังสือที่อ่าน ส่วนนั้นคือ ข้อความที่มีสาระครอบคลุมข้อความอื่นๆ ในย่อหน้านั้นหรือเนื้อเรื่องทั้งหมด ข้อความตอนหนึ่งหรือเรื่องหนึ่งจะมีใจความสำคัญที่สุดเพียงหนึ่งเดียว ซึ่งใจความสำคัญก็คือสิ่งที่ เป็นสาระสำคัญของเรื่องนั่นเอง

ข้อควรปฏิบัติในการอ่านจับใจความสำคัญ

1. อ่านผ่านๆ โดยตลอด เพื่อให้รู้ว่าเรื่องที่อ่านเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร มีใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อไร
2. อ่านให้รายละเอียดอีกครั้งหนึ่ง เพื่อทำความเข้าใจเรื่องที่อ่าน
3. เขียนเรียบเรียงใจความสำคัญของเรื่องที่อ่านด้วยสำนวนภาษาของตนเอง
4. อ่านทบทวนเพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

การอ่านจับใจความสำคัญเรื่องค้างคาว

ค้างคาวเป็นสัตว์ที่ออกหากินในเวลากลางคืน มันสามารถบินผาดโผนฉวัดเฉวียนไปมาโดยไม่ต้องพึ่งสายตา มันอาศัยเสียงสะท้อนกลับของตัวมันเอง โดยค้างคาวจะส่งคลื่นสัญญาณพิเศษซึ่งสั้นและรวดเร็ว เมื่อสัญญาณไปกระทบสิ่งกีดขวางด้านหน้าก็จะสะท้อนกลับเข้ามาทำให้รู้ว่ามียอะไรอยู่ด้านหน้า มันจะบินหลบเลี่ยงได้ แม้แต่สายโทรศัพท์ที่ระโยงระยางเป็นเส้นเล็กๆ คลื่นเสียงก็จะไปกระทบแล้วสะท้อนกลับเข้าหูของมันได้ ไม่มีสัตว์ชนิดไหนที่จะสามารถรับคลื่นสะท้อนกลับไปได้ในระยะใกล้ แต่ค้างคาวทำได้และบินวนกลับได้ทันทั่วทั้ง

วิธีการสรุปใจความ

ใคร = ค้างคาว

ทำอะไร = ออกหากิน

เมื่อไร = ตอนกลางคืน

อย่างไร = โดยไม่ใช้สายตา แต่อาศัยเสียงสะท้อนกลับของตัวมันเอง

ผลเป็นอย่างไร = สามารถหลบสิ่งกีดขวาง

ใจความสำคัญของเรื่อง ค้างคาว มีดังนี้

ค้างคาวจะออกหากินในตอนกลางคืน โดยไม่ต้องอาศัยสายตา แต่จะอาศัยเสียงสะท้อนกลับของตัวมันเอง

เรื่องที่ 2.2 การอ่านตีความ

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการอ่าน

การอ่านเป็นหนึ่งในสี่ทักษะทางภาษาที่จำเป็นต้องฝึกฝนอยู่เสมอ และไม่มีวันสิ้นสุดสามารถฝึกได้เรื่อย ๆ ตามวัยและประสบการณ์ของผู้อ่าน เพราะการอ่านนั้นจะเกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันของมนุษย์ เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้มนุษย์ได้รับความรู้ ความคิด และความบันเทิงใจ ช่วยปรับปรุงชีวิตให้สดใสสมบูรณ์ ดังคำกล่าวของ เซอร์ฟรานซิส เบคอน นักปรัชญาเมธีชาวอังกฤษที่ว่า “การอ่านทำคนให้เป็นคนโดยสมบูรณ์”

1. ความหมายของการอ่าน

การอ่านเป็นพฤติกรรมการรับสารที่สำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าการฟัง ปัจจุบันมีผู้รู้ นักวิชาการและนักเขียน นำเสนอความรู้ ข้อมูล ข่าวสารและงานสร้างสรรค์ ตีพิมพ์ ในหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ มาก นอกจากนี้แล้วข่าวสารสำคัญ ๆ หลังจากนำเสนอด้วยการพูด หรืออ่านให้ฟังผ่านสื่อต่าง ๆ ส่วนใหญ่จะตีพิมพ์รักษาไว้เป็นหลักฐานแก่ผู้อ่านในชั้นหลัง ๆ ความสามารถในการอ่านจึงสำคัญและจำเป็นยิ่งต่อการเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพใน สังคมปัจจุบัน

2. ความสำคัญของการอ่าน

ในสมัยโบราณที่ยังไม่มีตัวหนังสือใช้ มนุษย์ได้ใช้วิธีเขียนบันทึกความทรงจำและเรื่องราวต่าง ๆ เป็นรูปภาพไว้ตามฝาผนังในถ้ำ เพื่อเป็นทางออกของอารมณ์ เพื่อเตือนความจำหรือเพื่อบอกเล่าให้ผู้อื่นได้รับรู้ด้วย แสดงถึงความพยายามและความปรารถนาอันแรงกล้าของมนุษย์ ที่จะถ่ายทอดประสบการณ์ของตนเป็นสัญลักษณ์ที่คงทนต่อกาลเวลาจากภาพเขียนตามผนังถ้ำ ได้วิวัฒนาการมาเป็นภาษาเขียนและหนังสือ ปัจจุบันนี้หนังสือกลายเป็นสิ่งที่สำคัญยิ่งต่อมนุษย์จนอาจกล่าวได้ว่าเป็นปัจจัยอันหนึ่งในการดำรงชีวิตคนที่ไม่รู้หนังสือแม้จะดำรงชีวิตอยู่ได้ก็เป็นชีวิตที่ไม่สมบูรณ์ ไม่มีความเจริญ ไม่สามารถประสบความสำเร็จใด ๆ ในสังคมได้หนังสือและการอ่านหนังสือจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง

3. จุดประสงค์ของการอ่าน

ในการอ่านบุคคลแต่ละคนจะมีจุดประสงค์ของตนเอง คนที่อ่านข้อความเดียวกันอาจมีจุดประสงค์หรือความคิดต่างกัน โดยทั่วไปจุดประสงค์ของการอ่านมี 3 ประการ คือ

1) การอ่านเพื่อความรู้ ได้แก่ การอ่านหนังสือประเภทตำรา สารคดี วารสาร หนังสือพิมพ์และข้อความต่าง ๆ เพื่อให้ทราบเรื่องราวอันเป็นข้อความรู้ หรือเหตุการณ์บ้านเมือง การอ่านเพื่อความรอบรู้เป็นการอ่านที่จำเป็นที่สุดสำหรับครู เพราะความรู้ต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมอยู่ทุกขณะ แม้จะได้ศึกษามากจากสถาบันการศึกษาระดับสูง ก็ยังมีสิ่งที่ยังไม่รู้และต้องค้นคว้าเพิ่มเติมให้ทันต่อความก้าวหน้าของโลกข้อความรู้ต่าง ๆ อาจมิได้ปรากฏชัดเจนในตำรา แต่แทรกอยู่ในหนังสือประเภทต่าง ๆ แม้ในหนังสือประเภทบันเทิงคดีก็จะให้เกร็ดความรู้ควบคู่กับความบันเทิงเสมอ

2) การอ่านเพื่อความคิดแนวความคิดทางปรัชญา วัฒนธรรม จริยธรรม และความคิดเห็นทั่วไป มักแทรกอยู่ในหนังสือแทบทุกประเภท มิใช่หนังสือประเภทปรัชญา หรือจริยธรรมโดยตรงเท่านั้น การศึกษาแนวคิดของผู้อื่นเป็นแนวทางการคิดของตนเองและอาจนำมาเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินชีวิตหรือแก้ปัญหาต่าง ๆ ในชีวิตผู้อ่านจะต้องใช้วิจารณญาณในการเลือกนำความคิดที่ได้อ่านมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในบางเรื่องผู้อ่านอาจเสนอความคิดโดยยกตัวอย่างคนที่มีความคิดผิดพลาดเพื่อเป็นอุทาหรณ์ให้ผู้อ่านได้ความยั้งคิด เช่น เรื่องพระลอแสดงความรักอัน

ฝันทำนองคลองธรรมจึงต้องประสบเคราะห์กรรมในที่สุด ผู้อ่านที่ขาดวิจารณญาณมีความคิดเป็นเรื่องจริงใจให้คนทำความผิดนับว่าขาดประโยชน์ทางความคิดที่ควรได้ไปอย่างน่าเสียดายการอ่านประเภทนี้จึงต้องอาศัยการศึกษาและการชี้แนะที่ถูกต้องจากผู้มีประสบการณ์ในการอ่านมากกว่าครูจึงต้องใช้วิจารณญาณในการอ่านเพื่อความคิดของตนเองและเพื่อชี้แนะหรือสนับสนุน นักเรียนให้พัฒนาการอ่านประเภทนี้

3) การอ่านเพื่อความบันเทิงเป็นการอ่านเพื่อฆ่าเวลา เช่น ระหว่างที่คอยบุคคลที่นัดหมาย คอยเวลารถไฟออก เป็นต้น หรืออ่านหนังสือประเภทบันเทิงคดีในเวลาว่าง บางคนที่มีนิสัยรักการอ่านหากรู้สึกเครียดจากการอ่านหนังสือเพื่อความรู้ อาจอ่านหนังสือประเภทเบาสมองเพื่อการพักผ่อน หนังสือประเภทที่สนองจุดประสงค์ของการอ่านประเภทนี้มีจำนวนมาก เช่น เรื่องสั้น นวนิยาย การ์ตูน วรรณคดีประเภทบันเทิงอารมณ์ เป็นต้นจุดประสงค์ในการอ่านทั้ง 3 ประการดังกล่าว อาจรวมอยู่ในการอ่านครั้งเดียวกันก็ได้โดยไม่จำเป็นต้องแยกจากกันอย่างชัดเจน

4) คุณค่าของการอ่าน ในการส่งเสริมการอ่าน ครูควรชี้ให้นักเรียนเห็นคุณค่าของการอ่าน ซึ่งจะเป็นแนวทางในการเลือกหนังสือด้วย คุณค่าดังกล่าวมีดังนี้

คุณค่าทางอารมณ์หนังสือที่ให้คุณค่าทางอารมณ์ ได้แก่ วรรณคดีที่มีความงามทั้งถ้อยคำ น้ำเสียง ลีลาในการประพันธ์ ตลอดจนความงามในเนื้อหา อาจเรียกได้ว่ามี “รส” วรรณคดี

ซึ่งตำราสันสกฤต กล่าวว่า มีรส 9 รส คือ

- 1 รสแห่งความรักหรือความยินดี
- 2 รสแห่งความรื่นเริง
- 3 รสแห่งความสงสาร
- 4 รสแห่งความเกรี้ยวกราด
- 5 รสแห่งความกล้าหาญ
- 6 รสแห่งความน่ากลัวหรือทุกขเวทนา
- 7 รสแห่งความเกลียดชัง
- 8 รสแห่งความประหลาดใจ
- 9 รสแห่งความสงบสันติในวรรณคดีไทยก็แบ่งเป็น 4 รส คือ
 - เสาวจนี การชมความงาม
 - นารีปราโมทย์ การแสดงความรัก
 - พิโรธวาที การแสดงความโกรธแค้น
 - สัลลาปังคพิไสย การคร่ำครวญ

หลายท่านคงเคยได้ศึกษามาแล้ว หนังสือที่มีใช้ตำราวิชาการโดยตรง มักแทรกอารมณ์ไว้ด้วยไม่มากนักน้อย ทั้งนี้เพื่อให้ท่านอ่านและสนองอารมณ์ของท่านในด้านต่าง ๆ

คุณค่าทางสติปัญญาหนังสือดีย่อมให้คุณค่าทางด้านสติปัญญา อันได้แก่ ความรู้และความคิดเชิงสร้างสรรค์ มีใช้ความคิดในเชิงทำลายความรู้ในที่นี้นอกจากความรู้ทางวิชาการแล้วยังรวมถึงความรู้ทางการเมือง สังคม ภาษา และสิ่งต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านเสมอ แม้จะหยิบหนังสือมาอ่านเพียง 2-3 นาทีผู้อ่านก็จะได้รับคุณค่าทางสติปัญญาไม่ด้านใดก็ด้านหนึ่งหนังสืออาจจะปรากฏในรูปของเศษกระดาษถูกกระดาก แต่ก็จะ “ให้” บางสิ่งบางอย่างแก่ผู้อ่านบางครั้งอาจช่วยแก้ปัญหาที่คิดไม่ตกมาเป็นเวลานาน ทั้งนี้สุดแต่วิจารณญาณและพื้นฐานของผู้อ่านด้วยบางคนอาจมองผ่านไปโดยไม่สนใจแต่บางคนอาจมองลึกลงไปเห็นคุณค่าของหนังสือนั้นเป็นอย่างยิ่งคุณค่าทางสติปัญญาจึงมีใช้ขึ้นอยู่กับหนังสือเท่านั้น หากขึ้นอยู่กับผู้อ่านด้วย

คุณค่าทางสังคม การอ่านเป็นมรดกทางวัฒนธรรมที่สืบทอดกันมาแต่โบราณกาล หากมนุษย์ไม่มีนิสัยในการอ่าน วัฒนธรรมคงสูญสิ้นไป ไม่สืบทอดมาจนบัดนี้ วัฒนธรรมทางภาษา การเมือง การประกอบอาชีพ การศึกษา กฎหมาย ฯลฯ เหล่านี้อาศัยหนังสือและการอ่านเป็นเครื่องมือในการเผยแพร่และพัฒนาให้คุณค่าแก่สังคมนานัปการ หนังสืออาจทำให้การเมืองเปลี่ยนแปลงไปได้หากมีคนอ่านเป็นจำนวนมาก หนังสือและผู้อ่านจึงอาศัยกันและกันเป็นเครื่องสืบทอดวัฒนธรรมของมนุษย์ในสังคมที่เจริญแล้ว จะเห็นได้ว่า ในกลุ่มคนที่ไม่มีภาษาเขียน ไม่มีหนังสือไม่มีการอ่านวัฒนธรรมของสังคมนั้นมักล้าหลัง ปราศจากการพัฒนา การอ่านจึงให้คุณค่าทางสังคมในทุกด้าน

4. การอ่านสะกดคำ

การอ่านในใจเรามากไม่คำนึงถึงการสะกดคำ เพราะมุ่งอ่านเพื่อความอย่างรวดเร็วแต่ในการอ่านออกเสียงนั้น การสะกดคำ มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ผู้อ่านจำเป็นต้องอ่านให้ถูกต้องตามพจนานุกรม หรือการอ่านชื่อเฉพาะในพจนานุกรมราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 ได้กำหนดคำอ่านไว้โดยอาศัยการเทียบแนวภาษาเดิมที่เป็นคำบาลีสันสกฤต หรือคำที่อ่านตามความนิยมมาจนเป็นที่ยอมรับทั่วไปก่อนุโลมให้อ่านได้เป็นบางกรณี แต่มีใช้จะอ่านตามความสะดวกได้เสมอไปยกตัวอย่างเพื่อให้เป็นแนวทางในการอ่านและเพื่อให้เกิดความระมัดระวังในการอ่านคำอื่น หากคำใดไม่แน่ใจให้ผู้เรียน เปิดดูคำอ่านในพจนานุกรมได้

5. บทบาทของการอ่านที่มีต่อมนุษย์

การอ่านหนังสือมีบทบาทสำคัญในยุคปัจจุบันนี้มาก อาจกล่าวได้ว่า ไม่ว่าจะเป็นทางด้านการศึกษาเล่าเรียน การประกอบอาชีพ ด้านบุคลิกภาพ นันทนาการและด้านพัฒนาสังคมและประเทศชาติ ถึงจะมีสื่อมวลชนอื่น เช่น วิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ ที่เสนอข่าวสารต่าง ๆ ได้รวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ คนเราก็ต้องอ่านหนังสืออยู่นั่นเองเพราะทำให้รายละเอียดต่าง ๆ ได้มากกว่า สุวิมล โสมวงศ์ (2535) ได้ให้ความเห็นของบทบาทของการอ่านที่มีต่อมนุษย์ดังนี้

1) บทบาทด้านการศึกษา

การเรียนรู้ในระดับอุดมศึกษา นิสิตจะต้องศึกษาจากตำรับตำราที่มีอยู่ในห้องสมุดเป็นส่วนใหญ่ซึ่งต้องใช้การอ่านเป็นประจำ ผู้ที่อ่านมากย่อมได้เปรียบกว่าผู้ที่อ่านน้อย และผู้ที่อ่านเก่งย่อมอ่านหนังสือได้รวดเร็วสามารถเข้าใจเรื่องราวที่อ่าน จับใจความได้ถูกต้องแม่นยำ รู้จักวิธีอ่านหนังสือว่าเล่มไหนควรใช้วิธีอ่านอย่างไร สามารถประเมินผลจากสิ่งที่ตนอ่านรวมทั้งมีวิจารณ์ญาณในการอ่านสามารถวิจารณ์ได้ ดังนั้น ผู้ที่อ่านเป็นเท่านั้นจึงจะสามารถได้รับความรู้และประสบผลสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียน

2) บทบาทด้านอาชีพ

การอ่านผูกพันอยู่กับบุคคลทุกอาชีพที่มุ่งหวังความเจริญก้าวหน้าเพราะผู้ประกอบการอาชีพที่ดีนั้นจำเป็นต้องขวนขวายหาความรู้เพื่อเพิ่มพูน ปรับปรุงสมรรถภาพในการทำงานของตนอยู่เสมอทั้งนี้ก็เนื่องมาจากการงานทุกชนิดก็ต้องมีการแข่งขันกันอยู่ตลอดเวลาบุคคลที่พยายามก้าวไปข้างหน้าเท่านั้นจึงจะมีชัยในการแข่งขัน บุคคลที่ฉลาดและยึดหนังสือเป็นหลักโดยการอ่านหนังสือที่เกี่ยวกับอาชีพนั้น ๆ ย่อมทำให้บุคคลเหล่านั้นมีความรู้กว้างขวางและประสบผลสำเร็จในการประกอบอาชีพของตนเองได้อย่างมีความสุข

3) บทบาทด้านการปรับปรุงบุคลิกภาพ

สภาพสังคมในสมัยนี้ มีความยุ่งยากสลับซับซ้อนและมีปัญหาของสังคมมากมายจนทำให้คนบางคนประสบชะตากรรมที่น่าสงสารอย่างยิ่ง เป็นต้นว่าไม่ยอมสมาคมกับใคร ๆ เพราะคิดว่าตนเองมีปมด้อย บางคนไม่กล้าเผชิญหน้ากับปัญหาไม่กล้าร่วมกิจกรรมทางด้านสังคมกับเพื่อนฝูง กลายเป็นคนเหงาหงอย ถ้าหากบุคคลผู้มีปัญหา

ดังกล่าว ได้กลับมาสนใจในการอ่านหนังสือประเภทสังคมศาสตร์ จริยศาสตร์จิตวิทยา การตอบและแก้ไขปัญหาชีวิต ก็จะทำให้สุขภาพจิตดีขึ้น และยังช่วยให้รู้จักวิธีการวางตัวได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของสังคมนั้น ๆ อย่างมีความสุขทำให้เป็นคนมองโลกในแง่ดีเสมอ

4) บทบาทด้านนันทนาการ

ในปัจจุบันนี้การสละแสงหาความบันเทิงเริงรมย์เป็นไปได้โดยง่าย และมีหลายรูปแบบ เช่น การดูภาพยนตร์ โทรทัศน์ และการฟังเพลง เป็นต้น แต่มีอีกแบบหนึ่งที่เป็นการพักผ่อนที่ดีที่สุด นั่นคือ การอ่านหนังสือ อาจจะเป็นหนังสือโบราณคดีวินิพนธ์ สารคดี นวนิยาย หนังสือพิมพ์รายวัน นอกจากจะทำให้ผู้อ่านได้รับความรู้ความบันเทิงแล้ว ยังจะเป็นทักษะฝึกการอ่านอีกด้วย

5) บทบาทด้านพัฒนาสังคมและพัฒนาประเทศ

การพัฒนาประเทศจะประสบผลสำเร็จได้นั้น ประเด็นสำคัญอยู่ที่การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นเบื้องต้น กล่าวคือ ให้ประชาชนมีการศึกษา เป็นผู้รู้หนังสือในระดับที่พอจะเป็นพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเอง และการพัฒนาประเทศต่อไปทั้งนี้เพราะการที่ประชากรเป็นผู้รู้หนังสือและมีนิสัยรักการอ่านย่อมจะมีส่วนสำคัญในการส่งเสริมให้ชีวิตของคนเราประสบความสำเร็จอย่างสมบูรณ์ ทั้งในด้านเศรษฐกิจสังคมและความเป็นอยู่ ซึ่งมีผลต่อการพัฒนาตนเอง พัฒนาสังคม และพัฒนาประเทศชาติในที่สุด

6. องค์ประกอบที่มีต่อการอ่าน

ความสามารถในการอ่านของแต่ละคนไม่เหมือนกัน บางคนอ่านได้รวดเร็วและเข้าใจในขณะที่อีกหลายคนอ่านได้ช้าและเกิดอุปสรรคในการอ่าน การที่ผู้อ่านจะประสบความสำเร็จในการอ่านมากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับองค์ประกอบที่สำคัญที่มีอิทธิพลต่อการอ่าน ดังต่อไปนี้ วลัยภรณ์ อาทิตยเที่ยง (2529) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อการอ่านอยู่ 3 ลักษณะดังนี้

1) ลักษณะของวัสดุการอ่าน จะต้องไม่ปิดกั้นหรือเป็นกำแพงขวางความเข้าใจในการอ่านของผู้เรียน นั่นคือใช้ภาษาให้เหมาะสมกับผู้อ่าน ไม่ใช่คำศัพท์ที่แปลกประหลาด คำศัพท์ที่เด็กไม่เคยรู้จัก หรือเป็นคำศัพท์ที่ยาวเกินความสามารถของเด็กสำหรับหลักภาษาก็ควรใช้แต่สิ่งที่เด็กคุ้นเคยแล้วประโยคไม่ยาวเกินไปและไม่สลับซับซ้อน

2) ลักษณะของผู้อ่าน ความสามารถในการเข้าใจและตีความสิ่งที่อ่านจะขึ้นอยู่กับองค์ประกอบที่สำคัญ คือระดับสติปัญญา เด็กแต่ละคนจะมีความสามารถในการอ่านแตกต่างกันไปตามระดับสติปัญญาของตน เช่น เด็กบางคนไม่สามารถจดจำรายละเอียดของเนื้อเรื่องได้บางคนไม่สามารถสรุปเรื่องที่อ่านได้ บางคนไม่เข้าใจสิ่งที่ป็นนามธรรมและบางคนไม่สามารถแยกแยะความแตกต่างระหว่างข้อเท็จจริงกับความคิดเห็นได้หรือถ้าทำได้ก็ต้องใช้เวลามาก ซึ่งสิ่งต่างๆ เหล่านี้ ครูควรตรวจสอบเพื่อช่วยเด็กในการพัฒนาสมรรถภาพในการอ่านและจัดประสบการณ์ให้เหมาะสมกับระดับสติปัญญาของเด็ก

ความรู้ในด้านคำศัพท์ และโครงสร้างของภาษาซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อความเข้าใจ การสร้างความคิดรวบยอด และการสร้างจินตนาการเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน

ภูมิหลังในเรื่องความรู้และประสบการณ์ จะช่วยในการผสมผสานความคิดเดิมให้เข้ากับความคิดใหม่ ตลอดจนการแปลความ ตีความ ขยายความและการประเมินค่าของสิ่งที่อ่าน

ร่างกาย เด็กที่มีสุขภาพทางกายดีจะมีความสามารถในการเรียน อ่านได้กว่าเด็กที่มีสุขภาพไม่ดีซึ่งต้องขาดเรียนบ่อย ๆ ทำให้การเรียนอ่านล่าช้าออกไป นอกจากนั้นสิ่งที่ครูจะต้องคำนึงถึงก็คือ สายตาและการได้ยิน เด็กที่มีสายตาผิดปกติ จะรู้สึกไม่ยอมอ่านหนังสือและไม่รู้สึกเพลิดเพลินหรือพอใจกับสิ่งที่อ่าน ส่วนเด็กที่มีความผิดปกติทางการได้ยิน จะฟังคำอธิบายของครูไม่ได้ดีเท่าที่ควรเพราะจับใจความไม่ค่อยได้ และไม่เข้าใจความหมาย

ของคำที่ครูให้อ่านซึ่งจะให้เกิดปัญหาในการอ่านต่อไป

อารมณ์ เป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญต่อการอ่านมาก เพราะการอ่านที่ประสบผลสำเร็จนั้น ผู้อ่านจำเป็นต้องมีสมาธิในการอ่าน ถ้าเด็กมีความกังวลใจ หรือมีความกลัว เด็กจะมีความรู้สึกต่อต้านอย่างรุนแรง ซึ่งจะขัดขวางสมาธิในการอ่านเป็นอย่างมากจนเป็นผลให้ประสบผลสำเร็จในการอ่านน้อยกว่าเด็กที่มีอารมณ์ดีหรือสุขภาพจิตดี

3) สภาพแวดล้อม เด็กที่อยู่ในครอบครัวที่อบอุ่น สมาชิกในครอบครัวให้ความสำคัญกับการอ่าน มีการส่งเสริมการอ่านเด็กก็จะรู้คุณค่าของการอ่านและอ่านได้ดีเพราะได้พบเห็นและมีกิจกรรมการอ่านเป็นประจำ นอกจากนี้โรงเรียนยังมีส่วนสำคัญในการส่งเสริมการอ่านของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ อันจะทำให้พัฒนาการทางด้านการอ่านดีเป็นไปตามลำดับและต่อเนื่อง

7. การอ่านทางวิทยุโทรทัศน์และในที่ชุมชน

ทักษะการอ่านให้ผู้อื่นฟัง อันได้แก่ ทักษะการหายใจ ทักษะการใช้เสียงและทักษะการทรงตัว เป็นทักษะพื้นฐานให้การอ่านให้ผู้อื่นฟังโดยทั่วไป แต่ถ้าเป็นการอ่านทางวิทยุโทรทัศน์และในที่ชุมนุมชนที่เป็นทางการ ยังต้องมีทักษะอื่น ๆ อีกหลายประการ อาทิ

1) การแต่งกาย

ผู้ทำหน้าที่อ่านทางวิทยุโทรทัศน์ มักเป็นรายการ ข่าว รายการอภิปรายสัมภาษณ์ซึ่งเป็นทางการหรือกึ่งทางการ การแต่งตัวจึงควรพิจารณาตามความเหมาะสม ไม่ควรให้หรูหรามากนักเพราะมิใช่การแสดงละคร จุดสนใจของผู้ชมอยู่ที่เนื้อหาของอ่านมิใช่ที่เสื้อผ้าของผู้่านสีที่ใช้ไม่ควรลวดลายมากเพราะจะทำให้ผู้ชมตาลาย ไม่ควรใช้เนื้อผ้าที่เป็นมันระยับหรือเครื่องประดับที่แวววาวเกินไป เพราะจะสะท้อนแสงมาก การแต่งหน้าควรให้กลมกลืนกับผิวสี เหล่านี้แม้ไม่เกี่ยวกับการอ่านโดยตรง แต่ก็เป็นส่วนประกอบที่สำคัญเพราะมีผลต่อบุคลิกภาพของผู้่านด้วยการอ่านในที่ชุมนุมชน เช่น การอ่านสุนทรพจน์ ก็อาศัยหลักการแต่งกายเช่นเดียวกันคือ สุภาพ ไม่ฉูดฉาดบาดตาจนเกินไป

2) กิริยาอาการ

การอ่านทางวิทยุโทรทัศน์ ผู้ชมจะสังเกตเห็นหน้าและกิริยาอาการของผู้่านได้อย่างถนัดผู้่านควรวางสีหน้าอย่างสบายๆ อาจยิ้มน้อย ๆ ให้ดูเป็นธรรมชาติการเคลื่อนไหวใบหน้าหรือร่างกายควรนุ่มนวล ไม่หลุกหลิก สายตาควรมองกล้องเป็นส่วนใหญ่ผู้ชมจะได้รู้สึกว่าคุณพูดกับตน การวางมือ การนั่ง หรือการยืนควรสุภาพและผ่อนคลาย ไม่ระมัดระวังจนกลายเป็นการเกร็งตัว ซึ่งจะทำให้ผู้ชมรู้สึกไม่สบายตา

3) การใช้สายตา

การอ่านทางวิทยุโทรทัศน์และในที่ชุมนุม ต่างกับการอ่านทางวิทยุกระจายเสียงหรืออ่านในกลุ่มมิตรสหาย การอ่านที่ปรากฏอย่างเป็นทางการนั้น ผู้อ่านจะต้องเงยหน้าสบตาผู้ชมเป็นระยะๆ ฉะนั้น จึงต้องมีทักษะการกวาดสายตาอ่านอย่างรวดเร็วเป็นพิเศษมิใช่ก้มอ่านตลอดหรือเงยหน้าแล้วเสียจังหวะการอ่าน ไม่ว่าจะก้มหน้าหรือเงยหน้า การอ่านจะต้องราบรื่น ไม่สะดุดหรือติดขัดจนเป็นที่สังเกตได้ หากมีอุปสรรคในการอ่าน เช่น กระแอมหรือสำลัก ควรกล่าวคำขออภัยแล้วอ่านต่อไป ไม่ควรตกใจจนลืมนำอ่านถึงที่ใด เพราะจะทำให้หยุดชะงักอีก

8. การอ่านวินิจฉัย การวิเคราะห์ข้อความ การจับใจความ และการตีความ

1 การอ่านวินิจฉัย หมายถึง การดูอย่างตั้งใจ เอาใจใส่อย่างถี่ถ้วน

สาร หมายถึง ใจความสำคัญของข้อความที่ผู้เขียนต้องการที่จะสื่อมายังผู้อ่าน

การวินิจฉัยสาร หมายถึง การวิเคราะห์ข้อความ การจับใจความ และการตีความ ซึ่งจะใช้วิธีการใดวิธีหนึ่ง หรือสอง-สามวิธีก็ได้ ขึ้นอยู่กับลักษณะของข้อความ

2 การวิเคราะห์ข้อความ หมายถึง การพิจารณาแยกองค์ประกอบต่าง ๆ ที่ปรากฏหรือมีอยู่ในงานเขียน เรื่องหนึ่ง ๆ ว่ามีลักษณะอย่างไร มีคุณค่าอย่างไร หรือมีข้อควรสังเกตอย่างไรบ้างผู้อ่านต้องแยกแยะให้ออกก่อนว่า ข้อความที่อ่านนั้นผู้เขียนต้องการสื่อข้อเท็จจริงหรือสื่อความรู้สึกนึกคิดให้ผู้อ่านทราบ

- การสื่อข้อเท็จจริง คือ การบอกให้รู้ถึงสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือเรื่องใดเรื่องหนึ่ง มักเป็นคำตอบสำหรับคำถามที่ว่าอะไร ใคร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร เป็นต้น

- การสื่อความรู้สึกนึกคิด เป็นการสื่อความรู้หรือข้อเท็จจริงตามที่ปรากฏ สิ่งที่เกิดขึ้นอาจกระทบความรู้สึกของผู้ที่พบเห็น จนทำให้เกิดอารมณ์สะท้อนใจได้ต่าง ๆ กันเช่น รู้สึกตระหนก รู้สึกสลดใจ บางครั้งอาจมีความคิด ซึ่งเกิดจากการใช้สติปัญญาใคร่ครวญเกี่ยวกับสิ่งที่เกิดขึ้นนั้นด้วย

3 การจับใจความ หมายถึง การแยกแยะเรื่องที่อ่านให้ได้ว่า ส่วนใดเป็นใจความหรือข้อความที่สำคัญที่สุด และส่วนใดเป็นพลความหรือข้อความ ประกอบการจับใจความจะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจสารที่ผู้เขียนต้องการสื่อได้ถูกต้อง

เรื่องที่ 2.3 หลักการอ่านออกเสียงร้อยแก้วและร้อยกรอง

การอ่านออกเสียง โดยทั่วไปนั้น มีทั้งการอ่านร้อยแก้วและร้อยกรอง การอ่านแต่ละชนิดมีข้อควรปฏิบัติแตกต่างกัน การอ่านออกเสียงร้อยแก้ว ควรปฏิบัติดังนี้

1. ออกเสียงให้ดังชัดเจนถูกต้อง เพราะถ้าออกเสียงผิดจะทำให้ความหมายผิดไปด้วย
2. อ่านเว้นวรรคตอนให้กว้าง ๆ อย่าแบ่งช่วงสั้นเกินไป จะทำให้เสียจังหวะการอ่าน
3. อ่านให้ถูกต้องตามหลักภาษา เช่น การอ่านอักษรนำและคำสมาส เป็นต้น
4. อ่านให้มีเสียงสูง ๆ ต่ำ ๆ หลายระดับ เหมือนพูดคุยตามปกติ
5. ไม่อ่านซ้ำจนน่ารำคาญหรืออ่านเร็วจนลิ้นรัวไม่ชัดเจน

การอ่านออกเสียงร้อยกรอง หรือการอ่านทำนองเสนาะ เป็นการอ่านที่ทำให้เสียงเสนาะหู น่าฟัง มีทำนองลีลา มีการใช้เสียงและมีจังหวะแตกต่างกันไปตามชนิดของบทร้อยกรอง มีข้อควรปฏิบัติดังนี้

1. นำบทร้อยกรองที่จะต้องอ่านทำนองเสนาะมาศึกษาเสียก่อนว่าเป็นบทร้อยกรองประเภทใด
2. ศึกษาลักษณะบังคับของบทร้อยกรองประเภทนั้น ๆ เพื่อจับจังหวะสัมผัสและศึกษาลีลาการอ่าน
3. ฝึกอ่านออกเสียงธรรมดา ก่อน แล้วจึงหัดจับจังหวะ จับสัมผัสและออกเสียง
4. ก่อนอ่านทำนองเสนาะ ควรฟังตัวอย่างการอ่านหลาย ๆ ครั้ง แล้วหัดออกเสียงตาม
5. ใช้เสียงให้เหมาะสมกับบรรยากาศของข้อความที่อ่าน เช่น รัก โศก ปสกใจ
6. เมื่ออ่านทำนองเสนาะได้แล้ว ควรฝึกซ้อมอยู่เสมอเพื่อให้คล่องและจำได้

การอ่านออกเสียงร้อยแก้วและร้อยกรอง ได้ไพเราะน่าฟังนั้น ผู้อ่านจะต้องอ่านออกเสียงคำแต่ละคำได้ถูกต้องชัดเจนแบ่งวรรคตอนได้ถูกต้องและมีอารมณ์สอดคล้องกับข้อความที่อ่าน การที่จะอ่านให้ได้ไพเราะน่าฟังนั้นต้องอาศัยการฝึกฝนและเรียนรู้หลักเกณฑ์ต่างๆ ฝึกอ่านให้เคยชินทักษะทุกอย่างฝึกฝนได้ ขอให้มีความตั้งใจจริง

