

ภาษาไทย
เพื่อการสื่อสาร

คำนำ

การศึกษาระบบทางไกลของมหาวิทยาลัยธรรมกาย แคลิฟอร์เนีย นอกจากมุ่งเน้นเพื่อศึกษาคำสอนของพระสัมมาสัมพุทธเจ้าแล้ว ยังเน้นเพื่อนำวิชาความรู้ไปปฏิบัติในชีวิตประจำวันให้ถูกต้องและเหมาะสมด้วย ภาษาไทยเป็นภาษาประจำชาติไทย ทุกคนพูดไทย อ่านไทย และเขียนไทย ภาษาไทยเป็นพื้นฐานเบื้องต้นใช้ในการสื่อสารประจำวัน ใช้ศึกษาค้นคว้าวิชาการอื่นๆ ได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว นอกจากนั้นภาษาไทยยังเป็นวัฒนธรรมไทยอีกอย่างหนึ่ง คือเป็นวัฒนธรรมทางภาษา หากใช้ภาษาไทยไม่ถูกต้องก็ถือว่าใช้ภาษาผิดวัฒนธรรมไปด้วย ดังนั้น จึงจำเป็นต้องฝึกทักษะทางภาษาไทย ฝึกการใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักภาษา ตามความนิยม ตามกาลสมัย และตามวัฒนธรรมทางภาษาไทย

ภาษาไทยชุดนี้ เป็นพื้นฐานเป็นเบื้องต้นในการศึกษาเอง และฝึกทักษะทางภาษา ฝึกการสื่อสารภาษาไทยทั้งการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และหลักภาษาไทยที่ใช้ในชีวิตประจำวัน สามารถนำไปใช้เพื่อศึกษาวิชาอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสำหรับครูใช้เป็นคู่มือสอนเหมาะสำหรับนักศึกษาที่ศึกษาและฝึกฝนด้วยตนเองให้ประสบผลสำเร็จสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

หากท่านผู้รู้ท่านผู้อ่านแล้วพบเห็นข้อบกพร่องผิดพลาดประการใด โปรดได้เสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นในครั้งต่อไป

คณะกรรมการประจำชุดวิชาภาษาไทย

มกราคม ๒๕๖๐

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
คำนำ	(ก)
สารบัญ	(ข)
บทที่ ๑ หลักการภาษาและการใช้ภาษา	๑
๑.๑ ความสำคัญของภาษาไทย	๓
๑.๒ ลักษณะเด่นของภาษาไทย	๓
๑.๓ ถ้อยคำในภาษาไทย	๕
๑.๔ การอ่านและการเขียนคำไทย	๘
๑.๕ รูป เสียง สระ พยัญชนะ	๙
๑.๖ การสร้างคำ	๑๑
๑.๗ ประโยคในภาษาไทย	๑๔
๑.๘ สำนวนไทย	๑๘
๑.๙ โวหารในภาษาไทย	๒๒
๑.๑๐ ปัญหาการใช้ภาษาไทย	๒๔
บทที่ ๒ มารยาทในการใช้ภาษาไทย	๓๓
๒.๑ มารยาทในการฟัง	๓๕
๒.๒ มารยาทในการพูด	๓๖
๒.๓ มารยาทในการอ่าน	๓๗
๒.๔ มารยาทในการเขียน	๓๗
บทที่ ๓ ภาษาไทยกับการสื่อสาร	๓๙
๓.๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสื่อสาร	๔๑
๓.๒ ภาษาไทยกับประสิทธิภาพการสื่อสาร	๕๐
๓.๓ ธรรมชาติของภาษา	๕๒
๓.๔ ประโยชน์ของภาษา	๕๖
๓.๕ หลักพื้นฐานในการใช้ภาษา	๕๗
๓.๖ ปัญหาการใช้ภาษาที่ขาดประสิทธิภาพ	๕๘

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
บทที่ ๔ ทักษะการสื่อสารด้วยการฟัง	๕๙
๔.๑ ความสำคัญของการฟัง	๖๑
๔.๒ จุดมุ่งหมายในการฟัง	๖๒
๔.๓ รูปแบบของการฟัง	๖๓
๔.๔ การใช้วิจารณญาณในการฟัง	๖๓
๔.๕ มารยาทในการฟัง	๖๖
๔.๖ ประโยชน์ของการฟัง	๖๖
๔.๗ การฟังที่มีประสิทธิภาพ	๖๘
๔.๘ แนวปฏิบัติในการฟัง	๖๘
๔.๙ อุปสรรคในการฟัง	๖๙
๔.๑๐ การพัฒนาทักษะการฟัง	๖๙
๔.๑๑ บันทึกประเด็นสำคัญหลังการฟัง (อ่าน)	๗๐
บทที่ ๕ ทักษะการสื่อสารด้วยการพูด	๗๓
๕.๑ การพูดเพื่อการสื่อสาร	๗๕
๕.๒ ประเภทของการพูดเพื่อการสื่อสาร	๗๗
๕.๓ ขั้นตอนในการพูดต่อที่ประชุมชน	๘๑
๕.๔ การพูดต่อที่ประชุมชนบางประเภท	๘๒
๕.๕ มารยาทในการพูด	๘๖
๕.๖ หลักการพูดตามแนวทางพระพุทธศาสนา	๘๗
๕.๗ หลักการสนทนา	๘๘
๕.๘ ปัญหาอุปสรรคในการพูด	๙๐
๕.๙ การพัฒนาทักษะการพูด	๙๐
๕.๑๐ ตัวอย่างการพูดสุนทรพจน์บนเวที	๙๑
๕.๑๑ ตัวอย่างการพูดบทพิธีกรคู่	๙๓
บทที่ ๖ ทักษะการสื่อสารด้วยการอ่านหรือดู	๙๗
๖.๑ ความสำคัญของการอ่าน	๙๙
๖.๒ ความหมายของการอ่าน	๑๐๐

สารบัญ

หัวข้อ

หน้า

๖.๓ จุดมุ่งหมายในการอ่าน	๑๐๑
๖.๔ ประเภทของการอ่าน	๑๐๒
๖.๕ องค์ประกอบของการอ่าน	๑๐๒
๖.๖ ประเภทของสารที่อ่าน	๑๐๓
๖.๗ ระดับของการอ่าน	๑๐๓
๖.๘ การอ่านวินิจสาร	๑๐๔
๖.๙ แนวปฏิบัติในการอ่าน	๑๐๙
๖.๑๐ ปัญหาและอุปสรรคของการอ่าน	๑๐๙
๖.๑๑ การพัฒนาทักษะการอ่าน	๑๑๐
๖.๑๒ สรุปหลักการเพื่อพัฒนาศักยภาพการอ่าน	๑๑๒
๖.๑๓ ตัวอย่างคำที่มักเขียนผิด ๑๐๐ คำ	๑๑๘

บทที่ ๗ ทักษะการสื่อสารด้วยการพูด

๑๒๑

๗.๑ ความสำคัญของการเขียน	๑๒๓
๗.๒ ความหมายของการเขียน	๑๒๔
๗.๓ ประเภทของการเขียนเพื่อการสื่อสาร	๑๒๔
๗.๔ ขั้นตอนในการเขียน	๑๒๕
๗.๕ คุณสมบัติพื้นฐานของผู้เขียน	๑๒๖
๗.๖ ปัญหาที่พบบ่อยๆ ในการเขียน	๑๒๗
๗.๗ มารยาทในการเขียน	๑๒๘
๗.๘ วิธีการเขียนเพื่อการสื่อสารบางประเภท	๑๒๙
๗.๙ ปัญหาและอุปสรรคในการเขียน	๑๓๒
๗.๑๐ การพัฒนาทักษะการเขียน	๑๓๓
๗.๑๑ การคัดลายมือ (เนื้อหาอยู่ในแบบฝึกหัด)	๑๓๓
๗.๑๒ หลักการเขียนสะกดคำ	๑๓๓
๗.๑๓ หลักการเขียนเรียงความ	๑๓๕
๗.๑๔ หลักการเขียนย่อความและสรุปใจความสำคัญ	๑๔๑
๗.๑๕ หลักการเขียนวิเคราะห์	๑๔๓
๗.๑๖ หลักการเขียนวิจารณ์	๑๔๓

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๗.๑๙ ตัวอย่างคำที่ใช้ลักษณะนามถูกต้อง (รายละเอียดในภาคผนวก บทที่ ๗)	๑๔๓
๗.๒๐ ภาษาวิบัติ	๑๔๓
ภาคผนวก	๑๔๗
ภาคผนวก บทที่ ๑	๑๔๙
- ๑.๗ สำนวนไทย	๑๕๑
- ๑.๑๑ คำภาษาบาลีที่นำมาใช้ในภาษาไทย	๑๕๗
ภาคผนวก บทที่ ๗	๑๖๓
- ๗.๑๗ ตัวอย่างคำที่ไม่สุภาพและคำสุภาพ	๑๖๕
- ๗.๑๘ ตัวอย่างประโยคหรือข้อความที่เปลี่ยนคำภาษาพูดเป็นภาษาเขียน ๕๐ คำ	๑๖๗
- ๗.๑๙ ตัวอย่างคำที่ใช้ลักษณะนามถูกต้อง	๑๖๙
บรรณานุกรม	๑๗๗

บทที่ ๑

หลักภาษาและการใช้

ภาษาไทย

บทที่ ๑

หลักภาษาและการใช้ภาษาไทย

๑. หลักภาษาและการใช้ภาษาไทย

๑.๑ ความสำคัญของภาษาไทย

ภาษาไทย คือ ระบบสัญลักษณ์ที่คนไทยสร้าง หรือกำหนดขึ้นเพื่อใช้สื่อสารกัน ในส่วนที่เป็นภาษาพูดนั้นมีมานาน ไม่ปรากฏว่าเริ่มมีภาษาไทยตั้งแต่เมื่อใด แต่ในภาษาเขียนแบบปัจจุบันนั้น ปรากฏหลักฐานว่า พ่อขุนรามคำแหงมหาราชทรงประดิษฐ์ตัวอักษรไทยขึ้นเมื่อปี พ.ศ. ๑๘๒๖ มีการปรับเปลี่ยนพัฒนาและใช้กันมานานกว่า ๗๐๐ ปี จนเป็นภาษาประจำชาติ และปรากฏเป็นลักษณะเฉพาะขึ้นหลายประการ

๑.๒ ลักษณะเด่นของภาษาไทย

ผู้เชี่ยวชาญทางภาษาไทยหลายๆ ท่าน เช่น กำชัย ทองหล่อ (๒๕๕๐) ผะอบ โปะชะกฤษณะ (๒๕๔๑) กำธร สติรกุล (๒๕๓๐) ได้กล่าวถึงลักษณะที่โดดเด่นของภาษาไทย พอประมวลได้ ดังนี้

๑. มีตัวอักษรเป็นของตนเอง ภาษาไทยของเรานอกจากจะมีภาษาพูดของตนเองแล้วยังมีตัวอักษรไทยซึ่งประกอบด้วย สระ พยัญชนะ และวรรณยุกต์อีกด้วย และที่พิเศษกว่าอีกหลายภาษา คือ เรามีตัวเลขไทยของเราเองด้วย ซึ่งกลุ่มชนหลายกลุ่มมีแต่ภาษาพูด ไม่มีภาษาเขียน และหลายภาษาที่ใช้กันอยู่ในโลกนี้ มีภาษาเขียนแต่ไม่มีตัวอักษรของตนเอง เช่น ภาษาเวียดนาม ใช้ตัวอักษรโรมัน เป็นต้น

๒. มีตัวอักษรจำนวนมาก ตัวอักษรในภาษาไทยของเราที่นำมาสร้างเป็นเสียงและถ้อยคำเพื่อใช้สื่อสารกันมีรวมกันถึง ๖๙ ตัว ได้แก่ พยัญชนะ ๔๔ ตัว สระอีก ๒๑ รูป (นำมาสร้างเป็นเสียงสระได้ ๓๒ เสียง) และวรรณยุกต์ อีก ๔ รูป ซึ่งมากกว่าตัวอักษรในภาษาอื่นๆ เช่น ภาษาอังกฤษ มีตัวอักษรทั้งสระ และพยัญชนะรวมกัน ๒๖ ตัวเท่านั้น และไม่มีวรรณยุกต์

๓. เป็นภาษาในตระกูลคำโดด ภาษาในตระกูลคำโดด หมายถึง ภาษาที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงรูปคำไปตามคำอื่นๆ เมื่อนำมาเข้าประโยค คือ แต่ละคำเป็นอิสระ ไม่ว่าจะใช้ทำหน้าที่ใดๆ ในประโยคก็จะเป็นคำเดิมไม่เปลี่ยนแปลง ซึ่งต่างจากภาษาตระกูลอื่นๆ จะมีการเปลี่ยนรูปคำเมื่อใช้ในประโยค เช่น กุมาร กุมารา กุมาริ กุมารัสสะ ในภาษาบาลี do does did done ในภาษาอังกฤษ เป็นต้น

๔. คำไทยแท้ส่วนมากเป็นคำพยางค์เดียว คำไทยที่ใช้กันมาแต่เดิมส่วนมากจะมีพยางค์เดียว เช่น ตา หู คิ้ว แขน ขา ดับ ปอด ไป มา ทำ แบก ขุด จับ วิ่ง วัว ควาย ช้าง ม้า หมู เป็ด เรือ เกลียว ยืน เดิน นั่ง นอน กิน ดื่ม พุด คิด คน พ่อ แม่ พี่ น้อง ปู่ ย่า ตา ยาย เป็นต้น

อาจมีคำขยายต่อไปอีก เช่น เปรี๊ยะจืด หวานเจี๊ยะ เค็มปี้ หวานปะแล่มๆ ฯลฯ

คำที่บอกถึงกลิ่นเหม็น เช่น เหม็นเปรี๊ยะ เหม็นบูด เหม็นเน่า เหม็นหืน เหม็นเขียว เหม็นสาบ เหม็นตุๆ เป็นต้น

คำบอกถึงลักษณะการตีระนาด เช่น กรอ เก็บ ขยี้ เป็นต้น

๑๑. เป็นภาษาเสียงดนตรี ภาษาไทย เสียงวรรณยุกต์จะบอกความหมาย คำในภาษาไทยจึงมีระดับเสียงสูง ต่ำ คล้ายลักษณะของเสียงดนตรี เช่น เขาเคยพาเด็กๆ ไปเที่ยวดูดอกไม้สวยๆ ขายนานาน้ำ สมศรีเป็นสาวสวยชอบใส่รองเท้าส้นสูง สวมเสื้อสีส้ม

๑๒. มีระดับของภาษา ระดับภาษาในภาษาไทย นอกจากจะมีระดับของความเป็นทางการเหมือนภาษาทั่วไปแล้ว ยังมีระดับทางสังคม หรือระดับบุคคลอีกด้วย เช่น มีราชาศัพท์ มีศัพท์สำหรับพระ การเรียกสรรพนามแบบญาติ นอกจากนี้ยังมีภาษาที่ใช้ในบทร้อยกรอง หรือบทกวี เป็นภาษาอีกระดับหนึ่งด้วย

๑.๓ ถ้อยคำในภาษาไทย

ถ้อยคำ คือ เสียงที่มีความหมาย เกิดจากหน่วยเสียง พยางค์ สระ วรรณยุกต์มาประสมกันแล้วเกิดเป็นเสียงที่มีความหมายขึ้น เช่น /บ/ /เ/ /น/ เสียงวรรณยุกต์สามัญออกเสียงว่า เบน หมายถึง ออกจาก หรือทำให้ออกจากแนวเดิม ฉะนั้น ถ้อยคำจึงประกอบด้วยเสียงกับความหมาย

๑. เสียง เสียงของคำในภาษาไทยเกิดจากหน่วยเสียงพยางค์ สระ วรรณยุกต์ ซึ่งทำหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

๑.๑ หน่วยเสียงพยางค์ ในภาษาไทยทำหน้าที่เป็นพยางค์ต้น และตัวสะกด ในการประสมคำ หน่วยเสียงพยางค์พื้นฐานในภาษาไทยมี ๒๑ หน่วยเสียง ได้แก่ /ก/ /ค/ /ง/ /จ/ /ช/ /ย/ /ด/ /ต/ /ท/ /น/ /บ/ /ป/ /พ/ /ฟ/ /ม/ /ร/ /ล/ /ว/ /ส/ /ฮ/ /อ/

หน่วยเสียงพยางค์ เมื่อทำหน้าที่เป็นพยางค์ต้น อาจมีการรวมกันเป็นหน่วยเสียงเดี่ยวที่ต้องออกเสียงพร้อมกัน คือ คำที่เป็นคำควบกล้ำต่างๆ เช่น กราบ /กร/ กลุ่ม/กล/ แกว่ง/กว/ ครับ/คร/ คลอง/คล/ ขวิด/ขว/ เปรี๊ยะ/ปร/ เป็นต้น

หน่วยเสียงพยางค์ เมื่อทำหน้าที่เป็นตัวสะกด จะเป็นตัวสะกดได้ ๘ เสียง ได้แก่

เสียง /ก/ มี ๔ ตัว ได้แก่ ก ข ค ฃ

เสียง /ง/ มี ๑ ตัว คือ ง

เสียง /ด/ มี ๑๖ ตัว ได้แก่ จ ช ซ ฎ ฏ ฐ ฑ ฒ ด ต ถ ท ธ ศ

ษ ส

เสียง /น/ มี ๖ ตัว ได้แก่ ญ ณ น ร ล ฬ

เสียง /บ/ มี ๕ ตัว ได้แก่ บ ป พ ฟ ภ

เสียง /ม/ มี ๑ ตัว คือ ม
 เสียง /ย/ มี ๑ ตัว คือ ย
 เสียง /ว/ มี ๑ ตัว คือ ว

๑.๒ หน่วยเสียงสระ ในภาษาไทยทำหน้าที่ประสมกับหน่วยเสียงพยัญชนะ ให้ออกมาเป็นเสียงหรือพยางค์ได้ มีหน่วยเสียงพื้นฐาน ๑๘ เสียง ดังนี้

ระดับริมฝีปาก/ตำแหน่งลิ้น	หน้า	กลาง	หลัง
สูง	/อิ/ /อี/	/อึ/ /อี้/	/อุ/ /อู/
กลาง	/เอะ/ /เอ/	/เออะ/ /เออ/	/โอะ/ /โอ/
ต่ำ	/แอะ/ /แอ/	/อะ/ /อา/	/เอะ/ /ออ/

นอกจากหน่วยเสียงสระพื้นฐาน ๑๘ เสียง ดังกล่าวแล้ว ยังมีหน่วยเสียงสระที่เกิดจากการประสมของสระสูงทั้ง ๖ เสียง กับหน่วยเสียง /อะ/ /อา/ เป็นเสียงสระอีก ๖ เสียง ได้แก่ /เอียะ/, /เอีย/, /เอือะ/, /เอือ/, /อัวะ/ และ /อัว/ ซึ่งเกิดจาก /อิ/+อะ/, /อี/+อา/, /อึ/+อะ/, /อี้/+อา/, /อุ/+อะ/, /อู/+อา/ ตามลำดับ

๑.๓ หน่วยเสียงวรรณยุกต์ เป็นหน่วยเสียงที่ทำให้เกิดระดับสูงต่ำในการออกเสียงของพยางค์ ในภาษาไทยมี ๕ หน่วยเสียง คือ /สามัญ/ /เอก/ /โท/ /ตรี/ และ /จัตวา/

เมื่อนำหน่วยเสียงทั้งสามชนิดมาประสมกันก็จะเกิดเป็นเสียง หรือพยางค์ขึ้น เสียงที่มีความหมายใช้สื่อสารในภาษาได้ เรียกว่า ถ้อยคำ แต่ถ้าไม่มีความหมาย ก็ไม่นับว่าเป็นถ้อยคำ

๒. ความหมาย ความหมายของถ้อยคำ เกิดจากการตกลงและยอมรับของคนส่วนใหญ่ในสังคม ความหมายของถ้อยคำมีทั้งที่สัมพันธ์กับเสียง และไม่สัมพันธ์กับเสียง

ภาษาไทยเป็นภาษาในตระกูลคำโดด คำคำเดียวมักมีหลายความหมายและอาจทำหน้าที่ได้หลายอย่าง ต้องดูที่บริบท (ข้อความแวดล้อม)

ความหมายของถ้อยคำอาจแบ่งเป็น ๒ แบบ ดังนี้

๑) ความหมายเฉพาะ คือ ความหมายประจำคำนั้นๆ แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ ดังนี้

ลักษณะที่ ๑ ความหมายตามตัวกับความหมายเชิงอุปมา คำในภาษาไทยนอกจากคำๆ หนึ่งจะมีหลายความหมายแล้วยังมีความหมายในเชิงเปรียบเทียบหรือความหมายอุปมาอีกด้วย เช่น คำว่า กา นอกจากจะมีความหมายว่า ภาชนะชนิดหนึ่ง นกชนิดหนึ่ง และ การทำเครื่องหมาย แล้ว ยังหมายถึงผู้ที่ต่ำศักดิ์ ได้อีกด้วย เช่น ในประโยคที่ว่า “เธอเป็นหงส์ ฉันเป็นกา” หรือ “เดี๋ยวนี้เธอเป็นดาวไปแล้ว” ดาว ในประโยคนี้หมายถึงคนเด่น เทียบกับความเด่นของดวงดาว เป็นต้น

ตัวอย่างคำที่มีความหมายในเชิงอุปมาที่เป็นที่รู้จักกันแพร่หลาย เช่น

เรือจ้าง	หมายถึง ครู
รั้วของชาติ	หมายถึง ทหาร

กระดุกสันหลังของชาติ	หมายถึง ชาวนา
สาวฉันทนา	หมายถึง พนักงานหญิงในโรงงาน
แมงดา	หมายถึง ชายที่อาศัยผู้หญิงเลี้ยงชีวิต
กาฝาก	หมายถึง ผู้ที่อาศัยและเอาเปรียบคนอื่น

ลักษณะที่ ๒ ความหมายนัยตรงกับความหมายนัยประหวัด ถ้อยคำที่ใช้กันในภาษาไทย นอกจากจะสื่อความตรงตามความหมายที่ระบุไว้ในพจนานุกรมเป็นที่เข้าใจกันโดยทั่วไป บางครั้งอาจเกิดความหมายที่ทำให้สื่อก้าวไปในทางอื่น หรือเป็นอย่างอื่นได้ ทั้งโดยเจตนาของผู้ส่งสาร หรือโดยความคิดของผู้รับสารเองก็ได้ เช่น

เขามีบ้านเล็ก	มีนัยว่า เขามีภรรยาน้อย
เขาล่างขานั่งเก้าอี้สองตัว	มีนัยว่า เขาควบ ๒ ตำแหน่งหน้าที่

๒) ความหมายเทียบเคียง คือ ความหมายที่เปรียบเทียบกับคำอื่น ซึ่งอาจเทียบกับคำใน ๔ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ เทียบกับกลุ่มที่มีความหมายเหมือนกัน เช่น กิน เสวย รับประทาน ฉันทบริโภค ฯลฯ คำที่มีความหมายเหมือนกัน ดังกล่าวอาจจะใช้ต่างกันตามเงื่อนไขต่อไปนี้

๑) ระดับของความเป็นทางการ เช่น คำว่า โรงหนัง ถ้าภาษาทางการใช้ว่า โรงภาพยนตร์ เป็นต้น

๒) ความสุภาพ เช่น คำว่า หัว ถ้าคำสุภาพใช้ว่า ศีรษะ เป็นต้น

๓) วัยและสถานภาพของบุคคล เช่น คำว่า “หม่า” ในความหมายว่า กิน ใช้เฉพาะกับเด็กๆ เท่านั้น หรือเรามีคำราชาศัพท์ คำที่ใช้เฉพาะพระภิกษุ เป็นคำที่ใช้กับบุคคลตามสถานภาพ

๔) ภาษาการประพันธ์ คำบางคำใช้ในภาษาของการประพันธ์เท่านั้น เช่น วิหค, สุริยา, มาลี, นภา, มัจฉา, กระแสสินธุ์, ธารธารา เป็นต้น

กลุ่มที่ ๒ เทียบกับคำที่มีความหมายตรงข้าม มี ๒ แบบดังนี้

๑) ตรงข้ามกันโดยความหมาย เช่น ทิวา-ราตรี, สุจริต-ทุจริต, ดี-ชั่ว ฯลฯ

๒) ตรงข้ามกันโดยเติมปฏิเสธ เช่น ได้-ไม่ได้, เป็น-ไม่เป็น, ธรรม-อธรรม, กตัญญู-อกตัญญู, มนุษย์-อมนุษย์ ฯลฯ

กลุ่มที่ ๓ เทียบกับคำที่มีความหมายร่วมกัน เป็นกลุ่มคำที่มีความหมายต่างกันอยู่บ้าง แต่มีลักษณะบางอย่างร่วมกันอยู่ เช่น

ตัด-หั่น-สับ-ฉีก-บาด-แฉะ-ฉีก	ลักษณะร่วมคือ	ทำให้ขาด
ดัน-ผลัก-ไส-ถีบ	ลักษณะร่วมคือ	ทำให้ห่างออกไป
อ่อนโยน อ่อนหวาน อ่อนซ้อย	ลักษณะร่วมคือ	ความไม่แข็งแกร่ง

กลุ่มที่ ๔ เทียบกับกลุ่มคำที่มีความหมายกว้างหรือแคบต่างกัน เป็นคำที่อยู่ในกลุ่มของคำที่มีความหมายครอบคลุมคำอื่นๆ เช่น

คะน้ำ-ผัก-พืช-สิ่งมีชีวิต คะน้ำเป็นผักชนิดหนึ่ง ผักคือพืชชนิดหนึ่ง พืชคือสิ่งมีชีวิตชนิดหนึ่ง

ดินสอ ยางลบ ปากกา เป็นคำที่มีความหมายในกลุ่ม เครื่องเขียน
จะเห็นได้ว่า ความหมายของคำในภาษาไทยมีความซับซ้อนอยู่มาก การใช้ถ้อยคำ
จึงต้องเรียนรู้ ศึกษาให้เข้าใจความหมายที่ถูกต้องและใช้ให้ตรงตามวัตถุประสงค์

๑.๔ การอ่านและการเขียนคำไทย

เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปว่า การที่จะอ่าน เขียน ภาษาไทยให้ถูกต้องทุกคำนั้นเป็นเรื่องที่ยากมาก เพราะภาษาไทยของเรามีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา มีการรับเอาถ้อยคำในภาษาอื่นๆ เข้ามาใช้ในภาษาไทยอยู่เสมอ ทำให้เกิดหลักการในการอ่าน และการเขียนขึ้นหลายประการ เช่น

กำเนิด อ่านว่า กำ-เหน็ด

กำราบ อ่านว่า กำ-หราบ ตามหลักอักษรนำ

คนบดี อ่านว่า คะ-นะ-บอ-ดี

สมณะ อ่านว่า สะ-มะ-นะ ตามหลักการอ่านเรียงพยางค์

พลศึกษา อ่านว่า พะ-ละ-สิก-สา

อุบัติเหตุ อ่านว่า อุ-บัติ-ติ-เหตุ ตามหลักการอ่านคำสมาส

พลความ อ่านว่า พน-ละ-ความ

รอมร่อ อ่านว่า รอม-มะ-ร่อ ตามหลักตามความนิยม

ผรุสวาท อ่านได้ ๒ แบบ อ่านว่า ผะ-รุ-สะ-วาด ตามหลักการอ่านเรียงพยางค์

หรือจะ อ่านว่า ผะ-รุ-ด-สะ-วาด ตามหลักการอ่านตามความนิยมก็ได้

จากตัวอย่างดังกล่าว จะเห็นว่า มีหลักการในการอ่านอยู่หลายประการซึ่งย่อมสร้างปัญหาแก่ผู้ใช้ว่า คำใดควรใช้ในหลักการอ่านใด ซึ่งราชบัณฑิตยสถานผู้มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานในการอ่าน และการเขียนหนังสือไทย ได้เขียนถึงปัญหา และได้แนะนำไว้ในหนังสือ “อ่านอย่างไรและเขียนอย่างไร” ว่า

“...ภาษาไทยมีทั้งภาษาพูดและภาษาเขียน โดยเฉพาะภาษาเขียนนั้นได้มีภาษาต่างประเทศเข้ามาปะปนอยู่มาก ทั้งภาษาบาลี สันสกฤต มอญ เขมร จีน อาหรับ ภาษาฝรั่ง และภาษาอังกฤษ ฯลฯ บางคำเราก็ออกเสียงตามสำเนียงเดิมของเขา บางคำเราก็นำมาปรับใช้ให้เข้ากับลิ้นของเรา บางคำเราก็อ่านตามหลัก บางคำเราก็อ่าน ตามความนิยม หรือบางคำก็อ่านทั้งตามหลัก และตามความนิยม เช่น ภรรยา อ่านว่า พัน-ยา (ตามหลัก) หรือ พัน-ระ-ยา (ตามความนิยม) ก็ได้ แต่โดยทั่วไปแล้ว เราควรยึดหลักไว้ก่อนเพื่อให้เกิดเอกภาพในการอ่าน...” (ราชบัณฑิตยสถาน ๒๕๕๔ : ๑)

ส่วนในเรื่องการเขียนนั้น ราชบัณฑิตยสถานก็ได้มีคำชี้แจง ไว้ดังนี้

“...ในระหว่างภาษาพูด กับภาษาเขียนนั้น ปัญหาที่มีมากที่สุดก็คือ ภาษาเขียน ว่าควรจะเขียนอย่างไรจึงจะถูกตามพจนานุกรม ในการพูดนั้น แม้จะพูดผิดเพี้ยนกันไปบ้างก็พอฟังเข้าใจ แต่ในการ

เขียน ก่อนที่จะมี ปทานุกรม หรือพจนานุกรมออกมาเป็นทางราชการ คำบางคำอาจเขียนไม่เหมือนกัน หรือเขียนไม่ตรงกัน เช่นคำว่า ละคร เดิมเขียนกันเป็นหลายรูป คือ เขียนเป็น ละคร ก็มี ลคร ก็มี ละคอน ก็มี เพื่อให้เกิดเอกภาพในการเขียนเป็นมาตรฐานเดียวกัน ไม่ลักลั่น และถูกต้องตามอักขรวิธีของไทย พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน จึงกำหนดให้เขียนเพียงรูปเดียวคือ ละคร...” (ราชบัณฑิตยสถาน ๒๕๕๔ : ๘๖)

จากคำชี้แจงของราชบัณฑิตยสถานทั้งสองเรื่องดังกล่าว สรุปได้ว่า นอกจากผู้ใช้ภาษาไทยจะต้องศึกษาอักขรวิธี และหลักการอ่าน การเขียนภาษาไทยต่างๆ แล้ว ควรที่จะได้ตรวจสอบกับพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานด้วย

อนึ่ง การอ่านมากๆ การตรวจสอบแก้ไขบ่อยๆ ย่อมจะช่วยให้การอ่านและการเขียนได้ถูกต้อง คล่องแคล่ว ชำนาญมากขึ้น

๑.๕ รูป เสียง สระ พยัญชนะ

ภาษาไทยเป็นภาษาประจำชาติไทย เป็นเอกลักษณ์ของชาติโดดเด่นกว่าภาษาอื่นใด คนไทยจำเป็นต้องศึกษาภาษาไทยให้เข้าใจ สามารถนำไปใช้อย่างถูกต้อง เบื้องต้นควรศึกษาเรื่อง สระ พยัญชนะ และวรรณยุกต์ให้เข้าใจ และจดจำได้ดังนี้

สระ อ่านว่า สะ – หระ พจนานุกรมแปลว่า เสียง หรือ ตัวอักษรที่เป็นคนละพวกกับพยัญชนะ สระมีเสียงเป็นของตัวเอง แต่ไม่สามารถอยู่โดดเดี่ยวได้ ต้องอาศัยพยัญชนะเป็นที่อยู่ (พยัญชนะอยู่โดดเดี่ยวได้ แต่ไม่มีเสียงเป็นของตัวเอง ต้องอาศัยเสียงจากสระ)

สระภาษาไทย มี ๒๑ รูป ๓๒ เสียงดังนี้

๑. ะ	เรียกว่า	วิสรรชนีย์	๑๒. โ	เรียกว่า	ไม้โอ
๒. อ	,,	ไม้ผัด, ไม้หันอากาศ	๑๓. ใ	,,	ไม้ม้วน
๓. กิ	,,	ไม้ไต่คู้	๑๔. ไ	,,	ไม้มลาย
๔. ำ	,,	ลากข้าง	๑๕. อ	,,	ตัว ออ
๕. อิ	,,	พินทุอิ	๑๖. ว	,,	ตัว วอ
๖. อุ	,,	ฝนทอง	๑๗. ย	,,	ตัว ยอ
๗. อื	,,	หยาดน้ำค้าง	๑๘. ฤ	,,	ตัว รี
๘. อี	,,	พินหนู	๑๙. ฤา	,,	ตัว รือ
๙. อุ	,,	ตีนเหยียด	๒๐. ฤ	,,	ตัว ลี
๑๐. ู	,,	ตีนคู้	๒๑. ฤา	,,	ตัว ลือ
๑๑. ุ	,,	ไม้หน้า			

เสียงสระในภาษาไทยมี ๓๒ เสียง คือ
สระเดี่ยว (สระแท้ ๑๘ เสียง) มี ๙ คู่ดังนี้

<u>เสียงสั้น</u>	<u>เสียงยาว</u>
อะ	อา
อิ	อี
อึ	อื
อุ	อู
เอะ	เออ
เอาะ	เออ
เออะ	เออ
แอะ	แอ
โอะ	โอ

สระประสม มี ๖ เสียง คือ

<u>เสียงสั้น</u>	<u>เสียงยาว</u>
เอียะ (อิ + อะ)	เอีย (อี + อา)
เอือะ (อึ + อะ)	เอือ (อื + อา)
อัวะ (อุ + อะ)	อัว (อู + อา)

สระเกิน (มีเสียงพยัญชนะประสมอยู่ด้วย) มี ๘ เสียง ดังนี้

อำ	อะ กับ มะ
ไ, ไอ	อะ กับ อี และ ย
เอา	อา กับ อุ และ ว
ฤ	ร กับ อี
ฤา	ร กับ อี
ภ	ล กับ อี (ไม่มีใช้แล้ว)
ภา	ล กับ อี (ไม่มีใช้แล้ว)

พยัญชนะ พยัญชนะไทยแบ่งได้ดังนี้

พยัญชนะไทย มี ๔๔ รูป (ใช้จริง ๔๒ รูป) ๒๑ เสียง คือ

๑. ก	๒. ข ค ฅ
๓. ง	๔. จ
๕. ฉ ช ฌ	๖. ด ฎ

๗. ต ฏ

๘. ถ ฑ ฒ ฐ ฒ

๙. น ฌ

๑๐. บ

๑๑. ป

๑๒. ผ พ ภ

๑๓. ฝ ฟ

๑๔. ม

๑๕. ย ญ

๑๖. ร

๑๗. ล ฬ

๑๘. ว

๑๙. ส ซ ศ ษ

๒๐. ห ฮ

๒๑. อ (ถือว่าไม่มีเสียง ให้เป็นที่อาศัยของสระ)

พยัญชนะควบกล้ำ (อักษรควบ) มี ๓ ตัว คือ ร ล ว มี ๒ อย่าง

๑. อักษรควบแท้ คือ ออกเสียงทั้งสองตัวพร้อมกัน

๒. อักษรควบไม่แท้ คือ ออกเสียงตัวหน้าตัวเดียว หรือเปลี่ยนเสียงเป็นเสียง

พยัญชนะอื่น เช่น จริง ศรี ทราบ ทราบ สร้าง สร้อย เป็นต้น

พยัญชนะที่ทำหน้าที่เป็นตัวสะกดมี ๘ แม่ คือ แม่ กง กน กม เกย เกอว กก กด

กบ

๑.๖ การสร้างคำ

๑. คำมูล คือ คำเดี่ยวที่ไม่ได้ประสมกับคำอื่น มีความหมายชัดเจน ความหมายเดียวมี ๑ พยางค์ หรือมากพยางค์ก็ได้ เช่น

คำมูล ๑ พยางค์ หมู หมา กา ไก่ ช้าง ม้า วัว ควาย คน เรา เขา ฉัน เธอ ท่าน พี่ ป้า น้า อา พ่อ ลุง ปู่ ย่า ตา ยาย ผม ขน เล็บ ฟัน แขน ขา มือ เท้า

คำมูล ๒ พยางค์ เช่น จมูก ศีรษะ วิหค วิหาร์ มูสิก บิดา มารดา เสมอ สะดวก สบาย กระทะ ทะเล มหา เสมอ สติ เสวย อาหาร คณะ คณะ คณะ สุนัข สุนัข

คำมูล ๓ พยางค์ เช่น นาฬิกา วิทยา สุนัข วิหิงสา รัตนา อาณาภพ อธิบาย

คำมูล ๔ พยางค์ เช่น กระป๋มกระป๋ม กระบิตกระบวน กระปรีกระเป่า กระป้อ กระแป กระป๋มกระป๋ม ขยะแขยง ละล่ำละลัก ทะมัตตะแมง

๒. คำประสม คือ การนำคำมูลตั้งแต่ ๒ คำมารวมกันเกิดคำใหม่ ความหมายใหม่ เช่น ลูกเสือ แม่บ้าน พ่อบ้าน พ่อเลี้ยง แม่ครัว หางเสือ (เรือ) หลักฐาน ทุนทรัพย์ กองเพลิง นายห้าง เด็กปั๊ม

๓. คำซ้อน คือ คำมูล ๒ คำที่มีความหมายคล้ายกันมารวมกันซ้อนเข้าคู่กัน เช่น

๑) คำซ้อนเพื่อความหมาย

(ความหมาย อุปมา) เช่น อยู่กิน อุ่มชู คำจุน เลี้ยงดู

(ความหมายกว้างขึ้น) เช่น พี่น้อง เงินทอง ลูกหลาน

(ความหมายแคบลง) เช่น ใจคอ ดื้อดึง เจียบเขียบ

(ความหมายคงเดิม) เช่น อ้วนพี ผู้คน ภูเขา

๒) คำซ้อนเพื่อเสียง

๑. เสียงสระระดับเดียวกัน เช่น จริงจ้ง ชิงชัง ชึงชัง ทึกทัก รุ่งรัง ชุ่มช่ำ

๒. ซ้อนกับคำภาษาอื่นๆ เช่น ซากศพ สิ้นทรัพย์ ถิ่นฐาน นงเยาว์ ไบ้

หวย เจ้าสัว เด็กปั้ม สุขสงบ นักรรรม

๔. คำซ้ำ คือ คำเดียวกัน ๒ คำ ทั้งเสียงและความหมายให้ใช้ๆ แทนคำที่มาประสม เช่น เต็กๆ หนุ่มๆ สาวๆ ดำๆ แดงๆ ขาวๆ นุ่มๆ เบาๆ ปลาเป็นๆ น้ำอุ่นๆ ผ้าขาดๆ เราๆ ท่านๆ ง่ายๆ ซ้ำๆ เร็วๆ เฉยๆ ดีๆ สดๆ ร้อนๆ ซ้ำประโยค เช่น ซื่อเป็นร้อยๆ แก้วแตกเป็นเสี่ยงๆ วัดที่เป็นตออื่นๆ

๕. คำพ้องเสียง คือ คำที่อ่านเสียงเหมือนกัน แต่ความหมายต่างกัน เช่น กัน กรรณ กัณท์ กัลป์ กัณฐ์ การ กาล กาฬ กาน กานต์ กาญจน์ จัน จันทน์ จันทร จรรย์ บาด บาตร บาตร บาท พัน พันธุ์ พรรณ

๖. คำพ้องรูป คือ คำที่มีรูปเหมือนกัน คือ เขียนเหมือนกันแต่อ่านต่างกัน และความหมายต่างกัน เช่น

กรอด อ่านว่า กรอด หมายถึง ผอมลง เชี่ยวลง

อ่านว่า กะ-หรอด หมายถึง ซ่อนชนิดหนึ่ง เรียกว่า นกกรอด

กรี้ อ่านว่า กรี้ หมายถึง กระดุกแหลมที่หัวกุ้ง เช่น กุ้งมีกรืออยู่ที่หัว

อ่านว่า กะ-รี หมายถึง ช้าง เช่น พญากรีมียาวงาม

เสมา อ่านว่า เส-มา หมายถึง ใบเสมาบอกเขตโบสถ์

อ่านว่า สะ-เหมา หมายถึง หล้า

เขมา อ่านว่า เข-มา หมายถึง สบายใจ

อ่านว่า ขะ-เหมา หมายถึง ชื่อโกศ ชนิดหนึ่ง เป็นเครื่องยาไทย

๗. คำสมาส คือ คำที่เกิดจากการนำคำบาลี หรือสันสกฤตตั้งแต่ ๒ คำขึ้นไปมาประสมกันตามวิธีการของคำสมาส โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงคำศัพท์ และเกิดความหมายใหม่แต่ยังรักษาเค้าความเดิมอยู่ คำสมาสที่ใช้ในภาษาไทย มีหลักสังเกตดังนี้

๑) เกิดจากคำภาษาบาลี ทั้ง ๒ คำ แปลจากคำหลังไปคำหน้า เช่น

สาธุชน แปลว่า คนดี

ปิยราช แปลว่า พระราชาผู้เป็นที่รัก

ราชธานี แปลว่า เมืองแห่งพระราชา

วีรชน แปลว่า คนเก่งคนกล้า

สังฆเภท เอกภาพ สหกรณ์ สุนทรพจน์ มหาราช วีรชน มหาชน วรพจน์

๒) คำสมาสที่เกิดจากคำภาษาบาลี และภาษาสันสกฤต เช่น

ปิยมิตร	แปลว่า	มิตรผู้เป็นที่รัก
ทศมาส	แปลว่า	เดือนสิบ
หัตถกรรม	แปลว่า	การทำงานที่ทำด้วยมือ
ราชบุตร	แปลว่า	บุตรของพระราชา
พุทธบุตร	แปลว่า	บุตรของพระพุทธเจ้า
กิจกรรม	พุทธธรรม	จิตแพทย์
สังฆกรรม	บรมศาสตรา	ธรรมาภิบาล
มหารัชมงคล		

จิตวิทยา โจรกรรม

๓) คำสมาสที่เป็นภาษาสันสกฤตทั้ง ๒ คำ เช่น

มนุษยศาสตร์	แปลว่า	ความรู้เรื่องมนุษย์
ทศพัคตร์	แปลว่า	สิบหน้า
ทศกัณฐ์	แปลว่า	สิบคอ
ทศกัณท์	แปลว่า	ตอนที่สิบ (กัณฐ์ที่สิบ)

๔) คำภาษาบาลี หรือ สันสกฤต ที่มีคำว่า พระ นำหน้า ถือว่าเป็นคำสมาส เช่น

พระธรรม	พระชนก	พระมหา	พระราช	พระพัคตร์
พระเนตร	พระกรรม	พระอุระ	พระนาม	พระอินทร์

๘. คำสนธิ คือ คำภาษาบาลี หรือภาษาสันสกฤตตั้งแต่ ๒ คำขึ้นไปมาประสมกันตามวิธีการของสนธิ คือเชื่อมเข้าด้วยกันโดยมีการเปลี่ยนแปลงคำศัพท์ แบ่งเป็น ๓ ประเภท มีหลักการสังเกตดังนี้

๑) สระสนธิ คือ การเชื่อมด้วยสระ คือคำหน้ามีสระหลัง เชื่อมกับ คำหลังที่มีสระหน้า เช่น

วิทย	กับ	าลัย	เป็น	วิทยาลัย
ครู	กับ	อุปการณ	เป็น	ครูอุปการณ
รังสี	กับ	อากร	เป็น	รังสีอากร
ดารา	กับ	อากร	เป็น	ดารอากร
ภูมิ	กับ	อินทร์	เป็น	ภูมิอินทร์
คช	กับ	อินทร์	เป็น	คชอินทร์
เทว	กับ	อินทร์	เป็น	เทวอินทร์
พรหม	กับ	อินทร์	เป็น	พรหมอินทร์
นร	กับ	อินทร์	เป็น	นรินทร์

๒) พยัญชนะสนธิ คือ การเชื่อมคำด้วยพยัญชนะ ศัพท์ที่มี น การันต์ เมื่อสนธิกับคำอื่น ให้ตัด น ทิ้งเสีย เช่น

ราชน	กับ	บุตร	เป็น	ราชบุตร
------	-----	------	------	---------

กามน กับ เทพ เป็น กามเทพ

๓) นิคิดิตสนธิ คือ การเชื่อมคำที่มีนิคิดิต อยู่คำหน้า เช่น

สั กับ เกต เป็น สังเกต

สั กับ ขาร เป็น สังขาร

สั กับ ญา เป็น สัญญา

สั กับ จร เป็น สัญจร

สั กับ ฐาน เป็น สัญฐาน

สั กับ ดาน เป็น สันดาน

สั กับ พันธุ์ เป็น สัมพันธุ์

๑.๗ ประโยคในภาษาไทย

๑. ความหมายของประโยค

ประโยค (ประโยค) หมายถึง คำพูดหรือข้อความที่ได้ความบริบูรณ์ตอนหนึ่งๆ, อาการสำหรับประกอบ, ความเพียร (ส. ประโยค) ประโยคนักธรรม, ชั้นนักธรรม เช่น นักธรรมตรี, ประโยคบาลี ชั้นแห่งความรู้ภาษาบาลีแบ่งเป็นชั้นๆ มี ๔ ชั้น เช่น เปรียญ ๓ ประโยค,

ประโยคประธาน, ประโยคสัมปทา การถึงพร้อมด้วยความเพียร (พจนานุกรมราชบัณฑิตยสถาน)

สรุปได้ว่า

ประโยค หมายถึง คำพูดหลายๆ คำรวมกันเป็นกลุ่มคำ ถ้าใจความไม่สมบูรณ์เรียกว่ากลุ่มคำ ถ้าใจความสมบูรณ์เรียกว่า ประโยค เช่น นักบิน นักสัน้ำตาลบิน สะพานลอยอยู่ตรงสี่แยก สะพานลอยสูงและยาวอยู่ตรงสี่แยก เป็นต้น

๒. องค์ประกอบของประโยค

ประโยค คือ ข้อความที่ประกอบด้วยส่วนสำคัญ ๒ ส่วน คือ ภาคประธานและภาคแสดง และนอกจากนั้น ประโยคยังประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

บทประธาน บทขยายประธาน บทกริยา บทขยายกริยา บทกรรม บทขยายกรรม คำเชื่อม คำบุพบท บทเติมเต็ม

ประโยค แบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ

๑. ประโยคความเดียว (เอกัตถประโยค)

๒. ประโยคความรวม (อนกัตถประโยค)

๓. ประโยคความซ้อน หรือประโยคคาบเกี่ยว (สังกรประโยค สัง-กอ-ระ)

๑. เอกัตตประโยค

เอกัตตประโยค คือ ประโยคที่มีเนื้อความเดียว มีบทบาทสำคัญเพียงบทเดียว หมายถึง มีประธานตัวเดียว มีกริยาตัวเดียว เช่น นกบิน นกบินบนฟ้า คนกินข้าว ฉันกำลังเดิน เขากำลังวิ่ง

ประโยคความเดียวแบ่งตามประเภทของประโยคได้ ๕ รูป ดังนี้

๑) ประโยคกรรตุ คือ ประโยคประธาน หมายถึง มีบทประธานขึ้นก่อน เช่น ฝนตก ฝนตกนานมาก น้ำท่วม น้ำท่วมทุ่ง นกบิน นกบินสูง ไก่ขัน ไก่ขันแต่เช้า

๒) ประโยคกรรม หมายถึง มีบทกรรมขึ้นก่อน เช่น เขาถูกตี (ละบทประธาน) ลูกถูกแม่ตี โจรถูกตำรวจจับ ช้างถูกรถชน และนอกจากนี้ยังแบ่งประโยคตามลักษณะของคำพูด เช่น

๑. ประโยคบอกเล่า หมายถึง ประโยคที่บอกกล่าวให้รู้ให้เข้าใจ เช่น ฉันอยู่บ้าน พี่ของฉันไปตลาด เขากลับจากต่างประเทศ เธออ่านหนังสือ

๒. ประโยคคำถาม เช่น เธอทำอะไร เธอจะไปไหน พ่อของเธอทำอะไร นอนหรือยัง (ละบทประธาน) ไปวัดไหม (ละบทประธาน)

๓. ประโยคคำสั่ง เช่น จงไป กินสิ นอนสิ นั่งลง อยู่นิ่งๆ อย่าเดินลัดสนาม (ละบทประธาน)

๔. ประโยคขอร้อง หรือ อ้อนวอน เช่น โปรดฟังทางนี้ กรุณาฟังฉันก่อน นอนเสียเถอะ โปรดเมตตาฉัน (ละบทประธาน)

๕. ประโยคปฏิเสธ โดยมีคำวิเศษณ์บอกความปฏิเสธ (ถ้าปฏิเสธซ้อนปฏิเสธ ถือว่าไม่ปฏิเสธ) ใช้คำเหล่านี้ ไม่ ห้ามมิได้ ไม่ได้ ไม่ใช่ หาไม่ เช่น

เธอไม่ชอบฟังเพลง

เขาไม่ใช่คนเอาแต่ใจ

เธออยากอยู่คนเดียวก็หาไม่

เธอไม่ชอบฟังเพลงก็หาไม่ ประโยคนี้ไม่ปฏิเสธ แปลว่า ชอบฟังเพลง

เขาไม่ใช่คนเอาแต่ใจตัวเองก็หาไม่ ประโยคไม่ปฏิเสธ แปลว่า เอาแต่ใจ

ใจ

๓) ประโยคกริยา คือ เอาคำกริยาขึ้นก่อน (มี ๓ คำ คือ เกิด ปรากฏ มี) เช่น เกิดการปฏิวัติครั้งใหญ่ในเมืองไทย มีการปกครองระบอบประชาธิปไตยแล้ว

๔) ประโยคการิต คือ ประโยคกรรตุ หรือ ประโยคกรรม ที่มีผู้รับใช้แทรกเข้ามา เช่น ครูให้นักเรียนอ่านหนังสือ นักเรียนถูกครูให้อ่านหนังสือ

๕) ประโยคกริยาสภาวะมาลา คือ ประโยคซึ่งมีกริยาสภาวะมาลานำหน้าประโยค เช่น เดินเล่นในตอนเช้าเป็นการออกกำลังกาย กินมากไม่ใช่ทำให้อ้วนเสมอไป (กริยาสภาวะมาลา คือ คำกริยาที่ทำหน้าที่คล้ายกับนาม อาจเป็นประธาน เป็นกรรม หรือเป็นบทขยายส่วนใดส่วนหนึ่งของประโยคก็ได้)

๒. อเนกัตถประโยชน์

อเนกัตถประโยชน์ คือ ประโยคความรวม คือประโยคที่มีใจความตั้งแต่ ๒ ใจความขึ้นไป โดยมีคำสันธานเป็นตัวเชื่อม เช่น

๑) ประโยคที่มีใจความคล้ายตามกัน ใช้สันธาน และ แล้ว...ก็ แล้ว....จึง กับทั้ง...และ พอ...แล้วก็ ครั้น...ก็ (คำว่า แล้ว เป็นกริยาช่วย ไม่ใช่สันธานโดยตรง) เช่น
พี่และน้องไปตลาด ทั้งพี่และน้องชอบทำบุญมาก พอน้องเรียนจบมหาวิทยาลัยแล้วก็ช่วยพี่ทำธุรกิจ

๒) ประโยคที่มีใจความขัดแย้งกัน ใช้สันธาน แต่ แล้ว...แต่ หาก....แต่ กว่า....ก็ เป็นตัวเชื่อม เช่น

พี่ทำงาน แต่น้องเรียนหนังสือ

พี่สอนแล้ว แต่น้องไม่เชื่อ

เธอคิดว่าเขาทำได้ แต่แล้วเขาก็พลาด

เธอต้องการทำบุญนี้มาก หากแต่ เขาไม่มีปัจจัยพอ

๓) ประโยคที่มีความให้เลือกเอาอย่างใดอย่างหนึ่ง ใช้สันธาน หรือ หรือ...ก็ มิฉะนั้น มิฉะนั้นก็ มิฉะนั้น....ก็ ไม่เช่นนั้น ไม่เช่นนั้น...ก็ เช่น

คุณจะเรียนหนังสือหรือทำงาน

เธอจะไปข้างนอกหรือจะอยู่ในบ้าน

๔) ประโยคมีความเป็นเหตุเป็นผลกัน ใช้สันธาน จึง เพราะฉะนั้นจึง เพราะฉะนั้น...จึง เช่น

เขาอยากพูดภาษาอังกฤษได้จึงยอมไปอยู่ต่างประเทศ

เขาใฝ่ฝันพรหมจรรย์ เพราะฉะนั้นเขาจึงอุปสมบท

๓. สังกรประโยค

สังกรประโยค คือ ประโยคความซ้อน หมายถึงประโยคหลักประกอบด้วยประโยคความเดียว ๑ ประโยคเป็นประโยคหลัก เรียกว่า มุขยประโยค และมีประโยคย่อย เรียกว่า อนุประโยค ประกอบเป็นส่วนหนึ่งของประโยคหลัก

สังกรประโยค แบ่งเป็น ๓ ประโยค คือ

๑) นามานุประโยค

๒) คุณานุประโยค

๓) วิเศษณานุประโยค

๑) นามานุประโยค คือ ประโยคย่อย เป็นคำนามทำหน้าที่เป็นประธานของประโยคหลัก เช่น

๑. นามานุประโยคทำหน้าที่ประธาน เช่น

คนประพาศิทธธรรมมีความสุข เป็นประโยคหลัก

คนประพடுத்தธรรม เป็นประโยคย่อยและทำหน้าที่เป็นประธานของ
ประโยคหลัก

คนมักโกรธยอมเศร้าหมอง เป็นประโยคหลัก

คนมักโกรธ เป็นประโยคย่อยทำหน้าที่เป็นประธานของประโยคหลัก

๒. นามานุกรมประโยคทำหน้าที่เป็นบทกรรม เช่น

ใครๆ ไม่ชอบคนโกหก เป็นประโยคหลัก

คนโกหก เป็นประโยคย่อยทำหน้าที่เป็นกรรมของประโยคหลัก

๓. นามานุกรมประโยคทำหน้าที่ส่วนเติมเต็ม เช่น

หม่อมราชวงศ์เป็นกวีแต่งนิราศลอนดอน เป็นประโยคหลัก

กวีแต่งนิราศลอนดอน เป็นประโยคย่อยทำหน้าที่ส่วนเติมเต็ม

ประโยคย่อยอาจใช้คำวิเศษณ์ คือ ที่ ที่ว่า ซึ่ง อัน เชื่อมข้างหน้า

ได้

๒) คุณานุประโยค คือ ประโยคย่อยทำหน้าที่ขยายคำนาม หรือ คำสรรพนามใน

ประโยคหลัก

๑. ใช้สรรพนามเชื่อมความแทนคำนาม หรือ คำสรรพนาม โดยมีคำ
ประพันธ-สรรพนาม ที่ ซึ่ง อัน เชื่อม เช่น

คนที่ทำความผิดยอมถูกลงโทษ

คนยอมถูกลงโทษ เป็นประโยคหลัก

คนทำความผิด เป็นประโยคย่อย

๒. ใช้คำสรรพนาม หรือคำประพันธสรรพนาม คือ ซึ่ง เป็นตัวเชื่อม เช่น

พระพุทธเจ้าทรงแสดงธรรม ซึ่งได้แก่ อริยสัจ ๔ และอนุปัพพิกถา

เป็นประจำ

พระพุทธเจ้าทรงแสดงธรรม เป็นประโยคหลัก

ได้แก่ อริยสัจ ๔ และอนุปัพพิกถาเป็นประจำ เป็นประโยคย่อย

๓. ใช้คำสรรพนาม หรือประพันธสรรพนาม เป็นส่วนเติมเต็ม คือ อัน เป็น

ตัวเชื่อมความ เช่น

พระธรรมคำสั่งสอนของพระพุทธเจ้าเป็นคำสอน อันทรงค่ามาก

พระธรรมคำสั่งสอนของพระพุทธเจ้าเป็นคำสอน เป็นประโยคหลัก

ทรงค่ามาก เป็นประโยคย่อย และทำหน้าที่ขยายส่วนเติมเต็ม

๓) วิเศษณานุกรมประโยค คือ ประโยคย่อยทำหน้าที่อย่างคำวิเศษณ์ โดยใช้สันธาน

ต่อไปนี้คือ เมื่อ ขณะที่ ตั้งแต่ ก่อน จน หลังจาก เพราะ เพราะว่า เนื่องจาก จนกระทั่ง อย่างที่ ราวกับ
เหมือน ดังนี้

๑. ประโยคย่อทำหน้าที่ขยายคำกริยา เช่น

ข้าวศึกษาพม่ามาถึงกรุงศรีอยุธยาขณะที่สมเด็จพระนเรศวรมหาราชทรงเตรียมทัพไปรบเขมร

ข้าวศึกษาพม่ามาถึงกรุงศรีอยุธยา เป็นประโยคหลัก

สมเด็จพระนเรศวรมหาราชทรงเตรียมทัพไปรบเขมร ประโยคย่อย

๒. ประโยคย่อทำหน้าที่ขยายวิเศษณ์ เช่น

ทัพพม่ามีกำลังมากจนทัพหน้าของไทยต้านทานไม่ไหว

ทัพพม่ามีกำลังมาก เป็นประโยคหลัก

ทัพหน้าของไทยต้านทานไม่ไหว เป็นประโยคย่อย.....

(จากหนังสือเรียนหลักการใช้ภาษาไทย ม. ๔ - ๖ ของเสนีย์ วิลาวรรณ

และคณะ)

๑.๘ สำนวนไทย

ภาษาไทยนอกจากจำรวบถ้อยคำแล้ว บรรพบุรุษไทยยังได้สร้างสรรค์กลุ่มคำที่มีความหมายในเชิงเปรียบเทียบไว้ในภาษาไทยอีกมากมาย ซึ่งเป็นกลุ่มคำเพียงสั้นๆ แต่มีความหมายกว้าง ทำให้เข้าใจง่าย และกินใจ ซึ่งกลุ่มคำนี้เราเรียกว่า สำนวน

สำนวน คือ กลุ่มคำประเภทหนึ่งที่เกี่ยวข้องด้วยตัว มีความหมายเป็นเชิงเปรียบเทียบ ซึ่งเป็นที่เข้าใจและยอมรับกันทั่วไป เป็นกลุ่มคำสั้นๆ แต่มีความหมายกว้าง หรือลึกซึ้ง สำนวนในภาษาไทยอาจแบ่งออกเป็น ๒ แบบ ดังนี้

๑. แบบที่มีเสียงสัมผัส จะมีจำนวนคำเป็นคู่ ตั้งแต่ ๔ - ๑๒ คำ ดังนี้

สำนวน ๔ คำ คำที่สัมผัสกันจะเป็นคำตำแหน่งที่ ๒ กับ ๓ เช่น ก่อกรรมทำเข็ญ ข้าเก่าเต่าเลี้ยง ข้าวแดงแกงร้อน จับต้นชนปลาย ทำดีที่เหลว ออกใหม่ไส้ขม ฯลฯ

สำนวน ๖ คำ คำที่สัมผัสกันจะเป็นคำตำแหน่งที่ ๓ กับ ๔ เช่น ข้าเป็นการ นานเป็นคุณ ตื่นแต่ตึก สึกแต่หนุ่ม พลัดที่นา คาที่อยู่ บ้านเคยอยู่ อยู่เคยนอน มือถือสาก ปากถือศีล ฯลฯ

สำนวน ๘ คำ คำที่สัมผัสกันจะเป็นคำตำแหน่งที่ ๔ กับ ๕ หรือ ๖ เช่น ความว้าวไม่ทันหายความควายเข้ามาแทรก ชักน้ำเข้าลึก ชักศึกเข้าบ้าน ต่อหน้ามะพลับ ลับหลังตะโก ถีลอดตาช้าง ห้างลอดตาเส้น ทำบุญเอาหน้า ภาวนากันตาย นอนหลับไม่รู้ นอนคู้ไม่เห็น ฯลฯ

สำนวน ๑๐ คำ คำที่สัมผัสกันจะเป็นคำตำแหน่งที่ ๕ กับ ๗ เช่น ดูช้างให้ดูหาง ดูนางให้ดูแม่ น้ำมาปลากินมด น้ำลตมดกินปลา พุดไปสองไฟเบี้ย นิ่งเสียตำลึงทอง มีทองเท่าหนดกึ่ง

นอนสะดุ้งจนเรื้อนไหว เสรีจนาฆ่าโคถึก เสรีจศึกฆ่าขุนพล ฯลฯ

สำนวน ๑๒ คำ คำที่สัมผัสกันจะเป็นคำตำแหน่งที่ ๖ กับ ๘ เช่น ปลุกเรื้อนตามใจ
ผู้อยู่ ผูกอยู่ตามใจผู้นอน ไม่เห็นน้ำตัดกระบอก ไม่เห็นกระรอกโก่งหน้าไม้ มีเงินเขานับว่าน้อย มีทองเข
นับว่าพี ฯลฯ

มีสำนวนที่มีเสียงสัมผัส มากกว่า ๑๒ คำ อยู่บ้างแต่ไม่มากนัก เช่น ไม่รู้จักเสียเอาเรือเข้า
มาจอด ไม่รู้จักมอดเอาไม้เข้ามาขวาง เป็นต้น

๒. แบบที่ไม่มีเสียงสัมผัส จะมีจำนวน ตั้งแต่ ๒-๘ คำ ดังนี้

สำนวน ๒ คำ เช่น ของสูง คว่ำบาตร ชักโย ดำดิน ตบตา นกรู้ ฯลฯ

สำนวน ๓ คำ เช่น กินน้ำตา คมในฝัก ภูกินหาง ขวานผ่าซาก ตาเป็นมัน เตี้ย
อุ้มค่อม ฯลฯ

สำนวน ๔ คำ เช่น ขนทรายเข้าวัด ขี้ราดโทษล่อง ตกเป็นเบี้ยล่าง ตีตนก่อนใช้
จับข้ง항 ตาเฟื่องตาสลึง ฯลฯ

สำนวน ๕ คำ เช่น เก็บดอกไม้ร่วมต้น ขี้ช้างจับตักแตน กินน้ำไม่เผื่อเลี้ยง ตกกระ
ไดพลอยโจน ชักหน้าไม่ถึงหลัง ตักบาตรอย่าถามพระ ฯลฯ

สำนวน ๖ คำ เช่น กินที่ลับ ไขที่แจ้ง กินบนเรือนขึ้นหลังคา ขี้ก้อนใหญ่ให้เด็ก
เห็น เขียนด้วยมือ ลบด้วยตีน คีบก็ทะเล สอกก็ทะเล เอามะพร้าวห้าว ไปขายสวน ฯลฯ

สำนวน ๗ คำ เช่น ไม่มีมูลฝอย หมาไม่ขี้น ช่มเขาโคชินให้กินหญ้า ถ่มน้ำลายแล้ว
ลักลั่นกิน นิ้วไหนร้ายก็ตัดนิ้วนั้น พออ้าปากก็เห็นลิ้นไก่ มะกอกสามตะกร้า ปาไม่ถูก ฯลฯ

สำนวน ๘ คำ เช่น เข้าเมืองตาหลิ่ว ต้องหลิ่วตาตาม ฝิบ้านไม่ดี ฝิปากก็พลอย ไม้
อ่อนดัดง่าย ไม้แก่ดัดยาก หัวล้านได้หัว ตาบอดได้แว่น ฯลฯ

สำนวน เป็นกลุ่มคำเฉพาะที่จะต้องเข้าใจถูกต้อง และเข้าใจความหมายให้ชัดเจน
หากไม่ศึกษาหรือใช้อย่างไม่ระมัดระวังอาจทำให้ใช้สำนวนผิด เกิดความเข้าใจผิด ทำให้เกิดปัญหาในการ
สื่อสารได้ และนอกจากนี้ยังมีสำนวนไทย สำนวนธรรม คำพังเพย สุภาษิตไทย ดังนี้

๑) **สำนวนไทย** อยู่ในลักษณะของคำสำนวน คำพังเพย และคำสุภาษิต คำว่า
สำนวน ให้ความหมายดังนี้

สำนวน คือ ถ้อยคำที่เรียบเรียงโวหาร คติ การแสดงถ้อยคำเป็นข้อความ
พิเศษลักษณะนามใช้เรียกข้อความรายหนึ่งๆ เช่น ข้อความ ๒ สำนวน สำนวนโวหาร เป็นภาษาที่กระทบ
อารมณ์หรือความรู้สึก

คำพังเพย หมายถึง คำกลางๆ ที่กล่าวไว้ให้ตีความเข้ากับเรื่อง ตีความ สรุป
เหตุการณ์ บุคลิก อารมณ์ ให้เข้ากับเรื่อง เชิงสอนสอน ตีติง เสียตีสี่ ประชด แต่ให้ความหมายเชิงติมากกว่า

สุภาษิต หมายถึง คำพูดที่เป็นคติ คำจูงใจ คำสอน คำพูดดี (พจนานุกรมฉบับ
เฉลิมพระเกียรติ : ๒๕๓๐) (ศึกษาตัวอย่างในภาคผนวก บทที่ ๑ หน้า ๑๔๙)

๒) สำนวนธรรม

๑. ปัญญา กับ ทรัพย์

มีทรัพย์มากแต่อับปัญญารับรองต้องมีปัญหา
ทรัพย์แม้มากก็ล่มจมลงได้ในพริบตา
แม้ชีวิตยังเอารอดได้ยาก
ถึงสิ้นทรัพย์แต่มีปัญญา ไม่มีปัญหา
แม้ไม่สะดวกแต่ก็ดำรงชีวิตอย่างสบาย
เพราะปัญญาจะแปลงเป็นทรัพย์ได้ในภายหลัง
ผู้แสวงหาทรัพย์ย่อมได้แค่ทรัพย์
ผู้แสวงหาปัญญาย่อมได้ทุกอย่าง
ปัญญาจึงเป็นตัวชี้ถึงความเจริญรุ่งเรือง.....

๒. คำเลว คนเลว คำดี คนดี

คำเลว

พูดเกทับถม	พูดนิยมแต่ได้
พูดร้ายพูดกด	พูดหยาบปดเพื่อเจ้า
พูดเวอร์ส่อเสียด	พูดเบียดเบียนบาตหมาง
พูดระรานจับผิด	พูดยาพิษเคืองหู
หดหู่เมื่อได้ฟัง	ให้ชิงชังอาฆาต พยาบาทแตกแยก.....