การอ่านออกเสียงร้อยแก้วและร้อยกรอง

การอ่านออกเสียงเป็นการอ่านเพื่อการสื่อสารเป็นการอ่านให้ผู้อื่นฟัง เพื่อถ่ายทอดเรื่องราวที่อ่าน ซึ่งอาจเป็นข้อความที่ผู้อ่านเขียนขึ้นเอง หรือข้อความที่ผู้อื่นเขียนขึ้นก็ได้ การอ่านจะต้องอ่านให้ชัดเจนออกเสียงถูกต้องมีวรรคตอน โดยเฉพาะจะต้องเข้าใจเนื้อเรื่อง หรือข้อความที่อ่านอย่างดีจึงจะสามารถแบ่งวรรคตอนได้ถูกต้อง

การอ่านออกเสียงแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. การอ่านออกเสียงแบบร้อยแก้ว
2. การอ่านออกเสียงแบบร้อยกรอง

การอ่านออกเสียงบทร้อยแก้ว

การอ่านออกเสียงบทร้อยแก้วจะอ่านออกเสียงแบบธรรมดาเพื่อสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจเรื่องราว การอ่านออกเสียงบทร้อยแก้วนี้ใช้กันมากในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะผู้ที่มิอาชีพอ่านข่าว อ่านรายงาน อ่านบทความทางวิทยุ

โทรทัศน์ หรือบุคคลที่อ่านสุนทรพจน์ เป็นต้น ผู้อ่านจะต้องอ่านให้หน้าฟัง ใช้เสียงพูดธรรมดา แต่มีการเน้นถ้อยคำ เพื่อให้ผู้ฟังเกิดความสนใจและเข้าใจเรื่องราวที่อ่าน สามารถรับสารได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

หลักการอ่านร้อยแก้ว มีดังนี้

1. อ่านให้หน้าฟัง ผู้อ่านจะต้องลองซ้อมอ่านโดยอ่านในใจครั้งหนึ่งก่อน เพื่อให้รู้เรื่องราวที่อ่านสามารถเข้าใจบทอ่านอย่างถูกต้อง เพื่อจะได้ถ่ายทอดเรื่องราวที่อ่านได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งได้จะต้องเข้าใจความหมายของคำ ถ้อยคำ ส่วนที่อ่านเข้าใจความคิดสำคัญของเรื่องที่อ่าน จึงจะสามารถเว้นวรรคตอนการอ่านให้ถูกต้องตามเรื่องราว สามารถใช้น้ำเสียงได้หน้าฟัง มีการเน้นถ้อยคำอย่างถูกต้องสัมพันธ์กับเนื้อเรื่อง และอ่านได้อย่างคล่องแคล่วราบรื่นไม่ตะกุกตะกัก

2. อ่านให้ถูกต้องตามอักขรวิธี หรืออ่านให้ถูกต้องตามความนิยม การอ่านเป็นเรื่องของทักษะซึ่งจะต้องมีการฝึกฝนการอ่านอยู่เสมอ โดยอ่านให้ถูกต้องตามอักขรวิธี คำบางคำอ่านตามความนิยม ผู้อ่านจะต้องทราบหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในการอ่านคำต้องหมั่นสังเกตการอ่านของผู้อื่น คำใดควรอ่านอย่างไร ถ้าไม่แน่ใจควรใช้พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานช่วยตัดสินใจการอ่าน

3. อ่านให้ชัดเจน ได้แก่ อ่านออกเสียง พยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์ อย่างถูกต้อง เช่น การอ่านออกเสียง ร – ล หรือคำควบกล้ำ ชัดเจน การอ่านไม่ชัดเจน นอกจากจะแสดงให้เห็นว่าผู้อ่านขาดความระมัดระวังแล้วยังขาดการศึกษาอีกด้วย

4. อ่านมีจังหวะ แบ่งวรรคตอนให้ถูกต้อง ภาษาไทยจะต้องเว้นวรรคตอนให้ถูกที่ ผู้อ่านต้องอ่านเรื่องนั้น ๆ ให้เข้าใจเสียก่อน เพื่อจะได้แบ่งวรรคตอนได้ถูกต้อง ฝึกการอ่านให้มีวรรคตอน ผู้อ่านอาจทำเครื่องหมาย / คั่นข้อความที่เว้นวรรค ถ้าผู้อ่านอ่านผิดวรรคตอนย่อมทำให้ความหมายผิดไปด้วย เช่น

“ห้ามผู้หญิงนั่งกางเกงในเวลาทำงาน” มีความหมายว่า ในเวลาทำงานห้ามผู้หญิงนั่งกางเกงมาทำงาน ถ้าเว้นวรรคตอนการอ่านผิดเป็นดังนี้ “ห้ามผู้หญิงนั่งกางเกงใน / เวลาทำงาน” ความหมายจะเปลี่ยนไป

5. อ่านให้คล่องแคล่ว ต้องอาศัยการฝึกฝนอยู่เสมอ ไม่อ่านตะกุกตะกัก อ่านให้ต่อเนื่องกัน การอ่านให้คล่องแคล่วจะต้องรู้จักกวาดสายตาในการอ่าน ดังนี้

5.1 การจับสายตาดำที่ตัวอักษร สายตาจะต้องเคลื่อนไปบนตัวอักษรบรรทัดจากซ้ายไปขวา โดยจับสายตาไปที่ละจุด จุดละ 4 - 5 คำ เป็นระยะๆ ดังนี้ x.....x.....x.....x.....x.....x.....x.....x.....x

5.2 ช่วงสายตา หมายถึง จำนวนคำที่สายตากวาดไปบนตัวหนังสือทีละจุด ควรเป็น 4 - 5 คำ

5.3 การอ่านย้อนกลับ บางคนอ่านแล้วต้องอ่านย้อนกลับเพื่อให้เกิดความเข้าใจ การอ่านย้อนกลับทำให้อ่านได้ช้า

การอ่านได้คล่องแคล่วต้องฝึกอ่านโดยจับสายตาดำบนตัวหนังสือเป็นช่วงๆ ดังกล่าวและต้องอ่านอย่างมีสมาธิ จึงจะอ่านได้รวดเร็ว

การอ่านออกเสียงบทร้อยกรอง

การอ่านออกเสียงบทร้อยกรอง คือการอ่านคำประพันธ์ที่เป็นโคลง ฉันท์ กาพย์ กลอน ร่าย ที่มีฉันทลักษณ์ หรือแบบแผนในการแต่งเฉพาะแบบ การอ่านออกเสียงบทร้อยกรองอ่านได้ 2 แบบ คือ

1. การอ่านบทร้อยกรองแบบอ่านออกเสียงปกติ
2. การอ่านบทร้อยกรองเป็นทำนองเสนาะ

ในบทเรียนนี้จะกล่าวเฉพาะหลักการอ่านออกเสียงบทร้อยกรองแบบออกเสียงปกติ คือออกเสียงธรรมดาเหมือนเสียงพูด ส่วนการอ่านบทร้อยกรองเป็นทำนองเสนาะจะแยกกล่าวในบทต่อไป

การอ่านบทร้อยกรองแบบออกเสียงปกติ การอ่านบทร้อยกรองแบบออกเสียงปกติ คือการอ่านเหมือนเสียงพูด ธรรมดา ยึดหลักการอ่านเช่นเดียวกันกับการอ่านบทร้อยแก้ว คือ

1. อ่านให้น่าฟัง
2. อ่านให้ถูกต้องตามอักขรวิธี หรือถูกต้องตามความนิยม
3. อ่านให้ชัดเจน
4. อ่านมีจังหวะ
5. อ่านได้คล่องแคล่ว

การอ่านบทร้อยกรองแบบออกเสียงปกติ มีบางสิ่งบางอย่างที่แตกต่างจากการอ่านบทร้อยแก้วโดยทั่วไป ดังนี้

1. จังหวะในการอ่าน คำประพันธ์แต่ละชนิดจะมีฉันทลักษณ์เฉพาะแบบ การอ่านบทร้อยกรองจะต้องศึกษาจังหวะในการอ่านของคำประพันธ์ชนิดนั้น ๆ เช่น การอ่านกลอนสุภาพหรือกลอนแปด จะแบ่งจังหวะการอ่านคำในวรรคเป็น 3-2-3 ดังตัวอย่าง

พอดแดดพริ้ม/ยิ้มพราย/กับชายฟ้า/
หยาดอรุณ/อุณห้า/เหมือนอารี/

โลกก็จ้า/แจ่มหวัง/ด้วยรังสี
แพร่พิ/ห่มภพ/อบหนาวคลาย

(จินตนา ปิ่นเฉลียว: รุ่งอรุณแห่งหัวใจ)

2. การทอดเสียง หรือทอดจังหวะ การอ่านบทร้อยกรองแม้จะอ่านแบบเสียงพูดตามปกติ แต่การอ่านจะมีการทอดเสียงทำวรรค การออกเสียงคำแต่ละคำจะชัดเจนและเนิบนาบกว่าเสียงพูดปกติธรรมดา แต่จะต้องอ่านให้พอเหมาะ ไม่เนิบนาบหรือเร็วจนเกินไป และเมื่อจะจบบท จะต้องทอดเสียงหรือจังหวะให้ช้าลง

3. อ่านให้เอื้อสัมผัสบทร้อยกรองประเภทกลอนนิยมสัมผัสในที่คล้องจอง การอ่านบทร้อยกรองบางประเภทนิยมอ่านคำบางคำให้เอื้อสัมผัสกัน เช่น

ข้าขอเคารพอภิวัตน์ บรมนาถบพิตรอดิศร

คำที่ขีดเส้นใต้อ่านให้เอื้อสัมผัสได้ ดังนี้

เคารพอภิวัตน์ อ่านว่า เคา-รบ-อบ-พิ-วาด (เอื้อสัมผัสระหว่าง รบ กับ อบ)

บพิตรอดิศร อ่านว่า บอ-พิต-อะ-ดิด-สอน (เอื้อสัมผัสระหว่าง พิต กับ ดิด)

4. การอ่านเน้นเสียงสัมผัส การอ่านบทร้อยกรองจะต้องอ่านเน้นเสียงคำที่ส่งสัมผัส และรับสัมผัสระหว่างวรรคโดยทอดเสียงให้ยาวกว่าธรรมดา

พอดแดดพริ้ม/ยิ้มพราย/กับชายฟ้า/
หยาดอรุณ/อุณห้า/เหมือนอารี/

โลกก็จ้า/แจ่มหวัง/ด้วยรังสี
แพร่พิ/ห่มภพ/อบหนาวคลาย

คำที่ส่ง-รับสัมผัส คือ ฟ้า - จ้า, สี - รี - พี คำเหล่านี้ต้องอ่านเน้นเสียงให้ชัดเจนและทอดเสียงให้ยาวกว่าปกติ

5. การอ่านรวบคำในพยางค์ที่เกิน การแต่งคำประพันธ์มีการอนุโลม ให้คำที่มีพยางค์หลายพยางค์นับเป็น 1 คำ เช่น

ถึงที่สบเหตุร้าย	แรงเชิญ
พึงพินิจนั้นใช่เป็น	สิ่งร้าย
พักหนึ่งจึงจิตเย็น	ระลึกอยู่ เกิดรา
รู้แยกรู้ยักย้าย	จักได้ทางเกษม

คำที่ขีดเส้นใต้ คือ พินิจ ระลึก และ เกשמ เป็นคำที่มี 2 พยางค์ แต่นับเป็น 1 คำ ทำให้เสียงของคำเกินเวลาอ่านจะต้องรวบคำ โดยอ่านพยางค์หน้าให้เร็วและเน้นเสียงที่พยางค์หลัง

ในปัจจุบันการอ่านเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาตนเองและพัฒนาสังคม และเป็นทักษะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิตของมนุษย์เป็นอย่างมาก ดังนั้นการรู้จักมารยาทในการอ่านและตระหนักถึงการประพฤติดนในการอ่านให้มีความระมัดระวังและมีมารยาทที่ดีจะได้รับการยกย่องในสังคมว่าเป็นผู้มีการศึกษาและมีอารยธรรมที่เหมาะสม นอกจากนั้นยังรวมไปถึงการสร้างนิสัยรักการอ่าน อ่านให้มากและมีความสม่ำเสมอ จะทำให้เป็นผู้มีความสามารถ มีสมองอันกว้างไกล รู้จักพัฒนาตนเอง พัฒนาสังคมต่อไป

การแต่งคำประพันธ์

คำประพันธ์ คือ การนำถ้อยคำมาเรียบเรียงให้เป็นระเบียบตามรูปแบบที่กำหนดไว้ให้มีสัมผัสที่ไพเราะ เช่น โคลง ฉันท์ กาพย์ กลอน ร่าย เป็นต้น ซึ่งแต่ละชนิดมีรูปแบบและวิธีการประพันธ์ที่แตกต่างกัน

วิธีการแต่งคำประพันธ์

- กำหนดหัวข้อเรื่องที่จะนำมาแต่งคำประพันธ์
- กำหนดชนิด รูปแบบของคำประพันธ์ว่าจะแต่งในรูปแบบใด
- กำหนดโครงเรื่อง พร้อมตั้งชื่อเรื่อง
- แต่งคำประพันธ์ตามโครงเรื่องที่ได้วางไว้และให้เนื้อหาสอดคล้องกับชื่อเรื่องที่ตั้งไว้
- อ่านทบทวนคำประพันธ์ที่แต่งเสร็จแล้วอีกครั้งหนึ่งหากพบข้อผิดพลาดให้รีบแก้ไข

ลักษณะของคำประพันธ์ที่ดี

- รูปแบบถูกต้องตามลักษณะบังคับของแต่ละชนิด
- มีการใช้ข้อความหรือถ้อยคำที่ดี
- มีสัมผัสที่ดีเกิดความไพเราะ

มารยาทในการอ่าน

มารยาทเป็นวัฒนธรรมทางสังคม เป็นความประพฤติที่เหมาะสมที่ควร ซึ่งสังคมยอมรับและยกย่อง ผู้มีมารยาทคือผู้ที่ได้รับการอบรมสั่งสอน ชัดเกลามาดีแล้ว มารยาทในการอ่านแม้จะเป็นเรื่องเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่บางคนอาจไม่รู้สึกรู้ส แต่ไม่ควรมองข้าม มารยาทเหล่านี้จะเป็นเครื่องบ่งชี้ให้เห็นว่าบุคคลนั้นได้รับการอบรมสั่งสอนมาดีหรือไม่ อย่างไร ดังเช่น ภาษิตที่ว่า "สำเนียงส่อภาษา กิริยาส่อสกุล"

มารยาททั่ว ๆ ไปในการอ่าน มีดังนี้

1. ไม่ควรอ่านเรื่องที่เป็นส่วนตัวของบุคคลอื่น เช่น จดหมาย สมุดบันทึก
2. ในขณะที่มีผู้อ่านหนังสือ ไม่ควรชะโงกไปอ่านข้างหลังให้เป็นที่รำคาญและไม่ควร แหย่อ่าน
3. ไม่อ่านออกเสียงดัง ในขณะที่ผู้อื่นต้องการความสงบ
4. ไม่แก้งอ่านเพื่อล้อเลียนบุคคลอื่น
5. ไม่ควรถือวิสาสะหยิบหนังสือของบุคคลอื่นมาอ่านโดยไม่ได้รับอนุญาต
6. ไม่อ่านหนังสือเมื่ออยู่ในวงสนทนาหรือมีการประชุม
7. เมื่ออ่านหนังสือในห้องสมุดหรือสถานที่ซึ่งจัดไว้ให้อ่านหนังสือโดยเฉพาะ ไม่ส่งเสียงดัง ควรปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์ของสถานที่เหล่านั้นอย่างเคร่งครัด

เรื่องที่ 2.4 การอ่านอย่างมีวิจารณญาณ

การอ่านแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ได้แก่

1. การอ่านเพื่อเก็บความรู้และอ่านเอาเรื่อง คือ สามารถแยกข้อความสำคัญและสามารถบอกผู้อื่นได้ว่าได้รับความรู้อะไรบ้าง แล้วสามารถเรียงลำดับให้ผู้อื่นฟังหรือซักชวนทราบได้
2. การอ่านวิเคราะห์ คือ ผู้อ่านติดตามเรื่องราวต่อเนื่อง รู้ว่าใคร ทำอะไร อย่างไร ที่ไหน เมื่อไร ด้วยเหตุผลอะไร
3. การอ่านตีความ คือ ผู้อ่านต้องพิจารณาว่า สารที่สำคัญที่สุดแก่ผู้อ่านได้แก่อะไร การอ่านชนิดนี้นอกจากตีความทั้งเรื่องแล้วแต่ละช่วงอาจต้องตีความด้วย
4. การประเมินค่าสิ่งที่เราได้อ่าน คือ ผู้อ่านต้องทราบว่าผลที่ได้รับจากการอ่าน ชี้ออกว่าสิ่งใดดี สิ่งใดบกพร่อง สิ่งใดเหมาะสมในด้านใด

วิธีทำความเข้าใจในการอ่าน มีขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาความหมายของคำ กลุ่มคำ และสำนวน คำบางคำอาจมีความหมายได้หลายอย่างทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อความ ข้อความแวดล้อมหรือบริบทรอบข้าง
2. ศึกษาความหมายของกลุ่มคำ ในประโยคแล้วแยกให้ถูกต้อง
2. จับใจความสำคัญของเรื่อง ต้องพิจารณาเป็นข้อๆ คือ ความคิดสำคัญ ความรู้สึกที่แฝงอยู่ และเจตนาของผู้เขียน

การแสดงความคิดเห็น

การแสดงความคิดเห็น คือ การแสดงอารมณ์ ความรู้สึก ความคิด และข้อสันนิษฐานที่ผู้พูดหรือผู้เขียนมีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่งต่อการศึกษาหาความรู้และพัฒนาชีวิต นอกจากนี้แล้ว ยังก่อให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลิน และส่งเสริมให้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ได้แนวคิดในการดำเนินชีวิตจะต้องจับใจความได้ สรุปสาระสำคัญของเรื่องที่ฟังหรืออ่านได้

การฟังหรือการอ่านเพื่อวิเคราะห์เป็นการคิดพิจารณาและไตร่ตรองด้วยเหตุผลว่าเนื้อความที่อ่านนั้น ส่วนใดเป็นสาระหรือไม่เป็นสาระ ส่วนใดเป็นข้อเท็จจริง ส่วนใดเป็นข้อคิดเห็น ส่วนใดควรเชื่อถือ ส่วนใดไม่ควร มีหลักปฏิบัติดังนี้

1. แยกแยะส่วนที่เป็นสาระสำคัญและส่วนขยายความ การอ่านอย่างวิเคราะห์นั้นผู้อ่านจะต้องค้นหาส่วนที่เป็นสาระสำคัญที่ผู้เขียนต้องการนำเสนอ เพื่อจะได้เข้าใจจุดประสงค์ที่แท้จริงของผู้เขียน
2. แยกแยะส่วนที่เป็นข้อเท็จจริงออกจากข้อคิดเห็น ผู้อ่านต้องพิจารณาว่าความคิดเห็นของผู้เขียน ตั้งอยู่เป็นเหตุผลที่ถูกต้องหรือไม่ ควรเห็นด้วยกับผู้เขียนหรือไม่ การอ่านประเภทนี้จึงต้องอาศัยประสบการณ์การอ่านอย่างมาก

ลักษณะของข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็น

1. ข้อเท็จจริง เป็นลักษณะของเนื้อความที่แสดงถึงกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ได้รับการยอมรับอย่างเป็นสากล หรือข้อมูลที่ผ่านการพิสูจน์แล้ว ลักษณะของข้อเท็จจริง ตัวอย่างเช่น
 - ประเทศไทยปกครองด้วยระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
 - ดวงอาทิตย์ขึ้นทางทิศตะวันออกและตกทางทิศตะวันตก
2. ข้อคิดเห็นเป็นลักษณะของเนื้อความที่แสดงความเชื่อ ค่านิยม และทัศนคติส่วนตัวของผู้เขียน การเขียนข้อคิดเห็น ผู้อ่านจึงอาจเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยก็ได้ เช่น
 - การสอนเด็กนักเรียน ไม่ควรใช้วิธีการตี เพราะไม่เร็วไม่สามารถช่วยอะไรได้มากไปกว่าช่วยกำราบชั่วคราวซ้ำครว แต่ไม่ได้พัฒนาคุณธรรม และสติปัญญาของเด็กขึ้นเลย
 - ผมเห็นว่าผู้บริหารประเทศไม่ควรเป็นผู้หญิง เพราะผู้หญิงเป็นเพศที่อ่อนไหวง่าย ขาดความเฉียบขาดและที่สำคัญหล่อนมักจู้จี้จุกจิกในเรื่องไม่เป็นเรื่อง

ข้อเสนอแนะในการอ่านเชิงวิเคราะห์

1. อ่านหนังสือนั้นๆ อย่างละเอียดตั้งแต่ต้นจนจบ และพิจารณาหาเหตุผลประกอบ
2. อ่านหนังสืออื่นๆ ประกอบ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องก่อนที่จะประเมินค่า
3. ใช้ความรู้ ประสบการณ์ และวิจารณญาณในการแยกแยะส่วนที่ดี ส่วนที่บกพร่องอย่างมีเหตุมีผล
4. เมื่ออ่านหนังสือเรื่องนั้นๆ จบ ควรตอบตนเองได้ว่า ได้รับอะไรจากการอ่าน เช่น ได้รับความรู้ ความบันเทิง ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ และเรื่องนั้นๆ มีคุณค่าอย่างไร เป็นต้น

สำนักงาน กศน.

แบบทดสอบ ก่อนเรียน – หลังเรียน

คำสั่งจงตอบคำถามต่อไปนี้ให้ถูกต้อง

1. ข้อใดคือการอ่านออกเสียงที่ถูกต้อง ?
 - ก. สามเณรสมคิดกำหนดท่าทางที่จะอ่าน
 - ข. สามเณรสมศักดิ์ทดลองเสียงก่อนที่จะอ่าน
 - ค. สามเณรสมเดชศึกษาเจตนาของผู้แต่งเรื่องที่จะอ่าน
 - ง. สามเณรสมพงศ์ ทำความเข้าใจในเรื่องที่จะอ่านอย่างถ่องแท้
2. ข้อใดไม่ใช่การอ่านเพื่อความรู้ ?
 - ก. นางสาวอรทัยอ่านฉลากยาแล้วปฏิบัติตาม
 - ข. นางสาวกัลยาณีอ่านตำราอาหารไทยไปทำขนมขาย
 - ค. นางสาวตักแต่นอ่านนวนิยายเก็บข้อมูลแล้วไปเขียนนิยายส่งเข้าประกวด
 - ง. นางสาวจินตรามีความทุกข์จึงไปอ่านหนังสือเกี่ยวกับศาสนาเพื่อผ่อนคลายความทุกข์
3. การทำเครื่องหมายในบทอ่าน ถ้าใช้เครื่องหมาย/หมายความว่าอย่างไร ?
 - ก. หยุดอ่าน
 - ข. หยุดหายใจ
 - ค. เว้นวรรคเล็กน้อยที่หยุดหายใจ
 - ง. ให้สังเกตข้อความที่จะอ่านต่อไปข้างหน้า
4. ถ้าต้องการให้ทอดหางเสียง ต้องใช้เครื่องหมายใดใดกำกับ ?
 - ก. //
 - ข.
 - ค. ---
 - ง. ****
5. ทักษะในข้อใดมีความจำเป็นสำหรับนักเรียนในการแสวงหาความรู้เพิ่มเติม?
 - ก. การฟัง
 - ข. การพูด
 - ค. การอ่าน
 - ง. การเขียน

กิจกรรมบทที่ 2

คำสั่ง ให้ผู้เรียนตอบคำถามดังต่อไปนี้

1. ครูเตรียมนิทานอีสป เรื่อง ลูกแกะหลงฝูงกับหมาป่า ให้ผู้เรียนไปอ่านแล้วให้ผู้เรียนขีดเส้นใต้ข้อความที่คิดว่า เป็นใจความสำคัญ

ลูกแกะหลงฝูงกับหมาป่า

ลูกแกะตัวหนึ่งหลงฝูงวิ่งเตลิดไปพบกับหมาป่า ขณะกำลังจะถูกจับกินลูกแกะเห็นจวนตัวไม่มีทางหนีพ้นจึง แข็งใจยื่นเผชิญหน้า พร้อมออกอุบายว่า “ไหนๆ ข้าก็ต้องกลายเป็นอาหารของท่านอย่างไม่มีทางหลีกเลี่ยงได้ แล้ว ก่อนตายข้าอยากฟังเสียงปี่และเต้นรำเป็นครั้งสุดท้าย ขอท่านช่วยอนุเคราะห์ด้วยเถิด” หมาป่านึกสนุกจึงเป่า ปี่ด้วยทำนองเร้าใจ หมาเฝ้าฝูงแกะตัวหนึ่งวิ่งมาตามเสียง ครั้นเห็นลูกแกะกำลังตกอยู่ในอันตรายจึงเห่าเรียกพรรค พวกของมัน ด้วยเหตุนี้หมาป่าต้องรีบทั้งปี แล้ววิ่งหนีไปด้วยความเสียดาย

2. ครูเขียนตัวอย่างโคลงโลกนิติ บนกระดานหน้าชั้นเรียน แล้วให้ผู้เรียนร่วมกันจับใจความสำคัญและ ใจความรองของโคลงโลกนิติที่กำหนด ดังนี้

เพื่อนกิน	สินทรัพย์แล้ว	แขนงหนี
หาง่าย	หลายหมื่นมี	มากได้
เพื่อนตาย	ถ่ายแทนชี-	วาอาตม์
หายาก	ฝากผีใช้	ยากแท้จักหา

บทที่ 3

พัฒนาทักษะทางภาษา 2

สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่

บทที่ 3

พัฒนาทักษะทางภาษา 2

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 3 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 3.1. การเขียนสะกดคำ
- 3.2. การเขียนย่อความ
- 3.3. การเขียนจดหมายกิจธุระ
- 3.4. การเขียนคำเชิญชวน
- 3.5. การเขียนรายงานทางวิชาการ
- 3.6. การแต่งคำประพันธ์

แนวคิด/สาระสำคัญ

1. การย่อความ เป็นทักษะจำเป็นต้องใช้อยู่เสมอ ผู้ย่อต้องจับประเด็นของเรื่องได้ถูกต้อง ตลอดจนเห็นคุณค่า และความสำคัญของการใช้ภาษา และสามารถนำมาเรียบเรียงใหม่ด้วยภาษาที่สั้น
2. มารยาทในการเขียน เป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องคำนึงถึงอยู่เสมอ เนื่องจากงานเขียนอาจไปกระทบต่อบุคคล หรือส่งผลกระทบต่อสังคมได้โดยไม่รู้ตัว
3. หลักการเขียนเพื่อการสื่อสารประเภทต่างๆ เช่น การเขียนเรียงความ ย่อความ เขียนชี้แจง เขียนแสดงความคิดเห็น คำขวัญ คำคม คำโฆษณา เขียนรายงานการค้นคว้า การกรอกแบบพิมพ์ และใบสมัครงาน
4. การปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทในการเขียน และมีนิสัยรักการเขียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเลือกใช้ภาษาในการนำเสนอตามรูปแบบของงานเขียนประเภทร้อยแก้ว และร้อยกรองได้อย่างสร้างสรรค์
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเขียนจดหมายกิจธุระ
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถแต่งบทร้อยกรอง ประเภทกลอนสี่ กลอนสุภาพ
4. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเขียนบทร้อยแก้วประเภทประวัติ ตนเอง อธิบายความ ย่อความ ข่าว
5. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเขียนรายงานการค้นคว้า สามารถอ้างอิงแหล่งความรู้ ได้ถูกต้อง

แผนการเรียนรู้ประจำบท

บทที่ 3 พัฒนาทักษะ ทางภาษา 2

- 3.1. การเขียนสะกดคำ
- 3.2. การเขียนย่อความ
- 3.3. การเขียนจดหมายกิจธุระ
- 3.4. การเขียนรายงานทางวิชาการ
- 3.5. การแต่งคำประพันธ์

แนวคิด/สาระสำคัญ

1. การย่อความ เป็นทักษะจำเป็นที่ต้องใช้อยู่เสมอ ผู้ย่อต้องจับประเด็นของเรื่องได้ถูกต้อง ตลอดจนเห็นคุณค่า และความสำคัญของการใช้ภาษา และสามารถนำมาเรียบเรียงใหม่ด้วยภาษาที่สั้น
2. มารยาทในการเขียน เป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องคำนึงถึงอยู่เสมอ เนื่องจากการเขียนอาจไปกระทบต่อบุคคล หรือส่งผลกระทบต่อสังคมได้โดยไม่รู้ตัว
3. หลักการเขียนเพื่อการสื่อสารประเภทต่างๆ เช่น การเขียนเรียงความ ย่อความ เขียนชี้แจง เขียนแสดงความคิดเห็น คำขวัญ คำคม คำโฆษณา เขียนรายงานการค้นคว้า การกรอกแบบพิมพ์ และใบสมัครงาน
4. การปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทในการเขียน และมีนิสัยรักการเขียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเลือกใช้ภาษาในการนำเสนอตามรูปแบบของงานเขียนประเภทร้อยแก้ว และร้อยกรองได้อย่างสร้างสรรค์
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเขียนจดหมายกิจธุระ
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถแต่งบทร้อยกรอง ประเภทกลอนสี่ กลอนสุภาพ
4. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเขียนบทร้อยแก้วประเภทประวัติ ตนเอง อธิบายความ ย่อความ ข่าว
5. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเขียนรายงานการค้นคว้า สามารถอ้างอิงแหล่งความรู้ ได้ถูกต้อง
6. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถกรอกแบบรายการต่างๆ
7. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทในการเขียน และมีการจดบันทึกอย่างสม่ำเสมอ

กิจกรรมการเรียนรู้

1. ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน บทที่ 3
2. ศึกษาเอกสารการเรียนรู้ บทที่ 3
3. ปฏิบัติกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมายในเอกสารการเรียนรู้
4. ทำแบบประเมินผลตนเองหลังเรียน บทที่ 3

สื่อประกอบการเรียน

สามารถเรียนรู้จากเอกสารใบความรู้ ใบความรู้ออนไลน์ (ถ้ามี) ห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ในชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น และศึกษาเพิ่มเติมจากสื่ออื่นๆ ฯลฯ

การวัดผลประเมินผล

1. ประเมินผลตนเองจากกิจกรรม

สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่

เรื่องที่ 3.1 การเขียนสะกดคำ

การเขียนสะกดคำ

ระบบการเขียนภาษาไทยเป็นระบบที่มีตัวอักษรแทนเสียง 3 ประเภท คือเสียงสระ พยัญชนะและวรรณยุกต์ ประกอบกันเป็นพยางค์และคำ ในการเขียนคำให้ถูกต้องจำเป็นต้องศึกษาเรื่องการใช้ สระ พยัญชนะ และวรรณยุกต์ ตลอดจนการเขียนคำในลักษณะพิเศษต่างๆ เช่นการเขียนชื่อเฉพาะ การเขียนราชทินนาม การเขียนคำยืมจากภาษาต่างประเทศ การเขียนอักษรย่อ การเขียนชื่อเมือง ชื่อประเทศและการใช้เครื่องหมายประกอบคำ เครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้เขียนคำได้ถูกต้องคือพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานซึ่งทางราชการประกาศให้ถือเป็นแบบอย่างในการเขียน การใช้สระการใช้สระในการเขียนคำที่ปรากฏในคำไทยนั้นมีข้อสังเกตดังนี้

1. การประวิสรรชนีย์และไม่ประวิสรรชนีย์ คำที่ออกเสียง “อะ” ในภาษาไทยมีทั้งที่ปรากฏรูปสระ เรียกว่าประวิสรรชนีย์และไม่ปรากฏรูปสระที่เรียกว่าไม่ประวิสรรชนีย์

คำที่ประวิสรรชนีย์ ได้แก่

- 1.1 คำพยางค์เดียวที่ออกเสียงสระอะให้ประวิสรรชนีย์ เช่น กะ จะ นะ คะ ละ
- 1.2 พยางค์ท้ายของคำเมื่อออกเสียงสระอะให้ประวิสรรชนีย์ เช่น ศิลปะ ชูระ โลหะ อิสระ อมตะ สรรณะ หิมะ ลักษณะ อาสนะ แป๊ะชะ ซาบะ ฯลฯ
- 1.3 คำเดิมที่เป็นคำสองพยางค์ ต่อมาเกิดการกร่อนเสียงหน้าเป็นเสียงอะ ให้ประวิสรรชนีย์ เช่นหมากพร้าว-มะพร้าว เป็นต้น
- 1.4 คำอุปมาที่กร่อนมาจากคำซ้ำและมักใช้ในคำประพันธ์ให้ประวิสรรชนีย์ เช่นกริกกริก - ระริก เป็นต้น
- 1.5 คำที่พยางค์หน้าออกเสียง กระ ประ ให้ประวิสรรชนีย์ เช่น กระชัย กระชาปณ์ กระเสียร กระหนก เป็นต้น
- 1.6 คำที่พยางค์หน้าออกเสียง ระ ที่มาจากภาษาเขมร ให้ประวิสรรชนีย์ เช่น ระเบียน ระบำ ระเบียบ ระเมียร ระลอก ระมาด
- 1.7 คำที่มาจากภาษาจีน ญี่ปุ่น ขวและอื่นๆ ให้ประวิสรรชนีย์ เช่นบะหมี่ ตะหลิว บะจ่าง เป็นต้น

คำที่ไม่ประวิสรรชนีย์ ได้แก่

1. คำที่เป็นพยัญชนะโดด ออกเสียงพยัญชนะนั้นประสมกับสระอะ เช่น
ณที่มีความหมายว่า ใน ที่ ออกเสียงว่า “นะ” เช่นณ กาลครั้งหนึ่ง ณ โอกาสนี้ ณ ที่แห่งนี้ ณ สวน ลุมพินี ฯลฯ
ธที่มีความหมายว่า ท่าน เธอ ออกเสียงว่า “ทะ” เช่นธ ประสงค์ใด
ฯพณฯ ที่เป็นคำนำหน้าชื่อหรือตำแหน่งข้าราชการผู้ใหญ่ออกเสียงว่า พะ-นะ-ท่าน เช่น ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี
2. คำสองพยางค์ ที่พยางค์หน้าออกเสียงกร่อนเหลือเพียงเสียงพยัญชนะต้นประสมกับสระอะบางคำเช่น
อันหนึ่ง - อนึ่ง เป็นต้น
3. คำที่จากภาษาเขมรบางคำ เช่น กบาล ขจี ฉับ ถนอม ผกา ผสม ลอ สัก สดับ สนม

4. คำที่แผลงมาจากคำพยางค์เดียว มีพยางค์หน้าออกเสียงเป็นพยัญชนะต้นประสมกับสระอะ เช่น เดิม แผลงเป็น เผลิม เป็นต้น

5. คำภาษาบาลีสันสกฤตที่ออกเสียงพยัญชนะต้นประสมกับสระอะ เช่น กนก กษัตริย์ นภา นวมินทร์ มติ รวิ รติ ลดา สดดี อวตาร อนงค์ เป็นต้น