ถ้อยคำเหล่านี้เป็นคำเลวของคนเลว

คำดี

พูดให้เกียรติผู้อื่น	พูดระรื่นหวานหู
พูดเชิดชูสามัคคี	พูดแต่ดีมีประโยชน์
พูดไร้โทษจริงแท้	พูดแน ๆ ถูกกาล
พูดสำราญการุณย์	พูดเจือจุนมีเมตตา

ถ้อยคำเหล่านี้เป็นคำดีของคนดี

(สื่องธรรม ล้ำภาษิต พระธรรมรงค์ หนุตจิตโต วัดพระธรรมกาย)

๓) พุทธศาสนสุภาษิต

- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| ๑. อตฺตา หเว ชิตํ เสยฺโย. | ชนะตนนั้นแหละ เป็นดี |
| ๒. อตฺตา หิ อตฺตโน นาโถ. | ตนแล เป็นที่พึ่งแห่งตน |
| ๓. อปฺปมาโท มจฺจุโน ปทํ. | ความไม่ประมาท เป็นทางไม่ตาย |
| ๔. อกตํ ทุกฺกมํ เสยฺโย. | ความชั่วไม่ทำเสียเลยดีกว่า |

๕. โกธ ฆตวา สุขี เสติ. ฆ่าความโกรธได้ ย่อมอยู่เป็นสุข
๖. ขนฺตี ปรมํ ตโป ตีติกขา. ขันติ คือ ความอดทน เป็นตบะอย่างยิ่ง
๗. จิตฺเต อสงฺกิลิฏฺฐํ สุขติ ปาฏิกงฺขา. เมื่อจิตไม่เศร้าหมองแล้ว สุขติเป็นอัน

ต้องหวังได้

๘. สพฺพทานํ ธมฺมทานํ ชินาติ. การให้ธรรม ย่อมชนะการให้ทั้งปวง
 ๙. ททํ มิตฺตานิ คนฺถติ. ผู้ให้ ย่อมผูกไมตรีไว้ได้
 ๑๐. ธมฺมปิตี สุขี เสติ. ผู้มีปิตินิธรรม ย่อมอยู่เป็นสุข
- (พุทธศาสนสุภาษิต เล่ม ๑ ปีพัฒนาการศึกษาสงฆ์ : ๒๕๓๗ - ๒๕๓๙)

๔) ราชาศัพท

ราชาศัพทสำหรับพระภิกษุสงฆ์

ไทยเรามีคำพูดที่ใช้กับพระภิกษุสงฆ์โดยเฉพาะอยู่ประเภทหนึ่ง บางทีก็เป็นคำที่พระภิกษุใช้เอง เช่น คำว่า อาตมาภาพ หรือ อาตมภาพ มีความหมายเท่ากับ ฉัน ผม และบางคำฆราวาสใช้กับพระ เช่น คำว่า ฉัน หมายถึง กิณ จำวัด หมายถึง นอน ก่อนจะพูดถึงคำราชาศัพทสำหรับพระภิกษุ จำเป็นต้องทราบราชทินนามเรียกพระภิกษุผู้ทรงสมณศักดิ์ เรียงตามลำดับดังนี้

๑. สมเด็จพระสังฆราช

๒. สมเด็จพระราชาคณะ หรือ ชั้นสุพรรณบัฏ คือ พระภิกษุที่มีราชทินนามนำหน้าด้วยคำว่า “สมเด็จพระ” เช่น สมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า, สมเด็จพระพุทธโฆษาจารย์

๓. พระราชาคณะชั้นรอง คือ ชั้นหิรัญบัฏ เป็นชั้นที่รองจากชั้นสมเด็จพระราชาคณะลงมาชั้นหนึ่ง หรือถ้าได้รับพระราชทานเลื่อนสมณศักดิ์อีกครั้ง ก็จะได้เป็นสมเด็จพระราชาคณะ เช่น พระวิสุทธีวชิราจารย์ พระศาสนโสภณ พระมหาโพธิ์วงศาจารย์ พระพรหมติลก พระพรหมเวที พระพรหมโมลี พระพรหมคุณาภรณ์

๔. พระราชาคณะชั้นธรรม มีคำว่า “พระธรรม” นำหน้า เช่น พระธรรมโกศาจารย์ พระธรรมปิฎก พระธรรมปาโมกข์ พระธรรมคุณาภรณ์ พระธรรมกิตติวงศ์

๕. พระราชาคณะชั้นเทพ จะมีคำว่า “พระเทพ” นำหน้า เช่น พระเทพสุวรรณโมลี พระเทพญาณมุนี พระเทพสุธี พระเทพเมธี พระเทพเวที

๖. พระราชาคณะชั้นราช จะมีคำว่า “พระราช” นำหน้า เช่น พระราชเมธี พระราชสุธี พระราชภาวนาจารย์ พระราชวรเมธี พระราชสีมาจารย์

๗. พระราชาคณะชั้นสามัญ เช่น พระศรีสุทธีโมลี พระวิสุทธีเมธี พระกวีวรรณญาณ

๘. พระครูสัญญาบัตร พระครูชั้นประทวน พระครูฐานานุกรม

๙. พระเปรียญ ตั้งแต่ชั้นประโยค ๓ - ๙

(ศึกษาศัพทที่ใช้สำหรับพระภิกษุใน ภาคผนวก บทที่ ๑ หน้า ๑๕๑)

๑.๙ โวหารในภาษาไทย

โวหาร หมายถึง ชั้นเชิงหรือสำนวนในการเขียนหรือการพูด เป็นท่วงทำนองในการใช้ภาษา ซึ่งมีหลายลักษณะ ดังนี้

๑. โวหารแบบบรรยาย เป็นสำนวนภาษาทำนองเล่าเรื่องที่ได้ประสบพบเจอ เป็นการบอกว่าได้พบเห็น ได้ยิน ได้รู้อะไร บอกรูปร่าง ลักษณะ สภาพที่ปรากฏ หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เช่น

“.....เมื่อเสียดกรุงพระมหานครแก่พระเจ้าหงสาวดีนั้น ณ วันเสาร์เดือนเก้า แรมสิบเอ็ดค่ำ คักราช ๙๑๘ ปีมะโรง อัฐศก เพลาเช้าสามนาฬิกา ขณะนั้นพระมหาอุปราชากับสมเด็จพระมหาธรรมราชาธิราชเจ้า ก็เสด็จเข้ามาเฝ้าข้างพระที่นั่งหน้าพระราชวัง จึงสมเด็จพระมหินทราธิราชเจ้าแผ่นดิน ก็เสด็จด้วยพระราชยานออกไปยังพระมหาธรรมราชาธิราชเจ้า จึงพระมหาอุปราชาก็ให้รับสมเด็จพระมหินทราธิราชเจ้าแผ่นดิน ออกไปถวายพระเจ้าหงสาวดี ณ พลับพลาวิมมเวียงคณ์ สมเด็จพระเจ้าหงสาวดีทอดพระเนตรเห็นจึงตบพระหัตถ์ลงที่ราชอาสน์ แล้วเชิญพระมหินทราธิราชให้เข้ามานั่ง สมเด็จพระมหินทราธิราชเจ้าก็คลานเข้าไปตามรับสั่ง แต่ทว่าถึงที่ตบพระหัตถ์ไม่ สมเด็จพระเจ้าหงสาวดียกพานพระศรีเลื่อนมาให้สมเด็จพระมหินทราธิราชเจ้าเสวย สมเด็จพระมหินทราธิราชเจ้ามิได้เสวย สมเด็จพระเจ้าหงสาวดีก็หยิบเอาพระศรีในพานประทานให้ สมเด็จพระมหินทราธิราชเจ้าก็รับมากำไว้หน่อยหนึ่งแล้วจึงเสวย สมเด็จพระเจ้าหงสาวดีจึงหยิบบัวพระโอษฐ์ส่งให้ สมเด็จพระมหินทราธิราชก็มิได้บัวลง สมเด็จพระเจ้าหงสาวดีจึงตรัสว่า ซึ่งเรายกมากระทำสงครามทั้งนี้ เป็นประเพณีกษัตริย์ขัตติยราช จะขอชัยไว้เกียรติยศแผ่ขอบเขตอาณาจักรให้กว้างขวาง ในทิศานุทิศทั้งปวง เจ้าอย่าโหม่นสน้อยพระทัยเลย จะเชิญขึ้นไปอยู่กรุงหงสาวดีด้วยกัน แล้วสมเด็จพระเจ้าหงสาวดีก็ตรัสแก่พระมหาธรรมราชา ให้นำสมเด็จพระมหินทราธิราชไปทำนุบำรุงไว้ พระเจ้าหงสาวดีก็ให้เทอาครวอพยพชาวพระนครและรูปภาพทั้งปวงในหน้าพระบัญชาขึ้นสิ่งนั้นส่งไปเมืองหงสาวดี แล้วทรงพระราชดำริการซึ่งจะราชาภิเษกสมเด็จพระมหาธรรมราชาธิราชเจ้า ให้ครองพระนครศรีอยุธยา จึงให้พระยานครศรีธรรมราช พระศรีอัครราช ขุนเกษตราธิบดี ขุนรักษมณเฑียร หมื่นนรินทร์เสนีและขุนหมื่นทั้งปวงร้อยหนึ่ง และไพร่พลชายหญิงอพยพหมื่นหนึ่งให้อยู่สำหรับกรุงศรีอยุธยา” (พงศาวดารกรุงศรีอยุธยา ฉบับหมอบลัดเลย์, ม.ป.ป. ๙๒ - ๙๓)

๒. โวหารเชิงอธิบาย เป็นสำนวนภาษาที่ใช้บอกให้ผู้ฟัง หรือผู้อ่านเกิดความเข้าใจ เห็นถึงความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ เป็นเหตุเป็นผลต่อกัน เข้าใจในลำดับขั้นตอนก่อนหลัง หรือกระบวนการ เช่น

“...พอเสร็จจากการประชุมแล้ว โจโฉก็ถอนตัวออกจากคณะ ยกทัพ กลับไปเมืองเอ็งจิ๋ว ส่วนกองขุนจ้าน ก็พา เล่าปี่ กวนอู เตียวหุย ยกทัพกลับเมือง พวกกองทัพบัวเมืองที่เหลือนั้น ในที่สุด ก็เกิดการบงกชกันเองและต่างคนต่างก็ยกทัพกลับ การรัฐประหารที่โจโฉได้คิดก่อเริ่มขึ้นเพื่อปราบอธรรมในบ้านเมืองก็มาสิ้นสุดลงด้วยประการฉะนี้

อันการปฏิวัติรัฐประหารนั้น มักจะลงเอยด้วยอาการที่กล่าวเสียเป็นส่วนมาก ที่เป็นดังนี้ เพราะขณะเริ่มแรก ผู้ที่เริ่มคิดอ่านขณะทำงานมักจะเป็นผู้ที่มีจิตใจสูง ดังเช่นโจโฉคิดปฏิวัติหรือรัฐประหาร

มิใช่เพื่อตนเอง แต่ด้วยเจตนาดีต่อบ้านเมืองโดยแท้ ครั้นเริ่มคิดการ ก็จำเป็นต้องคบหาสมัครพรรคพวก ด้วยคนเพียงสองสามคนจะทำการใหญ่ได้สำเร็จนั้นหาได้ไม่ แต่คนที่จะมาเข้าร่วมเป็นจำนวนมากนั้น มิใช่จะเป็นคนที่มีจิตใจสูงเสียทุกคนไป ส่วนมากก็มักจะเป็นคนสิ้นคิด ไม่มีหนทางทำมาหากินแล้วบ้าง หรือคนที่มักใหญ่ใฝ่สูง คอยฉวยโอกาสแสวงหาโชคลาภทางการเมืองบ้าง ยิ่งการปฏิวัตินั้นมีท่าทางว่าจะสำเร็จ คนที่ไม่ดีนั้นก็ยิ่งมาเข้าด้วยมาก..... เมื่อตอนแรกที่มาาร่วมด้วย พวกนี้มักจะยอมตัวเป็นผู้ตามของผู้ที่เริ่มคิดการ เมื่อสำเร็จลงแล้วจะตีตัวเสมอเรียกร้องสิทธิผลประโยชน์ต่างๆ ในฐานะเป็นผู้ร่วมการด้วยกันมา คนดีๆ ที่มาพลอยเสียชื่อกับการปฏิวัติรัฐประหารนี้ก็มากด้วยเหตุผลที่กล่าวมานี้...” (คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว. ๒๕๕๖ : ๘๐ - ๘๑)

๓. โวหารเชิงเปรียบเทียบ เป็นสำนวนภาษาที่ใช้บอกให้ผู้ฟัง หรือผู้อ่านเกิดความรู้ เกิดความเข้าใจ ที่ชัดเจนขึ้นโดยมีการเปรียบเทียบให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรม เช่น

ดังนี้เจ้าจะเห็นได้ว่า เมียที่พ่อจัดหาให้มีตระกูล สมชาติ สมเชือกันดี เพราะตระกูลของเราก็มั่งมี มีคนนับหน้าถือตา ญาติพี่น้องทั้งฝ่ายบิดามารดาของนางกับบริบูรณ์ รูปร่างงามหาตำหนิมิได้ ผมดำราวกับแมลงผึ้ง หน้าเป่งปลั่งดังดวงจันทร์ เนตรประหนึ่งตากวาง จมูกมนดอกงา ฟันเทียบไข่มุก ริมฝีปากเพียงผลด่าลิ้งสุก เสียงหวานปานนกโกกิล่า ขาคือล่ำกล้วย เอวเหมาะเจาะไม่อ้วนเกิน เวลาอย่างเดินแคล่วคล่องมีสง่าเสมอข้างทรง เพราะฉะนั้น เจ้าจะหาทางตำหนิขัดข้องมิได้เลย...(เสฐียรโกเศศ : กามนิธ) เข้าถึงได้จาก <http://www.ipesp.ac.th/learning/thai/chapter5-10.html> (๕ มีนาคม ๒๕๕๘)

๔. โวหารเชิงสั่งสอน (เทศนาโวหาร) เป็นสำนวนภาษาที่ใช้บอกให้ผู้ฟัง หรือผู้อ่าน เกิดความเชื่อถือคล้อยตาม มองเห็นผล ที่เกิดจากปฏิบัติ เช่น

“...เด็กๆ ทำอะไรต้องหัดให้รู้ตัว การรู้ตัวอยู่เสมอจะทำให้เป็นคนมีระเบียบ และคนที่ มีระเบียบดีแล้ว จะสามารถเล่าเรียน และทำการงานต่างๆ ได้โดยถูกต้อง รวดเร็ว จะเป็นคนที่สร้างความสำเร็จและความเจริญให้แก่ตนเองแก่ส่วนรวมในอนาคตได้อย่างแน่นอน”.... พระบรมราชาวาท พระราชทานเนื่องในวันเด็กแห่งชาติ ปี ๒๕๒๑ เข้าถึงได้จาก http://www.powerjustice.com/article/article_20-05-50-3.pdf (๕ มีนาคม ๒๕๕๘)

๕. โวหารเชิงสารก เป็นสำนวนภาษาที่ใช้บอกให้ผู้ฟัง หรือผู้อ่านเกิดความเข้าใจโดยมี เรื่องราวมาเป็นตัวอย่าง เช่น (หนุ่มเมืองจันท์, 2558 เข้าถึงได้จาก <http://botkwamdee.blogspot.com/2012/04/bybigts.html>)

“...สังเกต “ต้นไม้ใหญ่” ไหมครับ

เวลาพูดถึง “ต้นไม้ใหญ่” ที่เราชอบ ต้นไม้ต้นนั้นจะไม่ใช้ต้นไม้ที่สูงที่สุด

แต่เป็นต้นไม้ที่แผ่กว้างที่สุด

ไม่มีใครนึกถึงต้นไม้ใหญ่ที่เป็นต้นโอศอก หรือต้นสนที่สูงลิบลัว

แต่มักจะนึกถึงต้นจามจุรี หรือต้นไม้ใหญ่ที่ไม่ต้องสูงมาก

ทว่า แผ่กว้างให้ร่มเงากับผู้คนที่ผ่านไปผ่านมา

ไม่เลือกว่าเป็นใคร

ไม่ดูชื่อ ไม่ดูนามสกุล ไม่ดูฐานะ
ใครผ่านมาก็ยิ้มเยนทุกคน
สิ่งที่เราจดจำต้นไม้ใหญ่จึงไม่ใช่ “ความสูงส่ง”
แต่กลับเป็น “ความกว้าง”
คงเหมือนกับ “คน”
ช่วงหนุ่มสาว เราอาจคิดเหยียดกายให้สูงที่สุด
แต่เมื่อเวลาผ่านไป
เราต้องรู้จักแผ่กิ่งก้านเพื่อให้ร่มเงาแก่คนอื่น
เพื่อให้คนจดจำในวันที่ร่วงโรย”

๖. **โวหารเชิงพรรณนา** เป็นสำนวนภาษาที่เน้นให้ผู้ฟังหรือผู้อ่านเกิดอารมณ์ความรู้สึก เช่น (ศรีนาถ สุริยะ, ๒๕๕๘, เข้าถึงได้จาก <http://topicstock.pantip.com/siam/topic-stock/2007/10/F5952709/F5952709.html>)

“...เปลวแดดร้อนแรงตั้งแต่เช้าจนสาย เทียงจนบ่าย แผลเผาจนดอกบัวสายในมือเหี่ยวโรย แต่หัวใจรักภักดีของหญิงชรายังเบิกบาน เมื่อเสด็จฯ มาถึงตรงหน้า แม่เฒ่าได้ยกดอกบัวสายโรยราสามดอกนั้นขึ้นจบบเหนื่อศีรษะแสดงความจงรักภักดีอย่างสุดซึ้ง

พระเจ้าแผ่นดินทรงโน้มพระองค์อย่างต่ำที่สุด จนพระพักตร์แนบชิดกับศีรษะของแม่เฒ่า ทรงแย้ม พระสรวลอย่างเอ็นดู พระหัตถ์แตะมือกร้านคล้ำของเกษตรกรชราชาวอีสานอย่างอ่อนโยน เป็นคำบรรยายเหมือนไม่จำเป็น สำหรับภาพที่ไม่จำเป็นต้องบรรยาย ไม่มีใครรู้ว่า ทรงกระซิบคำใดกับแม่เฒ่า แต่แน่นอนว่าแม่เฒ่าไม่มีวันลืม...”

การจะเลือกใช้โวหารชนิดใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับเนื้อหา และจุดมุ่งหมายที่ต้องการให้เกิดขึ้นแก่ผู้รับสาร

๑.๑๐ ปัญหาการใช้ภาษาไทย

จากลักษณะต่างๆ ของภาษาไทยที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นถึงความซับซ้อน ความละเอียด ประณีต และวัฒนธรรมในการใช้ภาษาไทยที่ผู้ใช้ควรระมัดระวังและคำนึงถึง มิฉะนั้น อาจเกิดปัญหาในการใช้ภาษาไทยในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. **ปัญหาด้านการใช้คำ** จากที่ได้กล่าวแล้วว่า คำ หรือถ้อยคำ ประกอบด้วยเสียง และความหมาย ปัญหาด้านการใช้คำในภาษาไทย ในส่วนของเสียง ปัญหาที่พบ ในการพูดและการอ่าน คือ การอ่านไม่ออก อ่านหนังสือไม่แตก อ่านออกเสียงผิด ออกเสียงไม่ชัดเจน เสียง ร. ล. ไม่ชัด เช่น ออกเสียง แจก เป็น แจ็ก ครั่งคราว เป็น คั้งควา คะ เป็น ค่ะ หรือ ค่ะ เป็น คะ ปลา เป็น ปา ชุ่มชื้น เป็น ชุ่มขึ้น ขุด เป็น ขูด รูปร่าง เป็น ลูบล่าง เป็นต้น

ส่วนปัญหาในการเขียนที่พบคือ เขียนตัวอักษรไม่ชัดเจน เช่น น - บ - ม ล - ส ว - อ ฯลฯ และการเขียนสะกดคำผิด เช่น ญาณ - ฌาน ฟัน - ควัน คั่ว - ข้าว คลุม - คุม โชม - โทรม ฯลฯ ซึ่งเป็นคำที่มีความหมายแตกต่างกัน ยังมีคำอื่นๆ ที่มักมีผู้เขียนสะกดผิดอีกจำนวนมาก เช่น โง่เห้ง (โง่เง่า) เเดินเหิร (เดินเหิน) บังสกุล (บังสุกุล) บิดพริ้ว (บิดพลิ้ว) พันธุ์ทาง (พันทาง) จรดพระนางคัล แรกนาขวัญ จรดพระนังคัลแรกนาขวัญ (จรดพระนังคัลแรกนาขวัญ) เป็นต้น

ในส่วนของความหมาย ปัญหาที่พบส่วนมากเป็นการใช้คำผิดความหมาย ผู้ใช้ขาดความระมัดระวัง และไม่ตรวจสอบให้ถูกต้อง เช่น

๒. ปัญหาการใช้สำนวน สำนวนเป็นกลุ่มคำเฉพาะที่มีความหมายเชิงเปรียบเทียบ การใช้สำนวนเป็นความสามารถทางภาษาอย่างหนึ่ง ทำให้ผู้อ่านหรือผู้ฟังเข้าใจได้ง่าย กระชับชัดเจน และเกิดความประทับใจแต่ มักจะพบว่ามีการใช้สำนวนผิด หรือคลาดเคลื่อน เช่น

งกกำกวมเกวียน	สำนวนที่ถูกต้องคือ	งกเกวียนกำเกวียน
กินบนเรือนซัลดหลังคา	สำนวนที่ถูกต้องคือ	กินบนเรือนซับนหลังคา
ยืมด้วยปาก ถากด้วยตา	สำนวนที่ถูกต้องคือ	ขุดด้วยปาก ถากด้วยตา
ตกระโถนพลอยโจร	สำนวนที่ถูกต้องคือ	ตกระโถนพลอยโจน
ฝนสั่งฟ้า ปลาสั่งน้ำ	สำนวนที่ถูกต้องคือ	ฝนสั่งฟ้า ปลาสั่งหนอง
ลิ้มตาอ้าปาก	สำนวนที่ถูกต้องคือ	เงยหน้าอ้าปาก
ห้วงมกฏท้ายมังกร	สำนวนที่ถูกต้องคือ	ห้วงมกฏท้ายมังกร
ไม่รู้จักเสือเอาเรือเข้ามาจอด	สำนวนที่ถูกต้องคือ	ไม่รู้จักเสือพายเรือเข้ามาจอด
ไม่รู้จักมอดเอาไม้เข้ามาขวาง		ไม่รู้จักมอดเอาไม้เข้ามาวาง

๓. ปัญหาการใช้ประโยค ปัญหาในการใช้ประโยคที่พบคือ การใช้ประโยคผิด ไวยากรณ์ เช่น ขาดประธาน ขาดกริยา หรือขาดกรรม ขาดคำเชื่อม ขาดส่วนขยายที่จำเป็น ลำดับคำในประโยคไม่ถูกต้อง หรือมีคำที่ไม่จำเป็นอยู่ในประโยค สื่อความไม่ชัดเจน เช่น

เมื่อวานอยู่บ้านคนเดียวรู้สึกกลัวมาก	ขาดประธาน - เขา เธอ ฯลฯ
บางคนแหวดาสดใสด้วยความตื่นเต้น	ขาดกริยา - มี
พ่อแม่เป็นเหมือนเทวดาคอยปกป้องรักษาไม่ให้เกิดอันตราย	ขาดกรรม - ลูก
เขามาส่งเธอจนหัวบันไดบ้าน	ขาดคำเชื่อม - ถึง
เขาถูกดูหมิ่นเหยียดหยามในวันนั้นจึงมีวันนี้	ขาดส่วนขยายที่จำเป็น คือ จึงมีความ

สำเร็จ ความเจริญก้าวหน้าอย่าง ฯลฯ

เพื่อนฉันคนนี้อาหารแปลกๆ ชอบกิน ลำดับคำผิด ควรลำดับใหม่เป็น

เพื่อนฉันคนนี้ชอบกินอาหารแปลกๆ

เพื่อนของเขามาที่บ้านของเขา แล้วพบว่าหมาของเขากำลังกัดรองเท้าของเขา

มีคำที่ไม่จำเป็น คือ “ของเขา” หลายแห่งทำให้สื่อความได้ไม่ชัดเจน ว่า บ้าน หมา

และรองเท้า เป็นของใคร

๔. **ปัญหาการเว้นวรรคตอน** ภาษาไทยเรียบเรียงคำติดต่อกันไป ไม่แยกคำเหมือนภาษาอังกฤษ หรือภาษาอื่นๆ บางภาษา ฉะนั้น การเว้นวรรคตอนจึงมีความสำคัญมากทั้งการอ่าน และการเขียน เช่น

ตากลม อ่านได้ว่า ตา-กลม และ ตาก-ลม

แบบนอก อ่านได้ทั้ง แบบ-นอก และ แบบ-บน-อก

มะยมดองหมดหรือยัง อ่านได้ทั้ง มะยมดอง หมดหรือยัง และ มะยม ดองหมด หรือยัง

ร้านนี้ขายเนื้อหมูไข่ปลา ความหมายต่างจากร้านนี้ขาย เนื้อ หมู ไข่ ปลา เป็นต้น

๕. **ปัญหาการลำดับความ** ปัญหาที่พบในการเรียบเรียงประโยคเป็นเรื่องราว คือ การลำดับความสับสน ขาดเอกภาพหรือมีข้อความอื่นที่ไม่จำเป็นแทรกเข้ามา และขาดคำเชื่อมที่จำเป็น เช่น เธอเป็นคนรูปร่างสูงโปร่ง แวตตาเป็นประกาย ผมดำขลับ แก้มอ้มแดงระเรื่อ ผิวขาวผุดผ่อง ริมฝีปากเหมือนจะยิ้มอยู่ตลอดเวลา

ข้อความนี้ลำดับความสับสน ที่เหมาะสมควรกล่าวถึงรูปร่าง ผิวพรรณ ผม ตา แก้ม ปาก ตามลำดับ

ข้าพเจ้ามีความจำเป็นต้องเดินทางไปเยี่ยมญาติ ที่ประสบอุบัติเหตุที่จังหวัดชัยนาท ซึ่งมีเชื่อนเจ้าพระยา เป็นจุดเริ่มต้นของแม่น้ำเจ้าพระยา อันเปรียบเหมือนเส้นเลือดใหญ่หล่อเลี้ยงประเทศไทย

ข้อความนี้กล่าวถึงอุบัติเหตุ แล้วกล่าวถึงเรื่องอื่นๆ หาเอกภาพไม่ได้ว่าต้องการกล่าวถึงเรื่องใดเป็นสำคัญ คนจำนวนมากเบื่อกับการจราจรที่ติดขัดในเมืองใหญ่ พากันออกไปซื้อบ้านอยู่แถวชานเมือง และซื้อรถขับเข้ามาทำงาน การจราจรยิ่งแออัดติดขัดมากขึ้น

ข้อความนี้ ขาดคำเชื่อมที่จำเป็น ควรแก้ไขเป็น คนจำนวนมากเบื่อกับการจราจรที่ติดขัดในเมืองใหญ่ จึงพากันออกไปซื้อบ้านอยู่แถวชานเมือง แต่แล้วก็ต้องซื้อรถขับเข้ามาทำงาน จึงทำให้การจราจรยิ่งแออัดติดขัดมากขึ้น

๖. **ปัญหาการใช้ภาษาไม่เหมาะสม** ความเหมาะสมในการใช้ภาษามีองค์ประกอบหลายอย่าง ปัญหาที่พบในเรื่องของการใช้ภาษาไม่เหมาะสม ได้แก่ ไม่เหมาะสมกับระดับของภาษา ไม่เหมาะสมกับความรู้สึก และไม่เหมาะสมกับบุคคล เช่น

ฉันอยากเลี้ยงสุนัขก็เลี้ยงไม่ได้ เพราะมารดาของดิฉันแพ้นหมา

ข้อความนี้ ใช้สรรพนามไม่คงที่ ควรใช้คำว่า ฉัน หมา และแม่ จึงเป็นภาษาระดับเดียวกัน

ฉันไม่คิดไม่ฝันมาก่อนเลยว่า เพื่อนที่เป็นคนดีๆ จะมาประสบอุบัติเหตุก่อนวัยอันควร จนเสียชีวิตเช่นนี้

คำว่า ไม่คิดไม่ฝันมาก่อน มักใช้กับเรื่องราวในด้านดี ไม่ควรนำมาใช้ในกรณีนี้และคำว่า อุบัติเหตุก่อนวัยอันควร เป็นการใช้คำที่ไม่เหมาะสม เพราะอุบัติเหตุไม่ควรกับวัยใดๆ ทั้งสิ้น ควร

แก้ไขเป็น ประสบอุบัติเหตุจนเสียชีวิตก่อนวัยอันควร

คุณตาท่านไม่พอใจเดินตบตูป้องออกจากห้องไปทันที

คำว่า ตูปตูป้อง เป็นกิริยาของผู้หญิง และมักใช้กับเด็กๆ หรือหญิงสาว

ภาษาไทยนั้น เป็นเอกลักษณ์อย่างหนึ่งของชาติไทย จึงควรอย่างยิ่งที่คนไทยจะได้ศึกษา ทำความเข้าใจลักษณะต่างๆ และใช้ให้ถูกต้องเหมาะสม

ภาษาไทยเป็นมรดกทางวัฒนธรรมที่เป็นเอกลักษณ์ของชาติ มีความโดดเด่น ละเอียดย่อและมีความงดงามอย่างมาก แต่ก็มีหลักการที่ซับซ้อนอยู่ไม่น้อยเช่นกัน ผู้ที่จะใช้ภาษาไทยให้ได้ดี จึงจำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจหลักการต่างๆ รวมทั้งฝึกฝนทักษะทางภาษาทั้งการฟัง พูด อ่าน เขียน ให้คล่องแคล่วชำนาญ

๑.๑๑ คำบาลีที่นำมาใช้ในภาษาไทย (รายละเอียดในภาคผนวก บทที่ ๑ หน้า ๑๕๕)

๑.๑๒ หลักการพิมพ์งานวิชาการเบื้องต้น

๑. หลักการพิมพ์ควรใช้อักษรอังสนานิวิ ๑๖ หรือ ๑๘

๑.๑ / ๑ เคาะ คือ วรรค เล็กน้อย เช่น ตัวเลขห่างจากตัวหนังสือ และตัวหนังสือห่างจากตัวเลข ๑ เคาะ เช่น เด็กชาย ๒ คน และในประโยคเดียวกันมีชื่อหลายชื่อ เช่น มะนาว มะม่วง มังคุด ส้ม แดงโม

๑.๒ // ๒ เคาะ คือ วรรคข้อความ ในประโยคเดียวกันอาจเป็นประโยคยาวๆ ควร ๑ ครั้ง หรือ ๒ ครั้ง

๑.๓ /// ๓ เคาะ คือ วรรคแต่ละประโยค

๑.๔ ข้อตัวเลข ใส่จุดแล้วเคาะ ๓ ครั้ง จึงพิมพ์ข้อความ

๑.๕ ตัวเลขข้อย่อย ให้ตรงกับพยัญชนะตัวแรกของข้อความบรรทัดบน เช่น
บทที่ ๑

ความรู้เบื้องต้นวิชาจักรวาลวิทยา

๑. ความรู้เบื้องต้นวิชาจักรวาลวิทยา (นำมาตั้งเป็นหัวข้อที่ ๑ ใหม่)

๑.๑ ศัพท์สำคัญที่ต้องศึกษา

๑.๑.๑ จักรวาลวิทยา คือ อะไร

๑.๑.๒ โลก คือ อะไร

(๑.๑ จึงจะเป็นข้อย่อยของข้อ ๑ ใหญ่นั้นได้ ไม่ควรเป็นข้อย่อยของบทที่ ๑)

๑.๑ ////สมทรง เลข ๑ ลงท้าย ให้เคาะ ๔ ครั้ง (ถ้าเลขอารบิก เคาะ ๓ ครั้งจะตรงกันทุก
ข้อ)

๑.๒ ///สมส่วน เลข ๒ เป็นต้นไปให้เคาะ ๓ ครั้ง จึงจะตรงกับข้อ ๑.๑

๑.๖ ข้อความที่ควรอยู่โดดเดี่ยว คือ ให้วรรคหน้าวรรคหลัง เช่น ฉะนั้น เมื่อ นั้น บัดนั้น เพราะฉะนั้น นอกจากนั้น นอกจากนี้ ความว่า มิฉะนั้น คือ เช่น ณ สรุปว่า สมัยหนึ่ง กาลครั้งหนึ่ง วันหนึ่ง อยู่มาวันหนึ่ง สมัยหนึ่ง ลำดับนั้น ลำดับต่อไป เป็นต้น (เป็นต้นด้วย)

๑.๗ การเขียน ไม่ยมกๆ แทนคำซ้ำให้ติดกับคำแรก ให้วรรค คำหลัง เช่น มี คนผิวดำๆ หลายคน มีคนหน้าขาวๆ สองคน

๑.๘ การเขียนหมายเลขโทรศัพท์ เขียนย่อว่า โทร. อ่านว่า โทรศัพท์ เช่น รหัส ทางไกลของกรุงเทพฯ ปริณทล (โทร.ตั้งโต๊ะ หรือ สำนักงาน) ให้วรรค ๑ เคาะ มี ๒ วรรค ดังนี้

๐ ๒๔๕๓ ๖๕๐๘, ๐ ๒๔๘๗ ๖๕๔๓ หรือ ๐๒ ๔๕๓ ๖๕๐๘, ๐๒ ๔๘๗ ๖๕๔๓

รหัสทางไกลทั่วประเทศ (โทรศัพท์ส่วนบุคคล หรือ มือถือ) เขียนดังนี้
๐๘ ๙๕๖๗ ๘๔๓๒, ๐๘ ๒๓๔๕ ๙๘๗๖ หรือ ๐๙ ๒๓๔๕ ๙๘๗๖ (แยก เป็น ๓ กลุ่ม)

รหัสทางไกลกลุ่มต่างจังหวัด เช่น ภาคกลางแบ่งออกเป็น ๓ กลุ่มจังหวัด มี ประจวบฯ เพชรบุรี ราชบุรี ใช้รหัสทางไกล ๐๓๒ ต่อด้วยหมายเลขโทร. เช่น ๐๓๒ ๕๔๖ ๓๓๒ วรรคครึ่งละ ๓ ตัว (๓ กลุ่มๆ ละ ๓ ตัว)

ภาคกลาง กาญจนบุรี นครปฐม สมุทรสงคราม สมุทรสาคร ใช้รหัสทางไกล ๐๓๔ นำหน้า

ภาคกลาง สุพรรณบุรี อัญญา อ่างทอง ใช้รหัสทางไกล ๐๓๕ นำหน้า
ภาคตะวันออก ใช้รหัสทางไกล ๐๓๗ ๐๓๘ ๐๓๙ นำหน้า
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือใช้รหัสทางไกล ๐๔๒ ๐๔๓ ๐๔๔ นำหน้า
ภาคเหนือใช้รหัสทางไกล ๐๕๓ ๐๕๔ ๐๕๕ นำหน้า
ภาคใต้ใช้รหัสทางไกล ๐๗๓ - ๐๗๗ (สุดท้าย) นำหน้าหมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น

๑.๙ การย่อหน้าบรรทัดแรก ให้ย่อโดยเว้นจากขอบซ้ายไป ๙ - ๑๐ ตัวอักษร

๑.๑๐ การพิมพ์เครื่องหมายอัฒประกาศ “.....” วรรคหน้า วรรคหลัง หนึ่งเคาะ

๑.๑๑ การพิมพ์วงเล็บ (...) วรรคหน้า วรรคหลัง หนึ่งเคาะส่วนข้อความในวงเล็บ ให้ติดกับวงเล็บไม่ต้องวรรค เช่น บิดา (พ่อ) ของใครหรือ

๑.๑๒ เอกสารภาษาไทย ควรพิมพ์เลขไทย

๑.๑๓ ข้อย่อที่มีตัวเลข ๓ หลักแล้ว ถ้ายังมีข้อย่อต่อไปอีก ก็ควรเริ่มต้น ๑) และ ๑.

๑.๑๔ ตั้งค่าบรรทัดไม่เกิน ๑.๐

๑.๑๕ เครื่องหมาย/ (ทับ) ไม่เว้นทั้งก่อนและหลัง เช่น ๓๓/๕๖

๑.๑๖ การพิมพ์เชิงอรรถ หรือ บรรณานุกรม จะมีรายละเอียดมากขึ้น

๑.๑๗ หัวข้อหลัก ควรพิมพ์ตัวหนา และตัวขนาดใหญ่กว่าปกติ

๑.๑๘ ใช้สำนวนภาษาทางการ หรือกึ่งทางการ ไม่ควรใช้ภาษาพูด ยกเว้นบทสนทนา

๑.๑๙ การเอ่ยสรรพนาม ต้องมีชื่อจริงก่อนหากตอนนั้นๆ ยังไม่เอ่ยนามจริงก็ไม่ควรเอ่ยสรรพนาม เช่น ต้องมีคำว่า พระสัมมาสัมพุทธเจ้า หรือ พระตถาคต ฯลฯ ก่อนบรรทัดต่อไปจึงจะใช้ว่า พระองค์ หรือ พระพุทธองค์ได้

๑.๒๐ ในหนึ่งหน้ากระดาษ ควรมีการย่อหน้าวรรคตอน อย่างน้อย ๒ ครั้ง

๒. หลักการเขียนเว้นวรรค

การเว้นวรรคแบ่งออกเป็นสองขนาด คือ เว้นเล็กเท่ากับ ๑ ตัวอักษร หรือใช้เครื่องหมาย// สองขีดแทน เว้นวรรคใหญ่เท่ากับสองตัวอักษร หรือใช้เครื่องหมายสามขีด/// แทน (เว้นวรรคคำต่อคำ ๑ เคาะ เว้นวลีกับวลี ๒ เคาะ เว้นประโยคกับประโยค ๓ เคาะ / ๑ ขีดเท่ากับ ๑ เคาะ // ๒ ขีดเท่ากับ ๒ เคาะ /// ๓ ขีดเท่ากับ ๓ เคาะ)

๒.๑ เว้นวรรคในระดับประโยค

๑. เว้นวรรคใหญ่ เมื่อจบประโยคสมบูรณ์ เช่น

การเขียนต้องอาศัยทั้งหลักวิชาและศิลปะ///การหมั่นศึกษาหลักการเขียน// และรู้จักสังเกตวิธีเขียนของผู้มีความสันทัด//จะเป็นแนวทางสำหรับผู้เขียน///นอกจากนี้การฝึกฝนอยู่เสมอ//ฝึกอย่างถูกวิธีจะช่วยให้เกิดความชำนาญ

๒. ในประโยครวมที่มีสันธาน และ หรือ ต่อ เพราะ แต่ ฯ เชื่อม ให้เว้นวรรคเล็กหน้าประโยคที่ขึ้นต้นด้วยสันธาน เช่น

สมส่วนตื่นนอนแต่เช้า//และไปทำงานทุกวัน//แต่เขาไม่ตั้งใจทำงาน//ฉะนั้น//เขาจึงไม่เจริญในหน้าที่

๒.๒ เว้นวรรคในระดับกลุ่มคำ (วลี) ให้เว้นวรรคเล็ก ดังนี้

๑. เว้นวรรคระหว่างชื่อกับนามสกุล ๑ เคาะ (คำนำหน้าชื่อกับชื่อไม่ต้องเว้นวรรค) เช่น

นายจำนงค์/ทองประเสริฐ (นายจำนงค์ ทองประเสริฐ)

นายสมทรง/พรมโณภาส (นายสมทรง พรมโณภาส)

๒. เว้นวรรคระหว่างชื่อกับตำแหน่ง เช่น

นางสาวยิ่งลักษณ์/ชินวัตร/นายกรัฐมนตรี

๓. เว้นวรรคระหว่างยศกับชื่อ เช่น

พ.ต.ท./ทักษิณ/ชินวัตร

๔. เว้นวรรคระหว่างตัวหนังสือกับตัวเลข ๑ เคาะ เช่น

การกราบเบญจางคประดิษฐ์ คือ การกราบโดยให้อวัยวะทั้ง ๕ คือ เข้าทั้ง ๒ มือ

ทั้ง ๒ และหน้าผากจรดลงกับพื้น (/ แทน ๑ เคาะ // แทน ๒ เคาะ /// แทน ๓ เคาะ)

อริยทรัพย์ คือ ทรัพย์อันประเสริฐ มี ๗ ชนิด คือ ศรัทธา/ศีล/หิริ/โอตตปปะ/
พาหุสัจจะ/จาคะ/ปัญญา

๕. เว้นวรรคระหว่างวันเดือน ๑ เคาะ เช่น วันจันทร์ เดือน ๖ ขึ้น ๑๕ ค่ำ

๖. เว้นวรรคระหว่างชื่อสถานที่ต่าง เช่น ถนน ตำบล อำเภอ แขวง เขต จังหวัด
ให้เว้นวรรค ๑ เคาะ เช่น วัดพระธรรมกาย/ถนนคลองหลวง ตำบลคลองสาม อำเภอคลองหลวง จังหวัด
ปทุมธานี

๗. เว้นระหว่างกลุ่มอักษรย่อ (๑ เคาะ) เช่น

นายปัญญา วิชาเลิศ กศ.บ. กศ.ม. ค.ด.

๘. เว้นวรรคคำนำหน้านามกับตำแหน่งทางวิชาการ เช่น

ศาสตราจารย์ นายแพทย์อุดมพร มหาราช

๙. เว้นวรรคพระนามกับฐานันดรศักดิ์ เช่น

สมเด็จพระเจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระจักรพรรดิพงษ์

๑๐. เว้นวรรคชื่อบริษัท ธนาคาร กับคำว่า จำกัด เช่น

บริษัทไทยประกันชีวิต จำกัด, ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด

๒.๓ เว้นวรรคในระดับคำต่อคำ

๑. เว้นวรรคทั้งหน้าและหลังของคำว่า ณ ธ เช่น

ประกาศ ณ วันที่ ผลพระคุณ ธ รักษา

๒. หัวข้อธรรมที่มีหลายข้อบอกทีละข้อให้เว้นวรรค เช่น

พรหมวิหารธรรมมี ๔ อย่าง คือ เมตตา/กรุณา/มุทิตา/อุเบกขา

๓. สิ่งของมีหลายชนิด เช่น

ในสวนมีผลไม้หลากหลาย เช่น มะม่วง/มะนาว/มะละกอ/มะขาม เป็นต้น

๒.๔ กรณีที่ไม่ต้องเว้นวรรค

๑. ไม่เว้นวรรคระหว่างคำนำหน้าชื่อ นาย นาง นางสาว เด็กหญิง เด็กชาย

เช่น

นายประเสริฐ ณ นคร

นางกาญจนา นาคสกุล

คุณหญิงกุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ

ท่านผู้หญิงสมโรจน์ สวัสดิกุล ณ อยุธยา

๒. ไม่เว้นวรรคระหว่างบรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ กับนาม หรือ

ราชทินนาม เช่น

พระยาอนุมานราชธน

(พระยา เป็นบรรดาศักดิ์ อนุมานราชธน เป็นราชทินนาม)

พระเทพญาณมหามุณี

(พระเทพ เป็นสมณศักดิ์ ญาณมหามุณี เป็นราชทินนาม)

หม่อมราชวงศ์คึกฤทธิ์ ปราโมช

(หม่อมราชวงศ์ เป็นฐานันดรศักดิ์ คึกฤทธิ์ เป็นชื่อ)

๓. ไม่เว้นวรรคระหว่างชื่อนิติบุคคลกับชื่อหน่วยงาน เช่น

มูลนิธิสายใจไทย

มูลนิธิธรรมกาย

สมาคมบัณฑิตรัตน์

สมาคมสร้างสรรค์สังคมไทย

สำนักพิมพ์พัฒนาการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

๓. ประโยชน์การใช้ภาษาไทย

ภาษาไพเราะ หรือภาษาหยาบย่อมมีอิทธิต่อผู้ใช้ บุคคลใดใช้ภาษาหยาบๆ เป็นประจำจนเคยชินก็สร้างนิสัยที่เลวให้ตัวเองได้ บุคคลใดใช้ภาษาดีๆ สุภาพ ไพเราะ เหมาะสม เป็นประจำจนเคยชิน ก็สร้างนิสัยที่ดีแก่ตัวเองได้

ประโยชน์โดยตรง คือ ใช้พูด อ่าน เขียน ได้ถูกต้องเหมาะสม ใช้เพื่อพัฒนาตนเองและสังคมตัวอย่างการใช้ภาษาที่สุภาพ คำสุภาพเป็นคำที่ใช้กับบุคคลทั่วไป เช่น ผู้ใหญ่มาก หรือบุพการีบุคคล ผู้มีพระคุณ ผู้ที่เราเคารพนับถือ ผู้มีหน้าที่การงานสูง ข้าราชการ บุคคลทั่วไป ต้องเลือกใช้คำสุภาพให้เหมาะสมกับบุคคลนั้นๆ เช่น

๑) คำพูดที่ฟังแล้วไพเราะรื่นหู ไม่เป็นคำหยาบ เช่น ชี เยี่ยว อ้าย อี ใช้แล้วได้ประโยชน์น้อยรังแต่จะมีโทษมากกว่า ควรเปลี่ยนเป็น อูจจาระ ปัสสาวะ คุณ ท่าน เธอ

๒) คำห้วน หรือคำกระด้าง เช่น โวย เออ หา หือ ควรเปลี่ยนเป็น มิได้ หามีได้ เปล่า และพูดด้วยสำเนียงที่ไพเราะอ่อนหวาน ไม่พูดกระซวกทางเสียงอย่างห้วนๆ

๓) คำพูดที่ไม่ชวนให้คิดถึงสิ่งไม่ดี หรือคำเปรียบเทียบกับของหยาบ เช่น ปลาช่อน สากกะเบือ ปลาสลิด ควรเปลี่ยนเป็น ปลาหาง ไม้ตีพริกและปลาใบไม้

๔) ไม่ใช่คำผวนที่ผวนแล้วเป็นคำหยาบคาย เช่น แปะตัว เปลี่ยนเป็น สู้ๆ หัวดี เป็นคิดดี สมองดี ผักบุ้ง เป็นผักทอดยอด เห็นควรด้วย เป็นเห็นสมควรด้วย แต่ทั้งนี้คำเหล่านี้ก็ถือว่าเป็นวัฒนธรรมทางภาษาเช่นเดียวกัน

๕) ประโยชน์สูงสุด คือ การใช้ภาษาได้ถูกต้องตามอักขรวิธี สละสลวยให้ความหมายชัดเจนโดยคำนึงถึงบุคคล กาลเทศะ โอกาส เวลา สถานที่ที่สำคัญ

บทที่ ๒
มารยาท
ในการใช้ภาษาไทย

บทที่ ๒

มารยาทในการใช้ภาษาไทย

๒. มารยาทในการใช้ภาษาไทย

- ๒.๑ มารยาทในการฟัง
- ๒.๒ มารยาทในการพูด
- ๒.๓ มารยาทในการอ่าน
- ๒.๔ มารยาทในการเขียน

หลักเกณฑ์การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน เมื่อนำมาปฏิบัติ ก็ถือว่าเป็นมารยาทอย่างหนึ่ง เพราะการฟังที่ดี การอ่านที่ดี และการเขียนที่ดี ต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ซึ่งมีหลักการดังต่อไปนี้

๒.๑ มารยาทในการฟัง

๑. เลือกเรื่องที่ฟัง

- ๑.๑ เลือกฟังแต่เรื่องที่สนใจมากที่สุด
- ๑.๒ เลือกฟังเรื่องที่เหมาะกับสถานการณ์ในปัจจุบัน
- ๑.๓ เลือกฟังเรื่องที่จะเกิดประโยชน์แก่ตนสูงสุด
- ๑.๔ เลือกฟังทั้งเรื่องวิชาการและเรื่องบันเทิง

๒. เลือกผู้พูด

- ๒.๑ เป็นนักพูดที่มีชื่อเสียงทั้งทางวิชาการ และการบันเทิง
- ๒.๒ เป็นนักพูดที่มีข้อมูลดีถูกต้อง วิเคราะห์อย่างมีเหตุมีผล
- ๒.๓ เป็นนักพูดที่มีศิลปะในการพูดได้ทั้งสาระและความบันเทิง
- ๒.๔ เป็นนักพูดที่มีน้ำเสียงดี มีลีลาการพูดสร้างความสนใจ

๓. สิ่งที่ต้องทำในขณะที่ฟัง

- ๓.๑ ตั้งใจฟังอย่างมีสมาธิ
- ๓.๒ ฟังอย่างมีวิจารณ์ญาณ
- ๓.๓ ฟังให้เข้าใจ จับประเด็นสำคัญได้
- ๓.๔ จดบันทึกสาระสำคัญได้

๔. มารยาทในการฟัง

- ๔.๑ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย เลือกที่นั่งให้เหมาะสม
- ๔.๒ ตั้งใจฟังโดยไม่พูดคุยกันให้เป็นที่รบกวนผู้อื่น
- ๔.๓ ปิดเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด เพื่อไม่ให้มีเสียงดังรบกวนผู้อื่น
- ๔.๔ ไม่ทำกิจกรรมอื่นที่แสดงว่าไม่สนใจฟังผู้พูด

๒.๒ มารยาทในการพูด

๑. วางแผนการพูดให้ดี
๒. พูดด้วยน้ำเสียงหนักแน่น
๓. ไม่พูดโอ้อวดตัวเอง
๔. พูดด้วยเสียงและท่าทางเป็นธรรมชาติ
๕. พูดด้วยใบหน้านัยน้อยๆ
๖. พูดให้ความรู้ ข้อคิด วิเคราะห์อย่างเป็นกลาง
๗. มีมุขบ้างเพื่อคลายเครียด
๘. พูดให้ผู้ฟังเกิดสำนึกในหน้าที่เพื่อความรักความสามัคคี
๙. ใช้ภาษาสุภาพ แต่งกายสุภาพ
๑๐. พูดเชิงสร้างสรรค์มากกว่าเชิงลบ
๑๑. ตอบคำถามด้วยความเต็มใจอย่างไม่มีอคติ

ฉะนั้นผู้มีมารยาทในการพูดต้องคำนึงถึง บุคคล กาล สถานที่ โอกาส หรือรู้กาลเทศะ ดังนั้นเบื้องต้นจึงควรทราบหลักการว่า การพูดภาษาไทยนั้นแบ่งเป็น ๕ ระดับ เมื่อจะพูดหรืออ่านจึงต้องคำนึงถึงระดับการพูดทั้ง ๕ และระดับบุคคล ๕ จำพวกด้วย

หากพูดไม่ตรงกับระดับภาษาหรือระดับบุคคล ก็ถือว่าพูดผิดมารยาทและผิดวัฒนธรรมทางภาษาด้วย ดังนั้นควรเลือกใช้ภาษาให้ตรงกับระดับของภาษา ๕ ระดับ ดังนี้

๑. ระดับพิธีการ
๒. ระดับทางการ
๓. ระดับกึ่งทางการ
๔. ระดับสนทนา
๕. ระดับกันเอง

และสรุปได้ ๓ ระดับ คือ

๑. ระดับทางการ (ระดับแบบแผน)
๒. ระดับกึ่งทางการ (ระดับกึ่งแบบแผน)
๓. ระดับกันเอง (ระดับสนทนา)

การใช้ถ้อยคำในการพูดที่ดีหรือการอ่านที่ดีต้องคำนึงถึงระดับของภาษาเพื่อให้เหมาะสมกับระดับบุคคลด้วย เช่น การใช้คำราชาศัพท์ก็หมายถึงมารยาทในการใช้ถ้อยคำให้เหมาะสมกับบุคคล ๕ กลุ่ม คือ

๑. พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระบรมราชินีนาถ
๒. พระบรมวงศานุวงศ์
๓. พระภิกษุ
๔. ข้าราชการ
๕. สุภาพชนทั่วไป

๒.๓ มารยาทในการอ่าน

การอ่านหนังสือ เป็นมารยาทเบื้องต้นในชีวิตประจำวัน เช่น

๑. ไม่อ่านเสียงดังรบกวนผู้อื่น
๒. ออกเสียงถูกต้องชัดเจน ตามอักขรวิธี
๓. อ่านหนังสือในห้องสมุด ต้องไม่ทำเสียงดังรบกวนผู้อื่น
๔. เลือกรับหนังสือที่เป็นประโยชน์แก่ตนเองและสังคม
๕. อ่านอย่างมีวิจารณญาณ มีเหตุผล ไม่หลงเชื่อในสิ่งไร้เหตุผล
๖. ไม่อ่านออกเสียงล้อเลียนคนอื่น
๗. ไม่อ่านออกเสียงเพี้ยน หรือที่เรียกว่าตัดจริดในการอ่าน
๘. อ่านหนังสืออย่างระมัดระวังไม่ให้ชำรุดเสียหาย
๙. ไม่มีอคติในการอ่าน
๑๐. อ่านเพื่อความรู้ความเข้าใจ
๑๑. ควรสร้างนิสัยรักการอ่านหนังสือที่เป็นประโยชน์
๑๒. อ่านเพื่อพัฒนาความรู้และพัฒนานิสัยในทางที่ดี

๒.๔ มารยาทในการเขียน

การเขียน คือ การบรรยายความรู้ ความรู้สึกนึกคิด การแสดงความคิดเห็นออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาตนเองและสังคม ดังนั้นการเขียนจึงต้องคำนึงถึงมารยาทในการเขียน ดังต่อไปนี้

๑. เขียนให้ถูกต้องตามอักขรวิธี
๒. การนำข้อความของคนอื่นมาเขียน ควรอ้างอิงแหล่งที่มา
๓. ข้อเขียนต้องไม่ให้ร้ายทำลายผู้อื่น ไม่ทำให้ผู้อื่นเสียหาย
๔. เขียนตามความเป็นจริง ไม่บิดเบือนข้อมูล

๕. เขียนข้อความจากความคิดที่สร้างสรรค์
๖. ไม่มีอคติในการเขียน
๗. เขียนเพื่อพัฒนาตนเองและสังคม
๘. เขียนแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์แก่ตนเองและสังคม
๙. ศึกษารูปแบบการเขียนให้ถูกต้องตรงตามหลักการ
๑๐. คำนึงถึงวัฒนธรรมทางภาษา
๑๑. มีความยุติธรรมและสุจริตใจในการเขียน
๑๒. เขียนด้วยลายมือที่สวยงามเหมาะสมและรักษาความสะอาดเรียบร้อย
๑๓. ฝึกฝนตนเองในการเขียนอย่างสม่ำเสมอ
๑๔. ใช้กระดาษ ใช้สีปากกาที่เหมาะสม
๑๕. เขียนโดยคำนึงถึงระดับภาษาทั้ง ๕ ระดับ หรือ ๓ ระดับ
๑๖. ศึกษาหลักการเขียน หลักการพิมพ์มีย่อหน้าวรรคตอนถูกต้อง

บทที่ ๓

ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

บทที่ ๓

ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

๓. ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

๓.๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสื่อสาร

๑. ความสำคัญของการสื่อสาร

การสื่อสารเป็นพฤติกรรมสำคัญอย่างหนึ่งของสิ่งมีชีวิต ทั้งพืช สัตว์และมนุษย์ แต่ในความหมายโดยทั่วไปมักให้ความสำคัญเฉพาะการสื่อสารของมนุษย์ อริสโตเติล นักปราชญ์คนสำคัญของโลก ได้เคยกล่าวไว้ว่ามนุษย์เป็นสัตว์สังคมและการที่มนุษย์ต้องอยู่รวมกันเป็นสังคมนั่นเอง จึงทำให้การสื่อสารมีความสำคัญแก่มนุษย์มาก

๒. ความหมายของการสื่อสาร

การสื่อสารเป็นคำในภาษาไทยที่บัญญัติตามคำว่า Communication ในภาษาอังกฤษ ซึ่งนำมาจากคำว่า Communi ในภาษาละติน ซึ่งมีความหมายว่า “ความร่วมมือกันหรือคล้ายคลึงกัน” การสื่อสารจึงมีความหมายสนับสนุนคำกล่าวที่ว่ามนุษย์เป็นสัตว์สังคม ดังนั้นการกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดการ กระทำตามอย่างหรือเป็นข้อมูลในการตัดสินใจระหว่างมนุษย์ จึงเป็นรูปธรรมของการสื่อสารทั้งหมด อย่างไรก็ตามนักวิชาการด้านการสื่อสารก็ยังได้ให้นิยามของการสื่อสารไว้อย่างกว้างขวาง ดังนี้ (ประมะ สตะเวทิน ๒๕๔๐ อ้างอิงใน วิภาวี ฝ่ายเทศ ๒๕๔๙ : ๔-๖)

อริสโตเติล ให้ความหมายว่า การสื่อสาร คือการแสวงหาวิธีการจูงใจที่พึงมีอยู่ทุก รูปแบบ ส่วนเอ็ดเวิร์ด สะเพียร์ (Edward Sapir) นิยามว่า การสื่อสารคือ “การตีความโดยสัญลักษณ์ต่อท่าทางที่แสดงเป็นสัญลักษณ์โดยไม่รู้ตัว ต่อความคิดและพฤติกรรมของวัฒนธรรมบุคคล”

จอร์จ เอ มิลเลอร์ (George A. Miller) นิยามว่า การสื่อสาร หมายถึง “การถ่ายทอดข่าวสารจากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง” สอดคล้องกับ คาร์ล ไอ โฮฟแลนด์ (Carl I. Hovland) และคณะที่นิยามว่า การสื่อสารคือ “กระบวนการที่บุคคลหนึ่ง ส่งสิ่งเร้าเพื่อเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลอื่นๆ”

นอกจากนี้ ยังมีนิยามคำว่า การสื่อสารของนักวิชาการอีกจำนวนมาก ซึ่งให้ความหมายไม่แตกต่างกันนัก โดยสรุปแล้วการสื่อสารคือ “กระบวนการที่บุคคลสองฝ่ายมีอิทธิพลต่อกัน โดยมีสื่อหรือสัญลักษณ์เป็นตัวกลางและเกิดความเข้าใจร่วมกัน”

ตัวอย่างการสื่อสารที่มีอายุมากกว่าพันปีข้อความหนึ่งคือ สุภาชิตร้อยบทของ กรรตฤพรี ซึ่งนาเคะประทีป แปลจากภาษาสันสกฤต มีใจความดังนี้

“ในปากก็ตาม ในที่รบก็ตาม ท่ามกลางศัตรูก็ตาม ในน้ำก็ตาม ในไฟก็ตาม ในมหาสมุทรก็ตาม บนยอดภูเขากก็ตาม หลับก็ตาม ประมาทก็ตาม อยู่ในทุกข์ก็ยาก ตีความ บุญที่เขาทำไว้ก่อนแล้วย่อมรักเขา”

ปัจจุบัน การสื่อสารได้ก้าวข้ามข้อจำกัดของพื้นที่ เวลาและตัวบุคคล เนื่องจากการสื่อสารออนไลน์ ความหมายของการสื่อสารจึงกว้างขวางยิ่งขึ้น

๓. วัตถุประสงค์ของการสื่อสาร

ดังได้กล่าวแล้วว่าการสื่อสาร คือ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลสองฝ่ายโดยมีสัญลักษณ์หรือสื่อต่างๆ เป็นตัวกลาง ดังนั้นจึงอาจแบ่งวัตถุประสงค์ออกตามลักษณะของผู้รับและผู้ส่งได้ดังนี้ (กิตติมา สุรสนธิ ๒๕๕๗ : ๘ - ๙)

๑. วัตถุประสงค์ของผู้ส่งสาร

๑.๑ เพื่อแจ้งให้ทราบหรือบอกให้รู้ หมายถึง ผู้ส่งสารต้องการจะบอกหรือแจ้งข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้รับสารได้ทราบ เช่น มนุษย์สมัยโบราณใช้การเขียนรูปลูกศร (——→) เพื่อบอกให้แก่ ผู้พบเห็นว่า มีสัตว์ที่จะล่าเป็นอาหารได้อยู่ในทิศทางดังกล่าว ต่อมาในยุคปัจจุบันการแจ้งให้ทราบ มีทั้งสัญลักษณ์ที่เป็นภาษาและไม่ใช่อักษร สามารถเป็นเครื่องมือในการแจ้งให้ทราบได้จำนวนมหาศาล เช่น ข่าวในหนังสือพิมพ์ วิทยุโทรทัศน์ หรืออินเทอร์เน็ต ประกาศต่างๆ ฯลฯ เป็นต้น

๑.๒ เพื่อให้การศึกษา การศึกษา คือ กระบวนการถ่ายทอดทางวัฒนธรรมในความหมายอย่างแคบ เช่น การเรียนการสอนของครูกับศิษย์ในชั้นเรียนเป็นตัวอย่าง พ่อแม่สอนลูก เป็นต้น กับในความหมายโดยกว้าง การสื่อสารทำหน้าที่ให้การศึกษาแก่ผู้รับสารที่ไม่จำกัดเฉพาะในห้องเรียน เช่น รายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา หนังสือ วารสารต่างๆ รวมทั้งเว็บไซต์ที่จัดทำขึ้นเพื่อการศึกษาจำนวนมาก ล้วนแล้วแต่ตอบสนองวัตถุประสงค์ของผู้ส่งสารในลักษณะนี้ทั้งหมด

๑.๓ เพื่อชักจูงใจหรือโน้มน้าวใจ ผู้ส่งสารมุ่งเน้นให้ผู้รับสารมีความเปลี่ยนแปลงด้านทัศนคติ ความรู้สึก ความคิดเห็น ตลอดจนพฤติกรรมที่ผู้ส่งสารมีความคาดหวังให้เกิดขึ้นในตัวหรือฝ่ายผู้รับสาร ตัวอย่างการสื่อสารประเภทนี้ เช่น การโฆษณาในสื่อประเภทต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ กับสื่อออนไลน์ซึ่งมีอิทธิพลอย่างสูงในโลกปัจจุบัน การชักจูงใจหรือโน้มน้าวใจจะได้ผลมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับความพยายามของผู้ส่งสาร ความน่าเชื่อถือของสาร รวมทั้งการใช้หลักจิตวิทยาวิเคราะห์หาจุดสนใจ จุดอ่อน จุดแข็งของผู้รับสาร อีกด้วย

๑.๔ เพื่อให้ความบันเทิง ผู้ส่งสารมีความประสงค์ที่จะสร้างความสนุกสนาน ความบันเทิง ความพึงพอใจให้แก่ผู้รับสาร ทุกกิจกรรมการสื่อสารที่พบเห็นได้ทั่วไป เช่น การเล่นเกม ดำนาน นิยาย ภาพยนตร์ เพลง บทกวี วรรณคดี ละคร ฯลฯ ปัจจุบันการสื่อสารในลักษณะนี้ได้กลายมาเป็นธุรกิจความบันเทิงอย่างแพร่หลายไปแล้ว

๒. วัตถุประสงค์ของผู้รับสาร

๒.๑ เพื่อทราบ เป็นวัตถุประสงค์ของผู้รับสารที่ต้องการทราบข้อมูล เรื่องราวที่ตอบสนองต่อความอยากรู้ของตนและสังคม จึงแสวงหาโดยการดู ฟัง หรืออ่าน เช่น การดูเรื่องราวของสัตว์บางชนิดในรายการโทรทัศน์ การฟังข่าวจากวิทยุ หรือการอ่านจากหนังสือ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

๒.๒ เพื่อเรียนรู้ เป็นวัตถุประสงค์ที่ผู้รับสารต้องการศึกษาหรือแสวงหาความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง เช่น นักเรียนฟังหรืออ่านเรื่องเกี่ยวกับประวัติศาสตร์จีน แม่บ้านต้องการศึกษาเกี่ยวกับการถนอมอาหารโดยวิธีการดอง ก็มีความจำเป็นต้องฟัง อ่าน หรือดู สารที่อยากศึกษาจากสื่อที่สามารถหาได้

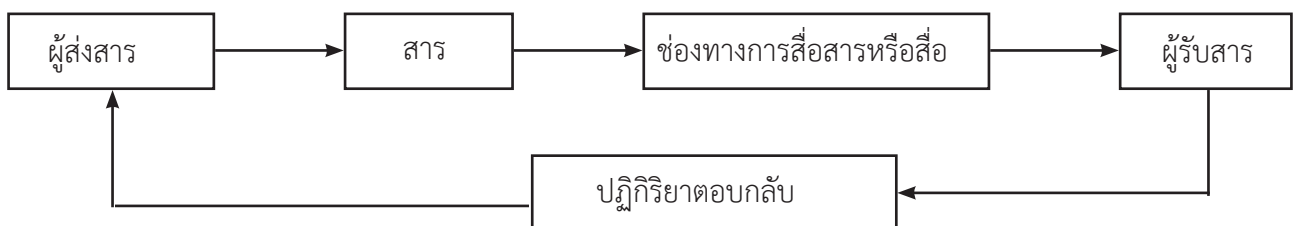
๒.๓ เพื่อการตัดสินใจ วัตถุประสงค์นี้ จัดว่ามีความสำคัญมากต่อผู้รับสาร เพราะการได้รับข้อมูลข่าวสารที่มากพอ มีความเที่ยงตรง ถูกต้องเท่านั้น ที่จะทำให้ผู้รับสารสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว นอกจากนั้นความเชี่ยวชาญ ความสามารถระดับสูงของผู้ที่สามารถตัดสินใจได้อย่างดี ยังมีปัจจัยด้านเวลา คือการส่งสมข้อมูล ข่าวสารที่มีน้ำหนักสูงอีกด้วย ยกตัวอย่างเช่น การตัดสินใจซื้อหรือไม่ซื้อสินค้า หรือบริการอย่างใดอย่างหนึ่ง ผู้รับสารต้องศึกษาหาข้อมูล เปรียบเทียบวิเคราะห์จึงจะนำไปสู่การตัดสินใจ ผู้รับสารที่สะเพร่า หรือเชื่อง่ายจากข้อมูลที่น้อยนิดหรือไม่ตรง ย่อมนำไปสู่การตัดสินใจที่ผิดพลาด

๒.๔ เพื่อความบันเทิง เป็นวัตถุประสงค์ที่สำคัญของผู้รับสารอีกอย่างหนึ่ง เพราะธรรมชาติของมนุษย์ย่อมต้องการความรื่นรมย์ ความจรรโลงใจ หรือสุนทรียภาพทั้งทางการดู การฟังหรือการอ่าน ดังนั้นจึงมีผู้คนเข้าคิวซื้อตั๋วเพื่อเข้าชมคอนเสิร์ต ชมภาพยนตร์ ละคร อ่านนวนิยาย นิทาน ฟังเรื่องตลกโปกฮามาโดยตลอด

ดังนั้นจึงเป็นข้อสรุปเบื้องต้นได้ว่า ผู้รับสารก็ดี ผู้ส่งสารก็ดี จำเป็นต้องมีวัตถุประสงค์เป็นตัวกำหนดเสมอ หากผู้ส่งและผู้รับสารมีวัตถุประสงค์ไม่สอดคล้องกันก็เป็นอันว่าการสื่อสารในครั้งนั้นๆ จะประสบผลได้ยาก แต่หากทั้งสองฝ่ายมีวัตถุประสงค์ตรงกัน การสื่อสารย่อมสัมฤทธิ์ผลไปมากแล้ว

๔. องค์ประกอบของการสื่อสาร

การสื่อสารเป็นกระบวนการที่มีองค์ประกอบสำคัญอย่างน้อย ๔ อย่าง คือ ผู้ส่งสาร สาร ช่องทางการสื่อสารหรือสื่อ และผู้รับสาร องค์ประกอบทั้ง ๔ ด้านมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันดังภาพ



ภาพประกอบ ๑ องค์ประกอบของการสื่อสาร

(กิติมา สุรสนธิ ๒๕๕๗ : ๑๘)

องค์ประกอบทั้ง ๔ ด้าน มีรายละเอียดดังนี้

๑) ผู้ส่งสาร เป็นองค์ประกอบของการสื่อสารที่มีความสำคัญเป็นลำดับแรก ผู้ส่งสารจะประสบผลสำเร็จในการส่งสารหรือไม่ มีปัจจัยที่เกี่ยวข้องหลายประการ เช่น

๑.๑ จำนวนผู้ส่งสาร ผู้ส่งสารอาจมีตั้งแต่ ๑ คน จนกระทั่งเป็นจำนวนมาก เช่นองค์กรต่างๆ ก็ได้ ตัวอย่าง ผู้ส่งสาร ๑ คน เช่น ผู้ประกาศข่าวในวิทยุ โทรทัศน์ พระสงฆ์ที่เทศนาแก่ญาติโยมในวัดหรือทางวิทยุ โทรทัศน์ ครูที่กำลังสอนนักเรียนในชั้นเรียนหรือเพื่อนสมัคดีเล่าประสบการณ์ของตนเมื่อตอนเป็นเด็กให้เพื่อนสมัยศัพพัง เป็นต้น ส่วนผู้ส่งสารที่มีจำนวนมาก เช่น การอภิปรายบนเวทีหรือบุคคลในองค์กรที่ร่วมทำกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์ให้สังคมรู้จักองค์กรแห่งนั้นๆ เป็นต้น

๑.๒ ความตั้งใจของผู้ส่งสาร ความตั้งใจหรือเจตนาของผู้ส่งสาร เป็นอีกปัจจัยที่มีอาจส่งผลหรือไม่มีผลต่อการสื่อสาร ยกตัวอย่าง ผู้หญิงคนหนึ่งตกน้ำโดยที่ว่ายน้ำไม่เป็นจึงชูมือขึ้นและส่งเสียงร้องเรียกให้คนบนฝั่งช่วยด้วยเสียงอันดังว่า “ช่วยด้วยๆ” เป็นการส่งสารที่มีเจตนาอย่างแรงกล้าที่จะขอความช่วยเหลือจากผู้ที่ไม่เห็นเหตุการณ์ เปรียบเทียบกับนิทานเรื่องเด็กเลี้ยงแกะที่ตั้งใจจะหลอกชาวบ้านให้ช่วยเพราะเห็นเป็นเรื่องสนุกสนาน ความตั้งใจหรือเจตนาของผู้ส่งสารจึงเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อสัมฤทธิ์ผลของการสื่อสาร

๑.๓ ความเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ ปัจจัยในข้อนี้หมายถึงสถานภาพของผู้ส่งสารและรูปแบบของการนำเสนอ ข้อมูล ข่าวสาร ผู้ส่งสารที่เป็นทางการ เช่น โฆษกของรัฐบาล หน่วยงานองค์กรภาครัฐ หรือเอกชนที่ทำงานตามข้อตกลงของกฎหมายสังคม รูปแบบการสื่อสาร เช่น จดหมายราชการ ประกาศ คำสั่ง ข้อบังคับ หรือแนวทางปฏิบัติที่องค์กรนั้นๆ กำหนดขึ้นตามพันธกิจ ส่วนผู้ส่งสารที่ไม่เป็นทางการจะมุ่งเน้นความเป็นกันเอง ความบันเทิง รวมทั้งข้อมูล ข่าวสารที่ไม่เคร่งเครียด จริงจัง เช่น รายการทอล์คโชว์ การเทศน์แบบตลกโปกฮา การ์ตูน นวนิยาย นิทาน การแสดงต่างๆ เป็นต้น

๑.๔ คุณสมบัติที่ดีของผู้ส่งสาร นอกเหนือจากปัจจัยข้างต้นที่กล่าวแล้ว ยังมีปัจจัยเฉพาะด้านคุณสมบัติของผู้ส่งสารที่ดีอีก ๕ ประการ ของแมคโครสกี (McCroskey ๑๙๘๗, p.๒๘) อีกดังนี้

๑) ความสามารถ หมายถึงความรู้ความสามารถด้านข้อมูล ข่าวสารที่มีความน่าเชื่อถือ ความลุ่มลึก ความถูกต้อง ที่ผู้ส่งสารมีอยู่ นอกนั้นยังหมายถึงความสามารถที่เกี่ยวข้อง เช่น ความสามารถในการจัดระเบียบข้อมูล ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรมของผู้รับสาร ความสามารถในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการส่งสาร

๒) บุคลิกลักษณะ หมายถึงปรากฏการณ์ที่ผู้รับสารสามารถประเมินได้จากภายนอก เช่น การแต่งกาย ทรงผม การใช้ท่าทาง สายตาในลักษณะที่เป็นความสะอาด เฉลียวฉลาด สุขุม น่าไว้วางใจ จะทำให้ผู้รับสารเกิดความศรัทธาในตัวผู้ส่งสาร หากเป็นไปในทิศทางตรงกันข้ามก็จะทำให้ผู้รับสารขาดความเลื่อมใส และไม่ก่อให้เกิดผลในการสื่อสาร

๓) ความคล่อง หมายถึงการที่ผู้ส่งสารมีความราบรื่นหรือรู้ไหลในการสื่อสาร ไม่ติดขัด เอ้อๆ อ้าๆ หรือผู้ส่งสารมีความพะวงต่อสิ่งที่เตรียมมามากเกินไป ประหนึ่งภาพยนตร์ที่ตะกุกตะกัก การอ่านที่ไม่คล่องก็ย่อมจะทำให้ผู้รับสารเกิดความหงุดหงิดหรือเบื่อหน่ายต่อผู้ส่งสารไปในที่สุด

๔) ความมีชื่อเสียง หมายถึงสถานภาพของผู้ส่งสารซึ่งเป็นที่รู้จักในสังคมนั้นๆ เช่น ผู้ส่งสารเป็นนักเขียนที่ได้รับรางวัลโนเบล พระภิกษุซึ่งที่ผลงานการเผยแผ่พระพุทธศาสนาแพทย์ผู้สามารถรักษาผู้ป่วยหนักให้หายได้ ฯลฯ ผู้ส่งสารที่มีคุณสมบัติดังกล่าวย่อมสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้รับสารได้ตั้งแต่ต้น ในทางกลับกันหากผู้รับสารเป็นผู้ไร้ชื่อเสียงหรือไม่มีใครรู้จักในวงการนั้นๆ ผู้รับสารก็มักจะให้ความสนใจและไม่เกิดการสื่อสารตามที่คุณผู้ส่งสารต้องการ

๕) การเป็นคนเปิดเผย หมายถึงการแสดงออกของผู้ส่งสาร เช่น การให้ข้อมูล การใช้สายตา การบอกสถานภาพตัวตนของผู้ส่งสารอย่างชัดเจน เป็นเหตุให้ผู้รับสารเกิดความไว้วางใจและยินดีรับสารที่ส่งให้ด้วยความเต็มใจ แต่หากผู้ส่งสารขาดความจริงใจไม่เปิดเผยตัวตนอันได้แก่ความรู้ ความคิดทัศนคติหรือประสบการณ์อย่างตรงไปตรงมา ก็ย่อมทำให้ผู้รับสารเกิดความเคลือบแคลงไม่ไว้วางใจ และเป็นผลเสียต่อการสื่อสาร

๑.๕ ความเหมือนหรือความคล้ายคลึงกัน หมายถึงคุณลักษณะของผู้ส่งสารกับผู้รับสาร ถ้ามีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เช่น พูดภาษาเดียวกัน แต่งตัวอย่างเดียวกันหรือใช้สัญลักษณ์อย่างเดียวกันก็จะทำให้การสื่อสารราบรื่น นอกจากนั้นความเหมือนหรือความคล้ายคลึงกันที่เป็นนามธรรม เช่น ระบบคุณค่า ทัศนคติ ค่านิยม ความเชื่อ ศาสนา ก็เป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งที่จะเกื้อกูลประสิทธิภาพของการสื่อสารระหว่างผู้ส่งสารกับผู้รับสาร หากเป็นไปในทางกลับกันหรือแตกต่างกันก็จะเป็นอุปสรรคหรือบั่นทอนประสิทธิภาพระหว่างผู้ส่งสารกับผู้รับสาร ดังนั้นผู้ส่งสารจึงจำเป็นต้องศึกษาผู้รับสารและสร้างความรู้สือของการเป็นพวกเดียวกันให้มากที่สุด เพื่อความสำเร็จของการสื่อสาร

๖) สาร หมายถึงข้อมูลหรือเรื่องราวอันมีความหมาย มีค่าที่ใช้ในความหมายเดียวกันกับคำว่า สาร คือ ข่าว ข้อมูล ความคิดเห็น สารจะเป็นตัวเร้าให้ผู้ส่งสารและผู้รับสารมีปฏิกิริยาหรือปฏิสัมพันธ์ต่อกันซึ่งสารมีส่วนประกอบสำคัญ ๓ ส่วนคือ

๑. รหัสสาร คือ ภาษา สัญลักษณ์ หรือสัญญาณที่มนุษย์คิดขึ้นเพื่อแสดงออกแทนข้อมูล ความคิดเห็นหรือเรื่องราวต่างๆ รหัสดังกล่าวในทางภาษาเรียกว่า วจนสาร ได้แก่ เสียงและตัวอักษร ซึ่งประกอบกันเป็นคำพูดหรือการเขียน อีกอย่างหนึ่งคือ อวจนสาร คือรหัสที่มีใช้ภาษา เช่น สัญลักษณ์ รูปภาพ ท่าทาง แสง สี รหัสดังกล่าวขึ้นอยู่กับวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม เวลาและสถานที่ที่แปรผันไปแต่มีรหัสจำนวนมากที่เข้าใจกันได้ในระดับสากล เช่น การพยักหน้า การใช้นิ้วชี้ เครื่องหมายกาชาดหรือเสียงรถสัญญาณฉุกเฉิน เป็นต้น

๒. เนื้อหาของสาร หมายถึง สาร ประเด็นสำคัญของสารที่ผู้ส่งสารและผู้รับสารมีจุดมุ่งหมาย เช่น สารประเภทข้อเท็จจริง ได้แก่ ข่าว ตำรา ประกาศต่างๆ สารประเภทบันเทิง เช่น นิทาน นิยาย สารคดี การแสดงต่างๆ เป็นต้น

๓. การจัดสาร หมายถึงการจัดกระทำตัวสารให้มีความน่าสนใจหรือจัดระเบียบกำหนดทิศทางรูปแบบของสารให้ผู้ส่งสารและผู้รับสารบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน ตัวอย่างเช่น ในการเขียนเรียงความจะต้องมีคำนำ เนื้อเรื่องและสรุป จดหมายก็จะมีระเบียบการจัดสารอีกแบบหนึ่ง ภาพยนตร์หรือเพลงก็มักจะต้องมี Title หรือ Introduction ก่อนที่จะเข้าสู่ตัวสารสำคัญ แต่หนังสือพิมพ์จะจัดสารที่ดึงดูดผู้อ่านด้วย พาดหัวข่าวแล้วจึงตามมาด้วยส่วนเชื่อมและรายละเอียดของข่าว เป็นต้น การจัดสารจึงเป็นวิธีการที่ผู้ส่งสารต้องศึกษาเรียนรู้ต่อไป

๓) ช่องทางหรือสื่อ หมายถึง พาหนะที่จะนำพาสารจากผู้ส่งไปยังผู้รับสาร โดยผ่านประสาทสัมผัสทางใดทางหนึ่งหรือหลายๆ ทาง เช่น ทางการเห็น (ตา) ทางการได้ยิน (หู) ทางการได้กลิ่น (จมูก) ทางการสัมผัส (กาย) หรือทางการลิ้มรส (ลิ้น)

การแบ่งประเภทของสื่อมีเกณฑ์อยู่หลายลักษณะ ในที่นี้จะแบ่งสื่อออกเป็น ๒ ประเภทคือ

๑. สื่อบุคคล ได้แก่ บุคคลที่เป็นผู้นำหรือส่งสารไปยังผู้รับสารให้ได้รับรู้หรือเข้าใจในสิ่งที่บุคคลนั้นๆ ต้องการโดยการพูด การเขียน หรือการแสดงออก เช่น ครูสอนศิษย์ในชั้นเรียน ครูเขียนหนังสือและพิมพ์ขายหรือแจก ปัจจุบันที่วิทยาการด้านการสื่อสารก้าวหน้าไปอย่างมาก บุคคลหนึ่งสามารถสื่อสารไปยังบุคคลอื่นๆ ได้ง่ายและรวดเร็วกว่าในอดีตมาก เช่น ไลน์ เฟสบุ๊ค โทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น

๒. สื่อที่มิใช่บุคคล หมายถึง สื่อที่ประดิษฐ์ขึ้นเพื่อส่งข้อมูล ข่าวสารเรื่องราวไปยังคนจำนวนมากโดยลดข้อจำกัดด้านเวลาและระยะทางลงไป สื่อประเภทนี้นับว่ามีอิทธิพลต่อมนุษย์และสังคมในวงกว้าง ตัวอย่างสื่อประเภทนี้ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์และอินเทอร์เน็ต

อย่างไรก็ตามสื่อทุกประเภทมีจุดเด่นและจุดอ่อนในตัวเอง จึงมีความจำเป็นที่ผู้ส่งสารและผู้รับสารต้องพิจารณาเลือกใช้สื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป็นสำคัญ

๔) ผู้รับสาร เป็นองค์ประกอบสำคัญปลายทางของการสื่อสาร อาจเรียกเป็นถ้อยคำทั่วไป เช่น ผู้ชม ผู้ฟัง ผู้อ่าน ผู้รับ ซึ่งก็หมายถึงผู้รับสารทั้งสิ้น ผู้พูดที่ไม่มีผู้ฟัง หนังสือ ประกาศที่ไม่มีผู้อ่าน ภาพยนตร์ที่ไม่มีคนดู กระบวนการสื่อสารย่อมเกิดไม่ได้ ผู้รับสารอาจแบ่งประเภทได้หลายลักษณะ แต่ในที่นี้จะแบ่งผู้รับสารออกเป็น ๒ ประเภทได้แก่

๑. ผู้รับสารทั่วไป หมายถึง ผู้รับสารที่ผู้ส่งสารไม่สามารถเจาะจงหรือกำหนดหลักเกณฑ์หรือข้อตกลงใดๆ รวมทั้งไม่สามารถคาดคะเนจำนวนได้ เช่น การโฆษณาขายยาในโทรทัศน์ การติดป้ายโฆษณาตามราวสะพานลอย ที่มีผู้คนเดินผ่านไปมาตลอดทั้งวัน ผู้รับสารประเภทนี้จึงมีความแตกต่างหลากหลายทั้งเพศ วัย การศึกษา ฐานะทางเศรษฐกิจ ตลอดจนค่านิยม ความเชื่อ ศาสนา

๒. ผู้รับสารเป้าหมาย หมายถึงผู้รับสารที่มีวัตถุประสงค์และความต้องการตรงตามกับผู้ส่งสารต้องการ ผู้ส่งสารจึงต้องศึกษากลุ่มเป้าหมายเป็นอย่างดีและจัดการสื่อและสารให้ตรงกับวัย เพศ วุฒิ การศึกษา ค่านิยม ความเชื่อ ฯลฯ ของผู้รับสารให้มากที่สุด ผู้รับสารจึงจะมีการรับรู้หรือตัดสินใจตามกับผู้ส่งสารประสงค์

อนึ่งนักวิชาการด้านการสื่อสารยังระบุถึงคุณลักษณะที่ดีของผู้รับสารไว้บางประเภทดังนี้

๑. เป็นผู้พยายามรับรู้เรื่องราว ข่าวสารต่างๆ อยู่เป็นนิจ หมายถึงการที่บุคคลเป็นผู้เปิดตา เปิดหู เปิดใจที่จะรับรู้เรื่องราวข้อมูลต่างๆ อยู่อย่างสม่ำเสมอ ไม่ปิดกั้นตนเอง ดังหัวใจนักปราชญ์ข้อแรกที่ว่าถึง “สุด” คือการเป็นผู้ฟังและพหูสูตร คือการเป็นผู้ฟังมาก ซึ่งอาจหมายถึงความรวมถึง การดู การอ่านด้วย ผู้รับสารที่มีคุณสมบัติข้อนี้ย่อมทำให้การสื่อสารบรรลุผลโดยง่าย

๒. เป็นผู้มีความรู้สึกไว รวดเร็วและถูกต้อง หมายถึงการมีปฏิกิริยาต่อสิ่งเร้าที่ผ่านเข้ามาทั้งการได้เห็น ได้ฟังและสามารถรับรู้ วิเคราะห์ ตีความสารต่างๆ เหล่านั้นอย่างว่องไวผิตกับผู้ที่สัมผัสซ้ำ รู้สึกซำย่อมรับสารได้น้อยกว่าผู้รับสารประเภทแรก

๓. เป็นผู้ที่สามารถควบคุมตนเองได้ ผู้รับสารที่ดีจะต้องมีความตั้งใจและจดจ่อ แน่วแน กับสารหรือผู้ส่งสาร จึงจะสามารถส่งสารได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง หากขาดคุณสมบัติข้อนี้ถึงแม้ว่ากระบวนการสื่อสารจะครบถ้วนตั้งแต่องค์ประกอบแรก คือ ผู้ส่งสาร สาร และสื่อแล้วแต่ผู้รับสารขาดสมาธิ ไม่สนใจ ไม่ฟัง ไม่อ่าน แต่กลับไปคิดเรื่องอื่น การสื่อสารครั้งนั้นย่อมไม่บรรลุผล

๕. อุปสรรคของการสื่อสารและแนวทางแก้ไข

ดังได้กล่าวถึงองค์ประกอบของกระบวนการสื่อสารแต่ต้นแล้วว่าประกอบด้วย ผู้ส่งสาร สาร ช่องทางหรือสื่อและผู้รับสาร ดังนั้นความสำเร็จหรืออุปสรรคของการสื่อสารจึงเกิดจากสาเหตุสำคัญตามองค์ประกอบของการสื่อสาร ดังนี้

๑) จากผู้ส่งสาร เป็นองค์ประกอบสำคัญลำดับต้นๆ ของกระบวนการสื่อสาร เพราะผู้ส่งสารคือผู้ที่ทำหน้าที่ในการคัดเลือกสารและสื่อ ตลอดจนองค์ประกอบอื่นๆ เช่น เวลา สถานที่ รวมถึงผู้รับสาร อุปสรรคของผู้ส่งสารที่สำคัญ ได้แก่

๑. ความรู้ความสามารถ หมายถึง ความเชี่ยวชาญในสารที่ต้องการสื่อ หากผู้ส่งสารขาดความรู้ ข้อมูล ความเข้าใจอย่างแท้จริง ย่อมไม่สามารถถ่ายทอดให้ผู้รับสารรู้หรือเข้าใจได้ นอกจากนี้ยังรวมถึง ความรู้ ความสามารถในการจัดระเบียบสาร การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง การใช้ภาษา ทั้ง วจนภาษาและอวจนภาษาที่เหมาะสมถูกต้องตามกาลเทศะ และผู้รับสาร ดังนั้นผู้ส่งสารที่ดี จึงต้องคำนึงถึงอุปสรรคต่างๆ ที่กล่าวแล้วพิจารณาไตร่ตรอง วางแผนและถ้าเป็นการส่งสาร ก็จะลดอุปสรรคดังกล่าวลงได้

๒. บุคลิกลักษณะ อุปสรรคที่สำคัญอีกประการหนึ่งของผู้ส่งสาร คือ ทักษะตนเอง ทักษะติดต่อตัวสารและทักษะติดต่อผู้รับสาร ถ้าผู้ส่งสารมีทักษะเป็นไปในทางลบ เช่น ไม่มั่นใจในตนเอง ไม่ชอบเรื่องที่จะส่งสาร ไม่ชอบผู้ฟัง ก็จะส่งผลเสียต่อบุคลิกภาพของผู้ส่งสารและเป็นอุปสรรคอย่างใหญ่หลวงในการสื่อสาร ดังนั้นเพื่อขจัดอุปสรรคดังกล่าวผู้ส่งสารจึงต้องวิเคราะห์ตนเอง เป็นเบื้องต้นและปรับท่าทีความรู้สึกไปในทิศทางบวก หากไม่สามารถทำได้ก็ยังไม่สมควรที่จะทำหน้าที่ผู้ส่งสาร

๓. สภาพร่างกายและจิตใจ อุปสรรคที่สำคัญของผู้ส่งสารในส่วนนี้ ได้แก่ ความไม่พร้อมของร่างกาย เช่น ป่วย หิว ง่วง เมื่อยล้า ด้านจิตใจ เช่น ความกังวล เศร้า เสียใจ โมโห หงุดหงิด ฯลฯ ก็จะส่งผลให้การสื่อสารด้อยประสิทธิภาพ ดังนั้นหากผู้ส่งสารมีอาการไม่พร้อมดังกล่าว ก็ต้องรีบแก้ไขหรือชะลอการส่งสารออกไป

๔. เจตนา ผู้ส่งสารที่ไม่มีเจตนา ขาดศรัทธาหรือความตั้งใจในการส่งสาร เช่น พูด เขียนโดยไม่ได้คิด ไม่ค้นคว้าหาความรู้อย่างแท้จริงก็จะส่งผลให้สารไม่มีความหมาย ผู้ที่จะทำหน้าที่ส่งสารจึงต้องมีความศรัทธา ความตั้งใจและมีวัตถุประสงค์ที่แจ่มชัด จึงจะสามารถสร้างประสิทธิภาพในกระบวนการสื่อสารได้

๒) จากสาร เกิดจากการเข้ารหัสและถอดรหัส ไม่ตรงกันระหว่างผู้รับสารกับผู้ส่งสาร เช่น ผู้ส่งสาร เขียนว่า “นั่งตากลม” โดยต้องการแจ้งว่า นั่งตาก-ลม แต่ผู้ถอดรหัส (ผู้อ่าน) กลับ อ่านว่า นั่งตา-กลม สารดังกล่าวจึงคลาดเคลื่อนไป เสียงไ่ก่ขึ้นซึ่งเป็นเสียงธรรมชาติเหมือนกันทั้งโลก แต่คนฟังถอดรหัสเสียงไ่ก่ออกมาแตกต่างกันออกไป ตัวสารที่ไม่ชัดเจน เช่น เสียง ดัง ค่อย ๆ ทุ้ม แหลม เกินไป ตัวหนังสือ ตัวเล็ก เขียนผิด เขียนไม่ชัด ก็ทำให้สารนั้นๆ เกิดปัญหา

อุปสรรคถัดมาคือ เนื้อหาของสารถ้าสารนั้นมีความยากหรือละเอียดมากไป น้อยไป เนื้อหาไม่สอดคล้องกับบริบทของผู้รับ มีคำศัพท์เฉพาะจำนวนมากก็ไม่สามารถก่อให้เกิดการสื่อสารได้ นอกจากนี้ ความเป็นลำดับขั้นตอนหรือการจัดสารที่ขาดระบบระเบียบ วกวน สับสน ยังเป็นอุปสรรคสำคัญในการสื่อสารอีกด้วย แนวทางการแก้ไขหรือการวิเคราะห์ตรวจสอบ และปรับปรุงแก้ไขสารให้รอบคอบก่อนที่จะส่งออกไป

๓) จากสื่อ สื่อเปรียบเหมือนพาหนะที่จะนำสารจากผู้ส่งไปยังผู้รับ ซึ่งมีทั้งจากมนุษย์เอง และไม่ใช่มนุษย์ อุปสรรคที่เกิดจากสื่อ เช่น

๑. ไม่เหมาะสมกับผู้ส่งสาร เช่น ผู้ส่งสารพูดภาษาอังกฤษไม่คล่อง แต่พยายามจะอธิบายด้วยภาษาอังกฤษแทนที่จะใช้ล่ามหรือภาษาใบ้ ผู้ส่งสารไม่ชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์ในการนำเสนอเรื่องราวต่างๆ ผ่านคอมพิวเตอร์การส่งและรับสารย่อมไม่ราบรื่น

๒. ไม่เหมาะสมกับเนื้อหา สื่อแต่ละประเภทจะมีประสิทธิภาพในการสื่อสารที่ต่างกัน เช่น สื่อที่จะเสนอข้อมูล ข่าวสารปัจจุบันทันด่วนดีที่สุดคือ วิทยุ โทรศัพท์และโทรทัศน์มากกว่า หนังสือพิมพ์หรือจดหมาย ในขณะที่สื่อสิ่งพิมพ์จะให้รายละเอียดของข้อมูลข่าวสารได้มากกว่า ส่วนแม่ค้า

ในตลาดต้องการโฆษณาสินค้าในร้านของตน การใช้สื่อคำพูดบอกรายละเอียดสินค้าแก่ลูกค้า ก็น่าจะเป็นสื่อที่เหมาะสมที่สุด

๓. ไม่เหมาะกับผู้รับสาร ธรรมชาติของผู้รับสารย่อมมีความแตกต่างกัน ทั้งด้านเพศ อายุ ฐานะ หน้าที่การงานและความสนใจเฉพาะด้าน การใช้สื่อที่ไม่คำนึงถึงความแตกต่างดังกล่าว เช่น ให้การ์ตูนแก่เด็ก ๆ อ่าน ย่อมดีกว่าให้คนชราอ่าน

๔. ไม่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม สื่อแต่ละชนิดจำเป็นต้องใช้ให้เหมาะสมกับเวลา สถานที่และบุคคลจึงจะได้ผลในการสื่อสาร เช่น ใช้ภาพยนตร์ในห้องหรือโรงภาพยนตร์ที่ควบคุมแสงได้ ใช้ตัวอักษรหรือหนังสือเป็นสื่อในที่ที่มีเสียงดังอีกทีก็ไม่ได้หรือในที่ๆ ไม่มีสัญญาณโทรศัพท์การใช้วิทยุเป็นเครื่องมือสื่อสาร ดังที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงใช้เป็นประจำ ก็จะมีประสิทธิภาพสูงกว่าสื่อประเภทอื่นๆ

การจะจัดอุปสรรคด้านสื่อจึงเป็นหน้าที่ของผู้ส่งสารที่จะต้องวิเคราะห์องค์ประกอบหรือปัจจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนดีและข้อด้อย จากนั้นจึงเลือกหรือตัดสินใจใช้สื่อที่เหมาะสมที่สุด

๔) จากผู้รับสาร ผู้รับสารถือเป็นองค์ประกอบส่วนท้ายของกระบวนการสื่อสาร ดังนั้น หากผู้รับสารขาดความสนใจ ไม่ได้ความรู้ ไม่ได้ความสามารถหรือทัศนคติที่เปลี่ยนไปอย่างไร ก็นับว่าการสื่อสารครั้ง - นั้นๆ ไม่สัมฤทธิ์ผล ซึ่งอุปสรรคที่สำคัญของผู้รับสารจะมาจากปัจจัยใหญ่ๆ ๒ ปัจจัยคือ

๑. ปัจจัยด้านกายภาพ หมายถึง ผู้รับสารมีสภาพร่างกายที่ไม่พร้อม เช่น ตาบอด หูหนวก เจ็บป่วย หนาวหรือร้อนเกินไป สิ่งต่างๆ เหล่านี้ย่อมบั่นทอนความสามารถของผู้รับสารโดยตรง

๒. ปัจจัยด้านจิตภาพ หมายถึง สภาพจิตใจที่เป็นแรงต้านการรับสาร อุปมาเหมือนประตูที่ถูกปิดไว้หรือแก้วที่มีน้ำเต็มเปี่ยม กระบวนการสื่อสารที่อาจเริ่มต้นมาด้วยดีก็อาจไม่บรรลุผลได้เช่นกัน สภาพจิตใจที่เป็นอุปสรรคของผู้รับสาร ได้แก่ ความเป็นผู้มีจิตใจคับแคบ ไม่ยอมฟัง ไม่ยอมรับสารใดๆ ที่ต่างไปจากที่ตนคิดหรือคาดหวัง ผู้รับสารบางคน บางกลุ่มได้มีลักษณะเชื่อมั่นตนเองสูง ไม่มีใครรู้ใครดี ใครเก่งไปกว่าตนเอง การรับสารก็เกิดขึ้นได้ยาก นอกจากนั้น ได้แก่ ความก้าวร้าว คอยจับผิด รวมไปถึงความกังวลใจ ขาดสติ มีทัศนคติที่ไม่ดีต่อผู้ส่งสาร ตัวสาร ความเป็นผู้มีเล่ห์เหลี่ยม หลอกลวง ฯลฯ

สภาพจิตใจที่เป็นภาพลบดังกล่าวมาเป็นอุปสรรคใหญ่หลวงในกระบวนการสื่อสาร การจะแก้อุปสรรคจึงต้องเกิดจากการวิเคราะห์ผู้รับสาร สาร สื่อ รวมถึงตัวผู้ส่งสารให้สอดคล้องกัน กระบวนการสื่อสารจึงจะสัมฤทธิ์ผล

การสื่อสารเป็นวัฒนธรรมพื้นฐานอย่างหนึ่งที่ทุกสังคมต้องมี ถ้าสังคมใดมีการสื่อสารที่ดีสังคมนั้นย่อมเกิดการพัฒนา คนในสังคมมีความเข้าใจอันดีต่อกัน ก่อให้เกิดสันติสุข ซึ่งการสื่อสารที่ดีต้องมีองค์ประกอบที่ดีด้วย นั่นคือ ผู้ส่งสาร สาร สื่อและช่องทาง ผู้รับสารและการตอบสนอง

๓.๒ ภาษาไทยกับประสิทธิภาพการสื่อสาร

การสื่อสารจะมีประสิทธิภาพ เกิดผลดีหรือไม่ ย่อมขึ้นอยู่กับองค์ประกอบของการสื่อสาร ซึ่งก็ได้แก่ผู้ส่งสาร สาร สื่อและช่องทางการสื่อสาร ผู้รับสาร และการตอบสนองของผู้รับสารแต่หัวใจสำคัญของการสื่อสารก็คือ “สาร” เพราะเป็นเป้าหมายของการสื่อสารที่ผู้ส่งสารจะสื่อไปยังผู้รับสาร

ในส่วนของสารหรือเนื้อหาสาระที่ผู้ส่งสาร ต้องการสื่อไปยังผู้รับสาร จำเป็นต้องมี “ภาษา” ซึ่งเป็นรหัสของสารที่ผู้ส่งและผู้รับต้องเข้าใจตรงกันจึงจะสามารถรับสารนั้นได้อย่างถูกต้อง

ความหมายของภาษา

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ๒๕๕๔ (๒๕๕๖ : ๘๖๘) ให้ความหมายของภาษาไว้ว่า “น. ถ้อยคำที่ใช้พูด หรือเขียนเพื่อสื่อความของชนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง เช่น ภาษาไทย ภาษาจีน หรือเพื่อสื่อความเฉพาะวงการ เช่น ภาษาราชการ ภาษากฎหมาย ภาษาธรรม ; เสียง ตัวหนังสือ กิริยาอาการที่สื่อความได้ เช่น ภาษาพูด ภาษาเขียน ภาษาท่าทาง ภาษามือ ; (โบ) คนหรือชาติที่พูดภาษานั้นๆ เช่น มอญ ทะวาย นุงห่มและแต่งตัวตามภาษา (พ.ศ. ร. ๓.) ; (คอม) กลุ่มของชุดอักขระ สัญลักษณ์ และกฎเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเพื่อสั่งงานคอมพิวเตอร์ เช่น ภาษาซี ภาษาจาวา โดยปริยาย หมายความว่า สาระ, เรื่องราว, เนื้อความที่เข้าใจกัน, เช่น ตกใจจนพูดไม่เป็นภาษา เขียนไม่เป็นภาษา ทำงานไม่เป็นภาษา” และมีผู้ให้ความหมายของภาษาไว้สอดคล้องกัน เช่น

กำชัย ทองหล่อ ได้กล่าวถึงภาษาว่า เป็นคำสันสกฤต (บาลีเป็น ภาสสา) มาจากรากเดิมว่า ภาษ แปลว่า กล่าว พูด หรือบอก เมื่อนำมาใช้เป็นคำนามมีรูปเป็น ภาษา แปลตามรูปศัพท์ว่า คำพูด หรือถ้อยคำ แปลเอาความว่า เครื่องมือสื่อสารระหว่างมนุษย์ ให้สามารถกำหนดรู้ความประสงค์ของกันและกันได้โดยมีระเบียบคำ หรือจังหวะเสียงเป็นเครื่องกำหนด

สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้นิยามความหมายของภาษาไว้ว่า “ภาษา หมายถึง เครื่องมือที่มนุษย์ ใช้ติดต่อสื่อสารทำความเข้าใจระหว่างกัน ทั้งที่เป็นถ้อยคำ ได้แก่ ภาษาพูด และภาษาเขียน กับที่ไม่ใช้ถ้อยคำ เช่น น้ำเสียง กิริยาท่าทาง สีหน้า สายตา เป็นต้น

(ความดีสากล พระราชภาวนาจารย์ (เผด็จ ทตตชีโว) : ๖๒ - ๖๔) ให้ความหมายของคำว่า ภาษา ว่า ทุกประเทศในโลก ภาษา มี ๓ ประเภท คือ

๑. ภาษาใจ หรือภาษาความรู้สึก

ภาษาใจ หรือภาษาความรู้สึก คือ อารมณ์ ความรู้สึกนึกคิดที่เกิดขึ้นอย่างเต็มที่ เมื่อไปสัมผัสสิ่งต่างๆ มา แต่เต็มที่ของคนสะอาดก็อย่างหนึ่ง เต็มที่ของคนสกปรกก็อีกอย่างหนึ่ง ตัวอย่าง ภาษาใจ เช่น

ไปเที่ยวมาเห็นอะไรสวยงาม ก็เก็บมาฝันหวานไปสามวันแปดวัน หรือไปเห็นอะไรมานานกลัวเก็บมาคิดหลอกหลอนตนเองจนผมร่วง

ไปทานอะไรมารสอร่อย คิดทีไร หน้าตาเคลิบเคลิ้มว่า อร่อยลิ้นขนาดนั้น ภาษาวัยรุ่นบอกว่า “ฟิน” หรือทานแล้วรสชาติไม่อร่อยลิ้น เกิดภาษาใจขึ้นมาอยากจะอ้วกออกมาทุกครั้ง

ไปได้ยินเสียงดนตรีไพเราะมา รู้สึกโลกนี้สดใสเสียงยังก้องเสนาะหูไม่รู้ลืม หรือไปฟังเสียงคำอย่างหยาดคายมาเกิดภาษาใจสุดๆ รู้สึกเจ็บจี๊ดที่ใจได้ขนาดนั้น

ภาษาใจเกิดจากการได้ยิน ได้เห็น ได้ดม ได้ชิม ได้กิน ได้สัมผัส ได้จับต้องอะไรมา ก็จะเกิดภาษาที่เป็นความรู้สึกขึ้นจะมากจะน้อยขึ้นอยู่กับใจแต่ละคน ใครสะอาดใครสกปรกไม่เท่ากันเหมือนคนใส่แว่น ถ้าแว่นสะอาดชัดไว้ดีแล้วจะเห็นชัดเจนเท่านั้น

๒. ภาษาพูด

ภาษาพูดต้องมีคำศัพท์ หากใครใจใสก็สามารถนำคำพูดที่พอเหมาะพอควรมาใช้ได้ ถ้าใครใจขุ่นคำศัพท์ที่พอเหมาะพอดีก็เริ่มหายาก เลยเริ่มจะพูดไม่เข้าท่าเข้าทางเกิดขึ้นจากภาษาใจพอจะถ่ายทอดต้องเป็นภาษาพูด ภาษาพูดนี้จะพูดให้ได้เท่าภาษาใจย่อมทำไม่ได้ มันถูกย่อส่วนลงใครเป็นคนสะอาดมาก ภาษาใจก็กว้างขึ้นใครเป็นคนสกปรกมากภาษาใจก็จะถูกย่อส่วนลงมา

คนโบราณท่านยังให้ความสำคัญกับคำพูด ดังที่พระสุนทรโวหาร (ภู่) กวีเอกของโลกแต่งกลอนเป็นสุภาษิตสอนหญิงไว้ว่า

“จะพูดจาปราศรัยกับใครนั้น
อย่าตะคั่นตะคอกให้เคืองหู
ไม่ควรพูดอ้ออิงขึ้นมึงกู
คนจะหลอกลวงลามไม่ขามใจ”
“เป็นมนุษย์สุคนิยมที่ลมปาก
จะได้ยากโหยหิวเพราะชีวหา
แม้พูดดีมีคนเขาเมตตา
จะพูดจาจงพิเคราะห์ให้เหมาะสม” สุภาษิตสอนหญิง

๓. ภาษาเขียน

ภาษาเขียนติดปัญหาไวยากรณ์ ฟังเขาพูดแล้วเหมือนเรื่องเพิ่งเกิด ที่จริงเรื่องเกิดเมื่อร้อยปีที่แล้ว เพราะเขียนผิดไวยากรณ์ หรือฟังเขาพูดนึกว่าทำเสร็จแล้ว ที่จริงกำลังชวนให้ไปทำปีหน้า ผิดไวยากรณ์ ยิ่งสกปรกเท่าไรก็ยิ่งผิดมากเท่านั้น ตกลงภาษาของมนุษย์ยังขึ้นอยู่กับความสะอาดและความเป็นระเบียบ สรุปได้ว่า ภาษา คือระบบสัญลักษณ์ที่มนุษย์สร้างขึ้นเพื่อใช้ในการสื่อสาร

๑. ลักษณะและคุณสมบัติของภาษา

ลักษณะและคุณสมบัติของภาษาต่างๆ ที่มนุษย์ในโลกใช้สื่อสารอยู่ในปัจจุบันนี้ มีส่วนที่เหมือนกัน จึงถือได้เป็นธรรมชาติของภาษา ซึ่งพอจะสรุปได้ ดังนี้

๑) ภาษาเป็นเครื่องมือที่มนุษย์ใช้สื่อสารกัน มนุษย์แต่ละชาติแต่ละกลุ่มได้สร้างระบบสัญลักษณ์ขึ้นเพื่อใช้ในการสื่อสาร แม้ว่าสัญลักษณ์หรือระบบที่สร้างขึ้นมานั้นจะแตกต่างกันไป เช่น ภาษาไทย เป็นภาษาตระกูลคำโดด มีตัวอักษร สระ พยัญชนะ วรรณยุกต์ รวมแล้ว ๖๙ ตัว ภาษาอังกฤษ เป็นภาษาตระกูลมีวิวัตปัจจัย มีตัวอักษร ๒๖ ตัว แต่ก็ใช้สื่อสารกันในกลุ่มหรือสังคมที่ใช้ภาษานั้นๆ ซึ่งในโลกนี้มีภาษาที่มนุษย์ใช้สื่อสารกันหลายร้อยภาษา

๒) ภาษา มีระบบกฎเกณฑ์ที่ผู้ใช้รับรู้ร่วมกัน ภาษาทุกภาษามีระบบกฎเกณฑ์ ที่ผู้ใช้เข้าใจตรงกัน เช่น ระบบการสร้างคำ ระบบการเรียงคำในประโยค ระบบการออกเสียง ฯลฯ แต่ละภาษาอาจจะมีระบบที่แตกต่างกันแต่ผู้ใช้ภาษาเดียวกันจะรู้และเข้าใจระบบของภาษานั้น

๓) ภาษาประกอบด้วยสัญลักษณ์และความหมาย ทุกภาษาจะต้องมีสัญลักษณ์ซึ่งได้แก่ เสียง ตัวอักษร เครื่องหมาย หรือกิริยาอาการต่างๆ ฯลฯ ซึ่งมีความหมายเป็นที่เข้าใจตรงกันของคนผู้ใช้ภาษานั้นๆ ว่าหมายถึงอะไรหรือหมายความว่าอย่างไร

๔) ภาษาสร้างคำและประโยคได้มากมายไม่มีขีดจำกัด แม้ว่าภาษาต่างๆ ในโลกจะมีสัญลักษณ์ เช่น ตัวอักษรที่จำกัดแน่นอน เช่น ภาษาอังกฤษ มีตัวอักษร ๒๖ ตัว ภาษาไทย มีพยัญชนะ ๔๔ ตัว สระ ๒๑ รูป วรรณยุกต์ ๔ รูป แต่ทุกภาษาก็สามารถสร้างคำได้อย่างไม่จำกัดสร้างประโยคเพื่อใช้สื่อสารได้อย่างไม่สิ้นสุด ยกตัวอย่างในภาษาไทย เช่น

เขากลับไปบ้าน

เขากลับไปบ้านของเขาที่ต่างจังหวัด

เขากลับไปบ้านของเขาที่ต่างจังหวัดตั้งแต่เมื่อวาน

เขาและภรรยา กลับไปบ้านของเขาแล้ว

เขากลับไปบ้านเพื่อเยี่ยมมารดาซึ่งป่วยหนัก

ฯลฯ

จะเห็นได้ว่า เราสามารถสร้างประโยคต่างๆ ได้อย่างไม่มีสิ้นสุด

๕) ภาษาเป็นวัฒนธรรมของสังคม เมื่อมนุษย์อยู่ร่วมกันเป็นสังคม ย่อมจะต้องสร้างวิธีการดำเนินชีวิตเพื่อการอยู่ร่วมกัน หรือที่เรียกว่า วัฒนธรรมขึ้น ซึ่งทุกๆ สังคมจะต้องมีภาษาเพื่อใช้ในการสื่อสาร เป็นวัฒนธรรมอย่างหนึ่งที่มนุษย์จะต้องสร้าง หรือกำหนดขึ้นด้วย และภาษานี้เองที่จะช่วยให้วัฒนธรรมด้านอื่นๆ ดำเนินไปด้วยดีเกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดสืบต่อๆ กันไป นอกจากนี้ภาษายังช่วยบันทึกและสืบทอดวัฒนธรรมของสังคมด้วย เช่น ในวรรณคดีไทย เรื่องขุนช้างขุนแผนได้บันทึกวัฒนธรรม

ไทยเกือบครบทุกด้าน ทั้งประเพณีตั้งแต่เกิดจนตาย ความเชื่อ ค่านิยม การปกครอง กฎหมาย ศิลปะ สถาปัตยกรรม ฯลฯ

๖) ภาษามีการเปลี่ยนแปลง เนื่องจากภาษาเป็นวัฒนธรรมหรือองค์ประกอบของสังคม ย่อมต้องมีการเปลี่ยนแปลงตามสังคมไปด้วย ซึ่งการเปลี่ยนแปลงทางภาษา อาจจะปรากฏให้เห็นได้หลายอย่าง เช่น เกิดหน่วยเสียงและคำใหม่ คำเดิมบางคำเลิกใช้ไป โครงสร้างของประโยคเปลี่ยนไป มีคำในภาษาอื่นๆ เข้ามาปะปน เป็นต้น

ตัวอย่างที่ชัดเจนที่เกิดการเปลี่ยนแปลงขึ้นในภาษาไทย เช่น เรามีหน่วยเสียง /บล/ /พร/ ฯลฯ เกิดขึ้นใหม่ เช่นในคำ เบลอ บล็อก ฟรี ฟรีโทส เป็นต้น ซึ่งหากเราศึกษาย้อนกลับไปในก่อนสมัยรัตนโกสินทร์เราจะไม่พบว่ามีการใช้คำที่มีหน่วยเสียง /บล/ หรือ /พร/

๗) ภาษาเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ การใช้ภาษาสื่อสารในแต่ละสังคมย่อมต้องมีระเบียบวิธีกฎเกณฑ์ที่ผู้ใช้งานจะต้องยึดถือ เช่น วิธีสะกดคำ การออกเสียง การเรียบเรียงคำในประโยค ฯลฯ ผู้ใช้แต่ละคนก็มีลักษณะการใช้ภาษาเป็นของตนเอง การเลือกใช้คำ การเรียงคำในประโยค การลำดับความ รวมทั้งวิธีการนำเสนอเนื้อหาความคิด ถือเป็น “ศิลปะ” ในการใช้ภาษาของแต่ละบุคคล ตัวอย่างที่ชัดเจน เช่น สำนวนกลอนของสุนทรภู่ สำนวนภาษาของ พระเจ้าวรวงศ์เธอ กรมหมื่นพิทยาลงกรณ์ ของยาขอบ หรือ ของ ม.ร.ว.คึกฤทธิ์ ปราโมช ล้วนได้รับการยกย่องว่า มีศิลปะในการใช้ภาษาขั้นสูง ฉะนั้น ภาษาจึงเป็นทั้งศาสตร์คือมีระเบียบกฎเกณฑ์ที่แน่นอน ชัดเจน และศิลป์คือความละเอียดประณีต ความงดงาม ที่ผู้ใช้แต่ละคนจะทำได้ไม่เหมือนกัน

๒. ชนิดของภาษา

ภาษาที่ใช้สื่อสารกันอยู่ทั่วไปอาจแบ่งออกได้เป็น ๒ ชนิด คือ ภาษาที่เป็นถ้อยคำ หรือวจนภาษาและภาษาที่ไม่เป็นถ้อยคำ หรือ อวัจนภาษา

๑) ภาษาที่เป็นถ้อยคำ หรือ วจนภาษา (Verbal language) คือ ภาษาที่เป็นถ้อยคำอันประกอบด้วยเสียงและความหมาย ได้แก่ ภาษาที่พูด หรือเขียนออกมาเป็นถ้อยคำหรือเรื่องราวต่างๆ ในภาษาต่างๆ

๒) ภาษาที่ไม่เป็นถ้อยคำ หรือ อวัจนภาษา (Nonverbal language) คือ ภาษาที่ไม่เป็นถ้อยคำ เป็นรหัสหรือสัญลักษณ์อย่างอื่นที่ใช้ในการสื่อสารแทนภาษาพูดหรือภาษาเขียน เช่นที่ (สวณิต - ยมาภัย ๒๕๕๐ : ๓๓-๓๗) ได้จำแนกไว้ สรุปได้ดังนี้

๑. อาการภาษา (Kinesics) ใช้การเคลื่อนไหวร่างกาย หรือ บางส่วนของร่างกายในการสื่อสาร (Body Movement) เช่น สายตาสีระ พยักหน้า โบกมือ การไหว้ การโค้งคำนับ เป็นต้น

๒. กาลภาษา (Chronemics) ในบางกรณี แต่ละช่วงเวลาก็มีความหมายต่างกัน ดังคำกล่าวที่ว่า “เวลาพูดได้” กลางวันมีความหมายอย่างหนึ่ง กลางคืนมีความหมายอย่างหนึ่ง การตรงต่อเวลานัดหมายการใช้เวลา ช่วงเวลา การเลือกเวลาก็ทำให้สื่อความหมายได้ต่างกัน เช่น ในการบอกความในใจของคู่หนุ่มสาว การเลือกเวลาที่เหมาะสมย่อมทำให้การสื่อสารบรรลุวัตถุประสงค์ การ

พบปะกันในเวลาที่แตกต่างกัน ก็ให้ความรู้สึกต่างกัน เป็นต้น

๓. เทศภาษา (Proxemics) หมายถึง การใช้สถานที่เป็นตัวแสดงเจตนาในการสื่อสาร เช่น การเลือกห้องที่มีมิติลับตาคนย่อมแสดงให้เห็นว่า การสื่อสารครั้งนั้นน่าจะเป็นความลับ สถานที่ที่โอ้อ่าหรรษา มีความหมายว่าให้เกียรติ หรือ โอ้อวด เป็นต้น

๔. สัมผัสภาษา (Haptics) หมายถึง การใช้กายสัมผัสเพื่อสื่อความหมาย เช่น การจับมือ การโอบกอด การผลักไส เป็นต้น

๕. เนตรภาษา (Oculesics) หมายถึง การใช้สายตา เช่น การจ้องตา การชำเลื่อง การค้อน การถลึงตา การหลบตา เป็นต้น

๖. วัตถุภาษา (Objectics) หมายถึง การเลือกใช้วัตถุ หรือวัตถุเป็นสัญลักษณ์ในการสื่อความหมาย เช่น การมอบดอกกุหลาบสีแดงในวันวาเลนไทน์ การส่ง ส.ค.ส. ในวันปีใหม่ การเลือกใช้เครื่องประดับ การแต่งกาย รูปแบบ รูปทรง คุณภาพของสิ่งของเครื่องใช้ เป็นต้น

๗. ปริภาษา (Paralanguage) คือ สิ่งที่แนบติดมากับภาษาพูด หรือภาษาเขียน เช่น ระดับเสียงสูง-ต่ำ การเปล่งเสียง จังหวะ ความดัง ความเบา ความกระด้าง ความอ่อนโยนของเสียง ฯลฯ ในภาษาพูด หรือการเว้นวรรคตอน ย่อหน้า ขนาดของตัวหนังสือ การเว้นช่องไฟ ความชัดเจน ลายมือ ฯลฯ ในภาษาเขียน เป็นต้น

๓. ความคิดกับภาษา

ความคิด คือ ผลที่ได้จากกระบวนการทำงานของสมองเพื่อแก้ปัญหา หรือหาทางออกในเรื่องต่างๆ ของมนุษย์ หรืออาจกล่าวได้ว่า ความคิดคือผลที่ได้จากการคิด ซึ่งเมื่อมนุษย์นำความคิดมาใช้ก็จะเกิดเป็นการกระทำขึ้น เช่น การเคลื่อนไหวของร่างกาย การทำงาน การพูด การเขียน การประดิษฐ์ การสร้างสรรค์สิ่งต่างๆ

ความคิดเป็นเพียงนามธรรม ซึ่งมนุษย์โดยทั่วไปไม่อาจรู้ได้ว่า ผู้อื่นกำลังคิดอะไรอยู่ จนกว่า เขาผู้นั้นจะแปรเปลี่ยนความคิดนั้นเป็นการกระทำ หรือสื่อสารออกมาเท่านั้น ฉะนั้นความคิดกับภาษาจึงแยกออกจากกันไม่ได้ เราอาจสรุปความสัมพันธ์ของความคิดกับภาษาเป็น ๔ ลักษณะ ดังนี้

๑) ภาษาเกิดจากการคิด มนุษย์เมื่ออยู่เป็นกลุ่ม เป็นสังคมจำเป็นที่จะต้องสื่อสารกันจึงได้คิดระบบสัญลักษณ์ขึ้นใช้ในการสื่อสาร ระบบสัญลักษณ์นี้ก็คือภาษานั้นเองไม่ว่าจะเป็นภาษาพูด ภาษาเขียนที่เป็นวจนภาษาหรือพฤติกรรมอื่นๆ อันเป็นอวัจนภาษาก็ตาม ล้วนเกิดจากการคิดเพื่อใช้ในการสื่อสารทั้งสิ้น

๒) ภาษาช่วยถ่ายทอดความคิด ดังที่กล่าวแล้วว่า ความคิดเป็นเพียงนามธรรมที่ผู้อื่นไม่อาจจะล่วงรู้ได้ มนุษย์จึงต้องอาศัยภาษาช่วยถ่ายทอดออกมาให้ผู้อื่นได้รับรู้ ซึ่งอาจถ่ายทอดเป็นภาษาพูด ภาษาเขียน หรืออวัจนภาษาต่างๆ

๓) ภาษาช่วยในการคิด ในการคิดของมนุษย์นั้น หากเป็นเรื่องที่ยุ้งยาก ซับซ้อน หรือในเรื่องที่ต่อเนื่องกันมากๆ ย่อมเป็นเรื่องยากที่จะสามารถคิดให้สำเร็จลุล่วงไปได้ เพราะสมองของมนุษย์

มีขีดจำกัดในการจำไม่สามารถจะจำทุกสิ่งทุกอย่างได้ การเขียน การจดจารึกเป็นถ้อยคำหรือสัญลักษณ์ต่างๆ ช่วยให้เราสามารถคิดได้รวดเร็วคิดได้ง่าย และถูกต้องมากขึ้นเห็นได้ชัดเจน เช่น ในการแต่งคำประพันธ์หรือการคิดคำนวณต่างๆ ถ้ามีการเขียนก็ช่วยให้คิดได้ง่ายขึ้น เป็นต้น

๔) ภาษาช่วยในการพัฒนาความคิด โดยทั่วไปแล้วความคิดของมนุษย์จะพัฒนาขึ้นตามวัย คือ เมื่อเติบโตขึ้นมนุษย์ย่อมพัฒนาความคิดให้กว้างขวาง ลึกซึ้ง หรือซับซ้อนมากขึ้นเพราะเมื่อมีประสบการณ์มาก ย่อมเกิดการเรียนรู้มากขึ้นด้วย ซึ่งในการเรียนรู้นั้นย่อมต้องอาศัยภาษาเป็นเครื่องมือ เช่น การอ่าน การฟัง คนที่อ่านมาก ฟังมาก ย่อมพัฒนาความคิดได้มาก คนที่มีความสามารถทางภาษาดีจึงมีโอกาสพัฒนาความคิดได้ดีเช่นเดียวกัน

๔. ระดับของภาษา

ความสัมพันธ์ของมนุษย์ในสังคมมีระยะห่างและระดับที่ต่างกัน รวมถึงโอกาสในการสื่อสารก็ต่างกัน การสื่อสารจึงต้องคำนึงถึงระดับของภาษาที่จะใช้ให้เหมาะสมด้วย ระดับของภาษาโดยทั่วไปอาจแบ่งได้เบื้องต้นเป็น ๓ ระดับ คือ ระดับทางการ กึ่งทางการ และไม่เป็นทางการหรืออาจแบ่งให้ละเอียดขึ้นอีกได้เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

๑) ระดับพิธีการ เป็นการใช้อยู่ในงานพิธีต่างๆ ภาษาที่ใช้จะมีรูปแบบพิเศษมักจะใช้การเขียนร่างประกอบการพูด ต้องระมัดระวังและมีความละเอียดประณีตมาก เช่น คำกราบบังคมทูล คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน หรือปิดงานในพิธีการต่างๆ หรือในการประชุมระดับนานาชาติ เป็นต้น

๒) ระดับทางการ เป็นภาษาที่ใช้ในโอกาสที่สำคัญหรือการสื่อสารอันเป็นสาธารณะที่ผู้ส่งสารกับผู้รับสารไม่มีความใกล้ชิดกัน เช่น ภาษาในเอกสารสื่อสารของทางราชการ การเขียนตำราทางวิชาการ เป็นต้น

๓) ระดับกึ่งทางการ เป็นภาษาที่สื่อสารในโอกาสที่ค่อนข้างเป็นกันเอง ผู้ส่งสารกับผู้รับสาร มีความสัมพันธ์ที่ค่อนข้างใกล้ชิดกัน หรือผู้ส่งสารต้องการความเป็นกันเองกับผู้รับสาร เช่น การสื่อสารในชั้นเรียน ในการบรรยายในที่ประชุมที่ไม่เป็นพิธีการมากนัก หรือการสื่อสารของผู้คนในสังคมโดยทั่วไป มีการใช้ “ภาษาพูด” เข้ามาประกอบ

๔) ระดับไม่เป็นทางการ เป็นภาษาที่ใช้สื่อสารในบรรยากาศที่มีความเป็นกันเองค่อนข้างสูง มีลักษณะของการพูดคุย สนทนา แต่ยังคงมีคุณภาพ เช่น การพูดคุยของสุภาพชนในที่สาธารณะหรือในกลุ่มคนที่ร่วมงานกัน

๕) ระดับกันเอง เป็นภาษาที่ใช้สื่อสารเฉพาะกลุ่มที่สนิทสนม เป็นกันเองสูงอาจจะมีคำหยาบ คำด่า คำที่ใช้เฉพาะกลุ่ม เป็นที่รู้และเข้าใจเฉพาะ เช่น ในกลุ่มเพื่อน กลุ่มคนที่ทำกิจกรรมร่วมกัน สนิทสนมกัน

ตัวอย่างภาษาระดับต่างๆ

ระดับภาษา	ข้อความ
ระดับพิธีการ	พบกันเวลา ๑๑.๐๐ น.
ระดับทางการ	พบกันเวลา ๑๑.๐๐ น.
ระดับกึ่งทางการ	พบกันตอน ๑๑.๐๐ น.
ระดับไม่เป็นทางการ	เจอกันตอนสิบเอ็ดโมง
ระดับกันเอง	เจอกันตอนเพล

๓.๔ ประโยชน์ของภาษา

ภาษานอกจากจะใช้ประโยชน์เพื่อการสื่อสารโดยตรงแล้ว ยังมีประโยชน์ที่สำคัญอื่นๆ อีกหลายประการ เช่น

๑) ภาษาช่วยธำรงสังคม มนุษย์ที่ใช้ภาษาเดียวกัน ย่อมรู้สึกว่าเป็นพวกเดียวกัน สามารถสื่อสารกันได้รู้เรื่อง เข้าใจกันได้ง่าย แก้ปัญหาความขัดแย้งได้ดี รวมถึงช่วยให้เข้าใจในวัฒนธรรม หรือวิถีการดำเนินร่วมกันของสังคมได้ถูกต้องตรงกัน จึงทำให้อยู่ร่วมกันเป็นสังคมได้อย่างสันติสุข

๒) ภาษาช่วยพัฒนาบุคคลและสังคม บุคคลและสังคมจะพัฒนาได้ต้องเกิดจากการเรียนรู้ การถ่ายทอดวิทยาการจากบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่ง หรือจากรุ่นหนึ่งไปยังอีกรุ่นหนึ่ง ซึ่งการเรียนรู้ส่วนมากต้องใช้ภาษาเป็นสื่อในการถ่ายทอด หรือสื่อความคิดวิทยาการ ตัวอย่างที่ชัดเจน เช่น การเรียนการสอนในโรงเรียน การทำแผน หรือ โครงการพัฒนาสังคมต่างๆ จะเขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร หรือมีการกำหนดเป็นนโยบายแล้วเผยแพร่เป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

๓) ภาษาทำให้เกิดความรักความสามัคคี ประโยชน์ของภาษาในข้อนี้คล้ายกับข้อ ๑) ภาษาช่วยธำรงสังคม คนที่พูดภาษาเดียวกันย่อมรู้สึกว่าเป็นพวกเดียวกัน ทำให้เกิดความรักความสามัคคีกันมากขึ้น หรืออาจใช้ภาษาช่วยสร้างเสริมความรักความสามัคคีขึ้นในสังคมในลักษณะอื่นๆ อีกเช่น คำขวัญ คติพจน์ หรือเพลงประจำองค์กรก็มีภาษาเป็นส่วนประกอบที่สำคัญ

๔) ภาษาเป็นเครื่องแสดงถึงเอกลักษณ์ มนุษย์หลายกลุ่ม หลายเชื้อชาติ หรือหลายชาติในโลกนี้มีภาษาเป็นของตนเอง เมื่อสื่อสารกันด้วยภาษานั้นๆ ย่อมแสดงถึงเอกลักษณ์ของความเป็นเชื้อชาติ หรือกลุ่มชนนั้น เช่น คนที่สื่อสารกันด้วยภาษาไทย หรือภาษาจีน ก็แสดงถึงความเป็นคนไทย หรือคนจีน

นอกจากนี้ ภาษายังแสดงถึงเอกลักษณ์ส่วนบุคคลได้ด้วย เช่น การพูด ของแต่ละคนก็จะมีน้ำเสียง ท่วงทำนอง สำเนียง และสำนวน ที่สามารถแยกแยะเป็นเอกลักษณ์บุคคลได้ เช่นเดียวกับภาษาเขียน แต่ละคนก็จะมีลักษณะของลายมือ ลีลาหรือท่วงทำนองการเขียน การใช้ถ้อยคำสำนวนเฉพาะตนสามารถบ่งบอกถึงเอกลักษณ์ส่วนบุคคลได้

๕) ภาษาช่วยกำหนดอนาคต ประโยชน์ของภาษาข้อนี้คล้ายกับข้อ ๒) ภาษาช่วยพัฒนาสังคม แต่มีลักษณะเฉพาะที่ต่างไปออกคือ เป็นภาษาในกลุ่มที่เป็นหลักในการอยู่ร่วมกันของสังคม ที่มักจะกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้ยึดถือและปฏิบัติต่อไปในอนาคต เช่น รัฐธรรมนูญ กฎหมาย แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น

๖) ภาษาช่วยจรรโลงใจ ประเทศที่มีอารยธรรมทั้งหลายย่อมมีวรรณคดีเป็นเครื่องจรรโลงใจ วรรณคดี คือหนังสือ หรือเรื่องราวที่ “แต่งดี” นั่นคือ หนึ่ง มีเนื้อหาดี เนื้อเรื่องสร้างอารมณ์สะท้อนใจ ให้ข้อคิดที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินชีวิต และสองสำนวนภาษาดี มีการใช้ถ้อยคำที่มี “วรรณศิลป์” ทำให้เกิดความไพเราะงดงามของเสียง ความหมาย และกลวิธีการเขียน

ตัวอย่างที่เด่นชัดอีกประการหนึ่งของภาษาช่วยจรรโลงใจคือบทเพลงต่างๆ ที่ให้ความสนุกสนาน มีความไพเราะ ล้วนมีภาษาเป็นส่วนประกอบที่สำคัญทั้งสิ้น

๗) ภาษาเป็นอาชีพเลี้ยงชีวิตได้ มีอาชีพต่างๆ จำนวนมากที่ใช้ความสามารถทางภาษาเป็นสิ่งสำคัญในการประกอบอาชีพ เช่น อาชีพนักเขียน นักแต่งเพลง นักร้อง นักแสดง ศิลปินเพลงพื้นบ้าน ล่าม นักแปล เป็นต้น

๓.๕ หลักพื้นฐานในการใช้ภาษา

ภาษาเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสาร เมื่อจะใช้ภาษาจึงจำเป็นต้องนึกถึงกระบวนการและองค์ประกอบของการสื่อสาร เพื่อให้การใช้ภาษาสื่อสารได้ตรงตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีหลักพื้นฐานในการใช้ภาษา ดังนี้

๑) รู้จุดมุ่งหมายของการใช้ภาษา ภาษาเป็นองค์ประกอบสำคัญของการสื่อสาร เป็นส่วนของสารที่ถ่ายทอดเนื้อหา เรื่องราว สาระ ความคิดจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสารก่อนที่จะเลือกใช้ภาษาในการสื่อสาร ผู้ส่งสารควรจะต้องคำนึงว่า ต้องการให้เกิดอะไรขึ้นกับผู้รับสาร เช่น เกิดความรู้ ความเข้าใจ เกิดข้อคิด คติธรรม เกิดความความสำนึก ตระหนัก เกิดความสนุกสนาน ความปลื้มปิติ เกิดกำลังใจ หรือเกิดความรัก ความเชื่อถือศรัทธา ฯลฯ ทั้งนี้เพื่อจะได้เลือกใช้ภาษาให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายและผู้รับสาร

๒) รู้โอกาสและระดับของภาษา การสื่อสารในสังคมโดยทั่วไปมีทั้งการสื่อสารกับบุคคลใกล้ชิดที่เสมอกันมีสถานภาพที่สูงกว่า และต่ำกว่า รวมทั้งโอกาสที่สื่อสารก็มีทั้งสถานะที่เป็นกันเอง ค่อนข้างเป็นกันเอง และที่เป็นพิธีการซึ่งแต่ละโอกาสจะใช้ระดับภาษาที่แตกต่างกัน

๓) เข้าใจในวัฒนธรรมของการใช้ภาษา ในแต่ละสังคมย่อมมีวัฒนธรรมที่แตกต่างกันภาษาก็เป็นวัฒนธรรมอีกอย่างหนึ่งที่เป็นเอกลักษณ์ เช่น ในภาษาไทย มีคำใช้สำหรับพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ ที่เรียกว่า ราชศัพท์ มีศัพท์เฉพาะบางคำสำหรับพระภิกษุ การใช้สรรพนามกับบุคคลสถานภาพต่างๆ ที่แตกต่างกัน เหล่านี้ เป็นตัวอย่างของวัฒนธรรมในการใช้ภาษา

๔) ใช้คำให้ถูกต้อง ทั้งการออกเสียง การสะกดคำ และความหมาย ถ้อยคำประกอบด้วยเสียงและความหมาย การเขียนหรือการออกเสียงที่ต่างกัน ความหมายก็จะต่างกันด้วย เช่น รัก กับ ลัก

ขริบ กับ ขลิบ ฯลฯ นอกจากนี้ยังมีคำพ้องรูป คำพ้องเสียง คำไวพจน์ ซึ่งในการใช้ถ้อยคำต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับข้อความแวดล้อมหรือบริบทด้วย

๕) ภูมิปัญญาในการเรียบเรียงถ้อยคำ การลำดับความให้ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ นอกจากจะรู้จักใช้ถ้อยคำให้ถูกต้องแล้ว ผู้ใช้ภาษาจำเป็นต้องรู้ระเบียบวิธีในการเรียบเรียงถ้อยคำให้เป็นประโยคเรียบเรียงประโยคให้เป็นเรื่องราวที่สื่อความหมายได้ตรงตามวัตถุประสงค์อีกด้วย เพราะถ้าลำดับคำผิดอาจทำให้ผู้รับสารไม่เข้าใจหรือเข้าใจผิดอีกด้วย เช่น ประโยคต่อไปนี้เป็นถ้อยคำกับแม่สองคน (ผู้รับสารอาจเข้าใจว่า มีแม่สองคน) เขาจึงหามาหน้าตาตุ้มมาก (บางคนเข้าใจว่า เขาหน้าตุ้ม แต่บางคนเข้าใจว่า หมาหน้าตุ้ม) เป็นต้น

๖) มีคุณธรรมในการใช้ภาษา คุณธรรม คือ ธรรมอันมีคุณค่า เป็นคุณ เป็นประโยชน์ หมายถึงความดีงามต่างๆ เช่น ความซื่อสัตย์ ความกตัญญู ความเมตตา เป็นต้น หากผู้ใช้ภาษามีคุณธรรมในการใช้ภาษา ย่อมทำให้การสื่อสารนั้นสัมฤทธิ์ผล เกิดความรู้สึที่ดีงามกับผู้สื่อสาร คุณธรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษามีหลายประการ เช่น ความสัตย์สุจริต ความสุภาพอ่อนโยน ความเมตตา ความละเอียด ประณีต ความมีสัมมาคารวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน ความรอบรู้ เป็นต้น

๓.๖ ปัญหาการใช้ภาษาที่ขาดประสิทธิภาพ

เป็นที่ปรากฏให้เห็นอยู่เสมอถึงปัญหาในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ทั้งในสังคมกลุ่มเล็กๆ ไปจนถึงระดับชาติ ระดับโลกที่เกิดความเข้าใจไม่ตรงกัน สื่อความหมายผิดหรือใช้ภาษาทำให้เกิดการเกลียดชัง เบียดเบียน สร้างความแตกแยกขึ้นในสังคม เกิดจากสาเหตุสำคัญดังต่อไปนี้

๑) ขาดความรู้ความเข้าใจ ไม่คำนึงถึงหลักพื้นฐานในการใช้ภาษา ดังที่กล่าวแล้วการใช้ภาษาให้สามารถสื่อสารได้ตรงตามวัตถุประสงค์ ต้องคำนึงถึงหลักพื้นฐานในการใช้ภาษา ได้แก่ การรู้จักมุ่งหมายของการใช้ภาษา วัตถุประสงค์และระดับของภาษา เข้าใจในวัฒนธรรมของการใช้ภาษา ใช้คำให้ถูกต้อง ทั้งการออกเสียง การสะกดคำ และความหมาย ภูมิปัญญาในการเรียบเรียงถ้อยคำ การลำดับความให้ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ และมีคุณธรรมในการใช้ภาษา

๒) ขาดการฝึกฝนทักษะทางภาษา ภาษาเป็นทักษะ คือกิจกรรมที่ต้องทำต้องฝึกฝนบ่อยๆ ให้เกิดความชำนาญโดยเฉพาะอย่างยิ่งทักษะการอ่าน และการฟังอันเป็นทักษะฝ่ายรับสาร การอ่านมาก ฟังมาก ย่อมทำให้เรามีข้อมูลและเห็นแบบอย่างของการใช้ภาษาที่ดี สามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ไม่เปิดใจให้กว้าง การไม่รู้จักอดทนไม่ยอมรับความคิดเห็นต่าง ไม่ยอมฟังการวิพากษ์วิจารณ์ ทำให้ไม่รู้ข้อบกพร่องของตนเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ป็นนักเรียนนักศึกษาควรทำใจให้ยอมรับคำแนะนำของผู้รู้แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องและพัฒนาศักยภาพด้านการใช้ภาษาของตนเอง

บทที่ ๔
ทักษะการสื่อสาร
ด้วยการฟัง

บทที่ ๔

ทักษะการสื่อสารด้วยการฟัง

๔. ทักษะการสื่อสารด้วยการฟัง

๔.๑ ความสำคัญของการฟัง

การฟัง เป็นการรับรู้ทางโสตประสาท หรือทางหู เป็นทักษะทางภาษาฝ่ายรับสาร การฟังเป็นทักษะแรกที่มีมนุษย์ใช้ในการสื่อสาร โดยเด็กทารกจะได้ฟังคนรอบข้างพูดสื่อสารด้วย และใช้เวลาเรียนรู้ระยะหนึ่งจนสามารถพูดได้ จึงสื่อสารด้วยทักษะต่างๆ เพิ่มขึ้น การฟังเป็นทักษะทางภาษาที่ใช้มากที่สุดในชีวิตประจำวัน

ในชีวิตประจำวันของมนุษย์ ใช้ทักษะการฟังมากกว่าทักษะอื่นๆ เรามีความจำเป็นต้องฟังข่าวสาร จากสื่อต่างๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ ฟังเสียงประกาศตามสถานที่ต่างๆ เช่น สถานีรถไฟ ท่าอากาศยาน โรงพยาบาล ฟังเทศน์ ฟังปาฐกถา ฟังการบรรยาย หรือฟังการสนทนาในชีวิตประจำวัน

การฟัง และการได้ยิน แตกต่างกัน การฟัง ต่างจากการได้ยิน การได้ยินเป็นเพียงกระบวนการทางร่างกาย ส่วนการฟังเป็นกระบวนการทางสมอง ซึ่งเป็นความสามารถทางสติปัญญา การได้ยินเป็นเพียงขั้นตอนของเสียงมากระทบประสาทหู ให้รับรู้ว่าเป็นเสียงเท่านั้น แต่การฟังเป็นกระบวนการทำงานของสมองหลายขั้นตอนต่อเนื่องจากการได้ยินซึ่งเป็นความสามารถในการรับรู้สิ่งต่างๆ จากเสียงนั้น จนตีความได้ จับใจความได้ เข้าใจความหมาย และจดจำ อันเป็นความสามารถทางปัญญา

การฟังที่มีประสิทธิภาพดี จำเป็นต้องมีการฝึกฝนให้เกิดทักษะ จึงจะจับใจความได้ถูกต้อง เมื่อเก็บข้อมูลได้ถูกต้องแล้ว ก็จะคิดพิจารณาและวินิจฉัยได้อย่างรอบคอบ เมื่อคิดได้ถูกต้องแล้ว จึงจะเข้าใจความหมายได้ถูกต้อง เชื่อว่าเกิดปัญญาอย่างแท้จริง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างสมบูรณ์

ผู้รู้ทั้งหลายมีความเห็นตรงกันว่า การฟังมีความสำคัญอย่างมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ทำให้เกิดความรู้ เกิดปัญญา ดังที่พุทธภาษิตกล่าวไว้ว่า สุตสุต สกฺเต ปญฺญํ แปลว่า ผู้ฟังด้วยดี ย่อมได้ปัญญา หรือในหลักธรรมที่กล่าวถึงสิ่งที่ทำให้เกิดปัญญา ๓ อย่าง ได้แก่ โดยการสดับตรับฟัง การศึกษาเล่าเรียน (สุตมย-ปัญญา) โดยการคิดค้น การตรึกตรอง (จินตามยปัญญา) และโดยการอบรมจิต การเจริญภาวนา (ภาวนามยปัญญา)

คนที่ฟังมาก เรียกว่า พหูสูต ซึ่ง พระมหาสมชาย ฐานวุฑโฒ ได้อธิบายลักษณะความรู้ของพหูสูตไว้สรุปได้ว่า ผู้เป็นพหูสูต คือ ผู้ที่ฉลาดรู้ รู้ลึก คือ รู้ลึกซึ่งถึงเหตุผลความเป็นมา รู้ถึงสาเหตุ รู้รอบ คือ รู้จักองค์ประกอบ รู้ถึงผลกระทบที่เกิดขึ้น รู้กว้าง คือ รู้ถึงความสัมพันธ์กับสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และรู้ไกล คือ รู้ถึงผลที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

การฟังเป็นข้อแรกของหัวใจนักปราชญ์ ซึ่งได้แก่ สุ จิ ปุ ลิ โดย สุ มาจาก สุตะ การฟัง จิ มาจาก จินตนะ การคิด ปุ มาจาก ปุจฉา การถาม และ ลิ มาจาก ลิขิต การเขียน

มีสำนวนไทยหลายสำนวนที่เกี่ยวกับการฟัง เช่น ฟังความข้างเดียว ฟังเสียงนกเสียงกา ฟังไม่ได้ศัพท์จับมากระเดียด เข้าหูซ้ายทะลุหูขวา ฟังแต่ไม่ได้ยิน ฟังหูไว้หู หูเบา ฯลฯ ซึ่งสำนวนเหล่านี้หลายสำนวนแสดงถึงปัญหาของการฟัง จึงเป็นสิ่งยืนยันว่า การฟังมีความสำคัญมาก คนที่ฟังมาก ฟังเป็น ย่อมได้ประโยชน์จากการฟัง จนเป็นผู้ที่มีความรอบรู้ มีความสามารถเป็นที่ยอมรับว่าเป็นนักปราชญ์ เป็นที่ยอมรับว่า เป็นคู่สนทนาที่ดี ในทางตรงกันข้าม คนที่ไม่ฟัง หรือฟังไม่ใช่น้อมเสียโอกาสในการพัฒนาชีวิต และมีปัญหาในการสื่อสาร

๔.๒ จุดมุ่งหมายในการฟัง

ในชีวิตประจำวันของคนโดยทั่วไป มีจุดมุ่งหมายในการฟังเรื่องต่างๆ ซึ่งอาจจัดกลุ่มได้ดังนี้

๑. ฟังเพื่อติดต่อสื่อสารในชีวิตประจำวัน เป็นการฟังเพื่อสื่อสารโต้ตอบกลับไป เป็นการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้พูด ซึ่งอาจจะเป็นการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ หรือ พบปะสื่อสารกันต่อหน้า ทั้งในครอบครัว และในสังคมต่างๆ ไป เช่น จากการพูดคุย ชักถาม พ่อแม่ ครูอาจารย์ เพื่อน เจ้าหน้าที่ หรือพนักงานที่ให้บริการต่างๆ เป็นต้น

๒. ฟังเพื่อให้เกิดความรู้หรือข้อคิด เป็นการฟังเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นความรู้ ข้อคิด หรือ คติธรรมเพื่อที่จะนำไปใช้ อาจจะเป็นการฟังจากบุคคล คณะบุคคล สื่อ หรือ รายการต่างๆ ที่มีการบรรยาย ชี้แจง อธิบาย บอกเล่า เช่น ฟังปาฐกถา ฟังพระธรรมเทศนา ฟังบรรยายทางวิชาการ เป็นต้น

การฟังการหาเสียง ฟังการโฆษณาขายสินค้า หรือบริการต่างๆ เป็นการฟังเพื่อให้เกิดความรู้ เพื่อให้ได้ข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจ

๓. ฟังเพื่อความบันเทิง เป็นการฟังเพื่อให้เกิดความสนุกสนาน เพลิดเพลินหรือผ่อนคลายอาจจะเป็นการฟังเรื่องราว หรือเสียงดนตรี หรือเสียงอื่นๆ เช่น ฟังนิทาน ฟังละครวิทยุ ฟังเพลง ฟังดนตรี ฟังเสียงนกร้อง เป็นต้น

๔. การฟังเพื่อความจรรโลงใจ เป็นการฟังเพื่อให้จิตใจสงบ เกิดอารมณ์ที่เป็นสุนทรียภาพงดงาม เช่น ฟังบทกวี ฟังโอวาท ฟังพระธรรมเทศนา ฟังสุนทรพจน์ ฟังเพลงบางประเภท ฯลฯ เป็นต้น

การตั้งจุดมุ่งหมายในการฟัง หรือรู้จุดมุ่งหมายว่า จะฟังเพื่ออะไร หรือกำลังฟังเพื่ออะไร จะสัมพันธ์กับการเลือกประเภทของสารที่ฟัง ทำให้สามารถได้รับประโยชน์จากการฟังได้ถูกต้อง ชัดเจน และรวดเร็วมากขึ้น