6. คำภาษาบาลีสันสกฤตซึ่งเป็นคำสมาสที่ออกเสียงสระอะเชื่อมระหว่างคำเช่น คณิตศาสตร์ จตุรมิตร ทิพรส รัตนตรัย สาธารณสุข อีสรภาพ เป็นต้น

7. คำที่มาจากภาษาอื่น พยางค์ที่ออกเสียงอะระหว่างพยางค์เช่น ขวา พม่า พลาสติก มลายู สกี สวีเดน สวิส อเมริกา ไอศกรีม เป็นต้น

2. การใช้ ไ- ไ- ย และ ไ-ย

2.1 ไ- (ไม้้วน) ใช้ในคำไทย 20 คำ ซึ่งโบราณท่านผูกเป็นบทประพันธ์ให้ท่องจำไว้ดังนี้

ผู้ใหญ่น้าใหม่	ให้สะใภ้ใช้คล้องคอ
ไฟใจเอาใส่ห่อ	มิหลงใหลใครขอ
จะใคร่ลงเรือใบ	ดูน้ำใสและปลาปู
สิ่งใดอยู่ในตู้	มิใช่อยู่อะดังเตี๋ย
บ้าไปถือโยยบัว	หูดามัวมาใกล้เคีย
เล่าท่องอย่าละเลียง	ยี่สิบม้วนจำจงดี

2.2 ไ- (ไม้ลาย) ใช้กับคำไทยที่นอกเหนือจากคำที่ใช้ไม้้วน 20 คำนั้น เช่น ไฟ ไป ไว ไต่ ไช และคำที่พ้องเสียงกับคำที่เขียน ไ- (ไม้้วน) เช่น ใจไหม ชี้ใต้ ปลาโน ไนปั่นด้าย ร้องไห้ น้ำไหล เหล็กไหล ลำไย เป็นต้น

2.3 คำที่รับมาจากภาษาต่างประเทศใช้ ไ- (ไม้ลาย) เช่น ไตร ไพจิตร โพธิ์สุ โมตรี ไศล ไศวรรย์ เจียรไน ไต กงไฉ่ อะไหล่ ไนต์คลับ ไนลอน ไมล์ ฯลฯ

2.4-ย ใช้ในคำที่มาจากภาษาบาลีและสันสกฤต ซึ่งเป็นคำเรียงพยางค์มีตัว ย เป็นพยางค์หลังไทยใช้ตัว ย เป็นตัวสะกด เช่น กษย - กษัย เป็นต้น

2.5 ไ-ย ใช้เฉพาะคำที่มาจากบาลีสันสกฤต ซึ่งเดิมใช้เอยย เมื่อออกเสียง ไอ ใช้ ไ-ย เช่น เทยยุทธาน - ไทยยุทธาน เป็นต้น

3. การใช้ -ำ -ม-ำม และ -รรม พยางค์ที่ออกเสียงสระอำมีหลักสังเกตในการเขียนดังนี้

3.1-ำ ใช้กับคำไทยทั่วไปเช่น กำ ดำ ทำ จำ ขำ และคำที่มาจากภาษาจีนเช่น กำปั่น ไหลลำ หน้าเลี้ยบ เป็นต้น

3.2-ำ ใช้ในคำแผลงเช่น เกิด แผลงเป็น กำเนิด , แข้ง แผลงเป็น กำแหง เป็นต้น

3.3 -ัม ใช้ในคำที่มาจากภาษาอื่น เช่น อัมพร คัมภีร์ สัมผัส อุปัมภ์ ปัม คอลัมน์ เป็นต้น

3.4 -ำม ใช้ในคำที่มาจากบาลีสันสกฤต ที่เป็น อม- (อะมะ-) เช่น อมร- อำมร เป็นต้น

3.5 -รรม ใช้ในคำที่มาจาก -รม ในภาษาสันสกฤต เช่น ธรรม- ธรรม เป็นต้น

4. การใช้ เ-อ การใช้ เ-อ (สระเออ) มีหลักสังเกตในการเขียนดังนี้

4.1 ใช้ตรงรูปแบบเดิมเมื่อไม่มีตัวสะกดเช่น เออ เจอ ผลอ เรอ ส่วนคำที่มีตัวสะกดมี 2 คำ คือ เทอม และ เทอญ

4.2 เมื่อ เ-อ (สระเออ) มีตัวสะกดที่ไม่ใช่ ย์ ใช้รูป -เ- เช่น เกิน เชน เชิญ เชิด เปิด เริง เมิน เดิน ฯลฯ

4.3 เมื่อ เ-อ (สระเออ) มีตัวสะกด ย์ ใช้รูป -เ-ย เช่น เกย เชน เชนย เคย เงย เชนย เคย เชนย เชนย เชนย เชนย ฯลฯ

5. การใช้ไม้ไต่คู้

1. ใช้ในคำว่า “ก็”

2. ใช้ในคำที่ประสมด้วยสระ -ะ -ะ -ะ -ะ เมื่อมีตัวสะกด เช่น เข้ม เป็น เอ็น แกร็น แข็ง ซ็อก บล็อก

ล็อก เป็นต้น

การใช้พยัญชนะ

1. การใช้ ศ ษ ส มีหลักการสังเกต ดังนี้

1.1 คำไทยใช้ตัว ส เป็นพยัญชนะต้นเช่น สาว สวย สาม เสือ สี สด

1.2 คำไทยที่ใช้ ศ เป็นพยัญชนะต้นมีบ้างเช่น ศอก ศึก ศึก

1.3 คำที่มาจากภาษาบาลีใช้ ส ตัวเดียวเท่านั้นเพราะภาษาบาลีไม่มี ศ ษ เช่น สัจจะ สโมสร โอกาส สิริ รังสี สมัชชา

1.4 คำที่มาจากภาษาสันสกฤตใช้ทั้ง ศ ษ และ ส มีหลักในการสังเกตดังนี้

ก. ใช้ตัว ศ นำหน้าพยัญชนะวรรค จะ คือตัว จ ฉ ช ฌ เช่น พศจิกายน อัศจรรย์ อัศจรรย์ เป็นต้น

ข. ใช้ตัว ษ นำหน้าพยัญชนะวรรค ฎะ คือตัว ฎ ฐ ฑ ฒ เช่น ราชฎร์ เชษฐา โอษฐ์ โภษฐ์อุษณา

ลักษณะ เป็นต้น

ค. ใช้ตัว ส นำหน้าพยัญชนะวรรค ตะ คือตัว ต ถ ท ธ น เช่น พัสตุ ภัสตา หัสติน อัสดง อาสนะ เป็นต้น

1.5 คำที่มาจากภาษาอื่นส่วนมากใช้ ส เช่น โจรสลัด สกรู แสตมป์ ผักสลัด แก๊ส บาสเก็ตบอล เป็นต้น แต่บางคำสังเกตว่าใช้ ศ เช่น ไศศกริม เป็นต้น

2. การใช้ ณ น มีหลักการสังเกต ดังนี้

2.1 คำที่มาจากภาษาสันสกฤต ใช้ตัว ณ ตามหลังพยัญชนะ ร ฤ และ ษ เช่น กรณท์ กรณิ ตฤณ โฆษณา ทักษิณ ลักษณะ (ยกเว้น ปักษิณ กริน ใช้ตัว น เพราะลงปัจจัย อิน) แม้มีสระหรือพยัญชนะวรรค กะ หรือวรรค ปะ มากัน ก็คงใช้ตัว ณ เช่น อารมณฺ์ โบราณ พรหมณฺ์ เป็นต้น

2.2 คำที่มาจากภาษาบาลี ใช้ตัว ณ นำหน้าพยัญชนะวรรค ฎะ คือตัว ฎ ฐ ฑ ฒ เช่น มณฑา มณฑล บัณฑิต ขันธุสกร สันฐาน กุณฺธิ เป็นต้น ใช้ตัว น นำหน้าพยัญชนะวรรค ตะ คือตัว ต ถ ท ธ น เช่น นินทา มนเทียร วันทนา ขันทิ สันถาร เป็นต้น

3. การใช้ ช ทร มีหลักการสังเกต ดังนี้

3.1 คำไทยแท้ที่ออกเสียง /s/ ใช้ตัว ช เช่น ชน ของ ชับ ชิด เป็นต้น

3.2 คำที่มาจากภาษาต่างประเทศใช้ ช เช่น เซอร์มู เซลล์ โซโคลน เข็มซี ซาลาเปา แก๊กชิมซิม ซ้อ เป็นต้น

3.3 คำที่มาจากภาษาเขมรใช้ ทร เช่น ทราย ทราย ไทร ทรวง ทรง ทรุดโทรม ฉะเชิงเทรา เป็นต้น

3.4 คำที่มาจากภาษาสันสกฤตบางคำเช่น มัทรี ทรัพย์ อินทรี นนทรี เป็นต้น

4. การใช้ รร มีหลักการสังเกต ดังนี้

4.1 ใช้ในคำที่แผลงมาจากคำซึ่งมีตัว ร กล้ากับพยัญชนะอื่น และหลังตัว ร เป็น สระอะ เช่น กระเช้า เป็น กระเช้า เป็นต้น

4.2 คำแผลงที่เพิ่มจากคำพยางค์เดียว เป็นคำสองพยางค์เช่นโคลง เป็น ครรลอง , ไคล เป็นครรไล เป็นต้น

4.3 ใช้ รร เมื่อคำค่านั้นเป็นคำที่มาจาก ร (ร เรมะ) ในภาษาสันสกฤต เช่นธรม เป็น ธรรม ครภ เป็น ครรภ เป็นต้น

4.4 ถ้านำ ร (ร เรมะ) เป็นพยัญชนะที่มีสระอื่นกำกับ ไม่ต้องเปลี่ยนเป็น รร เช่น นิรมิตมารคศิรุษ เป็นต้น

5. การใช้ บรร บัน มีหลักการสังเกต ดังนี้

5.1 บรร ใช้ในคำที่แผลงมาจาก ประ หรือ บริ เช่น ผสม – ประสม , ผจญ – ประจญ เป็นต้น

5.2 บรร ใช้ในคำไทยที่รับมาจากเขมรบางคำ เช่น บรรจง บรรจุ บรรจบ บรรทัด บรรทม บรรเทา บรรทุก บรรลุ บรรเลง เป็นต้น

5.3 บัน ใช้ในคำไทยที่รับมาจากเขมรเป็นส่วนใหญ่เช่น บันได บันทึกลง บันดาลบันเทิง ซึ่ง กำชัย ทองหล่อ (2540) ได้นำมามาประพันธ์เป็นกาพย์ให้ง่ายต่อการจดจำ ดังนี้

บันดาลลงบันได	บันทึกลงดูจงดี
รื่นเริงบันเทิงมี	เสียงบันลือสนั่นดัง
บันโดยบันโหยให้	บันเหินไปจากกรวงรัง
บันถึงถึงความหลัง	บันเดินนั่งนอนบันดล
บันกวาดเอาลวดรัด	บันจวบจัดตกแต่งตน
คำ “บัน” นั้นจงน	ระวังปนกับ “ร หัน”

6. การใช้ตัวสะกด มีหลักการสังเกต ดังนี้

ตัวสะกดคือรูปพยัญชนะที่ประกอบอยู่ข้างท้ายสระและมีเสียงประสมเข้ากับสระจัดไว้เป็นพวกๆ ตามเสียงสะกด ดังนี้

เสียงแม่ กก	มีตัว	ก ข ค ฆ เป็นตัวสะกด เช่น รัก สุข โชค เมฆ เป็นต้น
เสียงแม่ กด	มีตัว	ด ต จ ช ฎ ฏ ฐ ฑ ฒ ต ถ ท ธ ศ ษ ส เป็นตัวสะกด เช่น ปิด จิต ดุจ ราช ก๊าซ กฎ ปรากฏ รัฐ ครุฑ พุฒ รถ บท เป็นต้น
เสียงแม่ กบ	มีตัว	บ ป พ ภ เป็นตัวสะกด เช่น จับ บาป ภาพ ลาก เป็นต้น
เสียงแม่ กง	มีตัว	ง เป็นตัวสะกด เช่น สูง ทาง แข็ง เป็นต้น
เสียงแม่ กน	มีตัว	น ญ ณ ร ล ฟ เป็นตัวสะกด เช่น กิน หาร คุณ สาร ตาล กาฬ เป็นต้น
เสียงแม่ เก	มีตัว	ย เป็นตัวสะกด เช่น สวย เขย ยาย กล้วย โถย ด้วย เป็นต้น
เสียงแม่ เกว	มีตัว	ว เป็นตัวสะกด เช่น ขาว เคียว ฉิว เป็นต้น

คำที่ใช้ตัว จ ญ ร ล ฟ สะกด เป็นคำไทยที่รับมาจากเขมร หรือคำบาลีสันสกฤตเป็นส่วนใหญ่ ตัวสะกดเหล่านี้มักเขียนตามรูปคำในภาษาเดิม จึงต้องใช้การสังเกตและจดจำคำเหล่านี้ ส่วนหนึ่ง กำชัย ทองหล่อ (2540) ได้นำมามาประพันธ์เป็นกาพย์ให้ง่ายต่อการจดจำ ดังนี้

คำที่ใช้ตัว “จ” สะกด

ตำรวจตรวจคนเห็จ
 สมเด็จพระเจ้า
 อำนาจอาจบำเหน็จ
 ฉกาจรังเกียจวาน
 แก้วแก้วทำแก่งกาจ
 โสรจสรลงวารี

สำเร็จเสร็จจะเห็จไป
 ตรวจตราไวดูจนายงาน
 จรวจเห็จเผด็จการ
 คนเกียจคร้านไม่สู้ดี
 ประจจุชาติทรพี
 กำเหน็จนี้ใช้ตัว “จ”

คำที่ใช้ตัว “ญ” สะกด

ลำเค็ญครวญเข็ญใจ
 เชิญขวัญเพ็ญสำราญ
 เผลอญเผลอญหาญ
 รบราญสรานุชม
 ประจญประจัญบาน
 สำคัญหมั่นเจริญ
 รามัญมอญจำเริญ
 ชำนาญชาญเกรียงไกร
 จรูญบำเพ็ญยิ่ง
 ประมวญชวนกันมา

ควาญช้างไปหานงคราญ
 ผลาญรำคาญลาญระทม
 เหยี้ยนญรำบาญอันขม
 ดอกอัญชันอัญเชิญเทอญ
 ผจญภารกิจบังเอิญ
 ถือกุญแจรัญจวนใจ
 เขาสรสรเสรีญไม่จัญไร
 เร่งผจญตามบัญชา
 บำนาญสิ่งสะคราญตา
 สุกัญชาไม่ดีเลย

คำที่ใช้ตัว “ล” สะกด

ตำบลดยุบลสรวล
 บันดาลในบันดล
 ระบิลกบิลแบบ
 ดลใจให้รางวัล

ยลสำรวจลนวลกังวล
 ค่ากานลของกานล
 กลทางแคบเข้าเคียมคัล
 ปิชาลบันเดินเมิลมอญ

คำที่ใช้ตัว “ร” สะกด

กร การ กำธร ควร จร จาร เจียร ประยูร พร เพียร ระเมียร ละคร วาร ศร สาร อรชร

คำที่ใช้ตัว “พ” สะกด

กาฬ ทมิฬ ปลาวาฬ พาฬ (สัตว์ร้าย) ประพาฬ (แก้วสีแดงอ่อน) วิรุฬห์ (เจริญ) ทัพพ (มั่นคง)

7. การใช้ตัวสะกดตามอักขรวิธีของภาษาบาลีทั้งนี้ พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ฉบับปี พุทธศักราช 2525 ได้กำหนดวิธีการเขียนคำที่มาจากภาษาบาลีให้ดังนี้

ก. ตัวที่มีอักษรซ้ำเช่น กิจเขตตจิตต ในกรณีที่ตัวหลังไม่มีสระกำกับ ให้ตัดออกตัวหนึ่งเป็น กิจ เขต จิต แม้จะเป็นส่วนหน้าสมาสก็ออกเสียงได้นิดหนึ่งโดยไม่ต้องซ้อนเช่น กิจกรรม นิจศีล จิตวิทยา ต่อมาเมื่อตัวหลังมีสระอื่นกำกับ หรือมีตัวสะกดจึงซ้อนอีกตัวหนึ่งได้ เช่น วัคกะ กิจจา อัคคี รัชชูปการ บุคคล ประภัสสร เป็นต้น

ทั้งนี้เว้นแต่คำโบราณที่เคยเขียนมาแล้วอย่างไรก็ให้เขียนตามโบราณ เช่น บริจาต อุทิศ ส่วนคำที่เป็นธรรมบัญญัติ หรือคำที่เกี่ยวกับพระพุทธศาสนาจะเขียนตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้คือ ตัดตัวซ้อนออกตัวหนึ่ง เช่น วิปัสสนาจิตตวิสุทธิ หรือจะเขียนเต็มรูปตามภาษาเดิมเป็น วิปัสสนา จิตตวิสุทธิ ก็ได้

ตัวสะกดที่มีอักษรซ้อน เฉพาะในวรรค ฎะ เช่น รัฐระอัฒะ ในกรณีที่ตัวหลังไม่มีสระกำกับให้ตัดตัวหน้าออก เช่น รัฐ อัฒ แม้จะเป็นส่วนหน้าสมาสก็ออกเสียงตัวสะกดได้โดยไม่ต้องซ้อนเช่น รัฐบาล อัฒจันทร์ ต่อเมื่อตัวหลังมีสระอื่นกำกับหรือมีตัวสะกดซ้อนอีกตัวหนึ่งได้ เช่น รัฐาภิบาลนโยบาย กุฎฐัง เว้นแต่ในกรณีที่มีสระอิกำกับอยู่ที่พยัญชนะตัวหลังเช่น วุฒิอัฏฐิติวุฒิ ให้ตัดตัวหน้าออกแล้วใช้แต่ตัวหลังตัวเดียวคือ วุฒิ อัฐิ ติฐิ

สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่

เรื่องที่ 3.2. การเขียนย่อความ

การเขียนย่อความ

เป็นงานเขียนประเภทหนึ่งที่มีความสำคัญไม่น้อยไปกว่างานเขียนประเภทอื่นๆ โดยขออัญเชิญพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ที่ทรงพระราชทานเนื่องในวันการศึกษาสัมพันธ์ของวิทยาลัยวิชาการศึกษา เมื่อวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2512 มีใจความสำคัญตอนหนึ่งว่า “การย่อความเป็นวิชาที่สำคัญที่สุด เพราะว่าถ้าไปฟังใครพูดและยิ่งพูดนานๆ ก็ต้องไปจับว่าเขาพูดอะไร แล้วก็มาเรียงเป็นหัวข้อ เสร็จแล้วจึงจะสอนให้คนอื่นได้ ถ้าเราไม่มีระเบียบอยู่ในหัว เราจะไปสอนหรือไปเล่าให้คนอื่นก็ไม่ได้”

การย่อความจึงเป็นพื้นฐานที่สำคัญที่จะทำให้เข้าใจเรื่องราวต่างๆ ได้ตรงกัน แต่การที่จะทำให้ผู้เรียนสามารถจับใจความสำคัญของเรื่องได้ตรงประเด็น เขียนถูกต้องตามรูปแบบ มีการใช้สรรพนาม ถ้อยคำสำนวน และการสะกดการันต์ ได้อย่างถูกต้องตามหลักของการเขียนย่อความ ดังนั้นครูต้องมีความรู้เรื่องการเขียนย่อความให้ถ่องแท้ก่อนที่จะนำไปถ่ายทอดสู่ผู้เรียน

การเก็บใจความสำคัญของเรื่องราวที่ได้จากการฟังหรือการอ่าน เพื่อนำมาเขียนย่อความนั้นผู้ย่อจำเป็นต้องใช้หลักการเขียนย่อความที่มีทั้งรูปแบบที่เป็นแบบแผน มีการนำเสนอเนื้อเรื่องที่ไม่แตกต่างไปจากเดิม โดยใช้ภาษาของผู้ย่อเอง การย่อความแบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. ย่อความเรียงร้อยกรอง ซึ่งได้แก่ ฉันท กาพย์ กลอน ฯลฯ
2. ย่อความเรียงร้อยแก้ว คือ การย่อความเรียงธรรมดา เช่น บทความ เรื่องสั้น นิทาน คำอภิปราย

จดหมาย ฯลฯ

3. ย่อความจากการฟัง ซึ่งเรียกว่า สุตนิพนธ์ ได้แก่ การย่อข่าวหรือคำปราศรัยจากวิทยุหรือโทรทัศน์ ย่ออภิปรายหรือสัมมนา ฯลฯ

หลักสำคัญในการเขียนย่อความนั้น อาจใช้วิธีการ ดังนี้

1. อ่านเรื่องที่ย่ออย่างน้อย 2 เที่ยว เที่ยวแรกให้รู้อย่างคร่าวๆ ว่า เรื่องอะไร ใครทำอะไร ที่ไหน ทำอย่างไร เที่ยวที่สองอ่านจับใจความอย่างละเอียด
2. พิจารณาเนื้อเรื่องทั้งหมดว่าอะไรเป็นสาระสำคัญ อะไรเป็นส่วนประกอบ หรือพลความ อะไรเป็นเพียงส่วนเสริมแต่ง หรือเป็นเพียงกลวิธี
3. ตัดพลความหรือส่วนประกอบต่างๆ ออก เอาไว้แต่สาระสำคัญ สรุปเป็นข้อความใหม่โดยใช้ถ้อยคำของเราเอง
4. การย่อไม่มีเกณฑ์กำหนดว่าจะต้องย่อให้เหลือกี่ส่วนจากข้อความเดิม ถ้าพลความมากก็ย่อเหลือน้อย
5. เลือกใช้คำที่มีความหมายเหมาะสมชัดเจน บางที่อาจใช้วลีแทนประโยคหรือใช้คำแทนวลีได้
6. คำพูดได้ตอบของบุคคล ให้เก็บใจความสำคัญย่อรวมกันไป ไม่แยกกล่าวหรือขึ้นบรรทัดใหม่ ไม่ใช่เครื่องหมายใดๆ
7. เรื่องที่ย่อเป็นเรื่องที่ผู้อื่นพูดกัน ผู้ย่อทำหน้าที่นำมาเล่าต่ออย่างย่อ จึงใช้สรรพนามบุรุษที่ 3 ทั้งหมด
8. ถ้าในเรื่องเดิมมีราชาศัพท์เป็นความสำคัญ เมื่อย่อแล้วก็ต้องใช้ราชาศัพท์ด้วย

9. ใช้คำสันธานเพื่อช่วยให้ความกระชับไม่เยิ่นเย้อ
10. การย่อความไม่จำเป็นต้องใช้อักษรย่อ
11. เขียนใจความที่ย่อให้ต่อเนื่องกันไปโดยตลอดไม่ต้องย่อหน้า เว้นแต่ความไม่สัมพันธ์กันให้แยกเป็นตอนๆ
12. ถ้าข้อความเดิมเป็นบทร้อยกรอง ให้ย่อเป็นร้อยแก้ว
13. รูปแบบของย่อความขึ้นอยู่กับประเภทของเรื่องที่จะนำมาย่อจากหลักการ

ในการย่อความข้างต้น พอที่จะสรุปเป็นหลักเกณฑ์ได้ว่า การเขียนย่อความนั้นต้องอ่านเรื่องย่ออย่างน้อย 2 ครั้ง เพื่อจับประเด็นว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร มีการจับใจความสำคัญของเรื่องที่อ่านในแต่ละตอนแล้วบันทึกไว้ ก่อนที่จะนำกลับมาเรียบเรียงใหม่โดยตัดผลความที่ไม่สำคัญออกไป นอกจากนี้ถ้าเป็นบทสนทนา จะไม่มีการใช้เครื่องหมายใด ๆ และย่อโดยการเก็บใจความสำคัญ โดยใช้สรรพนามบุรุษที่ 3 ไม่จำเป็นต้องใช้อักษรย่อ หากข้อความเดิมเป็นร้อยกรองให้ย่อเป็นร้อยแก้ว พร้อมกับเลือกรูปแบบการขึ้นต้นย่อความให้ถูกต้องและเหมาะสมกับประเภทของเนื้อหา

การตั้งคำถามตนเองว่า ใคร ทำอะไร กับใคร ที่ไหน เมื่อไร ได้ผลอย่างไร ทำไม เป็นอีกวิธีหนึ่งที่จะช่วยในการจับใจความสำคัญของเรื่องที่อ่าน เพื่อที่จะได้ทราบว่าเรื่องทั้งหมดเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ก่อนที่จะนำใจความสำคัญมาเรียบเรียงใหม่ โดยยึดหลักในการลำดับเนื้อเรื่อง ข้อความที่ย่อ ส่วนวนการใช้คำและการผูกประโยค เลือกใช้แบบขึ้นต้นย่อความตามประเภทของเรื่องที่จะเขียน และเมื่อเขียนย่อความเสร็จแล้วก็ไม่ควรลืมนที่จะทบทวนความถูกต้อง ชัดเจนด้วย

ในด้านรูปแบบของการเขียนย่อความนั้น มีรูปแบบแตกต่างกันไปตามลักษณะของประเภทงานเขียน คือ

1. ย่อความเรียงร้อยแก้วธรรมดา เช่น นิทาน นิยาย ตำนาน ประวัติ ฯลฯ ให้บอกชื่อเรื่อง วัน เดือน ปีที่แต่ง (ถ้ามี) ขึ้นต้นตามรูปแบบดังนี้

ย่อตำนานเรื่อง.....ของ.....
จาก.....ความว่า.....

2. ย่อความเรียงที่ตัดตอนมา ให้บอกชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง วัน เดือน ปีที่แต่ง หรือที่มา ถ้าความเรียงนั้นไม่มีชื่อ ก็ให้ตั้งชื่อเอาเองให้เข้ากับเนื้อเรื่อง ขึ้นต้นตามรูปแบบ ดังนี้

ย่อเรื่อง.....ของ.....คัดจาก
เรื่อง.....ความว่า.....

3. ย่อจดหมายโต้ตอบ สาส์น หนังสือราชการ ให้บอกประเภทเจ้าของเรื่อง เลขที่ของหนังสือ ผู้รับ ชื่อเรื่อง วัน เดือน ปีที่เขียน ขึ้นต้นตามรูปแบบดังนี้

ย่อจดหมายของ.....ถึง.....ลง
วันที่.....ความว่า.....
ย่อหนังสือราชการฉบับที่.....ของ.....ถึง.....ลงวันที่.....
ความว่า.....
ย่อหนังสือราชการฉบับที่.....ของ.....ตอบ.....ลงวันที่.....
ความว่า.....

4. ย่อประกาศ แจ้งความ แฉลงการณ์ ระเบียบ คำสั่ง ฯลฯ ให้บอกชื่อประเภท เรื่องอะไร ของ
แก่ใคร วัน เดือน ปีที่ออก ขึ้นต้นตามรูปแบบดังนี้

ย่อแฉลงการณ์เรื่อง.....ของ.....แก่.....ลงวันที่.....
ความว่า.....

5. ย่อคำปราศรัย รายงาน สุนทรพจน์ ให้บอกประเภท ของใคร มีแก่ใคร เนื่องในโอกาส ที่ไหน
เมื่อไร ขึ้นต้นตามรูปแบบดังนี้

ย่อสุนทรพจน์ของ.....แก่.....เนื่องในโอกาส.....ทาง.....(ที่.....) ณ
วันที่.....ความว่า.....

6. ย่อปาฐกถา คำบรรยาย คำสอน ขึ้นต้นตามรูปแบบดังนี้

ย่อคำบรรยายของ.....เรื่อง.....แก่.....ที่.....ณ วันที่.....
เวลา.....ความว่า.....

7. ย่อเทศนา โอวาท พระบรมราโชวาท ขึ้นต้นตามรูปแบบ ดังนี้

ย่อพระบรมราโชวาทใน.....พระราชทานแก่.....เนื่องใน.....ที่..... ณ
วันที่.....ความว่า.....

8. ย่อคำประพันธ์ ขึ้นต้นตามรูปแบบดังนี้

ย่อคำประพันธ์ประเภท (กลอน, โคลง ฯลฯ) เรื่อง.....ของ.....
ตอน.....ความว่า.....

เรื่องที่ 3.3.การเขียนจดหมายกิจธุระ

จดหมายกิจธุระ เป็นจดหมายที่เขียนติดต่อกับบุคคลหรือองค์กรต่าง ๆ เช่น ห้างร้าน บริษัท สมาคม เพื่อติดต่อกิจธุระต่าง ๆ เช่น เขียนจดหมายขอลาหยุดเรียนเมื่อเจ็บป่วยหรือมีกิจธุระจำเป็น หรือเชิญวิทยากรมาบรรยายขอเข้าชมกิจการของสถานประกอบการต่าง ๆ เป็นต้น การเขียนจดหมายกิจธุระมีแบบของการเขียนตามแบบของหนังสือราชการ

3.3.1.แบบและรูปแบบจดหมายธุรกิจ

“ลักษณะจดหมายธุรกิจที่ดี”

จดหมายธุรกิจที่ดีต้องทำให้ผู้รับรู้สัปดาห์ประทับใจและมีปฏิริยาโต้ตอบในทางที่ดี รวมทั้งทำให้ผู้เขียนบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการ

จดหมายธุรกิจที่ดีจึงต้องประกอบด้วย คุณสมบัติ 6 ประการ ดังนี้

1. ชัดเจน คือ ผู้รับสามารถอ่านเข้าใจเรื่องราวได้โดยตลอด จดหมายที่มีข้อความไม่ชัดเจน จะทำให้ผู้เขียนผู้รับเข้าใจไม่ตรงกัน ความชัดเจนในการเขียนจดหมายทำได้โดยเลือกใช้ถ้อยคำที่สามารถอ่านแล้วเข้าใจได้ตรงกัน ไม่มีความหมายคลุมเครือ และลักษณะของประโยคต้องง่าย ตรงไปตรงมา ไม่ต้องมีกลุ่มคำขยายความ และควรวางคำขยายให้ถูกที่

ตัวอย่าง

การใช้คำกำกวมสื่อความหมายไม่ชัดเจน

“บริษัทขายรถคุณสมชายไปแล้ว”

อาจหมายถึง “ผู้เขียนขายรถของคุณสมชายไปแล้ว” หรือผู้เขียนขายรถให้คุณสมชายแล้ว” ควรใช้คำว่า “บริษัทขายรถของคุณสมชายไปแล้ว” หรือ “บริษัทขายรถให้คุณสมชายไปแล้ว”

การวางคำขยายผิดที่สื่อความหมายไม่ชัดเจน

“เขาถูกฟ้องฐานหมิ่นประมาทศาล”

อาจหมายถึง “เขาถูกฟ้องฐานหมิ่นประมาทผู้อื่นในศาลเพิ่มอีกกระทงหนึ่ง” ควรใช้ว่า “เขาถูกฟ้องในศาลฐานหมิ่นประมาท” จะทำให้ความชัดเจนว่า “สาเหตุที่เขาถูกฟ้องศาล เนื่องจากข้อหาหมิ่นประมาท”

2. สมบูรณ์ความ คือ มีข้อความที่ครอบคลุมเรื่องราวทั้งหมดที่ผู้เขียนต้องการสื่อสารไปยังผู้รับจดหมาย ดังนั้นในการเขียนจดหมายเพื่อให้สมบูรณ์ความ ผู้เขียนจะต้องรู้ว่าเรื่องใดสำคัญเรื่องใดไม่สำคัญ และควรเขียนรายละเอียดของส่วนสำคัญอย่างไร ควรคิดไว้ล่วงหน้าและจดบันทึกไว้ก่อนที่จะเขียนจดหมายจนแน่ใจว่าจะไม่มีส่วนใดบกพร่อง หลังจากการร่างเสร็จ ควรอ่านเพื่อตรวจทานดูว่าข้อความสมบูรณ์ตามที่ต้องการหรือไม่ ถ้ามีสิ่งใดบกพร่อง เขียนเพิ่มเติมแก้ไขใหม่

ตัวอย่าง

ข้อความที่ไม่สมบูรณ์ความ

“บริษัทของห้องพักจำนวน 3 ห้อง โดยจะมาพักระหว่างวันที่ 9- 12 มีนาคมนี้”

ข้อความนี้ผู้รับจะไม่ทราบลักษณะของห้องพักที่ต้องการ เช่น ห้องเตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่ หรือมีเครื่องปรับอากาศหรือไม่ ผู้เขียนไม่ได้บอกลักษณะของห้องที่ต้องการให้ละเอียด ควรเขียนว่า “บริษัทของห้องพักเตียงคู่ มีเครื่องปรับอากาศ จำนวน 3 ห้อง โดยจะมาพักระหว่างวันที่ 9-12 มีนาคมนี้”

3. กะทัดรัด คือ ข้อความสั้นแต่ได้ใจความครบถ้วนตามที่ต้องการ เพราะเวลาของนักธุรกิจเป็นเรื่องสำคัญ นักธุรกิจจะไม่เสียเวลากับการอ่านจดหมายที่มีข้อความยาวๆ ภาษาเยิ่นเย้อ แต่ได้ใจความเพียงเล็กน้อย การเขียนจดหมายให้กะทัดรัดทำได้โดยการตัดเนื้อความที่ไม่เกี่ยวข้องทิ้งไป และละเว้นในการที่จะกล่าวเนื้อความบางตอนซ้ำๆ แต่มีข้อควรระวังว่า การเขียนจะต้องไม่ห้วนหรือไม่สั้นเกินไปจนทำให้ผู้อ่านรู้สึกว่าคุณเขียนมาสุภาพหรือเป็นมิตร

ตัวอย่าง

“ทองคำเป็นสิ่งมีค่าเงินและเพชรก็เป็นสิ่งมีค่าเช่นกัน”

ควรใช้ว่า “ทองคำเงิน และเพชรล้วนเป็นสิ่งมีค่า” คำว่า “ล้วน” ช่วยให้ข้อความกะทัดรัดขึ้นโดยหลีกเลี่ยงการใช้คำว่า “เป็นสิ่งมีค่า” ซ้ำๆ กัน

4. สุภาพ การดำเนินงานใดๆ จะบรรลุผลสำเร็จได้นั้น ย่อมต้องอาศัยความสุภาพในการติดต่อระหว่างบุคคลกับบุคคลหรือระหว่างบุคคลกับหน่วยงาน แม้ในเรื่องของการเขียนจดหมายก็จำเป็นต้องใช้ความสุภาพเป็นเครื่องช่วยให้ประสบความสำเร็จเช่นเดียวกัน ผู้เขียนจึงต้องใช้ถ้อยคำสุภาพแสดงออกถึงความเคารพยกย่องและความนุ่มนวลต่อผู้อ่าน จดเว้นการใช้ถ้อยคำที่เป็นการกล่าวร้าย การเสียดสี การตำหนิ ควรใช้เหตุผลที่ดีจะทำให้ผู้รับจดหมายเข้าใจ

ตัวอย่าง

ในกรณีทวงหนี้ แทนที่จะเขียนว่า “ท่านทำความเสียหายแก่บริษัทมากที่ไม่ส่งเงินตามกำหนด” ควรเขียนว่า “ท่านได้ละเลยการส่งเงินประจำงวดที่ ... มาเป็นเวลากว่าสัปดาห์แล้ว บริษัทจึงจำเป็นต้องเตือนท่าน...”