๔.๓ รูปแบบของการฟัง

การฟังแบ่งได้เป็น ๓ รูปแบบ ดังนี้

๑. การฟังที่เป็นการสื่อสารทางเดียว เป็นการฟังที่ผู้ฟังไม่สามารถสื่อสารกลับไปยังผู้พูด หรือผู้ส่งสารได้ เช่น การฟังจากวิทยุ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ฟังการชี้แจง ฟังบรรยาย ฟังคำสั่ง ฯลฯ ที่ไม่ให้โอกาสได้สื่อสารกลับไป

๒. การฟังที่เป็นการสื่อสารสองทาง เป็นการฟังที่ผู้ฟังสามารถสื่อสารกลับไปยังผู้พูด หรือผู้ส่งสารได้ เช่น การฟังในการพูดคุย สนทนา ซักถาม ทักทาย ฟังการชี้แจง ฟังบรรยาย ฟังคำสั่ง ฯลฯ ที่ให้โอกาสได้สื่อสารกลับไป หรือซักถามได้

๓. การฟังที่ประกอบกับการดู เป็นการฟังที่ต้องดูภาพหรือสื่อต่างๆ ขณะฟังด้วย เช่น การชมรายการทางโทรทัศน์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ฟังและชมการสาธิตต่างๆ เป็นต้น

การเลือกรูปแบบการฟังที่เหมาะสม หรือรู้ว่าขณะที่ฟังนั้นเป็นการฟังรูปแบบใด จะมีส่วนช่วยในการเลือกใช้อวัจนภาษา วางตัวได้ถูกต้องและสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๔ การใช้วิจารณญาณในการฟัง

(พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ๒๕๕๔ : ๑๑๗) ได้ให้นิยามของ วิจารณญาณ ว่า ปัญญาที่สามารถรู้ หรือให้เหตุผลที่ถูกต้องได้ การใช้วิจารณญาณในการฟัง จึงหมายถึงการใช้ปัญญาพิจารณา เหตุผลเพื่อให้ได้คุณค่าจากการฟังอย่างครบถ้วน ซึ่งเป็นการฟังอย่างมีประสิทธิภาพ

๑. ประเภทของสารที่ฟัง ก่อนที่จะใช้วิจารณญาณในการฟังนั้น ควรจะได้รู้จักประเภทของเรื่องราว หรือสารที่ฟัง ซึ่ง เรื่องราว ข่าวสาร ข้อมูลต่างๆ ที่ฟังนั้น อาจแบ่งตามเจตนาของผู้พูด หรือผู้ส่งสารเป็น ๓ ประเภทใหญ่ๆ ดังนี้

๑.๑ สารที่ให้ความรู้ให้ข้อเท็จจริง คือเรื่องที่เป็นข้อเท็จจริงต่างๆ ผู้พูดมุ่งที่จะให้ผู้ฟังเกิดความรู้ความเข้าใจเป็นสำคัญ เช่น รายการข่าว สารคดี การบรรยาย อธิบาย ชี้แจง หรือการตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ เป็นต้น

๑.๒ สารโน้มน้าวใจ เป็นเรื่องและผู้พูดหรือผู้ส่งสาร มีจุดมุ่งหมายให้ผู้ฟังเชื่อถือ คล้อยตาม ให้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม กระทำ หรือดำเนินการต่างๆ ตามที่ผู้พูดต้องการ เช่น การโฆษณาขายสินค้าและบริการต่างๆ การชักชวนให้ร่วมกิจกรรม การหาเสียงเลือกตั้ง เป็นต้น

๑.๓ สารจรรโลงใจ เป็นเรื่องและผู้พูด หรือผู้ส่งสาร มุ่งให้ผู้ฟังสะเทือนใจ เกิดอารมณ์ความรู้สึก เกิดข้อคิด หรือความคิดที่ช่วยยกระดับจิตใจให้สูงขึ้น เช่น ฟังเรื่องเล่าที่สนุกสนาน ขบขัน ฟังเพลง ฟังดนตรี บทกวี โอวาท ฟังสุนทรพจน์ และฟังปาฐกถาธรรม เป็นต้น

การรู้จักประเภทของสารที่ฟัง จะช่วยให้สามารถใช้วิจารณญาณในการฟังได้ถูกต้อง และได้ประโยชน์จากการฟังครบถ้วน สมบูรณ์มากขึ้น

๒. กระบวนการใช้วิจารณ์ญาณในการฟัง การใช้วิจารณ์ญาณในการฟัง มีองค์ประกอบ ๒ อย่างคือ การฟัง กับ การใช้วิจารณ์ญาณ ซึ่งมีกระบวนการ ดังนี้

๒.๑ การฟัง ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอน ดังนี้

๒.๑.๑ การได้ยิน คือการที่เสียงมากระทบกับประสาทหู แล้วเกิดการรับรู้ว่ามีเสียงเกิดขึ้น

๒.๑.๒ การรับรู้ เป็นการที่สมองรับรู้ และแปลผลว่าเป็นเสียงของอะไร อย่างไร

๒.๑.๓ การเข้าใจ เป็นความสามารถทางสมอง หรือการคิดที่สามารถบอกได้ถึงเนื้อหาสาระ เรื่องราว และความสัมพันธ์ต่างๆ ของสิ่งที่ฟัง

การฟังจะเริ่มจากการได้ยิน คือ เมื่อโสตประสาทรับสัมผัสจากเสียง จากนั้นสมองก็จะแปลและประมวลผลว่าเป็นเสียงอะไรสามารถเข้าใจเรื่องได้หรือไม่

ในชีวิตประจำวันคนเราส่วนใหญ่ได้ยินเสียงต่างๆ มากมาย แต่บ่อยครั้งที่เราไม่ได้เอาจิตไปจดจ่อหรือไม่ได้รับรู้ว่าเป็นเสียงอะไร มีความหมายว่าอะไรและก็บ่อยครั้งที่เราได้ยินรับรู้ว่าเป็นเสียงอะไรแต่เราก็ไม่เข้าใจ เช่น คำพูดของคนต่างชาติต่างภาษาหรือเรื่องราวที่เราไม่มีส่วนร่วม ไม่มีพื้นฐาน ความรู้เราจึงเพียงได้ยิน รับรู้เท่านั้นแต่ไม่เข้าใจ

การฟังจะครบถ้วนสมบูรณ์ นำไปสู่ขั้นตอนการใช้วิจารณ์ญาณได้ ต้องครบทั้ง ได้ยิน รับรู้ และเข้าใจ

๓. การใช้วิจารณ์ญาณ การใช้วิจารณ์ญาณในการฟังมีขั้นตอนดังนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ เป็นการพิจารณาแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ ของสิ่งที่ฟังว่าเรื่องที่ฟังนั้นมีรูปแบบเป็นอะไร เนื้อหา ภาษา และส่วนประกอบต่างๆ ของสิ่งที่ฟัง เช่น ความคิด ข้อเท็จจริง อารมณ์ความรู้สึก อย่างไรบ้าง

ตัวอย่างการวิเคราะห์ เมื่อเราฟังเพื่อนเล่าเรื่องไปเดินชดงค์ปฏิบัติธรรม เราอาจวิเคราะห์ได้ว่า รูปแบบเป็นเรื่องเล่าขณะสนทนากันเนื้อหากล่าวถึงการชดงค์ปฏิบัติธรรมบนภูเขาที่สงบเงียบห่างไกล เล่าด้วยภาษาแบบเป็นกันเอง ผู้เล่าเล่าไปตามความจริงที่เกิดขึ้นเป็นลำดับถูกต้อง ด้วยอารมณ์สนุกตื่นเต้น ฯลฯ

๓.๒ ใคร่ครวญ เป็นการนำสิ่งที่วิเคราะห์มาพิจารณาว่า มีความเป็นไปได้ สมเหตุสมผลหรือไม่ ผู้พูดมีเจตนาอย่างไร เช่น โอ้อวด บอกเล่า โน้มน้าวใจ ให้ความรู้ ข้อเท็จจริง หรือต้องการให้เกิดความสนุกสนานตื่นเต้น ฯลฯ

๓.๓ วินิจฉัย เป็นการตัดสินใจว่าถูกหรือผิด ควรเชื่อถือหรือไม่ เมื่อวิเคราะห์องค์ประกอบต่างๆ ของเรื่องที่ฟัง และใคร่ครวญถึงความเป็นไปได้ ความสอดคล้องความสมเหตุสมผลแล้วก็ตัดสินใจว่า เรื่องที่ฟังนั้นจริงหรือเท็จ ถูกหรือผิด เชื่อถือได้หรือไม่

๓.๔ ประเมินค่า เป็นการนำสิ่งที่วินิจฉัยมาพิจารณาว่าจะนำสิ่งใดไปใช้ประโยชน์ได้ อย่างไรบ้าง ปฏิบัติแล้วจะได้ประโยชน์คุ้มค่าหรือไม่ เพียงใด

๓.๕ นำไปใช้ คือการนำสิ่งที่ประเมินค่าไปปฏิบัติ เช่น ตอบรับ ปฏิเสธ หรือดำเนินการต่าง ๆ

๔. หลักการใช้วิจารณ์ญาณในการฟังสารประเภทต่างๆ

๔.๑ สารที่ให้ความรู้ ข้อเท็จจริง ควรตั้งใจฟังคิดพิจารณาตามข้อมูลต่างๆ บันทึกสาระสำคัญถ้าไม่กระจ่างชัดเจนหรือมีข้อสงสัยควรสอบถาม หรือค้นคว้าเพิ่มเติมหากเป็นเรื่องที่ซับซ้อน ข้อมูลข้อคิดเห็นหลากหลายก็วิเคราะห์ ใคร่ครวญ วินิจฉัย ประเมินค่า ตามหลักการใช้วิจารณ์ญาณ

๔.๒ สารที่โน้มน้าวใจ เป็นสารที่ต้องใช้วิจารณ์ญาณในการฟังมาก โดยพิจารณาเจตนาที่แท้จริงของผู้พูดเป็นสำคัญว่าต้องการให้เราเชื่อ หรือปฏิบัติอย่างไร ผู้พูดจะได้ประโยชน์แอบแฝงหรือไม่ ผู้พูด ใช้กลวิธีการโน้มน้าวใจอย่างไรบ้าง ข้อเสนอต่างนั้นสนองความจำเป็น หรือกระตุ้นให้เกิดความต้องการมากขึ้น ประเมินคุณค่าของการเชื่อถือหรือคล้อยตามว่าจะเกิดผลดี ผลเสียอย่างไร

๔.๓ สารจรรโลงใจ ควรทำให้สบายๆ คิดและจินตนาการเรื่องที่ฟังด้วยว่าจรรโลงใจด้านบันเทิงหรือคุณธรรมหรือทั้งสองอย่าง รวมถึงวิธีการใช้ภาษาด้วย

ตัวอย่างการใช้วิจารณ์ญาณในการฟัง เมื่อเพื่อนชวนเราไปร่วมเดินรณรงค์ปฏิบัติธรรม และ โดยเล่าประสบการณ์ที่ได้ไปร่วมเมื่อครั้งที่แล้ว

ขั้นวิเคราะห์ เราอาจวิเคราะห์ได้ว่ารูปแบบเป็นเรื่องเล่าขณะสนทนากัน เนื้อหากล่าวถึงการรณรงค์ปฏิบัติธรรมบนเส้นทางที่ยาวไกลและอากาศร้อน เล่าด้วยภาษาแบบเป็นกันเอง ผู้เล่าเล่าไปตามความจริงที่เกิดขึ้นเป็นลำดับถูกต้อง ด้วยอารมณ์สนุก ตื่นเต้น และภาคภูมิใจ ฯลฯ

ขั้นใคร่ครวญ พิจารณาว่ามีความเป็นไปได้ เกิดขึ้นได้จริง ทุกอย่างเป็นเหตุเป็นผล ทั้งเรื่องเวลา สถานที่ สภาพแวดล้อม และกิจกรรม ผู้เล่ามีความภาคภูมิใจที่ทำเรื่องยากๆ ได้สำเร็จ มีเจตนาให้เราได้ประสบการณ์ดีๆ อย่างที่ตนได้รับด้วย ไม่มีผลประโยชน์แอบแฝงใดๆ ขั้นวินิจฉัยเป็นกิจกรรมที่ดีเกิดประโยชน์ในการพัฒนาร่างกายและจิตใจ

ขั้นประเมินค่า เมื่อพิจารณาด้านสุขภาพ เวลา และค่าใช้จ่ายแล้วอยู่ในวิสัยที่ทำได้ ซึ่งจะทำให้ได้ประสบการณ์ที่สำคัญเป็นประโยชน์แก่ตนเอง และส่วนรวมอย่างคุ้มค่าควรที่จะได้ร่วมกิจกรรมนี้ขึ้นนำไปใช้ตกลงรับคำชวนจากเพื่อน

การฟังที่ดี คือการฟังด้วยใจเป็นสมาธิ (ใจนี้รวมเป็นหนึ่ง ไม่แว่กแว่ก) มีความเคารพ จึงจะเกิดปัญญาสามารถแยกส่วนดีส่วนไม่ดีได้ แล้วนำไปใช้พัฒนาตนเองและสังคมได้ต่อไป สรุปวิธีปฏิบัติได้ดังนี้

๑. ตั้งวัตถุประสงค์ในการฟังให้ถูกต้อง
๒. ฟังอย่างมีสมาธิ
๓. มีโยนิโสมนสิการ
๔. ฟังด้วยความกระตือรือร้น
๕. ฟังอย่างไม่มีอคติ

๔.๕ มารยาทในการฟัง

มารยาทในการฟัง หมายถึง อาการกิริยาหรือวาจาที่แสดงออกขณะฟังที่จะทำให้ผู้ที่สื่อสารด้วย หรือผู้พูดเกิดความรู้สึกที่ดี เกิดความพึงพอใจซึ่งมีหลักการสำคัญ ๒ ประการ คือ

๑. **ให้เกียรติ** เป็นการแสดงออกที่ทำให้ผู้พูดหรือผู้ที่สื่อสารด้วยรู้สึกว่าคุณค่าผู้ฟังให้ความสำคัญทั้งต่อผู้พูด และเรื่องที่กำลังพูดซึ่งอาจแสดงให้ปรากฏได้ตั้งแต่การแต่งกายที่สุภาพเหมาะสม มาถึงก่อนเวลา ไม่ลุกออกไปหรือทำกิจกรรมอื่นขณะฟัง ถ้ามีการโต้ตอบก็ใช้คำพูดที่สุภาพ มีคารวะ เป็นต้น

๒. **ให้กำลังใจแก่ผู้พูด** เป็นการแสดงออกที่ทำให้ผู้พูดหรือผู้ที่สื่อสารด้วยรู้สึกว่าคุณค่าผู้พูดพูดในสิ่งที่ น่าสนใจ ผู้ฟังต้องการฟังและตั้งใจฟัง เช่น แสดงความสนใจ มีท่าทีตั้งใจฟังสบตาบ่อยๆ พยักหน้ารับ ยิ้ม ตอบคำถาม ชักถาม ประทับมือ ให้ความร่วมมือต่างๆ ไม่แสดงกิริยาหรือคำพูดใดๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการพูด เป็นต้น

๔.๖ ประโยชน์ของการฟัง

๑. ประโยชน์หรือผลประโยชน์ สรุปลำดับดังนี้

๑.๑ บอกจุดมุ่งหมายของเรื่องได้

๑.๒ บอกสาระสำคัญของเรื่องได้

๑.๓ บอกประโยชน์ที่ได้รับจากเรื่องได้

๑.๔ บอกหลักธรรมในเรื่องได้

๑.๕ บอกคำศัพท์ สำนวนคำและสำนวนโวหารในเรื่อง

๑.๖ บอกข้อเท็จจริง และข้อคิดเห็น

๑.๗ วิเคราะห์แนวทางการนำประโยชน์ที่ได้รับไปพัฒนาตนเองและสังคมได้

๑.๘ บอกคำภาษาบาลี หรือสันสกฤต ในเรื่อง

๑.๙ จัดบันทึกตามแบบบันทึกได้ถูกต้อง

๒. ประโยชน์ หรือผลประโยชน์ยาว สรุปลำดับดังนี้

๒.๑ ย่อมได้ฟังสิ่งที่ไม่เคยฟัง เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใหม่

๒.๒ ย่อมเข้าใจชัดในสิ่งที่เคยฟังแล้ว เป็นการทบทวนความรู้เดิม

๒.๓ ย่อมบรรเทาความสงสัยเสียได้ เป็นการปลดปล่อยความสงสัย

๒.๔ ย่อมทำความเข้าใจให้ตรง เป็นการปรับความเห็นให้ตรงมากขึ้น

๒.๕ จิตของผู้ฟังย่อมเลื่อมใส

๓. วัตถุประสงค์ของการฟังที่ดี

๓.๑ ฟังให้ตรงตามความมุ่งหมาย เช่น ฟังเพื่อความเพลิดเพลินเป็นการฟัง

เพื่อความสนุกสนานเพลิดเพลิน ผ่อนคลายให้หายจากความเครียด เช่น ฟังดนตรี ฟังเพลง ฟังการโต้วาที ฟังสารคดี

๓.๒ ฟังเพื่อความรู้ ต้องตั้งใจฟัง มีสมาธิในการฟัง เป็นการฟังเพื่อให้เกิดสติ ปัญญา มีสาระ เช่น การฟังพระธรรมเทศนา การฟังปาฐกถา การฟังการบรรยายให้ความรู้ การฟังครูสอน การฟังโอวาท เป็นต้น

๓.๓ ฟังเพื่อให้ได้คติชีวิต หรือเพื่อความจรรโลงใจ เช่น ฟังเรื่องที่เป็นความดี ความงาม ความดีทำให้จิตใจสูงขึ้นทางศีลธรรม ความงามหรือสุนทรีย์ภาพทำให้จรรโลงใจแต่การฟังแต่ละครั้งอาจได้ประโยชน์หลายด้านพร้อมๆ กัน เช่น ฟังนิยาย ฟังชาดกต่างๆ ได้ทั้งความรู้ ความเพลิดเพลินและจรรโลงใจ

๔. การพัฒนาสมรรถภาพการฟัง สรุปได้ดังนี้

- ๔.๑ เตรียมตัวก่อนฟัง
- ๔.๒ เลือกที่นั่งให้เหมาะสม
- ๔.๓ ตั้งใจฟัง
- ๔.๔ ปรับตัวให้เข้ากับบรรยากาศสิ่งแวดล้อม
- ๔.๕ สร้างอารมณ์ร่วมกับผู้พูด
- ๔.๖ จดบันทึกสรุปใจความให้ถูกต้อง

ดังที่กล่าวแล้วข้างต้นถึงความสำคัญของการฟังว่า คนที่ฟังมาก ฟังเป็นย่อมได้ประโยชน์จากการฟัง จนเป็นผู้ที่มีความรอบรู้มีความสามารถ เป็นที่ยอมรับว่าเป็นนักปราชญ์ เป็นที่ยอมรับว่าเป็นคู่สนทนาที่ดีจึงอาจสรุปประโยชน์ของการฟังได้ ดังนี้

๑. ประโยชน์ต่อตนเอง การฟังช่วยให้ผู้ฟังได้ประโยชน์ ดังนี้

๑.๑ ได้รับข้อมูลข่าวสาร ความรู้และข้อคิดที่จะนำไปใช้ในอนาคต ผู้ที่ฟังมากย่อมมีความรอบรู้เกิดข้อคิดต่างๆ ที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้มาก

๑.๒ ได้ความเพลิดเพลิน สนุกสนานเป็นที่ยอมรับว่ามีเรื่องราวที่สนุกสนานเพลิดเพลินมากมายที่ได้รับจากการฟัง ตัวอย่างที่ชัดเจนคือการฟังนิทานของเด็กๆ

๑.๓ ช่วยในการเข้าสังคม การเป็นผู้ฟังที่ดีทำให้คู่สนทนาพึงพอใจ เกิดความเป็นมิตร มิมีตรีต่อกัน ทำให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างดี

๑.๔ ช่วยพัฒนาทักษะการใช้ภาษาด้านอื่น การฟังที่ดีนอกจากจะทำให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แล้ว ยังทำให้เกิดทักษะทางภาษาที่สามารถนำไปใช้พูด เขียน และประกอบการอ่านได้ด้วย

๑.๕ ช่วยในการตัดสินใจการฟังมากทำให้มีข้อมูล มีตัวอย่าง และมีประสบการณ์มาก ช่วยให้ผู้สามารถตัดสินใจถูกต้องรวดเร็วมากขึ้น

๑.๖ ช่วยในการประกอบอาชีพ การอาชีพโดยทั่วไป ย่อมต้องพบปะสนทนาติดต่อกับผู้รับบริการ ซึ่งการเป็นผู้ฟังที่ดีนั้นเป็นประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพอย่างแน่นอน

นอกจากนี้ยังมีบางอาชีพที่ต้องอาศัยทักษะในการฟังเป็นพิเศษ เช่น อาชีพเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา การสอบสวน พิธีกรในการสัมภาษณ์และเลขานุการ เป็นต้น

๒. ประโยชน์ต่อสังคม หากคนในสังคมเป็นผู้ฟังที่ดีมีวิจารณญาณย่อมทำให้สังคมนั้นๆ เป็นสังคมของการเรียนรู้ ให้เกียรติผู้อื่น เกิดความเจริญพัฒนาและสุขสงบ

๔.๗ การฟังที่มีประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพในการฟังคือการฟังที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดผลได้ ซึ่งได้แก่

๑. เข้าใจเรื่องที่ฟัง คือ สามารถตอบได้ว่า เรื่องที่ฟังนั้นกล่าวถึง อะไร ใคร ทำอะไร อย่างไร เกิดผลอะไรบ้าง ฯลฯ ซึ่งก็คือการสรุปเรื่อง หรือเล่าเรื่องย่อได้นั่นเอง

๒. จับประเด็นได้ คือ สามารถบอกสาระสำคัญของเรื่องที่ฟังได้ว่า ประเด็นสำคัญของเรื่องที่ฟังคืออะไร ซึ่งในการปฏิบัติการฟัง ผู้ฟังจะบันทึกส่วนนี้ไว้ เพราะถือว่าเป็นสิ่งสำคัญ

๓. วิเคราะห์ได้ คือ สามารถแยกองค์ประกอบได้ว่า เรื่องที่ฟังนั้น มีรูปแบบ เนื้อหา รวมทั้งส่วนประกอบต่างๆ เช่น ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น เหตุผล อารมณ์ ความรู้สึก การนำเสนอ สำนวน ภาษา ฯลฯ

๔. ดีความได้ คือ สามารถบอกถึงเจตนาของผู้พูด และคุณประโยชน์ของเรื่องที่ฟังได้

๕. ประเมินค่าได้ คือ สามารถระบุว่ามีส่วนใดที่สามารถจะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

๔.๘ แนวปฏิบัติในการฟัง

ในการที่จะฟังให้เกิดประสิทธิภาพนั้น มีแนวทางปฏิบัติเบื้องต้น ดังนี้

๑. มีจุดมุ่งหมายในการฟัง ต้องตั้งเป้าหมายให้ชัดเจนว่าจะฟังเพื่อให้ได้ข้อคิด ความรู้ ความบันเทิง หรือเพื่อจรรโลงใจเพื่อจะได้จัดองค์ประกอบต่างๆ ในการฟังให้เหมาะสม เช่น สถานที่ เวลา สื่อที่ฟัง สภาพแวดล้อม อุปกรณ์การจดบันทึก ฯลฯ

๒. วางใจให้เป็นกลาง อย่ามีอคติต่อผู้พูด ไม่คาดหวังสูงว่าจะต้องได้ฟังเรื่องที่ถูกต้อง ผู้พูดคนนี้อาจพูดดีหรือไม่ชอบผู้พูดคนนี้แล้วคอยจับผิดต่างๆ

๓. ตั้งใจฟัง หากต้องการประโยชน์อย่างครบถ้วนก็จำเป็นต้องตั้งใจฟัง เพื่อจะได้ยินรู้เรื่อง เข้าใจสิ่งที่ฟังได้อย่างถูกต้อง

๔. มีความอดทนในการฟัง เป็นเรื่องปกติธรรมดาที่ย่อมจะเกิดความไม่พอใจ ความไม่ถูกใจขึ้นในขณะที่ฟังบ้าง ซึ่งอาจจะเป็นเพราะสภาพแวดล้อม สื่อ ผู้พูด ฯลฯ หรือเกิดจากเนื้อหาสาระเรื่องราวที่ฟังหากต้องการประโยชน์จากการฟังก็จำเป็นที่จะต้องอดทน

๕. มีมารยาทในการฟัง การฟังที่มีมารยาทย่อมทำให้ผู้พูดเกิดความรู้สึกที่อยากสื่อสาร ช่วยให้เกิดบรรยากาศที่ดี ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพในการฟัง

๖. **ใช้วิจารณญาณในการฟัง** ดังที่ได้กล่าวแล้ว การใช้วิจารณญาณในการฟังจะทำให้ได้ประโยชน์จากการฟังอย่างครบถ้วน คุ่มค่า

๗. **จดบันทึก** เป็นการช่วยจำและเก็บรวบรวมสิ่งที่ได้จากการฟังไว้เป็นหลักฐาน เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

๔.๙ อุปสรรคในการฟัง

อุปสรรคในการฟัง หมายถึง สิ่งที่ทำให้การฟังขาดประสิทธิภาพ ทำให้ไม่สามารถใช้วิจารณญาณในการฟังได้อย่างถูกต้องครบตามกระบวนการ ซึ่งอาจเกิดจากความบกพร่องที่องค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่ง หรือหลายๆ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. **ผู้พูดหรือผู้ส่งสาร** เช่น เสียงเบา พูดไม่ชัดเจน ลำดับความววนสับสน ขาดความตั้งใจในการสื่อสาร ฯลฯ

๒. **สื่อและสภาพแวดล้อม** เช่น ไมโครโฟน เครื่องขยายเสียง โทรศัพท์ เสียงดังหรือเบาเกินไป เสียงขาดๆ หายๆ ไม่ต่อเนื่อง มีเสียงแทรกหรืออยู่ในสภาพแวดล้อมที่ร้อนหรือหนาวเกินไป มีเสียงอื่นรบกวนทำให้ขาดสมาธิได้ยินไม่ครบถ้วนชัดเจน ฯลฯ

๓. **ผู้ฟัง** เช่น ขาดความพร้อมทางร่างกาย หรือจิตใจ ไม่มีสมาธิ มีอคติ ไม่ตั้งใจฟัง ขาดพื้นฐานความรู้ ไม่มีมารยาทในการฟัง ไม่จดบันทึก ฯลฯ

๔.๑๐ การพัฒนาทักษะการฟัง

การฟังเป็นทักษะการสื่อสารอย่างหนึ่ง ย่อมจำเป็นที่จะต้องมีการฝึกฝนเช่นเดียวกับทักษะทางภาษาด้านอื่นๆ การพัฒนาทักษะการฟัง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

๑. **ขั้นที่ ๑ ก่อนฟัง** ก่อนที่จะฟังเรื่องใดๆ ผู้ฟังควรเตรียมความพร้อม ดังนี้

๑.๑ ฝึกการได้ยิน ให้สามารถได้ยิน รับรู้ และเข้าใจได้ชัดเจน

๑.๒ ฝึกสมาธิ ตั้งใจฟัง พยายามบังคับจิตใจให้จดจ่ออยู่กับเรื่องที่จะฟัง

๑.๓ เปิดใจให้กว้าง ไม่มีอคติ ไม่คาดหวัง หรือต่อต้านผู้พูด และเรื่องที่ฟัง

๑.๔ หาข้อมูลหรือความรู้ล่วงหน้า หากรู้ว่าจะฟังอะไรจากใคร การรู้จักผู้พูดและเรื่องที่ฟังช่วยให้สามารถเข้าใจได้ง่าย กว้างขวางและลึกซึ้งมากขึ้น

๑.๕ ป้องกันปัญหาหรืออุปสรรคบางอย่างอาจเกิดขึ้นขณะฟัง เช่น การเลือกที่นั่งให้เหมาะสม เตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นให้ถูกต้องครบถ้วน อยู่ห่างจากเสียงรบกวน ฯลฯ

๑.๖ กำหนดจุดมุ่งหมายว่า ต้องการฟังเพื่อให้ได้ความรู้ ข้อคิดความบันเทิง หรือเพื่อการจรรโลงใจ

๒. ขั้นที่ ๒ ขณะฟัง ขณะที่พัก ผู้ฟังพึงปฏิบัติดังนี้

๒.๑ พิจารณาว่า เป็นสารประเภทใด ใช้วิจารณ์ญาณ หรือไม่ ใช้ในระดับใด

๒.๒ ใช้วิจารณ์ญาณในการฟัง

๒.๓ จดบันทึกสาระ หรือข้อมูลที่เป็นประโยชน์ไว้

๓. หลังฟัง หลังจากฟังเรื่องใดแล้ว ผู้ฟังควรปฏิบัติดังนี้

๓.๑ ตั้งคำถามเกี่ยวกับเรื่องและประเด็นที่สงสัย หรือยังไม่เข้าใจ เพื่อซักถามหรือ

หาความรู้เพิ่มเติม

๓.๒ ทบทวนบันทึก ตรวจสอบความเข้าใจกับสิ่งที่ได้บันทึกไว้ว่าตรงกันหรือไม่

อย่างไร

๓.๓ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น กับผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่ฟัง หรือกับผู้ฟังร่วมกันว่ามีความคิดเห็นแตกต่างหรือเหมือนกันหรือไม่อย่างไร

๓.๔ นำความรู้หรือข้อคิดที่ได้ไปใช้ประโยชน์

การฟังเป็นทักษะการรับสาร ที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้ฟัง ทั้งในส่วนของ การเพิ่มพูนความรู้ และเพิ่มพูนความสัมพันธ์กับผู้อื่น แต่ผู้ฟังต้องรู้จักใช้วิจารณ์ญาณและมีมารยาทในการฟังด้วย ซึ่งจำเป็นจะต้องฝึกฝนตามหลักการและปรับใช้อย่างเหมาะสม

๔.๑๑ บันทึกประเด็นสำคัญหลังการฟัง (อ่าน)

๑. หลักการจดบันทึก

การจดบันทึกข้อความจากเรื่องที่ฟัง หรืออ่าน

คำว่า “บันทึก” ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ให้ความหมายว่า บันทึก น. ข้อความที่จดย่อๆ ว่าเพื่อความทรงจำ หรือเป็นหลักฐาน, ย่นย่อ, ทำให้สั้น ในที่นี้บันทึก คือ การจดเรื่องราวที่ฟัง ที่อ่าน ที่พบเห็นลงในสมุด อาจเป็นบันทึกรายวัน หรือบันทึกเฉพาะเรื่องที่ต้องการ บันทึกนี้ถ้าเขียนดี ๆ ก็น่าอ่าน จัดเป็นวรรณกรรมที่น่าสนใจ แต่การบันทึกก็ต้องอาศัยทั้งศาสตร์และศิลป์

การจดบันทึกทั่วไปแบ่งเป็น ๒ วิธี คือ

๑.๑ จดบันทึกจากการฟัง เช่น ฟังคำสอน ฟังโอวาท ฟังการบรรยาย ฟังการอภิปราย ฟังการประชุม ฟังวิทยุ หรือฟังจากการสัมภาษณ์

๑.๒ จดบันทึกจากการอ่าน การดู เช่น อ่านหนังสือ อ่านภาพโฆษณา อ่านไมโครฟิล์ม ดู เช่น ดูนิตรรศการ ดูภาพยนตร์

๑. วิธีจดบันทึกการฟัง

วิธีนี้ต้องใช้ประสาทหู และใช้มือจดบันทึกไปพร้อมๆ กันอย่างรวดเร็ว แต่ควรมีวิธีช่วยให้สามารถจดบันทึกได้เร็วขึ้น และได้ใจความสำคัญครบถ้วนตามที่ต้องการ ดังนี้

- ๑.๑ เลือกจดแต่ถ้อยคำ หรือ ประโยคที่สำคัญ
- ๑.๒ ฟังให้จบเป็นตอนๆ แล้วสรุปใจความสำคัญ
- ๑.๓ จดให้ได้มากที่สุด โดยใช้อักษรย่อแทนคำยากหลายพยางค์

เป็นตัวช่วย เช่น

พระมหากษัตริย์ไทย ใช้คำย่อว่า ก

ประชาธิปไตย ใช้ ป.ไทย

หนังสือพิมพ์ไทย ใช้ น.ส.พ.

กรุงเทพมหานคร ใช้ กทม.

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ใช้ ม.จ.ร.

กระทรวงศึกษาธิการ ใช้ ศธ.

กระทรวงสาธารณสุข ใช้ สธ.

พระสัมมาสัมพุทธเจ้า ใช้ พ.เจ้า หรือ พ.

พระอัครสาวก ใช้ อ.สาวก ฯลฯ

- ๑.๔ ถ้าจดไม่ทัน เว้นไว้ก่อน แล้วสอบถามภายหลัง หรือค้นคว้า

เพิ่มเติม

- ๑.๕ ให้รีบทบทวน เมื่อฟังจบ และรีบเขียนขยายความ หรือเติม

คำลงท้ายที่

๒. วิธีจดบันทึกจากการอ่าน เช่น อ่านหนังสือพิมพ์ วารสาร บทความ ต่างๆ เพื่อความสะดวกควรใช้บัตรคำหรือเตรียมบัตรคำให้พร้อมเสมอ ถ้ารู้ล่วงหน้าว่าจะอ่านเรื่องใดให้เตรียมบัตรคำไว้ ดังนี้

ตัวอย่างการเตรียมแบบการบันทึกย่อ

เรื่อง.....

ผู้แต่ง หรือผู้พูด/ผู้อ่าน.....

ในโอกาส.....

วัน เดือน ปี เวลา.....

ณ (บอกสถานที่).....

เรื่อง ย่อ/สาระสำคัญ ดังนี้

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

วัน.....เดือน.....ปี.....

บทที่ ๕

ทักษะการสื่อสาร

ด้วยการพูด

บทที่ ๕

ทักษะการสื่อสารด้วยการพูด

๕. ทักษะการสื่อสารด้วยการพูด

๕.๑ การพูดเพื่อการสื่อสาร

๑. ความสำคัญของการพูด

การพูด เป็นทักษะการสื่อสารฝ่ายส่ง คือ ผู้พูดจะเป็นผู้ส่งสารซึ่งอาจจะเป็นได้ทั้งผู้ส่งสารเริ่มต้น และผู้ส่งสารที่เป็นผู้รับสารก่อนแล้วตอบสนองสื่อสารกลับไปยังผู้ส่งสารเดิมก็ได้

การพูด เป็นวัจนภาษา ประการแรกที่มนุษย์ใช้ในการสื่อสาร เป็นทักษะทางภาษาฝ่ายส่ง มนุษย์ใช้การพูดเพื่อส่งสารไปยังผู้ฟังที่เป็นผู้รับสาร เป็นการส่งสารที่สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมาก แต่อย่างไรก็ตามก็มีข้อจำกัดที่ผู้พูดพึงระมัดระวังอยู่มาก เพราะทำให้เกิดความเสียหายได้มากเช่นเดียวกัน

การพูดเป็นการจัดระเบียบความคิดของตนเอง ให้เป็นคำพูดส่งต่อไปยังผู้อื่นเพื่อให้เขาเข้าใจตรงตามความคิดของเราจัดเป็นความยากอีกขั้นหนึ่ง ถ้าเรายังจัดระเบียบท่าทางตนเองไม่ได้ย่อมไม่สามารถจัดระเบียบการพูด การเขียนที่พอเหมาะกับผู้อื่นได้ ความสุภาพในการพูดจึงเริ่มจากการจัดระเบียบการใช้คำพูดที่พอเหมาะพอควร

คำพูดแบบนี้ควรพูดกับลูก

ไม่ใช่พูดกับพ่อ

คำพูดแบบนี้ควรพูดกับเพื่อน

ไม่ใช่พูดกับเจ้านาย

คำพูดแบบนี้ควรพูดกับเพื่อน

ย่อมไม่ไปพูดกับพระภิกษุ

น้ำเสียงอย่างนี้ ควรพูดกับสามีภรรยาอย่าไปพูดกับคนอื่น (ความดีสากล

พระราชภาว- นาคารย (เผด็จ ทตตชีโว) : ๖๑)

(พจนานุกรมฉบับเฉลิมพระเกียรติ ๒๕๓๐) ให้ความหมายของคำว่า พูด ไว้ว่า

ก. แปลงเสียงออกมาเป็นถ้อยคำ วิรัช ลภรัตนกุล (อ้างใน จารึก สงวนพงษ์ ๒๕๕๒ : ๒๕)

ให้ความหมายของการพูดไว้ว่า “การพูด หมายถึงพฤติกรรมสื่อสารของมนุษย์ที่ใช้ถ้อยคำและไม่ใช้ถ้อยคำ เพื่อถ่ายทอดความคิด ความรู้ ความรู้สึก และความต้องการของผู้พูดให้ผู้ฟังรับรู้ และเกิดการตอบสนองตามจุดมุ่งหมายของผู้พูด สรุปได้ว่า การพูดคือการส่งสารโดยใช้เสียงที่แปลงออกมาเป็นถ้อยคำ การพูด เป็นทักษะทางการสื่อสารที่อาจถือได้ว่าสำคัญที่สุด ดังที่มีผู้กล่าวไว้ เช่น

“ปากเป็นเอกเลขเป็นโทโบราณว่า

หนังสือเป็นตรีมีปัญญาไม่เสียหาย

ถึงรู้มาก ไม่มีปาก ลำบากกาย

มีอุบาย พูดไม่เป็น เห็นป่วยการ

ถึงเป็นครู รู้วิชา ปัญญามาก
เป็นแต่ฟัง นั่งชื่อ อื้อร่ำคาญ
อย่าพูดมาก ปากกล้า เวลาโกรธ
ต้องสะกด อดกลั้น มีขันติ

ไม่รู้จักใช้ปากให้จัดจ้าน
วิชาชาญ ปากเปล่า ไม่เข้าที่
เสียประโยชน์โทษหนักเสียศักดิ์ศรี
พูดให้ดี มีประโยชน์ ไม่โกรธกัน

(ร.๖)

“เป็นมนุษย์สุดนิยมที่ลมปาก
แม่พูดดีมีคนเขาเมตตา
อันอ้อยตาลหวานลิ้นแล้วสิ้นซาก
ถึงเจ็บอื่นหมื่นแสนยังแคลนคลาย

จะได้ยากโหยหิวเพราะชีวหา
จะพูดจาจงพิเคราะห์ให้เหมาะสม
แต่ลมปากหวานหูมิรู้หาย
เจ็บจนตายไม่เท่าเจ็บให้เจ็บใจ”

(สุนทรภู่)

นอกจากนี้ยังมีสำนวน สุภาษิต และคำพังเพยที่เกี่ยวกับพูดอีกจำนวนมาก เช่น ปลาหมอตายเพราะปาก คารมเป็นต่อ รูปหล่อเป็นรอง คิดวันนี้พูดพรุ่งนี้ ปากกล้า ปากแข็ง ปากคม ปากคัน ปากจัด ปากดี ปากตลาด ปากตะไกร ปากดำแยะ ปากบอน ปากเบา ปากปราศรัยน้ำใจเชือดคอ ปากปลาร้า ปากเป็นชักยันต์ ปากเปราะ ปากเปราะเราะราย ปากเปล่า ปากเปียกปากแฉะ ปากโป้ง ปากพระร่วง ปากพล่อย ปากม้า ปากมาก ปากไม่มีหูรูด ปากร้าย ปากร้ายใจดี ปากลำโพง ปากว่าตาขยิบ ปากว่ามือถึง ปากสว่าง ปากเสีย ปากหนัก ปากหมา ปากหวาน ปากหวานกันเปรี้ยว ปากหอยปากปู เป็นต้น จากที่กล่าวมาอาจสรุปเป็นความสำคัญของการพูดได้ ดังนี้

๑.๑) การพูดเป็นวิธีการการส่งสารไปยังผู้รับสารได้สะดวก รวดเร็วที่สุด และอธิบาย ขยายความได้ง่าย ผู้ส่งสารเพียงแปลงเสียงออกมาให้ผู้ฟังได้ยิน อาจผ่านสื่อต่างๆ หรือพูดเฉพาะหน้า กับผู้ฟังโดยตรง ก็สามารถส่งสารไปยังผู้รับสารได้แล้ว และหากผู้ฟังต้องการรายละเอียดเพิ่มเติมก็สามารถ อธิบายขยายความ หรือตอบคำถามได้ในทันที

๑.๒) การพูดแสดงให้เห็นถึงลักษณะและคุณสมบัติต่างๆ ของผู้พูด ภาษาที่ใช้พูดออกมาสามารถบ่งบอกได้ถึงสัญชาติ เชื้อชาติ ความรู้ความสามารถ การศึกษาอบรม และอาจแสดงให้เห็นได้ถึงทัศนคติบุคลิกภาพอารมณ์ความรู้สึกนึกคิดได้ด้วย ดังเช่น ที่โคลงโลกนิติได้กล่าวไว้ว่า

ก้านบัวบอกลึกตื้น	ชลธาร
มารยาทส่อสันดาน	ชาติเชื้อ
โฉดฉลาดเพราะคำขาน	ควรทราบ
หย้าหยอมเหี่ยวแห้งเรื้อ	บอกร้ายแสดดิน

คำพูดเป็นส่วนหนึ่งของมารยาท ซึ่งในโคลงบทนี้ กล่าวว่า มารยาท ที่แสดงให้เห็นอุปนิสัย การฝึกฝนอบรม ชาติเชื้อเผ่าพันธุ์ และถ้อยคำที่พูดออกมานั้นบอกให้ทราบถึงความเป็นคนดีคนเลว หรือคนโง่คนฉลาดได้ด้วย

๑.๓) การพูดเป็นการสื่อสารที่มีโอกาส หรือเวลาในการจัดการสารอย่างจำกัด การพูดย่อมมีเวลาในการคิดเรียบเรียงเนื้อหา หรือเลือกรูปแบบ เลือกใช้ถ้อยคำ เลือกวิธีการนำเสนอได้น้อยกว่าการเขียน ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาด หรือเกิดความบกพร่องได้ง่าย จึงมีอาชีพให้ระมัดระวัง หรือใช้เวลาคิดนานๆ ก่อนที่จะพูดออกมา เช่น คิดวันนี้ พูดพรุ่งนี้ คำพูดเหมือนลูกธนูพุ่งออกจากแหล่ง เรียกกลับมาไม่ได้ คำพูด เวลาและโอกาสเรียกกลับมาไม่ได้ ออกจากปากก็เข้าหูคน เป็นต้น

๑.๔) การพูดจะมีอวัจนภาษา ร่วมสื่อสารไปด้วยเสมอ การพูดนอกจากจะมีถ้อยคำอันเป็นวัจนภาษาแล้วยังมีน้ำเสียง สำเนียง ท่วงทำนอง การหยุด การเว้นวรรค ฯลฯ ร่วมอยู่ด้วยและหากเป็นการพูดเฉพาะหน้าผู้ฟังหรือผู้รับสารย่อมได้เห็นสีหน้า แววตา กิริยาอาการต่างๆ ซึ่งอาจจะช่วยส่งเสริมให้สารมีความชัดเจนขึ้น หรือบั่นทอนความชัดเจน ความน่าเชื่อถือหรืออาจทำให้เข้าใจไขว่เขวไปจากถ้อยคำที่พูดได้ด้วย

๑.๕) การพูดในบางโอกาสผู้ฟังสามารถโต้ตอบได้ในทันที ในการพูดเฉพาะหน้า เช่น การปฏิสนธิ การสนทนา การพูดในที่ประชุมที่มีผู้ฟังอยู่ตรงหน้า เป็นสถานการณ์ที่ผู้ฟังสามารถโต้ตอบหรือส่งสารกลับมาได้ทันที ผู้พูดจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องคำนึงสถานการณ์เช่นนี้ด้วย เพราะหากพูดแล้วผู้ฟังเกิดความไม่พอใจอาจถูกทำร้าย หรือตอบโต้ทำให้เกิดความเสียหายทั้งต่อร่างกาย และเกียรติยศชื่อเสียงได้

๕.๒ ประเภทของการพูดเพื่อการสื่อสาร

ในชีวิตประจำวันของคนโดยทั่วไปมักใช้การส่งสารด้วยวิธีพูดเพื่อสื่อสารมากกว่าวิธีการอื่นๆ ซึ่งการสื่อสารด้วยการพูดในชีวิตประจำวันอาจแบ่งได้เป็น ๓ ประเภท คือ การปฏิสนธิ การสนทนา และการพูดต่อที่ประชุมชน

๑. การปฏิสนธิ การปฏิสนธิ คือการทักทายเป็นวัฒนธรรมของสังคมโดยทั่วไป ทุกชาติ ทุกกลุ่มสังคม เมื่อพบปะกันจะมีการทักทายกัน การทักทายนอกจากเป็นมารยาทของสังคมแล้ว ยังแสดงออกถึงวัฒนธรรมของสังคมนั้นๆ ด้วย ซึ่งการทักทายมีข้อควรคำนึงถึง ดังนี้

๑.๑ มุ่งแสดงถึงอัธยาศัยไมตรี การทักทายกันควรมีคำพูด และกิริยา ท่าทาง สีหน้า แววตาที่แสดงออกด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใส เป็นมิตร มีไมตรีต่อกัน

๑.๒ ธรรมเนียมนิยม ทุกสังคมจะมีธรรมเนียมนิยมในการทักทายที่ต่างกัน เช่น คนไทยนิยมการไหว้ ผู้ชายควรทักผู้หญิงก่อน เด็กควรทักผู้ใหญ่ก่อน ฝรั่งเศสหลายชาติทักทายกันด้วยการจับมือ โอบกอดหรือจูบกัน ถ้อยคำที่ใช้กล่าวทักทายก็เป็นสิ่งที่ต้องคำนึงถึงเช่นกัน คนไทยเรานิยมทักว่า ไปไหน ไปไหนมาซึ่งคำทักทายเช่นนี้ บางชนชาติถือเป็นการไม่เหมาะสมเป็นการก้าวร้าวเรื่องส่วนตัว

๑.๓ มารยาท กิริยาอาการที่ใช้ประกอบคำกล่าวทักทายกันนั้นควรแสดงออกอย่างสุภาพ ให้เกียรติ และเหมาะสมกับกาลเทศะ บุคคลด้วย

๒. การสนทนา การสนทนาหรือการพูดคุยกันนั้นเป็นวิถีชีวิตของคนในทุกสังคม เมื่อคนเราต้องอยู่ด้วยกันเป็นเวลานานๆ ย่อมจะต้องมีการพูดคุยกันธรรมดา แม้แต่ผู้ที่ยังไม่รู้จักกันมาก่อน แต่เมื่อต้องอยู่ร่วมกัน เช่น ทำงานร่วมกัน เดินทางด้วยกัน หรือรอเวลาเพื่อทำกิจกรรมต่างๆ ก็มักจะต้องสนทนาพูดคุยกัน ซึ่งการสนทนาหรือพูดคุยกันมีข้อควรคำนึงถึง ดังนี้

๒.๑ เรื่องที่สนทนาควรเป็นเรื่องที่คู่สนทนาสนใจร่วมกัน ไม่ควรพูดคุยเฉพาะเรื่องที่ตนเองชอบหรือสนใจเท่านั้น ควรสังเกตด้วยว่าคู่สนทนาสนใจ พอใจที่จะสนทนาในเรื่องที่พูดคุยอยู่หรือไม่

๒.๒ เป็นผู้ฟังที่ดี คือ เป็นผู้ฟังที่ให้เกียรติ ให้กำลังใจ รับฟังคู่สนทนาด้วยดี มีปฏิกิริยาตอบสนองที่เหมาะสม เช่น สบตาบ่อยๆ แสดงความคิดเห็นหรือซักถามถึงเรื่องที่คู่สนทนายกำลังพูดอยู่บ้าง

๒.๓ ไม่พูดเรื่องส่วนตัวโดยไม่จำเป็น การพูดถึงเรื่องส่วนตัว ถ้าเป็นเรื่องในด้านดี เช่น ความร่ำรวย การประสบความสำเร็จ มีตำแหน่งหน้าที่การงานดี ฯลฯ ถ้าพูดบ่อยหรือมากเกินไป อาจจะทำให้คู่สนทนา รู้สึกว่าเป็นการโอ้อวด ถ้าเป็นเรื่องในด้านไม่ดี ความเจ็บป่วย ความยากจน ขาดแคลน หรือคดีความที่กำลังมีอยู่ ก็อาจทำให้คู่สนทนาไม่มีความสุข อึดอัด หรือวิตกกังวลกับเราไปด้วย

๒.๔ ไม่กล่าวร้าย นินทาผู้อื่น การกล่าวร้ายหรือนินทาผู้อื่นนั้น นอกจากแสดงถึงนิสัยที่ไม่ดีแล้วยังอาจเป็นภัยแก่ตัว เพราะคู่สนทนาอาจจะเป็นญาติมิตรหรือให้ความเคารพบุคคลที่เรา กล่าวร้ายนินทาอยู่ก็ได้ หรืออาจทำให้คู่สนทนาอึดอัดใจที่จะต้องรับฟังเรื่องที่ไม่เหมาะสม

๒.๕ ควรเปลี่ยนเรื่องอย่างมีศิลปะ เมื่อคู่สนทนาพูดนินทา หรือกล่าวร้ายผู้อื่น ไม่ควรสนับสนุนการกล่าวร้ายนินทาผู้อื่น เพราะการสนับสนุนหรือรับฟังก็เท่ากับเป็นการร่วมนินทาด้วย ซึ่งไม่เป็นการสร้างสรรค์ แต่การขัดแย้ง กล่าวต่าหนี หรือบอกอย่างตรงๆ ว่า อย่านินทาผู้อื่น ก็เป็นสิ่งที่ไม่ควรทำ ควรที่จะค่อยๆ เปลี่ยนไปสนทนาเรื่องอื่น

๓. การพูดในที่สาธารณะ หมายถึง การพูดต่อหน้าคนอื่นๆ ในที่สาธารณะ เช่น ในตลาด ในร้านค้า ห้างสรรพสินค้า ในรถ ในเรือหรือในเครื่องบินโดยสาร ฯลฯ ซึ่งอาจจะเป็นการชักชวน การสนทนา การสอบถามราคา การถามข้อมูลผู้ให้บริการต่างๆ หรือการพูดสื่อสารทางโทรศัพท์ มีข้อที่ควรคำนึงถึงดังนี้

๓.๑ สื่อสารด้วยความสุภาพ ทั้งถ้อยคำ น้ำเสียง และกิริยาอาการ ต้องมีมารยาทแสดงออกถึงความมีวัฒนธรรมที่ดีงาม ระมัดระวังไม่ให้ผู้อื่นได้ยินคำพูด หรือได้เห็นกิริยาอาการที่ไม่เหมาะสม

๓.๒ ใช้เสียงที่ได้ยินพอเหมาะกับผู้ที่สื่อสารด้วยเท่านั้นและใช้เวลาให้น้อยที่สุดเพื่อไม่ให้รบกวนผู้อื่น

๓.๓ หากเป็นการสอบถามข้อมูลจากผู้ให้บริการต่างๆ ควรเตรียมคำถามที่ตรงประเด็น ชัดเจน ถามอย่างสุภาพ และไม่ลืมขอบคุณเมื่อได้รับบริการแล้ว

๓.๔ ควรคุ่มารมณ ไม่โต้ตอบกับผู้ที่ขาดมารยาท

๔. การพูดต่อที่ประชุมชน การพูดต่อที่ประชุมชน หมายถึง การพูดให้คนจำนวนมาก ที่มาชุมนุมกันอยู่ฟัง ซึ่งสำหรับคนทั่วไป ในชีวิตประจำวันอาจจะมีไม่บ่อยนัก แต่กับผู้ที่ทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือผู้ที่ป็นหัวหน้า เป็นผู้นำกลุ่มอาจจะต้องพูดต่อที่ประชุมชนบ่อยๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการให้การศึกษาอบรมแก่ผู้อื่น จำเป็นที่จะต้องพูดต่อที่ประชุมชน ซึ่งมีหลักการ วิธีการ รายละเอียดและข้อจำกัดที่จำเป็นจะต้องศึกษาเรียนรู้ และปฏิบัติให้พูดจึงจะสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังที่ได้กล่าวแล้วว่า การพูดต่อที่ประชุมชน คือ การพูดให้คนจำนวนมากที่มาชุมนุมกันอยู่ฟัง จึงเป็นการยากที่ผู้พูดจะรู้ข้อมูลต่างๆ ของผู้ฟังทุกคนอย่างละเอียดถี่ถ้วน และผู้ฟังอาจมีความแตกต่างกันในเรื่องต่างๆ เช่น เรื่องเพศ วัย ความรู้ สถานภาพ อาชีพ ฯลฯ ฉะนั้น การพูดต่อที่ประชุมชนจึงมีข้อจำกัด และต้องระมัดระวังในการพูด ดังนี้

๑) ข้อจำกัดในการพูดต่อที่ประชุมชน ผู้พูดต่อที่ประชุมชน พึงหลีกเลี่ยงเรื่องที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

๑. เรื่องที่เป็นความลับ การพูดต่อที่ประชุมชน มีผู้ฟังจำนวนมาก ย่อมเป็นเรื่องยากที่จะควบคุมเรื่องที่เป็นความลับไม่ให้แพร่กระจายออกไปได้ การนำเรื่องลับมาพูดย่อมเกิดผลเสียหลายต่อสิ่งที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เป็นความลับนั้น และแก่ตัวผู้พูด ซึ่งบางเรื่องอาจต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย

๒. เรื่องที่เป็นความเท็จ เรื่องเท็จ หรือเรื่องที่ไม่เป็นความจริง เป็นเรื่องที่ไม่มีการต้องการได้ฟัง การพูดต่อที่ประชุมชน มีผู้ฟังจำนวนมาก อาจจะมีผู้ฟังบางคน หรือหลายคนรู้ความจริงเกี่ยวกับเรื่องที่นำมาพูดนั้น การนำเรื่องเท็จมาพูดเท่ากับเป็นการดูหมิ่น และหลอกลวงผู้ฟัง จึงอาจนำความเสียหายอย่างยิ่งมาสู่ตัวผู้พูด ทำให้ขาดความเชื่อถือ และอาจต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย

๓. เรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ฟังเฉพาะกลุ่ม การพูดต่อที่ประชุมชน ผู้ฟังทุกคนย่อมคาดหวังว่าจะได้ฟังเรื่องที่ตนเองมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือเรื่องที่สามารถจะนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเท่าเทียมกับผู้ฟังคนอื่นๆ เมื่อผู้พูดนำเรื่องที่ผู้ฟังส่วนหนึ่งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องมาพูด ย่อมทำให้ผู้ฟังกลุ่มนี้เกิดความรู้สึกไม่ดี เสียเวลา ไม่เกี่ยวข้อง ไม่มีประโยชน์ จึงเป็นสิ่งที่ไม่เหมาะสม

๔. เรื่องที่พาดพิงผู้อื่นในทางเสียหาย การพูดพาดพิงผู้อื่นในทางเสียหาย นอกจากเป็นมารยาทที่ไม่ดี เพราะเท่ากับเป็นการนินทาลับหลัง โดยผู้ที่ถูกพาดพิงไม่มีโอกาสได้รับรู้และชี้แจงแล้ว อาจจะมีผู้ฟังบางคนเป็นเป็นญาติ มิตร หรือเคารพนับถือในตัวบุคคลที่ถูกกล่าวร้าย พาดพิงนั้นจึงอาจนำมาซึ่งความวุ่นวาย และเกิดความเสียหายแก่ผู้พูดด้วย

๒) ประเภทของการพูดต่อที่ประชุมชน การแบ่งประเภทของการพูดต่อที่ประชุมชนอาจทำได้หลายแบบ เช่น

๑. แบ่งตามจุดหมาย เป็นการแบ่งตามเจตนาของผู้พูดว่าต้องการให้เกิดอะไรขึ้นกับผู้ฟัง หรือต้องการให้ผู้ฟังได้ทำอะไร อาจแบ่งได้เป็น ๓ ประเภท คือ

(๑) การพูดเพื่อให้ความรู้ ข้อเท็จจริง เช่น การบรรยายทางวิชาการ การชี้แจง ตอบข้อสงสัย หรือ การพูดเล่าเรื่องราวที่ประสบพบเห็น เป็นต้น

(๒) การพูดเพื่อจรรโลงใจ เห็นการพูดเพื่อให้ผู้ฟังมีความสุข หรือเกิดแรงบันดาลใจ เช่น การกล่าวแสดงความยินดีต่างๆ การให้โอวาท การบรรยายธรรม การเล่านิทาน เป็นต้น

(๓) การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ เป็นการพูดเพื่อให้ผู้ฟังเชื่อถือ คล้อยตาม หรือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม เช่น การโฆษณาขายสินค้า การหาเสียงเลือกตั้ง การชักจูงให้เข้าเป็นสมาชิก การรณรงค์ต่างๆ เป็นต้น

๒. แบ่งตามโอกาส เป็นการแบ่งตามสถานการณ์ที่สัมพันธ์ กับเวลา สถานที่ บุคคล แบ่งได้ ๓ ประเภทคือ

(๑) โอกาสที่เป็นทางการ เป็นการพูดในเวลา สถานที่ หรือกับบุคคลที่ต้องระมัดระวังอย่างมาก อาจเป็นงานพิธีการ หรืองานที่ต้องการความศักดิ์สิทธิ์ มีเกียรติยศ มีความน่าเชื่อถือ เช่น พิธีการต่างๆ การประชุมระดับสูง การบรรยายทางวิชาการมีบุคคลสำคัญร่วมฟังด้วย เป็นต้น

(๒) โอกาสกึ่งทางการ เป็นการพูดในเวลา สถานที่ หรือกับบุคคลที่จะต้องระมัดระวังอยู่บ้าง ผู้พูดกับผู้ฟังอาจมีความสัมพันธ์กัน หรือมีเป้าหมายเดียวกัน เช่น การกล่าวต้อนรับผู้มาเยี่ยมชม การบรรยายหรือการอภิปรายในการประชุมสัมมนา การพูดหน้าชั้นเรียน เป็นต้น

(๓) โอกาสไม่เป็นทางการ เป็นการพูดในเวลา สถานที่ หรือกับบุคคลที่คุ้นเคย ไม่ต้องระมัดระวัง มีความใกล้ชิดเป็นกันเอง ไม่มีผู้อื่นอยู่ด้วย เช่น ในงานเลี้ยงสังสรรค์ในกลุ่มเพื่อน เป็นต้น

๓. แบ่งตามการนำเสนอ เป็นการแบ่งตามวิธีนำเสนอข้อมูล แบ่งได้เป็น ๓ ประเภทดังนี้

(๑) การพูดแบบอ่านจากร่าง เป็นการพูดที่ผู้พูดอ่านตามเอกสาร หรืออุปกรณ์ที่เตรียมมา มักใช้ในโอกาสที่มีความเป็นทางการสูง หรืองานพิธีการ เช่น การพระราชทานพระบรมราโชวาทในงานพระราชทานปริญญาบัตร การกล่าวเปิด – ปิดงานต่างๆ การกล่าวสุนทรพจน์ของผู้นำประเทศ การกล่าวปราศรัยที่เผยแพร่ทางสื่อมวลชน เป็นต้น

(๒) การพูดแบบอาศัยร่าง เป็นการพูดที่ผู้พูดขยายความจากหัวข้อ หรือประเด็นที่จดไว้ในเอกสารหรือที่เตรียมไว้ในอุปกรณ์ต่างๆ มักใช้ในโอกาสที่เป็นทางการพูดแบบกึ่งทางการ เช่น การบรรยาย การอภิปรายในการประชุมสัมมนา การสอนในชั้นเรียน เป็นต้น

(๓) การพูดแบบฉับพลัน เป็นการพูดที่ผู้พูดไม่ได้มีเอกสาร หรือเครื่องช่วยจำใดๆ นักหรือคิดสิ่งใดก็พูดออกมาโดยทันที มักเป็นการพูดในโอกาสที่ไม่เป็นทางการ หรือเป็นการพูดกับผู้ฟังที่ใกล้ชิดสนิทสนม หรืองานที่ต้องการความเป็นกันเองต่างๆ เช่น กล่าวอวยพรวันเกิด งานแต่งงาน ฯลฯ กล่าวต้อนรับ กล่าวขอบคุณ ที่ไม่เป็นพิธีการมากนัก

๔. แบ่งตามรูปแบบ เป็นการแบ่งตามจำนวนและลักษณะของผู้พูดที่พูดเพียงลำพังผู้เดียว หรือมีผู้อื่นร่วมพูดด้วยในลักษณะใด อย่างไร ซึ่งแบ่งได้เป็น ๔ ประเภท

(๑) การพูดแบบปาฐกถา เป็นการพูดเพียงลำพังผู้เดียว เช่น การบรรยายธรรม การบรรยายทางวิชาการ การกล่าวสุนทรพจน์ การอภิปรายในที่ประชุม การนำเสนองานต่อที่ประชุม เป็นต้น

(๒) การอภิปรายเป็นคณะ เป็นการพูดร่วมกับผู้อื่น โดยมีผู้ดำเนินการอภิปรายจัดลำดับให้พูดทีละคน การจะแทรก เสริม หรือเพิ่มเติม จะทำได้เมื่อผู้ดำเนินการอนุญาตเท่านั้น

(๓) การสนทนาหน้าที่ประชุม เป็นการพูดร่วมกับผู้อื่น คล้ายกับการอภิปรายเป็นคณะ มีผู้ดำเนินการสนทนาแต่พูดในลักษณะสนทนา พูดคุยกัน อาจจะมีการแทรก การเสริม ในขณะที่ผู้อื่นกำลังพูดอยู่ได้

(๔) การโต้วาที เป็นการพูดร่วมกับผู้อื่น โดยมีการแบ่งฝ่าย มีการกำหนดประเด็นหรือญัตติ ที่ทั้งสองฝ่าย จะต้องโต้แย้งกัน หรือหาประเด็นมาพูดตามญัตติ หรือหัวข้อที่กำหนด ซึ่งส่วนมากจะเป็นการแข่งขัน โต้ตอบหรือหักล้างกัน

๕. แบ่งตามลักษณะการพูด เป็นการแบ่งตามลักษณะของจุดมุ่งหมาย เนื้อหา และวิธีการพูด ซึ่งมีหลายลักษณะ เช่น การแนะนำตัว การเล่าเรื่อง การอธิบาย การบรรยาย การอภิปราย การสัมภาษณ์ การตอบปัญหา การพูดเชิญชวน การโต้วาที การพูดแบบพิธีกร เป็นต้น

๕.๓ ขั้นตอนในการพูดต่อที่ประชุมชน

การพูดต่อที่ประชุมชนมีข้อจำกัดและมีความสำคัญดังที่กล่าวแล้ว ฉะนั้น ผู้ที่จะพูดต่อที่ประชุมชนจึงจำเป็นที่จะต้องมีการเตรียมตัวที่ดี เพื่อให้การพูดเป็นไปโดยราบรื่นบรรลุวัตถุประสงค์ตามจุดมุ่งหมาย ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

๑. กำหนดจุดมุ่งหมาย ผู้พูดต้องมีจุดมุ่งหมายว่า จะพูดเพื่อให้ผู้ฟังได้อะไร คือ เพื่อให้ความรู้ข้อเท็จจริงเพื่อโน้มน้าวใจ หรือเพื่อจรรโลงใจ

๒. วิเคราะห์ผู้ฟัง นอกจากผู้พูดจะต้องรู้ว่า พูดเรื่องอะไร ให้ใครฟัง จำนวนเท่าไร ที่ไหน เวลาเท่าไรแล้ว ควรจะต้องทราบด้วยว่า ผู้ฟังเป็นคนกลุ่มใด เป็นหญิง หรือชายหรือมีทั้งหญิงและชาย มีวัยการศึกษา ความสนใจ สถานภาพ ฯลฯ อย่างไร เพื่อจะได้เตรียมเนื้อหา และภาษาได้เหมาะสม

๓. กำหนดขอบเขตของเรื่องที่จะพูด หลังจากกำหนดจุดมุ่งหมาย และวิเคราะห์ผู้ฟังแล้ว ผู้พูดจะต้องกำหนดว่า จะพูดกว้าง แคบ ละเอียด หรือสังเขปเพียงไร เพื่อให้เหมาะกับผู้ฟังและเวลา

๔. ค้นคว้ารวบรวมข้อมูล ผู้พูดต่อที่ประชุมชน จำเป็นจะต้อง “รู้ดี รู้จริง รู้ลึก” ในเรื่องที่พูดมากกว่าผู้ฟังโดยทั่วไป การพูดจึงจะมีคุณค่า ผู้ฟังจึงจะได้ประโยชน์คุ้มกับที่ต้องมาฟัง ฉะนั้น จึงต้องค้นคว้ารวบรวมข้อมูลให้ละเอียด กว้างขวาง และสอบทานความถูกต้องของข้อมูลต่างๆ ด้วย

๕. วางโครงเรื่อง หลังจากได้ข้อมูลครบถ้วนแล้ว ควรมีการจัดลำดับว่าจะพูดในประเด็นใด ก่อน – หลัง ควรเริ่ม และจบอย่างไร

๖. ฟีกซ้อม ควรมีการฝึกซ้อมเพื่อดูว่า มีข้อบกพร่องเรื่อง บุคลิกภาพ เวลา การใช้ภาษา ฯลฯ หรือไม่ ซึ่งอาจทำได้โดยฝึกพูดหน้ากระจก โดยจับเวลาด้วย หรือพูดให้ผู้อื่นช่วยฟังพิจารณาข้อที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

๕.๔ การพูดต่อที่ประชุมชนบางประเภท

๑) การพูดเล่าเรื่อง

การเล่าเรื่อง เป็นการพูดเพื่อให้ผู้ฟังได้รับรู้เรื่องราวต่างๆ ซึ่งอาจเป็นเรื่องที่ช่วยให้ผู้ฟังเกิดความรู้ความเข้าใจในสิ่งที่ยังไม่เคยได้รับรู้ หรือเป็นเรื่องสนุกสนาน ตลกขบขัน หรือเรื่องที่ให้ข้อคิดคติธรรม เช่น นิทานต่างๆ เป็นต้น

การเล่าเรื่อง ผู้พูดนอกจากจะต้องเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ตรง ในเรื่องที่เล่าแล้ว ยังจำเป็นต้องสามารถลำดับเรื่องราว และเหตุการณ์ให้ถูกต้อง น่าสนใจ และสรุปเรื่องให้ตรงกับจุดมุ่งหมายอีกด้วย ผู้ที่เล่าเรื่องได้ดีย่อมสามารถนำไปใช้ประกอบการพูดในเรื่องอื่นๆ ให้เกิดประสิทธิผล อีกทั้งเป็นเสน่ห์อย่างหนึ่งที่คนทั่วไปชื่นชมอีกด้วย

หลักการพูดเล่าเรื่อง โดยสรุป มีดังนี้

๑. กำหนดจุดมุ่งหมายว่า จะเล่าเรื่องเพื่ออะไร เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เพื่อให้เป็นตัวอย่างที่ให้ข้อคิดคติธรรม เพื่อความสนุกสนานเพลิดเพลิน หรือเพื่อคลายเครียด เกิดความขบขัน

๒. เลือกเรื่องที่จะเล่าให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมาย ความสนใจของผู้ฟัง กาลเทศะ และโอกาส

๓. เลือกกลวิธีที่เหมาะสมกับผู้ฟัง โอกาส กาลเทศะ และเนื้อหา

๔. ลำดับเรื่องให้เหมาะสม อย่าให้วุ่นวายสับสน

๕. ในบางโอกาส บางสถานการณ์ อาจต้องใช้น้ำเสียง กิริยาท่าทางประกอบ เพื่อให้ผู้ฟังเกิดอารมณ์ความรู้สึกร่วมด้วย เช่น การเล่านิทานให้เด็กๆ ฟัง

๖. หากเป็นการเล่าเรื่องที่ให้ข้อคิด คติธรรม ควรมีการสรุป ซึ่งอาจให้ผู้ฟังช่วยสรุปด้วยว่า เรื่องที่เล่ามานั้นให้ข้อคิดอย่างไร นำไปใช้ประโยชน์อย่างไรได้บ้าง

๒) การพูดอธิบาย

การอธิบาย เป็นการพูดเพื่อให้ผู้ฟังเกิดความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างแจ่มแจ้ง ดังนั้น ผู้อธิบายจำเป็นต้องเข้าใจขั้นตอน หรือ องค์ประกอบ และความสัมพันธ์ของเรื่องที่อธิบายอย่างชัดเจน ถ่องแท้ อีกทั้งสามารถถ่ายทอดให้ผู้ฟังเกิดความรู้ความเข้าใจได้ถูกต้องชัดเจนด้วยเช่นกัน ทั้งนี้การใช้ตัวอย่าง หรืออุปกรณ์ประกอบการอธิบาย ย่อมช่วยให้ผู้ฟังเกิดความสนใจและเข้าใจได้ง่าย ชัดเจนยิ่งขึ้น

การอธิบาย เป็นทักษะการพูดที่ใช้มากในชีวิตประจำวัน เป็นทักษะที่ควรฝึกฝนให้พูดได้
อย่างชัดเจน ถูกต้อง และตรงกับความต้องการ มีหลักการโดยสรุป ดังนี้

๑. ศึกษาทำความเข้าใจรายละเอียด ขั้นตอน และองค์ประกอบต่างๆ ของเรื่องที่จะอธิบายอย่างถ่องแท้ หากมีข้อสงสัย ติดขัด ต้องรีบศึกษาค้นคว้าหาคำตอบให้กระจ่าง

๒. ลำดับขั้นตอน หรือเชื่อมโยงองค์ประกอบของเรื่องที่จะอธิบายให้ถูกต้อง ชัดเจน ไม่สับสน สามารถตอบได้ว่า เพราะเหตุใดจึงต้องลำดับเช่นนั้น มีเหตุผลอย่างไร หากไม่เป็นไปตามลำดับนั้นจะเกิดผลอย่างไร

๓. จัดหาสื่อ หรืออุปกรณ์ประกอบการอธิบาย การใช้สื่อที่ถูกต้องเหมาะสม จะช่วยให้ผู้ฟังสนใจ เข้าใจได้ง่าย และรวดเร็วขึ้น

๔. ควรมีการฝึกซ้อม และตรวจความเรียบร้อยของสื่อและอุปกรณ์ก่อน เพื่อหาข้อบกพร่อง แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข

๕. เลือกใช้วิธีอธิบายที่เหมาะสมกับเนื้อหาและผู้ฟัง ซึ่งอาจจะใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายๆ วิธี เช่น การให้นิยาม คำจำกัดความ การยกตัวอย่าง การเปรียบเทียบ การชี้ให้เห็นถึงเหตุผล ความสัมพันธ์เชื่อมโยง การลำดับขั้นตอน การใช้อุปกรณ์ประกอบ เป็นต้น

๖. ควรสรุปขั้นตอน องค์ประกอบสำคัญ และสาระสำคัญด้วยทุกครั้ง

๓) การพูดชี้แจง

การพูดชี้แจง เป็นการพูดเพื่อแก้ข้อสงสัย หรือข้อกล่าวหา ที่มีผู้ตั้งประเด็นขึ้น ซึ่งอาจเป็นเรื่องจริงที่ผู้ฟังต้องการการยืนยัน หรือเป็นเรื่องที่ยังมีข้อเคลือบแคลงสงสัยที่ผู้ฟังต้องการคำอธิบายก็ได้ การชี้แจง ผู้ชี้แจงจะต้องจับประเด็นของข้อสงสัย หรือข้อกล่าวหาให้ได้ วิเคราะห์ที่มาของข้อสงสัยนั้น และควบคุมอารมณ์ที่อาจเกิดจากข้อสงสัยที่เป็นไปในทางเสียหายด้วย ผู้ที่สามารถชี้แจงได้ดี ย่อมทำให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน และเป็นโอกาสที่จะได้แก้ข้อสงสัย หรือข้อกล่าวหาที่มีผู้เคลือบแคลงอยู่ การพูดชี้แจง มีหลักการและวิธีการโดยสรุป ดังนี้

๑. จับประเด็นของข้อกล่าวหา หรือข้อสงสัยให้ถูกต้อง ชัดเจนว่า ข้อกล่าวหาหรือข้อสงสัยนั้นมีกี่ประเด็น แต่ละประเด็นมีว่าอย่างไร

๒. ควบคุมอารมณ์ให้ปกติ อย่าโกรธ หรือฉุนเฉียวกับการให้ร้ายป้ายสี หรือการตั้งข้อสงสัยให้อับอาย ควรถือหลักว่า เป็นโอกาสดีที่เราจะได้แก้ข้อสงสัยต่างๆ ให้กระจ่างชัดเจนหรือโต้แย้ง หากข้อสงสัยนั้นเกิดจากเจตนาที่ทำให้เกิดความเสียหาย

๓. วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา ควรตั้งข้อสังเกต หรือค้นหาที่มาของการตั้งข้อสงสัยว่า เกิดจากอะไร เช่น เกิดจากการเข้าใจผิด เข้าใจคลาดเคลื่อน เกิดจากพูดต่อกันไปแล้วผิดพลาด หรือเกิดจากอคติ มีเจตนาไม่ดี หรือเป็นเหตุการณ์บังเอิญที่คาดไม่ถึง

๔. ให้รายละเอียดที่เป็นข้อเท็จจริงให้กระจ่าง และตรงประเด็น ว่าข้อมูลที่ถูกต้อนั้นคืออะไร อย่างไร

๕. ควรสรุปประเด็นการชี้แจงสั้นๆ อีกครั้งหลังจากการอธิบายรายละเอียดแล้ว

๔) การอภิปราย

การอภิปราย เป็นการพูดแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ตามประเด็นที่กำหนดโดยมีข้อมูลและเหตุผลประกอบ ผู้อภิปรายหรือวิทยากรนั้นถือว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญ มีความรู้ มีความสามารถ มีประสบการณ์อันมีค่า มีประโยชน์เป็นที่ประจักษ์ซึ่งผู้จัดการอภิปรายได้เชิญมา ฉะนั้นจึงต้องเตรียมตัวศึกษาข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ของหัวข้อหรือประเด็นที่ได้รับเชิญให้อภิปรายอย่างกว้างขวางและลึกซึ้ง รู้จักวิธี หลักการ และมารยาทของการอภิปราย รวมถึงอภิปรายให้ถูกต้องตามหลักการเหล่านั้น

การพูดอภิปราย มีหลักการและวิธีการโดยสรุป ดังนี้

๑. ต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่ หรือประเด็นที่อภิปรายเป็นอย่างดี

๒. แสดงความคิดเห็นโดยสุจริต มีเหตุผล มีข้อมูลประกอบที่เหมาะสม ถูกต้อง สมเหตุสมผล

๓. มีความคิดสร้างสรรค์ มองปัญหา และองค์ประกอบอย่างรอบด้าน ไม่แสดงความคิดเห็นด้วยอคติ

๔. หากมีความคิดเห็นที่ขัดแย้งกับผู้อภิปรายอื่น ต้องเลือกใช้วิธีการ และภาษาที่สุภาพ สร้างสรรค์ เช่น ใช้คำว่า “มีความเห็นต่าง..” “มุมมองอีกมุมหนึ่ง....” แทนคำว่า “ไม่เห็นด้วยกับ....” เป็นต้น

๕. ไม่อภิปรายนอกประเด็น อยู่ในกรอบที่กำหนด เชื่อมโยงเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

๖. รักษาเวลา และมารยาทในการพูด

การอภิปรายเป็นคณะ เป็นวิธีการหนึ่งซึ่งช่วยสร้างเสริมความรู้ ความคิด และสติปัญญา ให้เกิดแก่ผู้ฟังอย่างกว้าง การได้เป็นผู้ดำเนินการอภิปราย เป็นวิทยากร หรือเป็นผู้ฟัง ก็ตาม ล้วนแต่มีเกียรติ และเกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวมทั้งสิ้น

๕) การพูดเชิญชวน

การพูดเชิญชวน เป็นการพูดเพื่อโน้มน้าวใจให้ผู้ฟังเชื่อถือ คล้อยตาม หรือกระทำตามความประสงค์ของผู้พูด เป็นการพูดที่ต้องอาศัยวาทศิลป์ และวิธีการที่แยบคาย เหมาะสมกับผู้ฟัง อาจต้องใช้การพูดชี้แจง การเล่าเรื่องเพื่อเป็นตัวอย่าง หรือต้องใช้การอธิบาย ถึงขั้นตอนหรือองค์ประกอบต่างๆ ด้วย เพื่อให้ผู้ฟังเชื่อถือหรือคล้อยตาม อย่างไรก็ตามสิ่งสำคัญที่ควรตระหนักคือความมีเหตุผลที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม หรือต่อผู้ฟังและการโน้มน้าวใจไปในทางสุจริต จึงอาจสรุปเป็นหลักการพูดเชิญชวนได้ดังนี้

๑. สร้างความตระหนัก ความสนใจ หรือกระตุ้นความต้องการ ซึ่งมีวิธีการที่หลากหลาย เช่น อาจนำภาพมาให้ชม นำตัวอย่างมาให้ดู เล่าถึงเรื่องราวของบุคคล หรือเหตุการณ์ ตัวอย่างให้ฟัง ฯลฯ เป็นต้น

๒. ให้เหตุผลและรายละเอียด ที่จะเป็นประโยชน์แก่การพิจารณาของผู้ฟัง ชี้ให้เห็นว่า ผู้ฟังจะต้องทำ จะต้องลงทุน หรือได้พบได้เห็น หรือรับทราบ รับรู้ ได้ประสบการณ์อะไรบ้างจากการทำตามที่เชิญชวน

๓. สรุปให้เด่นชัดว่า ผู้ฟังหรือสังคมส่วนรวม จะได้รับประโยชน์อะไรบ้าง จากการทำตามการเชิญชวน โดยอาจเปรียบเทียบกับสิ่งที่ผู้ฟังต้องลงทุน ชี้ให้เห็นว่า ค่ำค่าหรือไม่ เพียงใด ต้องสูญเสียอะไรหรือไม่อย่างไร และผลที่จะเกิดขึ้นแก่ตนเอง แก่ส่วนรวม ทั้งในระยะสั้น ระยะยาวมีบ้างหรือไม่ อย่างไร

มีข้อควรคำนึงอีกประการหนึ่งคือ นอกจากจะต้องเชิญชวนไปในทางที่ถูกต้อง ดีงามโดยสุจริตแล้ว เรื่องที่เชิญชวนนั้น ไม่ควรขัดกับบุคลิกภาพหรืออุปนิสัยของผู้เชิญชวน เช่น ผู้พูดอ้วนมากก็ไม่เหมาะที่จะเชิญชวนให้ลดความอ้วน หรือผู้พูดเล่นดนตรีไม่เป็น ก็ไม่เหมาะที่จะเชิญชวนให้ผู้อื่นเล่นดนตรี เป็นต้น

๖) การสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์ เป็นการพูดในที่ประชุมชนอีกรูปแบบหนึ่งที่สนองความสนใจ และเกิดประโยชน์แก่ผู้ฟังได้มาก จะพบเห็นได้บ่อยๆ ในรายการทางโทรทัศน์ โดยผู้สัมภาษณ์จะเชิญบุคคลที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ผู้มีประสบการณ์หรือผู้อยู่ในเหตุการณ์มาซักถามข้อสงสัย หรือสิ่งที่ต้องการรับฟังต่างๆ ทำให้ผู้ฟังได้ความรู้ ความเข้าใจ ข้อมูล ข้อคิดคติธรรมหรือทัศนคติต่างๆ ไปด้วย ดังนั้นความสามารถและประสบการณ์ของผู้สัมภาษณ์ จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อผลสัมฤทธิ์ดังกล่าว ในการสัมภาษณ์ ควรมีการดำเนินการดังนี้

๑. การเตรียมตัวก่อนการสัมภาษณ์ ผู้สัมภาษณ์จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเตรียมตัวอย่างดี โดยเริ่มตั้งแต่ การคิดหาบุคคลที่จะเชิญมาเป็นวิทยากรให้สัมภาษณ์ ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์พิเศษที่น่าสนใจ และเกิดประโยชน์แก่ผู้ฟัง จากนั้นต้องคิดเตรียมคำถาม คัดเลือก แล้วนำมาจัดลำดับ เมื่อเห็นว่าได้คำถามที่เหมาะสมแล้ว จึงไปติดต่อวิทยากร นัดหมายวัน เวลา สถานที่ให้ชัดเจน ประสานกับผู้เกี่ยวข้อง อาจจะทำให้คำถามวิทยากรได้ทราบล่วงหน้าก่อน

๒. ขณะสัมภาษณ์ ควรสร้างบรรยากาศที่ผ่อนคลาย เป็นกันเอง แนะนำตัววิทยากรอย่างให้เกียรติด้วยความเหมาะสม ถามคำถามที่ให้ผู้ฟังได้เห็นถึงความสำคัญ ความรู้ความสามารถของวิทยากรก่อน จากนั้นจึงเป็นรายละเอียดตามจุดประสงค์ที่เชิญมาสัมภาษณ์ หากวิทยากรพูดออกนอกประเด็นต้องรู้วิธีการตัดเข้าสู่ประเด็น ในทางตรงข้ามหากวิทยากรพูดน้อย ให้รายละเอียดไม่เพียงพอ ต้องถามนำ ถามกระตุ้นให้วิทยากรได้แสดงความรู้ ความคิดที่เหมาะสม และก่อนจบการสัมภาษณ์ ควรให้วิทยากรได้มีโอกาสเสนอความคิดอย่างอิสระบ้างพอสมควร

๓. เมื่อจบการสัมภาษณ์ ควรขอบคุณทั้งวิทยากรและผู้ฟัง ควรมีของที่ระลึกตอบแทนวิทยากร รวมถึงการส่งวิทยากรกลับอย่างเหมาะสม

๕.๕ มารยาทในการพูด

การพูดมีหลายรูปแบบ หลายสถานการณ์ดังที่กล่าวแล้วข้างต้น หลักการพื้นฐานเกี่ยวกับมารยาท ในการพูด ที่ใช้กับการพูดทั้งหมด ทั้งการทักทาย หรือปฏิสนัณการ การพูดคุย หรือสนทนา และการพูดต่อที่ประชุมชน คือ “การเอาใจเขามาใส่ใจเรา” นั่นคือ ก่อนจะพูดอะไรออกไปควรคิดพิจารณาว่า หากเป็นผู้ฟังจะเกิดความคิด และความรู้สึกอย่างไร ได้ประโยชน์อะไรหรือไม่

นอกจากการปฏิบัติตามข้อจำกัดในการพูดต่อที่ประชุมชน คือไม่พูดเรื่องที่เป็นความลับ เรื่องเท็จ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ฟังเฉพาะกลุ่ม และเรื่องที่พาดพิงผู้อื่นในทางเสียหายแล้ว ผู้พูดพึงปฏิบัติดังนี้

๑. ให้เกียรติผู้ฟัง ด้วยการเตรียมตัวให้พร้อม ผู้พูดควรมีข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งต่อไปนี้อย่างถูกต้องชัดเจน

- ๑.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็น หัวข้อ และขอบเขตของเรื่องที่จะพูด
- ๑.๒ ชื่อบุคคล ตำแหน่ง ฯลฯ และสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับโอกาสที่พูด
- ๑.๓ รู้จักผู้ฟังว่าเป็นบุคคลกลุ่มใด เพศ วัย สถานภาพ มีอาชีพ บทบาท หน้าที่ ฯ
- ๑.๔ โอกาสที่พูด เพื่อจะได้เตรียม การแต่งกาย อุปกรณ์ เนื้อหา และตัวอย่างที่เหมาะสม

๑.๕ ถึงสถานที่ที่กำหนดอย่างช้าไม่ควรน้อยกว่า ๑๕ นาที เพื่อเตรียมตัว และตรวจความเรียบร้อยของอุปกรณ์และสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ ไม่ทำให้ผู้ฟังต้องอับอาย ผู้พูดไม่ควรใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง สำเนียง สำนวน เนื้อความ หรือวิธีการใดๆ ที่ทำให้ผู้ฟังแม้เพียงคนเดียวคนหนึ่ง ต้องรู้สึกอับอาย

๒. ปฏิบัติตามวัฒนธรรม เช่น การแต่งกาย การใช้กิริยาท่าทาง การเคารพสัญลักษณ์ บุคคลทางศาสนา ก่อนการพูด การเริ่มต้นด้วยการกล่าวทักทายผู้ฟัง โดยใช้ถ้อยคำให้เหมาะสม ตามลำดับ ความสำคัญของสถานภาพและตำแหน่งหน้าที่ของผู้ฟัง

๓. ควบคุมอารมณ์ให้ปกติ หากมีปัญหาข้อขัดข้องใดๆ เกิดขึ้น เช่น เครื่องเสียงไม่ดัง อุปกรณ์บางอย่างชำรุด ใช้การไม่ได้ หรือมีผู้แสดงกิริยาว่าไม่เหมาะสม เพราะสิ่งที่เกิดขึ้นเหล่านั้น เป็น ความบกพร่องของผู้อื่น ซึ่งควรที่จะให้กำลังใจ หรือให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข

๔. ไม่ใช้คำหยาบ คำไม่สุภาพต่างๆ ไม่ควรใช้ต่อที่ประชุมชน หากจำเป็นต้องใช้เพราะเป็นงานเชิงวิชาการ ควรกล่าวขอภัยต่อที่ประชุมก่อน

๕. มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม นอกจากการแต่งกายแล้ว การวางกิริยาท่าทาง การใช้คำพูด น้ำเสียง และการควบคุมอารมณ์ ต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ด้วย

๖. รักษาเวลา เริ่มการพูด และจบตามเวลาที่กำหนด

๕.๖ หลักการพูดตามแนวทางพระพุทธศาสนา

การพูดมีความสำคัญอย่างยิ่ง ดังที่ได้กล่าวแล้วในเบื้องต้น ผู้พูดจึงควรจะต้องยึดถือและคำนึงถึงหลักในการพูดไว้เสมอ ซึ่งสมเด็จพระผู้มีพระภาคเจ้าได้กล่าวถึงหลักที่พระองค์ทรงยึดถือไว้ดังปรากฏใน อภัยราชกุมารสูตรในพระไตรปิฎก ม.ม. (ไทย) ๒๕๔๙ : ๑๓/ ๑๐๐ – ๑๐๑) ดังนี้

๑. ตถาคตรู้ว่า วาจาใดไม่จริง ไม่แท้ และไม่มีประโยชน์ ทั้งวาจานั้นไม่เป็นที่รัก ที่ชอบใจของคนอื่น ตถาคต ก็จะไม่กล่าววาจานั้น

๒. ตถาคตรู้ว่า วาจาใดจริงแท้ แต่ไม่มีประโยชน์ และวาจานั้นไม่เป็นที่รัก ที่ชอบใจของคนอื่น ตถาคต ก็จะไม่กล่าววาจานั้น

๓. ตถาคตรู้ว่า วาจาใดจริง แท้ และมีประโยชน์ทั้งวาจานั้นไม่เป็นที่รัก ที่ชอบใจของคนอื่น ตถาคต ย่อมรู้กาลที่จะกล่าววาจานั้น

๔. ตถาคตรู้ว่า วาจาใดไม่จริง ไม่แท้ และไม่มีประโยชน์ แต่วาจานั้นเป็นที่รัก ที่ชอบใจของคนอื่น ตถาคต ก็จะไม่กล่าววาจานั้น

๕. ตถาคตรู้ว่า วาจาใดจริงแท้ แต่ไม่มีประโยชน์ และวาจานั้นเป็นที่รัก ที่ชอบใจของคนอื่น ตถาคต ก็จะไม่กล่าววาจานั้น

๖. ตถาคตรู้ว่า วาจาใดจริงแท้ และมีประโยชน์ ทั้งวาจานั้นเป็นที่รัก ที่ชอบใจของคนอื่น ในข้อนี้ ตถาคต ย่อมรู้กาลที่จะกล่าววาจานั้น ข้อนี้เพราะเหตุไร เพราะตถาคตมีความเอ็นดูในสัตว์ทั้งหลายนอกจากหลักการดังกล่าวแล้ว ก็ยังมีพระธรรมคำสอนที่ใช้ยึดถือเป็นหลักที่สำคัญในการพูดได้อีกคือ สัมมาวาจา จากพระอริยมรรคมีองค์ ๘ และวาจาสุภาสิต จากมงคลสูตรข้อที่ ๑๐ สัมมาวาจามีคำอธิบายไว้ใน พระสูตรดังนี้ สัมมาวาจา คือ วาจาชอบนั้น ได้แก่

๑. เจตนาเป็นเหตุเว้นจากมุสาวาท (พูดเท็จ)
๒. เว้นจากปิสฺนวาจา (พูดส่อเสียด)
๓. เว้นจากผรุสฺสวาจา (พูดหยาบคาย)
๔. เว้นจากสัมผัปปลาปะ (พูดเพ้อเจ้อ)

สำหรับวาจาสุภาสิตจากมงคลสูตรข้อที่ ๑๐ พระมหาสมชาย ฐานวุฑโฒ อธิบายไว้ว่า “วาจาสุภาสิต หมายถึง คำพูดที่ผู้พูดได้กลั่นกรองไว้ดีแล้ว ด้วยใจที่ผ่องใส มิใช่สักแต่พูด...ลักษณะคำพูดที่พอเหมาะพอดี เป็นคุณทั้งแก่ตัวผู้พูดและผู้ฟัง” และได้กล่าวถึงองค์ประกอบของวาจาสุภาสิตไว้สรุปได้ดังนี้

๑. ต้องเป็นคำจริง ไม่ใช่คำพูดที่ปั้นแต่ง บิดเบือนคลาดเคลื่อนจากความจริง ไม่เสริมความ หรืออำความไว้จนผิดข้อเท็จจริง

๒. ต้องเป็นคำสุภาพ เป็นคำพูดไพเราะ มาจากใจบริสุทธิ์ สะอาด ไม่ใช่คำด่า คำหยาบคาย คำประชดประชัน เสียดสี

๓. ก่อให้เกิดประโยชน์ เกิดผลดีแก่ผู้พูดและผู้ฟัง แม้คำพูดนั้นจริง สุภาพ แต่เกิดโทษกับผู้พูด หรือผู้ฟังก็ไม่ควรพูด

๔. พูดด้วยจิตเมตตา มุ่งหวังที่จะให้ผู้ฟังมีความสุข ประสบความสำเร็จ เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป ไม่พูดเพราะอิจฉาริษยา อาฆาตพยาบาท

๕. ถูกกาลเทศะ คือ พูดถูกเวลา ถูกสถานที่ เหมาะกับสถานการณ์ แม้ว่าจะพูดความจริงด้วยถ้อยคำที่สุภาพ มุ่งถึงประโยชน์และพูดด้วยจิตเมตตา แต่ถ้าผิดกาลเทศะก็อาจกลายเป็นการประจานได้ จากที่กล่าวมานี้ อาจสรุปเป็นหลักในการพูดได้ว่า

๑. พูดเรื่องที่เป็นจริง
๒. พูดเรื่องที่เป็นประโยชน์
๓. พูดให้เหมาะสมกับกาลเทศะ
๔. พูดด้วยจิตเมตตา ปราศจากอคติต่อผู้ฟัง
๕. คิดก่อนพูดเสมอ

๕.๗ หลักการสนทนา

๑. การเลือกเรื่องสนทนา
 - ๑.๑ เรื่องที่น่าสนใจร่วมกัน
 - ๑.๒ เรื่องเป็นเหตุการณ์ปัจจุบัน
 - ๑.๓ เรื่องที่เหมาะสมแก่วัย เพศ อายุ กาลเทศะ
 - ๑.๔ เรื่องที่ไม่ทำให้เคร่งเครียด
 - ๑.๕ ไม่สนทนาเรื่องที่น่าขยะแขยง ในวงอาหาร
๒. คุณลักษณะของผู้ร่วมสนทนาที่ดี
 - ๒.๑ หน้าตายิ้มแย้ม
 - ๒.๒ ใช้ถ้อยคำง่ายๆ สุภาพ ชัดเจน ไม่วกวน
 - ๒.๓ เป็นนักฟังที่ดีด้วย
 - ๒.๔ ขัดแย้ง หรือขัดจังหวะได้บ้าง เพื่อให้เกิดรสชาติ
 - ๒.๕ เปลี่ยนเรื่อง เมื่อผู้ฟังไม่สนใจ
 - ๒.๖ พูดตรงประเด็น ไม่อ้อมค้อม แทรกอารมณ์ขันบ้าง
 - ๒.๗ เปิดโอกาสให้คู่สนทนาพูดบ้าง
 - ๒.๘ ควบคุมอารมณ์ให้ดีตลอดการสนทนา
 - ๒.๙ กล่าวคำอำลา และแสดงความหวังว่าจะได้พบกันอีก

๓. การเล่าเหตุการณ์

- ๓.๑ ตั้งชื่อที่น่าเข้าใจ เริ่มจากผล หรือจากต้นเหตุก็ได้
- ๓.๒ ระบุวัน เวลา สถานที่ที่เกิดเหตุการณ์
- ๓.๓ กล่าวถึงบุคคลสำคัญในเหตุการณ์
- ๓.๔ เล่าตามลำดับเรื่องต่อเนื่องกันไม่สับสน
- ๓.๕ ใช้ภาษาง่ายๆ ที่เข้าใจ สร้างมโนภาพได้ดี
- ๓.๖ น้ำเสียงแจ่มใส ชัดเจน ได้อารมณ์
- ๓.๗ แสดงสีหน้า ท่าทาง กิริยา ให้เหมาะสมกับเรื่อง
- ๓.๘ แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมพอสมควร
- ๓.๙ ไม่แสดงอาการลำเอียงจนเกินงาม
- ๓.๑๐ มุ่งสร้างสรรค์เป็นหลัก

๔. การพูดระหว่างบุคคล

การพูดเป็นทักษะการสื่อสารที่สำคัญ เพื่อให้การพูดสัมฤทธิ์ผล ควรคำนึงถึงมารยาทการใช้ถ้อยคำ มีหลักการดังนี้

๔.๑ การทักทายปราศรัย มีหลักสังเกตดังนี้

- ๑) หลีกเลียงการถามเรื่องส่วนตัว
- ๒) ยิ้มแย้มแจ่มใส แสดงความยินดีที่ได้พบกัน
- ๓) กล่าวคำทักทายที่เหมาะสมในสังคม เช่น สวัสดีครับ
- ๔) แสดงอาการและอารมณ์ที่เหมาะสมกับฐานะ เช่น การยิ้ม การผงก

ศีรษะ การสัมผัสมือ การจับแขน การตบไหล่ การพนมมือไหว้ การก้มศีรษะ และการกล่าวสวัสดิ สบายดี หรือ เป็นต้น

๕) คำทักทายเป็นที่สบายใจแก่ผู้รับฟัง

๔.๒ การแนะนำตนเอง คนไทยไม่คุ้นกับการแนะนำตัวเองแต่จะส่งยิ้มไปก่อน หรือให้การบริการเล็กๆ น้อยๆ มีหลักการแนะนำตัวเอง ดังนี้

๑) เมื่อพบปะสนทนากับบุคคลอื่นในที่สาธารณะ ควรเจรจากันเล็กๆ น้อยๆ ก่อนแล้วจึงแนะนำตัวเอง หน้าที่การงาน ที่อยู่ตามความเหมาะสม

๒) ในการติดต่อธุรกิจ มักจะพบกับบุคคลที่รู้จักก่อน และนัดหมายล่วงหน้า เมื่อพบแล้วแนะนำชื่อตัว ชื่อสกุล หน้าที่การงาน และธุรกิจ

๓) ในการไปสัมภาษณ์ผู้สูงวัยกว่า แนะนำตัวอย่างสุภาพ พร้อมบอกขอบข่ายของการสัมภาษณ์

๔) แนะนำตนเองในการเป็นวิทยากร บอกชื่อ สกุล การศึกษา หน้าที่การงานประสบการณ์ต่างๆ

๕) การแนะนำตัวเองในกลุ่มย่อย บอกชื่อ ชื่อสกุล สถาบัน ที่ทำงาน

๕.๘ ปัญหาอุปสรรคในการพูด

การพูดเป็นการสื่อสาร ฝ่ายส่งโดยใช้เสียงที่เป็นถ้อยคำ ปัญหาที่เกิดขึ้นจึงขึ้นอยู่กับองค์ประกอบในการสื่อสาร ๓ อย่าง ผู้ส่งสาร คือผู้พูด สาร และสื่อกับช่องทาง

๑. ผู้ส่งสาร หรือผู้พูด ออกเสียงไม่ชัด ออกเสียงผิด พูดเสียงเบาเกินไป บุคลิกภาพไม่ดี ควบคุมอารมณ์ไม่ได้ มีเจตคติไม่ดี ไม่ยึดหรือคำนึงหลักในการพูด ไม่ใช้วาจาสุภาพ ขาดความรู้ทางวัฒนธรรม ไม่มีความสามารถทางจิตวิทยา และขาดมารยาทในการพูด

๒. สาร เป็นเรื่องที่ยาก ซับซ้อน เป็นเรื่องที่ไม่เหมาะสมกับผู้ฟัง หรือกาลเทศะ ขาดการจัดการที่ดี ทั้งการใช้รหัสของสาร (วัจนภาษาและอวัจนภาษา) และเนื้อหาของสาร วางโครงเรื่อง ลำดับหัวข้อ หรือประเด็นไม่เหมาะสม

๓. สื่อกับช่องทาง ใช้สื่อและช่องทาง หรือวิธีการที่ไม่เหมาะสม อุปกรณ์ชำรุด ไม่สมบูรณ์ ทำให้ผู้ฟังรับสารได้ไม่ชัดเจน ไม่ต่อเนื่อง หรือรับสารไม่ได้

๕.๙ การพัฒนาทักษะการพูด

การพูดเป็นทักษะทางการสื่อสารที่สำคัญมาก ควรที่จะได้ฝึกฝนบ่อยๆ ซึ่งอาจทำได้ดังนี้

๑) ฝึกออกเสียงถ้อยคำให้ถูกต้องชัดเจน ชัดถ้อยชัดคำ รวมทั้งความดังของเสียง และท่วงทำนองในการพูดให้เหมาะสม

๒) อ่านและฟังมากๆ จะช่วยให้มีข้อมูลในการพูด และได้แบบอย่างการพูดที่ดี

๓) ฝึกการวางแผน จัดลำดับความคิด การนำเสนอความคิดให้เป็นระบบไม่วกวน
สับสน

๔) ศึกษาและปฏิบัติตามหลักและมารยาทในการพูดเสมอ

๕) หาโอกาสฝึกการพูดบ่อยๆ หลายๆ รูปแบบ

๖) หาโอกาสสนทนากับบัณฑิตบ่อยๆ เพื่อซึมซับสิ่งดีงาม

๗) ประเมินและปรับปรุงการพูดทุกครั้ง

การพูดเป็นการส่งสารที่สะท้อนถึงความเป็นตัวตนของผู้พูด อาจบ่งบอกได้ถึงความคิด จิตใจ คุณธรรม มารยาท การศึกษาอบรม ขาดิเชื้อเผ่าพันธุ์ เป็นการสื่อสารที่ใช้บ่อยในชีวิตประจำวัน มีหลายระดับ หลายโอกาส มีข้อจำกัดและหลักการที่จำเป็นจะต้องศึกษาและพัฒนาอยู่มาก แต่ถ้าพูดได้ดีก็ย่อมนำความสุขความเจริญมาสู่ชีวิตได้มาก ดังที่สุนทรภู่ได้กล่าวไว้ในนิราศภูเขาทอง ว่า

ถึงบางพูดพูดดีเป็นศรีศักดิ์

มีคนรักสรรถ้อยอรร้อยจิต

แม้พูดชั่วตัวตายทำลายมิตร

จะชอบผิดในมนุษย์เพราะพูดจา

๕.๑๐ ตัวอย่างการพูดสุนทรพจน์บนเวที

เด็กไทยก้าวไกลสู่เวทีอาเซียน

เรียน ท่านประธานและท่านผู้มีเกียรติที่เคารพทุกท่านครับ/ค่ะ

ในช่วงปี ๒๕๐๐ ระบอบการปกครองแบบคอมมิวนิสต์ ได้แพร่เข้ามาสู่ภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ทำให้เกิดความกังวลด้านเสถียรภาพทางการเมือง ทางเศรษฐกิจ และประเทศมหาอำนาจ ไม่สนับสนุนไม่ช่วยเหลือเท่าที่ควร ทำให้ประเทศในกลุ่มเอเชีย หันมาหาความร่วมมือซึ่งกันและกัน “สมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้” จึงอุบัติขึ้นโดยมีสมาชิกก่อตั้ง ๕ ประเทศ ได้แก่ ประเทศไทย ประเทศอินโดนีเซีย ประเทศฟิลิปปินส์ ประเทศมาเลเซีย และประเทศสิงคโปร์ ได้ลงนามใน “ปฏิญญากรุงเทพฯ” ที่พระราชวังสราญรมย์ เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๑๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความเข้าใจอันดีให้มีความมั่นคงธำรงไว้ซึ่งสันติภาพและให้มีเสถียรภาพทุกด้าน

ประชาคมอาเซียน คืออะไร

ประชาคมอาเซียน ประกอบด้วยความร่วมมือ ๓ เสาหลัก คือ ๑. ประชาคมการเมืองความมั่นคงอาเซียน ๒. ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน และ ๓. ประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน ซึ่งแต่ละเสาหลักก็มีวัตถุประสงค์แตกต่างกันไป

ต่อมาประเทศเพื่อนบ้านได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกเพิ่มอีก คือ ประเทศบรูไน สปป.ลาว ประเทศเมียนมา (พม่า) และประเทศกัมพูชา ประชาคมอาเซียนมุ่งเน้นวัตถุประสงค์หลักๆ ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริมความร่วมมือและความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
๒. ส่งเสริมสันติภาพและความมั่นคงของส่วนภูมิภาค
๓. ส่งเสริมความเจริญรุ่งเรือง
๔. ส่งเสริมคุณภาพชีวิต และส่งเสริมการศึกษา
๕. ส่งเสริมประสิทธิภาพทางการเกษตรและอุตสาหกรรม

ทั้งนี้โดยใช้กฎบัตรอาเซียน ทำหน้าที่เป็นธรรมนูญในการบริหารปกครองกลุ่มประเทศอาเซียนทั้ง ๑๐ ประเทศ ตามสโลแกนที่ว่า “สิบชาติ หนึ่งอาเซียน” สำหรับศึกษานั้น ประชาคมอาเซียนได้เน้นย้ำความสำคัญของการศึกษา โดยมีวิสัยทัศน์อาเซียน ๒๐๒๐ ซึ่งได้กล่าวถึงความสำคัญของการพัฒนามนุษย์ โดยให้ประชาชนมีการศึกษา มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีการฝึกอบรม มีนวัตกรรมการเข้าถึงเทคโนโลยีสารสนเทศ การวิจัยและการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เป็นต้น

ดังนั้น บทบาทสำคัญของอาเซียนที่น่าสนใจเช่น

๑. ความร่วมมืออาเซียนด้านการศึกษา
๒. การจัดการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
๓. การส่งเสริมทุนอาเซียนและเครือข่ายการศึกษา

๔. การส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างกัน
๕. การพัฒนาเยาวชนอาเซียน
๖. การขับเคลื่อนการศึกษาในประเทศ
๗. การพัฒนาผู้นำเยาวชน
๘. การประชุมวิชาการระดับชาติ
๙. บทบาทการศึกษาต่อเสาหลักด้านการเมืองและความมั่นคง
๑๐. บทบาทการศึกษาต่อเสาหลักด้านเศรษฐกิจ
๑๑. บทบาทการศึกษาต่อเสาหลักด้านสังคมและวัฒนธรรม
๑๒. การขับเคลื่อนเยาวชนเพื่อร่วมสร้างประชาคมเอเชียตะวันออกเฉียง

ภาคปฏิบัติหรือแนวทางการปฏิบัติประชาคมอาเซียนได้กำหนดโครงการให้เยาวชนปฏิบัติที่น่าสนใจ มีดังนี้

๑. โครงการเสียงจากเยาวชนเอเชียตะวันออกเฉียงสู่การปฏิบัติ
๒. แต่งแต้มประชาคมอาเซียนในฝัน ด้วยปลายพู่กันเยาวชน

ดังนั้น พอสรุปหลักการใหญ่ๆ ได้ดังนี้ความร่วมมืออาเซียนด้านการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการจัดตั้งประชาคมอาเซียนซึ่งมีเป้าหมายที่จะยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน และการพัฒนาภูมิภาคอย่างยั่งยืน โดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง

สำหรับประเทศไทย ประโยชน์ที่จะได้รับในกรอบความร่วมมือกับอาเซียน ได้แก่ ความช่วยเหลือด้านวิชาการ และเทคนิคภายใต้โครงการต่างๆ รวมทั้งการกำหนดนโยบายที่อาศัยการผลักดันร่วมกัน ความร่วมมือระหว่างประเทศในด้านการศึกษา ซึ่งเป็นไปในทิศทางที่สอดคล้องกับแนวปฏิรูปการศึกษา ของประเทศสมาชิกอาเซียน เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา

ดังนั้น ในฐานะที่เราเป็นนักเรียน เป็นเยาวชน จำเป็นต้องรู้และเข้าใจความเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาของอาเซียน รู้และเข้าใจทิศทางการส่งเสริมการศึกษาของอาเซียน แล้วปรับตัวให้สามารถนำพาตัวเองก้าวไปสู่เวทีอาเซียนได้อย่างมั่นใจ และมั่นคง.....

สวัสดีครับ/ค่ะ

ลงชื่อผู้พูด.....

๕.๑๑ ตัวอย่างการพูดบทพิธีกรคู่

สร้างบรรยากาศงานตักบาตรข้าวสาร-อาหารแห้ง

ณ

วันที่เดือน.....พ.ศ.

ช่วงที่ ๑

พิธีกร ๑ แนะนำตัว สวัสดีครับ / สวัสดีค่ะ กระผม บอกชื่อ ชื่อสกุล.....

พิธีกร ๒ แนะนำตัว เช่นเดียวกัน

พิธีกร ๑ สวัสดีครับ / ท่านผู้มีบุญทุกท่าน เช้าวันนี้พวกเราจะได้สั่งสมบุญด้วยการทำบุญตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง แต่พระภิกษุสงฆ์จำนวน..... ผู้เป็นเพื่อนาบุญอันประเสริฐ เป็นเพื่อนาบุญอันเลิศ ไม่มีเพื่อนาบุญอื่นใดที่จะประเสริฐที่จะเลิศอย่างนี้อีกแล้ว

พิธีกร ๒ ผู้มีบุญทุกท่าน ต่างก็ได้เตรียมข้าวสารอาหารแห้งอันดีเลิศ ซึ่งจะเป็นเสบียงเลี้ยงชีพ เพื่อให้มีพลังในการประพฤติปฏิบัติธรรมอันพระสัมมาสัมพุทธเจ้าตรัสไว้ดีแล้ว ดังนั้นขอเรียนเชิญทุกท่านโปรดได้นั่งหลับตา กลั่นกาย วาจา และใจให้สะอาด บริสุทธิ์ ผ่องใส เพื่อรองรับบุญใหญ่ที่จะเกิดขึ้นในวันนี้

พิธีกร ๑ เมื่อดวงตะวันทอแสงเรืองรองจับขอบฟ้า ย่อมเป็นนิมิตหมายบอกให้ทราบว่าเป็นวันใหม่ วันแห่งการสร้างความดี วันแห่งการสร้างบุญบารมี เพื่อเสริมสร้างชีวิตให้มีแต่ความสุขแสงแห่งดวงตะวันบอกเตือนให้มนุษยชาติได้กระทำหน้าที่ แมื่อดวงตะวันก็ได้ทำหน้าที่ “ผู้ให้” ดวงตะวัน....ให้ความสว่างแก่ท้องฟ้า ดวงตะวัน....ให้แสงสว่างแก่พื้นพระสุธา.....

กัลยาณมิตรที่กำลังทำหน้าที่เป็นผู้ให้ กัลยาณมิตร....ให้ความสว่างแก่ดวงใจ พระสัมมาสัมพุทธเจ้าตรัสว่า จิตมนุษย์นั้นเป็นประภัสสร คือมีความสว่างในตัวเองดุจแสงแห่งดาวฤกษ์ แต่เนื่องจากถูกกิเลสคือ โลก โกรธ หลง เข้าครอบงำดวงใจ ดวงใจดวงนี้จึงต้องหม่นหมองไป มีวิธีเดียวที่จะกำจัดให้ความโลภ ความโกรธ และความหลง หดสิ้นไปจากใจได้นั้น คือ “การให้” ก็คือการให้ทาน การทำทาน นั้นเอง.....

พิธีกร ๒ การให้.... มิใช่เป็นการเสียประโยชน์ พระท่านสอนว่า ให้คือได้ ตระหนี่นั้นเสียหรือ ตระหนี่คือไล่ ให้คือเอา แท้ที่จริงแล้วการที่เราให้ทรัพย์สินของ ของเราแก่ผู้อื่น ย่อมเป็นการให้แก่ตัวเอง เราให้ความรักความเมตตาแก่คนอื่น เราก็ย่อมได้รับความรักความเมตตาจากเขา ถ้าเราไม่ให้ความรัก เราก็ไม่ได้ความรักกลับมา หรือเหมือนการที่เราประพรมน้ำหอมแก่ผู้อื่น เราก็ได้รับกลิ่นหอมนั้นด้วย....ผู้ให้ย่อมเป็นที่รัก ผู้ให้ย่อมผูกไมตรีไว้ได้ ผู้ให้...ย่อมได้รับสิ่งตอบแทนที่ควรค่าแก่ดวงใจอันประเสริฐเสมอ สิ่งนั้นก็คือ “บุญ”

พิธีกร ๑ บุญ.... คำเดียวสั้นๆ แต่ทรงคุณค่าและความหมาย

บุญ.... ซึ่งกลั่นกาย วาจา ใจ ของผู้ให้ ให้บริสุทธิ์ผ่องใส

บุญ.... คือ ความสุขความสมปรารถนา

บุญ.... คือ ผลแห่งการทำความดี เป็นสิ่งเดียวที่เปลี่ยนแปลงมนุษย์ธรรมดา ให้เป็นมนุษย์ผู้ประเสริฐ ให้เป็นอริยบุคคล ให้เป็นพระอรหันต์ ให้เป็นพระสัมมาสัมพุทธเจ้า

บุญ.....เท่านั้นที่จะมอบมนุษย์สมบัติ ทรัพย์สมบัติ สวรรค์สมบัติ และพระนิพพานสมบัติแก่ผู้ให้ได้

พิธีกร ๒ บุญ....เป็นสิ่งเดียว ที่หนุนเนื่องอยู่เบื้องหลังทุกสิ่งทุกอย่าง ทำให้ประสบความสำเร็จความสมหวัง ความก้าวหน้า มีอายุ มีวรรณะ มีความสุขทุกประการ

(เปิดเพลงบุญนั้นไม่มีขาย)

พิธีกร ๑ น้ำสะอาด....สามารถชำระล้างสรรพสิ่งนานัปการให้สะอาดได้ฉันใด

บุญ...ก็สามารถชำระล้าง กาย วาจา ใจ ให้สะอาดได้ฉันนั้น

เงา...สามารถติดตามเราไปได้ทุกอย่างก้าว ไม่เคยคลาดคลา

บุญ...ก็สามารถติดตามเราไปได้ทุกอย่างก้าว แม้ข้ามภพข้ามชาติก็ติดตามได้ ฉันนั้น

พิธีกร ๒ มหาสมุทร เป็นแหล่งรวมของทุกสายน้ำ ฉันใด

บุญก็เป็นแหล่งรวมแห่งโภคทรัพย์สมบัติทั้งหลาย ฉันนั้น

บุญ.....เป็นแหล่งป้องกันภัยในวัฏสงสาร

บุญ.....เป็นปัจจัยสนับสนุนให้เข้าถึงบรมสุข คือ พระนิพพาน

บุญ.....จึงเป็นสิ่งสำคัญสำหรับทุกชีวิต และต้องหมั่นสะสมอย่างต่อเนื่องเพราะหากใช้บุญเก่าทุกวัน บุญก็หมดได้เหมือนกัน เร่งสร้างบุญใหม่วันนี้เพื่อชีวิตที่สดใส และเป็นบุญเก่าต่อไปในวันหน้า การสั่งสม บุญเป็นนิจ คือ สั่งสมความสุขให้กับชีวิต

สุโข ปุณฺณสสะ อจฺจะโย การสั่งสมบุญนำสุขมาให้

พิธีกร ๑ การตักบาตร มีอิทธิพลต่อวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของคนไทย มาตั้งแต่ครั้งบรรพกาล นิยัรกรการ ให้ รอยยิ้มที่ออกมาจากใจ ประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามของไทย ล้วนได้รับการหล่อหลอม เกื้อหนุนมาจากดวงใจที่รักการให้ ชาตไทยชาวไทยจึงคงความเป็นไทย สืบมาจนกระทั่งทุกวันนี้

พิธีกร ๒ การให้การต้อนรับ ด้วยข้าวปลาอาหารหวานคาว พร้อมพรั่งอย่างเต็มอกเต็มใจกลายเป็นประเพณี วัฒนธรรมไทย ทำให้คนไทยอยู่ในสังคมอันอบอุ่น สมบูรณ์ด้วยความสงบสุขทั้งกายและใจ ด้วยเหตุนี้จึงไม่มีใครปฏิเสธที่จะกล่าวว่า ชนชาติไทยมีประเพณีการให้ด้วยความโอบเอื้ออารี ก็เพราะล้วนเกิดมาจากการ ตักบาตรแด่พระสงฆ์ จนสามารถกล่าวได้ว่าการตักบาตรเป็นต้นแบบประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของ ความเป็นไทยเท่านั้น...

พิธีกร ๑ เมื่อเวลาตักบาตร หากพระภิกษุสงฆ์เดินผ่านมาในระยะใกล้ ควรน้อมตัวลงยกมือไหว้ แล้วกล่าว นิมนต์ให้ท่านได้ยินว่า “นิมนต์ครับ / นิมนต์ค่ะ” เพื่อแสดงความเต็มใจที่จะถวายอาหาร และเป็นการบอก ให้ท่านทราบด้วย

ก่อนตักบาตร ควรถอดรองเท้าก่อน เพื่อเป็นการแสดงความเคารพต่อพระสงฆ์

พิธีกร ๒ เมื่อตักบาตรแล้ว หากมีดอกไม้ธูปเทียนจะถวายหากเป็นฝ่ายชายก็น้อมถวายที่มือท่านได้เลย หากเป็นฝ่ายหญิงต้องวางไว้บนฝ่าบาตร หรือนำลงในย่ามของท่านได้

เมื่อตักบาตรเสร็จแต่ละรูป ควรน้อมตัวลงไหว้ หรือนั่งลงไหว้ ๑ ครั้ง แต่ไม่ควรไหว้ทุกครั้งที่ตั้งบาตรแต่ละอย่างในบาตรเดียว

พิธีกร ๑ ผู้มีบุญทุกท่านครับ / ค่ะ ...อานิสงส์ที่เกิดจากการถวายทานที่ถูกอาहुเนยบุคคลที่ถูกปาหุเนยบุคคล และที่ถูกทักษิณียบุคคลนั้น ย่อมมีอานิสงส์อันอนันต์จะนับจะประมาณมิได้ อำนาจของบุญกุศลทั้งหลายที่บำเพ็ญไว้ดีแล้ว หากทำด้วยความศรัทธา ทำด้วยความเพียร ทำด้วยความพยายามมาก ทำด้วยวัตถุอันประณีตและบริสุทธิ์ ทำด้วยความเคารพ คือ เคารพในทาน เคารพในพระรัตนตรัย ทำด้วยมือตนเอง อานิสงส์แห่งทานนี้มีอานิสงส์จะประมาณมิได้ จะส่งผลไปเป็นร้อยชาติ พันชาติ หมื่นชาติ และแสนชาติ

ผู้ให้ความสุข ย่อมได้รับความสุข
ผู้ให้สิ่งที่ชอบใจ ย่อมได้สิ่งที่ชอบใจ
ผู้ให้สิ่งประเสริฐ ย่อมได้สิ่งประเสริฐ
ผู้ให้สิ่งที่เลิศ ย่อมได้สิ่งที่เลิศ

พิธีกร ๒ เมื่อใดดวงใจนี้เปิดกว้าง มีจิตคิดจะให้ เมื่อนั้นกระแสแห่งความบริสุทธิ์จะไหลล่องเลี้ยวใจให้ชุ่มชื่นเบิกบาน กว้างขวาง ดุจดั่งใจที่ได้อิสระ พ้นจากที่คุมขังอันคับแคบ ทะยานสู่โลกกว้างอันโอฬารไม่มีประมาณฉะนั้น

พิธีกร ๑ นับเป็นโอกาสอันดียิ่งของพวกเราทุกคนแล้ว ที่ได้ถวายทานอันเลิศเช่นนี้จึงขอให้ทุกท่านโปรดได้นั่งให้สบาย หลับตาเบาๆ รักษาใจให้หยุดนิ่ง สบายๆ เพื่อใจของเราจะได้สะอาด บริสุทธิ์ผ่องใส เหมาะสมที่จะเป็นภาชนะรองรับบุญใหญ่ครั้งนี้อย่างต่อเนื่อง.....

ช่วงที่ ๒ พิธีถวายทาน

(จุดธูป เทียน รับศีล กล่าวคำถวาย รับฟังโอวาท รับพร แปรแถวรับบิณฑบาต อธิษฐานจิตก่อนตักบาตร เปิดเพลง อรุณอุทัยธรรม)

ช่วงที่ ๓ พิธีการพุทธสร้างเสริมบรรยากาศขณะพระสงฆ์กำลังรับบิณฑบาต

พิธีกร ๑ ครั้งหนึ่งที่เรานำอาหารมาตักบาตร บุญก็เกิดขึ้นในใจเราครั้งหนึ่ง ยิ่งเราตักบาตรมากครั้งเท่าไร บุญก็ยิ่งทับทวีมากขึ้นเท่านั้น จนสามารถรับรู้ได้ถึงความรู้สึกปิติที่ค่อยๆ เ่อล้นขึ้นมาในใจจนเต็มเปี่ยมและความสุขฉายให้เห็นบนใบหน้าแววตา เป็นความรู้สึกที่ผู้ให้เท่านั้นสามารถรับรู้ได้ว่า นี่คือการมีความสุขที่บริสุทธิ์ นี่คือการมีความสุขซึ่งไม่อาจหาซื้อมาได้ และขอให้ทุกท่านได้ตรึงระลึกถึงบุญที่ท่านได้ตักบาตรแด่พระภิกษุสงฆ์ในวันนี้ไว้เสมอ เพราะทุกครั้งนี้นึกถึงบุญ... บุญก็จะยิ่งเกิดในดวงใจของเราทุกครั้งเสมอ

พิธีกร ๒ นึกถึงด้วยความปิติว่า ท่านซึ่งเป็นผู้ได้ถวายภัตตาหารแด่พระภิกษุสงฆ์ในครั้งนี้ ได้ชื่อว่าเป็นผู้ให้อายุพระพุทธศาสนา เพราะพระภิกษุสงฆ์เมื่อฉันภัตตาหารที่ท่านนำมาตักบาตรในครั้งนี้แล้ว ท่านจะมีกำลังกาย กำลังใจที่สมบูรณ์ แข็งแรง แล้วนำกำลังกายกำลังใจนั้น มากลั่นเป็นกำลังความดี ด้วยการประพฤติปฏิบัติธรรม เพื่อสืบทอดอายุพระพุทธศาสนา ให้วัฒนาถาวรสืบต่อไป

พิธีกร ๑ พิธีดักบาตรอันเป็นการบำเพ็ญบุญสร้างทานกุศลในครั้งนี้ จึงทรงคุณค่ายิ่งต่อชีวิตของเรา คือ นอกจากจะสร้างความสุขใจในฐานะเป็นผู้ให้แล้ว บุญนี้ยังติดตัวเราไปทุกหนแห่งดุจเงาติดตามตัวไปทุกที่ ฉะนั้น จงกว่าเราจะเข้าสู่พระนิพพาน

พิธีกร ๒ การให้ทานเป็นเรื่องของความชุ่มเย็น ผู้ให้ทานอยู่เสมอย่อมมีจิตใจผ่องใสเยือกเย็น เป็นที่รักของทุกคน ทานจะส่งผลให้เป็นผู้มีเมตตา มีทรัพย์มาก ได้อายุ วรรณะ สุขะ พละ และปฏิภาณ ธนสารสมบัติ ในทุกภพทุกชาติที่เกิดเป็นมนุษย์ เป็นผู้มีเสน่ห์เป็นที่รักของทุกคนทั่วไป

พิธีกร ๑ ผู้ให้ทานย่อมเป็นที่น่าคบหาของคนดี มีชื่อเสียงเกียรติคุณดั่งงาม มีคนเคารพยกย่อง แกล้วกล้า อาจหาญร่าเริงในชุมชน มีรูปงาม ผิวพรรณงาม น่ารัก น่านิยม มีบุตรภรรยาบริวารที่อยู่ในโอวาท เป็นผู้มั่งคั่งสูงส่ง สามารถใช้ทรัพย์ให้เกิดประโยชน์ได้เต็มที่ ย่อมได้ทรัพย์สมบัติตามใจปรารถนา ภัยพิบัติใดๆ ไม่มารบกวนร่ำรวย ไม่มีอะไรสามารถทำลายทรัพย์สมบัติเราได้ โจรภัย อัคคีภัย วาตภัย ราชภัย ไม่อาจทำลายทรัพย์เราได้ ผลของทานจะหนุนนำให้สำเร็จมรรคผลนิพพานได้โดยง่ายตลอดไป.....

(เปิดเพลงอนุโมทนา)

ช่วงที่ ๔ บทพูดหลังจากเสร็จงานดักบาตร

พิธีกร ๑ - ๒ กล่าวพร้อมกัน ขอกราบอนุโมทนาบุญกับทุกท่านด้วยนะครับ / ค่ะ สาธุชนท่านใดยังไม่รับกลับ หรือไม่ติดธุระอื่นใด โปรดได้รับบุญต่อโดยการช่วยกันเก็บอุปกรณ์การสร้างบุญบารมีด้วยกันก่อนนะครับ และร่วมรับประทานอาหารว่าง เครื่องดื่มที่คณะกรรมการได้จัดเตรียมไว้ก่อนนะครับ
เปิดเพลงเพราะๆ

พูดโน้มน้าวการเก็บงาน

ทีมงานสัมภาษณ์แขกที่มาร่วมงาน

จบพิธีการดักบาตร

.....

บทที่ ๖

ทักษะการสื่อสาร

ด้วยการอ่านหรือดู

บทที่ ๖

ทักษะการสื่อสารด้วยการอ่านหรือดู

๖. ทักษะการสื่อสารด้วยการอ่านหรือดู

๖.๑ ความสำคัญของการอ่าน

การอ่านเป็นทักษะในการสื่อสารอย่างหนึ่ง ซึ่งโดยทั่วไปแล้ว เป็นการรับสาร แต่บางกรณีอาจเป็นการส่งสารได้ เช่น การอ่านออกเสียงให้ผู้อื่นได้รับรู้ หรือกรณีที่ผู้ประกาศข่าวทางโทรทัศน์ทางวิทยุอ่านข่าวให้ผู้ชมผู้ฟังได้ทราบ เป็นต้น การอ่านเป็นวิธีแสวงหาความรู้ และเป็นการพัฒนาชีวิตที่มีประสิทธิภาพมาก ทำให้เกิดความเจริญงอกงามทางปัญญา การอ่านมีหลายระดับ ระดับที่สูงที่สุดคือ การอ่านวินิจสาร

มีผู้กล่าวถึงความสำคัญ และคุณค่าของการอ่านไว้อย่างสอดคล้องกัน เช่น คณาจารย์สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (๒๕๕๒ : ๔๙) (ประเวศ วะสี ๒๕๔๒ : ๑) (พระมหาสมชาย ฐานวุฑโฒ ๒๕๕๓ : ๒๗) สรุปได้ ดังนี้

๑. **การอ่านเป็นเครื่องมือแสวงหาความรู้** สื่อต่างๆ ที่อ่าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่เป็นงานวิชาการย่อมเกิดจากผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเป็นผู้เขียนหรือจัดทำขึ้น การอ่านมากจึงช่วยให้ผู้อ่านเกิดความรู้รอบรู้อย่างกว้างขวาง การอ่านจึงเป็นเครื่องมือแสวงหาความรู้ที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งในปัจจุบันมีหลายองค์กรได้สร้างระบบการจัดหมวดหมู่ความรู้ในสื่อต่างๆ ทั้งที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้การแสวงหาความรู้ด้วยการอ่านรวดเร็วกว้างขวางและลึกซึ้งมากขึ้น

๒. **เป็นเครื่องมือพัฒนาความคิด** การได้อ่านหนังสือหรือสื่อต่างๆ ย่อมได้เห็นความคิด มุมมอง ทศนคติของผู้เขียน ทำให้ผู้อ่านได้เกิดการเรียนรู้ และพัฒนาความคิดของตนเองไปด้วย โดยเฉพาะหนังสือหรือสื่อที่เกี่ยวกับสุภาษิต คุณธรรมจริยธรรม วรรณคดี ชีวิตประวัติ บทความแสดงทัศนะ เป็นต้น

๓. **เป็นเครื่องมือพัฒนาบุคลิกภาพ** การอ่านหนังสือต้องใช้กระบวนการทางสมองในการรับรู้ตัวอักษร สัญลักษณ์ แล้วนำมาแปลเป็นความหมายต่างๆ ซึ่งต้องอาศัยสมาธิ ความสงบ อีกทั้งการอ่านมาก ความรู้ ความคิดย่อมเกิดการพัฒนาส่งผลให้เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพดี คนที่อ่านหนังสือมากจึงมักเป็นผู้ที่สุภาพ ไม่เอะอะโวยวาย ควบคุมจิตใจ อารมณ์ ในการแสดงออกและเพิ่มมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๔. **เป็นเครื่องมือพัฒนาอาชีพ** จากที่กล่าวแล้ว การอ่านช่วยให้เกิดความรู้ ความคิดได้กว้างขวางลึกซึ้งมากขึ้นและช่วยพัฒนาบุคลิกภาพด้วย ทั้งสามประการนี้ย่อมส่งผลต่อการพัฒนาอาชีพ ผู้ที่มีบุคลิกภาพดี มีความรอบรู้ มีความคิด ย่อมทำให้อาชีพการงานก้าวหน้า พัฒนาได้รวดเร็ว

๕. **เป็นเครื่องมือพัฒนาจิตใจ** สื่อส่วนมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หนังสือที่เป็นวรรณคดี เป็นมรดกของชาติ หรือของโลก เป็นวรรณกรรมที่ได้รับการยกย่องและเป็นที่ยอมรับมาอย่างยาวนาน เป็นสื่อที่มี

คุณค่าช่วยพัฒนาจิตใจให้ดีขึ้น ช่วยจรรโลงใจให้เข้มแข็งเบิกบาน ผู้ที่อ่านหนังสือมาก และรู้จักเลือกอ่าน จึงมีโอกาสดังกล่าวพัฒนาจิตใจได้มาก

๖. ทำให้เกิดความเข้าใจอันดีทางสังคม หนังสือและสื่อการอ่านต่างๆ ที่เป็นที่ยอมรับแพร่หลายย่อมต้องเป็นหนังสือที่มีคุณค่า ให้ประโยชน์แก่ผู้อ่าน ช่วยให้อ่านมีความสุขมีชีวิตที่ดีขึ้น อยู่ร่วมกับคนในสังคมได้ ตัวอย่างที่ชัดเจนคือหนังสือวรรณคดี วรรณกรรมทางศาสนา ย่อมน้อมนำจิตใจให้สงบ เกิดความรัก ความปรารถนาดีต่อผู้อื่น ทำให้เกิดความเข้าใจอันดีทางสังคม

๗. ทำให้สังคมและประเทศชาติเจริญก้าวหน้า เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่าประเทศชาติที่เจริญ ที่พัฒนาแล้ว ประชาชนคนในชาติจะมีความเป็นนักอ่านมากกว่าประเทศด้อยพัฒนา เพราะประเทศชาติย่อมประกอบด้วยบุคคล เมื่อบุคคลในชาติเป็นนักอ่าน ย่อมเป็นผู้มีความรู้ มีความคิด มีความสามารถในการประกอบอาชีพ มีจิตใจที่สงบสุขอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้ดี เมื่อเป็นเช่นนี้สังคมหรือประเทศชาติจึงเจริญก้าวหน้าอย่างแน่นอน

ดังนั้น การอ่านเป็นพฤติกรรมของการรับสาระสำคัญไม่น้อยกว่าการฟัง นักวิชาการและนักเขียน นำเสนอความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และงานสร้างสรรค์ต่างๆ ตีพิมพ์ในหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่นๆ มาก เพื่อให้คนศึกษาค้นคว้าได้โดยวิธีการอ่าน

การอ่านจำแนกได้หลายวิธี เช่น อ่านเพื่อความรู้ อ่านเอาสาระ อ่านเพื่อความ อ่านวิเคราะห์ อ่านประเทืองอารมณ์ อ่านเพื่อผ่อนคลาย อ่านเพื่อความไพเราะ เป็นต้น

การตระหนักถึงหลักเกณฑ์การอ่าน และการฝึกฝนการอ่านให้เกิดทักษะความชำนาญ จึงเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ที่จะแสวงหาความรู้ที่ถูกต้อง เพื่อความเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพในสังคมปัจจุบัน

๖.๒ ความหมายของการอ่าน

(พจนานุกรม ฉบับเฉลิมพระเกียรติ ๒๕๓๐ : ๖๐๕) ให้ความหมายของคำว่า อ่าน ไว้ว่า ก. ว่าตามตัวหนังสือ ออกเสียงตามตัวหนังสือ ดู หรือ เข้าใจความจากตัวหนังสือ พิจารณาดูเพื่อให้เข้าใจ คิด นับถ้ามีเสียง เรียกว่าอ่านออกเสียง ถ้าไม่ออกเสียงเรียกว่า อ่านในใจ สังเกต หรือพิจารณาดูเพื่อให้เข้าใจ เช่น อ่านสีหน้า อ่านริมฝีปาก อ่านใจ ตีความ เช่น อ่านรหัส อ่านลายแทง

คณาจารย์สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (๒๕๕๒ หน้า ๔๙) ได้สรุปความหมายของการอ่านว่า คือการมองเห็นหรือการสัมผัสอักษร (อักษรเบรลของคนตาบอด) แล้วผ่านกระบวนการทางสมอง โดยอาศัยประสบการณ์ชีวิตและประสบการณ์ทางภาษา เพื่อทำความเข้าใจ คำศัพท์ สำนวน ประโยคและข้อความนั้น แล้วเลือกนำไปใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์

(จารึก สกวนพงษ์ ๒๕๕๒ : ๔๕) ได้ให้ความหมายของการอ่านว่า การอ่านคือกระบวนการทางสมองที่มนุษย์สามารถแปลสัญลักษณ์ ซึ่งได้แก่ ตัวอักษร กราฟ แผนภูมิ ฯลฯ ออกมาเป็นถ้อยคำเพื่อให้เข้าใจความหมาย เรื่องราว ความคิด ความรู้สึกต่างๆ ในข้อเขียน ส่วนการอ่านในระดับสูงขึ้นไป

นั้นผู้อ่านต้องนำความเข้าใจมาประสมประสานกับความรู้ ความคิดเดิม ทำให้ผู้อ่านเกิดวิจารณ์ญาณ สามารถวิเคราะห์และประเมินคุณค่าของเรื่องราวได้ถูกต้อง

สรุปได้ว่า การอ่าน คือการรับสารโดยการแปลความหมายของตัวอักษร เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ต่างๆ ซึ่งอาจแสดงออกมาเป็นเสียง หรือไม่ก็ได้

๖.๓ จุดมุ่งหมายในการอ่าน

การอ่านมีประโยชน์ และมีความสำคัญดังที่กล่าวแล้ว ฉะนั้น เพื่อที่จะให้ได้ประโยชน์ หรือคุณค่าที่ชัดเจนจากการอ่านจึงควรการกำหนดจุดมุ่งหมายในการอ่าน เช่น

๑. อ่านเพื่อหาความรู้ เป็นการอ่านเพื่อศึกษาค้นคว้า เพื่อให้มีความรู้ที่กว้างขวาง ลึกซึ้งมากยิ่งขึ้น เช่น การอ่านสารคดี อ่านตำราวิชาการ อ่านข่าวจากหนังสือพิมพ์ อ่านเรื่องต่างๆ ในสารานุกรม ฯลฯ

๒. อ่านเพื่อหาคำตอบ เป็นการอ่านเพื่อบรรเทา หรือขจัดปัญหาข้อสงสัยต่างๆ โดยค้นคว้าหาคำตอบจากการอ่าน เช่น การสืบค้นจากพจนานุกรม การอ่านคู่มือปฏิบัติต่างๆ หรือค้นคว้าเรื่องที่สงสัยจากสื่อต่างๆ เป็นต้น

๓. อ่านเพื่อพัฒนาอาชีพ เป็นการอ่านเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ เช่น งานวิจัย บทความทางวิชาการในสาขาอาชีพ นวัตกรรมต่างๆ รวมถึงเรื่องราวต่างๆ ที่นำมาปรับใช้เพื่อให้อาชีพการงานพัฒนาขึ้น

๔. อ่านเพื่อพัฒนาจิตใจ เป็นการอ่านเพื่อจรรโลงใจ อ่านแล้วเกิดความสุข ความปลื้มปิติ ความซาบซึ้งในสิ่งดีงาม เช่น การอ่านหนังสือเกี่ยวกับศาสนา สุภาษิต วรรณคดี ชีวประวัติ บุคคลสำคัญ บทกวี เป็นต้น

๕. อ่านเพื่อความบันเทิง เป็นการอ่านเพื่อให้เกิดความเพลิดเพลินสนุกสนาน เช่น การอ่านนิทาน เรื่องสั้น นวนิยาย เรื่องเล่า เรื่องขำขัน เป็นต้น

๖. อ่านเพื่อการสมาคม เป็นการอ่านเพื่อให้มีข้อมูลในการร่วมพบปะพูดคุย หรือประชุมร่วมกับผู้อื่น เช่น การอ่านรายงานการประชุม การอ่านเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการอภิปราย หรือการฟังบรรยาย หรือการสนทนา เป็นต้น

ในการอ่านแต่ละครั้ง แม้ว่าผู้อ่านอาจจะตั้งจุดมุ่งหมายอย่างเดียว แต่เรื่องที่อ่านบางเรื่องอาจจะให้ประโยชน์อื่นๆ ด้วย เช่น ในนวนิยาย ที่อ่านเพื่อความเพลิดเพลินสนุกสนาน ผู้เขียนอาจจะแทรกความรู้ สุภาษิต ข้อคิดคติธรรม และศิลปะในการใช้ถ้อยคำไว้ด้วย นอกจากจะทำให้ผู้อ่านได้ความบันเทิงแล้ว ยังได้ความรู้และการพัฒนาจิตใจด้วย

๖.๔ ประเภทของการอ่าน

การอ่านแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ การอ่านออกเสียง และการอ่านในใจ

๑. การอ่านออกเสียง (Oral Reading) เป็นการแปลตัวอักษรหรือสัญลักษณ์ออกมาเป็นเสียง ทั้งนี้อาจจะเป็นการอ่านออกเสียงเพื่อทดสอบความถูกต้องของการออกเสียง การสะกดคำ เพื่อให้จำได้ง่ายและรวดเร็ว เพื่อรับสไพเราะของถ้อยคำและท่วงทำนองของบทร้อยกรอง หรืออ่านเพื่อส่งสารไปยังผู้ฟังก็ได้

๒. การอ่านในใจ (Silent Reading) เป็นการแปลความหมายจากตัวอักษร เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ต่างๆ เป็นความคิด ความเข้าใจ ซึ่งผู้อ่านเท่านั้นที่รู้ตัวเอง ผู้อื่นจะไม่อาจทราบได้ โดยปกติการอ่านในใจทำให้อ่านได้รวดเร็วกว่าการอ่านออกเสียง

๖.๕ องค์ประกอบของการอ่าน

การอ่านจะเกิดขึ้นได้ต้องมีองค์ประกอบ ๓ ประการ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้อ่าน หรือคนอ่าน คนที่จะอ่านได้จำเป็นต้องเรียนรู้หลักเกณฑ์ทางภาษา รู้จักตัวอักษร สัญลักษณ์ เครื่องหมายต่างๆ รู้จักการออกเสียง การสะกดคำ รู้ความหมายของคำ เข้าใจวิธีการเรียบเรียงประโยค สามารถแปลความหมายได้ รู้จักไวยากรณ์ของภาษา นอกจากนี้ ผู้อ่านจะต้องมีความพร้อมทั้งในส่วนของร่างกายและจิตใจ ในส่วนของร่างกาย เช่น มีสายตาดี หรือมีอุปกรณ์ช่วยสำหรับคนที่สายตาบกพร่อง รู้วิธีการหยิบ จับ เปิดหนังสือ หรือถือในการอ่าน ไม่อยู่ในสภาพที่เหน็ดเหนื่อย หรือเจ็บป่วย เป็นต้น ในส่วนของจิตใจ เช่น มีทัศนคติที่ดีในการอ่าน อยากที่จะอ่าน ไม่อยู่ในอารมณ์โศกเศร้า ตื่นเต้นโกรธแค้น โมโห จนควบคุมอารมณ์ไม่ได้ เป็นต้น

๒. สื่อการอ่าน เมื่อมีผู้อ่านก็ต้องมีสื่อให้อ่าน ซึ่งในปัจจุบันมีทั้งสื่อที่เป็นลายมือเขียน สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสื่อในการอ่านเหล่านี้เกิดจาก ผู้ที่มีความรู้ ความคิดเขียน สร้าง หรือเรียบเรียงขึ้นเป็นข้อความ เรื่องราวต่างๆ ขึ้น สื่อที่แพร่หลายมากในปัจจุบันนี้มี ๒ ประเภท ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ และ สื่ออิเล็กทรอนิกส์

๑) สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นสื่อการอ่านที่มีการทำสำเนาขึ้นจำนวนมาก ผ่านระบบการพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร นิตยสาร จุลสาร หนังสือพิมพ์ จดหมายข่าว แผ่นพับ เป็นต้น

๒) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นสื่อการอ่านที่ต้องใช้อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์จึงสามารถเปิดอ่านได้ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องเล่นซีดี โทรศัพท์ เครื่องฉายต่างๆ เป็นต้น

สื่อการอ่านที่เหมาะสมจะช่วยกระตุ้นให้ผู้อ่านอยากอ่าน อ่านแล้วได้ประโยชน์ ได้รับคุณค่าจากการอ่าน ช่วยให้เกิดการอ่านที่แพร่หลาย กว้างขวางมากขึ้น

๓. บรรยายการอ่าน การอ่านเป็นกระบวนการรับรู้ที่เป็นระบบ เริ่มจากตามองเห็น หรือ ร่างกายสัมผัส (เช่น กรณีของคนตาบอดอ่านอักษรเบรล) ตัวอักษร เครื่องหมาย สัญลักษณ์ แล้วประสาทสัมผัสส่งไปยังสมองเพื่อแปลความ กระบวนการเหล่านี้จำเป็นต้องใช้บรรยากาศ เช่น มีแสงสว่างที่เหมาะสม มีความสงบ อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ไม่วุ่นวาย อีกทั้งกินไป หรือไม่อยู่ในสภาพที่แสงจ้าเกินไป แสงไม่ นิ่ง ร้อน หรือหนาวเกินไป เป็นต้น

การจัดบรรยากาศที่ดี ที่เหมาะสม จึงมีส่วนช่วยส่งเสริมการอ่านที่สำคัญ ทำให้ผู้อ่านอยากอ่าน อ่านได้นาน และอ่านได้อย่างมีความสุข