5. แนบเนียน คือ การรู้จักพูดจาหรือทำสิ่งที่ถูกที่ควร ในเวลาที่ถูกที่ควรกับบุคคลที่เหมาะสมหรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า เป็นผู้รู้จักกาลเทศะ รู้ว่าอะไรควรทำอะไรไม่ควรทำ เช่น ถ้าท่านต้องการขายรถยนต์ให้แก่ลูกค้า ท่านต้องทราบว่าคนหนุ่มสาวจะซื้อรถยนต์เพราะความเร็วและรูปทรงของรถนั้น ในขณะที่คนสูงอายุจะซื้อรถยนต์เพราะความปลอดภัยของรถ ดังนั้นวิธีการที่จะชี้ชวนให้ผู้อ่านซื้อสินค้าแต่ละชนิด ท่านจะต้องทราบลักษณะความต้องการและรสนิยมของลูกค้าแต่ละรายด้วย

6. ระลึกถึงผู้อ่าน คือ การให้ความสำคัญแก่ผู้รับจดหมาย พยายามเขียนโดยคำนึงถึงความรู้สึกของคนอ่านให้มากที่สุด โดยเวลาที่เขียนสมมติตนเองว่าเป็นผู้อ่าน เพื่อลองหาวิธีปรับปรุงข้อความให้น่าสนใจสำหรับผู้อ่านมากยิ่งขึ้น หรือหากมีข้อความใดก่อให้เกิดความรู้สึกไม่ดี ควรแก้ไขข้อความนั้น เช่น การใช้สรรพนามบุรุษที่หนึ่ง เช่น ผม เรา ของผม ของเรา มากเกินไปจะทำให้ผู้รับรู้สึกว่าคุณได้ยกย่องหรือไม่เห็นความสำคัญของเขาเลย เวลาเขียนจดหมายควรใช้คำแทนตัวผู้รับว่า “ท่าน” และแทนผู้เขียนว่า “บริษัท”

2. ตัวอย่างจดหมายธุรกิจประเภทต่างๆ

1) จดหมายเสนอขายสินค้าและบริการ

หลักการเขียนจดหมายเสนอขายสินค้าและบริการ มีดังนี้

1. เรียกร้องความสนใจด้วยการเสนอคุณสมบัติ และประโยชน์อันเป็นลักษณะเด่นของสินค้า
2. ก่อให้เกิดความพอใจและต้องการซื้อ โดยบอกรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้านั้น ๆ ให้กระจ่างแจ้ง
3. จูงใจให้ลูกค้าตัดสินใจซื้อ โดยใช้คำพูดเร้าเร้า พร้อมทั้งเสนอทางเลือกที่น่าสนใจไว้ด้วย

2) จดหมายสอบถาม

๖๗๐ / ๘๑ ซอย ๖๘

ถนนจรัญสนิทวงศ์

บางพลัด บางกอกน้อย

๘ มิถุนายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอรบรายละเอียดเกี่ยวกับบริการท่องเที่ยว

เรียน ผู้จัดการบริษัท สยามการท่องเที่ยว จำกัด

ผมได้ทราบจากโฆษณาในหนังสือพิมพ์บ้านเมือง ฉบับประจำวันที่ ๔ มิถุนายน ศกนี้ เกี่ยวกับการบริการท่องเที่ยวของท่านและสนใจในการนำเที่ยวภาคใต้ จึงใคร่ขอให้ท่านส่งรายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยวการเดินทาง ค่าบริการ ตลอดจนเอกสารคู่มือการท่องเที่ยวภาคใต้ เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาตัดสินใจ

หากท่านจะจัดส่งรายละเอียดดังกล่าวแล้วไปให้ผมได้รับทราบโดยเร็ว ก็จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ยงยุทธ ภูมินทร์

(ยงยุทธ ภูมินทร์)

หลักการเขียนจดหมายสอบถาม มีดังนี้

1. ควรแจ้งถึงแหล่งโฆษณาที่ทำให้ทราบชื่อสินค้าหรือบริการที่สนใจ และวัตถุประสงค์ที่เขียนจดหมาย
2. แจ้งข้อมูลให้ผู้เขียนต้องการจะรับทราบเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการนั้น ๆ
3. สรุปปิดท้ายจดหมายอย่างสุภาพ เพื่อให้ได้รับความร่วมมืออันดีจากบริษัทห้างร้านที่เขียนจดหมาย

ไปถึง

3) จดหมายตอบแบบสอบถาม

บริษัท สยามการท่องเที่ยว จำกัด
 ๘๖ ถนนพระราม ๔ สามย่าน

กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
 โทร. ๐-๒๒๑๑-๒๕๓๔

๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเสนอรายละเอียดบริการนำเที่ยวภาคใต้

เรียน คุณยงยุทธ ภูมิรินทร์

บริษัทได้รับจดหมายของท่านลงวันที่ ๘ มิถุนายน ศกนี้ สอบถามเรื่องการนำเที่ยวภาคใต้ บริษัทต้องขอขอบคุณท่านที่สนใจบริการของเรา และยินดีจะเรียนให้ท่านทราบถึงรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่ท่านต้องการดังต่อไปนี้

อนึ่ง ท่านจะได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว และกำหนดการเดินทางจากเอกสารและสมุดภาพที่เราได้ส่งมาด้วยแล้วขอรับรองว่าท่านจะได้รับความสุข ความเพลิดเพลิน และประทับใจกับบริการที่เราใส่ใจ เป็นกันเองเนื่องจากเราได้จัดบริการด้านนี้มานานนับสิบปี จึงมีประสบการณ์ทั้งด้านการจัดบริการที่จะอำนวยความสะดวกการนำสู่แหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจ ตลอดจนพนักงานที่ได้รับการอบรมมาอย่างดีทั้งด้านความรู้และมารยาท

ถ้าท่านสนใจ กรุณาติดต่อสอบถามหรือจองการเดินทางได้ที่สำนักงานของบริษัท เลขที่ ๘๖ ถนนพระราม ๔ หรือโทรศัพท์ ๐-๒๒๑๑-๒๕๓๔ พนักงานของเราพร้อมต้อนรับท่านอยู่

ขอแสดงความนับถือ

ยุวดี เจริญศรี

(นางยุวดี เจริญศรี)

หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์

4) จดหมายสั่งซื้อสินค้า

บริษัท วิชัยอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด
 ๑๑๕ / ๓ ถนนสุรวงศ์ บางรัก
 กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
 โทร. ๐-๒๒๓๘-๒๖๔๗
 ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอสั่งซื้อสินค้า

เรียน ผู้จัดการบริษัท แสงชัยการไฟฟ้า จำกัด

บริษัทได้รับจดหมายเสนอราคาผลิตภัณฑ์เครื่องไฟฟ้าของท่านแล้วด้วยความขอบคุณ จึงขอสั่งซื้อสินค้าตามรายการต่อไปนี้

๓ เครื่อง SN ๗๒๑ เครื่องซักผ้าชั้นโย เครื่องละ ๗,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๒๑,๐๐๐ บาท
 ๔ เครื่อง SW๘๘๐ เครื่องซักผ้าชั้นโยเครื่องละ ๙,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๓๖,๐๐๐ บาท
 ๕ เครื่อง CFA ๒๐ นิ้ว เครื่องรับโทรทัศน์สีชั้นโย เครื่องละ ๑๒,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท
 ๕ เครื่อง FVH เครื่องเล่นเทปโทรทัศน์ (วิดีโอ) เครื่องละ ๑๑,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๕๕,๐๐๐ บาท

ขอแสดงความนับถือ
 กำธร เมตตาธรรม
 (นายกำธร เมตตาธรรม)
 ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ

หลักการเขียนจดหมายสั่งซื้อสินค้า มีดังนี้

1. อาจเริ่มต้นจดหมายด้วยเหตุที่สั่งซื้อสินค้า และตามด้วยวัตถุประสงค์ที่ขึ้นต้นว่า “จึงขอสั่งซื้อสินค้าตามรายการต่อไปนี้”
2. แจ้งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าที่สั่งซื้อ
3. บอกกำหนดวันที่จะให้ส่งสินค้า วิธีการชำระเงิน
4. จบจดหมายด้วยข้อความที่แสดงความเชื่อมั่นมิตรส้น ๆ เช่น “หวังว่าคงจะได้รับสินค้าตามที่กำหนดขอขอบคุณ”

5) จดหมายเตือนหรือทวงหนี้

บริษัท ไทยยูนิค จำกัด

๑๕๙ - ๑๖๑ ถนนตะนาว กรุงเทพมหานคร

โทร. ๐-๒๒๑๗-๗๕๑๑

๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรื่อง ขอแจ้งยอดเงินค้างชำระ

เรียน ผู้จัดการบริษัท ไมตรีจิต จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบแจ้งหนี้ ๑ ฉบับ

๒. ใบรับรอง ๑ ฉบับ

บริษัทขอเรียนว่า ท่านยังมียอดค้างชำระซึ่งครบกำหนดเมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ศกนี้ เป็นจำนวนเงิน ๙,๘๐๐ บาท (เก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)

โปรดตรวจสอบบัญชีที่ได้แนบมาดังนี้ หากรายการใดคลาดเคลื่อนกรุณาติดต่อโดยตรงกับบริษัทแต่หากถูกต้องแล้ว โปรดลงลายมือชื่อในใบรับรองที่แนบมานี้ แล้วส่งคืนไปยังบริษัทภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้ มิฉะนั้นบริษัทจะถือว่ายอดเงินดังกล่าวถูกต้อง

ขอแสดงความนับถือ

ประเสริฐ ศิริอุดมฤกษ์

(นายประเสริฐ ศิริอุดมฤกษ์)

ผู้จัดการฝ่ายเครดิต

ตัวอย่างใบรับรองที่ให้ลูกหนี้ลงชื่อรับทราบ

ถึง ผู้จัดการบริษัท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เมื่อวันที่ บัญชีเงินเชื่อของข้าพเจ้าในบริษัทของท่าน
แสดงว่าข้าพเจ้าเป็นลูกหนี้บริษัทจำนวนเงิน
.....บาท(.....บาทถ้วน) เป็นการถูกต้อง

ขอแสดงความนับถือ

บัญชีเลขที่.....

()

หลักการเขียนจดหมายเตือนหรือทวงหนี้ มีดังนี้

- 1.แจ้งยืนยันการเป็นหนี้และกำหนดวิธีการชำระเงินให้ลูกหนี้ได้ปฏิบัติ
- 2.ย้าให้ชำระเงินหรือปฏิบัติตามที่เจ้าหน้าที่แนะนำ ถ้าเป็นการทวงหนี้ฉบับสุดท้าย จะมีข้อความแจ้งว่า
“จะดำเนินการตามกฎหมาย”

6) จดหมายขอเปิดเครดิต

ร้านทักษิณา
105 ถนนในเมือง อำเภอหาดใหญ่ สงขลา
โทร. 252484-9

10 กุมภาพันธ์ 2558

เรื่อง ขอเปิดเครดิต

เรียน ผู้จัดการฝ่ายเครดิตบริษัท สหสามัคคี จำกัด

ด้วยผมทราบว่าบริษัทของท่านให้เครดิตแก่ลูกค้าทั้งขายปลีกและขายส่งร้านของผมเป็นร้านขายปลีกและขายส่งในเขต 4 จังหวัดภาคใต้ คือ สงขลา ปัตตานี ยะลา และนราธิวาส มีลูกค้าจำนวนมากสินค้าที่ส่งไปแต่ละครั้ง จึงไม่พอจำหน่าย ทั้งนี้เพราะมีทุนหมุนเวียนจำกัด จึงเรียนมาเพื่อขอเปิดบัญชีเงินเชื่อจากท่านในวงเงิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

เพื่อความมั่นใจในการพิจารณาให้เครดิต โปรดสอบถามรายละเอียดชื่อเสียงของร้านและฐานะทางเครดิตของผมได้จาก บริษัท ศรีวิวัฒนา จำกัด 539/2 ถนน ศรีอยุธยา กรุงเทพมหานคร โทร. 0-2252-6434

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการพิจารณาจากท่านและโปรดแจ้งให้ทราบโดยเร็ว จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ศักดิ์ชาย มโนมัยอุดม

(นายศักดิ์ชาย มโนมัยอุดม)

เจ้าของร้าน

หลักการเขียนจดหมายขอเปิดเครดิต มีดังนี้

- 1.แจ้งความประสงค์ที่จะซื้อสินค้าประเภทใดไปจำหน่ายหรือบริโภคด้วยการขอเปิดบัญชีเงินเชื่อ
- 2.บอกข้อมูลส่วนตัวอันจำเป็นต่อการที่บริษัทจะพิจารณาให้เปิดเครดิตได้หรือไม่ ได้แก่ การแนะนำตนเอง แจ้งประวัติ ที่อยู่ อาชีพ รายได้ ผู้ค้ำประกัน รายชื่อบริษัทที่เคยได้รับเครดิตมาแล้ว
- 3.สรุปโดยเขียนแสดงความหวังว่าจะได้รับคำตอบตกลงโดยเร็ว

7) จดหมายให้เครดิต

บริษัท สหสามัคคี จำกัด
354 ถนน บำรุงเมือง เขตป้อมปราบ
ศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ 10100
โทร. 0-2226-0074-6

14 กุมภาพันธ์ 2558

เรื่อง การขอเปิดเครดิต
เรียน เจ้าของร้านทักษิณา

จดหมายของท่านลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2558 ขอเปิดเครดิตกับบริษัทนั้น บริษัทยินดีเรียนให้ทราบว่า ได้พิจารณาให้ท่านเปิดบัญชีตามที่ท่านเสนอ โดยมีเงื่อนไขว่าบริษัทจะส่งบิลเก็บเงินมาทุกวันที่ 1 ของเดือน และขอให้ท่านชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 10 วัน ถ้าท่านชำระภายใน 3 วันนับแต่วันที่ปรากฏบิลท่านจะได้ส่วนลด 10%

พร้อมกันนี้บริษัทได้ส่งแคตตาล็อกสินค้ารุ่นล่าสุด และเอกสารเกี่ยวกับสินค้าฉบับประจำเดือนนี้มาด้วยแล้ว โปรดมั่นใจว่าเมื่อท่านได้เป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้าของเราแล้ว ท่านจะได้รับการที่ดีจากเราเสมอ

หวังว่าจะได้รับการสั่งซื้ออย่างต่อเนื่องจากท่านในไม่ช้า

ขอแสดงความนับถือ
พิเศษ ลักษณะพิธี
(นายพิเศษ ลักษณะพิธี)
ผู้จัดการฝ่ายเครดิต

หลักการเขียนจดหมายปฏิเสธการให้เครดิต มีดังนี้

1. แจ้งให้ทราบว่ายอมให้เปิดบัญชีเงินเชื่อ
2. อธิบายเครดิต เป็นข้อความที่แสดงถึงเงื่อนไขหรือรายละเอียดต่างๆ ให้ลูกค้าได้รับทราบ
3. ข้อความส่งเสริมการขาย เป็นการแทรกข้อความโฆษณาสินค้าหรือบริการของบริษัท เพื่อจูงใจให้ลูกค้าสั่งซื้ออีก
4. เขียนขอบคุณที่ลูกค้าได้สั่งซื้อสินค้าและหวังที่จะได้บริการอีกในโอกาสต่อไป

8) จดหมายปฏิเสธการให้เครดิต

บริษัท สหสามัคคี จำกัด
354 ถนน บำรุงเมือง เขตป้อม
ปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ 10100
โทร. 0-2226-0074-6

14 กุมภาพันธ์ 2558

เรื่อง การขอเปิดเครดิต
เรียน เจ้าของร้านทักษิณา

ตามที่ท่านได้ติดต่อขอเปิดเครดิตเพื่อซื้อสินค้าจากบริษัทไปจำหน่ายในบริษัทของท่าน ตามจดหมายลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2558 นั้น บริษัทขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่ง

ขอเรียนให้ทราบว่า รายละเอียดที่เราได้จากท่านนั้นยังไม่สมบูรณ์ในการพิจารณา และขาดความหนักแน่นที่เราจะพิจารณาเปิดบัญชีเชื่อให้แก่ท่านได้ในขณะนี้ จึงใคร่ขอเวลาสักระยะหนึ่งแล้วเราอาจจะแจ้งข่าวดีให้ท่านได้ทราบในโอกาสต่อไป หากท่านยังสนใจที่จะเป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้าของเรา ในขณะที่เรายังไม่อาจเปิดบัญชีให้ได้ บริษัทมีข้อเสนอต่อท่านที่ยังไม่เคยให้แก่ลูกค้ารายใดมาก่อน คือ เรายินดีลดพิเศษให้ 25% สำหรับการสั่งซื้อด้วยเงินสด

ขอขอบคุณอีกครั้งหนึ่งที่ท่านให้ความสนใจสินค้าของเรา และบริษัทมั่นใจว่าจะเปิดบัญชีให้แก่ท่านได้ในไม่ช้า

ขอแสดงความนับถือ
พิเศษ ลักษณะพิธี
(นายพิเศษ ลักษณะพิธี)
ผู้จัดการฝ่ายเครดิต

หลักการเขียนจดหมายปฏิเสธการให้เครดิต มีดังนี้

1. ทำความเข้าใจการขอเปิดบัญชีเครดิตของลูกค้า ขอขอบคุณที่ลูกค้าให้ความสนใจ
2. อธิบายสาเหตุที่จำเป็นต้องปฏิเสธ ต้องเขียนอย่างสุภาพและให้เหตุผลที่ผู้ขอเปิดบัญชีเครดิตต้องยอมรับ
3. เสนอแนะวิธีปฏิบัติอย่างอื่นที่จะทำให้ลูกค้าซื้อสินค้า ผู้เขียนต้องเสนอเงื่อนไขบางประการเพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้ซื้อสินค้า เช่น ขอให้ซื้อเงินสดไประยะหนึ่งก่อน ให้ส่วนลด เป็นต้น
4. เขียนสรุปเพื่อยืนยันให้ลูกค้าตระหนักว่า บริษัทมิได้ตัดรอนการขอเปิดเครดิตของลูกค้าเสียทีเดียว ลูกค้ายังคงมีโอกาสที่จะได้รับการพิจารณาอีกครั้งต่อไป

9) จดหมายสมัครงาน

80 ซอย 57 ถนนจรัญสนิทวงศ์ บางพลัด

30 มิถุนายน 2558

เรื่อง ขอสมัครงานในตำแหน่งพนักงานขาย

เรียน ผู้จัดการแผนกผลิตภัณฑ์ บริษัท ไทยอุตสาหกรรม จำกัด

ผมได้อ่านประกาศรับสมัครพนักงานขายของบริษัทท่านจากหนังสือพิมพ์เดลินิวส์ ฉบับประจำวัน ที่ 25 มิถุนายน ศกนี้ และประสงค์ที่จะเรียนรายละเอียดคุณสมบัติของผมเพื่อการพิจารณาบรรจุในตำแหน่งดังกล่าว ผมอายุ 25 ปี สำเร็จการศึกษาแผนกการขายจากวิทยาเขตพณิชยการพระนคร ปีการศึกษา 2539 สำหรับประสบการณ์ในงานการขายของผมนี้อย่างนี้

1. ขณะศึกษาในวิทยาเขต ผมได้ฝึกงานการขายในร้านสหกรณ์วิทยาลัยตลอดปีการศึกษา 2539 และในเดือนธันวาคม 2536 ฝึกงานที่บริษัท ไทยไดมารู จำกัด

2. เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว ผมได้ทำงานในตำแหน่งพนักงานขายจักรยานยนต์ ของบริษัทกรุงเทพมหานคร จำกัด เป็นเวลาประมาณ 2 ปี

สำหรับความรู้ทางภาษาจีนและภาษาอังกฤษ ส่วนภาษาอังกฤษผมก็กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันสอนสถาบันแห่งนี้ นอกจากนี้ผมสามารถพิมพ์ดีดได้ทั้งไทยและอังกฤษอยู่ในขั้นใช้งานได้ และผมมีความรู้ในวิชาธุรกิจอื่นๆ ตามหลักสูตรของวิทยาเขต

หากท่านประสงค์ที่จะได้หลักฐานการศึกษาโปรดติดต่อสอบถามได้ที่วิทยาเขตพณิชยการพระนคร 86 ถนน พิชณุโลก ดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร. 0-2281-0001 และที่ศูนย์สุนทร วิชัยกุล ผู้จัดการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด เลขที่ 89-91 ถนนสีลม กรุงเทพฯ 10500 ซึ่งคงจะยินดีให้คำตอบเกี่ยวกับการทำงานของผม

ผมหวังอย่างยิ่งว่า ใบสมัครของผมคงจะได้รับการพิจารณาด้วยดี และพร้อมที่จะมาเรียนชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับคุณสมบัติส่วนตัวของผมหากทางบริษัทต้องการ

ขอแสดงความนับถือ

สุเมธ ประเสริฐนันต์

(นายสุเมธ ประเสริฐนันต์)

หลักการเขียนจดหมายสมัครงาน มีดังนี้

1. บอกถึงแหล่งข่าวที่ได้รับทราบมา

2. บอกรายละเอียดส่วนตัว เช่น อายุ สุขภาพ สภาวะทางกฎหมาย ประวัติการศึกษาโดยย่อ อ้างถึงตั้งแต่ระดับมัธยม วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย รวมทั้งกิจกรรมนอกหลักสูตร เน้นความดีในการศึกษาและบอกความสามารถพิเศษ

3. ประสบการณ์ในการทำงาน บริษัทมักจะรับผู้ที่เคยผ่านงานมาแล้วจะได้สะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ แต่ถ้าเพิ่งจบการศึกษาไม่เคยมีประสบการณ์ ก็อาจพูดถึงการเข้าร่วมกลุ่มทำงานกิจกรรมในขณะที่กำลังศึกษาอยู่ต้องพยายามชี้ให้เห็นว่า ประสบการณ์จากการทำงานกิจกรรมนั้นอาจเป็นผลดีต่องานที่จะทำต่อไป

4. อ้างถึงผู้รับรองเพื่อเป็นหลักประกันต่อนายจ้าง

เรื่องที่ 3.4. การเขียนรายงานทางวิชาการ

การอ้างอิงเอกสารในงานเขียนทางวิชาการ งานค้นคว้าวิจัย การเขียนรายงาน ตลอดจนการเขียนวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าแบบอิสระของนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา มักมีการใช้เอกสารประเภทต่างๆ ประกอบการเรียบเรียง รวบรวมประเด็น สรุปเรื่องราว ตัดต่อหรือคัดลอกข้อความจากเอกสารเหล่านั้นมาเขียนไว้ในงานเขียนของตน พร้อมทั้งแสดงแหล่งที่มาของข้อมูลไว้ด้วย ซึ่งเรียกว่า “การอ้างอิง (Citation)” ส่วนรายชื่อเอกสารต่างๆ ที่ผู้เขียนนำมาเขียนอ้างอิงไว้ในเนื้อหาตอนใดตอนหนึ่ง และมีการรวบรวมไว้ในตอนท้ายของงานเขียน เรียกว่า “รายการอ้างอิง (References)” แต่ถ้าเป็นรายชื่อเอกสารที่ผู้เขียนใช้ประกอบการศึกษาค้นคว้า แล้วนำมาเรียบเรียงเป็นข้อเขียน โดยไม่ปรากฏในตอนใดของงานเขียน หรือไม่มีการอ้างอิงในเนื้อหา เรียกว่า “บรรณานุกรม (Bibliography)”

โดยทั่วไปรูปแบบการลงรายการอ้างอิงจะจำแนกตามประเภทของเอกสาร เช่น การอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ปรากฏในหนังสือ บทความในหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ วิทยานิพนธ์ จุลสาร การสัมภาษณ์ สิ่งพิมพ์ อิเล็กทรอนิกส์ และข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต เป็นต้น ซึ่งการอ้างอิงเอกสารและแหล่งต่างๆ ในงานเขียนนั้น สามารถเลือกทำได้มากกว่า 1 รูปแบบ ในแต่ละรูปแบบจะมีข้อดีข้อเสียและความสะดวกในการลงรายการแตกต่างกันไป และช่วยให้ผู้อ่านทราบถึงแหล่งข้อมูลหรือเอกสารที่ถูกอ้างถึงในขณะอ่านงานเขียน อีกทั้งยังช่วยให้การหาเอกสารนั้นได้พบจากรายการอ้างอิงที่รวบรวมไว้ในตอนท้ายของงานเขียน และในการแนะนำรูปแบบการเขียน รายการอ้างอิงในบทความฉบับนี้ ผู้เขียนขอแนะนำวิธีการอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา โดยเฉพาะอย่างยิ่งระบบนาม - ปี (Name - Year System) ซึ่งเป็นวิธีที่ง่ายต่อการทำความเข้าใจ และสะดวกในการติดตามเอกสารจากรายการอ้างอิงอย่างมีหลักการ ดังมีรายละเอียดในการลงรายการ ดังนี้

รูปแบบการอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหา

การอ้างอิงเอกสารแบบแทรกในเนื้อหา เป็นการระบุนามผู้แต่ง และปีที่พิมพ์ของเอกสารไว้ในเนื้อความหรือเนื้อเรื่อง อาจจะระบุไว้ตอนต้น หรือ ตอนท้ายของข้อความ มีรายละเอียดของการลงรายการดังนี้

1. การอ้างอิงเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่ง 1 คน หากมีการอ้างอิงเอกสารนั้นทั้งงานโดยรวม ให้ระบุนามผู้แต่ง และปีที่พิมพ์แทรกไว้ในตำแหน่งที่เหมาะสม กล่าวคือ ถ้าระบุนามผู้แต่งไว้ในเนื้อความ ให้อ้างปีที่พิมพ์ไว้ในวงเล็บ หรือ ให้ระบุทั้งนามผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และเลขหน้า ของเอกสารนั้นในวงเล็บ ดังตัวอย่าง

ผลการวิจัยด้านความต้องการซื้อสินค้า และบริการผ่านระบบอินเทอร์เน็ตในประเทศไทยพบว่า ปัจจัยที่มีต่อผลการตัดสินใจส่วนใหญ่คือ ความปลอดภัยและความน่าเชื่อถือของวิธีการชำระเงิน รองลงมา คือการแสดงราคาสินค้า และบริการ (สิริกุล หอสถิตยกุล, 2542 : 12)

2. การอ้างอิงเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่ง 2 คน การอ้างอิงเอกสารที่มีผู้แต่ง 2 คน ให้ระบุนามผู้แต่งทั้ง 2 คน และทุกครั้งที่มีการอ้างอิงให้ใช้คำว่า และ หรือ and เชื่อม นามผู้แต่ง ระบุปีที่พิมพ์ และเลขหน้า ในตอนท้ายหรือในวงเล็บดัง ตัวอย่าง

คำอธิบายที่ได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวางอีกกลุ่มหนึ่งคือ ข้ออธิบายของ Lass well และ Kaplan (1970 : 36) ที่เสนอว่า เป็นแผนหรือโครงการที่ได้กำหนดขึ้น

3. การอ้างอิงเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่ง 3 คนเมื่อมีการอ้างอิงถึงเอกสารที่มีผู้แต่ง 3 คน ครั้งแรก ให้ระบุนามผู้แต่งทุกคนและเมื่ออ้างอิงครั้งต่อไปให้ระบุนามผู้แต่งคนแรก ตามด้วย et al. หรือ and others สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ ส่วนเอกสารภาษาไทยให้ใช้ และคณะ หรือ และคนอื่นๆ ดังตัวอย่าง

การอ้างอิงครั้งแรก

ภักดี รัตนผล, แสงว โปธิทอง และกมล ประจวบเหมาะ (2545 : 30) ได้กล่าวถึงการมอบอำนาจและการกระจายอำนาจของการปกครองท้องถิ่นว่า...

การอ้างอิงต่อมา

ภักดี รัตนผล และคณะ (2545 : 53-54) กล่าวสรุปไว้ดังนี้...

4. การอ้างอิงเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คน ในการอ้างอิงถึงเอกสารที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คนทุกครั้ง ให้ระบุเฉพาะ นามผู้แต่งคนแรกพร้อมกับคำว่า et al. หรือ and others สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ ส่วนเอกสารภาษาไทยให้ใช้คำว่า และคณะ หรือ และคนอื่นๆ ดังตัวอย่าง : ปราณี คุณเจริญไพศาล และคณะ (2542) ศึกษาเรื่องปัจจัยการซื้อซ้ำในฐานะตัวบ่งชี้ระดับความพึงพอใจของผู้บริโภคในการซื้อสินค้าประเภทอาหารสรุปได้ดังนี้

5. การอ้างอิงเอกสารที่มีผู้แต่งเป็นสถาบัน/นิติบุคคลการอ้างอิงถึงเอกสารที่มีสถาบันหรือองค์กรนิติบุคคลเป็นผู้แต่งแทรกในเนื้อหา ให้ระบุนามผู้แต่งที่เป็นสถาบัน ปีที่พิมพ์ และเลขหน้า ตามลำดับ การลงรายการชื่อผู้แต่งถ้าสถาบันนั้นเป็นหน่วยงานของรัฐบาล อย่างน้อยต้องเริ่มต้นที่ระดับกรม ดังตัวอย่าง (กรมการปกครอง, สำนักทะเบียนกลาง, 2545 : ออนไลน์)(มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, คณะบริหารธุรกิจ, ภาควิชาการจัดการ, 2545 : 19)

6. การอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องที่เขียนโดยผู้แต่งคนเดียวกันเมื่ออ้างอิงเอกสารหลายเรื่องหรือหลายเล่มที่เขียนโดยผู้แต่งคนเดียวกันแต่ปีพิมพ์ต่างกันให้ระบุนามผู้แต่งครั้งเดียว ระบุปีที่พิมพ์ และเลขหน้า ตามลำดับโดยใช้เครื่องหมายอัฒภาค (;) คั่นระหว่างปี ดังตัวอย่าง (นราศรี ไววณิชย์กุล, 2518:21; 2530: 36; 2545:9) (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ, 2538: 47; 2545: 45) การอ้างอิงเอกสารที่ไม่ปรากฏผู้แต่ง

7. วิธีการอ้างอิงถึงเอกสารที่ไม่ปรากฏผู้แต่ง หรือใช้นามแฝง ผู้แปล ผู้รวบรวม หรือ บรรณาธิการ มีวิธีการเขียน ดังนี้

หากไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ลงชื่อเรื่อง ระบุปีที่พิมพ์ และเลขหน้าเช่น (กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา, 2545 :65-67) เอกสารที่มีเฉพาะชื่อบรรณาธิการ/ผู้แปล/ผู้รวบรวม ให้ระบุชื่อผู้ทำหน้าที่นั้น ปีที่พิมพ์ และเลขหน้าเช่น (สิดา สอนศรี, บรรณาธิการ, 2544 : 93) บทวิจารณ์ ให้ระบุชื่อผู้วิจารณ์ ปีที่พิมพ์ และเลขหน้าเช่น (บุญรักษ์ บุญญะเขตมาลา, 2545 : 56)

8. การอ้างอิงถึงส่วนหนึ่งของหนังสือรวมบทความการอ้างอิงถึงส่วนหนึ่งหรือบทหนึ่งของหนังสือประเภทรวบรวมบทความ หรือหนังสือ 1 เล่ม มีผลงานของผู้เขียนหลายคน และมีผู้รับผิดชอบในการรวบรวม หรือทำหน้าที่บรรณาธิการ ให้ระบุเฉพาะชื่อผู้เขียนบทความ หรือส่วนที่ต้องการอ้างอิง ปีที่พิมพ์ และเลขหน้า (ไกรยุทธ ธีรยาศินันท์, 2544 : 45)

9. การอ้างอิงเอกสารที่มีลักษณะพิเศษเอกสารที่มีลักษณะพิเศษ ได้แก่ โสตทัศนวัสดุ แฟ้มข้อมูล คอมพิวเตอร์ แผนที่ รายการวิทยุ/โทรทัศน์ เป็นต้น มีหลักการลงรายการ คือ ให้ระบุลักษณะพิเศษของเอกสารนั้น (ศูนย์วิจัยกสิกรไทย, 2546: ออนไลน์)

กล่าวโดยสรุปแล้ว การอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหารูปแบบต่าง ๆ ข้างต้น จะให้ประโยชน์ในด้านการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล และเป็นการอ้างอิงถึงงานที่สนับสนุนเกี่ยวข้องกับงานเขียนในเชิงวิชาการ ดังนั้น เมื่อ

เรียบเรียงเนื้อหางานเขียนเสร็จสมบูรณ์แล้ว เอกสารและแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่นำมาเขียนอ้างอิง จะถูกนำมาเรียงลำดับอักษรตามหลักพจนานุกรม และรวบรวมเป็นรายการอ้างอิง (References) หรือ บรรณานุกรม (Bibliographies) ไว้ในตอนท้ายของตัวเล่ม โดยมีรูปแบบการลงรายการ ที่แตกต่างกันไปตามประเภทของสิ่งพิมพ์ ดังนี้

รูปแบบการเขียนรายการอ้างอิง/บรรณานุกรม

รายการอ้างอิงมีประโยชน์ในการให้ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับผู้สนใจได้ติดตามเอกสาร และแหล่งต่างๆ ที่อ้างถึงในงานเขียนได้ถูกต้อง ดังนั้นรายการอ้างอิงจะต้องตรงกับการอ้างอิงที่ปรากฏในเนื้อหาภายในเล่ม วิธีที่จะให้แน่ใจว่าข้อมูลในรายการอ้างอิงที่ถูกต้องและสมบูรณ์คือ ให้ตรวจสอบรายการอ้างอิงแต่ละรายการกับการอ้างอิงที่ปรากฏในเนื้อหาและกับเอกสารต้นฉบับที่นำมาอ้างอิง

การลงรายการอ้างอิง หรือการเขียนบรรณานุกรมมีหลายรูปแบบ ในที่นี้จะได้นำแบบแผนการเขียนเอกสารอ้างอิงตามแบบแวนคูเวอร์ (Vancouver Style) และภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปรับปรุงใช้ใน พ. ศ. 2545 ซึ่งปัจจุบันได้รับความนิยมในการใช้ พร้อมแสดงตัวอย่าง ดังนี้

1. หนังสือ

ชื่อผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์. ชื่อเรื่อง. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์. เช่น

กฤษณ์ เวชสาร. 2545. การวิจัยการตลาด. พิมพ์ครั้งที่ 34. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

2. วารสาร

ชื่อผู้เขียนบทความ. ปี. "ชื่อบทความ." ชื่อวารสาร ปีที่, ฉบับที่ (วัน เดือน): เลขหน้า. เช่น

วิกุล แพทย์พาณิชย์. 2545. "ธุรกิจแฟรนไชส์." เนชั่นสุดสัปดาห์ 4, 8 (15-21 สิงหาคม): 8-11.

3. หนังสือพิมพ์

ชื่อผู้เขียนบทความ. ปี. "ชื่อบทความ." ชื่อหนังสือพิมพ์. (วัน เดือน): เลขหน้า.

สุทธิชัย หยุ่น. 2545. "บทบาทของสื่อมวลชนกับสังคมไทย." ผู้จัดการรายวัน. (11 กันยายน): 12.

4. วิทยานิพนธ์

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์. ปีพิมพ์. ชื่อวิทยานิพนธ์. ระดับวิทยานิพนธ์ /หรือการค้นคว้าแบบอิสระ

ชื่อสาขา คณะ/บัณฑิตวิทยาลัย ชื่อมหาวิทยาลัย. นลินี จารุกาญจนกิจ. 2540. การจัดการเชิงกลยุทธ์เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

5. การสัมภาษณ์

ผู้ให้สัมภาษณ์. ตำแหน่ง (ถ้ามี). สัมภาษณ์. วัน เดือน ปี ที่ให้สัมภาษณ์.

ปรีดิยาธร เทวกุล, ม.ร.ว. ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย. สัมภาษณ์. 21 เมษายน 2545.

สื่อไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ โสตทัศนวัสดุประเภท ฟิล์มภาพยนตร์ และแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์ รวมถึงแหล่งข้อมูลในอินเทอร์เน็ต เป็นต้น มีรูปแบบการลงรายการแตกต่างกันดังมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

6. สื่อโสตทัศนวัสดุ เช่น ซีดี - รอม / เทปตลับ / วีดิทัศน์

ชื่อผู้ผลิต/หรือชื่อบุคคลที่พูด. ปีที่ผลิต. ชื่อเรื่อง. [ประเภทของโสตทัศนวัสดุ]. สถานที่ผลิต: หน่วยงานที่ผลิตหรือเผยแพร่.

สำนักงานสถิติแห่งชาติ. 2544. สมุดสถิติรายปีประเทศไทย บรรพ 472543. [ซีดี-รอม].

กรุงเทพฯ: สำนักงานสถิติแห่งชาติ.

7. ฐานข้อมูลออนไลน์จากอินเทอร์เน็ต (World Wide Web)

ชื่อผู้เขียน หรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบ. ปีที่บันทึกข้อมูล. “ชื่อเรื่อง/ชื่อบทความ.” [ระบบออนไลน์]. แหล่งที่มา ชื่อที่อยู่ของอินเทอร์เน็ต (วัน เดือน ปีที่สืบค้น).

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. คณะบริหารธุรกิจ. 2545. "รายงานประจำปี 2544." [ระบบออนไลน์].

แหล่งที่มา <http://www.ba.cmu.ac.th/annualreport/index.html> (15 พฤศจิกายน 2545).

ที่มา :วัลลภา เตชะวัชรกุล. <http://www.ba.cmu.ac.th/web2014/filesupload/form/fd31.doc>

เรื่องที่ 3.5. การแต่งคำประพันธ์

การแต่งบทร้อยกรองเชิงสร้างสรรค์

การเขียนเชิงสร้างสรรค์ หมายถึง การเขียนที่ผู้เขียนเสนอความคิดจินตนาการด้วยภาษาที่ขัดเกลาเหมาะสม น่าอ่าน มีเนื้อหาสาระอันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม เช่น ช่วยส่งเสริมสติปัญญา ช่วยให้ผู้อ่านเกิดความเพลิดเพลินเจริญใจ และยังเป็นการดำรงรักษาวัฒนธรรมอีกทางหนึ่งด้วย

องค์ประกอบของการเขียนเชิงสร้างสรรค์

1. **คำสร้างสรรค์** เช่น คำว่า ดวงอาทิตย์ ถ้าจะแต่งคำประพันธ์ เราอาจหาคำอื่นๆ ที่มีความหมายว่าดวงอาทิตย์ มาแทนคำเดิมได้ ถ้าผู้เรียนสามารถหาคำที่มาแทนได้มากเท่าไรแสดงว่าผู้เรียนรู้คำมาก คิดคล่อง ซึ่งเป็นลักษณะหนึ่งของความคิดสร้างสรรค์ ในที่นี้ คำว่า “ดวงอาทิตย์” สามารถหาคำมาแทนได้หลายคำ เช่น ตะวัน ทิวากร สุริยัน สุริยระวี รพี โลก สุริย์

2. **วลีสร้างสรรค์** เป็นกลุ่มคำที่สร้างสรรค์ขึ้นด้วยการนำคำที่เหมือนหรือคำที่ต่างกันมาเรียงต่อกัน สลับที่กัน แล้วเกิดเป็นวลีใหม่ มีความน่าสนใจ เป็นการเล่นคำ ดังตัวอย่าง ที่จะยกให้เห็นเป็นวลีใหม่ ซึ่งเกิดจากการนำคำที่มีความหมายตรงข้ามกันมาเรียงต่อกัน มีคำเชื่อมให้เกิดวลีใหม่ที่มีความหมายใหม่ ดังนี้
ดำ สกปรก – สะอาด ดำสะอาด รู้ – ไม่รู้ ผู้ที่ไม่รู้ ผู้ไม่รู้ที่รู้

3. **ประโยคสร้างสรรค์** คือ ประโยคที่เขียนขึ้นโดยเลือกใช้คำสร้างภาพ มีคำเปรียบ คำคล้องจอง ฯลฯ ดังจะเห็นได้จากประโยคดังต่อไปนี้

ประโยคสร้างสรรค์ระดับธรรมดา	ประโยคสร้างสรรค์ระดับสูงกว่า
ทุกคนพึงช่วยกันประหยัด เพื่อไม่ให้ประเทศชาติขาดแคลนน้ำมัน	น้ำมันขาดแคลน วางแผนประหยัดเพื่อรัฐของเรา
นัยน์ตาของเธอสวยงาม	นัยน์ตาของเธอสุกใสยิ่งกว่าดวงดาวที่จรัสแสงอยู่บนฟากฟ้า
หนังสือคือเพื่อนที่ดีของท่าน	หนังสือ คือ มิตรแท้ของทุกคน
ทุกคนกลัวเสียงร้องที่ได้ยินนั้น	เสียงร้องอันโหยหวนที่ได้ยินนั้นเย็นเยือกเข้าไปในทรวงของคุณ

หลักการแต่งบทร้อยกรองเชิงสร้างสรรค์ มีหลักการ 4 ประการ ดังนี้

1. ให้ความคิดใหม่ ไม่ลอกเลียนซ้ำแบบใคร เขียนจากภูมิปัญญา จินตนาการของตนเอง
2. ใช้ภาษาคมคาย กะทัดรัด อ่านเข้าใจง่าย มีรูปแบบชัดเจน เป็นตัวอย่างได้
3. ให้ความรู้สึกผู้อ่าน ชวนให้ติดตาม สร้างความประทับใจ
4. จรรโลงจิตใจ มีแก่นสารที่เป็นประโยชน์ ก่อให้เกิดจินตนาการในทางดีงาม สรรค์สร้างพัฒนาความคิด

อันเป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

ความหมายของร้อยกรอง

ร้อยกรอง คือ งานเขียนที่มีการเลือกใช้คำ โดยนำมาประกอบกันเข้าตามลักษณะบังคับอันได้แก่ การบังคับจำนวนคำ เสียงสูง ต่ำ หนัก (ครุ) เบา (ลหุ) เอก โท และสัมผัส ตามรูปแบบของร้อยกรองแต่ละชนิด ซึ่งมีชื่อเรียกต่างๆ กัน เช่น โคลง ฉันท์ กาพย์ กลอน ร่าย

ลักษณะบังคับของร้อยกรอง

ลักษณะบังคับที่ทำให้ร้อยกรองมีลักษณะพิเศษจากข้อเขียนร้อยแก้ว มีอยู่ 9 ประการดังที่ ศาสตราจารย์ กิตติคุณฐะปะนีย์ นาครทรรพ ผูกเป็นกาพย์สุรางคนางค์ไว้เพื่อจำง่าย ดังนี้ลักษณะบังคับทั้งเก้า (เนาวลักษณะ)

คณะ คือ แบบบังคับที่วางกำหนดกฎเกณฑ์ไว้ว่า คำประพันธ์ชนิดนั้นๆ แต่ละบทจะมีกี่บาท แต่ละบาทจะมีกี่วรรค แต่ละวรรคจะมีกี่คำ เช่น โคลงสี่สุภาพ กำหนดไว้ว่าคณะหนึ่งหรือบทหนึ่งมีสี่บาท บาทละ 2 วรรค วรรคหน้ามี 5 คำ วรรคหลังมี 2 คำ (พยางค์) ส่วนวรรคหลัง บาทที่ 4 มี 4 คำ (พยางค์) ฉะนั้นโคลงสี่สุภาพ 1 บทจะมี 30 คำ อาจมีคำสร้อยต่อท้ายบาทที่ 1, 3 และบังคับเอก 7 โท 4 แห่ง

สัมผัส คือ ลักษณะบังคับให้ใช้คำที่มีเสียงคล้องจองกัน ซึ่งมี 2 ชนิดคือ

1. **สัมผัสสระ** เป็นเสียงที่มีสระ ตัวสะกดในมาตราเดียวกัน เช่น อ่อน-งอน-ห่อน-ขอนแก่น-จร (จระจก)-อุดร เป็นต้น

2. **สัมผัสอักษร** เป็นคำที่ใช้พยัญชนะต้นเหมือนกัน เช่น รัก-ร้าง-ริน-ทรง-สัมผัส-ซ่อน-แสง-โทรม-เศร้า-ชวนเซ เป็นต้น

สัมผัสยังแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- **สัมผัสนอกวรรค** เป็นสัมผัสบังคับ จะเป็นสัมผัสสระเท่านั้น
- **สัมผัสใน** คือ สัมผัสที่อยู่ภายในวรรคเดียวกัน ไม่บังคับว่าจะเป็นสัมผัสสระหรือสัมผัสอักษรก็ได้

ครุ-ลหุ คือ คำที่มีเสียงหนัก-เบา ใช้ในคำประพันธ์ประเภทฉันท์

ครุ : เสียงหนัก คือ พยางค์ที่ประสมด้วยสระเสียงยาวในมาตราแม่ ก กา และมีตัวสะกด รวมทั้งประสมด้วย อา ไอ ออ เอ เช่น จา ได้ ไป เขา รัก ลูก

ลหุ : คำที่มีเสียงเบา คือ พยางค์ที่ประสมด้วยสระเสียงสั้น เช่น จะ ดู ตี ผีวกระทะ ฤ ฯลฯ ครุ-ลหุ มีสัญลักษณ์แทน ดังนี้

~ เป็นสัญลักษณ์แทน ครุ

◌ เป็นสัญลักษณ์แทน ลหุ

เอก-โท คือ คำที่บังคับด้วยรูปวรรณยุกต์ เอก โท นิยมใช้กับคำประพันธ์ประเภทโคลง

คำเป็น-คำตาย

คำเป็น คือ คำที่ประสมด้วยสระเสียงยาว เช่น ตา ดี แม่ เสือ ดู และคำที่ประสมด้วยมาตราตัวสะกดในแม่ กง กน กม เกย เกอว เช่น ลม โขย เย็น ช่างชื่นใจ เป็นต้น

คำตาย คือ คำที่ประสมด้วยสระเสียงสั้นเช่นเดียวกับคำลหุ และคำที่ประสมด้วยมาตราตัวสะกดในแม่ กก กด กบ เช่น แกลบ เจ็บ โยก หลุด ฤทธิ์ ประจบ เป็นต้น

พยางค์ คือ เสียงที่เปล่งออกมาครั้งหนึ่ง จะมีความหมายหรือไม่มีความหมายก็ตาม ถ้าเปล่งเสียงออกมา 1 ครั้ง ก็เรียก 1 พยางค์ สองครั้งก็เรียก 1 พยางค์

วรรณยุกต์ คือ เสียงสูง-ต่ำ ตามตำแหน่งของบทประพันธ์ เช่น คำสุดท้ายของวรรคที่ 2 ของกลอน จะต้องใช้เสียงสูง

คำนำ คือ คำที่กล่าวขึ้นต้นในบทนาของคำประพันธ์ เช่น บัดนั้น มาจะกล่าวบทไป เป็นต้น

คำสร้อย คือ คำที่ใช้ลงท้ายบทหรือบาทของร้อยกรอง เพื่อให้ความสมบูรณ์ หรือบอกความรู้สึกให้เกิดไพเราะ นิยมใช้คำเป็น เช่น พี่เอย แส แลนา กิติ เป็นต้น

ข้อควรจำ

ลักษณะบังคับที่จะขาดไม่ได้ คือ คณะ พยางค์ (คำ) และสัมผัส นอกนั้น แตกต่างกันไปตามลักษณะร้อยกรองแต่ละประเภท

ร้อยกรองจำแนกออกได้เป็น 5 ประเภท คือ กาพย์ กลอน โคลง ฉันท์ ร่าย

1. กาพย์ กาพย์ยานี กาพย์ฉกัฏฐ์ กาพย์สุรางคนางค์ กาพย์ขับไม้ เป็นต้น
2. ร่ายโบราณ ร่ายฉันท์ ร่ายสุภาพ ร่ายยาว
3. กลอนแปด กลอนหก ดอกสร้อย กลอนสักร้า กลอนเพลงยาว เสภา นิราศ กลอน บทละคร กลอนเพลงปฏิพากย์ และกลอน กลบทแบบต่างๆ
4. อินทริวิเชียรฉันท์ ฤชงคปรยาตฉันท์ วิชชุมมาลาฉันท์ อิทธิสังฉันท์ วสันตดิถีฉันท์ เป็นต้น
5. โคลงสอง โคลงสาม โคลงสี่ โคลงฉันท์ โคลงกระทู้ โคลงกลอักษร

การเขียนบทร้อยกรองเชิงสร้างสรรค์

การแต่งบทร้อยกรองเชิงสร้างสรรค์ไม่ว่าในรูปใด ต้องคำนึงถึงลักษณะสำคัญ 3 ประการ คือ

1. **จินตนาการ** ผู้เขียนต้องใช้จินตนาการหรือความคิดของตนเองเขียนให้ผู้อ่านเกิดความคิดคล้อยตามได้
2. **สำนวนภาษาดี** ผู้เขียนต้องรู้จักเลือกเฟ้นถ้อยคำมาเรียบเรียงให้ชัดเจน เข้าใจได้ง่ายไพเราะสละสลวย กระชับอารมณ์ผู้อ่านและตีความหมายตามที่ผู้เขียนต้องการได้
3. **คุณค่าด้านจิตใจ สติปัญญา** ผู้อ่านอ่านแล้วเกิดความคิด ความรู้สึกที่จะจรโลงความดีงามและมองโลกในแง่ดี
4. **งานนั้นควรเป็นความคิดริเริ่มจากผู้เขียนเอง** คือ ไม่ลอกเลียนแบบใคร

แหล่งที่มา : http://www.aksorn.com/userfiles/68_.pdf

กลอนสี่

เป็นคำประพันธ์ประเภทกลอน ใน 1 บท มี 2 บาท 1 บาท มี 2 วรรค วรรคละ 4 คำ กลอน 4ตามหลักฐานทางวรรณคดีไทย กลอน 4 ที่เก่าที่สุดพบในมหาชาติคำหลวงกัณท์มหาพน (สมัยอยุธยา) แต่ต่อมาไม่ปรากฏในวรรณคดีไทยมากนัก มักแทรกอยู่ตามกลอนบทละครต่างๆ

ตัวอย่างกลอน 4 ในวรรณคดีไทยที่พบมี 2 แบบ คือ

กลอน 4 แบบที่ 1

กลอน 4 แบบนี้ บทหนึ่งจะประกอบด้วย 2 บาท บาทละ 2 วรรค วรรคละ 4 คำ ตามผังสัมผัส แบบกลอนทั่วไป คือ คำสุดท้ายวรรคหน้าสัมผัสกับคำที่สองของวรรคหลัง และคำสุดท้ายวรรคที่สองสัมผัสกับคำสุดท้ายวรรคที่

สาม ส่วนสัมผัสระหว่างบทก็เช่นเดียวกัน คือ คำสุดท้ายวรรคที่สี่ของบทแรก สัมผัสกับคำสุดท้ายของวรรคที่สองของบทถัดไป

ตัวอย่าง กลอน 4 แบบที่ 1

เหวี่ยงเหวี่ยงอีจันทรา	ขึ้นหน้าเถียงผัว
อุบาทว์ชาติชั่ว	ไสหัวมึงไป
นางจันทาเถียงเล่า	พระองค์เจ้าหลงไหล
ไล่ตีเมียโย	พระไม่ปราณี
เมียผิดสิ่งใด	พระไลโยยตี
หรือเป็นกาฬี	เหมือนที่ขับไป

- บทละครครั้งกรุงเก่า เรื่อง สังข์ทอง

กลอน 4 แบบที่ 2

คณะ กลอน 4 แบบนี้ บทหนึ่งประกอบด้วย 4 บาท บาทละ 2 วรรค วรรคละ 4 คำ

กลอนสุภาพ

เป็นกลอนประเภทหนึ่ง ซึ่งลักษณะคำประพันธ์ของภาษาไทย ที่เรียบเรียงเข้าเป็นคณะ ใช้ถ้อยคำและทำนองเรียบๆ ซึ่งนับได้ว่ากลอนสุภาพเป็นกลอนหลักของกลอนทั้งหมด เพราะเป็นพื้นฐานของกลอนหลายชนิด หากเข้าใจกลอนสุภาพ ก็สามารรถเข้าใจกลอนอื่นๆ ได้ง่ายขึ้น คำประพันธ์ ที่ต่อท้ายว่า “สุภาพ” นับว่าเป็นคำประพันธ์ที่แสดงลักษณะเป็นไทยแท้ ด้วยมีข้อบังคับในเรื่อง “รูปวรรณยุกต์” ในกลอนสุภาพนอกจากมีบังคับเสียงสระเป็นแบบแผนเช่นกลอนปกติแล้ว ยังบังคับรูปวรรณยุกต์เพิ่ม จึงมีข้อจำกัดทั้งรูปและเสียงวรรณยุกต์ เป็นการแสดงไหวพริบปฏิภาณและความแตกฉานในการใช้ภาษาไทยของผู้แต่งให้เด่นชัดยิ่งขึ้น คำประพันธ์กลอนสุภาพนิยมเล่นกันมากตั้งแต่สมัยอยุธยา จวบจนถึงปัจจุบันในต้นรัตนโกสินทร์นั้นงานกลอนสุภาพเด่นชัดในรัชกาลที่ 2 ซึ่งเฟื่องฟูถึงขนาดมีการแข่งขันต่อกลอนสด กลอนกระทู้ ตลอดรัชสมัยมีผลงานออกมามากมาย เช่น กลอนโขน กลอนนิทาน กลอนละคร กลอนตำราวัดโพธิ์ เป็นต้น บทพระราชนิพนธ์เรื่อง เงาะป่า ก็เกิดขึ้นในยุคนี้ ยังมีกวีท่านอื่นที่มีชื่อเสียง เช่น สุนทรภู่ เป็นต้น และในสมัยรัชกาลที่ 6 ก็มีปราชญ์กวีทางกลอนสุภาพที่สำคัญหลายท่านเช่นกัน

กลอนแปด

เป็นคำประพันธ์อีกชนิดหนึ่งที่มีความนิยมกันทั่วไป เพราะเป็นร้อยกรองชนิดที่มีความเรียบเรียงง่ายต่อการสื่อความหมาย และสามารถสื่อได้อย่างไพเราะ ซึ่งกลอนแปดมีการกำหนดพยางค์และสัมผัส มีหลายชนิดแต่นิยมคือ กลอนสุภาพ

ลักษณะคำประพันธ์

1. บท บทหนึ่งมี 4 วรรคดังนี้ วรรคที่หนึ่งเรียกวรรคสดับ วรรคที่สองเรียกวรรครับ วรรคที่สามเรียกวรรครอง วรรคที่สี่เรียกวรรคส่ง แต่ละวรรคมีแปดคำ จึงเรียกว่า **กลอนแปด**

2. เสียงคำ กลอนทุกประเภทจะกำหนดเสียงคำทำยวรรคเป็นสำคัญ กำหนดได้ ดังนี้

คำทำยวรรคสดับ	กำหนดให้ใช้ได้ทุกเสียง
คำทำยวรรครับ	กำหนดห้ามใช้เสียงสามัญกับตรี
คำทำยวรรครอง	กำหนดให้ใช้เฉพาะเสียงสามัญกับตรี
คำทำยวรรคส่ง	กำหนดให้ใช้เฉพาะเสียงสามัญกับตรี

3. สัมผัส

ก. สัมผัสนอก หรือสัมผัสระหว่างวรรค อันเป็นสัมผัสบังคับ มีดังนี้

คำสุดท้ายของวรรคที่หนึ่ง (วรรคสดับ) สัมผัสกับคำที่สามหรือที่ห้า ของวรรคที่สอง (วรรครับ)

คำสุดท้ายของวรรคที่สอง (วรรครับ) สัมผัสกับคำสุดท้ายของวรรคที่สาม (วรรครอง) และคำที่สามหรือที่ห้าของวรรคที่สี่ (วรรคส่ง)

สัมผัสระหว่างบท ของกลอนแปด คือ คำสุดท้ายของวรรคที่สี่ (วรรคส่ง) เป็นคำส่งสัมผัสบังคับให้บทต่อไปต้องรับสัมผัส ที่คำสุดท้ายของวรรคที่สอง (วรรครับ)

ข. สัมผัสใน แต่ละวรรคของกลอนแปด แบ่งช่วงจังหวะออกเป็นสามช่วง ดังนี้

000/ 00 / 000 000 / 00 / 000

ฉะนั้นสัมผัสในจึงกำหนดได้ตามช่วงจังหวะในแต่ละวรรคนั้นเอง ดังตัวอย่าง

อันกลอนแปด – แปด คำ – ประจำวรรค วางเป็นหลัก – อัก ษร – สุนทรศรี

ข้อสังเกต

กลอนทุกประเภทบังคับเสียงคำทำยวรรคเป็นสำคัญ สัมผัสนอกระหว่างวรรค เฉพาะวรรค ที่สอง (วรรครับ) และวรรคที่สี่ (วรรคส่ง) นั้น จะรับสัมผัสที่คำที่สามหรือคำที่ห้าอย่างใดเสมอ ส่วนสัมผัสในนั้นจะใช้สัมผัสสระหรืออักษรก็ได้ และสัมผัสสระจะใช้สระเสียงสั้นสัมผัสกับสระเสียงยาวก็ได้ เช่น “อ่านเขียนคล่องท่องจำตามแบบครู”

แบบทดสอบก่อนการเรียนรู้ – หลังเรียน

เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด เพียงข้อเดียว

1. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะของจดหมายธุรกิจ
 - ก. บริษัทวิวัฒน์ส่งจดหมายไปยังห้างสรรพสินค้าชั้นนำต่างๆ เพื่อเสนอขายผลิตภัณฑ์ใหม่
 - ข. ธนาคารกสิกรามีจดหมายถึงร้านศรีสิทธิ์แจ้งปัญหาเรื่องการเงิน
 - ค. จดหมายเขียนติดต่อบริษัทในเรื่องพาณิชย์และการเงินระหว่างบริษัท
 - ง. ชลลดาเขียนจดหมายชวนชาดาไปงานเลี้ยงสังสรรค์รุ่น
2. ข้อใดแสดงว่าผู้เขียนขาดมารยาทในการเขียนจดหมายมากที่สุด
 - ก. ไม่ติดดวงตราไปรษณียากร
 - ข. ไม่เขียนที่อยู่ของผู้ส่งและผู้รับให้ชัดเจน
 - ค. เขียนชื่อ นามสกุล ตำแหน่งของผู้รับไม่ถูกต้อง
 - ง. ใช้กระดาดเขียนจดหมายและซองจดหมายสีต่างกัน
3. การเขียนจดหมายให้มีประสิทธิผลสิ่งใดควรคำนึงถึงเป็นสำคัญที่สุดคืออะไร
 - ก. ถ้อยคำกะทัดรัดได้ใจความ
 - ข. ใช้ภาษาง่ายๆ สื่อความหมายชัดเจน
 - ค. เขียนถูกต้องตามรูปแบบ ลายมือสวยงาม
 - ง. สามารถทำความเข้าใจได้ตามความประสงค์
4. ข้อความส่วนที่สำคัญที่สุดในการเขียนจดหมายสั่งซื้อสินค้าคือข้อความใด
 - ก. ส่วนที่เป็นการแสดงไมตรีจิตระหว่างลูกค้ากับบริษัท
 - ข. ส่วนที่แจ้งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าที่สั่งซื้อ
 - ค. ส่วนที่บอกกำหนดวันที่จะให้ส่งสินค้า
 - ง. ส่วนที่แจ้งวิธีการชำระเงิน
5. ข้อใดกล่าวถูกต้อง
 - ก. ในการเขียนจดหมายธุรกิจ ถ้าสนิทสนมกันมากอาจใช้ชื่อเล่นแทนคำสรรพนาม
 - ข. ในการเขียนจดหมายสมัครงาน ควรเขียนด้วยลายมือให้สวยงาม ไม่ต้องพิมพ์
 - ค. การใช้ภาษาในจดหมายธุรกิจต้องเป็นภาษาที่เหมาะสมและสละสลวย
 - ง. จดหมายไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานทางกฎหมายได้

กิจกรรม บทที่ 3

คำสั่ง ให้ผู้เรียนศึกษาจากเอกสารหรือเรียนรู้เพิ่มเติมจากแหล่งเรียนรู้อื่น และตอบคำถามดังต่อไปนี้

1. คำที่ประวิสรรชนีย์และคำที่ไม่ประวิสรรชนีย์ มีความแตกต่างกันอย่างไร พร้อมยกตัวอย่างประกอบ
2. ให้ผู้เรียน ยกตัวอย่าง การเขียนย่อความ เลือกมา 1 ประเภท โดยเขียนตามรูปแบบของการเขียนย่อความ ตามลักษณะของประเภทงานเขียนให้ถูกต้อง
3. ให้ผู้เรียนอธิบายหลักการเขียน “บรรณานุกรม” เพื่ออ้างอิงแหล่งที่มา เช่น การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
4. ให้ผู้เรียนแต่งคำประพันธ์ด้วยตนเองมา 1 บท โดยมีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับความรัก

บทที่ 4

พัฒนาทักษะทางภาษา 3

สำนักงาน กศน. จังหวัด...

บทที่ 4

พัฒนาทักษะทางภาษา 3

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 4 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 4.1. การใช้วิจารณ์ญาณในการฟัง การดู
- 4.2. การพูดแสดงทรรศนะจากเรื่องที่ฟังและดู
- 4.3. การพูดในโอกาสต่างๆ
 - 4.3.1. การพูดในที่ประชุม
- 4.4. การพูดอภิปราย
- 4.5. การพูดอธิบาย

แนวคิด/สาระสำคัญ

การพูด เป็นการถ่ายทอดความรู้สึก ความคิดของผู้พูดไปสู่ผู้ฟัง ซึ่งผู้พูดควรรู้หลักการพูด และพูดให้เหมาะสมกับกาลเทศะ การฟังและดูสื่อในรูปแบบต่างๆ สรุปใจความสำคัญ จุดประสงค์ของเรื่องที่ฟัง การวิเคราะห์ วินิจฉัยข้อเท็จจริงแสดงทรรศนะอย่างมีวิจารณ์ญาณ พูดเสนอความรู้แสดงทรรศนะ วิเคราะห์และประเมินค่าเรื่องราวต่างๆ อย่างเป็นลำดับ มีเหตุผล พูดอวยพร เชิญชวน พูดในโอกาสต่างๆมีมารยาทในการฟัง ดู และพูด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักศึกษาสามารถ พูดสรุปใจความสำคัญจากเรื่องที่ฟังและดู
2. เพื่อให้นักศึกษาสามารถ พูดแสดงความเห็นในโอกาสต่างๆ อย่างสร้างสรรค์
3. เพื่อให้นักศึกษาสามารถ วิเคราะห์ความแตกต่างในการพูดโอกาสต่างๆ

แผนการเรียนรู้ประจำบท

บทที่ 4 พัฒนาทักษะทางภาษา

- 4.1. การใช้วิจารณ์งานในการฟัง การดู
- 4.2. การพูดแสดงทรรศนะจากเรื่องที่ฟังและดู
- 4.3. การพูดในโอกาสต่างๆ
 - 4.3.1. การพูดในที่ประชุม
- 4.4. การพูดอภิปราย
- 4.5. การพูดอธิบาย

แนวคิด/สาระสำคัญ

ฟังและดูสื่อในรูปแบบต่างๆ สรุปลักษณะสำคัญ จุดประสงค์ของเรื่องที่ฟัง วิเคราะห์ วินิจฉัยข้อเท็จจริง แสดงทรรศนะอย่างมีวิจารณ์งาน พูดเสนอความรู้ แสดงทรรศนะ วิเคราะห์และประเมินค่าเรื่องราวต่างๆ อย่างเป็นลำดับ มีเหตุผล พูดอวยพร เชิญชวน พูดในโอกาสต่างๆที่มีมารยาทในการฟัง ดู และพูด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักศึกษาสามารถ สรุปลักษณะสำคัญจากเรื่องที่ฟังและดู
2. เพื่อให้นักศึกษาสามารถ พูดแสดงความเห็นในโอกาสต่างๆ อย่างสร้างสรรค์
3. เพื่อให้นักศึกษาสามารถ วิเคราะห์ความแตกต่างในการพูดโอกาสต่างๆ

กิจกรรมการเรียนรู้

1. ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียนบทที่ 4
2. ศึกษาเอกสารการเรียนรู้บทที่ 4
3. ปฏิบัติกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมายในเอกสารการเรียนรู้
4. ทำแบบประเมินผลตนเองหลังเรียน บทที่ 4

สื่อประกอบการเรียนรู้

สามารถเรียนรู้จากเอกสารใบความรู้ ใบความรู้ออนไลน์ (ถ้ามี) ห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ในชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น และศึกษาเพิ่มเติมจากสื่ออื่นๆ ฯลฯ

การวัดประเมินผล

1. ประเมินผลตนเองจากกิจกรรม

เรื่องที่ 4.1. การใช้วิจารณ์งานในการฟัง การดู

การฟัง คือ การรับรู้ความหมายจากเสียงที่ได้ยิน เป็นการรับรู้สารทางหู ในชีวิตประจำวันของเรา เราใช้เวลาในการฟัง ทั้งที่ฟังจากบุคคลโดยตรง และฟังจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เพราะข่าวสาร ความรู้และศิลปะวิทยาการต่าง ๆ ที่มนุษย์ถ่ายทอดกันตั้งแต่สมัยโบราณจนถึงปัจจุบัน ยังใช้วิธีการพูดอธิบายให้ฟังแม้จะมีหนังสือบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้วก็ตาม

หลักการฟังที่ดี การฟังที่ดีมีหลักสำคัญ คือ

1. ฟังให้ตรงตามความมุ่งหมาย โดยทั่วไปแล้ว หลักการฟังมีความมุ่งหมายหลัก 3 ประการ
 - 1.1 ฟังเพื่อความเพลิดเพลิน ได้แก่ การฟังเรื่องราวที่สนุกสนาน
 - 1.2 ฟังเพื่อความรู้ ได้แก่ การฟังเรื่องราวทางวิชาการ ข่าวสารและข้อเสนอแนะต่าง ๆ
 - 1.3 ฟังเพื่อให้ได้คติชีวิตหรือความจรรโลงใจ ได้แก่ การฟังที่ก่อให้เกิดสติปัญญา ความสุขุมและวิจรรณญาณ เพื่อเชิดชูจิตใจให้สูงขึ้น ประณีตขึ้น
2. ฟังโดยมีความพร้อม ความพร้อมในที่นี้ หมายถึง ความพร้อมทั้งร่างกายและจิตใจ และความพร้อมทางสติปัญญา
 - ความพร้อมทางร่างกาย หมายถึง การมีสุขภาพทางร่างกายเป็นปกติ ไม่เหนื่อย ไม่อดโรย
 - ความพร้อมทางจิตใจ หมายถึง การมีพื้นฐานความรู้ความเข้าใจอย่างเพียงพอ
3. ฟังโดยมีสมาธิ หมายถึง ฟังด้วยความตั้งใจมั่น จดจ่อ อยู่กับเรื่องที่ฟัง ไม่ปล่อยจิตใจให้เลื่อนลอยไปที่อื่น
4. ฟังด้วยความกระตือรือร้น ผู้ที่ฟังด้วยความกระตือรือร้นมักจะเป็นผู้ฟังที่มองเห็นประโยชน์หรือเห็นคุณค่าจึงสนใจเรื่องที่ตนจะฟัง
5. ฟังโดยไม่อคติ ผู้ฟังโดยไม่อคติต้องพิจารณาให้ละเอียดถี่ถ้วน ไม่เป็นโทษแก่ผู้อื่น

หลักการพูด

การพูด มีความสำคัญต่อชีวิตมนุษย์เป็นอันมาก ไม่ว่าจะอยู่ ณ ที่ใด ประกอบกิจการงานใด หรือคบหาสมาคมกับผู้ใด ก็ต้องสื่อสารด้วยการพูดเสมอ จึงมักพบว่า ผู้ที่ประสบความสำเร็จในกิจธุระ การงาน การคบหาสมาคมกับผู้อื่น ตลอดจนการทำประโยชน์แก่สังคมส่วนรวม ล้วนแต่เป็นคนที่มีความมีประสิทธิภาพในการพูดทั้งสิ้น ส่วนหนึ่งของการพูดสามารถสอนและฝึกได้ อาจกล่าวได้ว่า การพูดเป็น " ศาสตร์ " มีหลักการ และกฎเกณฑ์เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะ ถึงขั้นเป็นที่พอใจอีกส่วนหนึ่งเป็นความสารถพิเศษหรือศิลปะเฉพาะตัวของผู้พูดแต่ละบุคคล บางคนมีความสามารถที่จะตรึงผู้ฟังให้หนึ่งอยู่กับที่จิตใจจดจ่ออยู่กับการฟังเรื่องที่พูด ผู้พูดบางคนสามารถพูดให้คนฟังหัวเราะได้ตลอดเวลา ศิลปะเฉพาะตัวนี้ เป็นสิ่งที่ลอกเลียนกันได้ยาก แต่อาจพัฒนาขึ้นได้ในแต่ละบุคคล ซึ่งการพูดที่มีประสิทธิภาพเกิดจากการสังเกตวิธีการที่ดีและมีโอกาสฝึกฝน

ประเภทของการพูด แบ่งได้ 2 ประเภท คือ

1. การพูดระหว่างบุคคล ได้แก่

1.1 การทักทายปราศรัย ลักษณะการทักทายปราศรัยที่ดีดังนี้

- หน้าตายิ้มแย้มแจ่มใส แสดงอาการยินดีที่ได้พบผู้ที่เราทักทาย
- กล่าวคำปฏิสันถารที่เป็นที่ยอมรับกันในสังคม เช่น สวัสดีครับ สวัสดีค่ะ เป็นต้น
- แสดงกิริยาอาการประกอบคำปฏิสันถาร
- ข้อความที่ใช้ประกอบการทักทายควรเป็นเรื่องที่ก่อให้เกิดความสบายใจ

1.2 การแนะนำตนเอง การแนะนำเป็นสิ่งจำเป็น และมีความสำคัญในการดำเนินชีวิตประจำวัน บุคคลอาจแนะนำตนเองในหลายโอกาสด้วยกัน การแนะนำตนเองมีหลักปฏิบัติดังนี้คือ ต้องบอกชื่อ นามสกุล บอกรายละเอียดกับตัวเรา และบอกวัตถุประสงค์ในการแนะนำตัว

1.3 การสนทนา หมายถึง การพูดคุยกัน พูดจาเพื่อสื่อสารแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด ความรู้สึก และประสบการณ์ การรับสารที่ง่ายที่สุด คือ การสนทนา

คุณสมบัติของการสนทนาที่ดี คือ

- หน้าตายิ้มแย้มแจ่มใส
- ใช้ถ้อยคำสำนวนภาษาที่ง่าย ๆ สุภาพ คำพูดและน้ำเสียงน่าฟัง เป็นกันเองกับคู่สนทนา

2. การพูดในกลุ่ม

การพูดในกลุ่มเป็นกิจกรรมที่สำคัญในสมัยปัจจุบัน ทั้งในชีวิตประจำวันและในการศึกษาเป็นการเปิดโอกาสให้สมาชิกในกลุ่มได้ซักถาม แสดงความคิดเห็น หรือเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วมาเล่าให้ฟังกัน มีวิธีการดังต่อไปนี้

- เล่าถึงเนื้อหาและประเด็นประเด็นสำคัญ ๆ ว่ามีอะไรบ้าง
- ภาษาที่ใช้ควรเป็นภาษาที่ง่าย
- น้ำเสียงชัดเจนน่าฟัง เน้นเสียงในตอนที่สำคัญ
- ใช้กิริยาท่าทางประกอบการเล่าเรื่องตามความเหมาะสม
- ผู้เล่าเรื่องควรจำเรื่องได้เป็นอย่างดี

เรื่องที่ 4.2 การพูดแสดงทรรศนะจากเรื่องที่ฟังและดู

การวิเคราะห์ผู้ฟังและสถานการณ์ในการพูด

การพูดให้ประสบความสำเร็จและสร้างความประทับใจแก่ผู้ฟังนั้น ผู้พูดจะต้องวิเคราะห์ผู้ฟังก่อน เพราะผู้ฟังเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะทำให้ผู้พูดประสบความสำเร็จ สมตามที่ตั้งจุดมุ่งหมายไว้ ผู้พูดต้องให้ความสนใจและปรับการพูดของตนให้เข้ากับผู้ฟังที่เป็นบุคคลต่างเพศต่างวัย ต่างประสบการณ์ คือต้องพยายามทราบให้ได้ว่าผู้ฟังชอบอย่างไร สนใจสิ่งใด เพื่อจะได้พูดให้ถูกต้อง โดยการเตรียมพูด การใช้ถ้อยคำ การยกตัวอย่าง การเสนอวิธีอธิบาย และการเสนอความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ฟังสิ่งที่ผู้พูดควรพิจารณาในการวิเคราะห์ผู้ฟัง มีดังนี้

1. ลักษณะทางกายภาพ (Physical characteristics) มีข้อควรพิจารณา คือ

1.1 วัยของผู้ฟัง ผู้ที่มีวัยต่างกัน ย่อมสนใจ เข้าใจ และมีความรู้พื้นฐานต่างกัน กล่าวคือ

วัยเด็ก เป็นวัยซุกซนอยู่เนืองเนืองนาน ๆ ไม่ได้ ความตั้งใจในการฟังมีน้อย มักสนใจเรื่องที่สนุกสนานตื่นเต้น หรือเรื่องเข้าใจง่าย ๆ วัยนี้ยังมีประสบการณ์น้อย ความรู้ยังมีไม่มากนัก เพราะฉะนั้นผู้พูดจึงควรใช้คำพูดง่าย ๆ ตัวอย่างที่ยกมาประกอบต้องไม่ลึกซึ้ง ควรพูดเรื่องที่สนุกสนานชวนติดตาม มีมุขตลกแทรกอยู่เป็นระยะ ๆ และพยายามเพิ่มความอยากรู้อยากเห็นให้เด็กอยู่เรื่อย ๆ อย่าให้เดาตอนจบได้

วัยรุ่น มีความสนใจเรื่องที่ท้าทาย ต้องการลองดีกับสิ่งใหม่ ๆ ชื่นชมวีรบุรุษ เป็นวัยที่มีประสบการณ์มากขึ้นแต่ยังไม่จุใจ จึงอยากรู้อยากเห็นเป็นอย่างยิ่งการพูดกับวัยรุ่น ต้องคำนึงถึงจิตวิทยาวัยรุ่นให้มาก พยายามทำตัวให้ผู้ฟังเลื่อมใส ใช้เหตุผลง่าย ๆ แต่ชัดเจน แทรกเรื่องสนุกสนานหรือตลกขบขันเป็นระยะ ๆ อย่าพูดแบบดูถูกเหยียดหยามคนฟัง เพราะจะเกิดปฏิกิริยาที่ไม่ดีสะท้อนกลับมา

วัยผู้ใหญ่หรือวัยกลางคน เป็นวัยที่มีเหตุผล สนใจในเรื่องที่เป็นสาระและเก็บความรู้สึกได้ดี เวลาที่พูดกับคนวัยนี้ผู้พูดจะต้องสังเกตว่าผู้ฟังชอบหรือไม่ วัยนี้เป็นวัยที่มีประสบการณ์มาก มองโลกอย่างกว้างขวางและมีเหตุผล นิยมผู้ที่มีความรับผิดชอบการพูดกับคนวัยนี้ ผู้พูดต้องเตรียมเรื่องที่จะพูดให้รอบคอบ มีเหตุผล ใช้คำพูดที่มีอิทธิพลสามารถชักจูงผู้ฟังได้ อย่าพูดตลกไร้สาระ แต่อาจมีเรื่องเบาสมองแทรกได้บ้าง ไม่ควรพูดเยิ่นเย้อ เรื่องที่ผู้ฟังวัยนี้สนใจ เช่น เรื่องการพัฒนาตนเอง ความสำเร็จโดยอาชีพและครอบครัว อนาคตของลูกหลาน ฯลฯ

วัยชรา เป็นวัยที่ยึดถือสิ่งที่เป็นที่พึงพอใจ เช่น ศาสนา หรือธรรมะ วัยนี้มีประสบการณ์มาก ชอบคิดถึงอดีต มักรู้สึกท้อถอยอดทน ใจน้อย และชอบความสงบการพูดกับคนวัยนี้คล้าย ๆ กับวัยผู้ใหญ่ แต่ต้องใช้คำพูดที่แสดงความนับถือ ด้านวัยวุฒิด้วย ควรพูดในทำนองปรึกษาหรือรับทุกข์ คนชรามักภูมิใจในความสำเร็จเมื่อครั้งอดีตของตน

1.2 เพศของผู้ฟัง เพศหญิงและเพศชายมีความคิด ทักษะคติ ความรอบรู้ ความสนใจ และรสนิยมที่ต่างกัน คือ

เพศหญิง มักสนใจเรื่องความสวยงาม เสื้อผ้า การแต่งกาย การเลือกคู่ การสมรส การบ้านการเรือน การอบรมเลี้ยงดูเด็ก งานประดิษฐ์ต่างๆ ฯลฯ

เพศชาย มักสนใจเรื่องหนัก ๆ เช่น เครื่องยนต์กลไก การท่องเที่ยว การผจญภัย การสงคราม การกีฬา การเมือง เศรษฐกิจ ฯลฯ มากกว่าเพศหญิง

1.3 จำนวนผู้ฟัง ถ้าทราบล่วงหน้าว่ามีผู้ฟังจำนวนเล็กน้อยเพียงใด จะทำให้ผู้พูดสามารถเตรียมเนื้อหาที่จะพูดได้เหมาะสมยิ่งขึ้น และสามารถกำหนดแนวทางในการพูดได้ อีกประการคือ การจัดที่นั่งหรือห้อง ควรให้ผู้ฟังอยู่รวมกันอย่าให้นั่งกันอย่างกระจัดกระจาย เพราะถ้าผู้ฟังนั่งอยู่เต็มห้องผู้พูดจะมีความกระตือรือร้นมากกว่าผู้ฟังน้อย (ปรัชญา อากาศ และ กรุณันท์รัตนแสนวงษ์ 2540, 60-62) นอกจากนี้การทราบจำนวนผู้ฟังยังทำให้ผู้พูดสามารถเตรียมวิธีพูดหรือการนำเสนอ ภาษาที่ใช้ และอุปกรณ์ประกอบการพูดไว้ล่วงหน้าได้ คือ

ก. ถ้าผู้ฟังมีจำนวนมากตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป การเตรียมวิธีพูดและภาษาที่ใช้ต้องตรงตามรูปแบบที่เป็นพิธีการ การเตรียมคำขึ้นต้นต้องถูกต้องตามแบบแผน โครงเรื่องของการพูดซึ่งประกอบด้วย คำนำ เนื้อเรื่อง และสรุป ควรเตรียมให้ได้สัดส่วนพอเหมาะ ไม่ทำให้คนฟังสับสน ส่วนการใช้ภาพหรืออุปกรณ์ประกอบการพูด ต้องมีขนาดโตพอที่จะทำให้ผู้ฟังทุกคนมองเห็นได้ชัดเจนและทั่วถึง

ข. ถ้าผู้ฟังมีจำนวนน้อย เช่น ประมาณ 10-15 คน ผู้พูดจะต้องใช้วิธีพูดแตกต่างกับคนกลุ่มใหญ่ คือ ใช้วิธีพูดอย่างเป็นกันเอง ไม่ต้องรักษาระยะห่างที่เป็นรูปแบบพิธีการให้มากนัก

2. ลักษณะทางจิตวิทยา (Psychological characteristics) พิจารณาจาก

2.1 ทศนคติ ความเชื่อ และคุณค่าที่ผู้ฟังยึดถือ ผู้ฟังโดยทั่วไปย่อมชอบฟังหรือเห็นด้วยต่อทศนคติ ความเชื่อ และคุณค่าที่ตนเองยึดถือ ถ้าผู้พูดสามารถวิเคราะห์เรื่องเหล่านี้ได้ จะช่วยให้การเตรียมเนื้อหาตรงกับความสนใจของผู้ฟัง เช่น จะพูดเรื่อง “การลงโทษประหารชีวิต” ให้ผู้ฟังที่ไม่ชอบหรือไม่เห็นด้วยกับการลงโทษอย่างนี้ อาจวิเคราะห์ได้ว่า ผู้ฟังที่มีทศนคติเช่นนี้ ย่อมมีความเชื่อบางอย่างรองรับ เช่น เชื่อว่า การฆ่าคนเป็นสิ่งไม่ถูกต้อง ผิดทำนองคลองธรรม โดยมีพื้นฐานคุณค่าบางอย่างรองรับ เช่น ชีวิตมนุษย์เป็นสิ่งมีค่าอย่างยิ่ง หรือการฆ่ามนุษย์นั้นเป็นบาป ฯลฯ ดังนั้นเมื่อพูดให้ผู้ฟังที่ไม่ชอบการลงโทษประหารชีวิตสนใจ ควรเน้นในแง่ความสำคัญของชีวิตมนุษย์ หรือชีวิตมนุษย์มีค่า ไม่ควรทำลายหรือประหารแต่ในทำนองเดียวกัน ถ้าไปพูดเรื่องนี้ให้คนฟังที่เห็นด้วยกับการลงโทษเช่นนี้ เราอาจวิเคราะห์ทศนคติของผู้ฟังก่อนว่า ที่เห็นด้วยเพราะมีพื้นฐานความเชื่อใดรองรับ หรือการที่เชื่อเช่นนั้นผู้ฟังมีคุณค่าอะไรรองรับ ฉะนั้นเมื่อจะพูดให้คนที่เห็นด้วยกับการกระทำเช่นนี้ฟัง ควรเน้นในแง่ของความปลอดภัยทั้งชีวิตและทรัพย์สิน ความสงบสุขของสังคม และความสำคัญของกฎหมาย เป็นต้น

2.2 ความต้องการพื้นฐานของผู้ฟัง การทราบความต้องการพื้นฐานของผู้ฟัง ช่วยทำให้การเตรียมเนื้อหาตรงกับความสนใจของผู้ฟัง เพราะถ้าผู้ฟังต้องการสิ่งใด ย่อมจะสนใจในสิ่งนั้น เช่น

ก. ผู้ฟังต้องการความยกย่องนับถือ ผู้พูดต้องพูดเกี่ยวกับความสำคัญของผู้ฟัง โดยการพูดให้เกียรติ และชื่นชมยกย่องผู้ฟัง

ข. ผู้ฟังต้องการความแปลกใหม่ ควรพูดถึงเรื่องที่ผู้ฟังไม่เคยฟังมาก่อน หรือถ้าพูดเรื่องเดิมต้องเสนอแง่มุมใหม่

ค. ผู้ฟังต้องการความมั่นคงในชีวิต ควรพูดถึงเรื่องความสุข ความอบอุ่น และความสะดวกสบายที่ผู้ฟังจะได้รับ

ง. ผู้ฟังต้องการประสบความสำเร็จ จึงควรพูดถึงเรื่องความเจริญก้าวหน้า ความสมหวัง และการพัฒนาตนเองให้บรรลุจุดหมายที่ต้องการ

2.3 พื้นความรู้และประสบการณ์ของผู้ฟัง ผู้พูดต้องพิจารณาพื้นฐานการศึกษาของผู้ฟังว่าอยู่ในระดับใด เพื่อจะได้เลือกเรื่องที่จะพูดให้เหมาะสม ถ้าผู้ฟังมีพื้นความรู้สูงย่อมเข้าใจสิ่งที่ฟังได้ง่าย ผู้พูดก็สามารถพูดเรื่องยาก ๆ หรือซับซ้อน และศัพท์ทางวิชาการได้ แต่ถ้าผู้ฟังมีพื้นความรู้น้อย ก็จะเข้าใจยาก จึงควรพูดเรื่องที่ไม่ซับซ้อน ใช้ภาษาง่าย ๆ ถ้าต้องการโน้มน้าวใจผู้ที่มีความรู้สูงควรใช้เหตุผล ข้อเท็จจริง และประจักษ์พยานอย่างมีน้ำหนัก แต่ถ้าโน้มน้าวใจผู้ที่มีความรู้น้อยควรใช้อารมณ์และความเชื่อสำหรับผู้ฟังที่มีประสบการณ์น้อยในเรื่องที่จะพูด ควรปูพื้นฐานให้ผู้ฟังเข้าใจเสียก่อน โดยใช้ภาษาง่าย ๆ และยกตัวอย่างประกอบมาก ๆ ส่วนผู้ที่เคยฟังหรือรู้เรื่องนั้นมาแล้ว ควรเตรียมรายละเอียดใหม่ หรือหาวิธีนำเสนอแง่มุมใหม่ ๆ เพื่อหลีกเลี่ยงความจำเจ

2.4 ฐานะอาชีพของผู้ฟัง ผู้ฟังที่มีฐานะอาชีพต่างกัน ย่อมมีความสนใจต่างกัน คือ

ก. ผู้ฟังที่มีฐานะยากจน จะสนใจเรื่องปากท้อง การทำมาหากิน ค่าครองชีพ ราคาสินค้า สวัสดิภาพ ความเป็นอยู่ ฯลฯ

ข. ผู้ฟังที่มีฐานะปานกลาง สนใจเรื่องการพัฒนาตนเอง ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน ความตื่นตัวในการติดตามข่าวสาร ฯลฯ

ค. ผู้ฟังที่มีฐานะร่ำรวย จะให้ความสนใจเรื่องเศรษฐกิจ ธุรกิจ การเล่นหุ้น ฯลฯ

2.5 เชื้อชาติ ศาสนา และวัฒนธรรม ผู้ที่มีเชื้อชาติ ศาสนา และวัฒนธรรมที่ต่างกัน ย่อมมีความรู้สึกนึกคิด อุดมการณ์ และความต้องการที่แตกต่างกัน เวลาไปพูดจะได้ระมัดระวัง ไม่ไปโจมตี หรือดูหมิ่นถากถาง ความเชื่อที่ผู้ฟังยึดถือ

2.6 สถานภาพการสมรส คนที่สมรสแล้วกับคนโสดจะมีความสนใจต่างกัน

2.7 กลุ่มอาชีพและกลุ่มสังคมของผู้ฟัง คนที่ประกอบอาชีพอย่างเดียวกันย่อมมีความสนใจเหมือนกัน เช่น ชาวไร่ ชาวนา จะสนใจการเพาะปลูก การใช้ปุ๋ย ราคาปุ๋ย การประกันราคาพืชผล ฯลฯ , นักการเมืองจะสนใจข่าวเหตุการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจ กฎหมาย การเลือกตั้ง ฯลฯ , นักธุรกิจสนใจเรื่องค่าของเงิน ตลาดซื้อขายหุ้น ราคาทองคำ ฯลฯ ส่วนกลุ่มสังคมที่ทำกิจกรรมบางอย่างร่วมกัน จะสนใจในผลประโยชน์ที่ร่วมกับการพูดให้กลุ่มอาชีพและกลุ่มสังคมฟัง ควรทราบว่าแต่ละกลุ่มให้ความสำคัญหรือสนใจเรื่องอะไร จะทำให้สามารถเตรียมเนื้อหาและถ้อยคำที่ใช้เกี่ยวกับกลุ่มนั้น ๆ ได้ถูกต้อง

การวิเคราะห์สถานการณ์ในการพูด

ผู้พูดต้องพูดให้เหมาะสมกับสถานการณ์และโอกาสในการพูด ดังนี้

1. วิเคราะห์จุดมุ่งหมายในการพูด ว่าพูดด้วยจุดประสงค์อะไร เช่น พูดเพื่อให้ความรู้ พูดเพื่อโน้มน้าวใจ หรือพูดเพื่อให้ความบันเทิง และต้องทราบว่าจะพูดในโอกาสใด เช่น กล่าวอวยพร กล่าวแสดงความยินดี กล่าวต้อนรับ ฯลฯ การพูดด้วยจุดประสงค์และโอกาสที่ไม่เหมือนกันนี้ ย่อมจะใช้คำปฏิสันถาร เนื้อหา คำลงท้าย และภาษาที่แตกต่างกันไป

2. วิเคราะห์เวลาในการพูด ว่าพูดเวลาใด และใช้เวลานานแค่ไหน จะช่วยให้ทราบความสนใจและความตั้งใจของผู้ฟัง เช่น ถ้าพูดในช่วงเช้า ผู้ฟังจะตั้งใจมาก เพราะยังมีอารมณ์แจ่มใส แต่ถ้าพูดตอนใกล้เวลาอาหารหรือตอนเย็น ผู้ฟังจะสนใจน้อยลง การพูดในช่วงนี้จึงต้องรวบรัด และไม่ควรพูดเกินเวลา หรือถ้าพูดหลังอาหารกลางวัน ผู้ฟังกำลังง่วงนอน ควรเตรียมนำเรื่องเบา ๆ หรือสอดแทรกอารมณ์ขัน เพื่อช่วยผ่อนคลายความง่วงของผู้ฟัง

อนึ่ง การได้ทราบว่าใช้เวลาพูดนานแค่ไหน จะช่วยในการเตรียมเนื้อหาให้เหมาะกับเวลา ผู้พูดสามารถวางแผนในการพูดได้ว่า ควรจะให้สัดส่วนของเนื้อหาอย่างไร เช่น การขยายรายละเอียดหรือการย่อเนื้อหาโดยไม่เสียสาระสำคัญ

3.วิเคราะห์สถานที่ผู้พูดควรศึกษาและนำความคุ้นเคยกับสถานที่ที่จะไปพูดว่าเป็นห้องเล็กหรือห้องใหญ่ มีเครื่องขยายเสียงหรือไม่ ต้องทราบว่ายืนบนเวทีหรือพื้นห้อง แสงไฟมีพอหรือไม่ ระยะห่างระหว่างผู้พูดและผู้ฟังเป็นอย่างไร การได้ศึกษาสถานที่ นอกจากช่วยให้เกิดความคุ้นเคยแล้ว ยังเป็นการช่วยในการเตรียมการแต่งกาย การใช้ภาษา ตลอดจนการปรับตัวให้เหมาะกับสถานที่ ซึ่งจะช่วยสร้างบรรยากาศในการพูดได้ดียิ่งขึ้น สิ่งที่จะต้องคำนึงอีกประการซึ่งจะละเลยไม่ได้คือ ห้องจะเล็กหรือใหญ่เพียงใดก็ตาม ต้องเป็นสถานที่ที่ผู้พูดสามารถพูดให้ผู้ฟังได้ยินโดยทั่วกันทุกคน

การกำหนดจุดมุ่งหมายในการพูด

เมื่อผู้พูดได้รับเชิญหรือมีเหตุที่จะต้องพูด ควรจะต้องกำหนดจุดมุ่งหมายในการพูดให้ชัดเจนว่า การพูดครั้งนั้นมีความมุ่งหมายอย่างไร เพื่อจะได้เตรียมเนื้อหา เหตุผล ข้ออ้างอิง ถ้อยคำภาษา ฯลฯ ได้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ โดยทั่วไปจุดมุ่งหมายในการพูดมีดังนี้ (เพียร์สกี ศรีทอง 2537, 43-45)

1. ให้ความรู้หรือข้อเท็จจริง เป็นการพูดที่อาศัยข้อมูลต่างๆ ในเรื่องที่ผู้ฟังต้องการจะทราบ ฉะนั้นจะต้องพูดให้ตรงประเด็น ขณะที่ผู้พูดอาจจะมีอุปกรณ์ประกอบการอธิบาย การพูดที่มีความมุ่งหมายในลักษณะเช่นนี้จะใช้วิธีการพูดด้วยการบรรยาย อธิบาย พรรณนา เล่าเรื่อง ชี้แจง สาธิต และวิธีเสนอรายงาน

2. การพูดเพื่อโน้มน้าวจิตใจผู้ฟัง การพูดที่มีจุดมุ่งหมายเช่นนี้ผู้พูดจะต้องใช้ศิลปะในการพูดหลาย ๆ แบบ เพื่อจูงใจให้ผู้ฟังเกิดความศรัทธาเลื่อมใส และคล้อยตามความมุ่งหมายของผู้พูด การพูดในทำนองนี้ เช่น พูดชักชวนให้เลื่อมใสในลัทธิ พูดชักชวนให้ประชาชนเลือกตนเป็นผู้แทน พูดโฆษณาขายสินค้า เป็นต้น เพราะฉะนั้นการพูดในลักษณะนี้ผู้พูดควรต้องแสดงความสนใจและมีความรักในตัวผู้ฟัง ทั้งนี้เพราะมนุษย์ทุกคนมีความสำคัญรักศักดิ์ศรี และความมีค่าของตัวเอง ดังนั้นเมื่อเรามอบความรักและความเอาใจใส่ต่อผู้ฟัง จะทำให้ผู้ฟังเกิดความภาคภูมิใจ และสนองตอบกลับมาด้วยความรักและความเชื่อถือในตัวผู้พูด (เดลคาร์เนกี ม.ป.ป., 188)

3. การพูดเพื่อความเพลิดเพลินหรือจรรโลงใจ การพูดในลักษณะนี้เป็นการพูดที่ผู้พูดต้องทราบบรรยากาศและความต้องการของผู้ฟัง ผู้พูดต้องพูดให้เกิดความสนุกสนานควบคู่ไปกับการได้รับความรู้สึกนึกคิดที่แปลกใหม่ หรือเกิดการสร้างสรรค์ เพื่อยกระดับจิตใจของผู้ฟัง เพื่อให้ผู้ฟังมีความสุขในขณะที่ฟังการพูด การพูดในทำนองนี้มักจะใช้ในโอกาสการกล่าวคำสดุดี คำอวยพร คำขอบคุณ หรือกล่าวคำปราศรัยในงานบันเทิงต่าง ๆ

4. การพูดเพื่อแก้ปัญหาหรือคำตอบต่าง ๆ ผู้พูดจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่จะพูดเป็นอย่างดี สามารถตอบปัญหาต่าง ๆ ที่ผู้ฟังสงสัยอยากรู้ เป็นการพูดเชิงวิชาการ หรือในแนวทางขจัดปัญหาข้อสงสัยต่าง ๆ ให้ปรากฏอย่างมีเหตุผล

5. การพูดเพื่อแนะนำ และชี้แนะเรื่องต่างๆ เช่น การแนะนำ บุคคล แนะนำ การปฏิบัติงานและลักษณะของงาน เป็นการมุ่งให้ผู้ฟังทราบข้อเท็จจริงต่าง ๆ อย่างย่อ ๆ พอกับเวลาและโอกาส เช่น การรายงานตัวของผู้บังคับบัญชาต่อผู้บังคับบัญชา การสรุปงานในหน้าที่รับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชาในโอกาสตรวจเยี่ยม เป็นต้น

เรื่องที่ 4.3. การพูดในโอกาสต่างๆ

การที่เราต้องอยู่ในสังคมร่วมกับผู้อื่น ย่อมมีโอกาสดูที่ต้องพูด ยิ่งถ้าเราเติบโตขึ้น มีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานมากขึ้นหรือ เป็นผู้หลักผู้ใหญ่ของครอบครัวมากขึ้น ก็ยิ่งจำเป็นที่จะต้องพูดในโอกาสต่าง ๆ เพื่อมารยาททางสังคม เพื่อเป็นกำลังใจแก่ผู้ฟัง หรือเพื่อเป็นเกียรติแก่งานและผู้ฟัง การรู้จักพูดให้ถูกกาลเทศะ จึงเป็นสิ่งที่ควรจะต้องศึกษาไว้อย่างยิ่ง เพื่อจะได้พูดได้ถูกต้อง ไม่ก่อเหิน สอดคล้องกับบรรยากาศ ทำให้เกิดความประทับใจแก่ผู้ฟัง การพูดในโอกาสต่างๆ มีดังนี้

1. การกล่าวแนะนำ
2. การกล่าวให้เกียรติหรือมอบรางวัล
3. การกล่าวตอบรับ
4. การกล่าวต้อนรับ
5. การกล่าวตอบการต้อนรับ
6. การกล่าวในโอกาสเข้ารับตำแหน่งใหม่
7. การกล่าวอวยพร
8. การกล่าวอำลา

1. การกล่าวแนะนำ

การกล่าวแนะนำมักจะใช้ในการแนะนำบุคคลที่เราได้เชิญมาพูดในโอกาสต่างๆ เช่น ผู้อภิปรายผู้บรรยาย ผู้ได้เวที หรือผู้เข้าสัมมนา ฯลฯ จุดมุ่งหมายของการแนะนำ ก็คือเพื่อกระตุ้นให้ผู้ฟังเกิดความสนใจ “ผู้พูด” และสนใจ “เรื่องที่จะพูด” ผู้แนะนำจะต้องเป็นผู้จุดประกายไฟแห่งความตื่นตัวให้เกิดขึ้น ทำให้ผู้ฟังอยากฟัง ผู้แนะนำจึงต้องมีวาทศิลป์ในการแนะนำตัวผู้พูด และต้องพูดอย่างสุภาพ

หลักการพูดแนะนำ

1. วิเคราะห์ทั้งผู้ฟัง โอกาสในการพูด ผู้ที่เชิญให้พูด และลักษณะของเรื่องที่จะพูด ผู้แนะนำต้องแนะนำตัวผู้พูดให้เหมาะกับลักษณะและอารมณ์ของผู้ฟัง ให้เหมาะกับโอกาสที่จัดขึ้น เหมาะกับบุคลิกภาพและชื่อเสียงของผู้พูดและสอดคล้องกับเนื้อเรื่องที่จะพูด ควรขอคำแนะนำจากผู้เชิญให้พูดเสียก่อนว่าอยากให้แนะนำเกี่ยวกับอะไรบ้าง และอะไรไม่ควรแนะนำ ตรวจสอบรายละเอียดที่จำเป็นในการแนะนำให้ถูกต้องเสียก่อน

2. ควรแนะนำสั้น ๆ แต่ให้มีเนื้อหาครบถ้วน โดยใช้เวลาไม่ต่ำกว่า 20 วินาที และไม่เกิน 2 นาทีถ้าผู้พูดเป็นบุคคลที่ผู้ฟังรู้จักดีแล้วก็ควรแนะนำให้สั้นๆ เช่น “ท่านเคยสอบติดบอร์ด แห่งประเทศไทยในอันดับต้น ๆ และยังสอบเอ็นทรานซ์เข้าศึกษาต่อที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในลำดับที่ 1 อีกด้วย หลังจากนั้นท่านได้เรียนเพียง 3 ปี ครึ่ง ก็สำเร็จการศึกษาออกมาทำงานในวิชาชีพบัญชีจนประสบความสำเร็จและมีกิจการสำนักงานบัญชีของท่านเองในปัจจุบัน จึงนับว่าวันนี้เป็นโอกาสอันดีที่ท่านจะมาบรรยายเรื่อง “การเรียนบัญชีให้ประสบความสำเร็จ” ให้นักเรียนนักศึกษาทุกท่านได้ฟัง อย่างไรก็ตาม ไม่ควรให้ผู้ฟังรู้สึกขวยเขินเพราะคำยกย่องจนเกินควร เพียงให้อยู่ในขนาดที่เรียกร้องให้เกิดความสนใจที่จะฟัง

3. ควรแนะนำโดยการพูดปากเปล่า ไม่ควรใช้วิธีอ่านจากเอกสารที่เตรียมไว้และไม่ควรใช้วิธีท่องจำมาพูด เพื่อแสดงให้เห็นว่าผู้แนะนำให้ความสนใจต่อผู้พูดอย่างจริงจัง ควรแนะนำจากความทรงจำโดยกล่าวแต่เรื่องสำคัญ ๆ ที่น่าสนใจและไม่ยืดเยื้อยาวนาน ผู้แนะนำต้องแสดงกิริยาท่าทางประกอบที่แสดงออกมาว่ามีความสนใจและกระตือรือร้นที่จะฟัง การแนะนำต้องพูดแนะนำผู้พูดต่อคนฟัง การเอ่ยชื่อผู้พูดและเรื่องราวที่จะพูดควรเน้นเสียงให้ชัดเจนเป็นพิเศษ

2. การกล่าวให้เกียรติหรือมอบรางวัล

เป็นการพูดในโอกาสที่มีการมอบทุน ให้รางวัล ให้เกียรติ หรือทำพิธีระลึกถึงคุณงามความดีแก่ผู้ใดผู้หนึ่ง มักจะมีการพูดเพื่อเป็นเกียรติแก่ผู้รับรางวัล ได้รับทุน หรือรางวัลเกียรตินั้น มักจะใช้เวลาในการพูดประมาณ 5-6 นาที โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

2.1 กล่าวถึงเหตุผลในการมอบ เช่น ความสำคัญของทุนหรือรางวัล ความดีของผู้ได้รับเกียรตินั้น ต้องเป็นการพูดอย่างจริงใจไม่เสแสร้ง

2.2 แสดง “ความพอใจ” ให้เกียรติที่มอบให้ ผู้พูดต้องระบุให้ชัดว่าใครคือบุคคลที่ได้รับเกียรตินี้ เพื่อเป็นการแสดงว่า ผู้ให้ตระหนักถึงคุณความดีนั้นอย่างแท้จริง และเพื่อเป็นสัญลักษณ์แห่งเกียรติคุณ แก่ผู้ได้รับรางวัล หรือของขวัญ

2.3 มอบของขวัญหรือรางวัล เมื่อได้กล่าวต่อผู้ฟังจบแล้ว ควรหันไปพูดกับผู้ได้รับทุนหรือผู้ได้รับรางวัลนั้นโดยตรง ด้วยเสียงที่ดังพอจะได้ยินกันอย่างทั่วถึง พร้อมทั้งทำการมอบของขวัญหรือของรางวัลให้เขา

3. การกล่าวตอบรับ

ผู้ที่ได้รับทุน หรือรางวัลเกียรติคุณ มักจะกล่าวตอบรับเพื่อแสดงความพอใจและขอบคุณผู้ให้ ซึ่งควรพูดสั้นๆ ให้สอดคล้องกับสภาพในขณะนั้น โดยอาศัยแนวทางต่อไปนี้

3.1 แสดงความขอบคุณและความพอใจ ที่ได้รับของขวัญหรือรางวัลดังกล่าวในลักษณะที่ว่ารางวัลที่ได้รับนี้นอกจากจะมีประโยชน์ในตัวเองหรือมีประโยชน์ต่อผู้รับแล้ว ยังเป็นสัญลักษณ์แห่งน้ำใจหรือความปรารถนาดีสูงส่งอีกด้วย ควรใช้ภาษาง่ายๆ ชัดเจน จริงใจ

3.2 ควรพูดอย่างถ่อมตนและยกย่องผู้ร่วมงาน มารยาทของผู้รับรางวัลที่ดีนั้น คือ ต้องไม่อวดความสามารถของตนจนเกินไป แต่ขณะเดียวกันก็ไม่ควรถ่อมตนจนไร้ความหมาย ควรสรรเสริญชมเชยผู้ร่วมงานที่ได้ให้ความช่วยเหลือจนเป็นผลสำเร็จ

3.3 สรรเสริญผู้ให้ของขวัญหรือรางวัลด้วยความสุจริตใจ โดยกล่าวถึงผลงานและความปรารถนาดีของผู้ให้

3.4 กล่าวสรุป เน้นถึงความพึงพอใจที่ได้รับของขวัญหรือรางวัลนั้น ขณะที่พูดก็ควรมองไปยังของขวัญหรือรางวัลนั้นด้วยหมายเหตุ ในกรณีที่ผู้มอบรางวัลต้องกล่าวตอบ มีหลักเกณฑ์ว่าให้กล่าวขอบคุณสำหรับรางวัลที่ได้รับ กล่าวชมเชยและขอบคุณเพื่อนร่วมงานที่ได้ช่วยเหลือและเป็นกำลังใจจนได้รางวัลและจะพยายามทำประโยชน์ให้แก่สังคมและประเทศชาติตลอดไป

4. การกล่าวต้อนรับ

การกล่าวต้อนรับจะใช้ในกรณีที่มิบุคคลสำคัญหรือคณะบุคคลมาประชุม เยี่ยมชมกิจการหรือใช้กับผู้ร่วมงานใหม่ๆ เป็นการกล่าวต้อนรับเพื่อแสดงความปรารถนาดีและทำให้ผู้มาเยือนเกิดความรู้สึกอบอุ่นใจไม่ควรพูดยาวนัก และต้องมีการเตรียมล่วงหน้ามาเป็นอย่างดี โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 4.1 กล่าวแสดงความยินดีแก่ผู้มาเยือน
- 4.2 กล่าวสรรเสริญหรือยกย่องผู้มาเยือน เช่นเป็นใคร มีผลงานดีเด่นอะไรมีความสัมพันธ์อย่างไรกับผู้ต้อนรับ โดยอธิบายหน่วยงานหรืองานอย่างย่อๆ
- 4.3 แสดงความยินดีที่ได้มีโอกาสให้การต้อนรับในครั้งนี้ ควรกล่าวเพียงสั้น ๆ ย้ำการต้อนรับอีกครั้งหนึ่ง
- 4.4 ขอภัยหากมีสิ่งใดบกพร่องไป และหวังว่าผู้มาเยือนจะกลับมาเยือนอีก

5. การกล่าวตอบการต้อนรับ

ในการกล่าวต้อนรับ มักจะเป็นการกล่าวขอบคุณอย่างสั้นๆ จากแขกผู้มาเยือน ซึ่งต้องพูดให้สอดคล้องกับการพูดต้อนรับนั้นๆ ส่วนมากต้องพูดแบบฉับพลัน ดังนั้นเพื่อความไม่ประมาท จึงควรได้เตรียมตัวหัวข้อในการพูดไว้ล่วงหน้า คือ

- แสดงความยินดีที่ได้มาเยือน
- แสดงความขอบคุณอย่างจริงใจต่อเกียรติที่ได้รับ
- กล่าวสรรเสริญผู้ที่ให้การต้อนรับ เช่น กล่าวถึงชื่อเสียงขององค์กร หรือคุณงามความดีของสถาบันนั้นๆ
- กล่าวถึงประโยชน์ที่ได้จากการมาเยือนครั้งนี้ โดยเน้นจุดเด่น ๆ บางประการ
- กล่าวเชื้อเชิญผู้ต้อนรับให้กลับมาเยือนตนบ้าง

6. การกล่าวในโอกาสเข้ารับตำแหน่งใหม่

ผู้ที่ได้รับตำแหน่งใหม่ โดยเฉพาะผู้ที่เป็นหัวหน้า ควรจะเรียกผู้ใต้บังคับบัญชามาประชุมกันเพื่อแถลงนโยบาย และแผนงานการดำเนินงาน และจะมีผลต่อประสิทธิภาพของการทำงานร่วมกันต่อไป การพูดในวาระการเข้ารับตำแหน่ง มีหลักเกณฑ์ดังนี้

- กล่าวยินดีที่ได้มีโอกาสทำงานร่วมกับคณะผู้ใต้บังคับบัญชา* กล่าวยกย่องหรือกล่าวถึงคุณค่าของสถาบันหรือของสถานที่ที่ตนได้มาทำงาน
- กล่าวถึงหลักการ นโยบาย อุดมการณ์ทำงานของตน
- พูดให้ความสำคัญแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน และเชิญชวนให้มาร่วมใจในการทำงาน เพื่อความก้าวหน้าของหน่วยงาน

7. การกล่าวอวยพร

การกล่าวอวยพร มักใช้ควบคู่ไปกับการแสดงความยินดี หรือแสดงความปรารถนาดี เพราะถ้าจะอวยพรก็ต้องแสดงความยินดีก่อน หรือถ้าเป็นการกล่าวแสดงความยินดีโดยแท้จริงก็มักจะลงท้ายด้วยการอวยพรการอวยพรมีหลายโอกาส เช่น ในงานมงคลสมรส งานวัด งานวันขึ้นปีใหม่ ขึ้นบ้านใหม่ ตลอดจนการอวยพรของผู้หลักผู้ใหญ่ซึ่งมักเรียกกันว่า คำอวยพร ซึ่งหมายถึงการให้ศีล ให้พร แก่ลูกหลาน ลูกศิษย์ผู้ใต้บังคับบัญชา

หลักทั่วไปในการพูดให้พร

- 7.1 ขึ้นไปพูดด้วยท่าที่ร่าเริงเป็นการแสดงความยินดีไปในตัว
- 7.2 เริ่มต้นด้วยเสียงค่อนข้างดังเล็กน้อย เป็นการเรียกความสนใจ เพราะงานชนิดนี้มักมีเสียงรบกวนมาก ข้อความตอนต้นควรเป็นใจความง่ายๆ สั้นๆ
- 7.3 การดำเนินเรื่องให้เป็นไปตามความเหมาะสม เช่น ถ้าเป็นงานวันเกิดควรกล่าวความสำคัญในวันเกิด แล้วพูดถึงคุณงามความดี และเกียรติคุณของเจ้าภาพตามสมควร ถ้าเป็นงานแต่งงานควรเริ่มต้นด้วยการบอกเล่าถึงความสัมพันธ์ของท่านกับคู่สมรสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่าย ถ้าบังเอิญเกิดรู้จักดีทั้งคู่ ถ้ามีประสบการณ์มากพอ ควรให้ข้อคิดในชีวิตสมรส แล้วกล่าวแสดงความยินดีที่ทั้งสองฝ่ายได้สมรสกันอันจะเป็นการก่อสร้างรากฐานเป็นครอบครัวที่ดีต่อไป
- 7.4 ลงท้ายด้วยการกล่าวคำอวยพร ขอให้มีความสุขความเจริญก้าวหน้าสืบต่อไป
- 7.5 อาจมีการดื่มอวยพรปิดท้ายคำกล่าวอวยพรด้วยก็ได้

8. การกล่าวอำลา

ในกรณีที่ต้องจากถิ่นที่เคยอยู่ไปนาน เพื่อไปประกอบธุรกิจ รับราชการ หรือไปประจำณ สถานที่อื่น ถ้ามีการจัดเลี้ยงส่งและมีการมอบของขวัญที่ระลึก ก็ควรมีการพูดขอบคุณที่ได้รับของขวัญนั้นและกล่าวคำอำลา แนวการพูดอย่างกว้างๆ มีดังต่อไปนี้

- 8.1 แสดงความเสียใจที่ต้องจากไป ควรบอกให้ทราบว่าทำไมจึงไม่อยากจะจากไปกล่าวถึงความสุขที่ได้รับ และความคุ้นเคยที่มีอยู่กับบุคคลต่างๆ ในที่นั้น เล่าถึงเหตุการณ์ที่ประทับใจในขณะที่ได้อยู่มาช้านาน และคงระลึกถึงด้วยความสุขความภูมิใจตลอดไป ควรเตรียมไว้ล่วงหน้าให้ดี อย่าพูดเพื่อเจ้อและไม่ซาบซึ้งจริงจัง
- 8.2 สรรเสริญคณะผู้จัดหรือร่วมเลี้ยงส่งจากใจจริง
- 8.3 คาดว่าความสัมพันธ์อันแน่นแฟ้นที่ยังคงมีตลอดไป โดยแสดงความมั่นใจว่าแม้จะจากไปแต่ความสัมพันธ์ที่มีอยู่ไม่มีวันจางหาย หากผู้ใดผ่านไปมาในสถานที่ที่จะไปอยู่ใหม่ขอให้แวะเยี่ยมเยียน
- 8.4 กล่าวสรุป โดยกล่าวอำลาและอวยพร หากนึกอะไรไม่ได้ก็อาจใช้คำพูดที่นิยมใช้กันเสมอ คือ “ขอลาก่อน ขอให้ท่านทั้งหลายจงอยู่สุขสวัสดิ์”

เรื่องที่ 4.4. การพูดอภิปราย

เป็นการพูดร่วมกันของบุคคลกลุ่มหนึ่ง เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือเพื่อพิจารณาปัญหาใดปัญหาหนึ่ง แล้วหาข้อสรุปของปัญหานั้น

ความมุ่งหมายของการอภิปราย

1. เพื่อเสนอปัญหาหรือเรื่องบางอย่าง
2. ให้คนกลุ่มหนึ่งมาร่วมแสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนทรรศนะอย่างมีหลักเกณฑ์และมีเหตุผลตามหลักประชาธิปไตย
3. ผู้ร่วมอภิปรายเสนอข้อเท็จจริง ข้อเสนอแนะ และแสวงหาข้อแก้ไขที่ดีที่สุด อาจมีความเห็นสอดคล้องกัน หรือโต้แย้งกันก็ได้
4. หาข้อยุติของปัญหาหรือเรื่องดังกล่าว
5. ให้ข้อคิดและเสนอแนะแนวทางในการแก้ปัญหาต่อไป

ประเภทของการอภิปราย

1. การอภิปรายกลุ่ม หมายถึง การอภิปรายที่บุคคลมาร่วมปรึกษาหารือกัน อาจมีจำนวน 5-10 คน หรือมากกว่านี้ก็ได้ ทุกคนมีส่วนร่วมในการพูด ผลัดกันพูด ผลัดกันฟัง การอภิปรายแบบนี้จะมีผู้ฟัง เพราะทุกคนเป็นทั้งผู้พูดและผู้ฟังนั่นเอง
2. การอภิปรายในที่ประชุม หมายถึง การอภิปรายที่กำหนดวัตถุประสงค์ไว้แน่นอนว่าทุกคนจะมาร่วมประชุมเพื่อแสดงความคิดเห็นสำหรับหัวข้อใดเรื่องหนึ่ง การอภิปรายแบบนี้มีประธานในการอภิปราย ทำหน้าที่ควบคุมการดำเนินการอภิปรายให้เป็นไปตามระเบียบวาระ และหลังจากที่สมาชิกมาร่วมประชุมอภิปรายกันเสร็จสิ้นจนได้ข้อยุติ ก่อนเสนอข้อยุตินั้นสมาชิกจะต้องลงคะแนนเสียงกันก่อนเพื่อให้แน่ใจว่าเป็นมติของที่ประชุมจริง บางครั้งอาจมีการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ ประมาณ 3-5 คน ร่วมอภิปรายเป็นคณะ ส่วนคนที่เหลือก็เป็นผู้ฟัง และหลังจากได้อภิปรายแล้วจะเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถามข้อสงสัย เมื่อทุกคนเข้าใจกระจ่างดีแล้วจึงสรุปข้อยุติที่ทุกคนเห็นพ้องต้องกัน ถือเป็นมติของที่ประชุม จากนั้นประธานก็กล่าวปิดอภิปรายได้

หน้าที่ของผู้ดำเนินการอภิปราย

การอภิปรายจะประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับผู้ดำเนินการอภิปราย ซึ่งหน้าที่ของผู้ดำเนินการอภิปราย ได้แก่

1. กล่าวแนะนำผู้ร่วมอภิปรายให้ผู้ฟังรู้จักอย่างย่อๆ
2. กล่าวชื่อเรื่องที่อภิปรายและกำหนดเวลาการอภิปราย
3. เชิญผู้อภิปรายพูดให้ทั่วถึงกัน คอยรักษาเวลาการพูดให้อยู่ในกำหนด
4. เข้าใจเรื่องที่อภิปรายอย่างดี ประชุมปรึกษาหารือวางแผนการพูดไว้ล่วงหน้า
5. ช่วยสรุปการพูดอภิปรายของแต่ละคนและเชื่อมโยงไปยังผู้อภิปรายแต่ละคนได้
6. คอยเพิ่มเติมหรือสรุปเรื่องอภิปรายให้ผู้ฟังเข้าใจดียิ่งขึ้น
7. คอยแจกคำถามของผู้ฟังให้ผู้อภิปราย

หน้าที่ของผู้อภิปราย

- 1.เข้าใจเนื้อเรื่องที่จะพูดเป็นอย่างดี เตรียมตัวมาอย่างดี
- 2.ประชุมปรึกษารื้อกับคณะผู้อภิปราย แบ่งหัวข้อตามความถนัดของตน
- 3.รักษาเวลาในการพูดให้เคร่งครัดเสมอและตรงต่อการณ์หมาย
- 4.ใช้ภาษาพูดที่กะทัดรัด ชัดเจน
- 5.รักษามรรยาทที่ดีในการพูด เช่น กิริยาท่าทาง สีหน้า และการควบคุมอารมณ์
- 6.ผู้อภิปรายควรเปิดโอกาสให้ผู้อื่นพูดบ้าง ไม่พูดมากเสียคนเดียว
- 7.เพิ่มเติมเนื้อเรื่องบางตอนหากเห็นว่าผู้อภิปรายยังพูดไม่สมบูรณ์

ปัญหาหรือหัวข้อเรื่องที่จะนำมาอภิปราย

- 1.ไม่ควรเน้นปัญหาที่กว้างเกินไปจนสรุปผลไม่ได้ หรือต้องใช้เวลายาวนาน
- 2.ควรเป็นปัญหาที่มีสาระและเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม
- 3.ควรเป็นปัญหาที่คนส่วนใหญ่ได้ประสบและเป็นปัญหาที่พบได้บ่อยๆ
- 4.ควรเป็นปัญหาที่สังคมส่วนใหญ่เข้าใจยากหรือเข้าใจไม่ถูกต้อง

เรื่องที่ 4.5. การพูดอธิบาย

ความหมายของการอธิบาย

การอธิบาย หมายถึง การทำให้บุคคลอื่นเข้าใจในความจริง ความสัมพันธ์หรือปรากฏการณ์ต่างๆ ทั้งที่เป็นปรากฏการณ์ทางธรรมชาติหรือเป็นปรากฏการณ์ทางสังคม

แนวทางในการพัฒนาสมรรถภาพในการอธิบาย

1. มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่จะอธิบาย
2. รู้จักสังเกตวิธีอธิบายของผู้อื่นอยู่เสมอ ทั้งโดยการพูดและการฟัง
3. ฝึกฝนการพูดอธิบายอย่างสม่ำเสมอ
4. รู้จักใช้ภาษาให้มีประสิทธิภาพ

การเตรียมเรื่องที่พูด

1. **การเลือกเรื่อง** การเลือกเรื่องพูดให้เหมาะสม เรื่องพูดที่ตนนอกจากจะเข้าใจให้ผู้ฟังอยากฟังแล้ว จะต้องชวนให้ผู้พูดพอใจที่จะพูดอีกด้วย เรื่องใดถ้าผู้พูดพูดด้วยความพอใจย่อมสามารถเรียกความสนใจจากผู้ฟังได้มากกว่าเรื่องที่พูดโดยไม่เต็มใจหรือไม่สบายใจ
2. **การจำกัดขอบเขตของเรื่อง** เรื่องที่พูดควรจำกัดขอบเขตให้พอดีกับเวลาที่จะพูด ตัวอย่างการจำกัดวงเขตของหัวเรื่องที่กว้างให้รัดกุมขึ้น เช่น

หัวข้อกว้าง	หัวข้อที่แคบลง
สัตว์เลี้ยง	ความซื่อสัตย์ของสุนัข
พลังงานปรมาณู	การผลิตไฟฟ้าด้วยพลังงานปรมาณู
การปลูกต้นไม้	การเตรียมดินสำหรับปลูกกุหลาบ

3. **การรวบรวมข้อมูล** ถ้าเป็นเรื่องที่ผู้พูดไม่รู้จักดี ก็จะต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากแหล่งต่างๆ อาจเป็นจากหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์รายวัน รูปภาพหรือการสัมภาษณ์บุคคล

4. **การวางโครงเรื่อง** ถ้าได้เรียบเรียงเรื่องไว้ก่อนก็จะช่วยในการพูดได้มาก เมื่อเรียบเรียงเสร็จแล้ว ควรลองอ่านเรื่องนั้นเพื่อทดสอบดูว่ามีความยาวพอเหมาะแก่เวลาหรือไม่ ในการเรียบเรียงเรื่องใช้หลักการวางโครงเรื่องเช่นเดียวกับความเรียงทั่วไปคือ คำนำ เนื้อเรื่องและสรุป

5. กลวิธีในการอธิบาย

- 5.1. อธิบายตามลำดับชั้น แสดงขั้นตอนเป็นไปตามลำดับอย่างสมเหตุสมผล
- 5.2. การใช้ตัวอย่าง มักใช้ในการอธิบายหลักการหรือวิธีการหรือข้อความรู้บางอย่างซึ่งเข้าใจยาก จึงต้องมีตัวอย่างเข้าช่วย
- 5.3. การเปรียบเทียบความเหมือนและความต่าง เหมาะสำหรับการอธิบายสิ่งแปลกใหม่หรือสิ่งที่ผู้ฟังไม่คุ้นเคยมาก่อน
- 5.4. การชี้สาเหตุและผลลัพธ์ที่สัมพันธ์กัน ผู้อธิบายจะสามารถชี้ให้ผู้ฟังเห็นว่าอะไรเป็นสาเหตุ อะไรเป็นผลลัพธ์
- 5.5. การนิยามคือ การอธิบายความหมายของคำหรือศัพท์
- 5.6. การกล่าวซ้ำด้วยถ้อยคำแปลกออกไป การกล่าวซ้ำด้วยถ้อยคำหรือวลีลำดับคำแตกต่างกันออกไป จะช่วยให้ผู้ฟังเข้าใจเรื่องดีขึ้น

แบบทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน

คำชี้แจง ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด

1. การวิจารณ์อย่างสมเหตุสมผลตรงกับข้อใด
 - ก.การโฆษณาชวนเชื่อ
 - ข.เกษตรกรพูดผ่านโทรโข่ง
 - ค.โฆษกพูดทางหอกระจายข่าว
 - ง.วิทยากรอธิบายชี้แจงเหตุผลพร้อมจุดมุ่งหมาย
2. องค์ประกอบของการอ่านเพื่อจับใจความสำคัญ กล่าวถึงเรื่องใด
 - ก.การเลือกหนังสือดี ๆ มาอ่าน
 - ข.พิจารณาชื่อเรื่อง
 - ค.กำหนดเวลาอ่าน
 - ง.อ่านตามที่ชอบ
3. ลักษณะใดเป็นข้อคิดเห็น ?
 - ก.การเพาะถั่วงอกเป็นศิลปะเช่นเดียวกับการหุงข้าว
 - ข.การใช้เมล็ดถั่วเขียวมาทำอาหารได้หลายอย่าง
 - ค.การเพาะเมล็ดถั่วทำเป็นอาชีพได้
 - ง.ถั่วงอกได้จากการเพาะเมล็ดถั่ว
4. การอ่านวรรณคดีบางเรื่องที่มีข้อเตือนใจที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินชีวิตทำให้ผู้อ่านทบทวนการประพฤติของตนและหาทางปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นนั้น เพื่อจุดมุ่งหมายอะไร
 - ก.อ่านเพื่อความเพลิดเพลินอารมณ์
 - ข.อ่านเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ชีวิต
 - ค.อ่านอย่างเพ่งเล็งข้อเท็จจริงเหมือนอ่านตำรา
 - ง.อ่านเพราะชอบว่าเป็นเรื่องที่ถุกบังคับและชีวิตของตน
5. ผู้อ่านทราบข้อมูลและพิจารณาถึงความสมเหตุสมผลของเนื้อเรื่อง จะช่วยทำให้ผู้อ่านเข้าใจถึงอะไร
 - ก.สาเหตุของเรื่อง
 - ข.เนื้อหาของเรื่อง
 - ค.สาระของเรื่อง
 - ง.แก่นของเรื่อง

กิจกรรม บทที่ 4

คำสั่ง ให้ผู้เรียนศึกษาจากเอกสารหรือเรียนรู้เพิ่มเติมจากแหล่งเรียนรู้อื่น และตอบคำถามดังต่อไปนี้

-ให้ผู้เรียน ยกตัวอย่าง “การเตรียมการพูดและลักษณะการพูดที่ดีในโอกาสต่างๆ” มาอย่างน้อย 2 ตัวอย่าง โดยมีเนื้อหาสอดคล้องกับการดำเนินชีวิตประจำวันของผู้เรียน

สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่

บทที่ 5

วรรณคดีมรดก

สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่

บทที่ 5

วรรณคดีมรดก

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของบทที่ 5 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 5.1. พระบรมราโชวาท
- 5.2. บทพากย์เอราวัณ
- 5.3. อิศรญาณภาษิต
- 5.4. พระอภัยมณี ตอนพระอภัยมณีหนีนางผีเสื้อ
- 5.5. เห็นแก่ลูก

แนวคิด/สาระสำคัญ

อ่านวรรณคดี และวรรณกรรม ประเภทบทความ พงศาวดาร นวนิยาย เรื่องสั้น บทกวีนิพนธ์ กลอน บทละคร กาพย์ หลักการพิจารณาวรรณคดี และวรรณกรรม พิจารณาคุณค่าด้านวรรณศิลป์และคุณค่าด้านสังคม นำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงและรักษาภาษาไทยไว้เป็นสมบัติ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสรุปเนื้อหา ข้อคิด วรรณคดีมรดกที่อ่านได้
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ วิจัยวรรณคดีมรดกที่อ่านพร้อมยกเหตุผลประกอบ

แผนการเรียนรู้ประจำบท

บทที่ 5 วรรณคดีมรดก

- 5.1. พระบรมราโชวาท
- 5.2. บทพากย์เอราวัณ
- 5.3. อิศรญาณภาษิต
- 5.4. พระอภัยมณี ตอนพระอภัยมณีหนีนางผีเสื้อ
- 5.5. เห็นแก่ลูก

แนวคิด/สาระสำคัญ

อ่านวรรณคดี และวรรณกรรม ประเภทบทความ พงศาวดาร นวนิยาย เรื่องสั้น บทกวีนิพนธ์ กลอน บทละคร กาพย์ หลักการพิจารณาวรรณคดี และวรรณกรรม พิจารณาคุณค่าด้านวรรณศิลป์และคุณค่าด้านสังคม นำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงและรักษาภาษาไทยไว้เป็นสมบัติ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสรุปเนื้อหา ข้อคิด วรรณคดีมรดกที่อ่านได้
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ วิจัยวรรณคดีมรดกที่อ่านพร้อมยกเหตุผลประกอบ

กิจกรรมการเรียนรู้

1. ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน บทที่ 5
2. ศึกษาเอกสารการเรียนรู้ บทที่ 5
3. ปฏิบัติกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมายในเอกสารการเรียนรู้
4. ทำแบบประเมินผลตนเองหลังเรียน บทที่ 5

สื่อประกอบการเรียนรู้

สามารถเรียนรู้จากเอกสารใบความรู้ ใบความรู้ออนไลน์ (ถ้ามี) ห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ในชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น และศึกษาเพิ่มเติมจากสื่ออื่นๆ ฯลฯ

การวัดผลประเมินผล

1. ประเมินผลตนเองจากกิจกรรม

เรื่องที่ 5.1. พระบรมราโชวาท

ผู้ทรงพระราชนิพนธ์ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 5 เมื่อ พ.ศ. 2428

พระราชทานแก่ พระเจ้าลูกยาเธอ 4 พระองค์ ที่เสด็จไปทรงศึกษาวิชาการ ณ ต่างประเทศ คือ

1. **พระองค์เจ้ากิติยกรวรลักษณ** ต่อมาดำรงพระอิสริยยศเป็นกรมหลวงจันทบุรีนฤนาถ ทรงดำรงตำแหน่ง เสนาบดีกระทรวงพระคลังมหาสมบัติ เสนาบดีกระทรวงพาณิชย์ และในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงดำรงตำแหน่งอธิบดีกรมการคลัง ทรงเป็นต้นราชสกุล กิติยากร
2. **พระองค์เจ้ารพีพัฒนศักดิ์** ต่อมาดำรงพระอิสริยยศเป็นกรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ทรงวางรากฐานกฎหมายไทยให้ทัดเทียมอารยประเทศ ทรงดำรงตำแหน่งเสนาบดีกระทรวงยุติธรรม และเสนาบดีกระทรวงเกษตรธิการ ได้รับยกย่องว่าทรงเป็นพระบิดาของวงการ กฎหมายไทย ทรงเป็นต้นราชสกุล รพีพัฒน์
3. **พระองค์เจ้าประวิตรวัฒโนดม** ต่อมาทรงดำรงพระอิสริยยศเป็นกรมหลวงปราจิณกิติบดี ทรงดำรงตำแหน่งราชเลขาธิการในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงเป็นต้นราชสกุล ประวิตร
4. **พระองค์เจ้าจิรประวัติวรเดช** ต่อมาทรงดำรงพระอิสริยยศเป็นกรมหลวงนครไชยศรีสุรเดช ทรงวางรากฐานของกองทัพบกไทย ดำรงตำแหน่งผู้บัญชาการทหารบก เสนาบดีกระทรวงกลาโหม ทรงเป็นต้นราชสกุล จิรประวัติ

ลักษณะคำประพันธ์ เป็นจดหมายร้อยแก้ว และใช้เทศนาโวหาร

แนวคิด พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ทรงเล็งเห็นว่า “การศึกษาคือรากฐานของการพัฒนาประชาชนและประเทศชาติ” พระองค์จึงทรงส่งพระราชโอรสไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศด้วยพระราชทรัพย์ส่วนพระองค์ พระองค์ทรงพระราชหัตถเลขา สั่งสอนพระโอรสทุกพระองค์ไม่ให้ถือตัวว่าเป็นเจ้า ใช้จ่ายอย่างประหยัด ขยันหมั่นเพียรศึกษา หาความรู้ ไม่หลงตัวว่าเป็นนักเรียนนอก ไม่ลืมภาษาไทยและความเป็นไทย เพื่อจะได้นำความรู้กลับมาพัฒนาประเทศและถ่ายทอดความรู้เป็นภาษาไทยให้เกิดคุณประโยชน์สูงสุด แก่ประเทศชาติสืบต่อไป

พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงสั่งสอนพระราชโอรสดังต่อไปนี้

1. มุ่งหมายให้ได้วิชาความรู้ ไม่ใช่ได้เกียรติยศชื่อเสียง จึงมิให้ถือตัวไว้ยศว่าเป็นเจ้า เพราะ
 - อาจทำให้น้อยหน้าเพราะไม่ได้รับการยกย่องเต็มที่เหมือนอยู่ที่ประเทศไทย
 - เป็นเจ้า ต้องรักษาศักดิ์ดีจะทำอะไรก็ต้องระวังทุกอย่าง เพราะคนอื่นสนใจ
 - ชื่อจ่ายอะไรก็จะแพงกว่าคนสามัญเพราะเขาถือว่ามั่งมี
 - ไม่มีอำนาจหรือสิทธิพิเศษใดในต่างบ้านต่างเมือง
2. เงินที่ใช้ในการศึกษาเล่าเรียนเป็นเงินพระคลังข้างที่ เพราะ
 - ถือว่าการให้การศึกษาเป็นทรัพย์มรดกที่ประเสริฐกว่าทรัพย์สินเงินทอง
 - ไม่เป็นที่ติเตียนในกรณีที่ถูกไม่เฉลียวฉลาด
 - เงินพระคลังข้างที่แม้เป็นส่วนหนึ่งของเงินแผ่นดินแต่ก็เป็นเงินส่วนตัวสำหรับพระเจ้าแผ่นดิน
3. การสนองคุณพ่อคือ การอุทิศสละเล่าเรียนด้วยความเพียร เพื่อจะได้มีโอกาสใช้ความรู้สติปัญญาทำการให้เป็นคุณแก่บ้านเมืองของตัวและโลกที่ตัวมาเกิด
4. อย่าถือตัวว่าเป็นลูกพระเจ้าแผ่นดิน แล้วประพฤติชั่ว ทำผิดจะต้องรับโทษทันที จงอ่อนน้อม ว่าง่ายสอนง่าย ละมิจฉาทีฐิ ละความชั่ว ทำความดีเสมอ
5. ให้ใช้จ่ายอย่างเขม็ดแหม่ประหยัด ถ้ามีหนี้จะถูกลงโทษ ใช้จ่ายเฉพาะสิ่งจำเป็น ห้ามอวดมั่งมี ให้คิดว่าเงินที่ใช้เป็นเงินของราษฎร
6. ต้องเรียนภาษาอังกฤษ ฝรั่งเศส เยอรมัน ให้แม่นยำชัดเจนคล่องแคล่วจนแต่งหนังสือได้อย่างน้อย 2 ภาษา และวิชาเลข
 - อย่าลืมภาษาไทย ต้องแปลความรู้จากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทยได้
 - ต้องเขียนจดหมายภาษาต่างประเทศหนึ่งฉบับ แปลไทย 1 ฉบับอย่างน้อยเดือนละครั้ง
 - อย่ากลัวว่าจะแปลผิด ถ้าผิดจะแก้ไข แล้วจดจำไว้ใช้ให้ถูกต้องไป
7. ผู้ดูแลคือ อา กรมหมื่นเทวะวงษ์ วโรประการอยู่ในกรุงเทพฯ ผู้ดูแลที่ต่างประเทศ คือ ราชทูต

เรื่องที่ 5.2. บทพากย์เอราวัณ

ผู้ทรงพระราชนิพนธ์พระบาทสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย รัชกาลที่ 2

ลักษณะคำประพันธ์ กาพย์ฉบัง 16 ใช้สำหรับเป็นคำพากย์หรือบทพากย์ในการแสดง หนังใหญ่และโขน

บทพากย์ที่รัชกาลที่ 2 ทรงพระราชนิพนธ์ขึ้นใหม่ ได้แก่ ตอนนางลอย นาคบาศ เอราวัณ

บทพากย์เอราวัณนี้บรรยายลักษณะของช้างเอราวัณไว้อย่างพิสดารช้างนี้เป็นช้างทรงของพระอินทร์ ช้างเอราวัณในตอนนี้เป็นช้างเอราวัณที่พวกฝ่ายอินทรชิต คือ การุณราช แปลงมาเป็นช้างเอราวัณลอยมาบนท้องฟ้า และเหล่ายักษ์แปลงตัวเป็นเทวดา ทำให้ฝ่ายทัพพระราม ยกเว้น หนุมาน เพลอตัวชมความงามด้วยเข้าใจว่าเป็นเหล่าเทวดา จริงๆ อินทรชิต แปลงองค์เหมือนพระอินทร์ทรงช้างเอราวัณ ช้างแปลงนี้ดูแข็งแรงและมีฤทธิ์ยิ่งผิวของช้างเอราวัณเป็นสีขาวเผือกผ่องสะอาดราวสีของสังข์และตัวใหญ่โต มีสามสิบสามเศียร แต่ละเศียรมี 7 งา ดุจเพชรสวยงามมาก ในแต่ละงา มีสระบัว 7 สระ แต่ละสระมีกอบัว 7 กอ กอบัวแต่ละกอมีดอกบัว 7 ดอก ในแต่ละดอกที่แบ่งบานนี้มีกลีบ 7 กลีบ กลีบแต่ละกลีบจะมีเทพธิดา 7 องค์ แต่ละองค์ล้วนรูปโฉมงดงามมาก เทพธิดา แต่ละองค์จะมีบริวารองค์ละ 7 คน ทั้งหมดนี้ล้วนนิมิตทั้งสิ้น นางเหล่านี้พื่อนระบำรำร่ายรำม้ายตามดั่งนางฟ้านางสวรรค์เศียรช้างแต่ละเศียรจะมีวิมานอยู่ วิมานนี้ตั้งประสาธเวษยันต์ของพระอินทร์เครื่องประดับของหางล้วนเป็นแก้วนพรัตนพลอยสีแฉ่งเข้ม กระวีน (ห่วงที่เกี่ยวสำหรับโยงสับค้ำช้างเป็นสร้อยถักด้วยทอง) เครื่องแต่งหัวช้างเป็นตาข่ายเพชรรัตนส่วนที่เป็นตระพองคลุมด้วยผ้าทิพ ที่หูช้างห้อยพู่ทุกหู โลหันทันสารถี แปลงเป็นความงูช้างขับท้าย ช้างทรง บรรดาจตุรงค์เสนา (ทหาร 4 เหล่า) ล้วนแปลงกายเป็นเทวดา ทัพหน้าเป็นอารักษ์เทวาผู้รักษาป่า ทัพหลังครุฑกบินทร นาค ปีกซ้ายเป็น ฤๅษี วิทยาธร ปีกขวาคนธรรพ์ จัดทัพ ตามตำราพิชัยสงครามแต่ละผู้ล้วนถืออาวุธทั้งหอกศร พระขรรค์ คทา กันถ้วนนท

ความรู้ประกอบเรื่อง

อินทรชิต เป็นโอรสองค์โตของนางมณโฑกับทศกัณฐ์ เดิมชื่อ รณพักตร์ เป็นพี่น้องสี่ดาและไพนา สุริยวงศ์ มีชายาชื่อนางสุวรรณกัญญา มีโอรส 2 องค์ คือ ยามลิวัน และ กัญญเวก เมื่อเมื่ออายุ 14 ปี ไปเรียนวิชากับฤๅษีโคบุตร รู้พระเวทชื่อ “มหากาลอัคคี” คือ ถ้าบูชาพระเป็นเจ้าทั้งสามได้แก่ พระอิศวร พระนารายณ์ และพระพรหมครบ 7 ปี จะมีฤทธิ์ยิ่ง เมื่อครบ 7 ปี พระอิศวรประทาน ศรพรหมาสตร และ พระเวทให้แปลงเป็นพระอินทร์ได้ พระพรหมประทาน ศรนาคบาศ และให้พรว่าตายก็ให้ตายกลางอากาศ หากศรชะตกพื้นโลกจะลุกไหม้ ด้วยไฟกลับต้องนำพานแก้วของพระพรหมมารับ พระนารายณ์ประทานศรวิฆเนศวรนามทศกัณฐ์ ใช้ให้ไปปราบพระอินทร์ พระอินทร์แพ้ทั้งจักรแก้วไว้ จึงนำมาถวายทศกัณฐ์ทศกัณฐ์จึงตั้งชื่อให้ใหม่ว่า “อินทรชิต” แปลว่า “ผู้พิชิตพระอินทร์”

ในการทำศึกลงกา เมื่อกุมภกรรณตายแล้ว อินทรชิตเป็นแม่ทัพออกทำสงคราม หลายครั้ง ครั้งแรกรบกับพระลักษมณ์ไม่แพ้ไม่ชนะกัน ครั้งที่สองทำพิธีชุบศรนาคบาศ ถูก ขามพูวราช ทำลายพิธีออกรบกับพระลักษมณ์และพลวานรสลบทั้งกองทัพ ครั้งที่สามทำพิธีชุบศรพรหมมาสตร์ แต่ไม่สำเร็จ ทศกัณฐ์ส่งคนไปแจ้งเรื่องกำป็นถูกฆ่าตายจึงทำลายพิธี อินทรชิตแปลงร่างเป็นพระอินทร์ไปในสนามรบ พระลักษมณ์มองเพลินจึงแผลงศรพรหมาสตร์ ล้มสลบ หนุมานขึ้นหักคอช้างเอราวัณก็ถูกตีด้วยคันศรสลบไป ครั้งที่สี่ทำพิธีกุมภนิยา

เพื่อชุบตัวเป็นกายสิทธิ์ ก่อนหลบไปทำพิธีทศกัณฐ์ให้สุขาจารแปลงเป็นสีดา อินทรชิตพาไปตัดหัว ให้พระลักษมณ์ดูกลางสนามรบ เพื่อลวงว่าสีดาตายแล้ว ให้พระรามยกทัพกลับ จากนั้นหลบไปทำพิธีกุมภินิยา พระลักษมณ์ตามไปทำลายพิธี และทำลายศรวิษณุปาณัม ศรนาคบาศ และศรพรหมาสตร์ อินทรชิตหนีเข้าเมืองครั้งที่ห้ารบกับพระลักษมณ์ อินทรชิตรู้ว่าไม่รอดแน่ ขอให้ทศกัณฐ์คืนนางสีดา ทศกัณฐ์ไม่ยอมประทานศรสุรกานต์ ให้ออกไปรบ อินทรชิตลาลูกเมีย แล้วออกรบ ถูกพระลักษมณ์ฆ่าด้วยศรพรหมาสตร์ องคตพี่ชายร่วมมารดาเดียวกัน ไปขอพานแว่นฟ้าจากพระพรหมมารองรับไม่ให้ศีรษะตกพื้น เพราะจะทำให้เกิดไฟไหม้โลก

สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่

เรื่องที่ 5.3. อิศรญาณภาษิต

ผู้ประพันธ์ หม่อมเจ้าอิศรญาณ (ไม่ทราบพระนามเดิม) เป็นโอรสในพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมหลวงมหิศวรินทรากรม พระองค์ทรงผนวชที่วัดบวรนิเวศ มีพระนามฉายาว่า อิสสรญาณโณ มีพระชนม์ชีพอยู่ในช่วงรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 4 **อิศรญาณภาษิตมีชื่อเรียกอีกอย่างว่า** เพลงยาวเจ้าอิศรญาณ หรือภาษิตอิศรญาณ

ลักษณะคำประพันธ์ แต่งด้วยคำประพันธ์ประเภท กลอนเพลงยาว ซึ่งมีลักษณะบังคับเหมือนกลอนสุภาพแต่จะขึ้นบทแรกด้วยวรรครับและจบด้วยคำว่าเอย

อิศรญาณภาษิตมีเนื้อหาที่เป็นคำสอนแบบเตือนสติและแนะนำเกี่ยวกับการประพฤติปฏิบัติให้เป็นที่พอใจของผู้อื่น โดยเฉพาะผู้ที่มีอำนาจมากกว่า สอนว่าควรจะทำอย่างไรจึงจะอยู่ในสังคมได้โดยปราศจากภัยแก่ตน ทำอย่างไรจึงจะประสบความสำเร็จสมหวัง บางตอนก็เน้นเรื่องการเห็นคุณค่าและความสำคัญของผู้อื่น โดยไม่สับประมาทหรือดูแคลนกัน ทั้งนี้ การสอนบางครั้งอาจเป็นการบอกตรงๆ หรือบางครั้งก็สอนโดยคำประชดประชัน เหน็บแนมซึ่งอาจเป็นเพราะชาวบ้านพากันกล่าวว่าพระจิตของหม่อมเจ้าอิศรญาณไม่ค่อยปกตินัก คาดว่าหากเป็นสมัยนี้ คงจะเห็นว่าท่านเพี้ยนๆ ไม่ใช่เสียสติ ครั้งหนึ่งทรงทำอะไรวิปริตไป พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวตรัสประภาษว่า "บ้า" คนอื่นๆ ก็พลอยเห็นตามนั้นไปด้วย หม่อมเจ้าอิศรญาณ น้อยพระทัย จึงทรงแต่งเรื่องขึ้นขึ้นเป็นภาษิต ในตอนหนึ่งมีทำนองเปรียบเปรยกระแทบเรื่องนี้ว่า เจ้าว่างามก็ต้องงามไปตามเจ้าก็ใครเล่าจะไม่งามตามเสด็จ บทนี้สอนว่าการคล้อยตามคนใหญ่คนโต ไม่ว่านายจะทำอะไรลูกน้องก็เห็นดีเห็นงาม ตามไปหมด เป็นเรื่องที่เราเห็นได้ทุกยุคทุกสมัย ไม่ว่าประเทศไหนหรือระบอบการปกครองแบบไหน ชายข้าวเปลือกหญิงข้าวสารโบราณว่าน้ำพึ่งเรือเสือพึ่งป่าอัสมาศย์ เราก็จิตคิดดูเล่าเขาก็ใจ รักกันไว้ดีกว่าชิงระวังการ หากนักเรียนกำลังทะเลาะอยู่กับใคร ลองอ่านตอนนี้ดูบ้างอาจจะใจเย็นลงได้ เป็นบท ที่ว่าด้วยการรักษาน้ำใจกันในฐานะเพื่อนร่วมสังคมเดียวกันเกิดเป็นคนเชิงดูให้รู้เท่า ใจของเราไม่สอนใจใครจะสอน อยากใช้เขาเราต้องก้มประณมกรใครเลยหอนจะว่าตัวเป็นวัวมอ บทนี้ว่าด้วยการรู้เท่าทันตัวเองและรู้ทันผู้อื่น จะใช้ใครทำงานก็ต้องขอให้อวดอย่างสุภาพเขาจึงจะยินดีร่วมมือด้วย อันเสาคินแปดศอกตอกเป็นหลักไปมาล็กบ้อยเข้าเสายังไหว จงฟังหูไว้หูคอยดูไป เชื่อน้ำใจดีกว่าอย่าเชื่อยุ บทนี้สอนให้หนักแน่นอย่าหุเบา ถ้ารู้จริงนิ่งไว้อย่าไขว่ไขว่ที่ครู่เดียวเท่านั้นเขาสรรเสริญ ไม่ควรกำเริบหนำก็อย่าเกิน อย่าเพลิดเพลิดคนซึ่งรักกันน้อย บทนี้สอนในเชิงว่า "อย่าโอ้อวดชมคนอื่น" เพราะจะไม่มีใครชอบ ล้องูเห่าเล่นก็ได้ใจล้ากล้าแต่อย่าอย่ายกเยื้องเข้าเบื้องหาง ต้องว่องไวในทำนองคล่องทำทางตบหัวผางเดียวม้วนจึงควรล้อ บทนี้เสนอแนะวิธี "ล้องูเห่าเล่น" สำหรับผู้ที่เชื่อมั่นว่าตนเองเก่งคิดจะลองดีใคร ให้ถึงที่สุด หากเชื่อมั่นว่าตนสามารถเอาชนะคนเก่งได้ คือต้องรู้จุดอ่อนของคนเก่งที่เราจะไป ลองดีเขาว่าจะปราบให้ลงได้ด้วยวิธีใด ถ้าไม่รู้แต่ไปลองดี อาจจะถูกตีกลับมาตายได้ง่ายๆ เดินตามรอยผู้ใหญ่หมาไม่กัดไปพูดขัดเขาทำไมขัดใจเขา ใครทำตึงแล้วก็หย่อนผ่อนลงเอา นักเลงเก่าเขาไม่หาญร่าญนักเลง บทนี้สอนให้เรารู้เท่าทันความเขลาและความบกพร่องของมนุษย์ เพื่อจะได้ฝ่าฟันอุปสรรค ให้ลุล่วงไปได้ แต่ในเวลาเดียวกันก็ให้เราเรียนรู้ที่จะประนีประนอมอยู่ร่วมกับคนเหล่านั้น อย่างไม่เดือดร้อนจนเกินไป อย่าดูถูกบุญกรรมว่าทำน้อยน้ำตาเลื่อยมากเมื่อไรได้หนักหนา อย่างนอนเปล่าเอากระจกกอกออกมาส่องดูหน้าเสียทีหนึ่งแล้วจึงนอน บทนี้เตือนให้เราไม่ลืมที่จะย้อนกลับมาทบทวนพิจารณาตัวเองด้วยความรอบคอบ ไม่ใช่แต่จะคอยเพ่งมองแต่ความดีหรือไม่ดีของคนอื่นฝ่ายเดียว

เรื่องที่ 5.4. พระอภัยมณี ตอนพระอภัยมณีหนีนางผีเสื้อ

1. พระอภัยมณีเป็นผู้มีความรักลูกและเมตตาสงสาร ถึงแม้ว่าจะจําใจอยู่กับนางผีเสื้อสมุทร เมื่อนางแสดงความรักความจริงใจต่อตนก็อดไม่ได้ที่จะสงสารแต่ถึงอย่างไรพระอภัยมณีก็ยังกลัวนางผีเสื้อสมุทร นอกจากนี้พระอภัยมณียังเป็นผู้ที่มีจิตใจอ่อนไหวเมื่อผู้ใดพูดแทงใจก็เศร้าโศกและกลั้นน้ำตาไว้ไม่อยู่ แต่มีขัตติยมานะที่จะต่อสู้ต่อไปแม้จะลำบากอย่างไร
2. สีนสมุทร เป็นผู้ที่มีฤทธิ์และกำลังมากด้วยมีเชื้อผีเสื้อ สมุทร ดาน่าเก่ง ผูกพันกับพระอภัยมณีมากกว่าแม่ เมื่อแม่ไปหาอาหารพระอภัยมณีก็ไม่เคยดุว่า สีนสมุทรเป็นผู้มีสัมมาคารวะเชื่อฟังบิดาตลอด เช่น สั่งให้ขอขมาเงือก
3. นางผีเสื้อสมุทรตัวใหญ่มีฤทธิ์มากแปลงร่างได้ หน้าตาหน้าเกลียด ปากคอร้าย มีความรักความจริงใจต่อพระอภัยมณีมาก นางมีนิสัยดุต้น คือร้าย ถึงแม้พระฤๅษีจะสอนอย่างไรนางก็ไม่ฟังกลับตอบโต้ด้วยความหยาบคาย
4. พ่อเงือกเป็นผู้รักษาคาสัตย์ที่มีไว้ต่อพระอภัยมณี มีความกล้าหาญแม้ว่าเป็นเงือกที่ชรา เป็นผู้ที่ฉลาดสามารถแก้เหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ สามารถหลอกนางผีเสื้อให้หลงตามได้ครั้งวัน เป็นผู้เสียสละเห็นอกเห็นใจพระอภัยมณีจนตนและภรรยาต้องมาตายลง
5. นางเงือกมีสภาพครึ่งคนครึ่งปลา สวยงาม ผสมตกตาเป็นผู้พาพระอภัยมณีหนีจนมาถึงเกาะแก้วพิสดารสุดท้ายได้อยู่กินกับพระอภัยมณีจน มีบุตรชื่อสุดสาคร
6. พระโยคีเป็นผู้มีวิชาอาคมและมีเมตตา
7. ขึ้นชื่อว่าลูกแล้วให้มีหน้าตาแปลกประหลาดอย่างไรพ่อแม่ยังรัก เด็กย่อมรักเชื่อใจผู้ทำกับตนและรักตนมากกว่าผู้ที่คอยดูว่าดีตน คนโง่ย่อมเป็นเหยื่อของคนฉลาดเสมอ ความรักทำให้มีความสุขและความทุกข์ ความรักที่ไม่ได้เกิดจากใจย่อมไม่จริงยั่งยืน
8. กล่าวถึงพระอภัยมณีอยู่กับนางผีเสื้อจนมีบุตรชาย หน้าตาเหมือนพระบิดา แต่ดวงตา ดังสุรียฉาย มีกำลังดังพระยาชวาพลาย มีเขี้ยวคล้ายขนิมีศักดา พระบิดามีความรักใคร่เลี้ยงดูมาจนอายุได้แปดปี จึงให้ชื่อว่า สีนสมุทร สอนวิชาเป่าปี่และเพลงอาวุธให้จนชำนาญ วันหนึ่งนางผีเสื้อนำออกจากถ้ำไปหากษัตริย์ ฝาย สีนสมุทรซึ่งรักพ่อมากกว่าแม่ เห็นพระอภัยหลบสนิทก็หนีไปวิ่งเล่นในคูหาเห็นแผ่นผาพิงผนังปิดหนทาง จึงเข้าลองผลักด้วยกำลัง ก็พังออก เห็นหาดทรายงาม ทะเลกว้างและป่าที่ไม่เคยเห็นมาก่อน ก็ออกวิ่งเล่นและว่ายน้ำด้วยความสนุกสนาน ไปพบเงือกเข้าก็แปลกใจ เห็นเป็นครึ่งคนครึ่งปลา จับไปให้พระบิดาดู พระอภัยทราบว่ สีนสมุทรออกไปนอกถ้ำ ก็ตกใจบอกว่าถ้ำแม่ของสินสมุทรรู้จักจะโกรธ ด้วยเกรงว่าจะพาพระบิดาหนีจะพากันตายหมด
9. สีนสมุทรได้ฟังจึงถามความหลังจากพระบิดา พระอภัยก็เล่าให้ฟังจนหมดสิ้น สีนสมุทรรู้เรื่องแล้วก็เสียใจที่มีแม่เป็นยักษ์ร้าย ฝายเงือกน้ำ ฟังภาษามนุษย์รู้เรื่อง ก็ขออาสาพระอภัยที่ได้ช่วยชีวิตไว้ว่าจะใช้ตนทำอะไรรักจะรับใช้ทุกอย่าง พระอภัยเห็นว่าเงือกพูดได้และได้ฟังเรื่องแล้วก็เกิดความสงสาร แล้วบอกว่าตนต้องการหนีนางผีเสื้อ แต่ไม่รู้ว่าจะไปแห่งหนใด ขอให้เงือกผู้เจนทางกลางทะเลช่วยแนะนำด้วย เงือกน้ำจึงบอกว่า ถึงจะหนีนางผีเสื้อสมุทร ก็หนีไม่พ้นเพราะในทะเลมีสัตว์อันตรายมากมายแต่ยังมีโยคีอยู่ตนหนึ่งอายุถึงพันเศษถือไม้เท้าอยู่ที่เกาะแก้วพิสดารพวกที่เรือแตกอยู่เป็นศิษย์ที่สำนึก ด้วยมนิชาปราบภูตผี

ปีศาจได้ เพื่อสำเภาผ่านมาก็จะได้โดยสารไปบ้านเมือง แต่ทางไกลมาก แล้วเงือกก็บอกว่า ด้วยกำลังของ ตนจะพาหนีกี่ต้องใช้เวลารั้งเจ็ดวัน แต่นางผีเสื้อ ยังมีกำลัง ถ้าติดตามไปเพียงสามวันก็จะตามทัน ถ้าจะ หลอกให้นางผีเสื้อไปอยู่ป่าล่งหน้ำก็จะค่อยยังชั่วบ้าง

10. พระอภัยได้ฟังความแล้วก็ค่อยคลายทุกข์ แล้วให้เงือกบอกให้สินสมุทรช่วยกันไปปิดปากถ้ำไว้อย่างเดิม อย่าให้เป็นที่สงสัยของนางผีเสื้อ ถ้าได้เมื่อนางผีเสื้อกลับมายังถ้ำก็แปลงตนเป็นมนุษย์เอาผลไม้มาให้พระ อภัย เมื่อคำลงก็พากันกลับไป ฝ่ายนางผีเสื้อเมื่อจะพรางจากลูกผัว ได้นิมิตฝันว่า เทวดาที่อยู่เก่านั้นมา ทำลายถ้ำแล้วเอาพระเนนทุตนจนแทบถึงชีวิต จากนั้นได้ควักเอาดวงตาไปด้วย เมื่อนางตื่นขึ้นจึงเล่าความ ฝันให้พระอภัยฟัง แล้วขอให้ทำนายฝันให้ด้วย พระอภัยได้ฟังแล้วก็เห็นว่าตนจะหนีนางผีเสื้อไปได้ แต่นาง ผีเสื้อจะเป็นอันตราย จึงแกล้งทำนายฝันว่าเป็นฝันร้ายนัก ต้องตาราว่าเทวดานั้นคือ มัจจุราชมายเอาชีวิต แล้วแกล้งทำโศกเศร้าแนะนำให้นางผีเสื้อสะเดาะเคราะห์ นางผีเสื้อก็ขอคำแนะนำว่าจะให้นางสะเดาะ เคราะห์ด้วยวิธีการอย่างไร พระอภัยจึงบอกให้นางไปอยู่ผู้เดียวที่ตีนเขา แล้วอดข้าวอดปลาให้ครบสามวัน นางผีเสื้อก็เชื่อแล้วออกไปอยู่ที่เขาใหญ่ สินสมุทรสงสารแม่ พระบิดาจึงห้ามไม่ให้สินสมุทรตามแม่ไป
11. เมื่อนางผีเสื้อไปแล้ว พระอภัยก็ให้สินสมุทรลักแผ่นศิลาปิดปากถ้ำออกไปแล้วพากันไปที่หาดทราย ฝ่ายเงือกน้ำก็พาลูกเมียไปรอแล้วก็พาพระอภัยขึ้นบำพาไป ส่วนสินสมุทรก็ขี่เมี่ยงเงือก บรรดาสัตว์น้ำ ทั้งหลายไม่กล้ากล้ากราย ด้วยกลืนอายุของสินสมุทรคล้ายผีเสื้อผู้เป็นมารดา ส่วนลูกสาวเงือกก็ว่ายน้ำตาม ไปโดยไม่ยอมหยุดพัก ด้วยเกรงนางผีเสื้อจะตามมาทัน ฝ่ายนางผีเสื้อสมุทร อดปลาอดนอนได้สามวันก็ อ่อนกำลังจนเจียนถึงชีวิตเมื่อครบกำหนดแล้วก็หาผลไม้มากิน แล้วกลับมายังถ้ำ เห็นประตูหาเปิดอยู่ เข้าไปดูในถ้ำไม่พบใครก็ตกใจ แลดูปีที่ปากถ้ำหายไปด้วยก็รู้ว่าพากันหนีนางไปแล้วมีความเสียใจที่ทั้งลูกและ ผัวหนีจากไป แล้วก็เกิดความโกรธ ออกติดตามดูล่องรอยในมหาสมุทรก็ไม่พบ จึงเรียกโยธาหาญของตนที่ เป็นปีศาจ ราชทูตภูติพรายมาซักถามพวกผีที่อยู่ทิศทักษิณแจ้งว่า เห็นเงือกพามนุษย์ไปทางทิศใต้เมื่อคืน วนขึ้น ตนจะตามไปก็เกรงขามเด็กตัวเล็กแต่ไม่กลัวผีนางผีเสื้อรู้ความแล้วก็รีบติดตามไปอย่างรีบร้อนและ เหลือโกรธ ทาหลายสิ่งที่กีดขวางทางไปตลอดทาง
12. ฝ่ายพระอภัยมณี หนีภัยมาได้หำคิน เห็นทะเลมีมาข้างหลังดังสะท้อน จึงถามเงือก ฝ่ายเงือก รู้ว่าสิ่งนั้น คือ ฤทธิ์ของยักษ์จึงตอบพระอภัยไปว่า นางยักษ์กำลังตามมา คงจะทันกันในวันนี้ หนีไม่พ้น เห็นสุดจนจะ ตาย สินสมุทรตอบว่า จะไม่ทิ้งพระบิดา ถ้าแม่ตามมาจะห้ามไว้ แล้วให้พระบิดารับหนีไปก่อน ฝ่ายนาง ผีเสื้อสมุทรตามมาได้สามวันก็ตามทันผัวกับลูกน้อย ฝ่ายเงือก นั้น สิ้นกำลังที่จะพาพระอภัยหนีต่อไป จึง เรียกลูกสาวให้ช่วยพาพระอภัยหนีต่อไปสินสมุทรเห็นมารดาในร่างเดิม ไม่ใช่ร่างนิมิตที่ตนเคยเห็น ก็สงสัย ออกขวางกลางน้ำแล้วร้องถามว่าเป็นสัตว์บกหรือสัตว์น้ำ ที่ตามมานั้นต้องประสงค์อะไร นางผีเสื้อ นั้นได้ ยินคำพูดของลูกก็ให้หนีทอดธุระ จึงตอบไปว่าตนไม่ใช่ชาติยักษ์ เมื่ออยู่ในถ้ำไม่ได้จำแลง แต่ออกเดินทางอย่าง นี้ต้องนิมิต รูปจึงผิดไปกว่าเก่าจนเป็นที่สงสัย แล้วถามพ่อไปอยู่ที่ไหน สินสมุทรได้ฟังสำเนียงก็รู้ว่าเป็นแม่ แต่ดูรูปร่างแล้วน่าสมเพช ด้วยเหตุนี้พระบิดาจึงหนี จึงแกล้งบอกว่าตนไม่เชื่อ ถ้าหากเป็นแม่จริงก็อย่า ตามมา ด้วยแม่เป็นผีเสื้อ แต่พระบิดาเป็นมนุษย์จึงขอให้ปล่อยพระบิดาไป ส่วนตนนั้นจะขอลาไปเที่ยวสัก หนึ่งปี ถ้าได้พบ อา ย่า ปู่ อยู่เป็นสุขแล้วก็จะชวนพระบิดามาหา มารดาต่อไป
13. นางผีเสื้อรู้ทันสินสมุทร เมื่อเจรจาหว่านล้อมไม่เป็นผลแล้วนางจึงเข้าใจจนจับสินสมุทร แต่สินสมุทรก็หลบ หลีกไป ได้ แล้วหนีล่อให้มารดาตามตนไปต้นทาง หมายถึงให้นางพระบิดาได้คลาไคลเมื่อเห็นแล้วก็ติดตาม ไปพบเงือกยายตา ที่อ่อนกำลังว่ายน้ำอยู่จึงเข้าไปจับแล้วซักถาม สองเงือกก็หลอกนางผีเสื้อว่า พระอภัยอยู่

- บนเขาขวางริมทางที่ผ่านมา ตนจะพาไปจับตัว ถ้าไม่เหมือนคำที่สัญญา ก็ขอให้ฆ่าตนทั้งสองเสียนางผีเสื้อก็เชื่อ เงือกพานางผีเสื้อมาได้ครึ่งวันแล้วก็พุดล่อให้ต่อไป แต่นางผีเสื้อรู้ทันจึงว่าสองเงือกตอแหล จึงหักขาฉีกสองแขน แล้วเคี้ยวกินเงือกทั้งสองนั้นเสีย จากนั้นก็ออกติดตามพระอภัยต่อไป นางเงือกพาพระอภัยมาถึงเกาะแก้วพิสดารพร้อมกับสินสมุทร พระอภัยหนีผีเสื้อสมุทรมาถึงฝั่งผีเสื้อตามมาทัน แต่พระโยคีช่วยไว้ได้ นางผีเสื้อวิงวอนพระอภัยขอติดตามไปด้วยจนตลอดชีวิต ขอให้อภัยอย่าได้ตัดรอนความรักของตนเลยพระอภัยได้ฟังก็สงสาร และได้ชี้แจงนางไปถึงความจำเป็น และเหตุผลที่ต้องหนีมา นางผีเสื้อพยายามอ้อนวอนให้พระอภัยและสินสมุทรไปหาบอกว่าจะให้หมดเวทวิเศษ สินสมุทรสงสารแม่แล้วบอกว่า ฝ่ายพระโยคีก็พุดจาปลอบโยนและให้อโวกาทางผีเสื้อ
14. ฝ่ายพระโยคีก็พุดจาปลอบโยนและให้อโวกาทางผีเสื้อ แต่นางผีเสื้อไม่ฟัง และโกรธต่อว่าพระโยคีด้วยประการต่าง ๆ จนพระโยคีโกรธเสกทรายขว้างไป นางผีเสื้อกลัวจึงหลบออกไป
 15. ชีวประวัติ ท่านสุนทรภู่หากวีของโลกสุนทรภู่เกิดเมื่อวันจันทร์ เดือน 8 ขึ้น 1 ค่ำ ปีมะเมีย จุลศักราช 1148 เวลาประมาณ 8.00 น. ซึ่งตรงกับวันที่ 26 มิถุนายน 2329 ในรัชกาลที่ 1 บิดามารดาชื่อใดไม่ปรากฏทราบเพียงว่ามารดามีเชื้อสายผู้ดี และทำหน้าที่เป็นแม่นมของพระธิดาในกรมพระราชวังหลัง ส่วนบิดานั้นบวชเป็นพระอยู่ที่วัดบ้านกร่าง อำเภอกาหลง จังหวัด ระยอง เมื่อสุนทรภู่โตพอสมควร มารดาได้นำไปฝากให้เรียนหนังสือที่วัดชีปะขาวหรือวัดศรีสุทธารามในปัจจุบัน ครั้นมีความรู้ดีแล้ว มารดานำไปฝากเป็นข้าในกรมพระราชวังหลัง แต่อยู่ได้ไม่นานก็ลาออกไปเป็นเสมียน สุนทรภู่รับราชการไม่ก้าวหน้านัก เพราะติดนิสัยรักกาพย์กลอน กระทั่งในสมัยรัชกาลที่ 2 จึงเป็นที่โปรดปรานให้เป็น "ขุนสุนทรโวหาร" (ภู่) เรียกกันสั้นๆ ว่า "สุนทรภู่" "ต่อมาในสมัยรัชกาลที่ 4 ได้รับบรรดาศักดิ์เป็น "พระสุนทรโวหาร" และถึงแก่กรรมเมื่อปีเถาะ พ.ศ. 2398 อายุ
 16. หนังสือบทกลอนที่สุนทรภู่แต่งมีมากมาย ที่ได้ยินแต่ชื่อเรื่องยังหาฉบับไม่พบก็มี ที่หายสาบสูญไปแล้วไม่ได้ยินชื่อเรื่องก็มี แต่เรื่องที่ยังมีต้นฉบับอยู่ในปัจจุบันมี 24 เรื่องคือ - นิราศ 9 เรื่อง ได้แก่ นิราศเมืองแกลง นิราศพระบาทนิราศภูเขาทอง นิราศเมืองสุพรรณ นิราศวัดเจ้าฟ้า นิราศอิเหนา นิราศพระแท่นดงรัง นิราศพระปฐม และนิราศเมืองเพชรบุรี - นิทาน 5 เรื่อง ได้แก่ โคบุตร พระอภัยมณี พระไชยสุริยาลักษณวงศ์ และ สิงห์ไตรภพ - สุภาษิต 3 เรื่อง ได้แก่ สวัสดิรักษา เพลงยาวถวายโอวาท และ สุภาษิตสอนหญิง - บทละคร 1 เรื่อง คือ เรื่องอภัยนุราช - บทเสภา 2 เรื่อง ได้แก่ ขุนช้างขุนแผน ตอนกำเนิดพลายงาม และ เรื่องพระราชพงศาวดาร - บทเห่กล่อม 4 เรื่อง ได้แก่ เห่เรื่องจันระบา เห่เรื่องกาگی เห่เรื่องพระอภัยมณี และเห่เรื่องโคบุตร

เรื่องที่ 5.5. เห็นแก่ลูก

ผู้ทรงพระราชนิพนธ์ คือ พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 6

ทรงใช้พระนามแฝงว่า พระขรรค์เพชร

ลักษณะคำประพันธ์ บทละครพูดขนาดสั้น

นายลำ(ทิพเดชะ) เพื่อนเก่าของพระยาภักดีนฤนาถต้องโทษถูกจำคุกเป็นเวลาสิบปี เมื่อพ้นโทษก็ไปค้าขาย ผันกับเงินกิมจินเง็กที่พิษณุโลก ในที่สุดก็ถูกจับกุมส่วนนายลำหมอความช่วยให้พ้นคดี นายลำหมดตัว จึงคิดมาบอกความจริงกับลูกว่าตนคือพ่อของแม่ล่อ เพื่อหวังพึ่งพิงลูกซึ่งกำลังจะแต่งงานกับนายทองคำลูกเจ้าคุณณชิต ซึ่งมีฐานะดี นายลำจึงมาหาพระยาภักดีเพื่อขอพบแม่ล่อซึ่งแม่वलภรรยาของนายลำ มาฝากฝังให้พระยาภักดีในฐานะคนที่เคยรักกัน ดูแลก่อนที่นางจะเสียชีวิต พระยาภักดีเตือนนายลำไม่ให้บอกความจริงแก่แม่ล่อเพราะเกรงว่า จะทำให้แม่ล่อต้องอับอายและถูกสังคมรังเกียจ นายลำไม่เชื่อ พระยาภักดีจึงยื่นข้อเสนอให้เงินหนึ่งร้อยชั่ง นายลำก็ไม่รับ พระยาภักดีโกรธหยิบแส้หางม้าเพื่อจะฟาดนายลำ พอดีแม่ล่อกลับมา และเข้ามาทักทายนายลำ และคุยถึงพ่อของเธอที่พระยาภักดีบอกว่าตายไปแล้ว ว่าเป็นคนดี ใครบอกว่าเป็นคนไม่ดีจะไม่ยอมเชื่อเด็ดขาด นายลำเกิดความรู้สึกผิดชอบชั่วดี จึงเปลี่ยนจาก "ความเห็นแก่ตัว" เป็น "ความเห็นแก่ลูก" จึงไม่บอกความจริง และได้มอบแหวนของแม่वलฝากพระยาภักดีให้แก่แม่ล่อเป็นของขวัญและพระยาภักดีได้มอบรูปถ่ายแม่ล่อให้นายลำ นายลำก็ลาจากไปอย่างเงียบๆ

แบบทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน

เรื่อง วรรณคดีมรดก

คำชี้แจง จงเขียนเครื่องหมายกากบาท (x) ทับตัวอักษรหน้าข้อความที่ถูกต้องที่สุดลงในกระดาษคำตอบของนักศึกษา

1. พระราชนิพนธ์ของพระบาทสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย คือข้อใด
 - ก. คาวี กาพย์เห่เรือ
 - ข. รามเกียรติ์ กาพย์ห่อโคลงนิราศ
 - ค. ไกรทอง สังข์ทอง บทเห่ชมเครื่องควหาวน
 - ง. บทพากย์เอราวัณ บทละครเรื่องอิเหนา
2. บทพากย์ไอ้ ใช้ประกอบการแสดงในโอกาสใด
 - ก. ตัวละครออกรบ
 - ข. ตัวละครเศร้าโศก
 - ค. ตัวละครออกจากท้องพระโรง
 - ง. การชมนกชมไม้ของตัวละคร
3. บทพากย์เอราวัณในการแสดงโขนโดยทั่วไปมักเรียกตอนนี้ว่า
 - ก. ตอนหักคอกช้าง
 - ข. ตอนอินทรชิต
 - ค. ตอนช้างเอราวัณ
 - ง. ตอนอินทรชิตบิดเบียนกายิน
4. “วรรณศิลป์” มีความหมายตรงกับข้อใดมากที่สุด
 - ก. หนังสือที่แต่งดี
 - ข. ลักษณะของงานประพันธ์ทุกชนิด
 - ค. ศิลปะในสุภาชิตคำสอน
 - ง. ศิลปะในการแต่งหนังสือ
5. ข้อใดต่อไปนี้กล่าวไม่ถูกต้อง
 - ก. เนื้อเรื่องมีความหมายแคบกว่าเนื้อหา
 - ข. ความหมายของเนื้อหาคล้ายกับเนื้อเรื่อง
 - ค. บันเทิงคดี มุ่งเสนอเรื่องราวที่เป็นจินตนาการ เพื่อความเพลิดเพลิน
 - ง. สารคดี มุ่งเสนอข้อเท็จจริงที่เป็นความรู้ หรือข้อคิดเห็นหลัก

กิจกรรม บทที่ 5

คำสั่ง ให้ผู้เรียนศึกษาจากเอกสารหรือเรียนรู้เพิ่มเติมจากแหล่งเรียนรู้อื่น และตอบคำถามดังต่อไปนี้

-ให้ผู้เรียนแบ่งกลุ่ม ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม ยกตัวอย่าง วรรณคดีมรดก มากลุ่มละ 3 เรื่อง พร้อมเขียนชื่อผู้แต่ง สมัยที่แต่ง และสรุปเรื่องย่อมาให้เข้าใจ

สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่

บรรณานุกรม

- กศน.ตำบลบางโพธิ์เหนือ จังหวัดนครศรีธรรมราช. **แผนการจัดการเรียนการสอน การจัดการเรียนรู้แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ONIE MODEL หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551** (วันที่สืบค้น :2 ตุลาคม 2558)
- หอการค้าไทย, มหาวิทยาลัย. คณะนิเทศศาสตร์. **หลักการพูด**. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก <http://elearning2.utcc.ac.th/officialtcu/econtent/CA202/chapter3.pdf>. (วันที่สืบค้น :6 มิถุนายน 2557)
- กระทรวงวัฒนธรรม. (2556). **มารยาทในการพูด**. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก <http://www.mculture.go.th/ilovethaiculture/index.php/2013-09-03-09-34-32/km-travel/item> (วันที่สืบค้น :6 มิถุนายน 2557)
- ขอนแก่น, มหาวิทยาลัย. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์. **การใช้ภาษาในงานวิชาการ**. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก <http://home.kku.ac.th/thai416102/SubjectWeb/thaiUsage.htm>. (วันที่สืบค้น :6 มิถุนายน 2557)
- เอกรินทร์ สีมหาศาล และคณะ. ภาษาไทย ม.3. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: อักษรเจริญทัศน์. http://e-learning.mfu.ac.th/mflu/1001103/chapter5/chapter5_1.htm. (ออนไลน์)

คณะผู้จัดทำ

นายอดุลย์	ปัญญา	ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอฮอด	ที่ปรึกษา
นางยุพิน	คำวัน	ครู	กศน.อำเภอฮอด
นางสาวสุพิชชา	กะปนา	ครู กศน.ตำบล	กศน.อำเภอฮอด
นางกัลยา	ยาจิว	ครู กศน.ตำบล	กศน.อำเภอฮอด

สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่

คณะกรรมการ/ปรับปรุงแก้ไข

ที่ปรึกษา

นายศุภกร	ศรีศักดิ์ดา	ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่
นางมีนา	กิตติขานนท์	รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่

คณะกรรมการ/ปรับปรุงแก้ไข

นางนิรมล	บุญชู	ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอไชยปราการ	ประธานกรรมการ	
นางจุฑามาศ	วงศ์ศิริ	ครูชำนาญการพิเศษ	กศน.อำเภอแม่อรมิ	กรรมการ
นางวัฒนี	พัฒน์ยگانต์	ครูชำนาญการพิเศษ	กศน.อำเภอหางดง	กรรมการ
นางจารวี	มะโนวงศ์	ครูชำนาญการ	กศน.อำเภอดอยสะเก็ด	กรรมการ
นางนิชาภา	สลักจิตร	ครูชำนาญการ	กศน.อำเภอแม่แตง	กรรมการ
นางพิมพ์ใจ	โน้จ๊ะ	ครู คศ.1	กศน.อำเภอแม่วาง	กรรมการ
นางยุพิน	คำวัน	ครู คศ.1	กศน.อำเภอฮอด	กรรมการ
นางสาววิยาภรณ์	นามวงศ์พรหม	ครู กศน.ตำบล	กศน.อำเภอเมือง	กรรมการ
นางเบญจพรรณ	ปันคำ	ครู กศน.ตำบล	กศน.อำเภอแม่อรมิ	กรรมการ
นายศรีณย์ภัทร	จักรแก้ว	ครู กศน.ตำบล	กศน.อำเภอแม่แตง	กรรมการ
นางสาวณัฐกฤตา	มะณีแสน	ครู กศน.ตำบล	กศน.อำเภอดอยสะเก็ด	กรรมการ
นางสาวณฐมน	บุญเทียม	ครู กศน.ตำบล	กศน.อำเภอเชียงดาว	กรรมการ
นางโยธกา	ธีระวาสน์	ครูอาสาฯ	กศน.อำเภอดอยสะเก็ด	กรรมการ
นางสาวภาสินี	สิงห์รัตนพันธุ์	บรรณารักษ์	สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่	กรรมการ

และเลขานุการ

และเลขานุการ