๖.๖ ประเภทของสารที่อ่าน

ในสื่อการอ่านจะมีสาร หรือเรื่องราว ที่โดยทั่วไปเรียกว่า วรรณกรรม ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑. เรื่องจริง (non fiction) หรือสารคดี เป็นวรรณกรรมที่ไม่ใช่เรื่องแต่งหรือเรื่องสมมติ คือวรรณกรรมที่นำเสนอเรื่องจริงที่เกิดขึ้น หรือที่ประสบพบเห็น ผู้เขียนมุ่งให้ความรู้ ข้อเท็จจริงแก่ผู้อ่าน เช่น ตำราวิชาการ บทความ สารคดี ชีวประวัติ ข่าว และบันทึกต่างๆ เป็นต้น

๒. เรื่องแต่ง (fiction) หรือบันเทิงคดี เป็นวรรณกรรมที่แต่ง หรือสมมติขึ้น อาจจะ ทั้งหมด หรือบางส่วน ผู้เขียนมุ่งให้ความเพลิดเพลิน สนุกสนาน ให้ความบันเทิงแก่ผู้อ่าน เช่น นิทาน ตำนาน เรื่องสั้น นิยาย นวนิยาย เรื่องเล่าต่างๆ เป็นต้น

๖.๗ ระดับของการอ่าน

มีผู้กล่าวถึงระดับของการอ่านไว้สอดคล้องกัน เช่น คณะกรรมาธิการศึกษาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้แบ่งระดับของการอ่านไว้ สรุปได้ ดังนี้

๑. **การอ่านจับใจความ (Comprehension Reading)** เป็นการอ่านเพื่อเข้าใจเรื่อง โดยสังเขป หรือสรุปเรื่องได้ ซึ่งมีข้อสังเกตว่า ใจความสำคัญของแต่ละย่อหน้ามักจะอยู่ที่ต้น หรือกลาง หรือท้ายของย่อหน้า

๒. **การอ่านเชิงวิเคราะห์ (Analytical Reading)** เป็นการอ่านเพื่อพิจารณา องค์ประกอบต่างๆ ของเรื่อง เช่น รูปแบบ เนื้อหา ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น การนำเสนอ ลักษณะการใช้ภาษา ประเภทของวรรณกรรม เป็นต้น

๓. **การอ่านตีความ (Interpretative Reading)** เป็นการอ่านเพื่อค้นหาเจตนาผู้เขียนว่า ต้องให้ความรู้ ข้อเท็จจริง ให้ข้อคิด คติธรรม หรือความบันเทิงสนุกสนานอย่างไร ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายสำคัญที่ผู้อ่านควรจะค้นให้พบ

๔. การอ่านประเมินคุณค่า (Evaluative Reading) เป็นการอ่านเพื่อที่จะนำสิ่งที่ได้มาใช้ โดยวินิจฉัยให้ได้ว่าดี หรือบกพร่องอย่างไร สามารถนำไปใช้ได้หรือไม่

(สุพรรณ สุขมลสันต์ ๒๕๓๗ : ๑๕๕) กล่าวถึงการวิจัยเกี่ยวกับลำดับขั้นความเข้าใจในการอ่านภาษาอังกฤษของ ฮิล (Hill) ว่าสอดคล้องกับการศึกษาของแอนดริช (Andrich) และ กอดเฟรย์ (Godfrey) ที่พบว่า ลำดับขั้นความเข้าใจในการอ่านเรียงจากต่ำที่สุดไปยังสูงที่สุด คือ การเข้าใจเนื้อหา ความหมายของศัพท์ ถ้อยคำสำนวน โครงเรื่อง กลวิธีการเขียน อารมณ์ แนวคิด และจุดมุ่งหมายของผู้แต่ง ดังนี้

- ๑) การเข้าใจเนื้อเรื่องที่อ่านที่ระบุไว้อย่างชัดเจน
- ๒) การเข้าใจเนื้อเรื่องที่ต้อสรุปนัยของข้อความ
- ๓) การสรุปเรื่องที่อ่าน
- ๔) การวินิจฉัยความหมายของศัพท์จากเนื้อเรื่อง
- ๕) การจำแนกความหมายของศัพท์
- ๖) การติดตามโครงเรื่องของเนื้อหาที่อ่าน
- ๗) การระบุวิธีเขียนของผู้แต่ง
- ๘) การเข้าใจอารมณ์ แนวคิด และจุดมุ่งหมายของผู้แต่ง

จากที่กล่าวมา เมื่อนับรวมการอ่านออกเสียงแล้วอาจสรุประดับของการอ่าน เป็น ๔ ระดับ ดังนี้

๑. อ่านออก หมายถึง ความสามารถในการสะกดคำ สามารถอ่านออกเสียงได้ถูกต้องว่า คำๆ นั้นออกเสียงอย่างไร รู้ความหมายของถ้อยคำที่อ่านว่ามีความหมายว่าอย่างไร

๒. อ่านจับใจความ เป็นความสามารถในการเข้าใจเรื่องว่ากล่าวถึงเรื่องอะไร กล่าวถึงใครอย่างไร สรุป หรือย่อความได้นั่นเอง

๓. อ่านวิเคราะห์ เป็นความสามารถในการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ ของเรื่อง เช่น บอกได้ว่า เรื่องที่อ่านมีรูปแบบเป็นร้อยแก้วหรือร้อยกรองชนิดใด เนื้อหาของเรื่องกล่าวถึงอะไร เป็นสารคดีหรือบันเทิงคดี ประกอบด้วยข้อเท็จจริง ความคิดเห็น ความรู้สึก หรือจินตนาการ ผู้เขียนใช้ภาษาระดับใด มีกลวิธีการเขียน หรือการนำเสนออย่างไร

๔. อ่านวิจารณ์ เป็นความสามารถในการค้นหาสาระ หรือคุณค่าของเรื่องที่อ่าน โดยเริ่มจาก ทราบเจตนาของผู้เขียน คุณค่าของเรื่องที่อ่าน สำคัญ และสารรองๆ ที่ได้รับจากการอ่าน

๖.๘ การอ่านวิจารณ์

(จิตา โมสิกรัตน์ ๒๕๓๓ : ๕๖๖) ดัลล์แมน (Dallman) และคณะ (อ้างถึงในสุวรรณ รัตนเมธี ๒๕๓ : ๖) (กรมวิชาการ ๒๕๓๔ : ๑๓๘ - ๑๓๙) และ (กาญจนา วิชญาปกรณ์ ๒๕๓๔ : ๑๕๕) ได้กล่าวถึงความหมายและขั้นตอนของการอ่านวิจารณ์ (critical -reading) ไว้สอดคล้องกัน สรุปได้ว่าการ

อ่านวิจารณ์เป็นการอ่านขั้นสูงที่มุ่งพิจารณาองค์ประกอบ เจตนาของผู้เขียน ค้นหาสาระสำคัญสูงสุด และคุณค่าต่างๆ ที่ได้จากการอ่าน รวมทั้งความคิดแทรก ความคิดเสริมต่างๆ ที่เกิดขึ้น โดยที่การอ่านวิจารณ์จะต้องผ่านขั้นตอนการวิเคราะห์องค์ประกอบต่างๆ ของเรื่องทีอ่านมาก่อน ซึ่งสามารถสรุปเป็นขั้นตอนได้ ดังนี้

๑. ขั้นวิเคราะห์องค์ประกอบ คือการแยกองค์ประกอบของวรรณกรรมที่อ่านว่ามีรูปแบบเป็นอะไร เนื้อหากล่าวถึงอะไร อย่างไร เป็นวรรณกรรมบันเทิงคดีหรือสารคดี ผู้เขียนนำเสนอข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น และ/หรือความรู้สึกอย่างไร ด้วยกลวิธีการเขียนแบบไหน ระดับและสำนวนภาษาเป็นแบบใด

๒. ขั้นวิจารณ์ คือการใคร่ครวญ วินิจฉัย และประเมินค่าว่า องค์ประกอบที่ได้พิจารณานั้น ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ ผู้เขียนมีเจตนาอย่างไร เรื่องที่อ่านมีคุณค่าอย่างไรบ้าง ซึ่งอาจแยกเป็นข้อๆ ได้ดังนี้

๑.๑ ขั้นวิจารณ์องค์ประกอบ โดยพิจารณาว่า องค์ประกอบต่างๆ ที่วิเคราะห์นั้น มีความถูกต้องสมเหตุสมผล เหมาะสมหรือไม่

๑.๒ ขั้นระบุเจตนาผู้เขียน โดยพิจารณาจากเนื้อหา อารมณ์ความรู้สึก ความคิด และสำนวนภาษา ว่าผู้เขียนมีเจตนาอย่างไร ต้องการสื่อสารอย่างตรงไปตรงมา หรือมีนัยกระทบไปถึงผู้อื่น เรื่องอื่นอย่างไรหรือไม่

๑.๓ ขั้นประเมินคุณค่า โดยพิจารณาว่า สาระสำคัญที่สุดที่ผู้เขียนต้องการจะสื่อออกมานั้นคืออะไร และมีคุณค่าด้านต่างๆ อย่างไรหรือไม่ ซึ่งคุณค่าจากเรื่องที่อ่านอาจแบ่งออกได้เป็นสามด้านคือ ด้านความรู้ ข้อเท็จจริง ด้านความคิดคตินิยมและด้านอารมณ์ความรู้สึก

ตัวอย่างการวิจารณ์เรื่อง “คุณพระเสวตา ตกมัน”

เนื้อเรื่อง คุณพระเสวตา ตกมัน (ศีกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว., ๒๕๔๙ หน้า ๓๘ - ๔๓)

เขียนเรื่องคุณพระเสวตา ที่เขาตินไปเมื่อวันก่อน ปรากฏว่ามีผู้สนใจติดตามเรื่องนี้มาก และได้ส่งจดหมายแสดงความวิตกกังวลในตัวคุณพระเสวตา ที่เขาตินมายังผมเป็นจำนวนมากเช่นเดียวกัน

ด้วยความห่วงใยในตัวคุณพระเสวตา ที่เขาติน ผมจึงได้ไปเขาตินมาเมื่อวานขึ้นนี้เพื่อเยี่ยมเยียนและถามข่าวคราว

ต่อไปนี้ข้อเท็จจริงที่ได้ทราบจากเขาติน

คุณพระเสวตา และช่างพลายอื่นๆ ที่เขาตินนั้นตกมันปีละครั้งไม่ขาดได้ สำหรับคุณพระเสวตา นั้น บางปีก็ตกมันมาก บางปีก็ตกมันน้อย

ระยะเวลาตกมันของคุณพระเสวตา นั้น มีอยู่ระหว่าง ๑ เดือนถึง ๒ เดือน

ตามปกติคุณพระเสวตา จะเริ่มตกมันตั้งแต่กลางเดือนตุลาคม

เมื่อผมไปถึงเขาดินนั้น ปรากฏว่าคุณพระเสวตฯ หายตม้นเป็นปกติดีแล้ว และเป็นปกติมานานแล้วด้วย ขณะที่เขากำลังตม้นนั้น คุณพระเสวตฯ ไม่ได้ตม้น

ผมรอบข้อเท้าคุณพระเสวตฯ ที่เห็นจากภาพในหนังสือพิมพ์นั้น ความจริงไม่ใช่แผล ที่แลเห็นในภาพนั้นคือยารักษาแผล ซึ่งได้แก่ ขี้ผึ้งสีเหลือง จึงดูทำให้น่ากลัวในภาพ เมื่อได้เห็นคุณพระเสวตฯ ตัวจริงที่เขาดินขณะที่ไม่ได้ทาขี้ผึ้งนั้น ไม่ปรากฏว่า มีแผลดังที่ผมได้ถ่ายภาพมาลงไว้ในบทความนี้แล้ว

ผมได้สอบถามเจ้าหน้าที่หลายฝ่าย รวมทั้งตัวผู้อำนวยการองค์การสวนสัตว์เขาดินด้วย ปรากฏว่าคุณพระเสวตฯ เวลาตม้นนั้นออกจะดุร้ายยิ่งกว่าช้างพลายอื่นๆ ที่มีอยู่ในเขาดิน

เหตุที่เป็นเช่นนี้ก็เพราะคุณพระเสวตฯ ได้รับการเลี้ยงดูอย่างพระยาช้างต้นมาตั้งแต่แรกเริ่มเมื่ออายุยังน้อยอยู่

ความที่ดูแลคุณพระเสวตฯ นั้นจะเสี่ยงอย่างไรก็ต้องพูดจาอย่างดี เรียกว่าคุณพระ และเรียกตัวเองว่าผมทุกครั้งไป จะพูดจาขึ้นมึงกูเช่นเดียวกับช้างอื่นๆ นั้นไม่ได้

การลงขอเพื่อบังคับบัญชา นั้น ก็ทำได้แต่เพียงเอาขอแตะ หรือสะกิดที่หัวเบาๆ ไม่เคยลงขอสับเข้าไปในเนื้อเช่นที่ทำกับช้างอื่นๆ เลย

คุณพระเสวตฯ จึงเป็นเหมือนเด็กที่ถูกตามใจมาจนเติบโตขึ้นก็รู้ตัวว่า ตนนั้นเป็นผู้มีศวาสนา

เมื่อถึงคราวตม้นก็ดูเดือดกว่าช้างพลายธรรมดา ซึ่งความขี้กลัวสับเอาได้เต็มที่

เพราะฉะนั้น เมื่อเวลาคุณพระเสวตฯ ตม้น ก็จำเป็นที่จะต้องมัดเอาไว้ กับเสาตะลุงอย่างแน่นหนา เพื่อมิให้อละวาดทำร้ายคน และทำร้ายช้างตัวอื่นๆ การมัดนั้น ต้องมัดด้วยโซ่ เพราะโซ่ไม่บาดเนื้อ หากใช้เชือกตามปกติแล้ว เชือกจะบาดเนื้อเป็นแผลใหญ่ และเชือกนั้น ถึงจะใหญ่เพียงไร ก็ไม่มีกำลังที่จะทานคุณพระเสวตฯ ได้ คุณพระเสวตฯ อาจดึงเชือกจนขาด

หลุดออกมาได้แล้วจะเป็นอันตรายมาก

ในระยะเวลาที่คุณพระเสวตฯ ตม้นนั้น ไม่มีทางอื่นที่จะปฏิบัติได้ นอกจากเก็บตัวคุณพระเสวตฯ ไว้ให้อยู่ด้วยความสงบ ไม่มีสิ่งใดมาทวนทวงใจ และที่สำคัญที่สุดก็คือ ต้องลดอาหารลง

ถ้าเลี้ยงดูให้อิ่มหมีพินเช่นในยามปกติแล้ว คุณพระเสวตฯ ก็ยังอละวาดหนักขึ้นไปอีก

ที่มีเสียงว่า ควรจะตอนคุณพระเสวตฯ นั้น ไม่มีทางที่จะทำได้ และก็ไม่มีเคยมีผู้ใดทำกับช้างมาแต่ก่อน

ที่ว่าตม้นเป็นอาการทางเพศนั้นก็ไม่น่า เพราะช้างผสมพันธุ์ได้ทั้งปี เช่นเดียวกับมนุษย์ แต่ช้างก็ยังตม้นในฤดูหนาวอยู่นั่นเอง

มิได้มีความต้องการที่จะผสมพันธุ์ หรือผสมพันธุ์แต่ในระยะเวลาที่ตม้นเท่านั้น

ถึงแม้ว่า จะให้คุณพระเสวตฯ ผสมพันธุ์กับนางช้างก็ไม่มีอะไรที่จะรับรองได้ว่า คุณพระเสวตฯ จะไม่ตม้นอละวาดต่อไป

เพราะการตม้นมาละวาด และการผสมพันธุ์เป็นคนละเรื่องกัน

ถึงแม้ว่าทางองค์การสวนสัตว์เขาดินจะตกลงให้คุณพระเสวตฯ ได้ผสมพันธุ์กับนางช้าง อุปสรรคก็ยังมีอีกมากคือ จะให้ไปผสมพันธุ์ที่ไหน

การให้ผสมพันธุ์ในยามที่ตกมันอาละวาดนั้น ก็จะต้องปล่อยคุณพระเสวตฯ ออกจากเครื่องรัดรั้งต่างๆ เมื่อผสมพันธุ์แล้ว จะเอาตัวคุณพระเสวตฯ กลับมาได้อย่างไร

ในการผสมพันธุ์นั้น ก็ต้องมีช้างพังเป็นธรรมดา คุณพระเสวตฯ อาจไม่ต้องใจในนางช้างที่ทางองค์การสวนสัตว์เขาดินหาให้ก็ได้ และเมื่อไม่ต้องใจแล้ว ก็อาจไล่แทงนางช้างนั้นบาดเจ็บยับเยินไปจะทำได้หรือไม่

ความจริงทางองค์การสวนสัตว์เขาดินได้ศึกษาเรื่องนี้มาโดยตลอด จากผู้ที่มีความรู้ในทางนี้ทั้งเก่าทั้งใหม่คือจากเจ้าพนักงานกรมช้างต้นที่ยังมีตัวอยู่ และจากสัตวแพทย์ปัจจุบัน และได้ปฏิบัติไปตามคำแนะนำและความเห็นดีเห็นชอบของท่านเหล่านั้นในทุกกรณี

พูดง่ายๆ ว่า การตกมันนั้น เป็นกรรมของช้าง เมื่อถึงคราวก็ต้องเป็นไป

ถ้าเป็นช้างธรรมดาสามัญ เจ้าของก็ต้องใช้ทำงานให้หนัก เพื่อให้พลังในตัวช้างในยามตกมันนั้นลดน้อยลงไป หรือหมดไป ช้างก็จะไม่อาละวาด

แต่คุณพระเสวตฯ เป็นพระยาช้างต้น จะเอาไปทำเช่นนั้นก็ได้ และถึงอย่างไรก็ไม่มีงานหนักขนาดนั้นที่จะให้คุณพระเสวตฯ ทำในเขาดิน

ในยามที่ตกมันนั้น คุณพระเสวตฯ ก็ลืมหอม ลืมความใคร่เข้าไปใกล้ไม่ได้ทั้งสิ้น ถ้าหากว่าเข้าไปใกล้ในระยะเอื้อมถึง ก็จะใช้วงทุบตีเอาเป็นอันตรายได้ ทางลืมหอมความใคร่ก็ได้แต่ระมัดระวัง คอยผ่อนหนักให้เป็นเบาเท่านั้น

ช้างตกมันนั้น ถ้าใช้ออกศึกได้อย่างที่เคยกระทำกันในสมัยโบราณแล้วเป็นดีแน่ เพราะการเดินทัพไปในทางไกล ย่อมจะต้องผ่อนกำลังช้างลงทำให้ไม่อาละวาดมาก และการรบสู้กับข้าศึกนั้น ก็เป็นสิ่งที่ช้างตกมันต้องการจะกระทำอยู่แล้ว เพราะเมื่อตกมันแล้ว ก็ย่อมอยากจะอาละวาดทำอันตรายคนอื่น

มีข้าศึกไว้ให้ไล่แทงเล่น จึงเป็นของดีสำหรับช้างตกมัน

แต่เดี๋ยวนี้จะหาข้าศึกมาจากไหน

ผมไปเยี่ยมคุณพระเสวตฯ ที่เขาดินมาแล้ว ก็กลับมาด้วยความคลายใจ

เพราะได้ไปเห็นด้วยตนเองว่า คุณพระเสวตฯ ได้รับการเลี้ยงดูอย่างดีทุกอย่างในยามปกติ บาดแผลที่จะเป็นมลทินแก่ร่างกายก็ไม่มี และขณะนี้ คุณพระเสวตฯ ก็เป็นช้างต้นที่รู้ดีรู้ชั่ว รู้ผิดรู้ชอบ รู้จักว่า ใครเป็นใคร เข้าไปเยี่ยมเยียนได้ถามทุกข์สุขกันได้อย่างเรียบร้อย พูดจาเป็นปกติ

ไม่มีเหตุที่จะต้องวิตกกังวลอย่างใดทั้งสิ้น

ถึงปีหน้า พอเข้าหน้าหนาว คุณพระเสวตฯ ก็จะต้องตกมันอีกตามธรรมดาของช้างพลายที่มีอายุมาก

ซึ่งก็ต้องถือเสียว่า เป็นอาการอันดี เพราะถ้าตกมันแต่น้อย หรือไม่ตกมันเลยเสียอีก จะแสดงให้เห็นว่าคุณพระเสวตฯ ช้างต้นคู่บารมีพระเจ้าอยู่หัวนั้น เจ็บป่วยอ่อนแอลงไปเสียแล้ว

เมื่อถึงคราวที่คุณพระเสวตฯ ตกมัน ทางองค์การสวนสัตว์เขาดินก็ต้องปฏิบัติต่อคุณพระเสวตฯ อย่างที่แล้วๆ มา เพราะไม่มีทางอื่นที่จะทำได้

การผูกมัดเอาไว้ให้อยู่กับที่ และการลดอาหารลงมานั้น ก็มีใช้เรื่องทารุณโหดร้ายอะไรนัก ใครๆ ก็ทำกันได้

ผมเองก็ทำกับตนเองอยู่บ่อยๆ

ที่ไม่ตกมันเที่ยวอาละวาดหนักไปกว่านี้ ก็เพราะได้ตกลอกตนเอง ลดอาหารตนเองมาบ่อยๆ นั่นแหละครับ

การวิจารณ์สาร

ขั้นการวิเคราะห์องค์ประกอบ

รูปแบบวรรณกรรมของเรื่องคุณพระเสวตฯ ตกมันนี้ เป็นร้อยแก้ว ประเภทบทความแสดงทัศนะประกอบเรื่องเล่า

เนื้อหา กล่าวถึงการดูแลควบคุมช้างต้น ชื่อ คุณพระเสวตฯ ในสวนสัตว์เขาดินที่เป็นข่าวว่า บัดนี้ ได้หายจากอาการตกมันเป็นปกติแล้ว บาดแผลที่เท้าที่เป็นข่าวทางหนังสือพิมพ์นั้น ความจริงเป็นขี้ผึ้ง ไม่มีบาดแผลใดๆ การดูแลควบคุมคุณพระเสวตฯ ขณะตกมันโดยจะให้ทำงานหนัก ให้ได้ผสมพันธุ์ หรือ ออกศึกเป็นสิ่งที่ทำไม่ได้ การใช้โซ่ตรึงเท้า และลดอาหารที่ทางองค์การสวนสัตว์เขาดินกระทำนั้นเป็นการถูกต้องแล้ว ทั้งตามหลักวิชาโบราณและวิชาการในปัจจุบัน

เรื่องนี้จัดเป็นสารคดี นำเสนอโดยการเล่าเรื่องตามข้อเท็จจริง ที่ผู้เขียนได้พบเห็นและได้รู้มา ผู้เขียนสรุปความคิดเห็นว่า การใช้โซ่ตรึงเท้า และลดอาหารคุณพระเสวตฯ ขณะที่ตกมัน ตามที่ทางองค์การสวนสัตว์เขาดินได้กระทำนั้นเป็นการกระทำที่ถูกต้องแล้ว ในตอนท้ายผู้เขียนได้แสดงอารมณ์ขันโดยเปรียบเทียบว่า ตนเองก็เช่นกัน ที่ไม่ตกมันอาละวาด ก็เพราะได้มีการควบคุมไว้และลดอาหารด้วย ภาษาที่ใช้เป็นการเล่าเรื่องแบบเป็นกันเองกับผู้อ่าน ใช้ภาษาระดับกึ่งทางการ

ขั้นการวิจารณ์สาร

ขั้นวิจารณ์องค์ประกอบ ผู้เขียนใช้รูปแบบการเขียนที่เหมาะสมกับเนื้อหา ข้อมูลข้อเท็จจริงที่น่าเสนอมีเหตุผลน่าเชื่อถือ ทำให้ความคิดเห็นมีน้ำหนักควรคล้อยตาม มีความสามารถในการใช้ภาษาได้ดี ทำให้น่าอ่านน่าติดตาม รวมทั้งแทรกอารมณ์ขันในตอนจบเรื่องได้อย่างน่าประทับใจ

ขั้นระบุเจตนาผู้เขียน ผู้เขียนมีเจตนาเสนอข้อเท็จจริงให้ผู้อ่านได้รู้ และเข้าใจอย่างถูกต้องเกี่ยวกับการตกมันของช้าง และเห็นด้วยกับการปฏิบัติของทางองค์การสวนสัตว์เขาดินที่กระทำได้เหมาะสมถูกต้องต่อช้างต้นชื่อ คุณพระเสวตฯ ที่ตกมัน

ขั้นประเมินคุณค่า สาระสำคัญของเรื่องนี้คือ การใช้โซ่ตรึงเท้า และลดอาหารคุณพระเสวตฯ ขณะที่ตกมัน ตามที่ทางองค์การสวนสัตว์เขาดินกระทำอยู่นั้นเป็นสิ่งที่ถูกต้องเหมาะสมแล้ว

คุณค่าต่างๆ ที่จะได้รับจากเรื่องนี้

ด้านความรู้ ผู้อ่านได้ความรู้เกี่ยวกับช้างตกมันหลายเรื่อง เช่น ช้างตกมันในฤดูหนาว การตกมันไม่เกี่ยวกับการผสมพันธุ์เสมอไป ช้างต้นที่ขึ้นระวางมีบรรดาศักดิ์เป็น พระยา เรียกแบบลำลองว่า คุณพระ ในสมัยโบราณใช้ช้างตกมันออกศึก ฯลฯ

ด้านข้อคิดคติธรรม อาจเกิดข้อคิดได้ ดังนี้ เช่น การใช้ความรู้อันเป็นภูมิปัญญาดั้งเดิมผสมกับวิทยาการสมัยใหม่ช่วยให้แก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม การลดอาหารช่วยให้เกิดความสงบมากขึ้นได้ การดูแลสิ่งแวดล้อมต้องใช้ทั้งความรู้ ความเข้าใจ และความเมตตา ฯลฯ

ด้านอารมณ์ความรู้สึก ได้ความสนุกสนานจากอารมณ์ขันของผู้เขียนที่เปรียบเทียบกับ ตัวเองก็เหมือน ช้างที่ไม่ตกมันอาละวาดก็เพราะได้ควบคุมไว้และลดอาหาร เหมือนที่มีการปฏิบัติต่อคุณพระเสวตฯ

๖.๙ แนวปฏิบัติในการอ่าน

เพื่อให้ได้ประโยชน์จากการอ่านอย่างคุ้มค่ากับเวลาที่เสียไปควรปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

๑. ก่อนอ่าน จัดองค์ประกอบในการอ่านให้พร้อม คือตัวผู้อ่านเองต้องมีความพร้อม ทั้งทางร่างกาย และจิตใจ มีความต้องการที่จะอ่าน สื่อที่จะอ่านต้องพร้อม และเหมาะสม บรรยากาศ สภาพแวดล้อมเอื้ออำนวยต่อการอ่าน

๒. ขณะอ่าน มีสมาธิจดจ่อกับการอ่าน คิดพิจารณา และจินตนาการตามเรื่องที่อ่าน หากมีข้อสงสัย ควรบันทึกไว้เพื่อค้นคว้าหาคำตอบ จดบันทึกประเด็นสำคัญ ข้อสังเกต หรือคุณค่าสาระที่ได้รับ

๓. เมื่ออ่านจบ คิดทบทวน จดบันทึกสาระสำคัญและคุณค่าต่างๆ ที่ได้รับ สร้างแผนภูมิ หรือผังความคิด

๖.๑๐ ปัญหาและอุปสรรคของการอ่าน

ปัญหาและอุปสรรคในการอ่านนั้น เมื่อพิจารณาจากองค์ประกอบมักจะพบปัญหา ดังต่อไปนี้

๑. ผู้อ่าน หรือคนอ่าน มักจะพบปัญหาหรือข้อบกพร่องในการอ่าน ดังนี้

๑.๑ ขาดความรู้ในหลักเกณฑ์ทางภาษา ทำให้ออกเสียงผิด สะกดคำหรือออกเสียงไม่ได้ ไม่รู้ไม่เข้าใจความหมายของคำ หรือสำนวน ไม่เข้าใจวิธีการเรียบเรียงประโยค ทำให้แปลความหมายผิด ไม่เข้าใจเรื่องราวของวรรณกรรมที่อ่าน หรือเข้าใจผิด

ในกรณีการอ่านร้อยกรอง การไม่มีความรู้ในกฎเกณฑ์ทางฉันทลักษณ์ของร้อยกรอง ชนิดนั้นๆ ทำให้แยกพยางค์ผิด อ่านผิดจังหวะ และทำนองอ่านผิด และอาจมีผลให้ไม่เข้าใจเนื้อหาของคำ ประพันธ์ด้วย

๑.๒ ขาดความรู้พื้นฐานในเรื่องที่อ่าน เช่น เป็นงานเขียนทางวิชาการเฉพาะด้าน หรือเรื่องที่ต้องใช้ความรู้ขั้นสูงเกินพื้นฐานความรู้ของตน ทำให้เข้าใจเรื่องที่อ่านได้ยาก หรือไม่สามาร ทำความเข้าใจได้

๑.๓ ขาดความพร้อมทางร่างกายหรือจิตใจ ทำให้ขาดสมาธิในการอ่าน จับประเด็น ไม่ได้ ไม่สามารถคิด หรือจินตนาการตามเรื่องราวที่อ่านได้

๑.๔ ขาดเจตคติที่ดีต่อการอ่าน ผู้อ่านไม่เห็นคุณค่าของการอ่าน ไม่มีนิสัยรักการอ่าน ไม่ชอบที่จะอ่าน ทำให้เกิดความรู้สึกไม่ดีต่อการอ่าน จิตใจย่อมนึดอัด ขัดเคือง จนไม่มีสมาธิ เกิดเป็นความบกพร่องทางจิตใจ

๑.๕ ขาดการฝึกฝน หรือขาดทักษะในการอ่าน การอ่านเป็นทักษะทางภาษาอย่างหนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นการอ่านออกเสียง หรืออ่านในใจ จำเป็นจะต้องมีการฝึกฝนให้คล่องแคล่วชำนาญ ถ้าขาดการฝึกฝน ย่อมทำให้การอ่านติดขัด อ่านได้ช้าเกิดความผิดพลาดได้ง่าย

๒. สื่อกำอ่าน ในส่วนของสื่อที่จะอ่านมักพบอุปสรรคหรือปัญหา ดังนี้

๒.๑ สื่อไม่เหมาะสม อาจเป็นได้ทั้งรูปแบบและเนื้อหาในด้านรูปแบบ เช่น ขนาดเล็ก หรือใหญ่เกินไป น้าหนักมากเกินไป ไม่มีภาพประกอบ อยู่ในสภาพชำรุด ฯลฯ ส่วนเนื้อหาที่ไม่เหมาะสม เช่น ไม่สร้างสรรค์ ชักนำไปในทางเสื่อม เก่า ล้าสมัย ยากเกินไป ฯลฯ

๒.๒ สื่อไม่เพียงพอ มีน้อย หรือไม่มีให้อ่าน

๒.๓ สื่อเข้าถึงได้ยาก เช่น สื่อราคาแพง เป็นสื่อที่ต้องใช้เทคโนโลยี หรือเครื่องมือ อิเล็กทรอนิกส์ ถูกกีดกันหวงห้าม อยู่ไกล ไม่สะดวก หรือมีระบบที่ซับซ้อน เป็นต้น

๓. บรรยายาก การจัดบรรยายากให้อ่าน ย่อมมีส่วนส่งเสริมให้เกิดการอ่านที่ดี กว้าง ขวาง และแพร่หลาย มีส่วนช่วยให้เกิดนิสัยรักการอ่านได้มาก ในทางตรงข้าม หากบรรยายากไม่เอื้ออำนวย ก็ทำให้การอ่านบกพร่องไปด้วย เช่น ไม่มีมุมหนังสือ แสงสว่างไม่เพียงพอ มีเสียงดังรบกวน มีกลิ่นไม่พึง ประสงค์ ผู้คนพลุกพล่าน ไม่มีห้องสมุด ไม่มีกิจกรรมทางการอ่าน เช่น สัปดาห์หนังสือ สัปดาห์การอ่าน พ่อ แม่ผู้ปกครองไม่เป็นแบบอย่าง ฯลฯ

การแก้ปัญหาและอุปสรรคในการอ่านมีทั้งที่ผู้อ่านต้องแก้เอง และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องต้องคิด พิจารณาแก้ปัญหาโดยอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ฝ่าย

๖.๑๑ การพัฒนาทักษะการอ่าน

การอ่านมีคุณค่า และมีประโยชน์ อย่างยิ่งดังที่ได้กล่าวแล้วข้างต้น (พระมหาสมชาย ฐาน วุฑโฒ ๒๕๕๓ : ๒๓) กล่าวไว้ว่า “หนังสือดีๆ ที่ได้รับความนิยม ผู้เขียนมีสติปัญญามาก มีความสามารถ มาก หนังสือเล่มนั้นเหมือนกลั่นเอาความคิดสติปัญญาระดับโลกมารวมบรรจุไว้ ถ้าเราได้อ่าน และได้ ไตร่ตรองอย่างดี ก็จะเป็นการย่นเวลาให้ตัวเองอย่างมหาศาลเลยทีเดียว” ฉะนั้น การพัฒนาทักษะการ อ่านจึงเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นอย่างมาก

การพัฒนาทักษะการอ่าน สามารถทำได้หลายแนวทาง ในที่นี้ขอนำแนวทางของ พระมหาสมชาย ฐานวุฑโฒ ซึ่งเป็นผู้ที่ประสบความสำเร็จในชีวิตอย่างสูง มีผลงานอันทรงคุณค่าจำนวนมากที่เกิดจากการเป็นนักอ่าน โดยท่านได้เล่าถึงการพัฒนาทักษะทางการอ่านของท่านไว้ดังนี้ (พระมหาสมชาย ฐานวุฑโฒ ๒๕๕๓ : ๒๔ - ๒๕)

อาตมาภาพยังจำได้สมัยเด็กๆ ความที่ทุกคนในบ้านเป็นนักอ่าน โยมพ่อก็ชอบอ่านหนังสือ โยมแม่ก็เป็นนักอ่าน พี่ๆ ทุกคนได้ดูพ่อแม่เป็นแบบอย่าง ก็เป็นนักอ่านเหมือนกัน อาตมาภาพก็เลยสนใจในการอ่านตั้งแต่ยังเล็ก ในขณะที่ยังอ่านหนังสือไม่ออกก็นอนหนุนตักโยมแม่ ฟังท่านเล่านิทาน เนื้อหาในนิทานส่วนใหญ่เป็นคติธรรมทั้งนั้น เรื่องความเคารพบ้าง ความกตัญญูบ้าง ความเสียสละบ้าง ซึ่งท่านก็นำมาจากหนังสือที่ท่านอ่าน ตัวเราก็คือว่า เมื่อไหร่จะอ่านหนังสือออก จะได้ไปอ่านให้หน้าใจเลย พอขึ้น ป.๑ พอเริ่มจะอ่านหนังสือออกก็รีบไปหาหนังสือมาอ่านแรกๆ หนังสือที่อ่านก็มักจะเป็นนิทานก่อนนอน ตามประสาเด็ก ต่อมาเป็นนิยายกำลังภายใน นิยายไทย นิยายจีนก็อ่าน อ่านมากเข้าก็ค่อยๆ พัฒนาต่อไปจนถึงเรื่องในเชิงพงศาวดาร สามก๊กเอ๋ย เปาปุ้นจิ้นเอ๋ย ซ้องกั๋งเอ๋ย ก็อ่านไปเรื่อยๆ จนถึงรามเกียรติ์ตามด้วยขุนช้างขุนแผนก็ค่อยๆ พัฒนาไป พออ่านมากเข้าๆ จะมีความคุ้นเคยกับการอ่าน โดยไม่จำกัดอยู่เฉพาะนิยาย ทั่วๆ ไป แต่เริ่มเข้าสู่หนังสือที่เป็นวิชาการและมีสาระมากขึ้น

จากข้อความนี้ อาจสรุปเป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะในการอ่านได้ ดังนี้

๑. ครอบครัวควรเป็นแบบอย่างในการปลูกฝังลักษณะนิสัยรักการอ่าน โดยเริ่มจากพ่อแม่ควรมีนิสัยรักการอ่าน อ่านหนังสือ หรือเล่านิทานให้ลูกฟัง ตั้งแต่ลูกยังอ่านหนังสือไม่ออก รวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อม และสร้างบรรยากาศที่เอื้ออำนวยในการอ่าน

๒. อ่านหนังสือที่ชอบ เพื่อให้เกิดเจตคติที่ดีต่อการอ่าน ควรได้อ่านหนังสือที่ชอบ ที่เหมาะกับวัย ศักยภาพ และความสนใจของผู้อ่าน

๓. อ่านหนังสือให้หลากหลาย อ่านหนังสือหลายๆ ประเภท จะทำให้ได้รับคุณค่าจากการอ่านหลาย ๆ ด้าน ได้รับข้อมูลที่กว้างขวาง ลึกซึ้ง ซึ่งอาจใช้เป็นรากฐานในการอ่านหนังสือที่สูงขึ้นไปด้วย

๔. อยู่ในสิ่งแวดล้อม และบรรยากาศที่ส่งเสริมการอ่าน การมีมุมหนังสือ มีมุมสงบสำหรับการอ่านการเขียนในบ้าน นอกจากจะช่วยสร้างนิสัยรักการอ่านแล้วยังช่วยให้การอ่านมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การเข้าห้องสมุดของโรงเรียน มหาวิทยาลัย ห้องสมุดประชาชน การเข้าร้านขายหนังสือ เข้าชมงานนิทรรศการต่างๆ เช่น งานสัปดาห์หนังสือ ฯลฯ ก็มีมีส่วนช่วยส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน และพัฒนาศักยภาพในการอ่าน นอกจากแนวทางที่ปรากฏ ๔ ประการข้างต้นแล้ว การพัฒนาทักษะการอ่านอาจกระทำได้อีกดังนี้

๕. จัดบันทึกสาระสำคัญ คุณค่าที่ได้จากการอ่าน รวมทั้งความคิดเห็นที่เกิดขึ้นจากเรื่องที่อ่าน เพราะนอกจากจะช่วยในการจำและใช้ทบทวนได้แล้ว ยังเป็นการวิเคราะห์ วินิจฉัยเรื่องที่อ่านอันเป็นการอ่านขั้นสูงด้วย

๖. สนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับกลุ่มคนที่อ่านหนังสือเรื่องเดียวกัน เพราะจะทำให้ได้เห็นมุมมอง ความคิดที่กว้างขวางออกไป เป็นการทำให้ความรู้ ความคิด ความเห็นแตกฉาน ลึกซึ้งมากขึ้น

๗. ศึกษาและฝึกทักษะการอ่านต่างๆ การอ่านมีหลายประเภท หลายระดับ เช่น การอ่านออกเสียง การอ่านทำนองเสนาะ การอ่านเอาเรื่อง หรืออ่านจับใจความ การอ่านวิเคราะห์วิจารณ์ ฯลฯ ซึ่งแต่ละประเภท แต่ละระดับมีวิธีการเฉพาะที่ควรจะได้ศึกษาและฝึกปฏิบัติ การอ่านถือได้ว่าเป็นพื้นฐานสำคัญที่สุดของการสื่อสาร ผู้ที่จะพูด และเขียนได้ดี จำเป็นจะต้องมีความเป็นนักอ่านที่ดีเป็นพื้นฐานด้วย เพราะการอ่านนอกจากจะทำให้มีความรู้ มีข้อมูลอย่างมหาศาลแล้ว ยังทำให้ได้เห็นแบบอย่างของวิธีการพูด การเขียน กลวิธีการนำเสนอ และการใช้ภาษาที่ดีอีกด้วย

๖.๑๒ สรุปหลักการอ่านเพื่อพัฒนาศักยภาพการอ่าน (สนิท ตั้งทวี)

๑. การอ่านในใจ

- ๑.๑ อ่านแล้วรู้เรื่อง สรุปใจความสำคัญได้
- ๑.๒ เข้าใจความคิดรวบยอด และบอกคนอื่นได้
- ๑.๓ ตีความหมายของคำ หรือข้อความได้ตามเจตนาของผู้เขียน
- ๑.๔ อธิบายความรู้สึก ความคิดที่ได้จากการอ่าน
- ๑.๕ วิเคราะห์เรื่องได้
- ๑.๖ มีเจตคติที่ดีต่อการอ่าน
- ๑.๗ สามารถเลือกอ่านหนังสือที่เป็นประโยชน์
- ๑.๘ มีอัตราเวลาการอ่านเร็วขึ้น
- ๑.๙ สามารถบันทึกย่อความรู้จากการอ่าน

๒. การอ่านออกเสียง

- ๒.๑ ออกเสียงถูกต้อง ตามอักขรวิธี
- ๒.๒ ให้ความรู้และความบันเทิง
- ๒.๓ อ่านย่อหน้า และวรรคตอนได้ถูกต้อง
- ๒.๔ อ่านได้เหมือนเสียงพูด
- ๒.๕ อ่านคล่องแคล่ว
- ๒.๖ อ่านไม่ติดขัด ไม่สะดุด
- ๒.๗ อ่านไม่ตกรวรรค ไม่หลงวรรค
- ๒.๘ อ่านชัดถ้อยชัดคำ
- ๒.๙ แสดงท่าทาง อารมณ์ได้เหมาะสม

๓. อ่านทำนองเสนาะ

- ๓.๑ ให้ได้รสไพเราะของคำ
- ๓.๒ ให้รู้รสไพเราะของวรรณศิลป์
- ๓.๓ ออกเสียงได้ชัดและนุ่มนวล

- ๓.๔ รู้จักอ่านอย่างมีจังหวะและวรรคตอน
- ๓.๕ อ่านให้ถูกต้องตามลักษณะของคำประพันธ์
- ๓.๖ แสดงสีหน้าท่าทาง อารมณ์ได้เหมาะสม
- ๓.๗ อ่านถูกอักขรวิธี
- ๓.๘ อ่านถูกตามวรรคตอน
- ๓.๙ อ่านถูกตามทำนองและจังหวะ
- ๓.๑๐ อ่านไม่ช้าไม่เร็วเกินไป
- ๓.๑๑ อ่านไม่ดัง ไม่เบาเกินไป
- ๓.๑๒ เน้นเสียงหนัก เบา ได้เหมาะสม
- ๓.๑๓ ให้อารมณ์สอดคล้องกับเนื้อเรื่อง
- ๓.๑๔ น้ำเสียงเน้นจังหวะได้ดี

๔. อ่านด้วยความเข้าใจและรู้เรื่อง

- ๔.๑ สรุปใจความสำคัญได้
- ๔.๒ อ่านอย่างมีความคิดรวบยอดได้

๕. รู้จุดมุ่งหมายของการอ่านร้อยแก้ว

- ๕.๑ อ่านให้ผู้ฟังรู้และเข้าใจเนื้อหาสาระ
- ๕.๒ อ่านให้ผู้ฟังเกิดอารมณ์คล้อยตาม
- ๕.๓ อ่านเพื่อโน้มน้าวจิตใจ
- ๕.๔ อ่านเพื่อจรรโลงใจ

๖. รู้สัญลักษณ์แทนจังหวะการอ่าน

- ๖.๑ / ๑ ชีด หมายถึง หยุดจังหวะสั้นๆ
- ๖.๒ // ๒ ชีด หมายถึง การหยุดช่วง ๒ จังหวะ
- ๖.๓ ชิดเส้นใต้ หมายถึง การอ่านให้เน้นเสียง เพิ่มน้ำหนักเสียงให้ดังขึ้น หรือ

อาจเบาลง

- ๖.๔ อ่าน วงเล็บ () วงเล็บเปิด..... วงเล็บปิด
- ๖.๕ อ่านเครื่องหมายัญประกาศ “.....” อ่านัญประกาศเปิด..... ัญประกาศปิด (หากเป็นบทสนทนาของตัวละครไม่ต้องอ่านัญประกาศก็ได้)
- ๖.๖ อ่านไม่ย่นย่อ ให้อ่านคำนั้นซ้ำ หรืออ่านซ้ำข้อความ เช่น คำๆ อ่านว่า คำ คำ ขาวๆ อ่านว่า ขาวขาว แดงๆ อ่านว่า แดงแดง วันรุ่งขึ้นๆ อ่านว่า วันรุ่งขึ้น วันรุ่งขึ้น

๗. การอ่านคำยาก

- ๗.๑ คำไทยที่มาจากภาษาบาลี สันสกฤต มีหลักการออกเสียงดังนี้
 - ๑) อ่านเรียงพยางค์ เช่น

สมณ
อ่าน
สะ-มะ-นะ

กรกฎาคม	อ่าน	กะ-ระ-กะ-ดา-คม
อรหันต์	อ่าน	อะ-ระ-หัน
กรณีย์	อ่าน	กะ-ระ-นี

อ่านแบบไทย เช่น

กรณีย์	อ่าน	กอ-ระ-นี
สมรภูมิ	อ่าน	สะ-หมอ-ระ-พูม
ปรปักษ์	อ่าน	ปอ-ระ-ปิก
ปรโลก	อ่าน	ปอ-ระ-โลก

๒) ไม่อ่านออกเสียงตัวสะกด เช่น

สัปดาห์	อ่าน	สับ-ดา
วัดถ่าน	อ่าน	วิด-ถ่าน
ปรัชญา	อ่าน	ปรัด-ยา
วรวิหาร	อ่าน	วอ-ระ-วิ-หาร
อาสาฬหบูชา	อ่าน	อา-सान-หะ-บู-ชา
อุณหภูมิต	อ่าน	อุ-น-หะ-พูม
อาชญา	อ่าน	อาด-ยา

๓) การอ่านคำสมาส อ่านออกเสียงสระที่พยางค์ท้ายของคำหน้า เช่น

จิตแพทย์	อ่าน	จิต-ตะ-แพด
เมรุมาศ	อ่าน	เม-รุ-มาด
ฉัตรมงคล	อ่าน	ฉัด-ตระ-มง-คน
วิทยา	อ่าน	วิด-ทะ-ยา
ประวัติศาสตร์	อ่าน	ประ-หวัด-ติ-สาด
ศาสนา	อ่าน	สาด-สะ-หนา

๔) คำสมาสแต่ไม่อ่านแบบสมาส เช่น

รสนิยม	อ่าน	รด-นิ-ยม
ปรากฏการณ์	อ่าน	ปรา-กต-กาน

๕) คำสมาสอ่านอย่างสมาส หรืออ่านตามความนิยม ก็ได้ เช่น

เพชรบุรี	อ่าน	เพ็ด-ชะ-บุ-รี	หรือ	เพ็ด-บุ-รี
ราชบุรี	อ่าน	ราด-ชะ-บุ-รี	หรือ	ราด-บุ-รี

๗.๒ การอ่านคำแผลง

แผลงมาจากพยัญชนะต้นตัวเดียว เขียนอย่างไร อ่านอย่างนั้น

เช่น	แจก	แผลงเป็น	จำแนก	อ่าน	จำ-แนก
	ติ	แผลงเป็น	ตำหนิ	อ่าน	ตำ-หนิ

ยกเว้น

เกิด แผลงเป็น กำเนิด อ่าน กำ-เนิด หรือ กำ-เหนิด
แผลงมาจากพยัญชนะต้นสองตัว อ่านออกเสียงวรรณยุกต์พยางค์ที่สอง ตามคำ

เดิม เช่น

กราบ	แผลงเป็น	กำราบ	อ่าน	กำ-หราบ
ตำรับ	แผลงเป็น	ตำรับ	อ่าน	ตำ-หรับ
ยกเว้น ปราศ	แผลงเป็น	บำราศ	อ่าน	บำ-ราศ

๗.๓ การอ่านอักษรควบแท้ และควบไม่แท้

อักษรควบแท้ ออกเสียงพยัญชนะต้นพร้อมกันทั้งสองตัว เช่น

กราบ กลาย ขลาด ความ พลาด ไกว ครับ ปรับ

อักษรควบไม่แท้ มี ๒ ลักษณะ

๑. ออกเสียงพยัญชนะตัวที่ ๑ เช่น

จริง (จิง)

สร่ง (สง)

สร้อย (ส้อย)

ไซร์ (ไ้)

๒. เปลี่ยนเสียง เช่น

ทรง อ่าน ชง

ทราย อ่าน ซาย

ทราบ อ่าน ซาบ

ทรวดทรง อ่าน ชวด-ชง

๗.๔ การอ่านอักษรนำ

๑. อ่านออกเสียง ๑ พยางค์ “ห” นำอักษรเดี่ยว เช่น หวาน, อ่าน, หวาน, ไหม, แหวน, ไหน, หน้า “อ” นำ “ย” มี ๔ คำ คือ อย่า, อยู่, อย่าง, อยาก

๒. อ่านออกเสียงเป็น ๒ พยางค์ พยางค์ที่ ๑ ออกเสียงสระ อะ

พยางค์ที่ ๒ ออกเสียงเหมือนมี ห นำ เช่น

อักษรกลางนำอักษรเดี่ยว เช่น

ตลาด อ่าน ตะ-หลาด

อร้อย อ่าน อะ-หร้อย

จรัส อ่าน จะ-หรั๊ด

จรวจ อ่าน จะหรวด

อักษรสูงนำอักษรเดี่ยว เช่น
ไสว อ่าน สะ-ไหว
ถนน อ่าน ณะ-ถนน

๘. การอ่านเพื่อพัฒนาตนเอง

๘.๑ การอ่านให้ผู้อื่นฟัง มีหลักการดังนี้

- ๑) อ่านชัดถ้อยชัดคำ เสียงดัง ฟังชัด
- ๒) ควรทำความเข้าใจเนื้อเรื่องก่อน
- ๓) มีความพร้อมทั้งร่างกายและจิตใจ
- ๔) เน้นเสียงสูง ต่ำ หนัก เบา ตามเนื้อหา และอารมณ์
- ๕) การทรงตัว การจับหนังสือ และการแสดงกิริยาให้ถูกต้อง
- ๖) ใช้เสียงอย่างมีประสิทธิภาพ ระวังจังหวะเร็ว หรือช้าให้เหมาะสม
- ๗) เว้นวรรคตอนให้ถูกต้อง
- ๘) เมื่ออ่านผิดพลาด ควรกล่าวคำว่า “ขออภัย” แล้วอ่านใหม่

๘.๒ การอ่านเพื่อพัฒนาศักยภาพ

- ๑) เพื่อพัฒนาด้านความรู้ทั่วไป ควรอ่านหนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร

เอกสาร สารคดี

๒) เพื่อพัฒนาด้านความรู้ทางวิชาการ ควรอ่านหนังสือทางวิชาการ ตำราตามแขนงวิชาที่สนใจ พจนานุกรม สารานุกรม วิทยานิพนธ์

๓) เพื่อพัฒนาด้านศีลธรรม คุณธรรม เพื่อยกระดับจิตใจ ควรอ่านหนังสือธรรมะ พุทธประวัติ พุทธสาวก ศิลปะ สุขุมวิท โคร่งโลกนิติ ชีวิตประวัติบุคคลสำคัญ

๔) เพื่อพัฒนาทางอารมณ์ เพื่อปรับปรุงอารมณ์ เสริมสร้างอารมณ์ ควรอ่านนิยาย นวนิยาย เรื่องสั้น นิทาน บทกวี โคลง กลอน

ร้อยแก้ว หมายถึง ข้อเขียนทั่วไป เช่น บทความ ความเรียง จดหมาย คำสอน โอวาท วรรณคดี วรรณกรรม สารคดี บทแสดงพระธรรมเทศนา เป็นต้น

ร้อยกรอง หมายถึง คำประพันธ์ประเภทหนึ่ง มีลักษณะการบังคับแตกต่างกันตามชนิดของคำประพันธ์ มีคณะเป็นตัวกำหนดจำนวนคำในวรรค ในบาทกำหนดวรรคยุกต์เอก โท กำหนดคำครุ คำลหุ กำหนดเสียงสัมผัสทั้งสัมผัสสระหรือสัมผัสพยัญชนะ เช่น โคลงใช้จำนวนบาทบอกคณะ กลอน ใช้จำนวนคำในวรรคบอกคณะ กาพย์ ร่าย ฉันท์ ใช้จำนวนพยางค์บอกคณะ เป็นต้น ดังนั้นจึงมีหลักการอ่าน ดังต่อไปนี้

๘.๓ หลักการอ่านบทร้อยแก้ว

- ๑) ให้รับรสไพเราะ ทางเสียงเป็นสำคัญ
- ๒) ให้รับรสไพเราะด้านวรรณศิลป์จากโวหารต่างๆ

- ๓)ให้อ่านออกเสียงได้ชัดเจน และนุ่มนวล ชวนฟัง
- ๔)ให้อ่านอย่างมีจังหวะวรรคตอน การทอดเสียง ทอดจังหวะ
- ๕)ให้เน้นเสียงเพื่อสร้างอารมณ์ต่างๆ ตามโวหารนั้นๆ

๘.๔ หลักการอ่านบทร้อยกรอง

- ๑) ต้องรู้ลักษณะบังคับของบทประพันธ์นั้นๆ เช่น เอก โท พยางค์ และสัมผัส
- ๒) ต้องรู้จักจังหวะ และการแบ่งวรรคตอนของบทประพันธ์นั้นๆ
- ๓) คำที่รับสัมผัสกัน ต้องเน้นเสียงให้ชัด สัมผัสนอกต้องทอดเสียงยาวกว่าธรรมดา
- ๔) คำที่มีพยางค์เกินให้อ่านเร็ว รวบ และเบา เพื่อให้เสียงตกไปคำที่ต้องการ
- ๕) เสียงวรรณยุกต์จัตวา ต้องอ่านเปิดเสียงให้สูงและดังก้อง
- ๖) อ่านคำควบกล้ำและเสียง ร ล ให้ชัดเจน
- ๗) อ่านเอื้อสัมผัส เช่น ไม่มีกษัตริย์ครองปฐพี อ่าน ปิด - ละ - พี

เคารพอภิวันท์ อ่าน เคารพ อบ-พิ-วัน

๘) ไม่หยุดหายใจระหว่างวรรค ช่องระหว่างวรรค และระหว่างคำ ให้ทอดเสียงเอื้อน จะหยุดหายใจได้ก็ต่อเมื่อจบท้ายวรรค

๙) เมื่ออ่านถึงตอนจะจบต้องเอื้อนเสียง ทอดจังหวะให้ช้าลง จนจบบท

๑๐) ต้องรู้จักการอ่านสระเต็มมาตรา หรือกึ่งมาตราหรือสรุปได้ว่า การอ่านออกเสียงบทร้อยกรองนั้น อ่านได้ ๒ แบบดังนี้

๑. อ่านออกเสียงตามปกติ หรืออ่านทำนองสามัญ คืออ่านบทร้อยกรองเป็นพูดตามปกติเหมือนอ่านร้อยแก้ว แต่จะมีจังหวะวรรคตอน มีการเน้นสัมผัส ตามลักษณะบังคับของคำประพันธ์

๒. อ่านทำนองเสนาะ คือ อ่านเป็นทำนองเหมือนเสียงดนตรี มีการเอื้อนเสียง เน้นสัมผัส ตามจังหวะลีลาและท่วงทำนองที่แตกต่างไปตามลักษณะบังคับของบทประพันธ์ ผู้อ่านต้องใส่เทคนิคในการทอดเสียงเอื้อน มีลูกคอ ลูกเล่น ลูกเก็บ อย่างมีศิลปะ

๖.๑๓ ตัวอย่างคำที่มีกอ่านผิด ๑๐๐ คำ

ที่	คำ	คำอ่าน	ที่	คำ	คำอ่าน
๑	กรกฎาคม	กะ-ระ-กะ-ดา-คม	๒๖	คุณประโยชน์	คุณ-นะ-ประ-โยค
๒	กรณี	กะ-ระ-นี่, กอ-ระ-นี่	๒๗	คุณวิเศษ	คุณ-นะ-วิ-เสด
๓	กรณียกิจ	กะ-ระ-นี่-ยะ-กิด, กอ-ระ	๒๘	คุณวุฒิ	คุณ-นะ-วุ-ด-ทิ
๔	กรมท่า	กรม-มะ-ท่า	๒๙	คุณสมบัติ	คุณ-นะ-สม-บัติ
๕	กรรมวิธี	กัม-มะ-วิ-ที	๓๐	โฆษณา	โคด-สะ-นา
๖	กรรมาธิการ	กัม-มา-ทิ-กาน	๓๑	จันทรรคิ	จัน-ทระ-คะ-ติ
๗	กลไก	กน-ไก	๓๒	จันทรปราคา	จัน-ทะ-รฺบ-ปะ-รา-คา
๘	กลวิธี	กน-ละ-วิ-ที	๓๓	จิตแพทย์	จิต-ตะ-แพด
๙	กักขฬะ	กัก-ขะ-หละ	๓๔	จิตวิทยา	จิต-ตะ-วิด-ทะ-ยา
๑๐	กัลปาวสาน	กัณ-ละ-ปา-วะ-สาน	๓๕	เจตคติ	เจ-ตะ-คะ-ติ
๑๑	กาฬโรค	กา-ระ-โรค, กาน-ระ	๓๖	เจรจา	เจ-ระ-จา, เจน-ระ-จา
๑๒	กุลสตรี	กุน-ละ-สะ-ตรี	๓๗	ฉัตรมงคล	ฉัด-ตระ-มง-คน
๑๓	เกษตรกร	กะ-เสด-ตระ-กอน	๓๘	พระชนมพรรษา	พระ-ชน-มะ-พัน-สา
๑๔	ขมุกขมัว	ชะ-หมุก-ชะ-หมัว	๓๙	ชนนี้	ชน-นะ-นี้
๑๕	ขวนขวาย	ขวน-ขวาย	๔๐	ชลประทาน	ชน-ละ-ประ-ทาน
๑๖	ขะมักเขม้น	ชะ-มัก-ชะ-เม้น, หมัก	๔๑	ชาตินิยม	ชาด-นิ-ยม
๑๗	ขัดสมาธิ	ขัด-สะ-หมาด	๔๒	ดาชดา	ดาต-สะ-ดา
๑๘	คณนา	คะ-นะ-นา	๔๓	ดาชดื่น	ดาต-ดื่น
๑๙	คณิตศาสตร์	คะ-นิต-ตะ-สาด	๔๔	ตำริ	ตำ-หริ
๒๐	คมนาคม	คะ-มะ-นา-คม	๔๕	ดุลพินิจ	ดุน-ละ-พิ-นิต
๒๑	ครหา	คะ-ระ-หา, คอ-ระ	๔๖	ดุลยพินิจ	ดุน-ละ-ยะ-พิ-นิต
๒๒	คฤหัสถ์	คะ-รี-หัด	๔๗	ถาวรวัตถุ	ถา-วอ-ระ-วัต-ถุ
๒๓	คุณค่า	คุณ-ค่า, คุณ-นะ-ค่า	๔๘	ดุลอำนาจ	ดุน-อัม-นาต
๒๔	คุณภาพ	คุณ-นะ-พาบ	๔๙	ทศนิยม	ทด-สะ-นิ-ยม
๒๕	คุณลักษณะ	คุณ-นะ-ลัก-สะ-หนะ	๕๐	ตึกตา	ตึก-กะ-ตา

ที่	คำ	คำอ่าน	ที่	คำ	คำอ่าน
๕๑	ทิวทัศน์	ทิว-ทัด	๗๖	ปรักหักพัง	ปะ-หรั-ก-หัก-พัง
๕๒	เทพธิดา	เทบ-ทิ-ดา	๗๗	ปรัชญา	ปรัด-ยา, ปรัด-ชะ-ยา
๕๓	เทพนิยาย	เทบ-นิ-ยาย	๗๘	ประมึปรา	ปะ-ร่า-ปะ-รา
๕๔	เทศบาล	เทด-สะ-บาน	๗๙	ปรากฏการณ์	ปรา-กต-กาน, กต-ตะ
๕๕	เทศนา	เท-สะ-นา, เทด-สะ-หนา	๘๐	ปราชัย	ปะ-รา-ไช
๕๖	ธนบัตร	ธะ-นะ-บัต	๘๑	สุคติ	สุ-คะ-ติ, สุก-คะ-ติ
๕๗	นาฏดนตรี	นา-ตะ-ดน-ตรี	๘๒	ปัจฉิมลิขิต	ปัต-ฉิม-ลิ-ขิต
๕๘	นามธรรม	นาม-มะ-ทำ	๘๓	ผรุสวาท	ผะ-รุต-สะ-วาด, ผะ-รุ-สะ-วาด
๕๙	นิทรา	นิต-ทรา	๘๔	ผลผลิต	ผน-ผะ-หลิต
๖๐	บรรพชา	บัน-พะ-ชา	๘๕	เปตพลี	เป-ตะ-พะ-ลี
๖๑	บรรยาย	บัน-ยาย, บัน-ระ-ยาย	๘๖	พฤหัสบดี	พรี-หัด-สะ-บอ-ดี
๖๒	บุคลิกภาพ	บุก-คะ-ลิก-กะ-พาบ	๘๗	พลกาย	พน-ละ-กาย
๖๓	บุรพบท	บุ-ระ-พะ-บด	๘๘	พลการ	พะ-ละ-กาน
๖๔	โบราณวัตถุ	โบ-ราน-นะ-วัด-ฤ	๘๙	พลความ	พน-ละ-ความ
๖๕	โบราณสถาน	โบ-ราน-นะ-สะ-ถาน	๙๐	พลีชีพ	พลี-ชีบ
๖๖	ปกติ	ปะ-กะ-ติ	๙๑	สัปดาห์	สับ-ดา
๖๗	ปรกติ	ปรก-กะ-ติ	๙๒	อนุสติ	อะ-นุ-สะ-ติ
๖๘	ปฐมนิเทศ	ปะ-ถม-มะ-นิ-เทต	๙๓	อรหันต์	อะ-ระ-หัน
๖๙	ปฐมวัย	ปะ-ถม-มะ-วัย	๙๔	ศีลธรรม	สীন-ทำ, สীন-ละ-ทำ
๗๐	ปรนัย	ปะ-ระ-ไน, ปอ	๙๕	ศาสนพิธี	สา-สะ-นะ-พิ-ที
๗๑	ปรปักษ์	ปอ-ระ-ปัก	๙๖	มกราคม	มะ-กะ-รา
๗๒	ประกาศนียบัตร	ประ-กา-สะ-นี-ยะ-บัต	๙๗	อาสาพหูชา	อา-सान-หะ, อา-सान-ละ
๗๓	ประชาธิปไตย	ประ-ชา-ทิ-ปะ-ไต, ทิบ	๙๘	อุบัติเหตุ	อุ-ปัต-ติ-เทต
๗๔	ประถมศึกษา	ประ-ถม-มะ-สี-ก-สา	๙๙	มูลนิธิ	มูล-ละ-นิ-ทิ
๗๕	ประวัติการณ์	ประ-วัต-ติ-กาน	๑๐๐	อุปโลกน์	อุ-ปะ-โหลก, อุ-ปะ

บทที่ ๗

ทักษะการสื่อสาร

ด้วยการเขียน

บทที่ ๗

ทักษะการสื่อสารด้วยการเขียน

๗. ทักษะการสื่อสารด้วยการเขียน

๗.๑ ความสำคัญของการเขียน

การเขียนเป็นทักษะการสื่อสารขั้นสูง เป็นการส่งสารที่ผู้ส่งสารจะต้องมีความรู้ผ่านการเรียนการศึกษาทางด้านภาษาถึงระดับที่สามารถอ่านออก และเขียนได้ ซึ่งการเขียนเป็น ๑ ใน ๔ ข้อของหัวใจนักปราชญ์ คือ ลิ มาจาก ลิขิต หมายถึง การเขียน นั่นคือ บุคคลจะเป็นผู้มีการศึกษา เป็นผู้รอบรู้ หรือนักปราชญ์ได้ จะต้องเขียนได้ และมีนิสัยรักในการเขียนด้วย

มีคำกล่าวว่า “การอ่านทำให้คนเต็มคน แต่การเขียนทำให้เป็นคนสมบูรณ์แบบ” (Reading makes the full man, But writing makes the perfect man) ในเรื่องหัวใจนักปราชญ์ ซึ่งได้แก่ สุ จิ ปุ ลิ ของพระยาอุปกิตศิลปสาร ปราชญ์ทางภาษาไทยได้ยกย่องให้หัวใจข้อ ลิ หรือ ลิขิต คือ การเขียน นั้น สำคัญที่สุดเพราะเป็นการรวม สรุปลผล ของหัวใจนักปราชญ์ทุกข้อลงบันทึกไว้เป็นหลักฐานและสามารถทำให้ผู้อื่นได้นำไปใช้ได้ด้วย ซึ่งความสำคัญของการเขียนนั้น อาจสรุปได้ดังนี้

๑. เป็นหลักฐานทางกฎหมาย ที่เชื่อถือได้มากที่สุด กระบวนการทางกฎหมายหลักฐานที่เป็นเอกสารมีความสำคัญมาก จะเห็นได้ว่า การทำนิติกรรม หรือข้อตกลงต่างๆ จะทำเป็นลายลักษณ์อักษรในคดีความต่างๆ การพิจารณาของศาลจะถือว่า หลักฐานที่เป็นเอกสารจะมีความน่าเชื่อถือมาก

๒. เป็นหลักฐานยืนยันที่คงอยู่ตรวจสอบ อ้างอิงได้หลายครั้ง หลักฐานที่เป็นการเขียนสามารถตรวจสอบได้ง่าย สะดวก และใช้อ้างอิงก็ครั้งก็ได้ เท่าที่เอกสารการเขียนนั้น ยังปรากฏอยู่

๓. เป็นหลักฐานที่ต่อเนื่องยาวนาน จารึกในรูปแบบต่างๆ ทำให้เราสามารถรู้เรื่องราวในประวัติศาสตร์ได้อย่างต่อเนื่อง ยาวนานมาถึงปัจจุบัน ตัวอย่างที่ชัดเจนของไทยเราคือ ศิลাজารึกหลักที่ ๑ หรือ ศิลাজารึกพ่อขุนรามคำแหงมหาราช ทำให้เราทราบถึงเรื่องราวต่างๆ ของชาวสุโขทัยในอดีตได้

๔. เป็นพื้นฐานเพื่อการต่อยอดและพัฒนา ความรู้ที่ได้บันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทำให้ชนรุ่นหลังได้เรียนรู้ และนำมาพัฒนาต่อยอด ทำให้เกิดความก้าวหน้าในด้านต่างๆ

๕. ทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างกว้างขวาง สิ่งที่ได้บันทึกไว้ทำให้ชนรุ่นหลังได้เรียนรู้กว้างขวางออกไป ยังมีการทำสำเนาเผยแพร่ ก็ยังทำให้เกิดการเรียนรู้ที่กว้างขวางมากยิ่งขึ้น

๖. เกิดการสื่อสารที่ประณีต งดงาม การเขียนเป็นการส่งสารผ่านตัวอักษรหรือสัญลักษณ์ต่างๆ ซึ่งมีกระบวนการขั้นตอนที่ค่อนข้างละเอียดซับซ้อน จึงทำให้ผู้ส่งสารมีเวลาพิจารณาสรรหา ประดิษฐ์เรียบเรียงถ้อยคำอย่างประณีตงดงามได้มาก

๗. เป็นเครื่องสะท้อนถึงความเจริญงอกงาม การเขียนเป็นงานที่ละเอียดซับซ้อน ต้องใช้ความรู้และสติปัญญามาก งานเขียนจึงเป็นการสะท้อนถึงความเจริญงอกงามของบุคคล และสังคม บุคคลที่เขียนได้ดีย่อมเป็นผู้มีความรู้ความสามารถที่กว้างขวางลึกซึ้ง และหากคนในสังคมเขียนถ่ายทอดความรู้ ความคิดต่างๆ ออกมามาก ย่อมทำให้สังคมเจริญงอกงาม

๘. เป็นอาชีพเลี้ยงชีวิตได้ ปัจจุบันอาชีพนักเขียน นอกจากจะเป็นอาชีพที่ทำรายได้เลี้ยงชีวิตได้แล้ว ยังเป็นอาชีพที่มีเกียรติ มีศักดิ์ศรี มีการก่อตั้งเป็นสมาคม ชมรม ฯลฯ มีการประกาศยกย่องเชิดชู เป็นอาชีพที่มีเกียรติ และมีความสำคัญในสังคม มีงานหลายอย่างที่อาศัยการเขียนเป็นหัวใจสำคัญ เช่น งานที่เกี่ยวกับ หนังสือ หนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสารต่างๆ เป็นต้น

๗.๒ ความหมายของการเขียน

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ๒๕๕๔ (๒๕๕๖ : ๒๑๒) ให้ความหมายของคำว่า เขียน ไว้ว่า “ก. ชัดให้เป็นตัวหนังสือหรือเลข, ชัดให้เป็นเส้น หรือรูปต่างๆ, วาด, แต่งหนังสือ” (จารึก สงวนพงษ์ ๒๕๕๒ : ๖๙) ให้ความหมายของการเขียนไว้ว่า “การเขียน หมายถึง การถ่ายทอดความรู้สึก ความคิด ความรู้ ประสบการณ์ จินตนาการ ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรไปสู่ผู้อ่าน” จากความหมายดังกล่าวอาจสรุปได้ว่า การเขียน เป็นการส่งสารผ่านตัวอักษรหรือสัญลักษณ์ต่างๆ

๗.๓ ประเภทของการเขียนเพื่อการสื่อสาร

การสื่อสารด้วยการเขียนแบ่งตามจุดมุ่งหมาย ได้เป็น ๕ ประเภทหลักๆ ดังนี้

๑. เขียนเล่าเรื่อง เป็นการเขียนเพื่อบันทึกสิ่งที่ได้ประสบพบเห็น หรือได้รับรู้เก็บไว้เป็นหลักฐานตรวจสอบ เผยแพร่ หรือเพื่อสื่อสารให้ผู้อื่นได้เกิดความรู้ความเข้าใจในเหตุการณ์ เรื่องราวต่างๆ ที่ประสบพบเห็น เช่น การเขียนบันทึกเหตุการณ์ การเขียนอนุทิน หรือการเขียนบันทึกประจำวัน การเขียนจดหมาย เล่าเรื่องราวต่างๆ เป็นต้น

๒. เขียนอธิบาย เป็นการเพื่อให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจในเหตุผล ขั้นตอน วิธีการ หลักการ ต่าง ๆ เช่น วิธีการปฏิบัติในการทำธุรกรรม ขั้นตอนการติดต่อกับราชการ วิธีทำอาหาร การประกอบชิ้นส่วน การทำงานประดิษฐ์ รวมทั้งการเขียนตำราต่างๆ เป็นต้น

๓. เขียนแสดงความคิดเห็น แสดงทัศนะ วิพากษ์ วิจารณ์ เป็นการเขียนเพื่อเสนอ หรือแสดงออกถึงความคิดเห็น มุมมอง อารมณ์ ความรู้สึกที่มีต่อสิ่งต่างๆ ซึ่งจะต้องมีเหตุผล หรือข้อมูลมาประกอบด้วยว่า เพราะอะไรจึงคิดเห็นอย่างนั้น เช่น การเขียนวิพากษ์วิจารณ์ข่าว เรื่องราวที่เกิดขึ้น การแสดงความคิดเห็นของคอลัมนิสต์ต่างๆ ในหนังสือพิมพ์ การตำหนิ การยกย่อง ชื่นชมต่างๆ เป็นต้น

๔. เขียนโน้มน้าวใจ เป็นการเขียนในลักษณะเชิญชวน ให้เชื่อถือ คล้อยตาม ให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม โดยผู้เขียนจะพยายามชี้ให้เห็นถึงข้อดี หรือประโยชน์ และข้อเสียหรือโทษของการปฏิบัติ หรือ

ไม่ปฏิบัติในกรณีต่างๆ เช่น การเขียนบทความในสื่อต่างๆ การโฆษณา เชิญชวนร่วมกิจกรรม หรือให้ใช้สินค้าและบริการต่างๆ เป็นต้น

๕. เขียนจินตนาการ และการเขียนเชิงสร้างสรรค์ เป็นการเขียนที่ผู้เขียนสังเคราะห์ ความรู้ ความคิด อารมณ์ ความรู้สึก และจินตนาการ ออกมาเป็นเรื่องราวต่างๆ ทั้งนี้อาจเพื่อให้ข้อคิดคติธรรม ให้ความบันเทิงสนุกสนาน หรือเพื่อแสดงอารมณ์ความรู้สึกต่อสิ่งต่างๆ เช่น การเขียนบทร้อยกรอง การแต่งเรื่องนวนิยาย เรื่องสั้น นิทาน ตำนาน เรื่องเล่าต่างๆ เป็นต้น

๗.๔ ขั้นตอนในการเขียน

การเขียนเพื่อการสื่อสารโดยทั่วไป ผู้เขียนควรดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑. กำหนดจุดมุ่งหมาย การเขียนเป็นการสื่อสารฝ่ายส่ง ฉะนั้นผู้เขียนต้องมีจุดมุ่งหมายว่าจะส่งสารถึงใคร หรือเขียนให้ใครอ่าน ผู้อ่านจะได้อะไร ควรจะเกิดอะไรขึ้นหลังจากการอ่าน ซึ่งการกำหนดจุดมุ่งหมาย อาจแบ่งเป็น ๔ ประการ ดังนี้

๑.๑ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เป็นการเขียนเพื่อให้ผู้อ่านได้ความรู้เพิ่มขึ้น หรือได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน สามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติได้ เช่น การเขียนตำรา หรือบทความทางวิชาการ การเขียนอธิบายวิธีการต่างๆ เขียนชี้แจงข้อเท็จจริง เขียนเล่าเรื่องที่ได้ประสบพบเห็น เป็นต้น

๑.๒ เพื่อให้ข้อคิดคติธรรม เป็นการเขียนเพื่อให้ผู้อ่านนำแนวคิด แนวทาง หรือตัวอย่างที่เกิดขึ้นไปปรับใช้เป็นหลัก เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต เช่น การเขียนบทความ การเขียนเล่าเรื่อง การเขียนนวนิยาย เรื่องสั้น นิทาน เป็นต้น

๑.๓ เพื่อโน้มน้าวใจ เป็นการเขียนจงใจให้ผู้อ่าน เชื่อถือ คล้อยตาม นำไปปฏิบัติ หรือละเลิกสิ่งที่ไม่ควรทำต่างๆ ซึ่งการเขียนโน้มน้าวใจนั้น อาจต้องใช้การเขียนที่ให้ข้อมูลความรู้ หรือเรื่องราวที่เป็นข้อคิดคติธรรม ประกอบด้วย เช่น การเขียนเชิญชวนให้บริจาคโลหิต การโฆษณาสินค้า บริการต่างๆ เป็นต้น

๑.๔ ให้ความบันเทิง เป็นการเขียนเพื่อให้ผู้อ่านเกิดความสนุกสนาน เพลิดเพลิน หรือเกิดอารมณ์ ความรู้สึกต่างๆ เช่น การเขียนนิทาน เรื่องเล่า เรื่องขำขัน เรื่องสั้น นวนิยายบางประเภท เป็นต้น และอาจรวมไปถึงการเขียนร้อยกรอง การเขียนภาพการ์ตูนที่มีข้อความ หรือเรื่องราวประกอบด้วย อย่างไรก็ตาม แม้ว่าการเขียนจะมีจุดมุ่งหมายหลักเพียงอย่างเดียว แต่ผู้เขียนอาจแทรกจุดมุ่งหมายอื่นๆ ไปด้วย เช่น ให้ข้อคิดคติธรรมและความสนุกเพลิดเพลิน ให้ความรู้และความสนุกสนาน ให้ความรู้และโน้มน้าวใจด้วย เป็นต้น

๒. เลือกภาษา เมื่อกำหนดเป้าหมายว่าจะเขียนเพื่อผู้อ่านกลุ่มใด ได้อย่างไรแล้ว ผู้เขียนจำเป็นต้องเลือกภาษาที่ผู้อ่านอ่านได้ เข้าใจได้ เลือกใช้ระดับภาษา ถ้อยคำสำนวนที่เหมาะสมกับผู้อ่านและเนื้อหา

๓. **เลือกรูปแบบและวิธีการนำเสนอ** จากการกำหนดจุดมุ่งหมายว่าเขียนให้ใครอ่าน เพื่อให้ผู้อ่านได้อะไร และใช้ภาษาอะไร อย่างไรแล้ว สิ่งที่คุณเขียนจะต้องทำต่อไปคือ เลือกรูปแบบการเขียนว่าจะเขียนเป็นร้อยแก้ว หรือร้อยกรองชนิดใด เช่น เขียนเป็นจดหมาย เขียนบทความ เขียนประกาศ เขียนเรื่องสั้น นิทาน นวนิยาย ฯลฯ หรือแต่งเป็น โคลง ฉันท์ กาพย์ กลอนชนิดใด

๔. **กำหนดเค้าโครงเรื่อง** เพื่อให้ผู้อ่านรับรู้เรื่องราวที่เขียนได้อย่างถูกต้องตามจุดมุ่งหมาย ผู้เขียนจำเป็นต้องกำหนดโครงเรื่องว่า จะเขียนเรื่องนั้นๆ ในประเด็นใดบ้าง จะลำดับความอย่างไร ซึ่งนับเป็นเรื่องสำคัญมากสำหรับการเขียน เทียบได้กับโครงสร้างของอาคารบ้านเรือนที่ก่อสร้าง ถ้าโครงสร้างดี มีรายละเอียดมาก ชัดเจน จะช่วยให้การเขียนง่าย ถูกต้อง บรรลุตามจุดมุ่งหมายได้ง่ายขึ้น

๕. **ศึกษาหาข้อมูล** งานเขียนเป็นหลักฐานที่จะคงอยู่ไปยาวนาน ความถูกต้องทั้งด้านเนื้อหา และการใช้ภาษาจึงเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่ง ถ้าผู้อ่านพบว่า มีข้อมูลแม้บางส่วนผิด หรือใช้ภาษาผิด ย่อมขาดความเชื่อมั่นว่า เรื่องทั้งหมดนั้นจะมีอะไรที่ผิดอีกหรือไม่ การหาข้อมูล ตรวจสอบให้ถูกต้องจึงเป็นเรื่องสำคัญมาก

๖. **เขียน** เป็นขั้นตอนที่จะทำให้เกิดผลเป็นงานเขียนขึ้น ซึ่งอาจเทียบได้กับการสร้างงานศิลปะ เนื้อหาที่เขียน กลวิธีการเขียน และภาษาที่ใช้ รวมทั้งลายมือ ในกรณีที่ใช้มือเขียนแทนการพิมพ์ จะเป็นสิ่งที่สะท้อนถึงคุณภาพ ความรู้ความสามารถของผู้เขียน และคุณค่าของงานเขียน งานที่เขียนด้วยลายมือที่งดงามย่อมชวนอ่าน กลวิธีที่ดีย่อมชวนให้ติดตาม การใช้สำนวนภาษาที่เหมาะสมทำให้เกิดอารมณ์ความรู้สึก เนื้อหาที่ดี ย่อมมีคุณค่า นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ ขั้นตอนนี้จึงเป็นขั้นตอนที่สำคัญและต้องใช้เวลา

๗. **ทบทวน ตรวจสอบเป็นเรื่องปกติ** ที่จะต้องทบทวนและตรวจสอบงานเขียนทุกครั้ง ก่อนส่งถึงผู้อ่าน เพราะหากมีข้อผิดพลาดย่อมส่งผลเสียหายได้มาก อีกทั้งงานเขียนเป็นเสมือนงานศิลปะที่เก็บไว้เป็นหลักฐานบ่งบอกถึงตัวตนของผู้เขียนได้เป็นอย่างดี การอ่านทบทวน ตรวจสอบ ตรวจสอบจึงเป็นสิ่งจำเป็น ซึ่งถ้ามีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบให้จะเป็นการดียิ่ง

๗.๕ คุณสมบัติพื้นฐานของผู้เขียน

การเขียน นับเป็นการสื่อสารที่ยากและสำคัญมาก ดังพระราชนิพนธ์ของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้มีพระราชนิพนธ์ไว้ว่า

นานาประเทศล้วน	นับถือ
คนที่รู้หนังสือ	แต่งได้
ใครเกลียดอักษรคือ	คนป่า
ใครเยาะกวีไซ้	แน่แท้คนดง

ฉะนั้น ในการที่จะเขียน ผู้เขียนจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. **รู้จักคำ** การเขียนเป็นการเรียบเรียงคำให้เป็นข้อความหรือเรื่องราวเพื่อสื่อความ ผู้เขียนจึงจำเป็นต้องรู้วิธีการสะกดคำว่า คำแต่ละคำนั้นสะกดอย่างไร รู้ความหมายว่า มีความหมายว่าอย่างไร รู้จักหน้าที่ของคำว่า เมื่ออยู่ในตำแหน่งนี้ของประโยคจะทำหน้าที่ใด มีความหมายว่าอย่างไร และรู้วิธีใช้คือใช้อย่างไรให้สามารถสื่อความหมายได้ถูกต้องตรงตามจุดมุ่งหมาย

๒. **รู้จักภาษา** ผู้เขียนต้องมีความเข้าใจเรื่องวัฒนธรรมของสังคม รวมทั้งจิตวิทยาในการสื่อสาร สามารถใช้ระดับของภาษาให้เหมาะสมกับเนื้อหา ผู้อ่าน โอกาส กาลเทศะ และจุดมุ่งหมายของการสื่อสาร

๓. **รู้จักการเรียบเรียงประโยค** เมื่อสามารถเรียบเรียงคำเป็นประโยคได้แล้ว ผู้เขียนจำเป็นต้องรู้จักการเรียบเรียงประโยคให้สื่อความเป็นเรื่องราวที่ถูกต้องเหมาะสม ต้องเข้าใจว่าประโยคใดเป็นเหตุเป็นผล เป็นเงื่อนไข เป็นประโยคหลัก ประโยคขยาย ฯลฯ ต้องใช้คำเชื่อมให้เป็นเรื่องราวที่สื่อความได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

๔. **รู้จักการใช้สำนวนโวหาร** และศิลปะในการใช้ภาษา ผู้เขียนต้องรู้จักเลือกวิธีการนำเสนอ รู้จักใช้แง่มุมของถ้อยคำ สำนวน วิธีการเรียบเรียง การเว้นวรรค จังหวะ การย่อหน้า ฯลฯ

๕. **รู้จักจิตวิทยาในการสื่อสาร** รู้จักการเขียนบทนำ การดำเนินเรื่อง บทสรุป การใช้ตัวอย่าง เพื่อให้ผู้อ่านได้รับ หรือเกิดความรู้ ความคิด ความรู้สึกตามที่ต้องการ

๗.๖ ปัญหาที่พบบ่อยๆ ในการเขียน

การอ่านและการเขียนเป็นทักษะทางภาษาที่ผู้ใช้จะต้องเรียน ผู้ที่ไม่ได้เรียนจะไม่สามารถที่จะอ่านและเขียนได้ ต่างจากการพูดและการฟัง ผู้ที่จะเขียนหนังสือได้ดี ต้องผ่านการเรียนรู้ และฝึกฝนควบคู่ไปกับการอ่าน อย่างไรก็ตาม คนที่อ่านหนังสือได้ดี อาจจะเขียนหนังสือไม่ดีก็ได้ ปัญหาที่พบบ่อยๆ ในการเขียน พอสรุปได้ ดังนี้

๑. **ปัญหาเกี่ยวกับรูปแบบ** งานเขียนแต่ละชนิดย่อมมีรูปแบบกำหนดไว้ เช่น เรียงความ จดหมาย บทร้อยกรอง ฯลฯ จะมีข้อกำหนดว่าต้องย่อหน้า จัดวรรค เว้นระยะ วางตำแหน่งของคำ ข้อความต่างๆ ฯลฯ อย่างไร ปัญหาที่เกี่ยวกับรูปแบบต่างๆ ไปที่พบ เช่น การเขียนไม่ครบบรรทัด ย่อหน้าผิดระยะ ไม่มีย่อหน้า ย่อหน้าผิดที่ การจัดย่อหน้า การจัดวรรคไม่ถูกต้องตามชนิดของงานเขียน เป็นต้น

๒. **ปัญหาเกี่ยวกับคำ** คำ หรือ ถ้อยคำ เป็นกลุ่มตัวอักษรที่มีความหมาย ถ้าใช้ผิด หรือไม่ชัดเจน ย่อมทำให้การสื่อความหมายผิด หรือไม่ชัดเจนไปด้วย ปัญหาที่พบเกี่ยวกับการใช้คำ เช่น เขียนตัวอักษรไม่ชัด สะกดผิด วางคำขยายผิด ใช้คำผิดความหมาย เป็นต้น

๓. **ปัญหาเกี่ยวกับประโยค** ประโยค คือกลุ่มคำที่สื่อความหมายได้สมบูรณ์ว่าผู้กระทำได้ทำอาการกริยาใด อย่างไร ซึ่งเป็นส่วนของเรื่องราวที่สื่อสาร การใช้ประโยคผิด ทำให้เรื่องราวที่จะสื่อสารผิด ไม่ตรงตามที่ต้องการ ปัญหาที่พบเกี่ยวกับประโยค เช่น ใช้ประโยคที่ไม่สมบูรณ์ ลำดับคำในประโยคผิด

การใช้ประโยคจุดจุดประสงค์ ประโยคมีความหมายกำกวม เป็นต้น

๔. ปัญหาเกี่ยวกับการลำดับความ ในการเขียนที่เป็นเรื่องราว จำเป็นที่จะต้องมีการลำดับความให้ถูกต้อง เพื่อให้ผู้อ่านสับสน หรือลำดับความให้น่าสนใจ น่าติดตาม การลำดับความผิด ไม่เหมาะสม อาจทำให้เข้าใจเรื่องราวผิด ไม่น่าอ่าน ไม่น่าติดตาม ซึ่งการจะลำดับความอย่างไรนั้น ขึ้นอยู่กับ ชนิดของงานเขียนเนื้อหาจุดมุ่งหมาย และกลุ่มผู้อ่านเป็นสำคัญ

๕. เขียนไม่ครบตามที่กำหนด การเขียนที่มีข้อกำหนดเป็นความยาว หรือประเด็นต่างๆ ไว้ ผู้เขียนจำนวนมากไม่สามารถเขียนได้ครบตามที่กำหนด ทำให้สื่อสารได้ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามจุดประสงค์ ซึ่งวิธีแก้ไขคือ ต้องมีการวางโครงเรื่อง และกำหนดประเด็นต่างๆ ให้ครบถ้วน การวางโครงเรื่อง นอกจากจะช่วยให้เขียนได้ครบตามที่กำหนดแล้ว ยังช่วยให้เรื่องที่เขียนเป็นเอกภาพ อยู่ในกรอบที่กำหนดอีกด้วย

๗.๗ มารยาทในการเขียน

การเขียนนอกจากจะเป็นการสื่อสารฝ่ายส่งสาร ซึ่งมีเป้าหมายที่ผู้รับสารเป็นสำคัญแล้ว ยังเป็นหลักฐานที่ชัดเจน มั่นคง สะท้อนและผูกมัดตัวผู้เขียนไว้หลายๆ ด้าน เช่น ด้านกฎหมาย ด้านคุณลักษณะ ด้านความน่าเชื่อถือและด้านคุณธรรมจริยธรรม เป็นต้น ฉะนั้นผู้เขียนจึงจำเป็นต้องคำนึงถึงผลกระทบทั้งต่อตนเองและผู้อื่น ซึ่งอาจสรุปเป็นมารยาทในการเขียน ได้ ดังนี้

๑. ให้เกียรติผู้อ่าน ไม่ว่าผู้อ่านจะเป็นกลุ่มเป้าหมายใด ผู้เขียนจำเป็นจะต้องให้เกียรติ ไม่นำเสนอข้อมูล วัสดุ ภาษาและเนื้อหาที่ไม่มีคุณภาพ ไม่กระทำการอย่างสุกเอาเผากิน มักง่าย ข้อมูลใดที่ไม่มั่นใจว่าถูกต้อง ต้องตรวจสอบก่อน ไม่มีลักษณะของการดูหมิ่นเหยียดหยามผู้อ่าน เช่น กระดาษที่ใช้ต้องสะอาดเรียบร้อย ลายมืออ่านง่าย ชัดเจน รูปแบบเหมาะสม ไม่มีภาษา และเนื้อหาที่ดูหมิ่นเหยียดหยาม วรรณะ เชื้อชาติ ศาสนา ฯลฯ

๒. ให้เกียรติเจ้าของข้อมูลเดิม หากมีการนำข้อมูลจากผู้อื่นมาใช้ในงานเขียน ไม่ว่าจะกรณีใดๆ จำเป็นจะต้องอ้างอิงถึงเจ้าของข้อมูลเดิมอย่างถูกต้องเหมาะสม หากไม่สามารถค้นคว้าอ้างอิงได้ ก็ต้องแจ้งว่า ข้อมูลนั้นไม่ใช่ความคิดอ่าน หรือข้อมูลความรู้ความคิดของตนเอง เป็นข้อมูลที่ได้รับมาอีกต่อหนึ่ง

๓. สุจริต ผู้เขียน ต้องเขียนโดยใจสุจริต ไม่มีจิตมุ่งร้ายต่อผู้อ่าน หรือผู้อื่น ไม่เอาเปรียบ เขียนเพื่อหาประโยชน์ที่ไม่ควรจะได้จากผู้อ่าน

๔. สร้างงานที่มีคุณภาพและสร้างสรรค์ มารยาทในการเขียนอีกอย่างหนึ่งคือ ข้อมูลที่นำเสนอควรเป็นข้อมูลที่มีคุณภาพ สร้างสรรค์ ตรวจสอบอย่างถูกต้อง ชัดเจน เป็นประโยชน์ต่อผู้อ่าน

๕. สุภาพ ความสุภาพเป็นคุณสมบัติสำคัญในการสื่อสาร ทุกคนชอบการปฏิบัติที่สุภาพ งานเขียนก็เช่นกัน ภาพ ภาษา เนื้อหา จำเป็นที่จะต้องนำเสนออย่างสุภาพและสร้างสรรค์

๗.๘ วิธีการเขียนเพื่อการสื่อสารบางประเภท

งานเขียนพื้นฐานที่ผู้มีการศึกษาควรที่จะเขียนได้ เพื่อใช้ในการดำเนินชีวิต เพื่อเป็นหลักฐาน หรือเพื่อฝึกทักษะการสื่อสาร เพื่อใช้ในโอกาสต่างๆ เช่น

๑. การเขียนเล่าเรื่อง เป็นการเขียนเพื่อให้ผู้อ่านได้รับรู้เรื่องราวต่างๆ ซึ่งอาจเป็นเรื่อง ที่ช่วยให้ผู้อ่านเกิดความรู้ความเข้าใจในสิ่งที่ยังไม่เคยได้รับรู้ หรือ เป็นเรื่องสนุกสนาน ตลกขบขัน หรือ เรื่องที่ให้ข้อคิด คติธรรม เช่น นิทานต่างๆ เป็นต้น การเขียนเล่าเรื่องมีวิธีการเขียน ดังนี้

๑.๑ กำหนดจุดมุ่งหมายว่าจะเล่าเรื่องเพื่ออะไร คือ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เพื่อให้เป็นตัวอย่างที่ให้ข้อคิดคติธรรม เพื่อความสนุกสนานเพลิดเพลิน หรือเพื่อการตลกขบขัน

๑.๒ เลือกเรื่องที่จะเล่าให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมาย ความสนใจของผู้อ่าน

๑.๓ เลือกกลวิธีการเขียนที่เหมาะสมกับผู้อ่าน

๑.๔ ลำดับเรื่องให้เหมาะสม อย่าให้วกวนสับสน อ่านเข้าใจยาก

๑.๕ หากเป็นการเล่าเรื่องที่ให้ข้อคิด คติธรรม อาจมีการสรุปด้วยว่าเรื่องที่เล่ามานั้นให้ข้อคิด ว่าอย่างไร

๒. การเขียนอธิบาย เป็นการเขียนเพื่อให้ผู้อ่านเกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องใดเรื่อง หนึ่งอย่าง แจ่มแจ้ง ดังนั้น ผู้อธิบายจำเป็นต้องเข้าใจขั้นตอน หรือ องค์ประกอบ และความสัมพันธ์ของ เรื่องที่อธิบายอย่างชัดเจน ถ่องแท้ อีกทั้งสามารถถ่ายทอดให้ผู้อ่านเกิดความรู้ความเข้าใจได้ถูกต้อง ชัดเจนด้วย เช่นกัน ทั้งนี้ การใช้ตัวอย่าง หรืออุปกรณ์ประกอบการอธิบาย ย่อมช่วยให้ผู้อ่านเกิดความสนใจและเข้าใจ ได้ง่าย ชัดเจนยิ่งขึ้น การเขียนอธิบายมีวิธีการเขียน ดังนี้

๒.๑ ศึกษาทำความเข้าใจรายละเอียด ขั้นตอนและองค์ประกอบต่างๆ ของเรื่อง ที่จะอธิบายให้ชัดเจนถ่องแท้ หากมีข้อสงสัย ติดขัด ต้องรีบศึกษาค้นคว้าหาคำตอบให้กระจ่าง

๒.๒ ลำดับขั้นตอน หรือเชื่อมโยงองค์ประกอบของเรื่องที่จะอธิบายให้ถูกต้อง ชัดเจน ไม่สับสน สามารถตอบได้ว่า เพราะเหตุใดจึงต้องลำดับเช่นนั้น มีเหตุผลอย่างไร หากไม่เป็นไปตามลำดับ นั้นจะเกิดผลอย่างไร

๒.๓ ควรสรุปขั้นตอน องค์ประกอบสำคัญ และสาระสำคัญ อีกครั้ง

๓. การเขียนโน้มน้าวใจ เป็นการชักจูง เชิญชวนให้เชื่อถือ คล้อยตาม หรือกระทำตาม ความประสงค์ของผู้เชิญชวน เป็นการเขียนที่ต้องอาศัยศิลปะ และวิธีการที่แยบคาย เหมาะสมกับผู้อ่าน อาจต้องใช้การชี้แจงข้อสงสัย การเล่าเรื่องเพื่อเป็นตัวอย่าง หรือต้องใช้การอธิบายถึงขั้นตอนหรือองค์ ประกอบต่างๆ ด้วย เพื่อให้ผู้อ่านเชื่อถือหรือคล้อยตาม

๓.๑ สร้างความตระหนัก ความสนใจหรือกระตุ้นความต้องการซึ่งมีวิธีการที่หลากหลาย เช่น เสนอข้อมูลตัวเลขที่เป็นปัญหา อาจนำภาพมาให้ชม นำตัวอย่างมาให้ดู เล่าถึงเรื่องราวบุคคล หรือเหตุการณ์ตัวอย่างให้ฟัง ตั้งคำถามให้คิด ให้ทดลองลงมือปฏิบัติ ฯลฯ เป็นต้น

๓.๒ ให้เหตุผลและรายละเอียดที่จะเป็นประโยชน์แก่การพิจารณาของผู้อ่าน ชี้ให้เห็นว่าผู้อ่านจะต้องทำอะไรจะต้องลงทุน ได้พบได้เห็น หรือรับทราบรับรู้ ได้ประสบการณ์อะไรบ้างจากการทำตามที่เรา เชิญชวน

๓.๓ ใช้กลวิธีในการโน้มน้าวใจ เช่น เสนอเงื่อนไข ชี้แจงถึงผลประโยชน์ที่จะได้รับ เล่าเรื่องตัวอย่างให้ผู้อ่านร่วมคิดร่วมทำเปรียบเทียบส่วนดี ส่วนเสียให้ทดลอง ฯลฯ

๓.๔ สรุปให้เด่นชัดว่า ผู้อ่านหรือสังคมส่วนรวมจะได้รับประโยชน์อะไรบ้างจากการทำตามการเชิญชวนของเรา โดยอาจเปรียบเทียบกับสิ่งที่ผู้อ่านต้องลงทุน ชี้ให้เห็นว่าคุ้มค่าหรือไม่เพียงใด ต้องสูญเสียอะไรหรือไม่อย่างไร และผลที่จะเกิดขึ้นแก่ตนเอง แก่ส่วนรวม ทั้งในระยะสั้น ระยะยาวมีบ้างหรือไม่ อย่างไร

๔. การเขียนอนุทิน หรือ บันทึกประจำวัน เป็นการเขียนบันทึกเรื่องราวต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับตนเอง หรือที่ได้พบเห็นรับรู้ในแต่ละวัน เป็นงานเขียนที่ทุกคนควรทำเป็นประจำทุกวันให้เป็นนิสัย เพราะนอกจากจะช่วยฝึกทักษะในการเขียน เก็บไว้เป็นหลักฐานตรวจสอบแล้ว ยังทำให้ผู้เขียนได้เกิดความคิดตระหนักด้วยว่า ชีวิตในแต่ละวันได้ใช้เวลาทำอะไรบ้าง เกิดประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่นหรือไม่

วิธีเขียนใช้ลักษณะการเขียนแบบเล่าเรื่อง เขียนถึงเรื่องราวและความรู้สึกที่น่าสนใจ รวมทั้งอาจจะสะท้อนข้อคิดเห็น ความรู้สึก ข้อสังเกตต่างๆ ไว้ด้วย

๕. การเขียนย่อความ เป็นการเขียนสรุปเรื่องราวที่ได้อ่านหรือฟังไว้เป็นประเด็นสั้นๆ หรืออาจบันทึกสาระสำคัญต่างๆ ไว้ด้วย โดยปกติจะใช้ในการเขียนเรื่องราวในการทำงานต่างๆ และอาจใช้ในการเขียนอนุทินด้วย

วิธีเขียนใช้การเขียนเล่าเรื่อง แบบสรุปความ จับสาระสำคัญว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ อย่างไร ฯลฯ

๖. การเขียนแสดงความคิดเห็น เป็นการเขียนแสดงความรู้สึกนึกคิดต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ได้ประสบพบเห็น หรือที่รู้สึกนึกขึ้นมา เช่น การเขียนแสดงความคิดเห็น (comment) ในสังคมออนไลน์ต่างๆ หรือแสดงความคิดเห็นในการเขียนจดหมายเปิดผนึก รวมทั้งการใช้ในการเขียนอนุทินด้วย

วิธีเขียนใช้การเขียนแสดงความคิดเห็น และการเขียนโน้มน้าวใจ ต้องใช้เทคนิค วิธีการสื่อสาร และการนำเสนอที่เหมาะสมกับเนื้อหา และผู้อ่าน

๗. การเขียนโครงการ เป็นการเขียนเพื่อเสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ หรือเขียนเพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการทำงาน หรือทำกิจกรรมต่างๆ โดยเสนอรายละเอียดให้เห็นถึงความสำคัญ ความจำเป็น เป้าหมายหรือจุดประสงค์ ขั้นตอน วิธีการ รวมทั้งรายละเอียดต่างๆ เช่น กำหนดเวลา งบประมาณที่ใช้ บุคคลและสถานที่ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

โครงการ เป็นการเขียนขึ้นเพื่อการปฏิบัติ จึงมักมีอำนาจผูกพันการใช้งบประมาณ สถานที่ บุคลากร และวิธีการปฏิบัติ การเขียนโครงการจึงมีลักษณะและรูปแบบเฉพาะ จากงานเขียนทั่วไป ซึ่งแต่ละองค์กรอาจจะแตกต่างกันบ้าง แต่จะมีองค์ประกอบพื้นฐานที่เหมือนกัน ดังนี้

๑) ชื่อโครงการ เป็นเหมือนกับชื่อเรื่อง ควรเป็นชื่อสั้นๆ สละสลวย บอกได้เบื่องต้นว่า จะทำอะไร เช่น โครงการสัญจรปลอดภัย โครงการฟื้นฟูคลองส่งน้ำ ฯลฯ

๒) หลักการและเหตุผล เป็นส่วนที่ระบุที่มา เหตุผล หรือความจำเป็นที่จะต้องทำ โครงการขึ้น อาจจะมีข้อมูลทางสถิติที่แสดงถึงปัญหา ความจำเป็น หรือเป็นนโยบาย เป็นบทบาทหน้าที่ ฯลฯ

๓) จุดประสงค์ คือจุดมุ่งหมายของโครงการ เป็นส่วนสำคัญที่สะท้อนถึงความสำเร็จ ของโครงการ เป็นสิ่งที่บอกว่าเมื่อเสร็จสิ้นโครงการจะมี หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงอะไร อย่างไรขึ้น จุด ประสงค์ของแต่ละโครงการควรระบุเป็นข้อๆ ไม่ควรมากเกินไปแต่ละข้อสามารถวัดพิสูจน์ได้เป็นรูปธรรม หรือมีสิ่งบ่งชี้ให้เห็นได้ เช่น ลดปัญหา ลดค่าใช้จ่าย ลดอุบัติเหตุ ฯลฯ เพิ่มผลสัมฤทธิ์ เพิ่มรายได้ ฯลฯ สร้าง ความสามัคคี สร้างความตระหนัก พัฒนาประสิทธิภาพ ฯลฯ เป็นต้น

๔) เป้าหมาย หมายถึง กลุ่มเป้าหมาย ว่าโครงการนี้จัดทำเพื่ออะไร กับอะไร เป็นบุคคล หน่วยงาน สถานที่ หรือวัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ เช่น นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ๑,๐๐๐ คน วัดในเขต อำเภอลองหลวงทุกวัด รถบรรทุกสิบล้อ ๒๐๐ คัน เป็นต้น

๕) ขั้นตอน หรือวิธีการดำเนินงาน เป็นรายละเอียดขั้นตอนของการทำงาน หรือการ ปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามจุดประสงค์ โดยจะบอกขั้นตอนตั้งแต่เริ่มจนจบโครงการว่าจะทำอะไร อย่างไร เมื่อ ไหน่ ใครเป็นผู้ปฏิบัติ อาจทำเป็นตาราง ดังนี้

ขั้นตอน	กิจกรรม	วันที่	ผู้รับผิดชอบ
๑. ประชุม วางแผน	แบ่งงาน	๒๐ กันยายน ๒๕๕๗	ประธานกลุ่ม
๒. ติดต่อผู้เกี่ยวข้อง		๒๒ กันยายน ๒๕๕๗	รองประธาน

๖) งบประมาณ คือจำนวนเงินที่ต้องใช้ทำกิจกรรม ควรระบุแหล่งที่มาว่าได้จากไหน จำนวนเท่าไร เป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง

องค์ประกอบอื่นๆ ของโครงการ นอกจาก ๖ ประเด็นดังกล่าวแล้ว ในโครงการอาจจะระบุ รายละเอียดอื่นๆ อีก เช่น ระยะเวลาเริ่มและสิ้นสุดโครงการ สถานที่ดำเนินโครงการ วิธีการวัดและประเมิน ผลโครงการ รวมถึง ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นต้น

๘. การเขียนชีวประวัติ เป็นการเขียนเรื่องราวของชีวิตบุคคล ซึ่งอาจจะเป็นของตนเอง ที่เรียกว่า อัตชีวประวัติ หรือของบุคคลอื่นๆ ที่ต้องเกี่ยวข้องสัมพันธ์ด้วย โดยมากการเขียนชีวประวัติเป็นการ เขียนเพื่อบันทึกหรือเผยแพร่เกียรติคุณความดีงามของเจ้าของประวัติ เช่น ในโอกาสที่จะใช้เป็นข้อมูล ประกอบให้พิจารณาออบรางวัล หรือประเมินเพื่อความก้าวหน้าต่างๆ เป็นอนุสรณ์ในวันครบรอบอายุ หรือเพื่อรำลึกถึงผู้วายชนม์ในงานศพ เป็นต้น

การเขียนชีวประวัติ มีแนวทางที่หลากหลาย แต่โดยทั่วไปที่นิยมใช้แบ่งเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

- ๑) กำเนิดและครอบครัว กล่าวถึงวัน เดือน ปีเกิด บิดามารดา พี่น้อง สภาพครอบครัว และท้องถิ่นที่เกิด
- ๒) การศึกษา ลำดับการเข้ารับการศึกษาดังแต่เริ่มต้นจนถึงขั้นสูงสุด
- ๓) การประกอบอาชีพ อาจจะลำดับตั้งแต่เริ่มแรกจนถึงปัจจุบัน หรือกล่าวละเอียดเฉพาะอาชีพที่สำคัญที่ประสบความสำเร็จ แล้วแต่กรณี
- ๔) อุปนิสัย และเกียรติคุณความดี เขียนถึงอุปนิสัย หรือคุณลักษณะต่างๆ ที่ส่งผลทำให้เกิดผลงาน หรือเกียรติคุณต่างๆ

๗.๙ ปัญหาและอุปสรรคในการเขียน

การเขียนนับเป็นงานที่ยากที่สุดในบรรดาทักษะการสื่อสาร ผู้คนส่วนมากจึงมักเกิดปัญหาเมื่อจะต้องเขียน ทั้งนี้เป็นเพราะขาดการเรียนรู้ และฝึกฝน อีกสาเหตุหนึ่งคือ การไม่ชอบอ่าน ไม่มีนิสัยรักการอ่าน ทำให้ไม่มีข้อมูลที่จะเขียน และไม่ได้ซึมซับการใช้ภาษาจากงานเขียนที่ได้อ่าน ปัญหาและอุปสรรคในการเขียนที่พบบ่อยๆ เช่น

๑. ไม่รักการเขียน ไม่ชอบเขียน ไม่เห็นคุณค่าว่าจะเขียนไปเพื่ออะไร ไม่เห็นประโยชน์ของการเขียน ไม่เห็นความสำคัญของการเขียน อาจเป็นเพราะขาดการฝึกฝนให้มีนิสัยรักการเขียน หรือมีกิจกรรมอื่นที่เห็นว่าสำคัญ และจำเป็นมากกว่า
๒. ไม่รู้จะเขียนอะไร ไม่มีข้อมูลที่จะเขียน เป็นเพราะไม่มีนิสัยรักการอ่าน อ่านน้อย ฟังน้อย วางแผนในการเขียนไม่เป็น ขาดการเรียนรู้ ขาดการฝึกฝน
๓. ไม่กล้าที่จะเขียน มีความคิดว่าตัวเองเขียนไม่ดี เขียนแล้วเหมือนประจานตัวเอง ไม่มีคนอ่าน ไม่น่าอ่าน กังวลกับความสามารถของตนเอง
๔. ไม่มีแรงบันดาลใจ งานเขียนเป็นเสมือนงานศิลปะ เป็นการนำถ้อยคำมาสร้างสรรค์ เป็นเรื่องราว ผู้ที่รักงานเขียน จำเป็นจะต้องเป็นคนรักการอ่าน ช่างสังเกต ละเอียดอ่อน มากกว่าคนทั่วไป สามารถมองเห็นสิ่งที่คนทั่วไปมองข้าม และมีความรู้สึกลอยๆ เกือบ หรือถ่ายทอดออกมาเป็นตัวอักษร เป็นเรื่องราว
๕. ไม่มีสมาธิ งานเขียนจำเป็นต้องใช้สมาธิสูง การอยู่ในบรรยากาศที่วุ่นวาย หรือภาวะจิตใจที่ไม่สงบย่อมทำให้เขียนได้ไม่ต่อเนื่อง งานเขียนขาดคุณภาพ หรือทำให้เขียนไม่ออก
๖. ลายมืออ่านยาก หรือลายมือไม่สวย เป็นเพราะขาดการฝึกที่ถูกต้อง หรือเป็นคนใจร้อน เขียนหวัดเกินไป ทำให้งานเขียนขาดเสน่ห์ ไม่น่าอ่าน คนที่ลายมืออ่านยาก ลายมือไม่สวยมักไม่ชอบเขียน

๗.๑๐ การพัฒนาทักษะการเขียน

ตามที่ได้กล่าวแล้วว่า การเขียน เป็นทักษะทางภาษาขั้นสูง เป็นการสื่อสารฝ่ายส่งที่ผู้เขียนจะต้องถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความสามารถหลายๆ ด้านที่มีอยู่ในตัวออกมา การที่จะเขียนได้ดี จึงจำเป็นต้องมีการฝึกฝนอย่างต่อเนื่องให้เป็นนิสัย ซึ่งอาจทำได้ดังนี้

๑. เป็นนักอ่าน คนที่จะเขียนหนังสือได้ดี จำเป็นต้องอ่านมาก ฟังมาก อยู่ตลอดเวลา เพราะนอกจากจะทำให้ได้ความรู้เป็นข้อมูลในการเขียนแล้ว ยังทำให้ได้เห็นแบบอย่างการใช้ภาษา เทคนิคการเขียนของนักเขียนอื่นๆ ด้วย

๒. เป็นนักคิด ผู้ที่เขียนหนังสือจำเป็นจะต้องเป็นนักคิด เมื่อได้อ่าน ได้ฟัง ได้รับรู้สิ่งใด มักจะนำมาตั้งเป็นคำถามถึงความสำคัญ ที่ไปที่มา เหตุผล ความสัมพันธ์ต่างๆ ของสิ่งที่รับรู้

๓. เป็นคนช่างสังเกต นักเขียน จำเป็นต้องเป็นคนประณีต ละเอียดอ่อนมองสิ่งต่างๆ อย่างพิถีพิถันมากกว่าปกติ

๔. มีความคิดสร้างสรรค์ การมอง หรือคิดในแง่ใหม่ๆ และดึงมาเป็นคลังข้อมูลสำคัญของการเขียน ผู้ที่มีความคิดสร้างสรรค์จะช่วยให้เขียนได้ง่าย และมีคุณค่ามากขึ้น

๕. เป็นนักจดบันทึก การจดบันทึกเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับนักเขียน เพราะนอกจากจะช่วยฝึกทักษะการเขียนเบื้องต้นแล้ว ยังทำให้มีข้อมูลสำหรับการเขียน และทำให้ข้อมูลต่างๆ ครบถ้วน ไม่หลงลืม สามารถอ้างอิงได้ถูกต้อง ชัดเจนด้วย

๖. ฝึกเขียนอย่างต่อเนื่อง การเขียนเป็นทักษะการใช้ภาษาอย่างหนึ่ง จำเป็นต้องมีการฝึกฝนอย่างต่อเนื่อง เช่นเดียวกับทักษะอื่นๆ

๗. ใจกว้าง ยอมรับการวิพากษ์วิจารณ์ ผู้ที่ต้องการพัฒนาทักษะการเขียนจำเป็นต้องเปิดใจให้กว้างยอมรับคำติชม คำแนะนำจากคนอื่นๆ แล้วนำมาแก้ไขปรับปรุง

การเขียนเป็นการสื่อสารที่ต้องใช้ความสามารถขั้นสูง ผู้เขียนต้องผ่านการศึกษา เล่าเรียน จึงจะสามารถเขียนได้ การได้ฝึกฝนทักษะการสื่อสารอื่นๆ ทั้งการพูด การฟัง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การอ่าน จะช่วยให้สามารถพัฒนาการเขียนได้ดี มีคุณภาพ อีกทั้งผู้เขียนควรจะต้องมีใจรัก หมั่นสังเกตงานเขียนของผู้อื่นจากที่ได้อ่าน และหมั่นฝึกเขียนบ่อยๆ จะช่วยพัฒนาการเขียนได้ดีขึ้น

๗.๑๑ การคัดลายมือ (เนื้อหาอยู่ในแบบฝึกหัด)

๗.๑๒ หลักการเขียนสะกดคำ

การสะกดคำ จะมีปัญหาต่อเมื่อตัวสะกดที่อ่านออกเสียงเดียวกัน เช่น การ กาล การณ์ กานต์ แต่ความหมายต่างกัน จะเขียนได้ถูกต้องอยู่ที่คำบริบทและความต้องการของการสื่อสาร จึงควรระวัง

ให้ดีและการนำคำภาษาบาลีสันสกฤตมาใช้ในไทยก็มีปัญหามาก ขึ้นอยู่หลักเกณฑ์ของคำประเภคนั้นมีหลัก
การสังเกตดังนี้

๑. หลักการเขียนคำที่มาจากภาษาบาลีสันสกฤต

๑.๑ ตัวสะกดที่มีอักษรซ้ำ ถ้าตัวหลังมีรูปสระกำกับ หรือมีตัวสะกด ให้คงไว้ทั้งสอง
ตัว เช่น จิตตานุภาพ บุคคล อัครี กิณนร ราชกิจจานุเบกษา แต่ถ้าคำหลังไม่มีรูปสระกำกับและไม่มีตัว
สะกดให้ตัดออกตัวหนึ่ง เช่น จิตแพทย์บุคลากรบุคลาธิษฐาน บุคลิกภาพ อัครโยภาส กิณรี กิจการ จิตวิทยา

๑.๒ ตัวสะกดที่มีอักษรซ้อน เฉพาะในวรรณคดี (ก ฎ ฐ ฑ ฒ ณ) ถ้าตัวหลังมีรูปสระ
กำกับ (ยกเว้นรูปสระ อี) หรือมีตัวสะกดให้คงไว้ทั้งสองตัว เช่น รัฐธำนิบาล กุญชร แต่ถ้าตัวหลังไม่มีรูป
สระกำกับหรือมีรูปสระ อี กำกับและไม่มีตัวสะกดให้ตัดตัวหน้า (ตัวสะกด) ออก เอาตัวหลังไปเป็นตัวสะกด
แทน เช่น รัฐธำนิบาล เป็น รัฐธำนิ อัครจันทร เป็น อัครจันทร อัครฐาน เป็น อัครฐาน วัฒนธรรมเป็น
วัฒนธรรม วุฒิ เป็น วุฒิ กุญชร เป็น กุญชร ทิฐิ เป็น ทิฐิ อัคริ เป็น อัคริ

ศัพท์บัญญัติ เช่น วิปัสสนาธุระ วิปัสส วิปัสสนา จิตตวิสุทธิ จิตตนิยม จิตตภาวนา
จิตตวิเวก จิตตสมบัติ จิตตสังขาร เป็นต้น

๒. หลักการประวิสรรชนีย์

๒.๑ คำประสมที่พยางค์หน้ากร่อนเป็นสระ อะ ให้ประวิสรรชนีย์ เช่น หมากร่ม
เป็น มะกร่ม, เหมอ้อม เป็น ซะอ้อม, ตาวัน เป็น ตะวัน, ตาปู เป็น ตะปู, หมากราว เป็น มะกราว,
หมากรวม เป็น มะกรวม, หมากรุ่ม เป็น มะกรุ่ม เป็นต้น

๒.๒ คำที่มาจากภาษาบาลี ภาษาสันสกฤต พยางค์สุดท้ายออกเสียง อะ ให้
ประวิสรรชนีย์ เช่น ศิลปะ สาธารณะ สุขะ พละ ปิยะ ธรรมะ

๒.๓ เสียง สะ ที่แผลงเป็น ตะ เป็น กระ ได้ ให้ประวิสรรชนีย์ เช่น สะไ้
เป็น ตะไ้ สะพาน เป็น ตะพาน สะท้อน เป็น กระท้อน สะเทือน เป็น กระเทือน

๒.๔ คำที่แผลงโดยการแทรก “ร” ถ้าเดิมประวิสรรชนีย์ ก็ให้ประวิสรรชนีย์ตาม
คำเดิม เช่น จะเข้ เป็น จระเข้ หนง เป็น ทรนง (ทอรนง) ถ้าเดิมไม่ประวิสรรชนีย์เมื่อแทรก ร
แล้วก็ไม่ต้องประวิสรรชนีย์ เช่น สล่าย เป็น สรล่าย ตลบ เป็น ตรลบ (ตะระหลบ)

๓. การใช้ไม้ไต่คู้

๓.๑ คำที่แผลงมาจากคำภาษาบาลีสันสกฤต ไม่ต้องใช้ไม้ไต่คู้ เช่น อนเนจอนาถ
เพชร เพชฌฆาต เบญจะ

๓.๒ คำไทยที่ออกเสียงสั้นให้ใช้ไม้ไต่คู้ เช่น ก็ เก้ง เกือบ แข็ง เจ็บ เต็ม เป็น
เม็ด เม็ง เร็ว เย็น เส็ง เส็จ สำเร็จ เห็น เข้ม เอ็น

๓.๓ ความหมายของคำ การรู้ความหมายของคำ จะทำให้ใช้คำได้ถูกต้องตรงตาม
ต้องการ ไม่ฟุ่มเฟือย

๓.๔ การใช้คำในสถานการณ์ต่างๆ คำที่มีความหมายเหมือนกันแต่ใช้สถานการณ์ต่างกันก็มีมาก เช่นคำหนึ่งใช้ในภาษาพูด อีกคำหนึ่งใช้ในภาษาเขียน คำหนึ่งใช้ในร้อยแก้ว อีกคำใช้ในร้อยกรอง

๗.๑๓ หลักการเขียนเรียงความ

เรียงความเป็นคำกริยา ตามพจนานุกรม หมายถึง เอาคำมาประกอบแต่งเป็นเรื่อง, เขียนเรื่องให้ได้ใจความ ก็คือการนำถ้อยคำมาเรียบเรียงผูกประโยคให้สละสลวย ได้เนื้อหาสมบูรณ์เพื่อแสดงความคิดเห็น แสดงความรู้ เป็นที่น่าสนใจตามหลักเกณฑ์และหัวข้อที่กำหนดให้ความเรียงเป็นค่านาม หมายถึง ตัวเนื้อหาหรือเนื้อเรื่องที่เรียบเรียงจบแล้ว (หมายถึงเรียงความ ๑ เรื่องนั่นเอง)

๑. ส่วนประกอบของเรียงความมีดังนี้

๑.๑ คำนำ

คำนำ คือ ข้อความขึ้นต้นที่กล่าวเป็นแนวทางถึงเรื่องที่จะเขียน เพื่อเร้าความสนใจอยากติดตามต่อไป

๑.๒ เนื้อเรื่อง

เนื้อเรื่อง คือ ข้อความที่กล่าวถึง เนื้อหาของเรื่องซึ่งเรียบเรียงเป็นเรื่องราวต่อเนื่องกันหลายตอน หลายย่อหน้า ตามลำดับของโครงเรื่อง ใช้ภาษาที่กระชับรัดกุม ไม่วกวนเลือกใช้โวหารที่เหมาะสมกับเรื่อง

๑.๓ สรุป

สรุป คือเนื้อหาตอนท้าย หรือบทส่งท้ายเรื่อง มีคติธรรม สำนวนไพเราะ ข้อคิด ข้อเสนอแนะ ที่สอดคล้องกับเนื้อเรื่อง

๒. ลักษณะของเรียงความมี ๓ ประการ

๒.๑ มีเอกภาพ

๒.๒ มีสัมพันธภาพ

๒.๓ มีสารัตถภาพ

๓. หลักการเขียนเรียงความ

๓.๑ เขียนชื่อเรื่องไว้กลางหน้ากระดาษ

๓.๒ ลายมือสวยงาม ชัดเจน อ่านง่าย ถูกต้อง

๓.๓ เว้นหน้ากระดาษทั้งทางขวาและทางซ้าย พองาม ไม่ชิดขอบ

๓.๔ วางโครงเรื่องก่อนเขียน เพื่อไม่ให้สับสน

๓.๕ ต้องมีย่อหน้าอย่างน้อย ๓ ย่อหน้า คือ คำนำ เนื้อเรื่อง สรุป

๓.๖ ชื่อเรื่องกับเนื้อเรื่องต้องสัมพันธ์กัน

๔. หลักการวางโครงเรื่อง

โครงเรื่อง คือ หัวข้อสำคัญของเรื่องที่เรียงลำดับไว้ดีแล้ว โดยมีใจความเป็นเรื่องเดียวกันสัมพันธ์กันตลอดเรื่อง ตั้งจุดมุ่งหมายให้ชัดเจน เตรียมบทขยายให้สอดคล้องกัน เตรียมความรู้หลักฐานอ้างอิง เตรียมข้อคิดเห็น เตรียมข้อเสนอแนะ (เตรียมไว้ข้างนอก)

การวางโครงเรื่อง มีหลักเกณฑ์ดังนี้

- ๔.๑ มีจุดมุ่งหมาย
- ๔.๒ มีความสมบูรณ์
- ๔.๓ มีความอิสระ ไม่ซ้ำซ้อนกัน
- ๔.๔ ต้องอยู่ในขอบข่ายของชื่อเรื่อง
- ๔.๕ มีน้ำหนักใกล้เคียงกัน หรือเสมอภาคกัน
- ๔.๖ มีความเชื่อมโยงต่อเนื่องกัน

๕. ประเภทของเรียงความ

- ๕.๑ ให้ความรู้ ให้ข้อเท็จจริง
- ๕.๒ โน้มน้าวใจ เชิญชวน ปลุกเร้า
- ๕.๓ ให้ความบันเทิง
- ๕.๔ ให้ข้อคิด เตือนใจ
- ๕.๕ วิเคราะห์ วิจารณ์

๖. หลักการเขียนคำนำ

- ๖.๑ ชี้ชวนให้สนใจติดตามเรื่อง
- ๖.๒ ปูพื้นฐานความเข้าใจไว้ล่วงหน้า
- ๖.๓ เกริ่นให้เห็นความสำคัญของเรื่อง
- ๖.๔ กำหนดขอบเขตของเรื่อง
- ๖.๕ นิยามความ บอกความหมายให้ถูกต้อง
- ๖.๖ ชี้ให้เห็นจุดประสงค์

๗. หลักการเขียนสรุป (บทส่งท้าย)

- ๗.๑ สรุปสาระสำคัญของตัวเรื่อง
- ๗.๒ ย้ำส่วนสำคัญของเรื่องให้หนักแน่น
- ๗.๓ เลือกสุภาษิต คำโคลง คำกลอน คำคม ที่เหมาะสม น่าเชื่อถือ
- ๗.๔ ฝากข้อคิดให้พิจารณา หรือนำไปปฏิบัติ
- ๗.๕ เปิดช่องให้ผู้อ่านคิดคำนึงต่อไปเอง โดยไม่เสนอข้อยุติที่ปิดตาย

๘. ตัวอย่างโวหารที่ใช้ในการเขียนเรียงความ

- ๘.๑ บรรยายโวหาร
- ๘.๒ อธิบายโวหาร

๘.๓ เทศนาโวหาร

๘.๔ สาธกโวหาร

๘.๕ พรรณนาโวหาร

๘.๖ อุปมาโวหาร

สำนวนโวหารต่างๆ ที่ใช้เขียนบทความหรือเรื่องราวต่างๆ โวหาร ตามพจนานุกรมฉบับ
เฉลิมพระเกียรติ พ.ศ. ๒๕๓๐ ให้ความหมายว่า โวหาร สำนวน ถ้อยคำ ชั้นเชิงการแต่งหนังสือ

๑) บรรยายโวหาร

บรรยายโวหาร คือ โวหารที่เล่าเรื่อง บอกเล่า หรือ อธิบายเรื่องราวไปตามลำดับ
เหตุการณ์เพื่อบอกให้รู้ว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร โดยใช้ภาษาง่ายๆ ตรงไปตรงมา ตัวอย่างการ
เขียนโวหาร ต่างๆ

๑. แผ่วผ่านธารน้ำไหล

เมื่อมาถึงสถานีไชยานันต์ยังคงอยู่มาก ดินเปียกชื้นเพราะฝนพรำ เราจัดแจงชิงเชือก
เข้ากับกิ่งต้นอินทรีหน้าสถานี เอาร่มกลดเล็กๆ แขนวน้อย แล้วกางมุ้งกลดครูดกรอบเป็นวงกลม เอาผ้า
พลาสติกมาปูบนพื้นหญ้า แล้วใช้ผ้าปูลาดอีกชั้น ใช้สังฆาฏิทาบหนุนหัว เครื่องบริขารทั้งหลายทับชาย มุ้ง
ไว้แล้วเอนลงนอน คิดถึงความหลังครั้งเคยเที่ยวตะลอนๆ อยู่ในกรุงเทพฯ ขึ้นมาจับใจ ฟูกหนาหมอนนุ่มใน
โฮเต็ล ควันบูรีและฟองเบียร์ในบาร์

นี่เราจะมาทรมาทรรรมทำไมกับสภาพอย่างนี้ เนื้อตัวเหนียวเหนอะหนะ
เพราะไม่ได้อาบน้ำ รู้สึกโดดเดี่ยวเหมือนถูกทอดทิ้งแล้วเราก็กลับไป

รีบตื่นแต่มืด ครองผ้าแล้วนั่งรอให้สว่าง คิดแผนการจะออกเดินบิณฑบาตโดย
กะว่าจะต้องเดินตามแถวพระที่นี้ เพื่อให้ถูกสายเส้นทางบิณฑบาตเขา

เอาเข้าจริง เราก็กะแค้นใจ เพราะพระที่นี้เขาไม่เดินเป็นแถวๆ อย่างบ้านเรา
ต่างองค์ต่างจำอ้าวไม่รื้อรอกันละ เราต้องเอากับเขาด้วย เดินได้ถนนเดียวก็กลับมาหน้าสถานี ได้ข้าวเปล่า
มาครึ่งบาตรกับขนมเปียะหนึ่งอัน.....

(แห่วผ่านธารน้ำไหล โดย เนาวรัตน์ พงษ์ไพบูลย์)

๒. รู้ไว้ใช้ชีวิต

“ฟ้าทะลายโจรเป็นพืชตระกูลเดียวกับต้นต้อยติ่งและทองพันชั่ง ลำต้นเป็นลักษณะ
คล้ายสี่เหลี่ยม สูงประมาณ ๑ ศอก ๑ แขน ใบเรียวยาว ปลายใบแหลม สีเขียวเข้มเป็นมัน ขอบใบมี
รอยหยักเล็กน้อยเกือบเรียบ ใบแตกออกเป็นคู่ ใบยาวขนาดปลายนิ้วก้อย มีดอกเล็กสีขาว ด้านในมีรอย
กระสีม่วงแดง ฝักคล้ายต้อยติ่ง เวลาแก่จะมีสีน้ำตาล.....หลักภาษาไทย รศ.วิเชียร เกตประทุม

๒) อธิบายโวหาร

อธิบายโวหาร คือ การเขียนเชิงอธิบาย ชี้แจงขั้นตอนการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจสิ่งที่เขียน

ตัวอย่างอธิบายโวหาร

๑. ข้าวนาสวน

ข้าวนาสวน เป็นข้าวที่ต้องการน้ำหล่อเลี้ยงระหว่างเจริญเติบโต มักปลูกกันเป็นสวนมาก ทนความลึกของน้ำได้ไม่เกิน ๑ เมตร การทำนาก็ทำวิธีดำเป็นส่วนใหญ่ บริเวณทำนาสวนมีประมาณ ๘๔% ของเนื้อที่นาในประเทศไทย

ข้าวนาเมือง เป็นข้าวที่ปลูกในแหล่งน้ำที่มีระดับสูงกว่า ๑ เมตรขึ้นไป เป็นพันธุ์ข้าวพิเศษที่เรียกกันว่า ข้าวขึ้นน้ำ หรือข้าวลอย หรือข้าวฟางลอย เพราะเป็นพันธุ์ที่มีลำต้นยาว และทอดออกไปแตกแขนงตามข้อ และออกรากตามข้อได้ ลำต้นเจริญเติบโตได้รวดเร็วกว่าพันธุ์นาสวน ในเมื่อระดับน้ำเปลี่ยนแปลงสูงขึ้น ข้าวนาเมืองจึงปลูกกันบริเวณที่ลุ่มมาก ๆ ในภาคกลาง เช่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา พิจิตร สุพรรณบุรี ลพบุรี อ่างทอง ชัยนาท สิงห์บุรี เป็นต้น รวมทั้งบริเวณที่ลุ่มมาก ๆ ในภาคอื่นที่ไม่สามารถปลูกข้าวนาสวนได้ การปลูกข้าวนาเมือง ใช้วิธีหว่านและปลูกในเนื้อที่นาประมาณ ๑๖% ของเนื้อที่นาในประเทศไทย.....

(สารานุกรมไทย ฉบับราชบัณฑิตยสถาน)

๒. ไวรัสตับอักเสบบี

ไวรัสตับอักเสบบี เป็นโรคที่พบมากโดยเฉพาะในเด็กเล็กๆ และมีเพิ่มขึ้นตามวัยจนถึงวัยหนุ่มสาว ระยะเริ่มต้นของโรค คือ มีไข้ ปวดเมื่อยตามตัว อ่อนเพลีย เบื่ออาหารคลื่นไส้อาเจียน ต่อมาอีก ๒-๓ วัน ปัสสาวะจะสีเข้ม ตาเหลือง ตัวเหลือง ปวดท้องบริเวณชายโครงขวา ระยะพักตัวประมาณ ๖ วันถึง ๖ สัปดาห์.....

หลักภาษาไทย รศ.วิเชียร เกตประทุม

๓) เทศนาโวหาร

เทศนาโวหาร คือ สำนวนเขียนในลักษณะแนะนำสั่งสอนอย่างมีเหตุผล เพื่อชักจูงให้ผู้อ่าน ผู้ฟังเห็นคล้อยตาม และอยากปฏิบัติตาม เช่น

๑. ธรรมะคือคุณากร

พระพุทธศาสนาเน้นหนักให้พาใจหนีไกลจากโลภะหรือราคะ โทสะ และโมหะ เพราะทั้งสามอย่างนี้เป็นเหตุแห่งความเศร้าหมองหรือสกปรกของจิตใจโดยแท้ ความเดือดร้อนวุ่นวายที่หนักหนายิ่งขึ้นเป็นอันมากในโลกปัจจุบัน เป็นอาการของจิตใจผู้คนพลเมืองของโลก ส่องให้เห็นความสกปรกเศร้าหมองของจิตใจว่า มีมากมายยิ่งกว่าก่อนเป็นอันมาก

เมื่อนึกถึงความสกปรกของจิตใจ ก็น่าจะนึกถึงความสกปรกของแม่น้ำลำคลอง ที่ทุกวันนี้มีขยะลงไปเน่าเหม็น ไม่เป็นน้ำใสสะอาดที่ให้ความเจริญตาเจริญใจให้ประโยชน์ได้แม้ใน การอาบ

กินเช่นในอดีตกาลนานมา เป็นเพราะว่าพวกเราพากันขาดสติไม่นึกให้ได้เสียแต่แรก ไม่ระวังเสียแต่แรกว่า จะต้องรักษาแม่น้ำลำคลองมิให้เน่าเหม็นเสียแต่ต้น คนในบ้านในเมืองมิได้มีเพียงคนสองคน แต่มีจำนวน เป็นพันเป็นหมื่น ทั้งเศษชยะต่างๆ ลงในแม่น้ำลำคลองคนละเล็กละน้อยทุกวันทุกคืน ไม่เท่าไรก็จะสุ่มกัน แน่นเน่าเสียไปทั้งหมด น้ำทั้งแม่น้ำลำคลองจะมีแต่เชื้อโรค มีแต่กลิ่นเหม็นไม่มีประโยชน์ได้อีกต่อไป การ ที่เราพากันปล่อยปละละเลยจิตใจให้ตกอยู่ใต้อาณาจักรความชั่วร้ายนานาประการ ทั้งที่เป็นความโลภ ความ โกรธ ความหลง ก็ไม่แตกต่างจากการทิ้งขยะลงแม่น้ำลำคลอง วันหนึ่งไม่เร็วก็ช้าจะได้พบความเน่าเสียเช่น เดียวกัน

เชื้อโรคและกลิ่นเน่าเหม็นของแม่น้ำลำคลอง แม้จะรุนแรงเป็นที่น่ารังเกียจเพียงใดก็ หาเปรียบได้ไม่ กับพิษร้ายที่กลืนความชั่วร้ายของจิตใจ ยิ่งพากันปล่อยปละละเลยให้เป็นโรคมามากเพียงไร พิษร้ายก็จะบอวลมากขึ้นเพียงนั้น ดังที่นับวันได้ปรากฏมากมายขึ้นทุกที ไม่เพียงในบ้านเมืองเรา แต่ ตลอดไปถึงโลกด้วย.....

(ธรรมะคือคุณากร)

๒. พระบรมราชาบาท

เงินทองที่ใช้สอยในค่ากินอยู่ยุ่งเหยิง หรือใช้สอยเบ็ดเตล็ดทั้งปวง จงเขม็ดแหมใช้ แต่เพียงพอที่อนุญาตให้ใช้ อย่าทำใจโตมโหฬารสุรุ่ยสุร่าย โดยถือเป็นเจ้านายมั่งมีมาก หรือถือว่าพ่อเป็น เจ้าแผ่นดินมีเงินทองถมไป.....หลักภาษาไทย รศ.วิเชียร เกตประทุม

๔) สารกโหวหาร

สารกโหวหาร คือ การยกตัวอย่างมาอ้างให้เห็น เพื่อให้ผู้อ่านหรือผู้ฟังเข้าใจเรื่องราว ได้ง่ายขึ้น ยกตัวอย่างประกอบเรื่อง เช่น

๑. มิจฉาชีพ

มิจฉาอาชีพ คือ การเลี้ยงชีพ หรือประกอบอาชีพในทางที่ผิด เช่น ค้ายาเสพติด ตัดนำคนต่างด้าวเข้าเมืองค้าของหนีภาษี ถึงแม้จะทำให้มีเงินพอใช้จ่ายคล่องมือ แต่ในที่สุดคนเหล่านี้ก็มัก หลีกหนีกฎหมายแห่งกรรมไปไม่พ้น ต้องโดนเจ้าหน้าที่ตำรวจตามจับตามล่าเข้าคุกเข้าตารางหมดอนาคตไป มากมาย ดังเช่นเมื่อวันที่ ๗ มีนาคม เจ้าหน้าที่ตำรวจได้จับกุมผู้ต้องหา ๔ คน คือ ๑. นางบุญตา ปู่ ใหม่ อายุ ๔๒ ปี ชาวอำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ๒. นายสม พูนสมบัติ อายุ ๕๐ ปี ชาวอำเภอเมือง จังหวัด พิษณุโลก ๓. นายมะทุย หรือมะทวย และ ๔. นายท่ง ชาวพม่าทั้งหมดได้ลักลอบนำชาวพม่าจำนวน ๓๐ คน เข้ามาทำงานในไทยคิดค่าหัวรายละ ๔,๐๐๐ – ๕,๐๐๐ บาท โดยลอบเข้ามาทางอำเภอแม่สอด เมื่อ วันที่ ๔ มีนาคม ที่ผ่านมาจากนั้นนางบุญตาและนายสมได้นำคนพม่าทั้ง ๓๐ คนยัดทะนานใส่รถบรรทุก โดยใช้ผ้าใบปิดทับแล้วใช้ดอกกุหลาบปิดทับอีกชั้น เพื่ออำพรางสายตาเจ้าหน้าที่มุ่งหน้าเข้าสู่ กรุงเทพมหานคร โดยใช้บริเวณคลองเจ็ด อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี เป็นจุดนัดหมายส่งต่อลูกค้าให้กับ ผู้ว่าจ้าง ปรากฏว่าเมื่อมาถึงจุดนัดหมายพบว่าชาวพม่าที่แอด้อยู่ในรถเสียชีวิต ๑๓ คน เนื่องจากขาด

อากาศหายใจ รอดชีวิตเพียง ๑๗ ราย จึงได้แยกย้ายกันหลบหนี จากนั้นนางบุญตากับพวกได้นำศพชาวพม่าทั้ง ๑๓ คน ยัดใส่กระสอบนำไปทิ้งที่บ่อลูกรัง เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม แล้วแยกย้ายกันหลบหนีกระทั่งมีผู้มาพบศพ และเจ้าหน้าที่ตำรวจได้ขยายผลจนสามารถจับกุมผู้ต้องหาได้ ๔ คน และกำลังล่าเพื่อนร่วมแก๊งซึ่งคาดว่าจะยังเหลืออีก ๓ รายต่อไป....

(จากหนังสือพิมพ์รายวัน)

๒. ตีเมืองจันทบุรี

แพของเราไม่ค่อยแข็งแรงแล้ว การข้ามแ่งนี้ไปให้ได้ในเวลาอย่างนี้ลำบากมาก พวกเราทุกคนต้องตั้งใจทำให้ดีที่สุด เพื่อชีวิตของพวกเราเองและเพื่อครอบครัวที่รอเราอยู่ ขอให้คิดถึงเรื่องของพระเจ้าตากสินตีเมืองจันทบุรีเป็นตัวอย่าง พระองค์สั่งให้ทหารทุบหม้อข้าวหม้อแกงทั้งหมดก่อนเข้าตีเมืองจันทบุรี เพื่อให้ทหารตีเมืองจันทบุรีให้ได้ มิฉะนั้นจะไม่มีอาหารยังชีพในวันรุ่งขึ้น เมื่อทหารมีเป้าหมายอันเดียวกันก็สามารถตีเมืองจันทบุรีได้...

หลักภาษาไทย รศ.วิเชียร เกตประทุม

๕) พรรณนาโวหาร

พรรณนาโวหาร คือ การเขียนเชิงพรรณนา ให้ผู้อ่านมองเห็นภาพ และเกิดจินตนาการตามความไพเราะของสำนวนนั้น เช่น

๑. ต้นไม้พลัดใบ

เธอทอดอกห่อไหล่ เดินเคียงค้ำาย ผ่านต้นไม้ใบดก ออกไปทางหลังบ้านลมหนาวเริ่มมาได้หลายวันแล้วเมื่อเดินทะลุถึงเนินโล่ง ก็เห็นกลุ่มหมอกลอยเรี่ยคลุมยอดเนินจนหนาทึบขาวโพลนไปทั่ว

ทั้งสองเดินตรงขึ้นข้างบน เท้าระหญาเปียกน้ำค้างแทรกตัวเข้าในความขาวนวลรู้สึกเย็นขึ้นที่ผิวหน้าเธอและเขานั่งลงบนแคร่ไผ่ใต้ต้นไม้บนยอดเนิน เบิ่งตาอยู่กับละอองละเอียดยที่กระจัดกระจายรอบตัว มันระเส้นผม เคลือบหน้า ห่อหุ้มร่างไว้มิติความรู้สึกถึงสัมผัสของความอ่อนละมุนบางเบาและสะอาด

ต้นไม้ติดแคร่นั้นมีสีเขียวสดแผ่กิ่งใบเหนือหัว เห็นตะคุ่มรางๆ บางเวลาหายลับ บางเวลาจะเห็นแวบตามรอยต่อของกลุ่มหมอกที่ลอยผ่าน ต้นมันสูงใหญ่ มีใบทรงพุ่ม ที่แรกเขาไม่รู้ว่าจะมีดอก มันบานปีละครั้งในต้นฤดูร้อนบานขึ้นอย่างฉับพลันแล้วหายวับ ทำให้ค้ำายงต้นไม้สีเขียว ปุบปับใบก็ร่วงหมดแล้วทันทีทันใดสีเหลืองสดแตกกลีบผลิบาน ห่อกิ่งก้านและลำต้นหนาแน่น เหลืองอร่ามสว่างโพล่งสะท้อนแสงนวลโย กระจายไปรอบ ๆ ต้น เขานั่งมองอยู่นานทุกครั้งที่เห็นมันโรยอย่างรวดเร็ว กลีบร่วงลงกองโคนต้น จนพื้นดินกลายเป็นสีเหลืองสด ครั้นต่อมาอีกหนึ่งวัน จะไม่เห็นรื้อรอยของสีเหลืองบน

ต้นเลย มีแต่กิ่งก้านที่เกลี้ยงโกร๋นท่ามกลางแดดลม หลังจากนั้น ตุ่มตาเล็กๆ จึงค่อยแตกสีเขียวอ่อน ระเบิด
ใบระบายเต็ม.....

(ตลิ่งสูงซุงหนัก, นิคม รวยยาว)

๒. ผักบุ้งป่าบนธารน้ำ

แดดรำไรลับล่อส่องลอดหลืบไม้เป็นลำรัศมี รังสีแสงแรงกล้าส่องฝ่าฝอยน้ำ
เกิดเป็นรุ้งงามล้ำเลื่อมพรายพริบพริ้วลอยพ่องในหุบ สองฟากห้วยเป็นผาชันตั้งดิ่ง มีผักบุ้งป่าทอดเถา
บานดอกดกม่วงห้อยย้อยลอยร่วงลงมาเล่นกับธารน้ำ.....

หลักภาษาไทย รศ.วิเชียร เกตประทุม

๗.๑๔ หลักการเขียนย่อความ และสรุปใจความสำคัญ

การย่อความ คือ การเก็บใจความสำคัญของเรื่องมาเรียบเรียงใหม่ด้วยสำนวนของตัวเอง
(ไม่ใช่ตัดต่อ) และเก็บข้อความต่อไปนี้ให้ได้มากที่สุด

๑. ส่วนประกอบของข้อความ

- ๑.๑ ใจความ เป็นส่วนสำคัญของเรื่อง ควรเก็บมาให้ครบถ้วน
- ๑.๒ ผลความ เป็นข้อความที่ทำหน้าที่ขยายใจความให้ชัดเจน ตัดออกได้
- ๑.๓ ข้อเท็จจริง เป็นข้อความที่เน้นความจริงมากกว่าความเท็จ
- ๑.๔ ข้อคิดเห็น เป็นข้อความที่แสดงความคิด ความเข้าใจ ความคาดหวัง
- ๑.๕ ข้อแสดงอารมณ์ โกรธ รัก ร่าเริง สนุกสนาน เศร้า เพลิดเพลิน

๒. หลักการคิดในการย่อความ

- ๒.๑ วิเคราะห์ประเภทของบทความนั้นๆ
- ๒.๒ วิเคราะห์องค์ประกอบ
- ๒.๓ ตีความ บอกความหมายของคำ หาจุดประสงค์ของการเขียน
- ๒.๔ หาใจความสำคัญ มาเรียบเรียงให้สัมพันธ์กัน
- ๒.๕ เรียบเรียงข้อความ โดยใช้ถ้อยคำ การผูกประโยค ให้เป็นสำนวนของตัวเอง

๓. หลักการเขียนย่อความ

- ๓.๑ อ่านเรื่องอย่างน้อย ๒ เที่ยว แล้วจับใจความสำคัญให้ได้
- ๓.๒ หาสาระสำคัญ แยกส่วนประกอบหรือส่วนขยาย (ผลความ) ออก
- ๓.๓ กำหนดสัดส่วนของการย่อความ ประมาณ ๑ ใน ๓ หรือ ๑ ใน ๕
- ๓.๔ ใช้กลุ่มคำใหม่ที่มีความหมายเหมือนเดิมมาแทน เช่น มีคำว่า ภิภุ ภิภุณี

อุบาสก อุบาสิกา ก็ควรใช้คำว่า “พุทธบริษัทสี่”

๓.๕ คำพูดโต้ตอบกัน ให้ย่อความเข้ากัน ไม่แยกกล่าว และไม่ใช้ เครื่องหมายคำ
พูด หรือเครื่องหมายใดๆ

๓.๖ ถ้ามีสรรพนามบุรุษที่ ๑, ๒ ให้เปลี่ยนเป็นบุรุษที่ ๓ ทั้งหมด

๓.๗ ถ้ามีคำราชาศัพท์ ก็ให้คงไว้เหมือนเดิม

๓.๘ บางตอนอาจใช้คำสันธานช่วย จะทำให้ข้อความกระชับขึ้น

๓.๙ ไม่ใช่คำย่อ หรืออักษรย่อแทนการย่อความ ควรใช้คำเต็มเหมือนเดิม

๓.๑๐ เขียนต่อเนื่องกันไป มีวรรคตอน แต่ไม่ควรมีย่อหน้าใหม่ เว้นแต่ข้อความที่มีความสัมพันธ์ต่างกันก็ย่อหน้าได้

๓.๑๑ ถ้าเป็นบทร้อยกรอง ให้ย่อเป็นบทร้อยแก้ว (ไม่คง โคลง กลอน ไว้)

รูปแบบการขึ้นต้นของการเขียนย่อความ

๑. ถ้าเป็น นิทาน นิยาย ประวัติ ตำนาน วางรูปแบบและย่อหน้าดังนี้

ย่อนิทานเรื่องของ.....จาก.....ความว่า.....

๒. ถ้าเป็น แจ้งความ แถลงการณ์ คำสั่ง

ย่อประกาศเรื่องของ.....ลงวันที่.....ความว่า.....

๓. ถ้าเป็น จดหมาย สาร สารสน หนังสือราชการ (สารสน คำสั่ง)

ย่อหนังสือราชการฉบับที่.....ของ.....ถึง.....ลงวันที่.....ความว่า.....

๔. ถ้าเป็น รายงาน คำปราศรัยสุนทรพจน์

ย่อสุนทรพจน์ ของ.....เนื่องใน.....ที่.....ณ วันที่ความว่า

๕. ถ้าเป็น คำกลอน คำบรรยาย ปาฐกถา ถ้อยแถลง

ย่อคำบรรยายของ.....เรื่อง.....แก่.....เนื่องใน.....
ที่.....เวลา.....ความว่า.....

๗.๑๕ หลักการเขียนวิเคราะห์

วิเคราะห์ พจนานุกรมฉบับเฉลิมพระเกียรติ ๒๕๓๐ ให้ความหมายว่า ใคร่ครวญแยกออกเป็นส่วนๆ โดยการพิจารณา หรือใคร่ครวญดูจากใจความสำคัญในเรื่องว่าตรงไหนมีความสำคัญมากน้อยเพียงใด จะนำไปใช้ประโยชน์อย่างบ้าง ในแง่คุณธรรมหรือในแง่ศิลปะความงามความไพเราะของเรื่อง แล้วแยกออกมาเป็นส่วนๆ หรือแยกเป็นข้อๆ ก็ได้ อาจสรุปหรือไม่สรุปก็ได้ว่า มีข้อดีข้อเสียอย่างไร

๗.๑๖ หลักการเขียนวิจารณ์

วิจารณ์ พจนานุกรมฉบับเฉลิมพระเกียรติ ๒๕๓๐ ให้ความหมายว่า ตัดสินสิ่งที่เป็นศิลปกรรมและวรรณกรรมในเรื่องของความงาม ความไพเราะ ว่าดีอย่างไร ตีชม ตรวจตรา ใคร่ครวญ สืบค้น ดังนั้นการวิจารณ์จึงใช้คำสำคัญอยู่ ๓ คำ คือ ชม ตี เสนอแนะ หมายความว่า ก่อนจะวิจารณ์เรื่องใด ควรพิจารณาว่ามีข้อดีอะไรบ้าง แยกออกมาเหมือนวิเคราะห์ แล้วชมยกย่องสรรเสริญหรือหาข้อบกพร่องที่ควรติเพื่อก่อ ไม่ใช่ติเพื่อทำลาย แล้วแสดงข้อเสนอนแนะว่า ควรเป็นอย่างไร น่าจะทำอย่างไร จึงจะเกิดประโยชน์สูงสุด สามารถกำหนดได้ว่า มีประโยชน์มาก หรือมีประโยชน์น้อย

๗.๑๗ ตัวอย่างคำที่ไม่สุภาพและคำสุภาพ ๑๐๐ คำ (รายละเอียดใน ภาคผนวก บทที่ ๗)

๗.๑๘ ตัวอย่างประโยคหรือข้อความที่เปลี่ยนคำภาษาพูดเป็นภาษาเขียน ๕๐ คำ (รายละเอียดใน ภาคผนวก บทที่ ๗)

๗.๑๙ ตัวอย่างคำที่ใช้ลักษณนามถูกต้อง (รายละเอียดใน ภาคผนวก บทที่ ๗)

๗.๒๐ ภาษาวิบัติ

จากเว็บไซต์วิกิพีเดีย รวบรวมภาษาวิบัติไว้ ดังนี้

๑. ความหมาย

คำว่าวิบัติ มาจากภาษาบาลี แปลว่า พินาศฉิบหาย หรือความเคลื่อนทำให้เสียหาย และคำว่า อุบัติ เป็นภาษาบาลีเช่นกันแปลว่า เกิดขึ้น

ภาษาวิบัติ หรือ ภาษาอุบัติ เป็นคำเรียกภาษาไทยที่มีการดัดแปลง ไม่ตรงกับภาษา มาตรฐานตามหลักภาษาไทยในการพูด การเขียนสะกดคำ เป็นคำที่ไม่อยู่ในพจนานุกรม

ปัจจุบันเด็กไทยให้ความสำคัญกับการเรียนภาษาไทยน้อยลง แต่จะไปเน้นภาษาอื่น วิชา อื่นๆ มากกว่าภาษาไทย ภาษาเหล่านี้นอกจากจะวิบัติทางการเขียนแล้วยังวิบัติในความหมาย และเสียง สำเนียงพูดก็วิบัติด้วย

๒. ที่มาของภาษาไทยวิบัติ

ภาษาวิบัติ เป็นภาษาที่นิยมใช้ในหมู่วัยรุ่นปัจจุบัน มีจุดเริ่มต้นจากการส่งข้อความสั้นๆ ทาง โทรศัพท์ การส่งอีเมล การสนทนาออนไลน์ การส่งไลน์ และทางอินเทอร์เน็ต วัยรุ่นจึงนิยมใช้กันมาก หาก วัยรุ่นทราบที่มาของภาษาวิบัตินี้อาจจะละอายใจไม่อยากใช้ต่อไปก็ได้ คือ ภาษาวิบัตินี้เริ่มต้นมาจากการ ต่อรองคำตัวของ โสเภณี

นิธิ เอียวศรีวงศ์ ว่าภาษาวิบัติเป็นการเปลี่ยนแปลงของภาษา ผู้ใหญ่ในสังคมไทยไม่ชอบ แม้ภาษาจะมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ แต่ผู้ใหญ่ไม่ชอบให้มีการเปลี่ยนแปลงให้เหตุผลว่าภาษาไทยไม่ควร เปลี่ยนแปลง เพราะเป็นภาษาประจำชาติไทย มีความศักดิ์สิทธิ์ นิธิเห็นว่าเป็นเหตุผลทางไสยศาสตร์ไม่ ค่อยน่าฟัง แต่ปัญหาอยู่ที่การใช้ภาษาไทยไม่ค่อยมีประสิทธิภาพทั้งไวยากรณ์ การออกเสียง การเขียน และ การพูด จึงเป็นเหตุให้เกิด ภาษาวิบัติ

๓. ลักษณะของภาษาไทยวิบัติ แบ่งเป็นหมวดหมู่ดังนี้

๑) คำที่สะกดผิดได้ง่าย เช่น

ภาษาวิบัติ	ภาษาไทยที่ถูกต้อง
สนุ๊กเกอร์	สนุกเกอร์
โน้ตบุ๊ก	โน้ตบุ๊ก

๒) คำสะกดผิดเพื่อให้แปลกตา เช่น

นู้	หนู
ชะมะ, ซิมิ	ไซ้ไหม
ชะ, ไซ้ปะ, ไซ้เปล่า	ไซ้หรือเปล่า
มว้ากกกก	มาก
ปะ, ป่าว, ปล่าว	เปล่า
คัย, ไค, ครัย	ใคร
เตง, ตะเอง	ตัวเอง
เก๊า, เก๊าท์	เขา
เทอ, เทอร์	เธอ

ขึ้น, ช้าน	ฉัน
คั้ะ, ครั้ะ	ค่า, ค่ะ
คร้าบ, คับ คัฟ คร้าฟ	ครับ
บรั้ะ	พระ
วาน	วัน
จิง	จริง
กำ	กรรม

๓) คำที่สะกดผิดเพื่อแสดงอารมณ์

เปงราย, เปนรีย, เปงรีย	เป็นอะไร
ทามมาย, ทามมัย	ทำไม
จังรุย, จังเยย, จุงเบย	จังเลย
บ่องตง	บอกตรงๆ
นิสนึง, นิสนุง	นิดนึง
คืบับ, เคบับ	คือแบบ
น้ามคาน	น่ารำคาญ
นารื้อค้อ	น่ารักอะ
ฝุดๆ	สุดๆ
มะรุ	ไม่รู้
ไรเหรอ, ไรหระ, ไรเหลอ, อาไยหยอ อะไรหรือ	
อัลไล	อะไร
หยังมา	อย่ามา
ขออำไพ	ขอภัย
ไรแ้ว	อะไรวะ
โอปะเตง	โอเคหรือเปล่าตัวเอง

ภาคผนวก

ภาคผนวก

บทที่ ๑

๑.๗ สำนวนไทย

สำนวน	ความหมาย
ไก่อินข้าวเปลือก	กินสินบน
ไก่อ่แม่ปลาช่อน	หญิงค่อนข้างมีอายุ มีมารยา มีเล่ห์เหลี่ยม
ไก่อ่เพราะชนคนงามเพราะแต่ง	พูดเปรียบเทียบชมคนที่รู้จักแต่งตัว
ไก่อ่ได้พลอย	คนไม่เห็นคุณค่าของสิ่งที่มีค่า
ไก่อ่ตาฟาง	หญิงสาวที่หลงทาง
ไก่อ่รองบ่อน	ผู้ที่อยู่ในฐานะตัวสำรอง
ไก่อ่หลง	หญิงสาวที่หลงทาง (ใช้กับหญิงโสเภณี)
ไก่อ่เห็นดินสูง ภูเขาเห็นดินไก่อ่	ต่างฝ่ายต่างรู้ความลับของกันและกัน
ไก่อ่อ่อน	อ่อนหัด ยังไม่ชำนาญ
กินน้ำตา	ร้องไห้
กินน้ำได้ศอก	จำต้องยอมเป็นรอง
บุญมาวาสนาส่ง	เมื่อมีบุญ อำนาจวาสนาก็มาเอง
บุญทำกรรมแต่ง	บุญหรือบาปที่ทำไว้แต่ชาติก่อน เป็นผลถึงชาตินี้
ทองแผ่นเดียวกัน	เกี่ยวข้องกันโดยการแต่งงาน
ปากปลาไร้	ชอบพูดคำหยาบ ปากไม่ดี พูดไม่เพราะ
ปากไม่สิ้นกลืนน้ำนม	ยังเป็นเด็ก
ปากปราศรัยใจเชือดคอ	พูดดีแต่ใจคิดร้าย
ปากว่าตาขยิบ	พูดอย่างหนึ่งแต่ทำอย่างหนึ่ง
ปากหวานกันเปรี้ยว	พูดจาอ่อนหวานแต่ไม่จริงใจ
ปลาช้องเดียวกัน	อยู่ร่วมกัน พวกเดียวกัน
ปลาติดหลังแห, ปลาติดร่างแห	พลอยได้รับเคราะห์ร่วมกับผู้อื่น
ปลาหมอตายเพราะปาก	คนพูดพล่อยจนได้รับอันตราย
ผีเข้าผีออก	เดี๋ยวดีเดี๋ยวร้าย
ผีซ้ำด้าพลอย	ถูกซ้ำเติมเมื่อพลาดพลั้ง
ผีถึงป่าช้า	ยอมทำเพราะไม่มีทางเลือก
ผีบ้านไม่ตีผีป่าก็พลอย	คนในบ้านช่วยให้คนนอกบ้านเข้ามาทำความเสียหาย
วัวลืมหิน	ได้ดีแล้วลืมหินตัว
วัวพันหลัก	ย้อนกลับเข้าหาที่เริ่มต้น
วัวหายล้อมคอก	ของหายแล้วจึงคิดป้องกัน

คำพังเพย	ความหมาย
คบคนให้ดูหน้าซื้อผ้าให้ดูเนื้อ	(ดีความเข้ากับเรื่องที่พูด)
เดินตามผู้ใหญ่หมาไม่กัด	
ตักน้ำใส่กะโหลกชะงักดูตัว	
พูดไปสองไพเบี้ยนังเสียตำลึงทอง	
รักดีหามจั่วรักชั่วหามเสา	
รักสนุกทุกข์ฉันท	
รักง่ายหน่ายเร็ว	
เสียน้อยเสียยากเสียมากเสียง่าย	
สุภาษิต	ความหมาย
เข้าเถื่อนอย่าลืมหักร้า	(ดีความตามประโยคที่พูด)
คบคนพาลพาลพาไปหาผิด	
คบบัณฑิตบัณฑิตพาไปหาผล	
น้ำน้อยย่อมแพ้ไฟ	
ไฟในอย่านำออก ไฟนอกอย่านำเข้า	
ไปเรือนท่านอย่านั่งนาน	
เมื่อน้อยให้เรียนวิชา ให้หาสินเมื่อใหญ่	
อย่าไฝสูงเกินศักดิ์	
รักนวลสงวนตัว	
รักลูกให้ถูกทาง	
รักวัวให้ผูก รักลูกให้ตี	

ศัพท์ที่ใช้สำหรับพระภิกษุ

คำไทย	คำที่ใช้กับพระสงฆ์
กิน	ฉัน
กินอาหารเช้า	ฉันเช้า
กินอาหารกลางวัน	ฉันเพล
กินยา	ฉันยา
โกนผม	ปลงผม
โกนหนวด	ปลงหนวด
ของถวายพระสงฆ์	ไทยธรรม
ขอให้	ขอถวาย
ขอร้องให้กระทำ	อาราธนา, นิมนต์
คำขึ้นต้นจดหมาย	ขอนมัสการ หรือ กราบเรียน (ฆราวาสใช้) ขอเจริญพร เจริญพรมายัง... (พระสงฆ์ใช้) ขอถวายพระพร (พระสงฆ์ใช้กับพระราชา, ราชวงศ์)
คำปฏิสันถาร	นมัสการ (ฆราวาสใช้กับพระ) เจริญพร (พระสงฆ์ใช้กับฆราวาส)
คำรับ	ขอรับ, ขอรับกระผม, ครับผม, ครับ (โยมใช้กับพระ)
เจ้าค่ะ	เจ้าข้า, เจ้าค่ะ, ค่ะ, จ๊ะ (โยมหญิงใช้กับพระ)
คำแทนตัวพระ เวลาพูด	อาตมา, อาตมภาพ
คำปฏิสันถารกับฆราวาส เวลาพูด	เจริญพร
ฆราวาสกล่าวปฏิสันถารกับพระ	นมัสการ
เงิน	ปัจจัย
จดหมาย	ลิขิต
แจ้งให้สงฆ์ทราบ	เผด็จสงฆ์
เชิญ	นิมนต์
ซักย้อมผ้า	สุผ้า
ตาย	มรณภาพ
แต่งตัว	ครองผ้า, ห่มจีวร
ถวายของแด่พระสงฆ์	ประเคน
ถ่ายอุจจาระ	ไปถาน
ที่นั่ง	อาสนะ
ที่อยู่	กุฏิ, กุฎี, กุณณิ

คำไทย	คำที่ใช้กับพระสงฆ์
นอน	จำวัด
บอก	ถวายพระพร (พระใช้กับพระราชา หรือเจ้านาย)
บอก	เจริญพร
ญาติผู้ใหญ่	โยม
บิดา	โยมผู้ชาย
มารดา	โยมผู้หญิง
บุรุษผู้นับถือพระพุทธศาสนา	อุบาสก
สตรีผู้นับถือพระพุทธศาสนา	อุบาสิกา
ป่วย	อาพาธ
พระเจ้าแผ่นดิน	สมเด็จพระบรมบพิตร หรือ พระราชสมภารเจ้า
พระเจ้าแผ่นดิน	บพิตรพระราชสมภาร, มหาบพิตร
รับเชิญ	รับนิมนต์
ลา	กราบลา (ใช้กับพระสงฆ์ที่นับถือ)
ส้วม	ถาน
ไหว้	นมัสการ
ให้	ถวาย
อาบน้ำ	สรงน้ำ
อาหารเช้า	ภัตตาหารเช้า
อาหารกลางวัน	ภัตตาหารเพล

คำไทย	ศัพท์ที่ใช้สำหรับสมเด็จพระสังฆราช
โกนผม	ปลงพระเกศา
โกนหนวด	ปลงพระมัสสุ
กิน	เสวย
ขอ	ขอประทาน
ให้ (แต่พระสังฆราช)	ขอประทานถวาย
ขออนุญาต	ขอประทานพระอนุญาต
คำสอน	พระโอวาท
จดหมาย	ลายพระหัตถ์
พูด	ตรัส, ดำรัส, รับสั่ง
ตาย	สิ้นพระชนม์
แต่งตัว	ทรงสบง, ทรงจีวร
ธรรมาสน์	พระแท่น
นอน	บรรทม
นิมนต์ไป	กราบทูลเชิญเสด็จ
คำสั่ง	พระบัญชา
จดหมาย	พระลิขิต
ป่วย	ประชวร
รับเชิญ	ทรงรับนิมนต์
ลา	กราบลา
ให้ (พระสังฆราชให้)	ประทาน
บอก	ถวายพระพร (พระสังฆราชใช้กับพระราชา)
หมายเหตุ สมเด็จพระสังฆราชใช้ราชาศัพท์	อย่างเดียวกับพระองค์เจ้าที่เป็นพระราชนัดดา

หลักเกณฑ์การเขียนจดหมายถึงพระสงฆ์	
๑. ผู้รับ	สมเด็จพระสังฆราชเจ้า
คำขึ้นต้น	ขอประทานกราบทูล
สรรพนาม	ข้าพระพุทธเจ้า, ไฉ้ฝ่าพระบาท
คำลงท้าย	ควรมิควรแล้วแต่จะโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม
การจำหน้าซอง	ขอประทานกราบทูล.....(ระบุพระนาม)
๑. ผู้รับ	สมเด็จพระสังฆราช
คำขึ้นต้น	กราบทูล.....
สรรพนาม	(ชาย) เกล้ากระหม่อม (หญิง) เกล้ากระหม่อมฉัน
คำลงท้าย	ควรมิควรแล้วแต่จะโปรด
การจำหน้าซอง	กราบทูล.....(ระบุพระนาม)
๑. ผู้รับ	สมเด็จพระราชาคณะ, รองสมเด็จพระราชาคณะ
คำขึ้นต้น	นมัสการ
สรรพนาม	กระผม, ดิฉัน, พระคุณเจ้า
คำลงท้าย	ขอนมัสการด้วยความเคารพอย่างยิ่ง
การจำหน้าซอง	นมัสการ
๑. ผู้รับ	พระราชาคณะ
คำขึ้นต้น	นมัสการ
สรรพนาม	กระผม, ดิฉัน, พระคุณท่าน
คำลงท้าย	ขอนมัสการด้วยความเคารพอย่างสูง
การจำหน้าซอง	นมัสการ
๑. ผู้รับ	พระภิกษุสงฆ์ทั่วไป
คำขึ้นต้น	นมัสการ
สรรพนาม	ผม, ดิฉัน, ท่าน
คำลงท้าย	ขอนมัสการด้วยความเคารพ
การจำหน้าซอง	นมัสการ

หมายเหตุ สำหรับคำสรรพนามที่ใช้ในการพูดกับพระสงฆ์ ก็ยังคงใช้เหมือนสรรพนามในการเขียนจดหมาย ในกรณีที่พระภิกษุสามเณรพูดกับพระเจ้าแผ่นดิน ใช้คำแทนตัวเองว่า อาตมาภาพ ใช้คำแทนพระเจ้าแผ่นดินว่า สมเด็จพระบวรพระพุทธเจ้า หรือในฐานะธรรมดา ใช้ว่า บพิตรพระราชสมภาร หรือ มหาบพิตร ใช้คำลงท้ายทุกตอนว่า ถวายพระพร.....

(ราชาศัพท์ และพระราชประวัติฯ รศ.วิเชียร เกษประทุม : ๑๐๔ - ๑๐๙)

๑.๑๑ คำภาษาบาลีที่นำมาใช้ในภาษาไทย

ที่	คำภาษาบาลีที่นำมาใช้ในภาษาไทย			
	คำภาษาบาลี	คงรูป	เปลี่ยนรูป	ความหมาย
๑	กัตถัญญ	กัตถัญญ		รู้จักคุณ
๒	กาล	กาล		เวลา
๓	กาญจน	กาญจน	กาญจนะ, กาญจนนา	ทอง
๔	กุมาร	กุมาร		เด็กชายเล็กๆ
๕	กุมารี	กุมารี		เด็กหญิงเล็กๆ
๖	กุล	กุละ		ตระกูล
๗	ขันติ ขันตี	ขันติ ขันตี		ความอดทน
๘	ครู	ครู	ครู	ผู้สอน หนัก
๙	คณ	คณะ		หมู่ กลุ่ม
๑๐	จักขุ		จักษุ	ดวงตา
๑๑	จันท		จันทร, จันทรา	พระจันทร์
๑๒	เจตนา	เจตนา	เจตน์	ความคิด
๑๓	ฉวี	ฉวี (หวิ)		ผิวพรรณ
๑๔	ชน	ชน		ชนะ คน
๑๕	ชล	ชล		น้ำ
๑๖	ดารา		ดารา	ดาว
๑๗	เดช		เดชะ	ไฟ เดช อำนาจ
๑๘	ตัณหา	ตัณหา		ความอยาก
๑๙	ทารก	ทารก		เด็กชายเล็กๆ
๒๐	ทาริกา	ทาริก		เด็กหญิงเล็กๆ
๒๑	ทูต	ทูต		ผู้รับใช้ไปเจรจาแทน
๒๒	เทว, เทวา, เทพ	เทว, เทวา, เทพ		เทวดา
๒๓	ทิวา	ทิวา		กลางวัน

ที่	คำภาษาบาลีที่นำมาใช้ในภาษาไทย			
	คำภาษาบาลี	คงรูป	เปลี่ยนรูป	ความหมาย
๒๔	โทสะ		โทษ, โทษะ	ความโกรธ ความผิด
๒๕	ธารา	ธารา		น้ำ
๒๖	ธานี	ธานี		เมือง
๒๗	ธน	ธน		เงิน ธนบัตร
๒๘	นร	นร		คน
๒๙	นารี	นารี		ผู้หญิง
๓๐	นิธิ	นิธิ		ชุมทรัพย์
๓๑	นุช	นุช		น้อง
๓๒	บุริโส		บุรุช	ผู้ชาย
๓๓	ปิตา		บิดา	พ่อ
๓๔	บัณฑิต		บัณฑิต	นักปราชญ์, ผู้รู้
๓๕	ปาลี		บาลี	ผู้รักษา
๓๖	ปิย	ปิยะ		เป็นที่รัก
๓๗	ปฐวี	ปฐวี	ปฐพี	แผ่นดิน
๓๘	ปุราณ		โบราณ	เก่าแก่
๓๙	ปวร		บวร	ประเสริฐ
๔๐	ปรม	ปรม	บรม	อย่างยิ่ง, ที่สุด
๔๑	ปัญจ		เบญจะ	ห้า
๔๒	ปัญญา	ปัญญา		ปัญญา
๔๓	ปัญหา	ปัญหา	ปัญหา, บัญหา	คำถาม, สงสัย
๔๔	ปโยชนะ		ประโยชน์	
๔๕	ปโยค	ปโยค	ประโยค	
๔๖	ปชา		ประชา	

ที่	คำภาษาบาลีที่นำมาใช้ในภาษาไทย			
	คำภาษาบาลี	คงรูป	เปลี่ยนรูป	ความหมาย
๔๗	พรหม	พรหม		
๔๘	วิส, เวส		เพส	๒๐
๔๙	พุทโธ	พุทธะ		
๕๐	ภริยา		ภรรยา	
๕๑	เกท	เกทะ		
๕๒	ภาส		ภาษา	
๕๓	ภย	ภัย		
๕๔	เมธา	เมธา		
๕๕	เมธี	เมธี		
๕๖	มาตา		มารดา	
๕๗	มน	มน		
๕๘	มโน	มโน		
๕๙	ยุว	ยุวะ	เยาว์	
๖๐	มาตา	มาตา	มารดา	
๖๑	ราชา	ราชา		
๖๒	รตน	รัตนะ		
๖๓	รัตติ		ราตรี	
๖๔	ราค	ราคะ		
๖๕	ราหุล	ราหุล		
๖๖	โรโค	โรคะ, โรคา	โรค	
๖๗	ลัทธิ	ลัทธิ		
๖๘	โลก	โลกะ, โลภ		
๖๙	วร	วร	พระ	

ที่	คำภาษาบาลีที่นำมาใช้ในภาษาไทย			
	คำภาษาบาลี	คงรูป	เปลี่ยนรูป	ความหมาย
๗๐	วิชา	วิชา	วิทยา	
๗๑	วิชชา	วิชชา		ความตรัสรู้ธรรมชั้นสูง
๗๒	วิชัย	วิชัย	พิชัย	
๗๓	วชิระ		วิเชียร, เพชร	
๗๔	วิหาร	วิหาร	พิหาร	
๗๕	วิปาก		วิบาก	
๗๖	วิมุตติ	วิมุตติ	วิมุติ	
๗๗	วิชาญ	วิชาญ	พิชาญ	
๗๘	วิสุทธิ	วิสุทธิ์	พิสุทธิ์	
๗๙	วิเวก	วิเวก		
๘๐	วารี	วารี		
๘๑	วจี	วจี	วาจา	
๘๒	วินย	วินัย		
๘๓	วิญญ	วิญญ		
๘๔	เสฏฐี		เศรษฐี	
๘๕	ศาลา		ศาลา	
๘๖	สีลา		ศิลา	
๘๗	สุข	สุขะ	สุข	
๘๘	สุวัณณ		สุวรรณ	
๘๙	สระ	สระ		
๙๐	สาวก	สาวก		
๙๑	สังฆ	สงฆ์		
๙๒	สามี	สามี		

ที่	คำภาษาบาลีที่นำมาใช้ในภาษาไทย			
	คำภาษาบาลี	คงรูป	เปลี่ยนรูป	ความหมาย
๙๓	สันติ	สันติ		
๙๔	สนธิ	สนธิ		
๙๕	หัตถิ	หัตถิ		
๙๖	อาจารย์, อาจารย์		อาจารย์	
๙๗	อัคคี	อัคคี		
๙๘	อริ	อริ		
๙๙	อัจฉรา	อัจฉรา		
๑๐๐	อาราธนา	อาราธนา		
๑๐๑	โอชา	โอชา		
๑๐๒	อิทธิ	อิทธิ	ฤทธิ์	
๑๐๓	อังค	องค์		
๑๐๔	อุทร	อุทร		
๑๐๕	อรหันต์	อรหันต์		
๑๐๖	อาวุโส	อาวุโส		
๑๐๗	เอก	เอก		
๑๐๘	อักขร		อักษร	
๑๐๙	อัคร	อัคระ		
๑๑๐	อุทาหรณ	อุทาหรณ์		
๑๑๑	อุเปกขา		อุเบกขา	
๑๑๒	อุปมา	อุปมา		
๑๑๓	อุปมย	อุปมัย		
๑๑๔	อุทย	อุทัย		
๑๑๕	อุทาน	อุทาน		

ที่	คำภาษาบาลีที่นำมาใช้ในภาษาไทย			
	คำภาษาบาลี	คงรูป	เปลี่ยนรูป	ความหมาย
๑๑๖	อุทิส		อุทิส	
๑๑๗	อุตตร		อุดร	
๑๑๘	อุตม		อุดม	
๑๑๙	อัตตา	อัตตา		
๑๒๐	อาตม	อัตตา		

ภาคผนวก

บทที่ ๗

๗.๑๗ ตัวอย่างคำที่ไม่สุภาพและคำสุภาพ

คำไม่สุภาพ	คำสุภาพ	คำไม่สุภาพ	คำสุภาพ
กล้วยไข่	กล้วยเปลือกบาง	ตีน	เท้า
กล้วยบัวชี่	นารีจำศีล	แต่งโม	ผลิอุลิต
กะปิ	เยื่อเคย	ถั่วอก	ถั่วเพาะ
ซี่	อุจจาระ	ถั่วดำต้มหวาน	จรวงกลางสร้ง
ซี่กลาก	โรคกลาก	เถาหัวลิง	เถาศีระษะวานร
ซี่เกลื่อน	โรคเกลื่อน	เถาตุตหมา	เถากระพังโหม
ซี่ควาย, ซี่ดิน	มูลควาย, มูลดิน	เถาย่านาง	เถาวัลย์เขียว
ซี่ฝี่ง	สีฝี่ง	เถาหมามู่ย	เถามู่ย
ซี่เรื้อน	โรคเรื้อน	ที่ห้า	ครบห้า
ซี่สัตว์	มูลสัตว์	ที่หก	ครบหก
ขนมซี่หนู	ขนมทราย	ปลาช่อน	ปลาหาง
ขนมจีน	ขนมเส้น	ปลาสด	ปลาใบไม้
ขนมเทียน	ขนมบัวสาว	ปลาไหล	ปลายาว
ขนมใส่ไส้	ขนมสอดไส้	ปลาร้า	ปลามังละ
ตากแดด	ผึ่งแดด	ปลาลิ้นหมา	ปลาลิ้นสุนัข
ควาย	กระบือ	ปลิง	ซัลลูลกา
วัว, จัว	โค	ผักกระเฉด	ผักร่อนอน
ดอกสลิด	ดอกขจร	ผักอีหนู	ผักนางหนู
ผักบั้ง	ทอดยอด	ผักทอง	ผักเหลียง
ดอกช่อนชู	ดอกช่อนกลื่น	แมว	วิฬาร, วิฬาร์
ดอกมะลิ	ดอกมัลลิกา	มะเขือกะห้าแพะ	มะเขือเฒ่า
ดอกยี่หุบ	ดอกมณฑาขาว	ลูกขี้กา	ผลมุลกา
ดอกนมแมว	ดอกถันวิฬาร์	ลิง	วานร
ดอกลั่นทม	ลั่นทม	สัตว์ซี่	สัตว์ถ่ายมูล
ดอกซี่เหล็ก	ดอกเหล็ก	ซากกระเปือ	ไม้ตีพริก
ต้นพุด	ต้นหนามรอบข้อ	ไส้เดือน	รากดิน
ต้นทองหลาง	ต้นปาริชาติ	หัวปลี	ปลีกกล้วย
ต้นทองกวาว	ต้นปาริฉัตร	อีเล้ง	นางเล้ง
ต้นตำแย	ต้นอเนกคุณ	ออกลูก	คลอดบุตร

คำไม่สุภาพ	คำสุภาพ	คำไม่สุภาพ	คำสุภาพ
ต้นเถานมช้าง	ต้นเถาถันหัตถินี	ออกลูก (สัตว์)	ตกลูก
ใส่บาตร	ตักบาตร	ใส่เรือ, ใส่รถ	บรรทุกเรือ
ใส่หมวก	สวมหมวก	ใส่ข้าง, ใส่เกวียน	บรรทุกข้าง
ใส่เสื้อ	สวมเสื้อ	ใส่ต่าง	บรรทุกต่าง
ใส่แหวน	สวมแหวน	ใส่กระbung	ไว้ในกระbung
ใส่รองเท้า	สวมรองเท้า	ใส่ตะกร้า	ไว้ในตะกร้า
ใส่กำไล	สวมกำไล	ใส่กุญแจ	ลั่นกุญแจ
ใส่ปิ่น	ปักปิ่น	ใส่กลอน	ลั่นกลอน
ใส่ตุ้ม	ขัดตุ้ม	ตักน้ำใส่ตุ้ม, ถัง	ขังตุ้ม, ขังถัง
ใส่สร้อย, ใส่จี้	ผูกสร้อย, ผูกจี้	ใส่หมดแผง	สอหมด
ใส่โซ่, ใส่ตรวน	จำโซ่, จำตรวน	ใส่หมดตเรียง	ตเรียงหมด
ใส่ขื่อ, ใส่คา	จำขื่อ, จำคา	ใส่หมดขัด	ขัดหมด
ใส่คุก	จำคุก, ส่งจำ, ขังคุก	ใส่ยา	ทายา, ปิดยา, พอกยา
ใส่ตะราง	ขังตะราง	บ้วนใส่กระโถน	บ้วนลงกระโถน
ใส่เล้า, ใส่กรง	ขังเล้า, ขังกรง	คนป่วย	คนเจ็บ คนไข้
ใส่หม้อ, ใส่ไห	กรอกหม้อ, กรอกไห	คุณสวย	คุณงาม
ใส่ขวด	กรอกขวด	คุณด้วย	คุณอีกคนหนึ่ง
ใส่คลัง	ส่งคลัง, เข้าคลัง	หัว	ศีรษะ
ใส่หีบ, ใส่ตู้, ใส่ถุง	เข้าหีบ, เข้าตู้, เข้าถุง	เต่า	จิตรจุล
ใส่ยุง	ขี้ยุง	หมอต้าแย	หมอมดุงครรภ์
ใส่ฉาง	ขี้ฉาง	หอยอีรม	หอยนางรม

๗.๑๘ ตัวอย่างประโยคหรือข้อความที่เปลี่ยนคำภาษาพูดเป็นภาษาเขียน ๕๐ คำ

ที่	ประโยคภาษาพูด	เปลี่ยนเป็นประโยคภาษาเขียน
๑	สมพรเค้าจะไปเที่ยวเชียงใหม่	สมพรเขาจะไปเที่ยวเชียงใหม่
๒	เธอจะไปทำงานจริงๆ รึ	เธอจะไปทำงานจริงๆ หรือ
๓	ไม่ต้องใช้เงินชักบาท	ไม่ต้องใช้เงินสักบาท
๔	เรื่องนี้เรารู้แล้วใช้มัย	เรื่องนี้เรารู้แล้วใช้ไหม
๕	วันนี้มีคนมาวัดเยอะแยะเลย	วันนี้มีคนมาวัดจำนวนมาก
๖	ฉันชอบดูหนังเรื่องผีๆ	ฉันชอบดูภาพยนตร์เรื่องผีๆ
๗	แปดโมงเช้าเจอกันครับ	แปดนาฬิกาพบกันครับ
๘	ปากกาดำนี้ราคาเท่าไร	ปากกาดำนี้ราคาเท่าไร
๙	แม่อยากให้ผมเรียนจบปริญญา	แม่ประสงค์ให้ผมเรียนจบปริญญา
๑๐	เมื่อรู้ยังงี้แล้วเธอยังจะทำอีกหรือ	เมื่อรู้อย่างนี้แล้วเธอยังจะทำอีกหรือ
๑๑	บ้านกำนันหลังเบ้อเริ่ม	บ้านกำนันหลังใหญ่มาก
๑๒	คุณพ่อซื้อคอมให้ผมแล้ว	คุณพ่อซื้อคอมพิวเตอร์ให้ผมแล้ว
๑๓	เธอทำยังไงคุณปู่จึงรักเธอมาก	เธอทำอย่างไรคุณปู่จึงรักเธอมาก
๑๔	หล่อนไม่ควรทำอย่างนั้นอีกต่อไป	หล่อนไม่ควรทำอย่างนั้นอีกต่อไป
๑๕	เด็กวัยรุ่นขับรถเครื่องเร็วมาก	เด็กวัยรุ่นขับรถจักรยานยนต์เร็วมาก
๑๖	บ้านเรามีรถเมล์วิ่งผ่านมาก	บ้านเรามีรถโดยสารประจำทางวิ่งผ่านมาก
๑๗	เราไม่ควรดูทีวีทั้งวัน	เราไม่ควรดูโทรทัศน์ทั้งวัน
๑๘	ฉันชอบนอนห้องแอร์มาก	ฉันชอบนอนห้องปรับอากาศมาก
๑๙	สมัยนี้มีแบงก์ปลอมมาก	สมัยนี้มีธนบัตรปลอมมาก
๒๐	คุณลุงมีลูกหลายคน	คุณลุงมีบุตรหลายคน
๒๑	ทุกคนควรขยันทำงานอย่าขี้เกียจ	ทุกคนควรขยันทำงานอย่าเกียจคร้าน
๒๒	เวลากินอาหารควรเคี้ยวให้ละเอียด	เวลารับประทานอาหารควรเคี้ยวให้ละเอียด
๒๓	ตำรวจจับให้ไปเสียค่าปรับที่โรงพัก	ตำรวจจับให้ไปเสียค่าปรับที่สถานีตำรวจ
๒๔	คุณยายอ้าวในรถบ่อยๆ	คุณยายอาเจียนในรถบ่อยๆ
๒๕	กลางคืนฉันตื่นมาฉี่บ่อยมาก	กลางคืนฉันตื่นมาปัสสาวะบ่อยมาก
๒๖	อาทิตย์หน้าเขาหยุดทำงาน	สัปดาห์หน้าเขาหยุดทำงาน
๒๗	เรื่องนี้เกมไปนานแล้ว	เรื่องนี้จบไปนานแล้ว

ที่	ประโยคภาษาพูด	เปลี่ยนเป็นประโยคภาษาเขียน
๒๘	เธอจับได้เบอร์อะไร	เธอจับได้หมายเลขอะไร
๒๙	ฉันชอบดูกีฬาทุกหน	ฉันชอบดูกีฬาฟุตบอล
๓๐	เรื่องนี้จ๊อบยัยสำหรับฉัน	เรื่องนี้เล็กน้อยสำหรับฉัน
๓๑	ฉันซื้อผักมา ๔ โล	ฉันซื้อผักมา ๔ กิโลกรัม
๓๒	เขาเป็นคนขี้ตืดมาก	เขาเป็นคนตระหนี่มาก
๓๓	เธอแต่งตัวจ๊าบจริงๆ	เธอแต่งตัวทันสมัยจริงๆ
๓๔	โซเฟอร์คนนี้ขับรถดีมาก	พนักงานขับรถคนนี้ขับรถดีมาก
๓๕	ฉันอยากจะเจอหน้าเธอมาก	ฉันอยากจะพบหน้าเธอมาก
๓๖	รอดฉันแป๊บเดียวนะครับ	รอดฉันสักครู่เดียวนะครับ
๓๗	เดี๋ยวนี้เด็กไทยก้าวไกลมาก	ปัจจุบันนี้เด็กไทยก้าวไกลมาก
๓๘	ฉันอยากไปศึกษาต่อที่เมืองนอก	ฉันอยากไปศึกษาต่อที่ต่างประเทศ
๓๙	เรื่องจบเพียงแค่นี้ครับ	เรื่องจบเพียงเท่านี้ครับ
๔๐	เดินทางโดยเครื่องบินถึงไวมาก	เดินทางโดยเครื่องบินถึงเร็วมาก
๔๑	เจ้าหน้าที่ทำงานอึดอาดมาก	เจ้าหน้าที่ทำงานขี้มาก
๔๒	พรงนี้เจอกับผมใหม่ครับ	พรงนี้พบกับผมใหม่ครับ
๔๓	ทำงานอีกหน่อยเดียวก็เสร็จแล้ว	ทำงานอีกเล็กน้อยก็เสร็จแล้ว
๔๔	ข้อสอบภาษาไทยกล้วยมาก	ข้อสอบภาษาไทยง่ายมาก
๔๕	ข้อสอบชุดนี้หินจริงๆ	ข้อสอบชุดนี้ยากจริงๆ
๔๖	เขาตื่นตั้งแต่ไก่โห่	เขาตื่นตั้งแต่เช้าตรู่
๔๗	อาหารมือนื้ออร่อยจัง	อาหารมือนื้ออร่อยมาก
๔๘	เดินไวๆ ถึงที่หมายก่อน	เดินเร็วๆ ถึงที่หมายก่อน
๔๙	สมชายใช้รถถีบมาทำงาน	สมชายใช้รถจักรยานสองล้อมาทำงาน
๕๐	โรงหนังนี้คนแน่นทุกวัน	โรงภาพยนตร์นี้คนแน่นทุกวัน

๗.๑๙ ตัวอย่างคำที่ใช้ลักษณนามถูกต้อง

ที่	คำ	ลักษณนาม	ที่	คำ	ลักษณนาม
๑	กงจักร, กงล้อ	กง, วง	๒๔	กะละมัง, กะโล่	ใบ, ลูก
๒	กฎหมาย	ฉบับ	๒๕	กั้งหัน	ตัว
๓	กบไสไม้	ตัว	๒๖	ก้นสาด	ด้าน, อัน
๔	กบเหลาดินสอ	ตัว, อัน	๒๗	กุญแจ (เครื่องมือ)	อัน, ตัว, ชุด
๕	กรง	กรง, ลูก, ใบ	๒๘	กุญแจ (ลูก)	ดอก, ลูก
๖	กรงขัง	กรง	๒๙	กุญแจ (แม่)	แม่, ตัว
๗	กรด (สารเคมี)	ตัว	๓๐	กุญแจมือ	คู่
๘	กรรมกรรม	ฉบับ	๓๑	ขนมครก	ฝา, คู่
๙	กรรไกร	เล่ม	๓๒	ขนมจีน	จับ, หัว
๑๐	กรวย	กรวย, อัน	๓๓	ขบวน	ขบวน
๑๑	กระจก	แผ่น	๓๔	ขม้น	แ่ง, หัว
๑๒	กระจกเงา	บาน	๓๕	ขลุ่ย	เลา
๑๓	กระจิง (ลาย)	ตัว, แถว, แผ่น	๓๖	ขวาน	เล่ม
๑๔	กระจับ (นกมว)	อัน	๓๗	ข้อหา	กระทง
๑๕	กระจับปี	คัน	๓๘	ข้าวต้มมัด	กลีบ, มัด
๑๖	กระเช้า, กระทะ	ใบ, ลูก	๓๙	ข้าวตอก	ดอก
๑๗	กระตัง, กระตัง	ใบ, ลูก	๔๐	ข้าวตัง	ขึ้น, แผ่น
๑๘	กระตุม	เม็ด, สำหรับ	๔๑	ข้าวตู่	ก้อน
๑๙	กระทรวง	กระทรวง	๔๒	ชีปนาฐ	ลูก
๒๐	กระตูก	ท่อน, ขึ้น, ชี	๔๓	ข้าวโพด	ดอก, ฝัก
๒๑	กระบอกน้ำ	ใบ	๔๔	เข็ม	เล่ม
๒๒	กระบุง, กระปุก	ใบ, ลูก	๔๕	เข็มกลัด (ประดับ)	อัน
๒๓	กลด	คัน, หลัง	๔๖	เข็มกลัด (ซ่อนปลาย)	ตัว

ที่	คำ	ลักษณนาม	ที่	คำ	ลักษณนาม
๔๗	กล่อง	กล่อง, ใบ, ลูก	๗๑	เข็มขัด	สาย, เส้น
๔๘	กล้องถ่ายรูป	กล้อง	๗๒	ไขควง	อัน, เล่ม, ด้าม
๔๙	กษัตริย์	องค์, พระองค์	๗๓	ไขปลา	เม็ด, ฝัก
๕๐	กองทัพ	กองทัพ	๗๔	คณะ	คณะ
๕๑	กองพัน	กองพัน	๗๕	คดี	คดี
๕๒	คติธรรม	ข้อ, ประการ	๗๖	ข้าง (บ้าน)	เชือก
๕๓	คติพจน์	บท	๗๗	ข้าง (ป่า)	ตัว
๕๔	คนโท (ใส่น้ำ)	ใบ, ลูก	๗๘	เชิงเทียน	อัน, ข้าง, คู่
๕๕	กุ่มโท (ใส่น้ำ)	ใบ, ลูก	๗๙	เชิงอรรถ	แห่ง
๕๖	คนธรรพ์	ตน	๘๐	ฉาปนสถาน	แห่ง
๕๗	คลินิก	แห่ง	๘๑	ฎีกา (ใบเบิกเงิน)	ฎีกา
๕๘	คลื่น	ลูก	๘๒	ฎีกา (ใบบอกบุญ)	ใบ
๕๙	คัมภีร์	คัมภีร์	๘๓	ณร, สามณร	รูป
๖๐	คำฟ้อง	คดี, ฉบับ, เรื่อง	๘๔	ดวงตราไปรษณียากร	ดวง
๖๑	คำร้อง	ฉบับ	๘๕	ดอกจัน	ตัว
๖๒	โคม	ดวง, ใบ, ลูก	๘๖	ดอกส่วาน	ดอก
๖๓	เครื่องบิน	เครื่อง, ลำ	๘๗	ดอกไม้	ดอก, ข้อ, พวง
๖๔	โคลง	บท	๘๘	ตราตั้ง, ตราสาร	ฉบับ
๖๕	ข้อง	ใบ, ลูก	๘๙	ตรายาง	อัน
๖๖	ข้องวง	ลูก, วง	๙๐	ตลับ	ใบ, ลูก, เกา
๖๗	จักรเย็บผ้า	หลัง	๙๑	ตะพด, ตะหลิว	เล่ม, อัน
๖๘	จักร (เครื่องจักร)	ตัว	๙๒	ตาลปัตร	เล่ม
๖๙	จักร (อาวุธ)	อัน, วง	๙๓	ตำนาน	เรื่อง
๗๐	จักร (กีฬา)	อัน	๙๔	เต็นท์	หลัง

ที่	คำ	ลักษณนาม	ที่	คำ	ลักษณนาม
๙๕	จามร	คัน	๑๑๘	เตารีด (ใส่ถ่าน)	ลูก, ใบ
๙๖	จิ้วร	ผืน	๑๑๙	เตารีดไฟฟ้า	อัน
๙๗	จุลสาร	ฉบับ, เล่ม	๑๒๐	ไต้ฝุ่น	ลูก
๙๘	เจตีย์	องค์	๑๒๑	ถุงย่าม	ใบ, ลูก
๙๙	แจกัน	ใบ	๑๒๒	โถส้วม	โถ
๑๐๐	โหนด	ฉบับ	๑๒๓	ทองแท่ง	แท่ง
๑๐๑	ซ็อน	คัน	๑๒๔	ทองม้วน	อัน, ม้วน, แผ่น
๑๐๒	ซ็อนล้อม	คู่	๑๒๕	ทางม้าลาย	แท่ง
๑๐๓	ซ่อฟ้า	ตัว	๑๒๖	ที่นอน	ลูก, ผืน, แผ่น
๑๐๔	เทพบุตร, เทพธิดา	องค์	๑๒๗	ใบหุ้	ฉบับ
๑๐๕	เทวดา, เทวรูป	องค์	๑๒๘	ปฏิทิน	แผ่น, ฉบับ, อัน
๑๐๖	เทศน์	กัณฑ์	๑๒๙	ประกาศนียบัตร	ฉบับ, ใบ
๑๐๗	เทียนพรรษา	ต้น	๑๓๐	ปริญญาบัตร	ฉบับ
๑๐๘	แท็งก์น้ำ	ใบ, ลูก	๑๓๑	ปลั๊กไฟ	ตัว, ปลั๊ก, อัน
๑๐๙	โทรสาร	เครื่อง	๑๓๒	ปาท่องเที่ยว	ข้าง, คู่, ตัว
๑๑๐	ธนบัตร	ฉบับ, ใบ	๑๓๓	ปิ่นโต	ใบ, ลูก, เถา, สาย
๑๑๑	ธนาคาร	ธนาคาร, แท่ง	๑๓๔	ปีพาทย์	วง, ราง
๑๑๒	ธนาณัติ	ฉบับ, ใบ	๑๓๕	ปีศาจ, เปรต	ตน, ตัว
๑๑๓	ธรรมจักร	วง	๑๓๖	เปล	เปล
๑๑๔	ธรรมาสน์	ธรรมาสน์, หลั	๑๓๗	แป๊ป	ท่อน
๑๑๕	นวนิยาย	เรื่อง	๑๓๘	แปรง	อัน
๑๑๖	นอต	ตัว	๑๓๙	โป่งกลาง	ผืน
๑๑๗	นักบวช, นักพรต	รูป	๑๔๐	ผอบ	ใบ, ลูก

ที่	คำ	ลักษณนาม	ที่	คำ	ลักษณนาม
๑๔๑	นักสิทธิ์	ตน	๑๖๔	ผ้าบังสุกุล	ผืน
๑๔๒	นางฟ้า	องค์	๑๖๕	ผ้าไตร	ไตร
๑๔๓	นางไม้	ตน	๑๖๖	ผ้าป่า	กอง, ตัน
๑๔๔	นางระบำ	คน, นาง, ตัว	๑๖๗	ผี	ตน, ตัว
๑๔๕	นามบัตร	แผ่น	๑๖๘	แผนที่	แผ่น, เล่ม
๑๔๖	นาฬิกา	เรือน	๑๖๙	แผนผัง	ผัง
๑๔๗	บันได	อัน, แห่ง	๑๗๐	แฟก	ดัด
๑๔๘	เนกไท	เส้น	๑๗๑	แผนภูมิ	แผ่น
๑๔๙	บัลลังก์	บัลลังก์	๑๗๒	พนัก (ก้นน้ำ)	แห่ง
๑๕๐	บาตร	ใบ, ลูก	๑๗๓	พยัญชนะ	ตัว
๑๕๑	บุษบก	หลัง	๑๗๔	พยาน	ปาก
๑๕๒	โบสถ์, อุโบสถ	หลัง	๑๗๕	พระเครื่อง	องค์
๑๕๓	ใบเสมา	ใบ	๑๗๖	พระเจ้าอยู่หัว	องค์
๑๕๔	ใบสุทธิ, ใบเสร็จ	ฉบับ, ใบ	๑๗๗	พระพุทธรูป	องค์
๑๕๕	พระสงฆ์	รูป	๑๗๘	มุ้ง	หลัง
๑๕๖	พระสนม	องค์, คน	๑๗๙	มูลนิธิ	มูลนิธิ
๑๕๗	พวงมาลัย (รถ)	อัน	๑๘๐	แม่น้ำ	สาย
๑๕๘	พวงมาลัย (ดอกไม้)	พวง	๑๘๑	แม่พิมพ์	ชิ้น, อัน
๑๕๙	พวงหรีด	พวง	๑๘๒	แม่ย่านาง	ตน
๑๖๐	พัด, พัดยศ	เล่ม	๑๘๓	ไม้กวาด	อัน
๑๖๑	พัดลม	เครื่อง, ตัว, อัน	๑๘๔	ไม้คาน	เล่ม, อัน
๑๖๒	พันธบัตร	ฉบับ	๑๘๕	ไม้เคาะหุ	เล่ม
๑๖๓	พาน	พาน, ใบ, ลูก	๑๘๖	ไม้จิ้มฟัน	อัน

ที่	คำ	ลักษณนาม	ที่	คำ	ลักษณนาม
๑๘๗	พิทยากร, วิทยากร	ตน	๒๑๐	ไม้ตีพริก	อัน
๑๘๘	พิมาน, วิมาน	องค์	๒๑๑	ไม้เท้า	อัน
๑๘๙	พู่กัน	ด้าม, เล่ม	๒๑๒	ไม้บรรทัด	เล่ม, อัน
๑๙๐	พิน	ซี่, แถว, ชุด	๒๑๓	ไม้หมอน	ท่อน
๑๙๑	พินยาง	อัน	๒๑๔	ยักซ์	ตน
๑๙๒	ฟิล์ม	แผ่น, ม้วน	๒๑๕	ย่าม	ใบ, ลูก
๑๙๓	ฟูก	แผ่น, ลูก, หลัง	๒๑๖	โยคี	ตน
๑๙๔	ภัตตาการ	แห่ง	๒๑๗	ระฆัง	ใบ, ลูก
๑๙๕	ภาคินพนธ์	ฉบับ	๒๑๘	รัดประคด (อก)	ผืน
๑๙๖	ภิกษุ, ภิกษุณี	รูป, องค์	๒๑๙	รัดประคด (เอว)	สาย, เส้น
๑๙๗	ภูเขา	ลูก	๒๒๐	ริบบิ้น	เส้น, แถบ, ม้วน
๑๙๘	ภูตผี	ตน, ตัว	๒๒๑	รุ่งกินน้ำ	ตัว
๑๙๙	ภูเขาโยง	สาย	๒๒๒	รูปปั้น, รูปหล่อ	ชิ้น, อัน, รูป
๒๐๐	มณฑป	หลัง	๒๒๓	ฤๅษี	ตน
๒๐๑	มรณบัตร	ฉบับ	๒๒๔	ล็อกเกต	อัน
๒๐๒	มอเตอร์	ตัว, ลูก	๒๒๕	ลูกนิมิต, ลูกบอล	ลูก
๒๐๓	มัมมี่	ศพ	๒๒๖	โล่	โล่, อัน
๒๐๔	มัสยิด	มัสยิด, หลัง	๒๒๗	โลง (มีศพ)	โลง
๒๐๕	มาตรา	มาตรา	๒๒๘	โลง (ไม่มีศพ)	ใบ, ลูก
๒๐๖	ม่าน	ผืน, คู่	๒๒๙	วิหาร	หลัง
๒๐๗	มือ	ข้าง, มือ	๒๓๐	วุฒิปัตร์	ฉบับ
๒๐๘	ศาล	ศาล	๒๓๑	หอพัก	หอ, หลัง
๒๐๙	ศาลเจ้า	ศาล	๒๓๒	หอบระชุม	หลัง

ที่	คำ	ลักษณนาม	ที่	คำ	ลักษณนาม
๒๓๓	ศาลพระภูมิ	ศาล, หลัง	๒๕๖	หอสมุด	แห่ง
๒๓๔	ศาสดา	องค์	๒๕๗	หัวเทียน	หัว, ตัว
๒๓๕	สงฆ์ (4 รูป)	คณะ, หมู่	๒๕๘	ทางเสือเี่ยว	อัน, เล่ม
๒๓๖	สงฆ์ (สวดอภิธรรม)	สำรับ	๒๕๙	ทางหงส์	ตัว
๒๓๗	สญูป	องค์	๒๖๐	องค์กฐิน	องค์
๒๓๘	สบง, สไบ	ผืน	๒๖๑	อนุสาวรีย์	แห่ง
๒๓๙	สบู	ก้อน	๒๖๒	อรหันต์	องค์
๒๔๐	สมภาร	รูป	๒๖๓	อสุรกาย	ตน
๒๔๑	สมาคม	สมาคม	๒๖๔	อัฐบริวาร	ชุด
๒๔๒	ส้วม	ส้วม, ห้อง	๒๖๕	อัมจันทร์	อัมจันทร์
๒๔๓	ส้อม	คัน	๒๖๖	อัปสร	นาง
๒๔๔	สังข์	ขอน	๒๖๗	อาศรม	หลัง
๒๔๕	สัปคับ	ตัว, หลัง	๒๖๘	อาสน์สงฆ์	ที่
๒๔๖	สัปทน	คัน	๒๖๙	อาสนะ	ผืน, ที่
๒๔๗	สำนัก	สำนัก	๒๗๐	อำเภา	อำเภา
๒๔๘	สำนักงาน	แห่ง	๒๗๑	อิฐ	ก้อน, แผ่น
๒๔๙	สุจิบัตร	แผ่น, ฉบับ, เล่ม	๒๗๒	อุทยาน	แห่ง
๒๕๐	สุติบัตร	ฉบับ	๒๗๓	อุกกาบาต	ก้อน, ลูก
๒๕๑	เสียม	เล่ม	๒๗๔	อุบะ	ขา, พวง
๒๕๒	เสื่อ	ผืน	๒๗๕	อุโมงค์	อุโมงค์
๒๕๓	เสื่อ	ตัว	๒๗๖	อุ	อุ
๒๕๔	แสดมภ์	ดวง	๒๗๗	เอี่ยม	ตัว, ผืน
๒๕๕	หนังสือ	เล่ม	๒๗๘	แอก	อัน, ตัว

ที่	คำ	ลักษณะนาม	ที่	คำ	ลักษณะนาม
๒๗๙	หนังสือพิมพ์	ฉบับ	๒๘๔	แอ่ง	แอ่ง
๒๘๐	หน้ามูข	มูข	๒๘๕	โอง	ใบ, ลูก
๒๘๑	หน้าไม้	คัน	๒๘๖	ฮวงซุ้ย	ฮวงซุ้ย
๒๘๒	ห้องชุด	หน่วย	๒๘๗	เฮลิคอปเตอร์	เครื่อง, ลำ
๒๘๓	ห้องแถว	ห้อง, แถว	๒๘๘	ไฮโดรมิเตอร์	ตัว, อัน

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กาญจนา นาคสกุล. ๒๕๓๖. “ภาษาไทยกับความเป็นไทย” รายงานผลการสัมภาษณ์ภาษาไทยกับสังคมไทย. กรุงเทพฯ : ปรกาศพริก.
- กำชัย ทองหล่อ. ๒๕๔๕. **หลักภาษาไทย**. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- กำธร สติรกุล. ๒๕๓๐. **ลายสือไทย ๗๐๐ ปี**. พิมพ์ครั้งที่ ๓ ฉบับปรับปรุง, กรุงเทพฯ : ศุภสภา.
- กิติมา สุรสนธิ. ๒๕๕๗. **ความรู้ทางการสื่อสาร Introduction to Communication**. พิมพ์ครั้งที่ ๕ ฉบับปรับปรุงใหม่. กรุงเทพฯ : คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- คณะกรรมการธิการการศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม สภาผู้แทนราษฎร, ๒๕๕๓. **พจนานุกรมพระพุทธศาสนา ฉบับการุณ**. พิมพ์ครั้งที่ ๑, ปทุมธานี : สกายบุ๊กส์.
- คณะกรรมการแผนกตำรา มหามกุฏราชวิทยาลัยในพระบรมราชูปถัมภ์. ๒๕๔๔. **พระธัมมปทีฎฐกถาแปล ภาค ๑**. พิมพ์ครั้งที่ ๑๘, กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหามกุฏราชวิทยาลัย.
- คณะกรรมการแผนกตำรา มหามกุฏราชวิทยาลัยในพระบรมราชูปถัมภ์. ๒๕๔๖. **พระธัมมปทีฎฐกถาแปล ภาค ๓**. พิมพ์ครั้งที่ ๑๗, กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหามกุฏราชวิทยาลัย.
- คณาจารย์ภาควิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย. ๒๕๔๑. **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ดอกหญ้า.
- คณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. ๒๕๕๑. **ภาษากับการสื่อสาร (Language and-communication)**.
- คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว. ๒๕๕๖. **สามก๊กฉบับนายทุน ตอนโจโฉนายกตลอดกาล**. พิมพ์ครั้งที่ ๑๓, นนทบุรี : ดอกหญ้า ๒๐๐.
- จิรวัดน์ เพชรรัตน์. ๒๕๕๕. **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร**. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- จารึก สงวนพงษ์ และคณะอื่นๆ. ๒๕๕๒. **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร**. พิมพ์ครั้งที่ ๒, ปทุมธานี : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์.
- ชัยยงค์ พรหมวงศ์. ๒๕๓๐. **หลักการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ Principles of Effective Communications**. พิมพ์ครั้งที่ ๕. กรุงเทพฯ : ภาควิชาภาษาไทยและภาษาตะวันออก คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- โชษิตา มณีใส. ๒๕๕๓. **การใช้ภาษาเพื่อประสิทธิผล**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ฐะปะนีย์ นาครทรรพ และคณะ. ๒๕๔๘. **ภาษาไทย ม. ๒**, กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์
- นิตยา กาญจนวรรณ, รศ.ดร., ๒๕๔๔. **ลักษณะและการใช้ภาษาไทย**. พิมพ์ครั้งที่ ๖, กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- นิตยา กาญจนวรรณ, รศ.ดร. ๒๕๕๘. **ลักษณะและการใช้ภาษาไทย**. พิมพ์ครั้งที่ ๑๒, กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

นิภา กู้พงษ์ศักดิ์ และคนอื่นๆ . ๒๕๕๔. **การใช้ภาษาไทย (Thai usage)**. พิมพ์ครั้งที่ ๖, ปทุมธานี : มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.

บรรจบ พันธุเมธา, ศ.ดร. คุณ. ๒๕๔๔. **ลักษณะภาษาไทย**. พิมพ์ครั้งที่ ๑๓, กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

บรรจบ พันธุเมธา, ศ.ดร. คุณ. ๒๕๕๘. **ลักษณะภาษาไทย**. พิมพ์ครั้งที่ ๒๑, กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

บรรจบ พันธุเมธา. ๒๕๓๔. **ลักษณะภาษาไทย**. กรุงเทพฯ : ศุภสภาลาดพร้าว.

ป๋วย แสงฉาย. ม.ป.ป. **อติมหาสาวก ฉบับพิสดาร**. กรุงเทพฯ : ส. ธรรมภักดี.

ผะอบ โปษะกฤษณะ. ๒๕๔๑. **ลักษณะเฉพาะของภาษาไทย**. พิมพ์ครั้งที่ ๖, กรุงเทพฯ : รวมสาส์น (๑๙๗๗).

ผะอบ โปษะกฤษณะ. ๒๕๓๒. **ลักษณะสำคัญของภาษาไทย**. พิมพ์ครั้งที่ ๔, กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี.

พงศาวดารกรุงศรีอยุธยา ฉบับหมดปลัดเลย. ๒๕๔๙. พิมพ์ครั้งที่ ๒, กรุงเทพฯ : โฆษิต.

พระไตรปิฎกภาษาไทย พุทธศักราช ๒๕๔๙ เล่ม ๑๓ พระบาลีสถิตตันตปิฎก มัชฌิมนิกาย มัชฌิมปัณนาสเถ (อภัยราชสูตร) ฉบับเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในการจัดงานฉลองสิริราชสมบัติ ๖๐ ปี พุทธศักราช ๒๕๔๙. (ม.ป.ป.). ม.ป.ท. มหาเถรสมาคม.

พระเทพญาณมหามุนี (ไชยบูลย์ ธมฺมชโย). ๒๕๕๔. **ง่าย..แต่..ลึก**. มูลนิธิธรรมกาย. รุ่งศิลป์การพิมพ์.

พระเทพญาณมหามุนี (ไชยบูลย์ ธมฺมชโย). ๒๕๕๘. **ยิ่งยากต้องยิ่งง่าย**. มูลนิธิธรรมกาย. รุ่งศิลป์การพิมพ์.

พระไพฑูริย์ ธมฺมวิบูล. ๒๕๔๙. **ดรรชนีธรรม ฉบับมงคลสูตร (รวมเล่ม)**. วัดพระธรรมกาย. รุ่งศิลป์การพิมพ์.

พระมหาสมชาย ฐานวุฑโฒ. ๒๕๔๘. **มงคลชีวิต ฉบับ “ทางก้าวหน้า”**, กรุงเทพฯ : ชมรมพุทธศาสตร์สากลในอุปถัมภ์สมเด็จพระมหารัชมังคลาจารย์.

พระภาวนาวิริยคุณ (เผด็จ ทตฺตชีโว). ม.ป.ป. **นิทานชาดก. อันดับที่ ๓ และอันดับที่ ๔**. มูลนิธิธรรมกาย. กราฟิการ์ตพรีน ตั้ง.

พระราชภาวนาจารย์ (เผด็จ ทตฺตชีโว). ๒๕๕๘. **ความดีสากล**. มูลนิธิธรรมกาย.โอ.เอส. พรีนตั้ง เข้าส.

ภาสกร เกิดอ่อน และคณะ. ม.ป.ป. ภาษาไทย. **หลักภาษาและการใช้ภาษา ม. ๖**, กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑, กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์.

ภาสกร เกิดอ่อน และคณะ. ม.ป.ป. ภาษาไทย. **วรรณคดีและวรรณกรรม ม. ๖**, กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑, กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์.

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คณะกรรมการวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร. ๒๕๔๙. **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. ๒๕๕๕. **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication (หน่วยที่ ๑ - ๗, พิมพ์ครั้งที่ ๑๗ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒**. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

มัลลิกา คณานุรักษ์. ๒๕๔๗. **จิตวิทยาการสื่อสารของมนุษย์**. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.

มูลนิธิธรรมกาย. **ตามรอยตะวัน ที่ระลึกรงานอุปสมบทอุทิศชีวิต** ๒๕๔๖. ฟองทองเอ็นเตอร์ไพรส์.

ราชบัณฑิตยสถาน. ๒๕๓๐. **พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน. พ.ศ. ๒๕๕๔**. พิมพ์ครั้งที่ ๒, กรุงเทพฯ : ราชบัณฑิตยสถาน.

ราชบัณฑิตยสถาน. ๒๕๕๖. **พจนานุกรม ฉบับเฉลิมพระเกียรติ**. พิมพ์ครั้งที่ ๑๑, กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.

ราชบัณฑิตยสถาน. ๒๕๕๗. **อ่านอย่างไรและเขียนอย่างไร ฉบับราชบัณฑิตยสถาน**. พิมพ์ครั้งที่ ๒๒ แก้ไขปรับปรุง, กรุงเทพฯ : ราชบัณฑิตยสถาน.

วิเชียร เกษประทุม, รศ. ๒๕๔๖. **ราชาศัพท์ฉบับสมบูรณ์**. กรุงเทพฯ : พัฒนาศึกษา.

วิเชียร เกษประทุม, รศ. ๒๕๕๗. **หลักภาษาไทย ฉบับสมบูรณ์**. นนทบุรี : เพิ่มทรัพย์การพิมพ์.

วิภาวี ฝ่ายเทศ. ๒๕๔๙. **เอกสารประกอบการสอนรายวิชาหลักนิเทศศาสตร์**. พระนครศรีอยุธยา : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.

ศึกษาธิการ. กระทรวง, กรมการศาสนา. ๒๕๓๗. **พุทธศาสนสุภาษิต เล่ม ๑**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. ๒๕๔๔. **หลักภาษาไทย เล่ม ๓**. พิมพ์ครั้งที่ ๔, กรุงเทพฯ : ครูสภาลาดพร้าว.

ศูนย์วิชาบูรณาการหมวดวิชาศึกษาทั่วไป. ๒๕๕๔. **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร**. พิมพ์ครั้งที่ ๗, กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

สถาบันภาษาไทย. ๒๕๕๓. **บรรทัดฐานภาษาไทย เล่ม ๔**. วัฒนธรรมการใช้ภาษาไทย.

สมทรง พรหมไณย. ๒๕๓๕. **แผนการสอนเน้นกระบวนการวิชาภาษาไทย ท ๑๐๑**. โรงเรียนราชวินิต-บางเขน. กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.

สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์. ๒๕๕๒. **เอกสารประกอบการสอนรายวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร**. ฉะเชิงเทรา : มหาวิทยาลัยราชภัฏฉะเชิงเทรา.

สุพัฒน์ สุขมลินต์. ๒๕๓๗. **การพัฒนาทักษะการอ่าน ในประมวลสาระชุดวิชาการพัฒนาทักษะทางภาษา หน่วยที่ ๙**. นนทบุรี : สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

เสนีย์ วิลาวรรณ. ม.ป.ป. **สาระการเรียนรู้พื้นฐาน พัฒนาทักษะภาษา เล่ม ๕**. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.

เสนีย์ วิลาวรรณ และคณะ. ม.ป.ป. **หลักการใช้ภาษาไทย ม. ๔ - ๖**. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.

โสภณ สาทรสัมฤทธิ์ผล. ๒๕๕๑. **ภาษาไทย ๑**. กรุงเทพฯ : ทริบเพิลเอ็ดดูเคชั่น.

อัมพร สุขเกษม. ๒๕๓๗. **ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับร้อยกรองไทย**. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช. อุปกิต-ศิลปสาร พระยา. ๒๕๔๑. **หลักภาษาไทย**. พิมพ์ครั้งที่ ๔, กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

อุปกิตศิลปสาร พระยา. ๒๕๔๑. **หลักภาษาไทย. (พิมพ์ครั้งที่ ๔)**, กรุงเทพฯ:ไทยวัฒนาพานิช.

อุไรรัตน์ ลักษณะศิริ และบาหยัน อิมชัย. ๒๕๕๐. **ภาษากับการสื่อสาร**. พิมพ์ครั้งที่ ๒, กรุงเทพฯ : คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร.