

## คำอธิบายรายวิชา พท21001 ภาษาไทย จำนวน 4 หน่วยกิต

### ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

#### มาตรฐานการเรียนรู้ระดับ

##### การฟัง การดู

1. สามารถสรุปความ จับประเด็นสำคัญของเรื่องที่ฟังและดู
2. วิเคราะห์ แยกแยะข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็นและจุดประสงค์ของ เรื่องที่ฟังและดู
3. สามารถแสดงทรรศนะและ ความคิดเห็นต่อผู้พูด อย่างมีเหตุผล
4. มีมารยาทในการฟัง และดู

##### การพูด

1. สามารถพูดนำเสนอความรู้ แสดงความคิดเห็น สร้างความเข้าใจ โน้มน้าวใจ ปฏิเสธเจรจาต่อรองด้วยภาษากริยาท่าทางที่สุภาพ ในโอกาสต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม
2. มีมารยาทในการพูด

##### การอ่าน

1. สามารถอ่านได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. จับใจความสำคัญ แยกข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็นจากเรื่องที่อ่าน
3. สามารถอ่านหนังสือและสื่อสารสนเทศได้อย่างกว้างขวาง เพื่อพัฒนาตนเอง
4. มีมารยาทในการอ่านและนิสัยรักการอ่าน

##### การเขียน

1. สามารถเลือกใช้ภาษาในการนำเสนอตามรูปแบบของงานเขียนประเภทต่างๆ ได้อย่างสร้างสรรค์
2. สามารถใช้แผนภาพความคิด จัดลำดับความคิด เพื่อพัฒนา งานเขียน
3. สามารถแต่งบทหรือโครงตามความสนใจได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และลักษณะคำประพันธ์
4. สามารถเขียนสื่อสารเรื่องราวต่างๆ ได้
5. มีมารยาทในการเขียนและนิสัยรักการเขียน

##### หลักการใช้ภาษา

1. รู้และเข้าใจชนิด และหน้าที่ของคำ พยางค์ วลี ประโยค และสามารถอ่าน เขียนได้ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของภาษา
2. สามารถใช้เครื่องหมายวรรคตอน อักษรย่อ คำราชาศัพท์
3. สามารถวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างภาษาพูดและภาษาเขียน
4. รู้และเข้าใจสำนวน สุภาษิต คำพังเพยในการพูดและเขียน

## วรรณคดี วรรณกรรม

รู้และเข้าใจความแตกต่างของวรรณคดี วรรณกรรมปัจจุบันและวรรณกรรมท้องถิ่น  
ตลอดจนเห็นคุณค่า

## ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้

### การฟัง การดู

การสรุปความ จับประเด็นสำคัญของเรื่องที่ฟัง ดู และมีมารยาทในการฟังและดู

### การพูด

การพูดนำเสนอความรู้ ความคิดเห็น โน้มน้าวใจ ปฏิเสธ เจรจาต่อรอง และมารยาท  
ในการพูด

### การอ่าน

การอ่านออกเสียงและอ่านในใจทั้งร้อยแก้ว และร้อยกรอง การแยกแยะข้อเท็จจริง  
ข้อคิดเห็นและจุดมุ่งหมายของเรื่องที่อ่าน ตลอดจนมารยาทในการอ่าน

### การเขียน

การใช้แผนภาพความคิด จัดลำดับความคิดก่อนการเขียน การแต่งบทร้อยกรอง  
ประเภทกลอนสี่ กลอนสุภาพ การเขียนสื่อสารเรื่องราวต่างๆ และการเขียนรายงาน การค้นคว้า  
อ้างอิง ตลอดจนมารยาทในการเขียน

### หลักการใช้ภาษา

ชนิดและหน้าที่ของคำ พยางค์ วลี ประโยค การใช้เครื่องหมายวรรคตอน อักษรย่อ  
พจนานุกรม คำราชาศัพท์ ความแตกต่างและความหมายของสำนวน สุภาษิต คำพังเพย

### วรรณคดีและวรรณกรรม

ความแตกต่างและคุณค่าของวรรณคดี วรรณกรรมปัจจุบันและวรรณกรรมท้องถิ่น

### การจัดประสบการณ์การเรียนรู้

จัดประสบการณ์หรือสถานการณ์ในชีวิตประจำวันให้ผู้เรียนได้ศึกษา ค้นคว้าโดยการฝึก  
ปฏิบัติจริงเป็นรายบุคคลหรือกระบวนการกลุ่มเกี่ยวกับทักษะการฟัง การดู การพูด การอ่าน การเขียน  
และหลักการใช้ภาษา

### การวัดและประเมินผล

การสังเกต การฝึกปฏิบัติ การทดสอบ (แบบทดสอบ) และการประเมินชิ้นงานใน  
แต่ละกิจกรรม

รายละเอียดคำอธิบายรายวิชา พท21001 ภาษาไทย จำนวน 4 หน่วยกิต  
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

มาตรฐานการเรียนรู้ระดับ

การฟัง การดู

1. สามารถสรุปความ จับประเด็นสำคัญของเรื่องที่ฟังและดู
2. วิเคราะห์ แยกแยะข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็นและจุดประสงค์ของ เรื่องที่ฟังและดู
3. สามารถแสดงทรรศนะและความคิดเห็นต่อผู้พูดอย่างมีเหตุผล
4. มีมารยาทในการฟังและดู

การพูด

1. สามารถพูดนำเสนอความรู้ แสดงความคิดเห็น สร้างความเข้าใจ โน้มน้าวใจ ปฏิเสธ เจรจาต่อรองด้วยภาษากริยาทำทางที่สุภาพ ในโอกาสต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม
2. มีมารยาทในการพูด

การอ่าน

1. สามารถอ่านได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. จับใจความสำคัญ แยกข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็นจากเรื่องที่อ่าน
3. สามารถอ่านหนังสือและสื่อสารสนเทศได้อย่างกว้างขวาง เพื่อพัฒนาตนเอง
4. มีมารยาทในการอ่านและนิสัยรักการอ่าน

การเขียน

1. สามารถเลือกใช้ภาษาในการนำเสนอตามรูปแบบของงานเขียนประเภทต่าง ๆ ได้อย่างสร้างสรรค์
2. สามารถใช้แผนภาพความคิด จัดลำดับความคิด เพื่อพัฒนา งานเขียน
3. สามารถแต่งบทร้อยกรองตามความสนใจได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และลักษณะคำประพันธ์
4. สามารถเขียนสื่อสารเรื่องราวต่างๆ ได้
5. มีมารยาทในการเขียนและนิสัยรักการเขียน

หลักการใช้ภาษา

1. รู้และเข้าใจชนิด และหน้าที่ของคำ พยางค์ วลี ประโยค และสามารถอ่าน เขียนได้ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของภาษา
2. สามารถใช้เครื่องหมายวรรคตอน อักษรย่อ คำราชาศัพท์
3. สามารถวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างภาษาพูดและภาษาเขียน
4. รู้และเข้าใจสำนวน สุภาษิต คำพังเพยในการพูดและเขียน

## วรรณคดี วรรณกรรม

รู้และเข้าใจความแตกต่างของวรรณคดี วรรณกรรมปัจจุบันและวรรณกรรมท้องถิ่น  
ตลอดจนเห็นคุณค่า

ที่	หัวข้อเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	จำนวน (ชั่วโมง)
1.	การฟัง การดู	<ol style="list-style-type: none"> <li>สรุปความ จับประเด็นสำคัญของเรื่องที่ฟังและดู</li> <li>วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือจากการฟัง และดูสื่อโฆษณาและข่าวสารประจำวันอย่างมีเหตุผล</li> <li>วิเคราะห์ วิจารณ์การใช้น้ำเสียง กิริยาท่าทาง ถ้อยคำของ ผู้พูดอย่างมีเหตุผล</li> <li>ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทในการฟัง และดู</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>สรุปความ จับประเด็นสำคัญของเรื่องที่ฟังและ ดู</li> <li>หลักการจับใจความสำคัญของเรื่องที่ฟังและดู</li> <li>การวิเคราะห์ วิจารณ์ ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น และสรุป ความ</li> <li>การมีมารยาทในการฟัง และดู</li> </ol>	<p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p>
2.	การพูด	<ol style="list-style-type: none"> <li>พูดนำเสนอความรู้ ความคิดเห็น สร้างความเข้าใจ โน้มน้าวใจ ปฏิเสธ เจรจาต่อรอง ด้วยภาษา กิริยาท่าทางที่สุภาพ</li> <li>ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทในการพูด</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>สรุปความ จับประเด็นสำคัญของเรื่องที่พูดได้</li> <li>การพูดนำเสนอความรู้ ความคิดเห็น และ การพูดในโอกาสต่างๆ เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- พูดแนะนำตนเอง</li> <li>- พูดกล่าวต้อนรับ</li> <li>- พูดกล่าวขอบคุณ</li> <li>- พูดโน้มน้าวใจ</li> <li>- พูดปฏิเสธ</li> <li>- พูดเจรจาต่อรอง</li> <li>- พูดแสดงความคิดเห็น</li> </ul> </li> <li>การมีมารยาทในการพูด</li> </ol>	<p>2</p> <p>6</p> <p>2</p>
3.	การอ่าน	<ol style="list-style-type: none"> <li>อ่านในใจได้คล่องและเร็ว</li> <li>อ่านออกเสียงและอ่านทำนองเสนาะได้อย่างถูกต้องตามลักษณะคำประพันธ์</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>หลักการอ่านในใจจากสื่อประเภทต่างๆ</li> <li>หลักการอ่านออกเสียง ที่เป็นทั้ง ร้อยแก้วและร้อยกรอง</li> <li>หลักการเลือกอ่านหนังสือและสื่อ</li> </ol>	<p>5</p> <p>5</p>

ที่	หัวข้อ	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	จำนวน (ชั่วโมง)
		3. เลือกอ่านหนังสือและสื่อสารสนเทศ เพื่อพัฒนาตนเอง	สารสนเทศ 4. หลักการอ่านจับใจความสำคัญ 5. หลักการวิเคราะห์ วิวิจารณ์	3 10
		4. วิเคราะห์ วิวิจารณ์ แยกแยะข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็นและจุดมุ่งหมายของเรื่องที่อ่าน	6. มารยาทในการอ่านและนิสัยรักการอ่าน	15
		5. ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทในการอ่านและมีนิสัยรักการอ่าน		2
4.	การเขียน	1. เลือกใช้ภาษาในการนำเสนอตามรูปแบบของงานเขียนประเภทร้อยแก้วและร้อยกรองได้อย่างสร้างสรรค์ 2. ใช้แผนภาพความคิด จัดลำดับความคิดก่อนการเขียน 3. แต่งบทร้อยกรอง ประเภทกลอนสี่ กลอนสุภาพ 4. เขียนบทร้อยแก้วประเภทประวัติตนเอง อธิบายความย่อความ ข่าว 5. เขียนรายงานการค้นคว้าสามารถอ้างอิงแหล่งความรู้ ได้ถูกต้อง 6. กรอกแบบรายการต่างๆ 7. ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทในการเขียน และมีการจดบันทึกอย่างสม่ำเสมอ	1. หลักการเขียน การใช้ภาษาในการเขียน 2. หลักการเขียนแผนภาพความคิด 3. หลักการเขียนเพื่อการสื่อสารประเภทต่างๆ เช่น การเขียนเรียงความ ย่อความ เขียนชี้แจง เขียนแสดงความคิดเห็น คำขวัญ คำคม คำโฆษณา เขียนรายงานการค้นคว้า การกรอกแบบพิมพ์และใบสมัครงาน 4. การปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทในการเขียน และมีนิสัยรักการเขียน	4 14 20 2
5.	หลักการใช้ภาษา	1. อธิบายความแตกต่างของคำพยางค์ วลี ประโยค การสะกดคำได้ถูกต้อง 2. ใช้เครื่องหมายวรรคตอน อักษรย่อ คำราชาศัพท์ได้	1. ความหมายของคำ พยางค์ วลี ประโยค และการ สะกดคำ 2. หลักในการสะกดคำ 3. การใช้เครื่องหมายวรรคตอน อักษรย่อ คำราชาศัพท์ และการ	3 3 4

ที่	หัวข้อ	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	จำนวน (ชั่วโมง)
		<p>ถูกต้อง</p> <p>3. อธิบายความแตกต่างระหว่าง ภาษาพูดและภาษาเขียน</p> <p>4. อธิบายการใช้ ความแตกต่าง และความหมายของสำนวน สุภาษิต คำพังเพย และนำไปใช้ ในชีวิตประจำวันได้ถูกต้อง</p> <p>5. อธิบายหลักการและสามารถ แต่งคำประพันธ์ประเภทต่างๆ</p>	<p>ใช้เลขไทย</p> <p>4. การใช้คำและการสร้างคำใน ภาษาไทย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสร้างคำไทย</li> <li>- คำประสม</li> <li>- คำซ้อน</li> <li>- คำซ้ำ</li> <li>- คำสมาส คำสนธิ</li> <li>- หลักการสังเกตคำภาษาอื่นๆ ที่ ใช้ในภาษาไทย</li> </ul> <p>5. ชนิดของประโยค</p> <p>6. การใช้ระดับภาษาที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ</p> <p>7. การใช้สำนวน สุภาษิต คำ พังเพย</p> <p>8. หลักการแต่งคำประพันธ์ ประเภทต่าง ๆ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กาพย์ยานี 11</li> <li>- กาพย์ฉบัง 16</li> <li>- กลอน</li> <li>- ฯลฯ</li> </ul>	<p>9</p> <p>8</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>4</p>
6.	วรรณคดี วรรณกรรม	อธิบายความแตกต่าง และคุณค่าของวรรณคดี วรรณกรรมปัจจุบันและ วรรณกรรมท้องถิ่น	<p>1. หลักการพิจารณาวรรณคดี</p> <p>2. หลักการพิจารณาวรรณกรรม</p> <p>3. ประวัติความเป็นมาลักษณะ และคุณค่าของเพลงพื้นบ้าน เพลง กลุ่มเด็ก</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>

ที่	หัวข้อเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	จำนวน (ชั่วโมง)
			4. หลักการพินิจวรรณคดี ด้านวรรณศิลป์ และด้าน สังคม - สามก๊ก - ราชอิริราช - กลอนเสภาขุนช้าง ขุนแผน - กลอนบทละครเรื่อง รามเกียรติ์	5

รายวิชา พท๒๑๐๐๑ ภาษาไทย จำนวน ๔ หน่วยกิต  
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ที่	หัวข้อเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	จำนวน ชั่วโมง	ออกแบบแผนการจัดการ เรียนรู้		
					เรียนรู้ ด้วย ตนเอง	พบ กลุ่ม	สอน เสริม
1.	การฟัง การดู	1. สรุปความ จับประเด็น สำคัญของเรื่องที่ฟัง และดู	1. สรุปความ จับประเด็น สำคัญของเรื่องที่ฟังและ ดู	2		✓	
		2. วิเคราะห์ความ น่าเชื่อถือจากการฟัง และดูสื่อโฆษณาและ ข่าวสารประจำวันอย่าง มีเหตุผล	2. หลักการจับใจความ สำคัญของเรื่องที่ฟัง และดู	2		✓	
		3. วิเคราะห์ วิเคราะห์การ ใช้น้ำเสียง กิริยา ท่าทาง ถ้อยคำของ ผู้ พูดอย่างมีเหตุผล	3. การวิเคราะห์ วิเคราะห์ ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น และสรุปความ	4		✓	
		4. ปฏิบัติตนเป็นผู้มี มารยาท ในการฟัง และดู	4. การมีมารยาทในการ ฟัง และดู	2	✓		
2.	การพูด	1. พูดนำเสนอความรู้ ความคิดเห็น สร้าง ความเข้าใจโน้มน้าว ใจ ปฏิเสธ เจรจา ต่อรอง ด้วยภาษา กิริยาท่าทางที่สุภาพ	1. สรุปความ จับประเด็น สำคัญของเรื่องที่พูดได้	2	✓		



รายวิชา พท๒๑๐๐๑ ภาษาไทย จำนวน ๔ หน่วยกิต  
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ที่	หัวข้อเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	จำนวน ชั่วโมง	ออกแบบแผนการจัดการ เรียนรู้		
					เรียนรู้ ด้วย ตนเอง	พบ กลุ่ม	สอน เสริม
2.	การพูด	2. ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทในการพูด	2. การพูดนำเสนอความรู้ ความคิดเห็น และการ พูดในโอกาสต่างๆ เช่น - พูดแนะนำตนเอง - พูดกล่าวต้อนรับ - พูดกล่าวขอบคุณ - พูดโน้มน้าวใจ - พูดปฏิเสธ - พูดเจรจาต่อรอง - พูดแสดงความคิดเห็น	6		✓	
			3. การมีมารยาทในการพูด	2	✓		
3.	การอ่าน	1. อ่านในใจได้คล่องและเร็ว 2. อ่านออกเสียงและอ่าน ทำนองเสนาะได้อย่าง ถูกต้องตามลักษณะคำ ประพันธ์ 3. เลือกอ่านหนังสือและ สื่อสารสนเทศ เพื่อ พัฒนาตนเอง 4. วิเคราะห์ วิจาร์ณ แยกแยะข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็นและ จุดมุ่งหมายของเรื่องที่ อ่าน	1. หลักการอ่านในใจจาก สื่อประเภทต่างๆ	5	✓		
			2. หลักการอ่านออกเสียง ที่เป็นทั้งร้อยแก้วและ ร้อยกรอง	5		✓	
			3. หลักการเลือกอ่าน หนังสือและสื่อ สารสนเทศ	3	✓		
			4. หลักการอ่านจับ ใจความสำคัญ	10		✓	
			5. หลักการวิเคราะห์ วิจาร์ณ	15		✓	

รายวิชา พท๒๑๐๐๑ ภาษาไทย จำนวน ๔ หน่วยกิต  
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ที่	หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	จำนวน ชั่วโมง	ออกแบบแผนการจัดการ เรียนรู้		
					เรียนรู้ ด้วย ตนเอง	พบ กลุ่ม	สอน เสริม
3.	การอ่าน	5. ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทในการอ่านและมีนิสัยรักการอ่าน	6. มารยาทในการอ่านและนิสัยรักการอ่าน	2	✓		
4.	การเขียน	1. เลือกใช้ภาษาในการนำเสนอตามรูปแบบของงานเขียนประเภทร้อยแก้วและร้อยกรองได้อย่างสร้างสรรค์ 2. ใช้แผนภาพความคิดจัดลำดับความคิดก่อนการเขียน 3. แต่งบทร้อยกรองประเภทกลอนสี่ กลอนสุภาพ	1. หลักการเขียนการใช้ภาษาในการเขียน	4		✓	
			2. หลักการเขียนแผนภาพความคิด	14		✓	
			3. หลักการเขียนเพื่อการสื่อสารประเภทต่าง ๆ เช่น การเขียนเรียงความย่อความเขียนชี้แจง เขียนแสดงความคิดเห็น คำขวัญ คำคม คำโฆษณา เขียนรายงานการค้นคว้า การกรอกแบบพิมพ์และใบสมัครงาน	20		✓	
4.	การเขียน	1. เลือกใช้ภาษาในการนำเสนอตามรูปแบบของงานเขียนประเภทร้อยแก้วและร้อยกรองได้อย่างสร้างสรรค์	1. หลักการเขียน การใช้ภาษาในการเขียน	4		✓	
			2. หลักการเขียนแผนภาพความคิด	14		✓	

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ที่	หัวข้อเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	จำนวน ชั่วโมง	ออกแบบแผนการจัดการ เรียนรู้		
					เรียนรู้ ด้วยตนเอง	พบกลุ่ม	สอนเสริม
4.	การเขียน	2. ใช้แผนภาพความคิด จัดลำดับความคิดก่อน การเขียน 3. แต่งบทร้อยกรอง ประเภทกลอนสี่ กลอนสุภาพ	3. หลักการเขียนเพื่อการ สื่อสารประเภทต่าง ๆ เช่น การเขียนเรียงความย่อความ เขียนชี้แจง เขียนแสดงความคิดเห็น คำขวัญ คำคม คำโฆษณา เขียนรายงานการค้นคว้า การกรอกแบบพิมพ์และใบสมัครงาน	20		✓	
4.	การเขียน	4. เขียนบทร้อยแก้วประเภท ประวัติ ตนเอง อธิบาย ความย่อความ ข่าว 5. เขียนรายงานการค้นคว้า สามารถอ้างอิงแหล่ง ความรู้ ได้ถูกต้อง 6. กรอกแบบรายการ ต่างๆ 7. ปฏิบัติตนเป็นผู้มี มารยาทในการเขียน และมีการจดบันทึก อย่างสม่ำเสมอ	4. การปฏิบัติตนเป็นผู้มี มารยาทในการเขียน และมีนิสัยรักการเขียน	2	✓		
5.	หลักการใช้ ภาษา	1. อธิบายความแตกต่าง ของคำ พยางค์ วลี ประโยคการสะกดคำได้ ถูกต้อง	1. ความหมายของคำ พยางค์ วลี ประโยค และการ สะกดคำ	3		✓	

รายวิชา พท๒๑๐๐๑ ภาษาไทย จำนวน ๔ หน่วยกิต  
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ที่	หัวข้อเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	จำนวน ชั่วโมง	ออกแบบแผนการจัดการ เรียนรู้		
					เรียนรู้ ด้วย ตนเอง	พบ กลุ่ม	สอน เสริม
5.	หลักการใช้ ภาษา	2. ใช้เครื่องหมายวรรค ตอน อักษรย่อ คำราชา ศัพท์ได้ถูกต้อง 3. อธิบายความแตกต่าง ระหว่างภาษาพูดและ ภาษาเขียน	2. หลักในการสะกดคำ	3			
			3. การใช้เครื่องหมายวรรค ตอน อักษรย่อ คำราชา ศัพท์ และการใช้เลขไทย	4		✓	
			4. การใช้คำและการสร้าง คำในภาษาไทย - การสร้างคำไทย - คำประสม - คำซ้อน - คำซ้ำ - คำสมาส คำสนธิ - หลักการสังเกตคำภาษา อื่นๆ ที่ใช้ในภาษาไทย	9		✓	
5.	หลักการใช้ ภาษา	4. อธิบายการใช้ ความ แตกต่าง และความ หมายของสำนวน สุภาษิต คำพังเพย และ นำไปใช้ในชีวิต ประจำวันได้ถูกต้อง 5. อธิบายหลักการและ สามารถแต่งคำประพันธ์ ประเภทต่างๆ	5. ชนิดของประโยค	8		✓	
			6. การใช้ระดับภาษาที่เป็น ทางการและไม่เป็น ทางการ	4		✓	
			7. การใช้สำนวน สุภาษิต คำพังเพย	5		✓	
			8. หลักการแต่งคำประพันธ์ ประเภทต่าง ๆ เช่น - กาพย์ยานี 11 - กาพย์ฉบัง 16 - กลอน - ฯลฯ	4		✓	

รายวิชา พท๒๑๐๐๑ ภาษาไทย จำนวน ๔ หน่วยกิต  
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ที่	หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	จำนวน ชั่วโมง	ออกแบบแผนการจัดการ เรียนรู้		
					เรียนรู้ ด้วย ตนเอง	พบ กลุ่ม	สอน เสริม
6.	วรรณคดี วรรณกรรม	อธิบายความแตกต่าง และคุณค่าของวรรณคดี วรรณกรรมปัจจุบันและ วรรณกรรมท้องถิ่น	1. หลักการพิจารณา วรรณคดี	5		✓	
			2. หลักการพิจารณา วรรณกรรม 3. ประวัติความเป็นมา ลักษณะและคุณค่าของเพลง พื้นบ้าน เพลงกล่อมเด็ก	5		✓	
			4. หลักการพิจารณา ด้านวรรณศิลป์ และด้านสังคม	5		✓	

ครั้งที่ ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง การฟัง การดู

ตัวชี้วัด

1. สรุปความ จับประเด็นสำคัญของเรื่องที่ฟังและดู
2. วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือจากการฟัง และดูสื่อโฆษณาและข่าวสารประจำวันอย่างมีเหตุผล
3. ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทในการฟัง การดู

เนื้อหา

1. หลักการจับใจความสำคัญของเรื่องที่ฟังและดู
2. การวิเคราะห์ วิวิจารณ์ ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น และสรุปความ
3. การมีมารยาทในการฟังและดู

ขั้นตอนการจัดกระบวนการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 การกำหนดสภาพปัญหาความต้องการในการเรียนรู้

พูดคุยเกี่ยวกับประสบการณ์การฟังและการดูของแต่ละคน จำลองสถานการณ์การฟังและการดูและสรุปเรื่องราวจากการฟังและการดู

ขั้นที่ 2 การแสวงหาข้อมูลและการจัดการเรียนรู้

1. ครูอธิบายหลักการ ความสำคัญ จุดมุ่งหมายของการฟังและการดู
2. ให้ผู้เรียนแบ่งกลุ่ม แต่ละกลุ่มจำลองเหตุการณ์การฟังและการดูที่ได้รับมอบหมาย
3. ส่งตัวแทนนำเสนอหน้าชั้นเรียน โดยปฏิบัติตามมารยาทในการฟังและการดู

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติและนำไปประยุกต์ใช้

ผู้เรียนสามารถปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทในการฟังและการดูในสถานการณ์ต่างๆได้

ขั้นที่ 4 การประเมินผล

1. การแสดงความคิดเห็นในการนำเสนอ
2. การทำใบงาน

สื่อ

1. หนังสือเรียน/สื่อสิ่งพิมพ์
2. ใบงาน
3. ใบความรู้/แบบฝึกหัด

หลักสำคัญในการฟังและการดู

๑. ความหมายของการฟังและการดู

การฟังและการดูเป็นกระบวนการทำงานของประสาทหูและตาที่ส่งต่อไปยังสมองเพื่อให้เกิด

การรับรู้ เข้าใจ และจดจำในสารเหล่านั้น โดยทั้งสองทักษะนี้มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการรับรู้ข้อมูลปัจจุบัน

## ๒. ความสำคัญของการฟังและการดู

การฟังเป็นทักษะที่ใช้มากที่สุด มีความสำคัญต่อการกลั่นกรองและไตร่ตรองสารจำนวนมาก ที่รับเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ ขณะที่การดูนั้นเข้ามาช่วยต่อยอดทักษะการฟังเพื่อให้รับสารได้ชัดเจนยิ่งขึ้น นอกจากนี้ การฟังยังเป็นพื้นฐานสำคัญของการพูด เพราะทั้งสองส่วนมีความสัมพันธ์กัน ดังนี้

๑. การพูดจะต้องมีผู้ฟัง จึงจะถือว่าเป็นการพูดที่สมบูรณ์
๒. การพูดมีความมุ่งหมายสำคัญ คือ สื่อความให้ผู้ฟังเข้าใจ
๓. ปฏิกริยาจากผู้ฟังที่ดีมีมารยาทจะทำให้ผู้พูดมีกำลังใจและพูดได้ตรงตามวัตถุประสงค์
๔. การเป็นนักฟังมีส่วนช่วยให้เป็นนักพูด เพราะนักฟังเก็บความรู้ได้จากการฟังและสังเกตสิ่งที่ผู้อื่นพูด

## ๓. ศิลปะในการฟัง

คนส่วนใหญ่รู้เพียงว่าการพูดเป็นศิลปะที่เรียกว่า วาทศิลป์ แท้จริงแล้วการฟังก็เป็นศิลปะเช่นกัน เพราะศิลปะการฟังจะช่วยให้ผู้พูดพูดได้อย่างลุล่วง หลักของศิลปะในการฟัง มีดังนี้

๑. แสดงให้ผู้พูดรู้สึกว่าคุณมีความมุ่งหมายและตั้งใจที่ฟัง
๒. สามารถโน้มน้าวให้ผู้พูดได้พูดเรื่องที่ตนถนัดที่สุด
๓. แทรกคำถามที่เหมาะสมกับโอกาส
๔. เปิดโอกาสให้ผู้พูดได้พูดอย่างเต็มที่
๕. เมื่อรู้สึกว่าคุณพูดหมดเรื่องที่จะพูด สามารถกระตุ้นให้ผู้พูดมีเรื่องที่จะพูดต่อไป

## ๔. ลักษณะของการฟังและการดูที่ดี

๑. มีมารยาทในการฟังและการดู แสดงความสนใจผ่านการตั้งคำถาม ยอมรับฟังความคิดเห็น และรู้จักควบคุมอารมณ์
๒. ตั้งเป้าหมายในการฟังและการดู และพยายามทำให้ได้ตามความมุ่งหมาย
๓. เลือกฟังและดูแต่เรื่องที่มีประโยชน์ และเลี่ยงเรื่องที่ไม่เหมาะสม โดยใช้เหตุผลแยกแยะข้อเท็จจริงและลงความเห็น
๔. รู้จักใช้ศิลปะในการฟัง
๕. บันทึกสาระสำคัญและประเด็นที่ควรซักถามเพิ่มเติม

## ๕. ความมุ่งหมายในการฟังและการดู

๑. เพื่อจับใจความสำคัญและใจความอันดีรับรอง
๒. เพื่อแยกส่วนที่เป็นข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็น
๓. เพื่อหาเหตุผลสนับสนุนความเชื่อและความขัดแย้ง

๔. เพื่อให้ซาบซึ้งในคุณค่าต่าง ๆ เช่น คุณค่าทางวรรณคดี คติธรรม หรือสุนทรียภาพทางดนตรี
๕. เพื่อเสริมสร้างสติปัญญาและความรู้
๖. เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน

### มารยาทในการฟังและการดู

มารยาทในการฟังและการดู คือ วิธีปฏิบัติขณะฟังหรือดูเพื่อความเป็นระเบียบ และได้รับประโยชน์สูงสุด มีข้อปฏิบัติดังนี้

๑. เข้าไปนั่งก่อนการพูดหรือการแสดงจะเริ่มขึ้น และนั่งตามลำดับที่นั่งของตน
๒. ให้ความสำคัญและสนใจกับการฟังหรือดูผู้พูดหรือการแสดง โดยไม่ทำกิจกรรมอื่นรบกวนผู้พูด
๓. ปรบมือในโอกาสที่สมควร เช่น ช่วงเริ่มและจบการพูดหรือการแสดง
๔. ไม่แสดงกิริยาไม่พอใจหรือเบื่อหน่ายผู้พูดหรือสิ่งที่ดูอยู่ เช่น หาว ส่งเสียงฮา หรือกระพือเท้า
๕. บันทึกข้อความที่สนใจหรือมีความสำคัญ
๖. ถ้ามีข้อสงสัยให้เก็บไว้ถามผู้พูดเมื่อผู้พูดเปิดโอกาสหรือจบการพูดแล้ว และควรถามอย่างสุภาพ

### การพัฒนาประสิทธิภาพการฟังและการดู

#### ๑. การจับใจความสำคัญและรายละเอียดของเรื่องที่ฟังและดู

คือ การแยกแยะเรื่องที่ฟังหรือดูว่าส่วนใดเป็นใจความสำคัญ ใจความประกอบหรือผลความ ซึ่งช่วยให้ผู้ฟังหรือผู้ดูทราบว่าผู้พูดต้องการสื่ออะไร เพื่อให้เกิดการทำความเข้าใจ วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินค่าเรื่องนั้น ๆ โดยหลักของการจับใจความสำคัญและรายละเอียดของเรื่องที่ฟังและดู มีดังนี้

๑. ตั้งใจฟังหรือดูตั้งแต่ต้นจนจบ เพราะอาจมีการสรุปใจความสำคัญไว้ตอนกลางหรือท้ายเรื่อง
๒. พยายามจับประเด็นว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร และอย่างไร
๓. พิจารณาประโยคใจความสำคัญ ซึ่งจะกล่าวถึงใจความสำคัญของเรื่องเอาไว้ ส่วนข้อความอื่น ๆ เป็นผลความที่นำมาใช้ขยายหรือสนับสนุนใจความสำคัญ

ประโยคใจความสำคัญสามารถพบในตำแหน่งใดก็ได้ทั้ง ตอนต้น ตอนกลาง และตอนปลาย แต่โดยมากมักพบในตอนต้นเรื่องเพื่อทำให้ผู้ฟังหรือดูรู้ว่ากำลังจะพูดเรื่องใด มีประโยชน์และขอบเขตอย่างไร

### ใจความสำคัญอยู่ตอนต้นเรื่อง

เรือสำเภา นับเป็นพาหนะที่มีบทบาทสำคัญยิ่งสำหรับการค้าขายทางทะเลของประเทศในดินแดนตะวันออก ภาพพ่อค้าชาติต่าง ๆ แล่นเรือสำเภาบรรทุกสินค้าและลูกเรือเต็มลำเรือนำสินค้ามาซื้อขายแลกเปลี่ยนกันระหว่างอาณาจักร เช่น พ่อค้าอินเดียที่ขนส่งสินค้าจำพวกเพชร พลอย ผ้าแพร พรม และผลิตภัณฑ์จากงาช้างลงเรือสำเภาได้มาทางเกาะลังกาข้ามมหาสมุทรอินเดียและมุ่งหน้ามายังแหลมทอง



ประโยคใจความสำคัญของย่อหน้านี้ คือ เรือสำเภานับเป็นพาหนะที่มีบทบาทสำคัญยิ่งสำหรับการค้าขายทางทะเลของประเทศในดินแดนตะวันออก ส่วนข้อความอื่น ๆ เป็นประโยคประกอบ

### ใจความสำคัญอยู่ตอนท้ายเรื่อง

เมื่อผู้ทำความดีแก่โลกสิ้นชีวิตไปแล้วบางทีเราหล่อรูปไว้เป็นที่ระลึก ผู้ที่ได้ทำความดีแก่โลกโดยกล่าวหรือเขียนถ้อยคำอันเป็นประโยชน์แก่มนุษย์ทั่วไปเราก็รักษาถ้อยคำเหล่านั้นไว้ในหนังสือและพิมพ์ขึ้นอ่านและเรียนกันตลอดไปทุกชั่วอายุ มิให้เสื่อมสูญและมีให้ลืมชื่อผู้ที่เป็นเจ้าของผลงานดังกล่าว ชาวเราย่อมนับถือและมีความกตัญญูต่อผู้มีคุณแก่โลก

ประโยคใจความสำคัญของย่อหน้านี้ คือ ชาวเราย่อมนับถือและมีความกตัญญูต่อผู้มีคุณแก่โลก ส่วนข้อความอื่น ๆ เป็นประโยคประกอบ

๔. การบันทึกประโยคใจความสำคัญและประเด็นที่น่าสนใจ จะจดสั้น ๆ เพื่ออ่านและทบทวน การจับใจความสำคัญของเรื่องเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะทำให้เข้าใจเรื่องมากขึ้น ทำให้ผู้รับสารได้รับสารประโยชน์และสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ของผู้ส่งสาร และยังสามารถนำไปเป็นแหล่งข้อมูลได้

## ๒. การสรุปความจากเรื่องที่ฟังและดู

การสรุปความจากเรื่องที่ฟังและดู คือ การจับประเด็นเรื่องนั้น ๆ เพื่อรับรู้ถึงสารประโยชน์ตามที่ผู้ส่งสารต้องการสื่อ มีหลักการดังนี้

๑. จับประเด็นว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร
๒. แยกแยะข้อเท็จจริงออกจากความคิดเห็น
๓. เรียงประเด็นที่สำคัญหรือมีประโยชน์ตามลำดับให้สละสลวย
๔. จดบันทึกและรวบรวมข้อมูลให้เป็นระบบ เพื่อให้นำไปใช้ได้ใช้ในแต่ละโอกาส

## ตัวอย่าง

### ปรากฏการณ์ฝนกรด

การใช้พลังงานความร้อนในการดำเนินกิจกรรมประจำวันของมนุษย์อย่างมากมาย ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการทำอาหารทำกิน หรือการประกอบอาชีพทั้งด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมทั้งขนาดเล็กขนาดใหญ่ ได้ก่อให้เกิดก๊าซต่าง ๆ มากมาย เช่น คาร์บอนไดออกไซด์ซัลเฟอร์ไดออกไซด์

คาร์บอนมอนอกไซด์ ไนโตรเจนไดออกไซด์ และอื่น ๆ ก๊าซเหล่านี้ละลายน้ำได้เมื่อฝนตกลงมา น้ำฝนจะทำปฏิกิริยากับก๊าซเหล่านี้ในอากาศทำให้เกิดเป็นน้ำฝนกรดตกลงมาสู่พื้นโลก มีผลกระทบต่อทั้งด้านที่อยู่อาศัย น้ำดื่ม น้ำใช้ ตลอดจนพืชเกษตรทั้งหลาย แม้กระทั่งผิวดินทำให้การปลูกพืชมีความผิดปกติด้านการเจริญเติบโตและสารตกค้าง

ปรากฏการณ์ดังกล่าวเรียกว่า “ฝนกรด” น้ำฝนที่เป็นฝนกรดจะมีค่าพี.เอช. ต่ำกว่า ๕.๖ สารสำคัญที่ทำให้เกิดปรากฏการณ์ฝนกรดคือกรดกำมะถันและกรดไนตริกสาร ทั้งสองชนิดนี้เกิดจากกำมะถันและไนโตรเจนที่ทำปฏิกิริยากับออกซิเจนในบรรยากาศ ซึ่งอยู่ในรูปของออกไซด์ของซัลเฟอร์และออกไซด์ของไนโตรเจน สาเหตุโดยธรรมชาติที่ทำให้เกิดสารสองชนิดนี้ ได้แก่ การเผาไม้ ทำลายป่าภูเขาไฟระเบิด หรือกิจกรรมการใช้พลังงานต่าง ๆ ในการดำรงชีวิตของมนุษย์ เช่น การเผาไหม้ของน้ำมันเชื้อเพลิงในเครื่องยนต์หรือโรงงานอุตสาหกรรมต่างๆ

จากเรื่องสรุปความได้ว่า ฝนกรดเกิดจากการใช้พลังงานความร้อนของมนุษย์ ก๊าซที่เกิดจากการเผาไหม้จากกำมะถันและไนโตรเจนทำปฏิกิริยากับออกซิเจนลอยอยู่ในอากาศ ก๊าซเหล่านี้สามารถละลายน้ำได้ เมื่อฝนตกลงมาก็จะละลายก๊าซ ทำให้เกิดเป็นฝนกรด ซึ่งมีผลกระทบต่อมนุษย์และสิ่งแวดล้อม

### ๓. การวิพากษ์วิจารณ์จากเรื่องที่ฟังและดู

การวิพากษ์วิจารณ์ คือ การพินิจเรื่อง (สาร) เพื่อแสดงความคิดเห็นตามหลักเหตุผล มีหลักการดังนี้

๑. จับใจความของเรื่องที่ฟังให้ได้
๒. พิจารณาแยกแยะข้อเท็จจริงและความคิดเห็น และความมุ่งหมายของผู้พูด
๓. แยกแยะข้อความส่วนใดเป็นเหตุ - ผล และพิจารณาความน่าเชื่อถือของเรื่อง
๔. แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่ฟังหรือดูอย่างสมเหตุสมผล

### ตัวอย่าง

เรือนไทยเป็นสถาปัตยกรรมไทยที่เป็นเอกลักษณ์ประจำชาติ มีลักษณะโดดเด่น คือ ออกแบบให้มีใต้ถุนสูงหลังคาเป็นยอดแหลมมีโครงสร้างที่ไม่ใช้ตะปู แต่จะประกอบกันด้วยการเข้าเดือยทั้งหลัง

ลักษณะเด่นของเรือนไทยทุกภาคจะเป็นบ้านไม้ชั้นเดียวแบบยกพื้น มักจะมีเรือนประธานและนอกชานเป็นหลักในหมู่เรือนอีกหลายหลัง ความสำคัญของนอกชานมีไว้เพื่อทำบุญเลี้ยงพระ บ้านส่วน

ใหญ่ยังนิยมเปิดโล่งไม่กั้นห้อง มีลักษณะแตกต่างกันไปในแต่ละภาค เช่น เรือนไทยภาคกลางจะมีใต้ถุนสูง เพื่อป้องกันน้ำท่วม เพราะภาคกลางเป็นที่ราบลุ่ม ส่วนภาคเหนือจะมีกาแลเป็นจุดเด่นให้สังเกตเห็น และยังเป็นตัวแสดงฐานะของผู้อยู่ เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการแกะสลักการฉลุ การกลึงเพื่อแสดงถึงความงามของเนื้อไม้และฝีมือช่างของคนไทย สิ่งเหล่านี้สามารถสะท้อนลักษณะนิสัยของคนไทยที่มีความละเอียดอ่อน ความอ่อนช้อยในจิตใจ ซึ่งต่างจากลักษณะบ้านเรือนในปัจจุบันที่มักสร้างเป็นอาคารแบบยุโรปเป็นตึกสูง ๆ หลายชั้น ตัวอาคารติดกับพื้นดินไม่มีการยกพื้น ไม่มีใต้ถุน มีหน้าต่างมิดชิด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป กล่าวคือ พื้นที่มีน้อยจึงนิยมสร้างบ้านเป็นตึกสูง ๆ มีหลายชั้น เช่น แฟลตคอนโดมิเนียม เพื่อให้อยู่อาศัยได้จำนวนมาก ตัวอาคารก็ปิดปิด อย่างมิดชิดเพื่อกันแดดกันฝนและกันขโมย

การออกแบบบ้านเรือนในปัจจุบันส่วนใหญ่ไม่เหมาะสมกับสภาพภูมิอากาศบ้านเมืองเรา เพราะเมืองเราเป็นเมืองร้อนอากาศอบอ้าวหากสร้างบ้านเรือนมิดชิดจะยิ่งร้อนอบอ้าวมากขึ้น ดังนั้นในการสร้างบ้านเรือนจึงต้องคำนึงถึงปัจจัยหลาย ๆ อย่าง โดยเฉพาะเอกลักษณ์แบบไทย ๆ ที่เราควรจะอนุรักษ์ไว้ให้คงอยู่สู่รุ่นลูกหลานต่อไป

จากข้อความอาชีวภาพกษัตริย์วิจารณ์ได้ว่า ข้อความนี้กล่าวถึงลักษณะการสร้างบ้านเรือนของคนไทยแต่ละภาคในอดีต และแสดงความคิดเห็นถึงการสร้างบ้านเรือนในปัจจุบันว่าไม่เหมาะสมกับสภาพภูมิอากาศ แต่หากเราคิดในอีกมุมหนึ่งว่า สังคมมีความเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา วิถีความเป็นอยู่ของคนเปลี่ยนไป อาคารบ้านเรือนจึงต้องเปลี่ยนแปลงเพื่อความเหมาะสม แม้ว่าในปัจจุบันเรือนไทยแบบดั้งเดิมจะมีให้เห็นน้อย แต่เชื่อว่าคนไทยทุกคนภาคภูมิใจในศิลปะการสร้างบ้านเรือนไทย ซึ่งเป็นเอกลักษณ์ที่ไม่มีใครเหมือน

#### ๔. การวิเคราะห์ข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็นจากเรื่องที่ฟังและดู

การวิเคราะห์ คือ การคิดโดยแยกระหว่างข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็น พิจารณาเจตนาของผู้พูด และความน่าเชื่อถือของสารอย่างมีสติ การวิเคราะห์นี้จะช่วยให้เราเป็นคนมีเหตุผล รู้จักพิจารณาไตร่ตรอง

#### ลักษณะของข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็น

**ข้อเท็จจริง** คือ ข้อความที่กล่าวถึงความเป็นจริงตามธรรมชาติ มีความสมเหตุสมผล

**ข้อคิดเห็น** คือ ข้อความที่แสดงทรรศนะ ความรู้สึก ความคิด ความเชื่อส่วนตัว ที่สืบเนื่องมาจากข้อเท็จจริง ซึ่งผู้อ่านจะเห็นด้วยหรือไม่ก็ได้ เช่น ผมเชื่อว่าคนไทยจะต้องรักและสามัคคีกัน

#### ตัวอย่าง

ดวงอาทิตย์เป็นแหล่งพลังงานความร้อนในธรรมชาติที่สำคัญยิ่ง เป็นแหล่งพลังงานแห่งแรกของการเริ่มต้นในการมีสิ่งมีชีวิตบนโลกและเป็นแหล่งพลังงานสุดท้ายที่สิ่งมีชีวิตบนโลกมีใช้อย่างไม่มีวันหมดและเชื่อกันว่าเมื่อมนุษย์ใช้พลังงานจากแหล่งต่าง ๆ จนหมดหาสิ่งอื่นมาทดแทนไม่ได้แล้ว มนุษย์จะหันกลับมาใช้พลังงานจากดวงอาทิตย์อีก

จากข้อความดังกล่าวมีประเด็นที่ควรพิจารณา ดังนี้

**ข้อเท็จจริง** ดวงอาทิตย์เป็นแหล่งพลังงานความร้อนในธรรมชาติที่สำคัญยิ่ง เป็นแหล่งพลังงานแห่งแรกของการเริ่มต้นในการมีสิ่งมีชีวิตบนโลก และเป็นแหล่งพลังงานสุดท้ายที่สิ่งมีชีวิตบนโลกมีใช้ อย่างไม่มีวันหมด

**ข้อคิดเห็น** และเชื่อกันว่า เมื่อมนุษย์ใช้พลังงานจากแหล่งต่าง ๆ จนหมด หาลืออื่นมาทดแทนไม่ได้แล้ว มนุษย์จะหันกลับมาใช้พลังงานจากดวงอาทิตย์อีก

หลักการวิเคราะห์ข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็นจากเรื่องที่ฟังและดู มีดังนี้

๑. ฟังหรือดูเรื่องราวให้ตลอด จับใจความสำคัญให้ได้
๒. พิจารณาแยกแยะเรื่องราวที่ฟัง โดยหาข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็น
๓. แยกแยะข้อความ ค้นหาส่วนที่เป็นเหตุและส่วนที่เป็นผล
๔. อธิบายว่าผู้พูดมีวัตถุประสงค์หรือเจตนาในการพูดอย่างไร
๕. บอกว่าเรื่องที่พูดนั้นเชื่อถือได้หรือไม่ เพราะเหตุใด
๖. ขณะฟังหรือดูควรสังเกตท่าทาง น้ำเสียง ของผู้พูดเพื่อดูความสัมพันธ์ของท่าทางและเนื้อความ

#### ๕. การฟังและการดูเพื่อให้เกิดความซาบซึ้งและความชื่นชม

ความซาบซึ้งและชื่นชมที่เกิดจากการฟังและดูจะช่วยคลายความเครียด และยกระดับจิตใจ ให้ข้อคิดในการดำเนินชีวิต มีหลักการดังนี้

๑. ฟังเรื่องราวให้ตลอด ทำความเข้าใจเรื่อง และจับใจความสำคัญของเรื่องให้ได้
๒. จินตนาการได้ตามเนื้อเรื่องที่ได้เห็นหรือได้ฟัง
๓. หาแนวคิดของเรื่องว่ามีประโยชน์ต่อผู้อ่านอย่างไร
๔. พิจารณาว่าผู้พูดต้องการสอดแทรกความรู้สึกอะไรแก่ผู้ฟังหรือผู้ดู
๕. พิจารณาความเหมาะสมของการใช้ถ้อยคำว่ามีความไพเราะหรือเกิดภาพพจน์ชัดเจนหรือไม่

#### ตัวอย่าง

สิบเดือนอุ้มท้องพระ	ลอลักษณ์
สงวนปลื้มตบสัก	หนึ่งน้อย
ตราบพระปิ่นไตรจักร	เสด็จตลอด มานา
ถนอมอาบอุ้มค้อยค้อย	ลูบเลี้ยงรักษา

(ลิลิตพระลอ)

โคลงบทนี้แสดงให้เห็นถึงความเหนียวยากของแม่ที่ต้องอุ้มท้องและเฝ้าทะนุถนอมดูแลลูก

#### ๖. การฟังและการดูเพื่อให้เกิดจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์

การสร้างจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์จากการฟังหรือดู จะให้ผลต่างกันตามปัจจัยส่วนบุคคล เช่น ภูมิหลัง เพศ อายุ ประสบการณ์ เป็นต้น โดยสามารถนำไปใช้ในการผลิตผลงาน เช่น การเขียนเรียงความ นิทาน บทประพันธ์ ทั้งนี้จินตนาการและความคิดสร้างสรรค์เกิดจากความหมั่นใฝ่รู้ ฝึกฝน สังเกตและคิดตาม ซึ่งมีหลักการ ดังนี้

๑. ฟังเรื่องราวให้ตลอด และจับใจความสำคัญให้ได้
๒. สรุปลงใจความสำคัญของเรื่องที่ฟังและดู

๓. พิจารณาหาคุณค่าของเรื่องที่ฟังและดู

๔. นำความคิดเดิมไปต่อยอดอย่างสร้างสรรค์ ผ่านการเขียน การพูด หรือการกระทำก็ได้

### ตัวอย่าง

เวลาเย็นเห็นนกวิหคบิน	ไปที่ถิ่นทำรังประนังนอน
บ้างแนบคู่ชูกอเข้าซ้อแซ้	เสียงจ้อจ้อจับสลับสลอน
บ้างคลอเคล้าเข้าเคียงประเอียงอร	เอาปากบ่อนปีกปกกตระกอง
ไร้คู่อยู่เปลี่ยนตัวเดียวโดด	ไม่เด่นโลดแลเหงาเหมือนเศร้าหมอง

(นิราศวัดเจ้าฟ้าของ สุนทรภู่)

กลอนบทนี้ทำให้เห็นภาพเวลาเย็น ดวงอาทิตย์กำลังจะลับขอบฟ้า มีหมูนกบินกลับรังไปป้อนอาหารลูก ๆ ส่วนนกที่อยู่โดดเดี่ยวก็มีอารมณ์หงอยเหงา

### ๗. การประเมินค่าเรื่องที่ฟังและดู

การประเมินค่า คือ การพินิจคุณค่าของสารที่รับว่าดีหรือไม่อย่างไร โดยอาจจะใช้แบบประเมินเป็นข้อ ๆ หรือองค์รวมในคราวเดียวกันก็ได้ ซึ่งหลักการประเมินค่าเรื่องที่ฟังและดู มีดังนี้

๑. จับให้ได้ว่าเรื่องที่ฟังนั้นให้ความรู้หรือความเพลิดเพลินอย่างไรบ้าง
๒. ผู้ฟังได้ความรู้เพิ่มเติมอะไรบ้าง
๓. ฟังได้ข้อคิดหรือคติสอนใจอะไรบ้าง
๔. เรียบเรียงความรู้ที่ได้มาใหม่อย่างเป็นลำดับขั้นตอน

### ตัวอย่าง

วังเอ๋ยวังเวง	หง่างเหง่ง ! ย่ำคำระฆังขาน
ฝูงว้าวควายผ่ายลาทิวากาล	ค้อยค้อยผ่านท้องทุ่งมุ่งถิ่นตน
ชวานาเหนื่อยอ่อนต่างจรกลับ	ตะวันลับอัสดงทุกแห่งหน
ทิ้งทุ่งให้มืดมัวทั่วมณฑล	และทิ้งตนดูเปลี่ยวอยู่เดียวเอย

(กลอนดอกสร้อยรำพึงในป่าช้าของ พระยาอุปกิตศิลปสาร)

กวีบรรยายภาพชีวิตของชวานา เมื่อพระอาทิตย์เริ่มลับฟ้า ชวานาและฝูงว้าวควายก็เดินกลับอย่างเหนื่อยยาก อ่อนล้า ทุ่งนาสภาพร้างไร้ผู้คน และแสดงคุณค่าของอาชีพชวานาที่น่ายกย่องในฐานะกระดูกสันหลังของชาติ

### วิจารณ์ญาณในการฟังและการดู

ปัจจุบันการสื่อสารหลากหลายช่องทาง ส่งผลให้สารอาจเกิดความคลาดเคลื่อนได้ทุกขณะ เราจึงควรฟังและดูสารอย่างมีวิจารณ์ญาณ โดยพินิจพิเคราะห์เนื้อแท้ของสาร วินิจฉัยสารว่าจริงหรือเท็จด้วยหลักเหตุผล รวมทั้งใช้ปัญญาและประสบการณ์ตีความสถานภาพและเจตนาของผู้ส่งสารร่วมด้วย ซึ่งมีหลักการดังนี้

๑. พิจารณาผู้ส่งสารว่ามีจุดมุ่งหมายและความจริงใจในการส่งสารเพียงใด
๒. พิจารณาผู้ส่งสารว่ามีความรู้ ประสบการณ์ หรือความใกล้ชิดกับเรื่องราวในสารนั้นเพียงใด
๓. พิจารณาผู้ส่งสารว่าใช้กลวิธีการส่งสารอย่างไร ใช้วิธีธรรมดาหรือซับซ้อนอย่างไร
๔. พิจารณาเนื้อหาของสารว่าส่วนใดเป็นข้อเท็จจริงและส่วนใดเป็นข้อคิดเห็น
๕. พิจารณาเนื้อหาของสารว่ามีความเป็นไปได้และควรเชื่อเพียงใด

### ตัวอย่าง

บางสิ่งมีค่าโดยไม่มีราคาและบางสิ่งมีราคาโดยไม่มีค่า แต่ทั้ง ค่า และ ราคาล้วนแต่เป็นคำที่โลกสมมุติขึ้นจะต่างกันก็ตรงที่ว่าเมื่อพูดถึง ราคาเราสัมผัสหรือวัดด้วยเงิน แต่เมื่อพูดถึงค่า เราวัดและสัมผัสมันด้วยใจด้วยความรู้สึก บางครั้งดอกไม้เล็ก ๆ ริมทางหรือน้ำเย็น ๆ สักขันที่หยิบยื่นด้วยใจก็เป็นสิ่งที่มีค่าต่อผู้รับอย่างประมาณมิได้ แม้มันจะไม่มีราคาค่างวด ตรงกันข้ามสุรานอกจิบละสองหมื่นขวดละสองแสนอย่างที่เคยเป็นข่าว แม้จะมีราคาสูงยิ่งแต่ก็มีแนวโน้มจะเปี่ยมด้วยค่าที่สัมผัสได้สักเสี้ยวหนึ่งของน้ำเย็นหนึ่งขันที่ไม่มีราคานั้น

ในสังคมที่วัดความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ด้วยราคา เราจะพบว่าบุคคลที่มีราคาโดยไม่มีค่า และบุคคลที่มีค่าโดยไม่มีราคานั้นมีให้เห็นได้เกล็ดกล่อน จะเจ็บปวดอยู่บ้างก็ตรงที่คนที่มีราคานั้นเป็นที่ยอมรับมากกว่าคนที่มีความรู้สูง ๆ ชนิดที่สามารถขยายความรู้ความชำนาญได้ในราคาดีเป็นเงินเดือนเรือนหมื่นเรือนแสนเป็นที่ชื่นชมอยากจะทำอย่างกัน โดยไม่มีคำถามว่าความรู้ราคาแพงหรือผลงานราคาแพงเหล่านั้นทำให้คนผู้นั้นมีค่าได้จริงหรือไม่ ในขณะที่เดียวกันบุคคลที่มีค่าแต่ไม่มีราคาเพราะไม่เคยขยายความคิดหรือหลักการแม้จะมีผู้พยายามซื้ออยู่ตลอดเวลาก็ตามนั้นเป็นบุคคลที่สังคมเราตระหนักถึงอย่างน้อยแค่ไหนในเมื่อ ค่า ในยุคสมัยนี้สับสนปนเปเพราะวัดค่าด้วยราคาของเงินทั้งนั้น

ตัวอย่างข้างต้น ผู้แต่งแสดงทรรศนะเกี่ยวกับคำว่า “ค่า” และ “ราคา” ที่มีความหมายต่างกัน โดยยกตัวอย่างเหตุการณ์ประกอบ จบด้วยข้อคิดให้ผู้อ่านตระหนักในความหมายของคำว่า “ค่า” ที่บิดเบือนไป

### การฟังประเภทต่าง ๆ

#### ๑. พระบรมราชาวาท

การฟังพระบรมราชาวาท ผู้ฟังต้องจับสาระสำคัญให้ได้ว่าผู้พูดต้องการสั่งสอน แนะนำ หรือตักเตือนเกี่ยวกับสิ่งใด และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันอย่างไร

### ตัวอย่าง

พระบรมราชาวาทในพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณตน  
และสวนสนามของทหารมหาดเล็กรักษาพระองค์

วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๓๙

“ทหารนั้นอาจกล่าวได้ว่าได้ปฏิบัติตัวปฏิบัติงานมาด้วยดีทั้งในด้านยุทธการอันเป็นภารกิจโดยตรงของทหารและในด้านการพัฒนาสร้างสรรค์ให้ประชาชนมีชีวิตที่ร่มเย็นเป็นปกติสุข ตลอดจนช่วยเหลือบำบัดบรรเทาทุกข์ในยามที่เกิดภัยพิบัติเดือดร้อน ผลงานที่ผ่านมาเป็นที่น่าพอใจได้รับความศรัทธาเชื่อถือและร่วมมือสนับสนุนจากประชาชนอย่างกว้างขวางควรเป็นที่ประจักษ์ว่าแนวทางที่ทหารปฏิบัติตนปฏิบัติงานมานั้นเป็นแนวทางที่ถูกต้อง จึงสมควรอย่างยิ่งที่ทหารทุกคนทุกตำแหน่งจะได้ถือเป็นกรณีกิจสำคัญที่จะต้องพยายามปฏิบัติให้ต่อเนื่องตลอดไป ทั้งตั้งใจพยายามปฏิบัติปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น.”

พระบรมราโชวาทของคณิศร บาทสมเด็จเจ้าอยู่หัวพระราชนัดดาแห่งเกล้าทหาร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบตลอดมา ทำให้ประเทศมีความมั่นคง ประชาชนอยู่อย่างร่มเย็นเป็นสุข และขอให้ทหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเข้มแข็งและพัฒนาปรับปรุงให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นไป

## ๒. คำปราศรัย

คำปราศรัย คือ คำพูดของบุคคลสำคัญในโอกาสต่าง ๆ เนื้อหาต้องมีความน่าสนใจ ใช้ภาษาสละสลวยและน่าฟัง ในการฟังคำปราศรัยนั้น ผู้ฟังต้องจับสาระสำคัญให้ได้ว่าพูดในโอกาสใด มีความสำคัญอย่างไร และมีประโยชน์อย่างไรบ้าง

### ตัวอย่าง

#### คำปราศรัยของนายกรัฐมนตรี เนื่องในโอกาสวันเด็กแห่งชาติประจำปี.....

เนื่องในโอกาสวันเด็กแห่งชาติประจำปีพุทธศักราช..... วันเสาร์ที่สองของเดือนมกราคมปีนี้ ผมขอเป็นตัวแทนของผู้ใหญ่ทุกคนส่งความรักความระลึกถึงและความปรารถนาดีมายังเด็กและเยาวชนของประเทศทุกคน

วันเด็กแห่งชาติเป็นวันสำคัญที่ส่งเสริมให้ผู้ใหญ่เห็นความสำคัญและความต้องการของเด็ก รวมถึงเป็นการกระตุ้นให้เด็กตระหนักถึงบทบาทของตนเองต่อชาติบ้านเมือง โดยปลูกฝังให้เด็กมีส่วนร่วมในสังคมและเตรียมพร้อมที่จะเป็นกำลังของชาติต่อไป ในสังคมไทยเราตระหนักถึงความสำคัญของ

เด็กและเยาวชนซึ่งเป็นอนาคตของชาติมีการส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชนให้เติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีคุณภาพ เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพของชาติสามารถสร้างสรรค์จรรโลงสังคมไทยไปสู่เป้าหมายอันพึงปรารถนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้เด็ก ๆ ได้เข้าใจและตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนเอง ต่อภารกิจอันสำคัญดังกล่าวด้วย

เด็กและเยาวชนนั้นจะต้องมีหน้าที่ทั้งต่อตนเองต่อผู้อื่น และต่อสังคมส่วนรวม หน้าที่ต่อตนเอง คือการศึกษาเล่าเรียน การหาประสบการณ์การสร้างวินัยและการสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามให้แก่ชีวิต หน้าที่ต่อผู้อื่นคือการเชื่อฟังผู้ใหญ่ อันมีบิดามารดาครูอาจารย์ และญาติผู้ใหญ่ เป็นต้น เด็กและเยาวชนต้องมีความกตัญญูกตเวทิต่อผู้มีพระคุณตั้งมั่นอยู่ในกรอบแห่งศีลธรรมจรรยา รู้จักช่วยเหลือครอบครัว ช่วยเหลือผู้อื่น และประหยัคอดออม ส่วนหน้าที่ต่อสังคมส่วนรวมคือพยายามฝึกฝนตนเองให้มีจิตสาธารณะ มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม และมีส่วนร่วมบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม หากเด็กทุกคนสามารถประพฤติปฏิบัติได้ในหน้าที่สำคัญทั้ง ๓ ประการดังกล่าวนี้ ก็เชื่อมั่นได้ว่าอนาคตของชาติย่อมมีความเจริญมั่นคงตลอดไป

นอกจากนี้สิ่งที่เด็ก ๆ ทุกคนพึงตระหนักก็คือในปัจจุบันโลกของเราเป็นโลกแห่งสิทธิเสรีภาพ เป็นโลกที่มีความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี มีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในทุก ๆ ด้าน และเป็นสังคมฐานความรู้ที่มีการใช้ความรู้เป็นปัจจัยสำคัญในการดำรงชีวิต เป็นโลกแห่งการแข่งขันความสลับซับซ้อนและการติดต่อกับสังคมภายนอก ดังนั้นเด็กและเยาวชนนอกจากจะต้องปฏิบัติตามหน้าที่ต่อตนเองต่อผู้อื่น และต่อสังคมดังที่กล่าวมาแล้วก็ต้องรู้จักปรับตัวให้ทันต่อโลกด้วยหมั่นศึกษาหาความรู้ อยู่เสมอ รักการเรียนรู้ตลอดชีวิต และติดตามข่าวสารของบ้านเมืองเพื่อให้สามารถก้าวทันข้อมูลและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ขณะเดียวกันก็ต้องรู้จักรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รู้จักการทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ และมองความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาตนเองและแสวงหาสิ่งที่ดีที่สุดอันจะก่อให้เกิดพลังสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมต่อไป

วันเด็กแห่งชาติปีนี้ผมได้ให้คำขวัญ เพื่อให้เด็กและเยาวชนนำคำขวัญนี้ไปปฏิบัติให้บังเกิดผลทั้งต่อตนเองและประเทศชาติบ้านเมือง เพราะการพัฒนาประเทศให้ได้ผลดีนั้นประชาชนต้องมีความรักชาติพร้อมที่จะเสียสละเพื่อชาติ และส่วนรวม ส่วนการรักพ่อแม่รักเรียนและรักสิ่งดี ๆ เป็นคุณสมบัติที่จะนำไปสู่ความเป็นคนดี มีความรู้ความสามารถซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้เรามีชีวิตที่ดีและมีอนาคตที่ดีต่อไป

ในโอกาสวันเด็กแห่งชาติปีนี้ผมขออำนวยการให้เด็กและเยาวชนไทยที่รักทุกคนมีสุขภาพพลานามัย แข็งแรงสมบูรณ์ มีสติปัญญาเฉลียวฉลาด มีสุขภาพจิตที่เข้มแข็งและมั่นคงเป็นเด็กยุคใหม่ที่มือนาคตสดใสเพื่อนำพาประเทศไทยไปสู่ความรุ่งเรืองไพบูลย์ยิ่ง ๆ ขึ้นไป

สาระสำคัญของคำปราศรัยนี้ คือ การให้ความสำคัญกับเด็กและเยาวชน พัฒนาเด็กและเยาวชนให้เป็นอนาคตที่ดีของชาติ รู้จักหน้าที่ของตนเอง ตลอดจนต้องก้าวให้ทันเทคโนโลยีและโลกที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งหากเด็กทุกคนทำได้ดังนี้จะช่วยส่งเสริมให้ประเทศเจริญมั่นคงต่อไป

### ๓. ข่าวก

การฟังหรือดูข่าวให้ประสบผลตามความมุ่งหมายมีหลักการดังนี้



๑. ตั้งเป้าหมายในการฟังหรือดูเพื่ออะไร ถ้าฟังหรือดูให้ทราบคร่าว ๆ อาจจะฟังหรือดูจากพาดหัวข่าวหรือสรุปข่าว แต่ถ้าเพื่อวิเคราะห์วิจารณ์ควรละเอียด และพิจารณาความน่าเชื่อถือ
๒. ตั้งใจฟังอย่างมีสมาธิ จับใจความสำคัญของข่าวให้ได้
๓. พิจารณาเนื้อข่าวก่อนเชื่อ เพราะข่าวอาจมีการแต่งเติมผิดไปจากความจริง ควรเทียบข่าวกับหนังสือพิมพ์หรือสำนักข่าวอื่น ๆ
๔. พิจารณาว่าข่าวที่ฟังหรือดูมีประโยชน์และ สามารถนำมาใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างไร

## ตัวอย่าง

### วิงวอน ‘ยูเนสโกขึ้นบัญชีคุ้มครอง’ เอเวอร์เรสต์

ยูเนสโกเหล่านักพิทักษ์สิ่งแวดล้อมเรียกร้องให้ยูเนสโกขึ้นบัญชีคุ้มครองเอเวอร์เรสต์ เหตุเพราะกำลังถูกคุกคามจากพิษภาวะโลกร้อนในปัจจุบัน

โดยกลุ่มดังกล่าวซึ่งประกอบด้วยนักปีนเขาสมาชิกกลุ่ม “เฟรนด์ออฟเอิร์ธ” และนักอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมชื่อดังจะยื่นหนังสือต่อองค์การยูเนสโกเพื่อให้ขึ้นบัญชีมรดกโลกที่กำลังเสี่ยงอันตรายต่อเทือกเขาเอเวอร์เรสต์ เนื่องจากกลุ่มเห็นว่าปัจจุบันเทือกเขาสูงที่สุดของโลกแห่งนี้กำลังเสี่ยงต่อภาวะอุณหภูมิโลกร้อน ซึ่งทำให้เกิดน้ำแข็งละลายและทำให้ระดับน้ำในทะเลสาบเพิ่มขึ้น และเสี่ยงที่จะเกิดน้ำท่วมอย่างรุนแรง

โดยหากสถานที่แห่งนี้ไม่ได้รับมาตรการคุ้มครองอย่างเร่งด่วน อาจทำให้เกิดเหตุทะเลสาบในย่านเอเวอร์เรสต์พังทลายและกระทบต่อชีวิตราษฎรหลายหมื่นชีวิตและทำลายสภาพแวดล้อมของเทือกเขาแห่งนี้เองด้วย

นอกจากนี้กลุ่มยังจะเสนอให้ยูเนสโกขึ้นบัญชีเกาะปะการังในเบลีซและทะเลน้ำแข็งในเปรูเพราะพิษอุณหภูมิโลกร้อนเช่นกัน

นางแคทเธอรีน เพียช โฆษกกลุ่ม “เฟรนด์ออฟเอิร์ธ” เผยว่าเป็นครั้งแรกที่เอเวอร์เรสต์ถูกเสนอให้ขึ้นบัญชีเป็นมรดกโลกที่เสี่ยงอันตราย ขณะที่นายปีเตอร์ ร็อดดิกผู้อำนวยการโครงการ “โคเมตจัสติก” ชี้ว่ายูเนสโกจำเป็นจะต้องขึ้นบัญชีสถานที่เหล่านี้ เพื่อสร้างความปลอดภัยแก่ผู้คนและทำให้สถานที่เหล่านี้คงอยู่ต่อไปในอนาคต

(จากหนังสือพิมพ์สยามรัฐฉบับวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ หน้า ๔)

จากบทความในข่าวทำให้ทราบว่านักพิทักษ์สิ่งแวดล้อมมีการเรียกร้องให้ยูเนสโกขึ้นบัญชีคุ้มครองเทือกเขาเอเวอร์เรสต์เป็นมรดกโลกที่เสี่ยงอันตราย เพราะภาวะโลกร้อนอาจส่งผลให้ทะเลสาบบริเวณเทือกเขาเอเวอร์เรสต์พังทลายลงมา เป็นอันตรายต่อมนุษย์ และทำให้สภาพแวดล้อมของเทือกเขาเสื่อมโทรม

## ๔. สารประชาสัมพันธ์

การประชาสัมพันธ์ เป็นรูปแบบการสื่อสารที่หน่วยงานใช้รายงานผลงาน เผยแพร่ข่าวสาร หรือสร้างค่านิยมที่ดีแก่สาธารณชน เน้นความมีลักษณะเชิญชวนให้คล้อยตาม มีหลักการฟังและการดูดังนี้

๑. ฟังหรือดูอย่างตั้งใจ จับประเด็นสำคัญของเนื้อความว่าเป็นเรื่องอะไร จัดขึ้นที่ไหน เมื่อไร อย่างไร

๒. ใช้วิจารณ์ญาณในการฟังหรือดู เพราะสารประชาสัมพันธ์มีลักษณะเชิญชวนให้คล้อยตาม จึงต้องพิจารณาเรื่องความน่าเชื่อถือเป็นสำคัญ

#### ตัวอย่าง

ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร(องค์การมหาชน)  
ขอเชิญชมการแสดงทางวัฒนธรรมครั้งที่ 16  
“หุ่นกระบอก” พระรถ-เมรี  
ตอน พระรถเข้าเมืองเมรี ถึง นางเมรีตาม  
โดย คณะหุ่นคุณรัตน์

- ◇ คณะเดียวในเมืองไทยที่สร้างหุ่นกระบอกอย่างประณีตบรรจงครบครัน สำหรับแสดงเรื่องพระรถ-เมรี แต่งกายตามแบบละครชาตรีแท้
- ◇ ชมลีลาการเชิดแบบ “พื้นบ้าน” ผสมความประณีตวิจิตรของหุ่นและฉาก
- ◇ ชมหุ่น “ระบำม้า” และ “การยกทัพ” หุ่น ที่สมบุรณ์และสมจริง
- ◇ และฟังเพลงไพเราะจากศิลปินชั้นครูจากกรมศิลปากร อาจารย์ดวงเนตร ดุริยพันธุ์ อาจารย์มณฑนา เพิ่มสิน และอาจารย์กัญจนปกรณัม แสดงหาญ วันศุกร์ที่ 24 กันยายน 2547

เวลา 17.30-19.30 น. ณ หอประชุมศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร  
สอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่ง  
โทร. 0-2880 9429 ต่อ 3315  
ไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

สารประชาสัมพันธ์นี้บอกรายละเอียดได้อย่างชัดเจน ได้แก่ ชื่องาน ชื่อการแสดง ชื่อคณะกรรมการแสดง รายละเอียดเกี่ยวกับการแสดง วันเดือนปี สถานที่จัดงาน หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อสอบถาม และค่าใช้จ่ายในการเข้าชม ถือเป็นสารประชาสัมพันธ์ที่ดี เพราะสามารถทำให้ผู้ฟังทราบข้อมูลครบถ้วน

#### ๕. บทความหรือสารคดี

บทความ คือ งานเขียนที่มุ่งเสนอความคิดที่มาจากข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริง อาจเจอข้อคิดเห็นของผู้เขียนบ้าง ส่วนสารคดี คือ งานเขียนที่มุ่งให้ความรู้ แต่อาจแทรกความบันเทิงร่วม การฟังหรือดูสารประเภทนี้เป็นการรับสารเพื่อความรู้ให้ก้าวหน้าโลก ดังนั้นผู้ฟังหรือดูจะต้องจับใจความของเรื่องและนำประโยชน์ที่ได้ไปประยุกต์ใช้

#### ตัวอย่าง

##### งานไม่ใช่เงิน

การประกอบธุรกิจต่าง ๆ เรียกว่า งาน คือหน้าที่หรือกิจการที่ต้องทำหมายความว่าการทำงานก็คือทำหน้าที่

หน้าที่ของคนเราจะมีอะไรบ้างเป็นเรื่องที่ตอบยากด้วยคำจำกัด เพราะหน้าที่ของคนแต่ละคนไม่เหมือนกัน หน้าที่ของคนเพียงในครอบครัวพออย่างหนึ่ง แม้อย่างหนึ่ง ลูกอย่างหนึ่ง คนใช้ก็อีกอย่างหนึ่ง ขยายออกไปถึงคนทั้งประเทศหน้าที่ก็ขยายออกไปอีก ซึ่งจะแยกประเภทของงานก็จะได้ ๒ ประเภท คือ งานส่วนตัวกับงานส่วนรวม

งานส่วนตัวทำเพื่อหารายได้เลี้ยงตัวและครอบครัว งานส่วนรวมเป็นงานสาธารณะเพื่อหมู่คณะเพื่อประเทศชาติ งานบางอย่างทำเพื่อได้มา บางอย่างทำเพื่อเสียสละ งานเพื่อเสียสละเป็นงานสันติโดยส่วนตัว งานส่วนตัวไม่ใช่สันติโดยตรงแต่ถ้าเป็นงานดีก็เป็นทั้งสันติส่วนตัวและส่วนรวมคู่กันไป

ผลงานนั้นเป็นเครื่องวัดระดับของคนบอกให้รู้ว่าเป็นคนดีหรือเลวมากน้อยเพียงไร ไม่ปรากฏจากหลักการใดว่างานคือเงินเพราะเงินเป็นเพียงผลพลอยได้จากงานเท่านั้น

ทำงานทุกอย่างจนถึงผลงานโดยตรง อย่าคำนึงเฉพาะแต่เงินเท่านั้นเพราะคนตื่นเงินนั้นยอมประพฤติดันจนเป็นที่ดูหมิ่นของคนทั้งปวง

(ตัดตอนมาจากหนังสือแสงธรรมของมูลนิธิ ก.ศ.ม.)

บทความนี้ผู้เขียนเสนอความคิดเห็นเพื่อให้ผู้อ่านหรือผู้ฟังคิดพิจารณาตนเองว่าอยากทำงานเพื่อผลงานหรือเพื่อเงิน ซึ่งผลงานจะเป็นตัววัดคุณค่าของคน ส่วนเงินเป็นเพียงผลพลอยได้เท่านั้น

## ๖. โฆษณา

การโฆษณา คือ การสื่อสารโน้มน้าวใจเพื่อให้ซื้อสินค้าและบริการ แต่มีการกล่าวเกินจริง เราจึงรับสารอย่างรอบคอบก่อนตัดสินใจเชื่อ ซึ่งหลักการฟังหรือดูโฆษณา มีดังนี้

๑. ฟังหรือดูด้วยความตั้งใจ
๒. เก็บรายละเอียดสินค้าเพื่อใช้เปรียบเทียบกับสินค้ายี่ห้อ หรือร้านอื่นในเรื่องคุณภาพ ราคา และบริการเสริมต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจ
๓. ใช้วิจารณญาณในการพิจารณาข้อมูลของสินค้าว่ามีความน่าเชื่อถือหรือไม่

## ตัวอย่าง

พิสูจน์ความมหัศจรรย์น้ำหนักลดลงได้ถึง ๑๐ กิโลกรัม

ภายใน ๒ วัน โดยคุณไม่ต้องทำอะไรเลย

เพียงโทรมาปรึกษาเราซิคะ “สลิมบี คลินิก”

๐-๒๙๐๘๗๑๗๐, ๐๒๙๐๘ ๗๑๑๕

ทุกวันตั้งแต่ ๑๐.๐๐-๒๐.๐๐น.

คุณจะหมดความกังวลใจทันทีถ้าคุณโทรหาเราตั้งแต่ตอนนี้

โฆษณาที่ใช้ข้อความจูงใจเกินจริง คือ “น้ำหนักลดลงได้ถึง ๑๐ กิโลกรัมภายใน ๒ วัน โดยคุณไม่ต้องทำอะไรเลย” หากพิจารณาจะพบว่ามีความเป็นไปได้น้อยมาก โฆษณานี้จึงขาดความน่าเชื่อถือ ดังนั้นผู้ฟังและผู้ดูจึงควรใช้วิจารณญาณในการตัดสินใจเลือก นอกจากนี้ในส่วนรายละเอียดของโฆษณาก็ไม่สมบูรณ์ เพราะขาดสถานที่ให้บริการ และชื่อผู้ที่จะติดต่อ

ทักษะการฟังและการดูควรหมั่นฝึกฝนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อการแสวงหาความรู้ การตัดสินใจ การแก้ปัญหา การพัฒนาตนเองและผู้อื่น นำไปสู่ความสำเร็จทุกด้านในการดำเนินชีวิต

## สรุป

การพัฒนาทักษะการฟังและการดูให้มีประสิทธิภาพต้องมีการใช้วิจารณญาณเป็นพื้นฐาน ภายใต้ความเพียรฝึกฝนการจับใจความ เก็บรายละเอียด และสรุปความ นำไปสู่การวิพากษ์วิจารณ์ ประเมินค่า ทั้งยังก่อให้เกิดความลึกซึ้งทางอารมณ์และจินตนาการทางความคิดเพื่อต่อยอดสิ่งอื่น

## ใบงาน ที่ 1 เรื่อง การฟัง การดู

วิชา พท 21001 ภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

จุดประสงค์ของการเรียนรู้ : สามารถสรุปความจับประเด็นสำคัญของเรื่องที่ฟังและดู

คำสั่ง : ให้ผู้เรียนจับประเด็นสำคัญของเรื่องใช้วิจารณญาณให้รอบคอบว่า เมื่อฟังข้อความโฆษณานี้แล้ว น่าเชื่อถือหรือเป็นความจริงมากน้อยเพียงไร

โค้ก มีเรื่องเล่าและข่าวลือมากมายกล่าวถึงผลเสียเนื่องจากโค้ก ซึ่งข่าวลือยังมีปรากฏ  
แม้แต่ในเว็บไซต์

สภากาชาดไทย<sup>[1]</sup> เรื่องราวต่างๆ ส่วนมากจะเน้นในแนวฆ่าฟันและการนำโค้กไปใช้ในรูปแบบ  
ต่างๆ เช่น ปริมาณกรดในโค้กมีมากเพียงพอที่จะทำให้ลายอวัยวะภายในร่างกาย ในความเป็นจริงค่าความ  
เป็นกรดต่าง หรือ pH ของ โค้กมีค่า 2.5 ซึ่งใกล้เคียงกับมะนาว หรือ เลมอน มีค่า pH 2.4 หรือ  
ส้ม มีค่า pH 3.5 หรือแม้แต่ข่าวลือว่าตำรวจ สหรัฐอเมริกาใช้โค้กในการล้างเลือดบนถนนกรณีเกิดเหตุ  
รถชน หรือแม้แต่โค้กสามารถละลายฟันในช่องปากในตอน กลางคืน หรือโค้กใช้ในการป้องกันการ  
ตั้งคราบโดยใช้โค้กที่มีฤทธิ์เป็นกรดเทฆ่าอสุจิ ซึ่งข่าวลือต่างๆ เป็นเพียงเรื่องที่ สร้างขึ้น เพื่อ ความ  
สนุกสนาน (ถึงแม้ว่ารายการมิชปัสเตอร์ส ได้มีการทดสอบในการใช้โค้กช่วยในการล้างเลือดที่เปื้อน  
เสื้อผ้า) ข่าวลือยังมีกล่าวว่าโค้กใช้ในการขจัดคราบเกลือ บริเวณหัวแบตเตอรี่รถยนต์ให้สะอาดได้ ซึ่งโดย  
ปกติแล้วคราบ เกลือสามารถกำจัดได้โดยใช้น้ำอุ่นธรรมดาเช่นเดียวกัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ใบงาน ที่ 2 เรื่อง การฟัง การดู

วิชา พท 21001 ภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

จุดประสงค์ของการเรียนรู้ : วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือจากการฟัง และดูสื่อโฆษณาและข่าวสาร  
ประจำวันอย่างมีเหตุผล

คำสั่ง : ให้ผู้เรียนบันทึกกิจกรรมในชีวิตประจำวันเกี่ยวกับสิ่งที่ได้ฟังและดู ซึ่งคิดว่าน่าสนใจ 5 รายการ  
โดยแยกประเภทตามจุดมุ่งหมายของการฟังหรือดู พร้อมทั้งสรุปประโยชน์ที่ได้รับอย่างสั้นๆ

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	ชื่อเรื่องที่ฟังหรือดู	ประเภทตามจุดมุ่งหมายของ การฟังหรือดู	ประโยชน์ที่ได้รับ

**ใบงาน ที่ 3 เรื่อง การฟัง การดู**  
**วิชา พท 21001 ภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น**  
**จุดประสงค์การเรียนรู้ : การมีมารยาทในการฟังและดู**

**คำสั่ง :** ให้นักศึกษาบอกรายาทในการฟังการดูมา 5 ข้อ

1. ....  
.....

- .....  
.....
2. ....  
.....  
.....
3. ....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

บันทึกหลังการสอน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566  
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

กศน. ตำบล ..... กศน.อำเภอควนกาหลง จังหวัดสตูล  
สัปดาห์ที่..... วันที่.....  
ผู้เรียนทั้งหมด.....คน มาเรียน.....คน ขาดเรียน ..... คน

1. ผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. ปัญหา / อุปสรรค

.....  
.....  
.....  
.....

3. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ..... ผู้บันทึก  
( )

ความคิดเห็น	ความคิดเห็น
..... ..... .....	..... ..... .....
ลงชื่อ.....นายทะเบียน ( )	ลงชื่อ.....ผู้บริหารสถานศึกษา ( )

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาภาษาไทย รหัสวิชา พท21001

ครั้งที่ ..... วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง การพูด

ตัวชี้วัด

สามารถพูดนำเสนอความรู้ แสดงความคิดเห็น สร้างความเข้าใจ โน้มน้าวใจ ปฏิเสธ เจรจา  
ต่อรองด้วยภาษากริยาท่าทางที่สุภาพ



## เนื้อหา

1. สรุปความ จับประเด็นสำคัญของเรื่องที่พูดได้
2. การพูดนำเสนอความรู้ ความคิดเห็นและการพูดในโอกาสต่างๆ เช่น
  - พูดแนะนำตัวเอง
  - พูดกล่าวต้อนรับ
  - พูดกล่าวขอบคุณ
  - พูดโน้มน้าวจิตใจ
  - พูดปฏิเสธ
  - พูดเจรจาต่อรอง
  - พูดแสดงความคิดเห็น

## ขั้นตอนการจัดกระบวนการเรียนรู้

### ขั้นที่ 1 การกำหนดสภาพปัญหาความต้องการในการเรียนรู้

ครูและผู้เรียนร่วมกันพูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่มีเกี่ยวกับการพูด รวบรวมปัญหาต่างๆที่พบจากการพูด

### ขั้นที่ 2 การแสวงหาข้อมูลและการจัดการเรียนรู้

ครูอธิบายเรื่องการพูดและการพูดในโอกาสต่างๆและแบ่งกลุ่ม ตามหัวข้อการพูดในโอกาสต่างๆ พร้อมออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน

### ขั้นที่ 3 การปฏิบัติและนำไปประยุกต์ใช้

ผู้เรียนสามารถปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทในการพูดในสถานการณ์ต่างๆได้

### ขั้นที่ 4 การประเมินผล

1. การแสดงความคิดเห็นในการนำเสนอ
2. การทำใบงาน

## สื่อ

1. หนังสือเรียน/สื่อสิ่งพิมพ์
2. ใบงาน
3. ใบความรู้/แบบฝึกหัด

## ใบความรู้เรื่องการพูด

### ความหมายและความสำคัญของการพูด

การพูดคือการถ่ายทอดความรู้ ความคิดตลอดจนความรู้สึกของผู้ไปยังผู้ฟังคำพูดจึงมีความสำคัญและถ้ารู้จักใช้ให้ถ้อยคำมีพลังผลที่เกิดขึ้นจะมีดังนี้

1. ด้านการติดต่อสื่อสารการพูดจะช่วยให้คนเราสื่อสารกับผู้อื่นได้ถูกต้อง บอกเล่าความรู้สึก นึกคิดความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนให้ผู้อื่นรับรู้ซึ่งกันและกันโดยเข้าใจตรงกันประกอบกับการสังเกต สีหน้า ท่าทาง กิริยาอาการ รวมทั้งสัญลักษณ์ต่าง ๆ
2. ด้านการเข้าสมาคมและการสร้างมนุษยสัมพันธ์
3. ด้านศาสนาศาสนาเป็นเรื่องของความเชื่อถือความศรัทธาที่เกิดจากจิตใจเฉพาะตัวบุคคลและยากที่จะเปลี่ยนแปลงซึ่งกลายเป็นพลังร่วมกันในชุมชนและสังคม
4. ด้านการปกครอง ทุกชุมชนสังคมการปกครองเป็นสิ่งจำเป็นที่คนจำนวนหนึ่งปกครองคนส่วนใหญ่ในสังคมให้ยอมรับและปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์ และบรรทัดฐานร่วมกัน
5. ด้านพัฒนาบุคลิกภาพบุคลิกภาพเป็นสิ่งแรกที่ทำให้ผู้พบเห็นเกิดความรู้สึกทั้งทางบวกและลบ กล่าวคือความรู้สึกนิยม ประทับใจ สนใจ หรือเกิดความรู้สึกต่อต้านไม่ชอบใจ
6. ด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย ระบบเสรีภาพและความเสมอภาคในบางทางการพูดเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งที่ระบอบนี้ยอมรับความคิดเห็นของสมาชิกในสังคม
7. ด้านการประกอบอาชีพทุกอาชีพย่อมมีความพิเศษของตนเอง การพูดก็เป็นเพราะต้องพูดสื่อสารในสายงานของตนเองและกับคนอื่น ๆ การพูดที่ดีคือต้องรู้จักการประยุกต์ให้ดีขึ้น
8. ข้อนี้สำคัญมากคือในด้านการสอน การสอนคือการถ่ายทอดวิชาความรู้ของตนให้ผู้อื่นซึ่งเป็นทั้งศิลปะและศาสตร์ คนที่จะสอนมีศาสตร์คือมีความรู้อยู่แล้วแต่วิธีหรือเทคนิคของการถ่ายทอดเป็นศิลปะ เพื่อให้ผู้รับเกิดความเข้าใจที่ถูกต้องและแม่นยำ

### ประเภทของการพูด

1. การพูดอย่างไม่เป็นทางการเป็นประเภทที่ทุกคนใช้อยู่ในชีวิตประจำวันไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อนบ้านในสถานที่ทำงานกับผู้คนที่คุ้นเคย
2. การพูดอย่างเป็นทางการประเภทที่พูดในที่ชุมชนเนื่องจากโอกาสต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์การพูดแบบนี้ต้องมีการเตรียมตัว มีแบบแผน มีการฝึกฝน

### ลักษณะการพูดที่ดี

1. ต้องมีคำจริงใจและสุจริตใจในการพูดซึ่งตรงกันข้ามกับการพูดที่โกหก ตลบตะแลง เสียดสี การพูดที่ดีมี ลักษณะคือ คนพูดมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและไม่พูดในสิ่งที่ขัดต่อความรู้สึก และความคิดเห็นของตนเอง
2. การพูดที่ดีคือมีเนื้อหาสาระที่เป็นประโยชน์ทำให้คุ้มค่าทั้งแรงงานและเวลาที่เสียไป
3. ผู้ฟังเกิดความพึงพอใจโดยใช้ถ้อยคำสุภาพ วาจาไพเราะให้เกียรติคนฟัง ไม่เหยียดหยามผู้อื่น ไม่สบถสาบาน ไม่ประจบสอพลอ ไม่สรรเสริญเยินยอเกินความเป็นจริง

### มารยาทในการพูด

1. คิดให้รอบคอบก่อนพูดคือพิจารณาถ้อยคำความเหมาะสมกับผู้ฟังสมควรหรือไม่
2. อารมณ์ ควรใช้ให้ถูกกาลเทศะไม่ควรพูดเรื่องงานรื่นเริงกับผู้ที่กำลังเจ็บป่วยหรือสูญเสียเป็นที่รัก
3. ไม่ควรพูดกระทบหรือเสียดสีผู้ฟังแม้ว่าอาจเป็นเพียงเจตนา เพื่อหยอกล้อก็ตาม

4. ควรมีความตั้งใจพูด
5. ควรเตรียมเนื้อหาให้พร้อม
6. ต้องรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วย
7. ขณะพูดไม่ยกตนข่มท่าน
8. ควรพูดให้เหมาะกับเวลา
9. พยายามแสดงออกด้วยบุคลิกภาพที่ดี
10. ควรรู้จักการกล่าวขึ้นต้นและการลงท้ายเช่น ขอขอบคุณ หรือขณะพูดมีเสียงปรบมือ
11. ไม่ผูกขาดการพูดเพียงผู้เดียวการพูดต้องเปิดโอกาสให้ผู้อื่นพูดด้วย

### การใช้น้ำเสียงในการพูด

1. ต้องมีเสียงดังพอสมควร
2. ท่วงทำนองของเสียงต้องมีระดับที่แตกต่างกัน
3. ต้องเป็นเสียงแท้ของผู้พูดที่เป็นธรรมชาติ
4. เสียงที่พูดต้องเหมาะสมกับโอกาสปริมาณ อารมณ์และองค์ประกอบผู้ฟัง ตลอดจน
5. เสียงจะต้องออกได้ถูกต้องชัดเจน

### การใช้ภาษาในการพูด

1. เลือกใช้คำง่าย ๆ เข้าใจได้แจ่มแจ้งชัดเจน ประโยคไม่ควรยาวนัก เพราะการใช้ประโยคที่ยาวและววนทำให้ผู้ฟังงุนงงตามไม่ทันและอาจผิดพลาดจุดสำคัญของเรื่อง
2. การใช้สำนวนโวหารไม่ควรใช้สำนวนมากเกินไป หรือล้าสมัยนานโบราณมากไปหรือสำนวนที่เป็นภาษาพูดแต่ไม่ควร เขียน จึงควรใช้สำนวนโวหารนั้นให้ถ่องแท้เสียก่อนเพราะถ้าใช้ผิดพลาดจะทำให้เกิดความเสียหายกับผู้พูดและงานนั้นได้
3. เลือกระดับคำพูดให้เหมาะสมกับผู้ฟังและโอกาส
4. ไม่ใช่ถ้อยคำที่ไม่สุภาพ ข้อนี้เป็นข้อที่พึงระวังมากที่สุดคือ คำแสลง คำกำกวม คำเกินจริง คำหยาบคายคำล้อเลียนต่าง ๆ แม้บางครั้งจะช่วยให้บรรยากาศในการพูดครึกครื้น หรือเป็นกันเองมากขึ้นแต่ก็พึงระวังต้องเลือกใช้ให้ดี

### ใบงานการพูด

ให้ผู้เรียนศึกษาความรู้จากสื่อเรื่องการพูดประเภทต่าง ๆ และมารยาทในการพูด จากนั้นให้ผู้เรียนจับคู่เพื่อแสดงบทบาทสมมติหน้าชั้นเรียนพร้อมให้ผู้เรียนในกลุ่มที่เรียนด้วยกันเป็นผู้ประเมินตามหัวข้อต่อไปนี้

๑. การพูดแนะนำตนเอง

๒. การกล่าวต้อนรับ
๓. การกล่าวขอบคุณ
๔. การพูดโน้มน้าวใจคน
๕. การพูดปฏิเสธ
๖. การต่อรอง
๗. การพูดแสดงความคิดเห็น

ใบงาน ที่ 1 เรื่อง การพูด  
วิชา พท 21001 ภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

จุดประสงค์การเรียนรู้ : พูดนำเสนอความรู้ ความคิดเห็น สร้างความมั่นใจ โน้มน้าวใจ ปฏิเสธ เจรจา  
ต่อรองด้วยภาษากิริยาท่าทางที่สุภาพ

คำสั่ง : ให้นักศึกษาเขียนคำพูดตามสถานการณ์ที่กำหนดให้ต่อไปนี้

1. เขียนคำขอบคุณสั้น ๆ ที่เพื่อนคนหนึ่งเก็บกระเป๋าตังค์ที่ตกหามาให้เรา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. เขียนคำอวยพรวันเกิดของเพื่อน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. เขียนคำกล่าวแสดงความยินดีในโอกาสที่เพื่อนสอบสัมภาษณ์เข้าทำงานได้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ใบงาน ที่ 2 เรื่อง การพูด**

**วิชา พท 21001 ภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น**

**จุดประสงค์การเรียนรู้ : ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทในการพูด**

**คำสั่ง : ให้นักศึกษายกตัวอย่างกระทำที่ไม่มีมารยาทในการพูดมา 5 ตัวอย่าง**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**บันทึกหลังการสอน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566**  
**ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น**

กศน. ตำบล ..... กศน.อำเภอควนกาหลง จังหวัดสตูล  
สัปดาห์ที่..... วันที่.....

ผู้เรียนทั้งหมด.....คน มาเรียน.....คน ขาดเรียน ..... คน

1. ผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. ปัญหา / อุปสรรค

.....  
.....  
.....  
.....

3. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ..... ผู้บันทึก  
( )

ความคิดเห็น	ความคิดเห็น
..... ..... .....	..... ..... .....
ลงชื่อ.....นายทะเบียน ( )	ลงชื่อ.....ผู้บริหารสถานศึกษา ( )

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาภาษาไทย รหัสวิชา พท21001

ครั้งที่ ..... วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง การอ่าน

ตัวชี้วัด

1. อ่านในใจได้คล่องและเร็ว
2. อ่านออกเสียงและอ่านทำนองเสนาะได้อย่างถูกต้องตามลักษณะคำประพันธ์
3. เลือกอ่านหนังสือ และสื่อสารสนเทศ เพื่อพัฒนาตนเอง
4. ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทในการอ่านและมีนิสัยรักการอ่าน

## เนื้อหา

1. หลักการอ่านในใจจากสื่อประเภทต่างๆ
2. หลักการอ่านออกเสียงที่เป็นร้อยแก้วและร้อยกรอง
3. หลักการอ่านหนังสือและสื่อสารสนเทศ
4. ,มารยาทในการอ่านและนิสัยรักการอ่าน

## ขั้นตอนการจัดกระบวนการเรียนรู้

### ขั้นที่ 1 การกำหนดสภาพปัญหาความต้องการในการเรียนรู้

ครูร่วมพูดคุยเรื่องการอ่านในชีวิตประจำวันของนักศึกษา บอกหนังสือที่ชอบอ่าน และเหตุผลของการชอบ

### ขั้นที่ 2 การแสวงหาข้อมูลและการจัดการเรียนรู้

1. ครูอธิบายความสำคัญ หลักการและจุดมุ่งหมายของการอ่านออกเสียงและการอ่านในใจ
2. จัดทำใบความรู้ ใบงานเรื่องการอ่าน
3. นำเสนอหน้าชั้นเรียน

### ขั้นที่ 3 การปฏิบัติและนำไปประยุกต์ใช้

ให้ผู้เรียนเห็นความสำคัญของการอ่าน และมีนิสัยรักการอ่านเพิ่มขึ้น

### ขั้นที่ 4 การประเมินผล

1. การทำใบงาน
2. การรายงานสรุปผล
3. การทำบันทึกการอ่าน

## สื่อ

1. หนังสือเรียน/สื่อสิ่งพิมพ์
2. อินเทอร์เน็ต
3. ใบความรู้
4. หนังสืออ่านนอกเวลา



## หลักทั่วไปของการอ่าน

ปัจจุบันข้อมูลข่าวสารอยู่ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์มากขึ้น ดังนั้นการอ่านจึงเข้ามามีความสำคัญในการทำ ความเข้าใจสารต่าง ๆ เหล่านี้ เพื่อให้ได้รับความรู้ ความคิด และความบันเทิง ที่สามารถนำไปปรับใช้ให้เกิด ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน โดยแบ่งลักษณะการอ่านเป็น การอ่านออกเสียงและการอ่านในใจ

### การอ่านออกเสียง

#### การอ่านออกเสียงร้อยแก้ว

ควรออกเสียงให้ถูกต้องและชัดเจนด้วยน้ำเสียงที่ไพเราะ ไม่อ่านซ้ำหรือเร็วจนเกินไป แบ่งวรรคตอนให้ ถูกต้อง มีสมาธิในการอ่าน และวางท่าทางให้เหมาะสม สำหรับการอ่านบทสนทนานั้นควรเน้นเสียงให้ สอดคล้องกับเจตนาของผู้พูด เช่น เสียงอ่อนโยน เสียงแจ่มใส เสียงกร้าว เสียงอ่อนเบา เสียงสูงต่ำ

#### การอ่านออกเสียงร้อยกรอง

การอ่านออกเสียงร้อยกรองอย่างภาษาพูด อ่านเหมือนร้อยแก้ว โดยต้องคำนึงถึงวรรคและจังหวะ ส่วนการอ่านออกเสียงร้อยกรองอย่างทำนองเสนาะ ต้องอ่านให้เต็มเสียง ทอดจังหวะให้ช้า และต่อเนื่องกัน โดยต้องคำนึงถึงผังบังคับของบทประพันธ์แต่ละประเภท ดังนี้

กลอนสุภาพ แบ่งจังหวะละ ๓ คำ ๒ คำ และ ๓ คำ ตามลำดับ

สัควา / ดาวจรเข้ / ก็เหหก	ศิระตะก / หันทาง / ขึ้นกลางหา
เป็นวันแรม / แจ่มแจ้ว / ด้วยแสงดาว	น้ำค้างพราว / ปรายโปรย / โรยละออง
ลมเรื่อยเรื่อย / เื่อยฉิว / ต้องฉิวเนื้อ	ความหนาวเหลือ / ทานทน / กรรมลมหอม
สกุณา / กาดูเหว่า / ก็เร่าร้อง	ดูแสงทอง / จับฟ้า / ขอลาเอ

โคลงสี่สุภาพ วรรค ๕ คำ แบ่งจังหวะละ ๒ คำ และ ๓ คำ, วรรค ๒ คำ แบ่งจังหวะละ ๒ คำ, วรรค ๔ คำ แบ่งจังหวะละ ๒ คำ

ความรู้ / ดุยงล้ำ /	สินทรัพย์
คิดค่า / ควรเมื่อนับ /	ยิ่งไซ้
เพราะเหตุ / จักอยู่กับ /	กายอาต- / มา
โจรจัก / เปียนไปได้ /	เร่งรู้ / เรียนเอา

กาพย์ฉบับ แบ่งจังหวะละ ๒ คำ  
สัตรีจํา / พวกหนึ่ง / สมญา / พหู / บาทา  
มีเท่า / อเนก / นับหลาย

กาพย์ยานี วรรค ๕ คำ แบ่งจังหวะละ ๒ คำ และ ๓ คำ, วรรค ๖ คำ แบ่งจังหวะละ ๓ คำ  
รอนรอน / อ่อนอัสดง / พระสุริยง / เย็นยอแสง  
ช่วงดั่ง / น้ำครึ่งแดง / แผงเมฆเขา / เงามรุชร

กาพย์สุรางคนางค์ แบ่งจังหวะละ ๒ คำ  
เย็นฉ่ำ / น้ำฟ้า  
ชื่นชะ / ผกา วายุ / พาขจร  
สารพัน / จันทรีอิน ชื่นกลิ่น / เกสร  
แดนต่อ / คลอร่อน ว้าวอน / เวียนระวัน

### การอ่านในใจ

การมีจุดมุ่งหมายในการอ่านที่ชัดเจนจะทำให้จับใจความได้ดีขึ้น ในการหาข้อสรุปหรือใจความสำคัญของเรื่องที่อ่านอาจใช้วิธีการอ่านอย่างรวดเร็วเฉพาะหัวเรื่อง คำจำกัดความ ประโยคต้น/ท้าย เพื่อพิจารณาโครงเรื่องแล้วสรุป หรือจะใช้วิธีการอ่านอย่างละเอียด โดยตั้งคำถามและจดบันทึกไปด้วยระหว่างการอ่านก็ได้

### การอ่านจับใจความสำคัญ

ในหนึ่งย่อหน้าจะประกอบด้วยประโยคใจความสำคัญซึ่งส่วนใหญ่จะอยู่ตอนต้นหรือท้าย และประโยคประกอบทำหน้าที่ขยาย (พลความ) ซึ่งอาจมีประโยคประกอบย่อยลงไปอีก ในการจับใจความสำคัญจะต้องอาศัยการลำดับเหตุการณ์หรือลำดับความสำคัญ และต้องคำนึงถึงความหมายของคำและสำนวนควบคู่ไปด้วย

โครงสร้างของข้อความหนึ่งย่อหน้า

ใจความสำคัญ	ประกอบย่อย	๑. ประกอบ
ก. ประกอบย่อย	ข. ประกอบย่อย	๒. ประกอบ
ก.ประกอบย่อย	ข.ประกอบย่อย	๓. ประกอบ
ประกอบย่อย	๔. ประกอบ	ก. ประกอบย่อย
ข. ประกอบย่อย	๕. ประกอบย่อย	ประกอบย่อย

ตัวอย่าง ข้อความหนึ่งย่อหน้ามีทั้งประโยคใจความสำคัญ ประโยคประกอบและประโยคประกอบย่อย

แม้กระนั้นเราต้องมาพบกับภัยอันเกิดแต่ธรรมชาติ คือ วิกฤติในภาคใต้ (ประโยคใจความสำคัญ) ตามที่ท่านทราบอยู่แล้ว (ประกอบย่อย) ภัยนั้นกระทบกระเทือนต่อความเป็นอยู่ของประชาชนอย่างมาก (๑. ประกอบ) ที่ล้มตายไปมิใช่น้อย (ก. ประกอบย่อย) ทรัพย์สินบัติก็สูญหายอันตรธานพินาศ (ข. ประกอบย่อย) ภัยพิบัติครั้งนี้ นำความสลดใจมาสู่ชาวไทยทั้งมวลอย่างหาที่เปรียบมิได้ (ค. ประกอบย่อย) แต่ก็เป็นข้อที่น่ายินดีอยู่อย่างหนึ่ง (๒. ประกอบ) ที่ภัยพิบัติครั้งนี้ทำให้เรามีโอกาสได้เห็นน้ำใจประชาชนทั้งประเทศที่มีความสามัคคีปรองดองกันเพียงไร (ก. ประกอบย่อย) ความสามัคคีและเมตตาที่ท่านให้เป็นประจักษ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยครั้งนี้ทำให้ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าชาติไทยของเราจะสามารถฟันฝ่าอุปสรรคต่าง ๆ ที่จะมามีมาในภายหน้า (ข. ประกอบย่อย)

ตอนหนึ่งของพระราชดำรัสพระราชทานแก่ประชาชนชาวไทยในวันขึ้นปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๐๖

ตัวอย่างใจความสำคัญ จากคำพูดของกึ่งที่พูดกับหยก

ถ่านถั่งนั้นแหละคือค่าแรงละ จำไว้ว่าคนที่ทำงานไม่เคยมีใครขาดทุนหรอก เพียงแต่จะได้ผลตอบแทนเป็นอะไรหรือน้อยเพียงใด ค่าแรงหรือกำไรไม่ได้มาสู่เราในรูปของเงินเสมอไป

เมื่อสรุปใจความสำคัญจากประโยคต้นและประโยคท้าย สารที่กึ่งสื่อแก่หยก คือ หยกได้ค่าแรงเป็นถ่านถั่งเดียว จะไม่ได้เป็นเงินอีก ส่วนข้อความที่เหลือนอกจากใจความสำคัญ เรียกว่า ผลความ

### การอ่านเพื่อแยกข้อเท็จจริงและความคิดเห็น

ข้อเท็จจริง คือ ปรากฏการณ์ หรือสิ่งที่สามารถพิสูจน์ได้ ส่วนความคิดเห็น เป็นความคิดส่วนตัวที่ได้จากการสรุปข้อเท็จจริง ทั้งนี้ความน่าเชื่อถือของข้อคิดเห็นขึ้นอยู่กับคุณสมบัติผู้พูด และความเหมาะสมของข้อเท็จจริง

นักเรียนอ่านข้อความต่อไปนี้แล้วพิจารณาว่าเป็นข้อเท็จจริงหรือความคิดเห็น พร้อมแสดงเหตุผล

๑. “มีข่าวจากหมู่บ้านบาร์โรว์ในอะแลสกา เมื่อวันพฤหัสบดีว่า ปลาวาฬพันธุ์เคลิฟอร์เนียเกรย์ ซึ่งเป็นสัตว์เลื้อยคดอันตรายที่ใกล้จะสูญพันธุ์ สามารถหลุดพ้นจากทะเลที่ผิวน้ำจับเป็นน้ำแข็งสู่มหาสมุทรได้แล้วอย่างปลอดภัย ด้วยความช่วยเหลือของใครต่อใครหลายฝ่าย”

๒. “โฆษกของกองกำลังรักษาความมั่นคงของอะแลสกา กล่าวว่า ปลาวาฬทั้งสองมีท่าทีตื่นเต้นมาก เหมือนกับว่าพวกมันได้กลิ่นอายของอิสรภาพ ก็เป็นความชื่นชมของทุก ๆ คนที่งานนี้ลุล่วงไปท่ามกลางความสบายอกสบายใจของผู้ที่สดับรับฟัง”

๓. “ถิ่นเดิมของผักตบชวาอยู่ในอเมริกาใต้ และได้กระจายขยายพันธุ์ไปทั่วโลก ส่วนผักตบชวาในประเทศไทยนี้ได้นำเข้ามาจากประเทศอินโดนีเซีย ในปี พ.ศ. ๒๔๔๔ ในรัชกาลที่ ๕ เนื่องจากดอกของมันสวยงามสะดุดตา เมื่อแรกนำมาปลูกไว้ในสระน้ำในวัง ต่อมาเกิดน้ำท่วม ผักตบชวาหลุดลอยออกสู่ลำคลองและแม่น้ำ แพร่พันธุ์ไปถึง ๖๔ จังหวัดในปัจจุบัน”

๔. “จะเอาโลกมาทำปากกา แล้วเอาอาณาเขตกระดาศเอาน้ำหมึกมหาสมุทรแทนหมึกกวาด  
ประกาศพระคุณไม่พอ”

๕. “เคยสงสัยบ้างไหม ทำไมคนเราจึงต้องมีตาสองข้าง ตาสองข้างไม่ใช่มีไว้เพื่อความสวยงามเท่านั้น  
แต่มีประโยชน์มหาศาล ทำให้เราเห็นความลึก หรือมองเห็นได้ในสามมิติ เมื่อใดที่เราปิดตาข้างหนึ่ง เราจะเห็น  
ภาพเพียงสองมิติ เหมือนภาพถ่ายแบน ๆ บนกระดาศ”

๖. “เวลาจะปลูกต้นไม้ ไม่ต้องกังวลว่าจะวางเมล็ดพืชหัวกลับ ไม่ว่าจะวางเมล็ดกลับหัวอย่างไรเราก็  
จะงอกลงดิน และลำต้นก็จะแทงยอดขึ้นฟ้าเสมอ”

๗. “มือที่เคยอยู่ในน้ำเย็นจะรู้สึกวุ่นร้อน และมือที่เคยร้อน เมื่อมาจุ่มลงในน้ำเย็นจะรู้สึกเย็น”

๘. “นักวิทยาศาสตร์ประจำศูนย์วิทยาศาสตร์ออนแทรีโอพิสูจน์ประจักษ์ชัดแล้วว่า เปลือกไข่ฟองเดียว  
สามารถรับน้ำหนักคนขนาด ๙๐ กิโลกรัมได้อย่างสบายมาก จากเหตุผลนี้เวลาจะสร้างอาคารขนาดใหญ่ที่ไม่  
ต้องการมีเสาให้เกะกะจึงต้องสร้างหลังคาในรูปโดม ตัวอย่างเช่น สนามกีฬา ท้องฟ้าจำลอง ฯลฯ”

๙. “ทำความดีให้มาก ๆ ตายไปจะได้ไปเกิดบนสวรรค์”

๑๐. ผักสดมีประโยชน์ด้วยปัจจัยต่าง ๆ ๕ ประการ คือ ผักมีวิตามิน เกลือแร่ มีฮอร์โมนเอ็นไซม์ มี  
พลังแห่งชีวิต และยังมีเส้นใย

## การอ่านตีความ

การอ่านที่มีประสิทธิภาพไม่ใช่เพียงจับใจความได้ แต่ต้องเห็นคุณค่าของเรื่องทีอ่าน  
ตัวอย่างการอ่านตีความ

กระแสนลวนเชี่ยวเร็วเลี้ยวลด	ดูค้อมคดขบคั่งคองคาไหล
แต่สายชลเจียวยงวนเป็นวงไป	นี้หรือใจที่จะตรงอย่าสงกา
	(นิราศเมืองแกลง: สุนทรภู่)

บทประพันธ์นี้กล่าวถึง การเดินทางทางเรือของสุนทรภู่ เมื่อพบกระแสน้ำที่ไหลวนคดเคี้ยวก็นำมา  
เปรียบเทียบกับจิตใจของคน

## การเล่าเรื่องและการย่อเรื่องจากการอ่าน

### การเล่าเรื่อง

การเล่าเรื่องเป็นการถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิด โดยอาจมุ่งเพื่อความบันเทิง เพื่อให้ความรู้ เพื่อให้ทราบเรื่องราว ผู้เล่าเรื่องที่ดีต้องมีพื้นฐานความรู้ในเรื่องที่เล่า ลำดับความคิดอย่างราบรื่น เล่าตรงตามวัตถุประสงค์ ใช้ได้ภาษาถูกต้อง และสามารถชักจูงความสนใจของผู้ฟังได้ตลอดทั้งเรื่อง

### การย่อเรื่อง

การเรียบเรียงเนื้อหาให้สั้นลงแต่ยังคงแนวคิดที่สำคัญไว้อย่างสมบูรณ์ จะต้องอ่านเรื่องอย่างละเอียด และจับใจความสำคัญให้ได้ แล้วจึงเรียงลำดับใจความใหม่ให้เป็นเรื่องราวที่เข้าใจง่าย ด้วยภาษาที่ถูกต้องและกระชับ ข้อความที่ย่อให้ใช้สรรพนามบุรุษที่ ๓ หากเรื่องที่ย่อเป็นร้อยกรองต้องเรียบเรียงใหม่เป็นร้อยแก้ว

### สุขลักษณะในการอ่านหนังสือ

อ่านหนังสือในสถานที่ที่มีแสงสว่างเพียงพอ พักสายตาบ่อย ๆ และรับประทานอาหารเช้าเพื่อบำรุงสายตา ไม่ควรอ่านหนังสือในที่กระตือรือร้นหรือกลางแดดจ้า เพราะทำให้เซลล์ประสาทตาเสื่อม

### มารยาทในการอ่าน

เลือกอ่านหนังสือที่มีประโยชน์ รักษาหนังสือให้คงสภาพเดิมและอ้างอิงเนื้อหาทุกครั้ง มีวิจารณ์ญาณในการอ่าน ไม่อ่านออกเสียงดังหรือพูดคุยรบกวนผู้อื่น

### การเลือกอ่านและพิจารณาหนังสือ

การเลือกหนังสืออ่าน ควรดูชื่อหนังสือให้ตรงตามความต้องการและเลือกฉบับใหม่ล่าสุด ดูประวัติผู้เขียน คำนำ สารบัญ บทวิจารณ์ หรืออ่านเนื้อหาผ่าน ๆ เพื่อทราบโครงเรื่องของหนังสือ แล้วพิจารณาเลือกหนังสือที่มีคุณค่าและมีกลวิธีในการเขียนที่ดี ซึ่งจะทำให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการเลือกหนังสืออ่านไม่ว่าจะเป็น เพื่อทราบสาระของเรื่อง รายละเอียดของเรื่อง หรือจุดเด่นจุดด้อย

### การเลือกอ่านหนังสือประเภทต่างๆ

๑. หนังสือทั่วไป เช่น สารคดี บันเทิงคดี หนังสืออ้างอิงทางวิชาการ เลือกตามความสนใจ ให้ความรู้และความสนุกสนาน ผ่องไปด้วยคติ มีการใช้ภาษาเหมาะสมและน่าเชื่อถือ

๒. สิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์รายวัน เลือกอ่านหลาย ๆ ฉบับ เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง นิตยสารและวารสาร จุลสาร เลือกอ่านตามความสนใจ

๓. สื่อการอ่าน เลือกอ่านอย่างมีวิจารณ์ญาณจะได้ไม่หลงเชื่อข้อความโน้มน้าวใจ

ใบงาน ที่ 1 เรื่อง การอ่าน

วิชา พท 21001 ภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

จุดประสงค์การเรียนรู้ : วิเคราะห์ แยกแยะข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น และจุดมุ่งหมายของเรื่องที่อ่าน

คำสั่ง : ให้ผู้เรียนเลือกอ่านบทความ บทสัมภาษณ์ จากหนังสือพิมพ์หรือนิตยสารในห้องสมุด และวิเคราะห์ แยกแยะข้อเท็จจริง

ประเภทของเรื่องที่อ่าน.....

เนื้อหา.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แหล่งที่มา

.....

.....

.....



บันทึกหลังการสอน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

กศน. ตำบล ..... กศน.อำเภอควนกาหลง จังหวัดสตูล

สัปดาห์ที่..... วันที่.....

ผู้เรียนทั้งหมด.....คน มาเรียน.....คน ขาดเรียน.....คน

1. ผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. ปัญหา / อุปสรรค

.....  
.....  
.....  
.....

3. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ..... ผู้บันทึก

( )

ความคิดเห็น	ความคิดเห็น
..... ..... .....	..... ..... .....
ลงชื่อ.....นายทะเบียน ( )	ลงชื่อ.....ผู้บริหารสถานศึกษา ( )



## แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาภาษาไทย รหัสวิชา พท21001

ครั้งที่ ..... วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

### เรื่อง การเขียน

#### ตัวชี้วัด

เลือกใช้ภาษาในการนำเสนอตามรูปแบบของงานเขียนประเภทร้อยแก้วและร้อยกรองได้อย่างไร

#### เนื้อหา

1. หลักการเขียน การใช้ภาษาในการเขียน
2. หลักการเขียนแผนภาพความคิด
3. หลักการเขียนเพื่อการสื่อสาร
4. การปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทในการเขียนและมีนิสัยรักการเขียน

#### ขั้นตอนการจัดกระบวนการเรียนรู้

##### ขั้นที่ 1 การกำหนดสภาพปัญหาความต้องการในการเรียนรู้

ครูพูดคุยกับนักศึกษาเกี่ยวกับงานเขียน นักกวี และนักประพันธ์ พร้อมยกตัวอย่างบทกวีที่รู้จัก

##### ขั้นที่ 2 การแสวงหาข้อมูลและการจัดการเรียนรู้

ครูอธิบายถึงความหมายและหลักการเขียน การใช้ภาษาในการเขียน พร้อมทั้งให้นักศึกษาฝึกเขียน

เรียงความเรื่อง ทำดีเพื่อพ่อและแต่งบทกลอนมา 1 บท

##### ขั้นที่ 3 การปฏิบัติและนำไปประยุกต์ใช้

ผู้เรียนร่วมกันสรุปและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เกี่ยวกับการเขียนในลักษณะต่างๆรวมถึงการนำไปใช้

ในชีวิตประจำวัน

##### ขั้นที่ 4 การประเมินผล

1. สังเกต
2. ใบงาน / แบบฝึกหัด

#### สื่อ

1. หนังสือเรียน/สื่อสิ่งพิมพ์
2. ใบความรู้ เรื่องการเขียน การสะกดคำ

## กระบวนการเขียน

กระบวนการเขียน มีขั้นตอนดังนี้

๑. การเลือกเรื่องเขียน
๒. เลือกรูปแบบการเขียน
๓. รวบรวมข้อมูล
๔. วางโครงเรื่อง
๕. ลงมือเขียน
๖. ตรวจสอบและปรับปรุง

## การใช้ภาษาในการเขียน

### ๑. สำนวนภาษา

การใช้สำนวนภาษาในการเขียนต้องเลือกคำที่สื่อความชัดเจน เหมาะสมกับระดับของผู้อ่านและรูปแบบการเขียน เช่น

- ๑) ใช้คำให้ตรงความหมาย
- ๒) ใช้คำให้เหมาะสมกับกาลเทศะ บุคคล และเรื่องที่เขียน
- ๓) ใช้คำถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของภาษาเขียน โดยใช้คำรัดกุม เลี่ยงภาษาพูดและศัพท์สแลง

### ๒. โวหาร

โวหาร คือ ทำนองในการเรียบเรียงถ้อยคำ ใช้ทั้งในวรรณกรรมร้อยแก้วและร้อยกรอง โวหารที่สำคัญได้แก่

#### อธิบายโวหาร

อธิบายโวหาร คือ การแจงเรื่องอย่างละเอียด ใช้กับสารคดี หนังสือเรียน และตำราวิชาการ

#### บรรยายโวหาร

บรรยายโวหาร คือ การเล่าเรื่องถึงเหตุการณ์ที่ต่อเนื่องกัน ทำให้เห็นฉากและสถานที่เกิดเหตุ สภาพแวดล้อม สาเหตุที่ทำให้เกิดเหตุการณ์ และผลของเหตุการณ์ มักใช้กับนิทาน เรื่องเล่า เรื่องสั้น

## ตัวอย่าง

พื้นที่แคบ ๆ ตรงกลางระหว่างร้านเครื่องเงินเจ้าประจำของฉันกับบ้านขายของสะสมประเภทกล่องไม้ และจานรองแก้ว มีภาพสองตายายนั่งอยู่บนพื้นปูนที่ไม่มีอะไรรองรับ ข้างหน้ายายมีกระจาดขนาดย่อมใส่ขนม ต้มประมาณสิบกว่าถุง ส่วนข้าง ๆ กระจาดเป็นลังกระดาษขนาดเล็กที่มีฝ้ายคลุมไว้ ทำเป็นแท่นสูงขึ้นจากพื้นเล็กน้อยสำหรับโชว์พระองค์เล็ก ๆ ๖-๗ องค์

มันเป็นมุมมุมหนึ่งที่ยากแก่การที่คนจะมองเห็น ผู้คนมากมายขวักไขว่ที่เดินไปมาต่างมองเลยผ่านไป ไม่มีเสียงร้องเรียกลูกค้าให้ซื้อขนมเด็ดลอดออกมาจากปากยาย ไม่มีเสียงของตาเชิญชวน หรือบรรยายสรรพคุณของพระเครื่อง มีแต่สายตาที่อยู่ภายใต้หนังตาอันเหยย่นมองดูผู้คนที่ผ่านไปมา หวังเพียงจะมีใครสักคนหยุดสนใจแคบ้าง

## พรรณนาโวหาร

พรรณนาโวหาร คือ การเล่าเรื่องให้ผู้อ่านเกิดภาพพจน์และอารมณ์คล้อยตามไปกับเนื้อเรื่อง โดยการกล่าวถึงรูปร่างและลักษณะของสิ่งต่าง ๆ เช่น บทชมโฉม บทชมธรรมชาติ

## ตัวอย่าง

เดือนสิบเอ็ดน้ำนอง ท้องนาเจ็มน้ำเป็นแผ่นกระจกมหิมา สะท้อนสีของท้องฟ้าลงมาบนผิวน้ำเป็นวงกลม อันกว้างใหญ่รอบตัวเราออกไปสุดขอบที่ละเมาะไม้และดงตาล เสาเรือนของชาวนาโชนกุ่มแช่น้ำอยู่กลางนา เพิ่งพักแดดโผล่ขึ้นมาแต่หลังคา ชาวนาต้องอยู่บนกระท่อมของเขา จะไปไหนก็ต้องพายเรือ ฤดูน้ำนองทำให้เขาต้องเห็นตื้นเขินยลวงหน้า ในการยกพื้นให้เป็นคอกควายและทำแพให้แก่สัตว์เลี้ยง แต่น้ำนองนี้เองก็คือผู้เร่งให้ข้าวสูงชวยอดอย่างรวดเร็ว เขาจึงพอใจและรอคอย นอกจากถึงปีทีน้ำท่วมรุนแรงและเนิ่นนานจนนาถมเขา จะกลายเป็นผู้โศกเศร้ากว่าใคร ๆ ในแผ่นดิน

งานเขียนโดยทั่วไปนิยมใช้โวหารหลักทั้ง ๓ ประเภทข้างต้น และยังสามารถใช้โวหารอื่น ๆ แทรกในเนื้อความได้อีก ๓ ชนิด ดังนี้

## เทศนาโวหาร

เทศนาโวหาร คือ การอบรมสั่งสอน เน้นให้เห็นสิ่งควรทำและไม่ควรทำ มักใช้กับโอวาท คำแนะนำ

## ตัวอย่าง

อันที่จริงมนุษย์ทุกคนนามโดยปกติมีภาวะของจิตที่มีความรักใคร่ปรารถนาให้เป็นสุข ย่อมมีอยู่แล้วต่อตนเองและต่อคนที่ตนรัก แต่ยังมีสมปนเปกกันอยู่ระหว่างความรักใคร่ และความโกรธแค้น อาฆาตพยาบาท พระพุทธองค์ทรงสั่งสอนให้นำเอาสิ่งที่มีอยู่แล้วในจิตใจนั้นมาปรุงแต่งความรักใคร่ที่มีอยู่เดิมแล้วนั้นให้กว้างขวางออกไปสู่ผู้อื่นด้วย โดยแผ่ให้ตนเอง แผ่ให้คนที่ตนรัก แล้วจึงแผ่ให้คนที่ตนรู้สึกเฉย ๆ ตลอดจนแผ่ให้กับคนที่ตนเกลียดและศัตรูโดยไม่จำกัด ใจส่วนที่สามารถแผ่ความเมตตาอันบริสุทธิ์ออกไปได้นี้ย่อมเป็นธรรมมะอันสูงส่งยิ่ง มีคุณค่ายิ่ง และย่อมเป็นธรรมมะที่เป็นเครื่องคุ้มครองโลก

(พัฒนาตนด้วยหลักธรรม ของ สมจิต กังผึ่ง)

## สาธกโวหาร

สาธกโวหาร คือ การยกตัวอย่างประกอบให้ชัดเจนยิ่งขึ้น มักใช้กับนิทาน เรื่องเล่าต่าง ๆ

### ตัวอย่าง

ในที่นี้จะชักนินายมาเป็นอุทาหรณ์ให้เห็นว่าผู้ที่ตั้งความเพียรได้รับรางวัลของธรรมดาโลกอย่างไร ชายชวานาผู้หนึ่ง เมื่อป่วยจนจะสิ้นใจอยู่แล้ว จึงเรียกบุตรชาย ๓ คน เข้ามาบอกว่า บิดาจะสิ้นชีพไปครั้งนี้ก็หาสิ่งใดที่จะหยาบยื่นให้เป็นมรดกแก่เจ้าไม่ แต่บิดาจะบอกความลับแก่เจ้าว่า ในพื้นที่นาของเรามีขุมทรัพย์ใหญ่ซ่อนอยู่ เจ้าจะต้องขุดขึ้นดู พอขุดเท่านั้นแล้วก็ขาดใจยังหาทันจะบอกว่าขุมทรัพย์นั้นอยู่ตรงไหน ๆ ไม่ ฝ่ายบุตรทั้งสามตั้งแต่บิดาตายแล้วก็ช่วยกันตั้งหน้าขุดพื้นที่ดินขึ้นจนทั่ว ค้นหาจนสิ้นเชิง ก็หาพบขุมทรัพย์ไม่แต่ได้รับผลที่ขุดได้ คือ เมื่อขุดพบรอนดินขึ้นดีแล้ว จึงโรยหว่านเพาะพืชได้ผลเป็นรางวัลของธรรมดาโลก และอีกนัยหนึ่งเป็นขุมทรัพย์ที่บิดาได้บอกไว้ว่าอยู่ในพื้นที่นานั้นเอง...

(ความเพียร ธรรมจริยา ของ เจ้าพระยาธรรมศักดิ์มนตรี)

## อุปมาโวหาร

อุปมาโวหาร คือ การยกข้อความเปรียบเทียบให้เห็นภาพชัดเจนยิ่งขึ้น

### ตัวอย่าง

ขณะนั้นใจโง่จึงว่าแก่ทหารทั้งปวงว่า เล่าปีครั้งนี้อุปมาเหมือนปลาชังอยู่ในถัง เสือตกอยู่ในหลุม ถ้าและจะละเสียให้เล็ดลอดหนีไปได้ บัดนี้ก็เหมือนปล่อยเสือเข้าป่า ปล่อยปลาลงในมหาสมุทร ทหารทั้งปวงจงช่วยกันข่มขี้กั้มจับตัวเล่าปีให้จงได้ ทหารทั้งปวงต่างคนต่างรีบขึ้นหน้าจับกันตามไป

(สามก๊ก ตอน จู่งฝ่าทัพรับอาเต๊า)

## การเขียนข้อความตามสถานการณ์และโอกาส

### ๑. การเขียนคำอวยพรในโอกาสต่าง ๆ

คำอวยพร คือ คำกล่าวแสดงความปรารถนาดีต่อผู้อื่น กรณีที่ไม่อาจกล่าวด้วยวาจาจะอาศัยการเขียนเป็นบัตรอวยพรหรือจดหมายแทน ซึ่งการเขียนคำอวยพรมีหลักการดังนี้

๑. เขียนเป็นบัตรอวยพร จดหมาย หรือเขียนลงสมุดลงนามอวยพรในบริเวณงานก็ได้
๒. ใช้ถ้อยคำให้เหมาะสมกับวัย เพศ และยศตำแหน่งของผู้รับเพื่อเป็นการให้เกียรติ
๓. ใช้หมึกสีสุภาพ เช่น สีน้ำเงิน ไม่ควรใช้สีดำ เขียว แดง หรือหลายสี
๔. รักษาความสะอาดของบัตรอวยพรหรือจดหมาย

## ตัวอย่าง

### อวยพรปีใหม่

เนื่องในศุภวารดิถีขึ้นปีใหม่ ขอน้อมอำนาจคุณพระศรีรัตนตรัย ได้โปรดคลบันดาลให้ท่านและครอบครัว  
ประสบแต่ความสุขความเจริญ ปราศจากสิ่งใดขอให้สัมฤทธิ์ผลทุกประการ

### อวยพรวันเกิด

วันนี้เป็นวันเกิด พี่ขออวยพรให้น้องเล็กมีความสุขมาก ๆ คิดสิ่งใดขอให้สมปรารถนา สุขภาพแข็งแรง  
เรียนหนังสือเก่ง ๆ

## ๒. การเขียนคำขวัญ

คำขวัญ คือ ข้อความที่ให้กำลังใจหรือให้ข้อคิดแก่ผู้อ่าน มีหลักการเขียนดังนี้

๑. ใช้คำกะทัดรัด สละสลวย และมีสัมผัสคล้องจองกัน
๒. ใช้คำที่มีความหมายลึกซึ้งกินใจและเป็นไปในด้านดี
๓. ใช้คำที่ให้ข้อคิดเหมาะสมกับโอกาส
๔. ใช้ระดับภาษาให้เหมาะสมกับระดับของผู้ให้และผู้รับ

### แนวความคิดในการเขียนคำขวัญ มีดังนี้

๑. การอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้มีคุณค่า โปรดรักษาอย่าทำลาย
๒. การป้องกันและปราบปรามสิ่งเสพติด เช่น บุหรี่มีควันพิษ คร่าชีวิตคนใกล้ตัว
๓. ส่งเสริมการศึกษา เช่น ตั้งใจเรียนในวันนี้ จะได้ดีในวันหน้า
๔. ส่งเสริมศีลธรรม เช่น ร่วมกันประพฤติดี มีคุณธรรม จะนำชีวิตรุ่งเรือง
๕. อนุรักษ์วัฒนธรรมไทย ส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในประเทศ เช่น ร่วมสืบสานความเป็นไทย คง

ความงดงามไว้ให้ยาวนาน

### ๖. แนวคิดอื่น ๆ

- ๖.๑ แนะนำวิธีปฏิบัติ เช่น จดหมายจะถึงไว ถ้าใส่รหัสไปรษณีย์
- ๖.๒ เกี่ยวกับหน้าที่ เช่น ประเทศชาติจะก้าวหน้า ถ้าชาวประชาเสียภาษี
- ๖.๓ มุ่งให้เกิดความรักชาติ เช่น ยามศึกเราต้องรบ ยามสงบเราเตรียมพร้อม
- ๖.๔ มุ่งให้ผู้คนช่วยเหลือเกื้อกูลกัน เช่น บริจาคโลหิต ชุบชีวิตเพื่อนมนุษย์
- ๖.๕ มุ่งให้ปฏิบัติตามกฎจราจร เช่น ขับรถตามกฎหมาย ช่วยลดอุบัติเหตุ
- ๖.๖ มุ่งส่งเสริมการประหยัด เช่น เก็บออมวันละบาท ช่วยเหลือชาติยามขาดแคลน

สิ่งสำคัญของการเขียนคำขวัญคือ มุ่งให้เกิดผลด้านดี ไม่เอื้อให้เกิดความเสื่อมเสียและความแตกแยกในสังคม

### ๓. การเขียนคำคม

คำคม คือ ถ้อยคำที่แสดงความคิดหรือทำให้เกิดความรู้สึกอย่างใดอย่างหนึ่ง มีหลักการเขียนดังนี้

๑. ใช้ถ้อยคำสัมผัสคล้องจอง สละสลวย
๒. ใช้คำที่มีความหมายคมคาย
๓. มุ่งให้เกิดความคิดที่ดีและอยากปฏิบัติตาม
๔. มีความหมายลึกซึ้งกินใจ

#### ตัวอย่าง

เป็นเด็กดีควรดีที่ประหยัด  
สิ่งฟุ่มเฟือยอย่าหลงเพลินจนเกินไป

มัธยัสถ์อดออมถนอมใช้  
ยับยั้งใจไว้ใช้สอยยามจำเป็น

### ๔. การเขียนคติพจน์

คติพจน์ คือ ถ้อยคำที่มีคติชวนคิด มุ่งให้เกิดผลดีต่อตนเองและสังคม มีหลักการเขียนดังนี้

๑. ใช้ถ้อยคำน้อย แต่มีความหมายลึกซึ้ง
๒. ใช้คำคล้องจอง สละสลวย
๓. มุ่งให้เกิดผลในด้านดี

#### ตัวอย่าง

ถึงบรรลัยไว้ชื่อให้สื่อชา หมายความว่า จงเป็นคนกล้าหาญ ยอมสละชีพเพื่อให้ชื่อเสียงยังคงปรากฏ  
อยู่ในแผ่นดิน

### ๕. การเขียนโฆษณา

การเขียนโฆษณา คือ การนำเสนอสินค้าหรือบริการเพื่อโน้มน้าวใจ มีหลักการเขียนดังนี้

๑. บอกรายละเอียดต่าง ๆ อย่างชัดเจน เช่น ลักษณะคุณภาพ สถานที่ซื้อขาย ภาพประกอบ
๒. จัดชุดข้อมูลต่าง ๆ ให้ผู้อ่านสนใจ จดจำได้ และมีแนวโน้มจะทดลอง
๓. ใช้ภาษาที่สร้างสรรค์และโน้มน้าวใจผู้อ่าน เหมาะสมกับกาลเทศะและกลุ่มเป้าหมาย โดยอาจใช้คำขวัญหรือคำคม

#### เทคนิคการเขียนข้อความโฆษณา

๑. ใช้หลักความจริง ใช้ข้อมูลที่เป็นความจริง น่าเชื่อถือ สามารถพิสูจน์ได้ เพื่อดึงดูดผู้บริโภคที่ยึดถือเหตุผล และประโยชน์ส่วนตนในการตัดสินใจซื้อ
๒. ใช้หลักจินตนาการ เพื่อโน้มน้าวใจผู้อ่านไปยังโลกจินตนาการที่เกินขอบเขตความเป็นจริง
๓. ใช้หลักจูงใจด้านอารมณ์ เพื่อกระตุ้นอารมณ์ด้านบวกและด้านลบ เพื่อชี้นำพฤติกรรมผู้บริโภค

## การเขียนรูปแบบต่าง ๆ

### ๑. การเขียนอัตชีวประวัติหรือชีวประวัติ

การเขียน อัตชีวประวัติ คือผู้เขียนเขียนประวัติตัวเอง ส่วน ชีวประวัติ คือ ผู้เขียนเขียนประวัติของคนอื่นมีหลักการเขียนดังนี้

๑. เลื่อนนำเสนอเฉพาะส่วนที่เป็นประโยชน์ สามารถใช้เป็นแบบอย่างในการดำเนินชีวิตได้
๒. กล่าวถึงองค์ประกอบสำคัญของชีวิตที่ส่งเสริมให้บุคคลในเรื่องเป็นเช่นนั้น เช่น บุคคลที่เกี่ยวข้อง การศึกษา กลวิธีการดำเนินชีวิต ผลงาน ความสำเร็จ ความล้มเหลว
๓. ใช้ภาษามาตรฐานหรือภาษาที่เรียบง่าย
๔. เขียนอย่างบริสุทธิ์ใจ ปราศจากอคติ
๕. นำเรื่องของคนที่ชีวิตจริงมาเขียน ไม่สมมุติขึ้นเอง
๖. ไม่ควรปรับปรุงสำนวนให้เกินจริง

### ๒. การเขียนย่อความ

ย่อความ คือ การเก็บใจความเรื่องทีอ่านหรือฟังอย่างย่อ ๆ โดยให้มีเนื้อหาครอบคลุมสาระสำคัญของเรื่องครบถ้วน มีหลักการเขียนดังนี้

๑. ใช้คำนำให้ถูกต้องตามประเภทของเรื่อง
๒. ใช้สรรพนามบุรุษที่ ๓
๓. ใช้สำนวนผู้ย่อ ถ้าเป็นร้อยกรองก็ต้องเปลี่ยนเป็นร้อยแก้ว ยกเว้นคำราชาศัพท์ให้คงไว้ตามเดิม
๔. หากใจความที่ย่อไม่มีชื่อเรื่อง ต้องคิดชื่อเรื่อง
๕. เขียนเรื่องที่ย่อติดกัน ขึ้นย่อหน้าใหม่เฉพาะเนื้อความที่แยกไว้หรือไม่เกี่ยวข้องกัน
๖. อ่านเนื้อความให้ละเอียด เพื่อหาประโยคใจความสำคัญและประโยคประกอบก่อนลงมือย่อความ
๗. นำประโยคใจความสำคัญและประโยคประกอบมาเรียงให้สละสลวยได้ใจความ
๘. ควรย่อความให้สั้นที่สุด โดยเก็บประโยคใจความสำคัญและประโยคประกอบที่เด่น ๆ ไว้

### ๓. การเขียนจดหมายกิจธุระ

การเขียนจดหมายกิจธุระ คือ การเขียนจดหมายติดต่อกันด้านกิจการงานและกิจธุระ

#### จดหมายสมัครงาน

จดหมายสมัครงาน เป็นจดหมายที่เขียนถึงหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อขอสมัครงาน มีหลักการเขียนดังนี้

#### ๑. รูปแบบของจดหมาย

- ๑.๑ ใช้กระดาษสี่สุภาพ นิยมกระดาษเนื้อดีสะอาด สีขาวล้วน
- ๑.๒ กรณีกำหนดให้เขียนลายมือให้เขียนอย่างบรรจง หากไม่กำหนดให้ใช้การพิมพ์
- ๑.๓ ใช้รูปแบบของจดหมายรายการทั่วไป
- ๑.๔ ควรใช้ซองจดหมายสีเดียวกับกระดาษเขียนจดหมาย นิยมขนาดของเท่าจดหมายของหน่วยราชการ

## ๒. เนื้อหาของจดหมาย แบ่งออกเป็น ๔ ตอน ดังนี้

- ๒.๑ บอกแหล่งที่มาของข่าวการรับสมัคร และตำแหน่งงานที่ขอสมัคร
- ๒.๒ บอกประวัติ การศึกษา ประสบการณ์ และความสามารถ
- ๒.๓ บอกความพร้อมในการสอบสัมภาษณ์หรือทดสอบความสามารถตามที่กำหนด
- ๒.๔ กล่าวขอบคุณบริษัท องค์กร หรือหน่วยงานที่ให้โอกาสสมัครงาน

## ๔. การเขียนจดหมายธุรกิจ

จดหมายธุรกิจ คือ จดหมายติดต่อกันระหว่างหน่วยงานธุรกิจ เพื่อดำเนินการเรื่องการลงทุน และมีผลกำไรขาดทุน เช่น การสั่งซื้อสินค้า โฆษณา เป็นต้น มีส่วนประกอบของจดหมาย ดังนี้

๑. ที่อยู่ของผู้เขียนหรือหน่วยงาน
๒. วัน เดือน ปีที่เขียนจดหมาย
๓. เรื่อง
๔. คำขึ้นต้น
๕. อ้างถึง (ถ้ามี)
๖. สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี)
๗. ใจความจดหมาย
๘. คำลงท้าย
๙. ลงชื่อผู้เขียนและตำแหน่ง

## จดหมายสั่งซื้อสินค้า

จดหมายสั่งซื้อสินค้า คือ จดหมายธุรกิจ สามารถใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงสำหรับตรวจสอบและป้องกันความผิดพลาดในการสั่งซื้อได้ จดหมายสั่งซื้อสินค้าที่ดีควรมีลักษณะดังนี้

๑. ระบุรายละเอียดของสินค้าครบถ้วน เช่น ขนาด สี รุ่น แบบ เลขที่สินค้า ราคา จำนวน เป็นต้น
๒. กำหนดวิธีการส่ง เช่น ไปรษณีย์ รถส่งสินค้าของบริษัท รถไฟ เป็นต้น
๓. ระบุเวลารับสินค้า
๔. ระบุวิธีการชำระเงิน เงื่อนไขการชำระเงิน
๕. ระบุวันที่สั่งซื้อให้ชัดเจน เพื่อยืนยันหากได้รับสินค้าช้ากว่ากำหนด
๖. ลงชื่อผู้สั่งซื้อเรียบร้อยชัดเจน



## ๕. การเขียนจดหมายราชการ

จดหมายราชการหรือหนังสือราชการ คือ เอกสารที่ใช้ติดต่อระหว่างหน่วยงานราชการ หน่วยงานราชการกับเอกชนหรือบุคคลทั่วไป ข้อความถือเป็นหลักฐานทางราชการ จะเก็บรักษาไว้ในระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ แบ่งเป็น ๖ ประเภท ดังนี้

๑. หนังสือภายนอก คือ หนังสือที่เขียนติดต่อระหว่างหน่วยงานราชการ หน่วยงานราชการกับเอกชนหรือบุคคลทั่วไป จะใช้กระดาษตราครุฑ

๒. หนังสือภายใน คือ หนังสือหรือจดหมายที่ใช้ติดต่อภายในหน่วยงานราชการ จะใช้กระดาษบันทึกข้อความ

๓. หนังสือประทับตรา คือ หนังสือหรือจดหมายที่ใช้ตราประทับแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป แล้วให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือผู้ได้รับมอบหมายลงชื่อย่อกำกับ

๔. หนังสือสั่งการ ได้แก่

๔.๑ คำสั่ง คือ ข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้กระดาษตราครุฑ

๔.๒ ระเบียบ คือ ข้อความที่ผู้บังคับบัญชากำหนดให้เป็นหลักปฏิบัติโดยอาศัยอำนาจกฎหมายหรือไม่ก็ได้ ใช้กระดาษตราครุฑ

๔.๓ ข้อบังคับ คือ ข้อความที่ผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติด้วยอำนาจกฎหมาย ใช้กระดาษตราครุฑ

๕. หนังสือประชาสัมพันธ์ ได้แก่

๕.๑ ประกาศ คือ ข้อความที่ทางราชการประกาศแจ้งให้ทราบ ใช้กระดาษตราครุฑ

๕.๒ แถลงการณ์ คือ ข้อความที่ทางราชการแถลงเพื่อความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมหรือการปฏิบัติงานของทางราชการ ใช้กระดาษตราครุฑ

๕.๓ ข่าว คือ ข้อความที่ทางราชการเห็นว่าสมควรให้เผยแพร่แก่ประชาชนทั่วไป

๖. หนังสือที่เจ้าหน้าที่จัดทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานทางราชการ คือ หนังสือที่บุคคลทั่วไปมีมาถึงหน่วยงานราชการ หรือหนังสือที่หน่วยงานราชการจัดทำขึ้นเองเพื่อใช้เป็นหลักฐาน มี ๔ ชนิด คือ

๖.๑ หนังสือรับรอง คือ หนังสือที่หน่วยงานราชการออกให้บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อรับรองโดยมีวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง ใช้กระดาษตราครุฑ

๖.๒ รายงานการประชุม คือ การบันทึกคำพูด คำอภิปราย และมติที่ประชุมเพื่อใช้เป็นหลักฐาน

๖.๓ บันทึก คือ ข้อความที่ผู้บังคับบัญชาใช้ติดต่อผู้ใต้บังคับบัญชา หรือข้อความที่หน่วยงานระดับต่ำกว่าส่วนราชการระดับกรมใช้ติดต่อกัน ใช้กระดาษบันทึกข้อความ

๖.๔ หนังสืออื่น คือ เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เกิดจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เช่น ภาพถ่าย แถบบันทึกเสียง และหนังสือที่บุคคลอื่นมอบให้เจ้าหน้าที่และได้รับเข้าในทะเบียนรับหนังสือแล้ว ซึ่งต้องมีรูปแบบตามที่กำหนดไว้ ยกเว้นมีแบบตามกฎหมายเฉพาะเรื่อง เช่น แผนที่ โฉนดที่ดิน สัญญา

หนังสือราชการนั้นมีหลายประเภท ในระดับชั้นนี้ นักเรียนจะศึกษาหนังสือราชการประเภทหนังสือภายนอก

### ส่วนประกอบของหนังสือภายนอก

๑. **ที่** ลงอักษรย่อและเลขรหัสประจำส่วนราชการเจ้าของเรื่องทับเลขทะเบียนหนังสือที่ออก
๒. **ชื่อส่วนราชการเจ้าของหนังสือ** โดยปกติให้ลงชื่อส่วนราชการ ที่ตั้ง และรหัสไปรษณีย์ด้วย เพื่อความสะดวกของผู้รับที่จะติดต่อ
๓. **วัน เดือน ปี** โดยลงเฉพาะตัวเลขวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และเลขปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือ
๔. **เรื่อง** ให้ลงใจความสำคัญที่กะทัดรัดที่สุดในลักษณะประโยคหรือวลี กรณีหนังสือตอบ ไม่ควรใช้เรื่องซ้ำกับฉบับที่มีมาก่อน
๕. **คำขึ้นต้น** ใช้ตามฐานะของผู้รับ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
๖. **อ้างถึง** (ถ้ามี) อ้างถึงหนังสือที่ติดต่อกันมาก่อนหรือให้ความถึง โดยลงชื่อส่วนราชการเจ้าของหนังสือ นั้น เลขที่ และวันเดือนปีที่ส่งหนังสือออก
๗. **สิ่งที่ส่งมาด้วย** (ถ้ามี) ลงรายการเอกสารหรือสิ่งของที่ส่งไปพร้อมหนังสือ หากไม่ได้ส่งไปในซองเดียวกัน ต้องแจ้งว่าส่งไปทางใด
๘. **ข้อความ** แบ่งออกเป็น ๒ ตอน คือ  
ตอนที่ ๑ อ้างเหตุผลที่มีหนังสือไป หากให้ความเรื่องที่เคยมีควรขึ้นต้นด้วยคำว่า ตาม ตามที่อนุสนธิ และลงท้ายด้วยคำว่า นั้น  
ตอนที่ ๒ จุดประสงค์ของเรื่อง ให้ขึ้นบรรทัดใหม่และใช้คำว่า จึง นำหน้า เช่น จึงเรียนมาเพื่อทราบ จึงเรียนมาเพื่อขอให้พิจารณา จึงเรียนมาเพื่อปฏิบัติ ข้อความส่วนนี้จะต้องอยู่ต่อจากข้อความที่เป็นผลต่อเนื่องของข้อความที่เป็นเหตุผลในตอนที่ ๑ เท่านั้น เช่น
๙. **คำสั่งท้าย** ใช้ตามฐานะของผู้รับ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
๑๐. **ลงชื่อ** ให้ลงลายมือชื่อของเจ้าของหนังสือ และพิมพ์ชื่อ-นามสกุลพร้อมคำนำหน้าชื่อไว้ในวงเล็บใต้ลายมือชื่อ สำหรับผู้มิยศให้พิมพ์ยศไว้หน้าลายมือชื่อ
๑๑. **ตำแหน่ง** ลงตำแหน่งของเจ้าของหนังสือไว้ใต้วงเล็บชื่อ-นามสกุล
๑๒. **ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง** ลงชื่อหน่วยงานที่ออกหนังสือ ถ้าเป็นกระทรวงหรือทบวงให้ลงชื่อหน่วยงานทั้งระดับกรมและกอง ถ้าส่วนราชการเจ้าของเรื่องอยู่ในระดับกรมลงมา ให้ลงชื่อกองหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๓. **โทร.** ลงหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่ออกหนังสือไว้ใต้ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หากมีหมายเลขโทรสารก็ให้ลงต่อจากหมายเลขโทรศัพท์
๑๔. **สำเนาส่ง** (ถ้ามี) ลงชื่อเต็มหรือชื่อย่อของหน่วยงานหรือบุคคลที่ส่งสำเนาไปให้ หากมีรายชื่อที่ส่งมาก ให้พิมพ์เอกสารรายชื่อแนบไปต่างหาก พร้อมระบุในหนังสือว่าส่งไปตามรายชื่อที่แนบ
๑๕. **ชั้นความเร็ว** ประทับไว้เหนือที่ของหนังสือ และเหนือส่วนราชการที่ออกหนังสือบนซองถัดจากตัวครุฑ แบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ ต่วนที่สุด ต่วนมาก ต่วน (ลำดับความสำคัญเรียงจากซ้ายมาขวา)

**๑๖. ชั้นความลับ** ใช้เพื่อสงวนความลับในราชการที่พิเศษกว่าปกติ ประทับข้อความไว้เหนือครุฑและ ส่วนล่างสุดของหนังสือ เนื้อชื่อผู้รับและได้รับให้ไปรษณีย์ของผู้รับบนหน้าซอง แบ่งเป็น

**ลับ** สำหรับข้อความที่รับรู้ได้เฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเท่านั้น และ **ลับเฉพาะ** สำหรับข้อความ ที่รับรู้ได้เฉพาะผู้มีชื่อหรือตำแหน่งปรากฏในหน้าซอง ส่วนราชการอาจกำหนดใช้คำอื่น เช่น ปกปิดหรือลับ ที่สุด

**๑๗. หนังสือเวียน** คือหนังสือที่มีผู้รับจำนวนมากในการเขียนให้เพิ่มพยานชื่อ ว หน้าเลขทะเบียน หนังสือส่ง

**คำขึ้นต้น สรรพนาม คำลงท้าย ในหนังสือราชการและคำที่ใช้ในการจำหน่ายของ**

ผู้รับหนังสือ	คำขึ้นต้น	สรรพนาม	คำลงท้าย	คำที่ใช้ในการจำหน่ายของ
<b>๑. พระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์</b>				
๑.๑ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ขอเคหะฝ่าละออง ธุลีพระบาทปกเกล้า ปกกระหม่อม ข้าพระพุทธเจ้า (ออกชื่อเจ้าของ หนังสือ) ขอพระราชทาน พระบรมราชวโรกาส กราบบังคมทูล พระกรุณาทราบ ฝ่าละอองธุลีพระบาท	ใต้ฝ่าละอองธุลี พระบาท ข้าพระพุทธเจ้า	ควรมิควรสุดแต่ จะทรงพระกรุณา โปรดเกล้าโปรด กระหม่อมขอเคหะ ข้าพระพุทธเจ้า ..... (หรือจะเอาคำว่า ขอเคหะมาไว้ท้าย ชื่อเจ้าของหนังสือ ก็ได้)	ขอพระราชทาน ทูลเกล้าทูล กระหม่อมถวาย ขอเคหะ

ผู้รับหนังสือ	คำขึ้นต้น	สรรพนาม	คำลงท้าย	คำที่ใช้ในการ จำหน่ายของ
๑.๒ สมเด็จพระบรมราชินีนาถ	ขอเคชะฝ่าละอองธุลี พระบาทปกเกล้า ปกกระหม่อม ข้าพระพุทธเจ้า (ออกชื่อเจ้าของ หนังสือ) ขอพระราชทาน พระราชวโรกาสกราบ บังคมทูลทราบฝ่า ละอองธุลีพระบาท	ใต้ฝ่าละอองธุลี พระบาท ข้าพระพุทธเจ้า	ควรมิควรแล้วแต่ จะทรงพระกรุณา โปรดเกล้าโปรด กระหม่อมขอเคชะ ข้าพระพุทธเจ้า .....	ขอพระราชทาน ทูลเกล้า ทูลกระหม่อม ถวาย ขอเคชะ
๑.๓ สมเด็จพระบรมราชินี สมเด็จพระบรมราชชนนี สมเด็จพระยุพราช (สยามมกุฎราชกุมาร) สมเด็จพระบรมราชกุมารี	ขอพระราชทานกราบ บังคมทูล (ออกพระนาม) ทราบฝ่าละออง พระบาท	ใต้ฝ่าละออง พระบาท ข้าพระพุทธเจ้า	ควรมิควรแล้วแต่ จะทรงพระกรุณา โปรดเกล้าโปรด กระหม่อม ข้าพระพุทธเจ้า .....	ขอพระราชทาน กราบบังคมทูล .....
๑.๔ สมเด็จพระเจ้าพี่	ขอพระราชทาน กราบทูล ..... ทราบฝ่าพระบาท	ใต้ฝ่าพระบาท ข้าพระพุทธเจ้า	ควรมิควรแล้วแต่ จะโปรดเกล้า โปรดกระหม่อม ข้าพระพุทธเจ้า .....	ขอพระราชทาน กราบทูล .....
๑.๕ พระบรมวงศ์ ชั้นพระองค์เจ้า	ชั้นพระองค์เจ้า ..... ทราบฝ่าพระบาท	ใต้ฝ่าพระบาท ข้าพระพุทธเจ้า	ควรมิควรแล้วแต่ จะโปรดเกล้า โปรดกระหม่อม ข้าพระพุทธเจ้า .....	ขอประทาน กราบทูล .....
๑.๖ พระเจ้าวรวงศ์เธอ (ที่มีได้ทรงกรม) พระอนุวงศ์ชั้น พระวรวงศ์เธอ (ที่ทรงกรม)	กราบทูล ..... ทราบฝ่าพระบาท	ฝ่าพระบาท (ชาย)เกล้า กระหม่อม (หญิง)เกล้า	ควรมิควรแล้วแต่ จะโปรด	กราบทูล .....

ผู้รับหนังสือ	คำขึ้นต้น	สรรพนาม	คำสั่งท้าย	คำที่ใช้ในการ จำหน่ายของ
		กระหม่อมฉัน		
๑.๗ พระอนุวงศ์ชั้น พระวรวงศ์เธอ (ที่มีได้ทรงกรม)	ทูล ..... ทราบฝ่าพระบาท	ฝ่าพระบาท (ชาย) กระหม่อม (หญิง) หม่อมฉัน	ควรมิควรแล้วแต่ จะโปรด	ทูล .....
๑.๘ พระอนุวงศ์ชั้นหม่อม เจ้า	ทูล .....	ฝ่าพระบาท (ชาย) กระหม่อม (หญิง) หม่อมฉัน	แล้วแต่จะโปรด	ทูล .....
<b>๒. พระภิกษุ</b>				
๒.๑ สมเด็จพระสังฆราชเจ้า	ขอประทานกราบ ทูล .....	ใต้ฝ่าพระบาท ข้าพระพุทธเจ้า	ควรมิควรแล้วแต่ จะโปรดเกล้า โปรดกระหม่อม	ขอประทาน กราบทูล .....
๒.๒ สมเด็จพระสังฆราช	กราบทูล...	ฝ่าพระบาท(ชาย) เกล้ากระหม่อม (หญิง) เกล้า กระหม่อมฉัน	ควรมิควรแล้วแต่ จะโปรด	กราบทูล .....
๒.๓ สมเด็จพระราชาคณะ รองสมเด็จพระราชาคณะ	นมัสการ...	นมัสการ...	ขอนมัสการด้วย ความเคารพ อย่างยิ่ง	นมัสการ...
๒.๔ พระราชาคณะ	นมัสการ..	พระคุณท่าน กระหม่อม-ดิฉัน	ขอนมัสการด้วย ความเคารพอย่าง สูง	นมัสการ...
๒.๕ พระภิกษุสงฆ์ทั่วไป	นมัสการ...	ท่าน ผม-ดิฉัน	ขอนมัสการด้วย ความเคารพ	นมัสการ...
<b>๓. บุคคลธรรมดา</b>				

ผู้รับหนังสือ	คำขึ้นต้น	สรรพนาม	คำลงท้าย	คำที่ใช้ในการ เจ้าหน้าที่ของ
๓.๑ ประธานองคมนตรี นายกรัฐมนตรี ประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานศาลฎีกา ประธานศาลรัฐธรรมนูญ ประธานศาลปกครองสูงสุด ประธานกรรมการการ เลือกตั้ง ประธานกรรมการสิทธิ มนุษยชนแห่งชาติ ประธานกรรมการป้องกัน และปราบ ปรามการทุจริตแห่งชาติ ประธานกรรมการตรวจเงิน แผ่นดิน ผู้ตรวจการแผ่นดินของ รัฐสภารัฐบุรุษ	กราบเรียน	ท่าน ข้าพเจ้า กระผม ผม ดิฉัน	ขอแสดงความนับ ถืออย่างยิ่ง	กราบเรียน...
๓.๒ บุ ค ล ส ร ร ม ต า นอกจาก ๓.๑	เรียน	ท่าน ข้าพเจ้า กระผม ผม ดิฉัน	ขอแสดงความ นับถือ	เรียน...

### หมายเหตุ

- (๑) ผู้ที่เชิญกระแสรบมราชโองการไปยังผู้ใด ไม่ต้องใช้คำลงท้ายในหนังสือนั้น
- (๒) คำที่ใช้ในหนังสือถึงพระราชวงศ์ พระภิกษุตาม ๑ และ ๒ ให้ใช้คำราชาศัพท์หรือถ้อยคำสุภาพ ซึ่งเป็นไปตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือตามที่ราชการกำหนด
- (๓) ในกรณีที่มีหนังสือถึงผู้รับระบุเฉพาะตำแหน่ง ให้ใช้คำขึ้นต้น สรรพนาม คำลงท้ายในหนังสือราชการ และคำที่ใช้ในการเจ้าหน้าที่ของตามตำแหน่ง

## การจำหน่ายของ

**มาตรฐานของ** ใช้กระดาษสีขาวหรือน้ำตาล หนัก ๘๐ กรัมต่อตารางเมตร นิยมใช้ขนาดดีแอล กว้าง ๑๑ เซนติเมตร ยาว ๒๒ เซนติเมตร มีตราครุฑที่มุมซ้ายบน สำหรับบรรจุหนังสือตราครุฑพับ ๓

**การจำหน่ายของ** มืองค์ประกอบและตำแหน่งดังตัวอย่างดังต่อไปนี้

### ๖. การกรอกแบบรายการ

แบบรายการหรือแบบฟอร์ม คือ เอกสารที่บุคคลหรือหน่วยงานจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ติดต่อธุระได้กรอกข้อมูลลงในช่องว่างที่กำหนด ซึ่งแบบรายการที่นักเรียนควรศึกษา ได้แก่

#### ๑. ใบสมัครงาน

ใบสมัครงาน คือ เอกสารที่จัดทำไว้สำหรับผู้ประสงค์จะสมัครงาน เพื่อใช้พิจารณาคัดเลือกผู้สมัคร ซึ่งหลักทั่วไปในการกรอกใบสมัครงาน มีดังนี้

๑. อ่านรายละเอียดในใบสมัครให้เข้าใจ
๒. ใช้ปากกาหมึกสีสุภาพ เช่น สีดำหรือน้ำเงิน หากกลัวเขียนผิดให้ร่างด้วยดินสอดำก่อน
๓. เขียนด้วยตัวบรรจงสวยงาม ไม่ขีดฆ่าหรือทำใบสมัครสกปรก
๔. กรอกข้อมูลตามความเป็นจริงให้ครบถ้วนสมบูรณ์
๕. หากมีข้อสงสัยให้ถามเจ้าหน้าที่รับสมัคร

#### ๒. แบบสอบถาม

แบบสอบถาม คือ เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคคลอื่นกรอกข้อมูลเพื่อเสนอแนะหรือบอกความต้องการ เพื่อให้หน่วยงานนั้น ๆ ได้นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

#### ๓. แบบคำร้อง

แบบคำร้อง คือ เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้มาติดต่อกรอกข้อความและข้อมูลเพื่อให้หน่วยงานนั้น ๆ ดำเนินการให้ตรงตามความต้องการ

### ๗. การเขียนอธิบาย

การเขียนอธิบาย คือ การเขียนอธิบายให้ผู้อ่านเกิดความรู้ความเข้าใจ มีหลักการเขียนดังนี้

๑. ควรอธิบายเรื่องที่น่ารู้ น่าสนใจ
๒. ใช้ภาษากระชับรัดกุม อ่านเข้าใจง่าย ไม่ใช้ศัพท์วิชาการที่ตีความได้หลายอย่าง
๓. หากเนื้อหายาวควรอธิบายเป็นข้อ ๆ เพื่อให้อ่านง่ายขึ้น
๔. ข้อมูลต้องถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อผู้อ่าน
๕. อธิบายตามลำดับขั้นตอน เรียงลำดับก่อนหลังให้ถูกต้อง

## ๘. การเขียนชี้แจง

การเขียนชี้แจง คือ การเขียนที่เน้นให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องต่าง ๆ ว่ามีอะไร เกิดที่ไหน เมื่อไร อย่างไร

## ๙. การเขียนโต้แย้ง

การเขียนโต้แย้ง คือ การเขียนที่เสนอความคิดของตนที่ต่างกับบุคคลอื่น โดยใช้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือ มีเหตุผลสนับสนุน และปราศจากอคติ อารมณ์ก้าวร้าว และเจตนาที่ไม่บริสุทธิ์

## ๑๐. การเขียนรายงานการศึกษาค้นคว้า

การเขียนรายงาน คือ การเขียนเสนอผลโดยใช้ข้อมูลที่มีเหตุผลและน่าเชื่อถือ สามารถนำไปประกอบการค้นคว้าและอ้างอิงได้ มีหลักการเขียน ดังนี้

**๑. รูปแบบ** ต้องจัดให้เป็นระเบียบแบ่งเป็นบท ตอน หรือย่อหน้าตามลำดับเนื้อหาที่เชื่อมโยงกัน พร้อมระบุบอกแหล่งที่มาของข้อมูล

**๒. เนื้อหา** เน้นความรู้มากกว่าความคิดเห็น หากมีความคิดเห็นต้องผ่านการพิสูจน์ว่าไม่มีข้อขัดแย้ง

**๓. ระดับภาษา** ใช้ภาษามาตรฐาน เป็นทางการ บางคำอาจใช้ศัพท์ทางวิชาการโดยเฉพาะ

**๔. กลวิธีในการเขียน** ควรเขียนให้เหมาะสมกับผู้อ่าน และชี้ให้เห็นถึงความแตกต่างอย่างชัดเจน เช่น เป็นการเขียนเชิงวิชาการล้วน ๆ หรือกึ่งวิชาการ

**๕. การอ้างอิง** คือ การเขียนแหล่งที่มาของข้อมูลเพื่อให้เกียรติเจ้าของความรู้เดิม ทำได้ ๓ วิธี ได้แก่

๕.๑ การกล่าวแทรกในเนื้อหา คือ การอ้างอิงที่บอกชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และเลขหน้าไว้ในวงเล็บหลังข้อความที่ยกมา แล้วเขียนรายการเอกสารเป็นบรรณานุกรมไว้ตอนท้ายเรื่อง

๕.๒ การกล่าวโดยวิธีทำเชิงอรรถ คือ การอ้างอิงที่ใส่เลขกำกับไว้ที่ข้อความ แล้วบอกแหล่งที่มาไว้ด้านล่างสุดของหน้านั้น ๆ ตามลำดับตัวเลข ข้อความที่อยู่ล่างสุดนี้เรียกว่า เชิงอรรถ

๕.๓ อ้างอิงด้วยการทำบรรณานุกรม คือ การอ้างอิงรายชื่อแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการเขียน โดยเรียงลำดับจากชื่อผู้แต่ง (ลำดับตามพจนานุกรม) ชื่อหนังสือ ครั้งที่พิมพ์ (ยกเว้นพิมพ์ครั้งแรก) สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ และปีที่พิมพ์

## ส่วนประกอบของรายงาน

๑. ส่วนต้นหรือส่วนนอก ประกอบด้วย ๔ ส่วน คือ ปกนอก ปกใน คำนำ และสารบัญ

๒. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ บทนำ เนื้อหา และสรุป

๓. ส่วนท้าย ประกอบด้วย ภาคผนวก บรรณานุกรม และอภิธานศัพท์

## ขั้นตอนการเขียนรายงาน เรียงตามลำดับดังต่อไปนี้

ขั้นที่ ๑ เลือกหัวข้อเรื่อง

ขั้นที่ ๒ กำหนดจุดมุ่งหมายและขอบเขตของเรื่อง

ขั้นที่ ๓ ค้นคว้าและรวบรวมข้อมูล

ขั้นที่ ๔ วางโครงเรื่อง

ขั้นที่ ๕ ลงมือเขียนรายงาน



ขั้นที่ ๖ เขียนเชิงอรรถและบรรณานุกรม

ขั้นที่ ๗ การนำเสนอรายงาน

### ๑๑. การเขียนรายงานโครงการ

โครงการ คือ กิจกรรมที่เกิดจากการศึกษาและลงมือปฏิบัติเพื่อให้ได้คำตอบเรื่องที่สงสัย โดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ และมีครูคอยให้คำปรึกษาอย่างใกล้ชิดจนดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมาย

#### ประเภทของโครงการ

๑. **โครงการประเภทสำรวจและรวบรวมข้อมูล** จะเก็บข้อมูลเพื่อหาสาเหตุของปัญหาหรือสำรวจความคิดเห็น แล้วนำมาจัดหมวดหมู่แสดงความสัมพันธ์ในเรื่องอย่างชัดเจน

๒. **โครงการประเภททดลอง** ต้องออกแบบการทดลองเพื่อศึกษาว่าผลลัพธ์จะเป็นไปตามที่ตั้งสมมุติฐานไว้หรือไม่ จากนั้นจึงสรุปความรู้เป็นหลักการหรือแนวทางปฏิบัติ

๓. **โครงการประเภทสิ่งประดิษฐ์** เป็นการนำความรู้ ทฤษฎี หลักการมาประยุกต์สู่กระบวนการปฏิบัติ โดยอาศัยวัสดุอุปกรณ์เพื่อประดิษฐ์ชิ้นงานใหม่ขึ้นมา

๔. **โครงการประเภททฤษฎี** เป็นการเสนอความรู้ใหม่ ๆ โดยรวบรวมข้อมูลที่เกิดจากความสงสัยหรืออาจนำข้อมูลที่มีอยู่เดิมมาขยายเพิ่มเติมให้ได้ความรู้ในแง่มุมที่กว้างและลึกมากขึ้น

#### ขั้นตอนการทำโครงการ

๑. การคิดและเลือกหัวข้อเรื่อง ควรเป็นเรื่องที่สำคัญ มีแหล่งข้อมูล เหมาะสมกับระดับความรู้ มีวัสดุอุปกรณ์ มีระยะเวลา และมีงบประมาณที่เหมาะสม เมื่อได้หัวข้อเรื่องแล้วควรตั้งชื่อเรื่องให้ชัดเจน

๒. การวางแผน ทำเป็นเค้าโครงของโครงการ เพื่อแสดงแนวคิดและขั้นตอนในการทำ

๓. การดำเนินงาน ให้ปฏิบัติไปตามขั้นตอนที่ระบุไว้ โดยคำนึงถึงผลกระทบ พร้อมกับบันทึกผลที่เกิดขึ้น ปัญหา หรือข้อคิดเห็นต่าง ๆ

๔. การเขียนรายงาน เป็นการเขียนนำเสนอผลการศึกษาโดยใช้ภาษาที่ชัดเจน และครอบคลุม

๕. การนำเสนอผลงาน ทำได้หลายรูปแบบ เช่น รายงานหน้าชั้นเรียน จัดนิทรรศการ ฯลฯ

#### การเขียนรายงานโครงการ ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

๑. ชื่อโครงการ ต้องชัดเจนและครอบคลุมเนื้อหาที่นำเสนอ

๒. ชื่อผู้ทำโครงการและชื่อครูที่ปรึกษา เพื่อให้ทราบผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ให้คำปรึกษา

๓. โรงเรียนและวัน เดือน ปี ที่ทำโครงการ เพื่อระบุเวลาและสถานที่

๔. บทคัดย่อ เป็นการสรุปเนื้อหาของโครงการอย่างสั้น ๆ และชัดเจน

๕. กิตติกรรมประกาศ เป็นข้อความที่กล่าวขอบคุณผู้ให้ความช่วยเหลือในการทำโครงการ

๖. ที่มาและความสำคัญของโครงการ เป็นการอธิบายให้เข้าใจสาเหตุในทำโครงการ ประโยชน์ที่ได้จากการทำโครงการ

๗. วัตถุประสงค์ เป็นการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำโครงการ ซึ่งต้องสอดคล้องกับชื่อโครงการ

๘. สมมุติฐานของการศึกษาค้นคว้า เป็นการคาดคะเนผลการศึกษามีเหตุผลตามหลักทฤษฎี

๙. เอกสาร คือ แหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการทำโครงการ

๑๐. วิธีดำเนินงาน ต้องเรียบเรียงกิจกรรมที่ต้องทำอย่างชัดเจน เพื่อจะได้นำไปปฏิบัติได้อย่างต่อเนื่องและถูกต้อง

๑๑. ผลการศึกษาค้นคว้า เป็นการเขียนถึงความคาดหวังของผลจากการศึกษาค้นคว้า

๑๒. สรุปผล คือ การสรุปผล ประโยชน์ที่ได้รับ และข้อเสนอแนะ หลังจากทำโครงการแล้ว

๑๓. เอกสารอ้างอิง คือ รายชื่อเอกสารที่ใช้ประกอบการทำโครงการ

## ๑๒. การเขียนบทความ

บทความ คือ ความเรียงประเภทหนึ่งที่น่าเชื่อถือจริงมาเขียนเพื่อนำเสนอความรู้ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อวิพากษ์วิจารณ์ ประกอบด้วยส่วนคำนำ เนื้อเรื่อง และสรุป

### วัตถุประสงค์ของการเขียนบทความ

๑. เพื่อนำเสนอเรื่องราวข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อ่าน

๒. เพื่อขยายความ ตีความ หรือนำเสนอรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนที่ผู้อ่านยังไม่ทราบชัดเจน

๓. เพื่อแสดงความคิดเห็น พร้อมให้เหตุผลและมีหลักฐานอ้างอิงต่าง ๆ

๔. เพื่อชี้แนะแนวทาง แนะนำ กระตุ้นให้เกิดการกระทำ หรือเชิญชวนให้สนใจในสิ่งที่มองข้ามไป

### ประเภทของบทความ

๑. บทความเชิงวิชาการ คือ บทความที่ผู้เชี่ยวชาญเขียนเพื่อเผยแพร่ความรู้ ข้อมูลนำมาใช้อ้างอิงได้

๒. บทความกึ่งวิชาการ คือ บทความที่เผยแพร่ความรู้ให้ผู้อ่าน แต่อาจแทรกความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะได้ และจะไม่เน้นการใช้ศัพท์วิชาการหรือภาพที่เป็นทางการมากนัก

๓. บทความเชิงสัมภาษณ์ คือ บทความที่เขียนโดยใช้ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้มีความรู้ โดยเรียบเรียงด้วยสำนวนภาษาง่าย ๆ ชัดเจน และครบถ้วน

๔. บทความแสดงความคิดเห็น คือ บทความที่ผู้เขียนหยิบปัญหาวิพากษ์วิจารณ์ โดยทำความเข้าใจปัญหาอย่างถ่องแท้ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนอื่นได้อย่างเหมาะสมและน่าเชื่อถือ

๕. บทความเชิงปกิณกะและบทความประเภทสาระเบา ๆ คือ บทความที่มุ่งให้เกิดความเพลิดเพลิน ผ่อนคลายที่แทรกสาระลงไปด้วย นิยมใช้ภาษากึ่งทางการหรือภาษาปาก เพื่อความเป็นกันเองกับผู้อ่าน

### ส่วนประกอบของบทความ

๑. คำนำหรือส่วนนำ จะกล่าวถึงเหตุผลที่เขียนบทความ

๒. เนื้อเรื่อง จะแสดงรายละเอียดและความคิดเห็นของผู้เขียน

๓. สรุป จะสรุปเนื้อหาพร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือทางออกของปัญหา

### หลักในการเขียนบทความ

๑. เลือกรหัสข้อที่ผู้เขียนถนัด และเป็นที่น่าสนใจในปัจจุบัน

๒. ใช้ภาษาให้เหมาะสมกับเรื่อง มีความชัดเจน น่าอ่าน
๓. มีคำนำ เนื้อเรื่อง สรุปรูป และลำดับเหตุการณ์ได้ถูกต้อง
๔. การอ้างอิงมีหลักฐานและมีเหตุผลน่าเชื่อถือ
๕. สอดแทรกความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างสร้างสรรค์และเหมาะสม
๖. ตั้งชื่อเรื่องให้น่าสนใจและสัมพันธ์กับเนื้อหา

### ข้อควรคำนึงในการเขียนบทความ

๑. มีจุดมุ่งหมายในการเขียนที่แน่นอน
๒. มีเนื้อหาที่อ่านแล้วได้รับความรู้หรือความคิดสร้างสรรค์
๓. ผู้เขียนต้องวางใจเป็นกลาง ไม่ระบายความรู้สึกส่วนตัวลงไปบทความ
๔. ไม่ตำหนิเรื่องใด ๆ หากไม่ทราบข้อมูลแน่ชัด
๕. เขียนบรรยายให้ผู้อ่านรู้ว่าเนื้อหาตอนใดเป็นความรู้และตอนใดเป็นความคิดเห็นของผู้เขียน
๖. วางตัวเป็นผู้เสนอแนะอย่างมีเหตุผล ไม่วางตัวเป็นผู้สอน

### ๑๓. การแต่งร้อยกรอง

ร้อยกรอง คือ การเขียนเรื่องตามฉันทลักษณ์ของคำประพันธ์ชนิดต่าง ๆ ให้มีความไพเราะ มีข้อคิดหรือคติเตือนใจ ซึ่งจะประกอบด้วยลักษณะบังคับ ดังนี้

๑. พยางค์ หรือคำ ที่ร้อยกรองแต่ละชนิดกำหนดไว้ต่างกัน

๒. คณะ คือ ข้อกำหนดว่าบทร้อยกรองแต่ละชนิดจะมีจำนวนคำ จำนวนวรรค จำนวนบาท และจำนวนบทเท่าไร

๓. สัมผัส คือ ลักษณะของคำที่มีเสียงคล้องจองกัน แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

- สัมผัสใน คือ คำที่มีเสียงคล้องจองในวรรคเดียวกัน เป็นได้ทั้งสัมผัสสระ และสัมผัสพยัญชนะ
- สัมผัสนอก คือ สัมผัสสระที่คล้องจองกันระหว่างวรรคของบทร้อยกรอง ถือเป็นสัมผัสบังคับ

๔. คำครุ คำลหุ คำครุ คือ คำเสียงหนัก เป็นคำที่ประสมสระเสียงยาวในแม่ ก กา คำที่มีตัวสะกด หรือคำที่ประสมด้วยสระอำ ไอ โ อ เออ ส่วนคำลหุ คือ คำเสียงเบา ประสมสระเสียงสั้นในแม่ ก กา ยกเว้นสระอำ ไอ โ อ เออ

๕. คำเอก คำโท คำเอก คือ คำที่มีรูปวรรณยุกต์เอก หรือคำตาย คำโท คือ คำที่มีรูปวรรณยุกต์โท ส่วนคำเอกโทษ คือ คำที่ปกติมีรูปวรรณยุกต์โท แต่เปลี่ยนมาใช้รูปวรรณยุกต์เอกแทน เช่น ค่อ แทน ข้อ และคำโทโทษ คือ คำที่ปกติมีรูปวรรณยุกต์เอก แต่เปลี่ยนมาใช้รูปวรรณยุกต์โทแทน เช่น เหล้น แทน เล่น

๖. คำเป็น คำตาย คำเป็น คือ คำที่ประสมสระเสียงยาว คำที่มีตัวสะกดในมาตราแม่ กง กน กม เกย เกอว หรือคำที่ประสมด้วยสระอำ ไอ โ อ เออ ส่วนคำตาย คือ คำที่ประสมสระเสียงสั้น หรือคำที่มีตัวสะกดในมาตราแม่ กก กต กบ

๗. เสียงวรรณยุกต์ สัมพันธ์กับความไพเราะ โดยเฉพาะกับการลงท้ายวรรค

๘. คำสร้อย คือ คำท้ายวรรคหรือท้ายบท ใช้เพื่อการอ่อนเสียงหรือเพิ่มความให้สมบูรณ์ มักใช้กับโคลง

หรือร่าง และต้องเป็นคำเป็นเท่านั้น

ในชั้นเรียนนี้ นักเรียนจะได้ศึกษาคำประพันธ์ประเภทกลอนสุภาพและโคลงสี่สุภาพ

## การคัดลายมือ

การคัดลายมือ คือ การคัดตัวอักษรตามแบบการเขียนตัวอักษรไทยเพื่อความสวยงามและปลูกฝังความภาคภูมิใจในชาติ

### จุดมุ่งหมายของการคัดลายมือ

๑. เขียนตัวอักษรไทย การวรรคตอน และการสะกดคำได้ถูกต้องตามเกณฑ์ของภาษาไทย
๒. เขียนตัวหนังสือได้เป็นระเบียบ ชัดเจน เข้าใจง่าย
๓. ฝึกความคล่องแคล่วในการเขียน
๔. ฝึกวางท่วงท่า การจับดินสอ และวิธีเขียนที่ถูกต้องตามลักษณะการเขียน
๕. ฝึกสมาธิและความประณีตในการทำงาน

### หลักการคัดลายมือที่ถูกรวิธี

๑. เริ่มเขียนที่หัวของตัวอักษร โดยทำหัวให้กลมและมีขนาดพอดี
๒. เขียนให้ตัวอักษรตั้งตรง สวยงาม ไม่โย้ไปข้างหน้าหรือข้างหลัง
๓. ขนาดตัวอักษรมีส่วนตามลักษณะของตัวอักษร
๔. วางสระและวรรณยุกต์ให้ถูกที่
๕. ทิศทางการเขียนถูกต้อง คือ เริ่มที่หัวตัวอักษรก่อนเสมอ
๖. เว้นช่องไฟให้เท่ากัน ไม่ชิดหรือห่างจนเกินไป

## มารยาทในการเขียนและนิสัยรักการเขียน

### มารยาทในการเขียน

๑. ควรเขียนโดยมีความรู้ในเรื่องที่เขียนเพื่อป้องกันความผิดพลาดของเนื้อหา
๒. ใช้ถ้อยคำสุภาพ เหมาะสมกับระดับภาษาและประเภทของงานเขียน
๓. ไม่เขียนเรื่องที่มีผลต่อความมั่นคงของชาติหรือสถาบันเบื้องสูง
๔. ไม่เขียนโดยมุ่งให้บุคคลหรือหน่วยงานอื่นเสื่อมเสีย หรือสร้างผลประโยชน์แก่พวกพ้องของตน
๕. ไม่ใช้อารมณ์ส่วนตัวเป็นบรรทัดฐานในการเขียน
๖. บอกแหล่งที่มาของข้อมูลเดิมเสมอ เพื่อให้เกียรติเจ้าของข้อมูล
๗. ไม่คัดลอกข้อความมาโดยที่เจ้าของเรื่องไม่อนุญาต

## นิสัยรักการเขียน

๑. หมั่นศึกษาหาความรู้ด้วยการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาใช้ประกอบการเขียน

๒. หมั่นฝึกฝนการเขียนรูปแบบต่าง ๆ โดยทบทวน ปรับปรุง และประเมินค่างานเขียนอยู่เสมอ
๓. เปิดโอกาสให้ผู้อื่นแสดงความคิดเห็น แนะนำ ดิชมผลงานของตนเองอย่างใจกว้าง เพื่อนำมาปรับปรุงงานเขียนให้ดียิ่งขึ้น

### **สรุป**

การเขียนเป็นทักษะที่ผู้เขียนจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับหลักการเขียน รูปแบบของงานเขียน การใช้ถ้อยคำสำนวน แล้วจึงหมั่นฝึกฝนเขียนอย่างสม่ำเสมอ จึงจะสามารถเขียนงานเขียนได้อย่างมีคุณภาพ

## **ใบความรู้ที่ 1**

เรื่อง การเขียนแผนผังความคิด หรือแผนที่ความคิด(Mind Map)

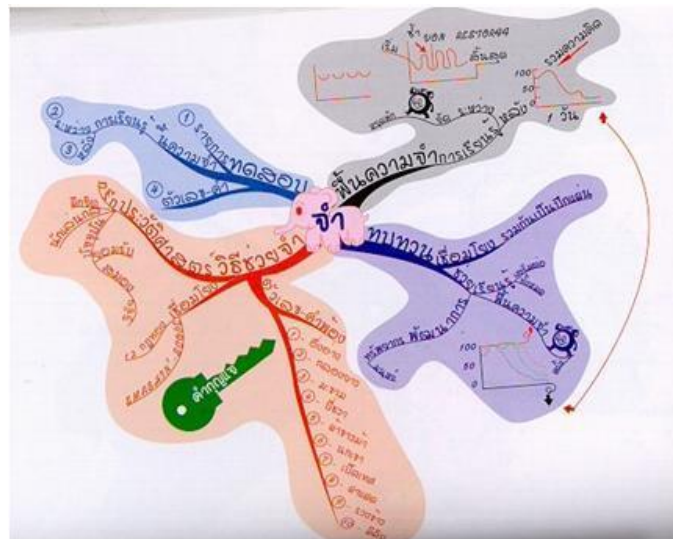
**Mind Map** คือ การถ่ายทอดความคิด หรือข้อมูลต่าง ๆ ที่มีอยู่ในสมองลงกระดาษ โดยการใช้ภาพ สี เส้น และการโยงใย แทนการจดย่อแบบเดิมที่เป็นบรรทัด ๆ เรียงจากบนลงล่าง ขณะเดียวกันมันก็ช่วยเป็นสื่อ นำข้อมูลจากภายนอก เช่น หนังสือ คำบรรยายการประชุม ส่งเข้าสมองให้เก็บรักษาไว้ได้ดีกว่าเดิม ซ้ำยังช่วยให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ได้ง่ายเข้า เนื่องจากเห็นเป็นภาพรวม และเปิดโอกาสให้สมองให้เชื่อมโยงต่อข้อมูลหรือ ความคิดต่าง ๆ เข้าหากันได้ง่ายกว่า

“ใช้แสดงการเชื่อมโยงข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งระหว่างความคิดหลัก ความคิดรอง และความคิดย่อยที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน” ผังความคิด (Mind Map)



“ใช้แสดงการเชื่อมโยงข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งระหว่างความคิดหลัก ความคิดรอง และความคิดย่อยที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน”

ลักษณะการเขียนผังความคิด เทคนิคการคิดคือ นำประเด็นใหญ่ ๆ มาเป็นหลัก แล้วต่อยอดประเด็นรองในชั้นถัดไป



การสร้าง แผนที่ความคิด หรือ Mind Map

### ขั้นตอนการสร้าง Mind Map

1. เขียน/วาดมโนทัศน์หลักตรงกึ่งกลางหน้ากระดาษ

- เขียน/วาดมโนทัศน์รองที่สัมพันธ์กับมโนทัศน์หลักไปรอบ ๆ
- เขียน/วาดมโนทัศน์ย่อยที่สัมพันธ์กับมโนทัศน์รองแตกออกไปเรื่อย ๆ
- ใช้ภาพหรือสัญลักษณ์สื่อความหมายเป็นตัวแทนความคิดให้มากที่สุด
- เขียนคำสำคัญ (Key word) บนเส้นและเส้นต้องเชื่อมโยงกัน
- กรณีใช้สี ทั้งมโนทัศน์รองและย่อยควรเป็นสีเดียวกัน
- คิดอย่างอิสระมากที่สุดขณะทำ

เขียนคำหลัก หรือข้อความสำคัญของเรื่องไว้กลาง โยงไปยังประเด็นรอบ ๆ ตามแต่ว่าจะมีกี่ประเด็น



### กฎการสร้าง Mind Map

- เริ่มด้วยภาพสีตรงกึ่งกลางหน้ากระดาษ
- ใช้ภาพให้มากที่สุด ใน Mind Map ของคุณ ตรงไหนที่ใช้ภาพได้ให้ใช้ก่อนคำ หรือรหัสเป็นการช่วยการทำงานของสมอง ดึงดูดสายตา และช่วยความจำ
- ควรเขียนคำบรรจงตัวใหญ่ๆ ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ จะช่วยให้เราสามารถประหยัดเวลาได้ เมื่อย้อนกลับไปอ่านอีกครั้ง
- เขียนคำเหนือเส้นได้ แต่ละเส้นต้องเชื่อมต่อกับเส้นอื่นๆ เพื่อให้ Mind Map มีโครงสร้างพื้นฐานรองรับ
- คำควรมีลักษณะเป็น "หน่วย" เปิดทางให้ Mind Map คล่องตัวและยืดหยุ่นได้มากขึ้น
- ใช้ สี ทั่ว Mind Map เพราะสีช่วยยกระดับความคิด เพลินตา กระตุ้นสมองซีกขวา
- เพื่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ใหม่ ควรปล่อยให้สมองคิดมีอิสระมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

## วิธีการเขียน Mind Map โดยละเอียดอีกวิธีหนึ่ง

1. เตรียมกระดาษเปล่าที่ไม่มีเส้นบรรทัดและวางกระดาษภาพแนวนอน
2. วาดภาพสีหรือเขียนคำหรือข้อความที่สื่อหรือแสดงถึงเรื่องจะทำ Mind Map กลางหน้ากระดาษ โดยใช้สีอย่างน้อย 3 สี และต้องไม่ตีกรอบด้วยรูปทรงเรขาคณิต
3. คิดถึงหัวเรื่องสำคัญที่เป็นส่วนประกอบของเรื่องที่ทำ Mind Map โดยให้เขียนเป็นคำ ที่มีลักษณะเป็นหน่วย หรือเป็นคำสำคัญ (Key Word) สั้น ๆ ที่มีความหมาย บนเส้น ซึ่งเส้นแต่ละเส้นจะต้องแตกออกมาจากศูนย์กลางไม่ควรเกิน 8 กิ่ง
4. แยกความคิดของหัวเรื่องสำคัญแต่ละเรื่องในข้อ 3 ออกเป็นกิ่ง ๆ หลายกิ่ง โดยเขียนคำหรือวลีบนเส้นที่แตกออกไป ลักษณะของกิ่งควรเอนไม่เกิน 60 องศา
5. แยกความคิดรองลงไปที่เป็นส่วนประกอบของแต่ละกิ่ง ในข้อ 4 โดยเขียนคำหรือวลีเส้นที่แตกออกไป ซึ่งสามารถแตกความคิดออกไปเรื่อยๆ
6. การเขียนคำ ควรเขียนด้วยคำที่เป็นคำสำคัญ (Key Word) หรือคำหลัก หรือเป็นวลีที่มีความหมายชัดเจน
7. คำ วลี สัญลักษณ์ หรือรูปภาพใดที่ต้องการเน้น อาจใช้วิธีการทำให้เด่น เช่น การล้อมกรอบ หรือใส่กล่อง เป็นต้น
8. ตกแต่ง Mind Map ที่เขียนด้วยความสนุกสนานทั้งภาพและแนวคิดที่เชื่อมโยงต่อกัน

### การนำไปใช้

1. ใช้ระดมพลังสมอง
2. ใช้นำเสนอข้อมูล
3. ใช้จัดระบบความคิดและช่วยความจำ
4. ใช้วิเคราะห์เนื้อหาหรืองานต่าง ๆ
5. ใช้สรุปหรือสร้างองค์ความรู้

## ใบงานที่ 1 เรื่อง การเขียน

วิชา พท 21001 ภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

จุดประสงค์การเรียนรู้ : ใช้แผนภาพความคิด จัดลำดับความคิดก่อนการเขียน



คำสั่ง: ให้ผู้เรียนตอบคำถามต่อไปนี้

1.อธิบายขั้นตอนการเขียนแผนภาพความคิด(Mind Map)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.อธิบายประโยชน์ของการเขียนแผนภาพความคิด(Mind Map) ที่จะนำไปใช้ในการเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.ให้ผู้เรียนเขียนแผนภาพความคิด (Mind Map) หัวข้อ “ตัวของฉัน”

บันทึกหลังการสอน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

กศน. ตำบล .....กศน.อำเภอควนกาหลง จังหวัดสตูล

สัปดาห์ที่..... วันที่.....  
ผู้เรียนทั้งหมด.....คน มาเรียน.....คน ขาดเรียน ..... คน

1. ผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. ปัญหา / อุปสรรค

.....  
.....  
.....  
.....

3. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ..... ผู้บันทึก  
( )

ความคิดเห็น	ความคิดเห็น
..... ..... .....	..... ..... .....
ลงชื่อ.....นายทะเบียน ( )	ลงชื่อ.....ผู้บริหารสถานศึกษา ( )

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาภาษาไทย

ครั้งที่ ..... วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

## เรื่อง หลักการใช้ภาษา

### ตัวชี้วัด

อธิบายความแตกต่างของคำ พยางค์ วลี ประโยค การสะกดคำได้ถูกต้อง

### เนื้อหา

1. ความหมายของคำ พยางค์ วลี ประโยค และการสะกดคำ
2. หลักในการสะกดคำ
3. การใช้คำและการสร้างคำ

### กระบวนการเรียนรู้

#### ขั้นที่ 1 การกำหนดสภาพปัญหาความต้องการในการเรียนรู้

1. ครูอธิบายหลักการใช้ภาษาและที่มาของภาษา
2. อธิบายความแตกต่างของคำ พยางค์ วลี ประโยค การสะกดคำได้ถูกต้อง

#### ขั้นที่ 2 การแสวงหาข้อมูลและการจัดการเรียนรู้

ครูและผู้เรียนร่วมกันศึกษาความแตกต่างของคำ พยางค์ วลี ประโยค การสะกดคำได้ถูกต้อง

#### ขั้นที่ 3 การปฏิบัติและนำไปประยุกต์ใช้

ผู้เรียนรู้และเข้าใจลักษณะของคำ พยางค์ วลี ประโยค การสะกดคำได้ถูกต้อง

#### ขั้นที่ 4 การประเมินผล

1. ผู้เรียนสามารถสะกดคำได้ถูกต้อง
2. ทำใบงาน และแบบฝึกหัดได้

### สื่อ

1. หนังสือเรียน/สื่อสิ่งพิมพ์
3. ใบความรู้เรื่องคำ พยางค์ วลี ประโยค การสะกดคำได้ถูกต้อง

### ชนิดของคำ

คำในภาษาไทยจำแนกได้ ๗ ชนิด คือ

๑. คำนาม
๒. คำสรรพนาม
๓. คำกริยา
๔. คำวิเศษณ์
๕. คำบุพบท
๖. คำสันธาน
๗. คำอุทาน

**คำนาม** คือ คำที่ใช้เรียกชื่อคน สัตว์ สิ่งของ สถานที่ รวมทั้งสิ่งที่มีชีวิต และไม่มีชีวิต ทั้งที่เป็นรูปธรรม และนามธรรม เช่น เด็ก พ่อ แม่ นก ช้าง บ้าน โรงเรียน ความดี ความรัก ฯลฯ

คำนามแบ่งเป็น ๕ ชนิด ดังนี้

๑. สามมายนาม คือ คำนามที่ใช้เรียกชื่อทั่วไปไม่ชี้เฉพาะเจาะจง เช่น พ่อ แม่ นก รถ ขนมห ทหาร ตำรวจ ครู คน ประเทศ รัฐบาล ฯลฯ

ตัวอย่าง

- นักเรียนอ่านหนังสือ
- แม่ซื้อผลไม้ในตลาด

๒. วิสามานยนาม คือ นามที่เป็นชื่อเฉพาะของคน สัตว์ สิ่งของ สถานที่ เช่น ครูสมศรี ประเทศไทย วันจันทร์ จังหวัดปัตตานี โรงเรียนเดชะปัตตนยานุกูล ฯลฯ

ตัวอย่าง

- โรงเรียนเดชะปัตตนยานุกูลตั้งอยู่ในจังหวัดปัตตานี
- เด็กชายวุฒิชัยได้รับรางวัลเรียนดีเยี่ยม

๓. ลักษณะนาม คือ คำนามที่ใช้บอกลักษณะของนามหรือกริยา เพื่อบอกขนาด รูปร่างสัดส่วน ปริมาณ เช่น ตัว ด้าม เม็ด หลัง ฯลฯ

ตัวอย่าง

- บ้านหลังนี้ทาสีสวยมาก
- ฟันน้ำนมน้องหมี ๒ ซี่

๔. สมุหนาม คือ คำนามที่บอกหมวดหมู่ของนามทั่วไปและนามเฉพาะ เพื่อบอกถึงลักษณะที่รวมกันเป็นหมู่ เป็นพวก เช่น ผึ้ง โขลง กอง กลุ่ม คณะ ฯลฯ

ตัวอย่าง

- กองทหารรักษาการณ์อยู่ตลอดเวลา
- ผึ้งนกบินออกหาอาหารในเวาเช้าตรู่

๕. อาการนาม คือ คำนามที่บอกกริยาอาการหรือความปรากฏเป็นต่าง ซึ่งมีคำ "การ" "ความ" นำหน้า

ตัวอย่าง

- การเดินทางในครั้งนี้อย่างยิ่ง
- ความรักทำให้คนตาบอด
- การ ใช้นำหน้าคำกริยา เช่น การเดิน การวิ่ง การพูด การเจรจา การอ่าน การทำงาน การกิน ฯลฯ
- ความ ใช้นำหน้าคำวิเศษณ์และคำกริยาเกี่ยวกับจิตใจ เช่น ความดี ความรัก ความสวย ความเจริญ ความสุข ความคิด ความฝัน ความเข้าใจ ฯลฯ

**คำสรรพนาม** คือ คำที่ใช้แทนคำนามที่ผู้พูดหรือผู้เขียนได้กล่าวแล้ว หรือเป็นที่เข้าใจกันระหว่างผู้ฟังและผู้พูด เพื่อไม่ต้องกล่าวคำนามซ้ำ

**คำสรรพนามแบ่งเป็น ๖ ชนิด** ดังนี้

**๑. บุรุษสรรพนาม** คือ คำสรรพนามที่ใช้แทนในการพูดจา แบ่งเป็น ๓ พวก คือ

- สรรพนามบุรุษที่ ๑ หมายถึง คำสรรพนามที่ใช้แทนตัวผู้พูด เช่น ฉัน ผม กระผม ข้าพเจ้า กู เรา อาตมา ข้าพระพุทธเจ้า ฯลฯ
- สรรพนามบุรุษที่ ๒ หมายถึง คำสรรพนามที่ใช้แทนชื่อผู้ฟัง เช่น เธอ ท่าน คุณ มึง เอ็ง ลี้อ แกได้เท่าพระองค์
- สรรพนามบุรุษที่ ๓ หมายถึง คำสรรพนามที่ใช้แทนชื่อผู้พูดถึง หรือสิ่งที่กล่าวถึง เช่น เขา มัน แก ท่าน หล่อน พระองค์ ฯลฯ

**๒. ประพันธสรรพนาม** คือ คำสรรพนามที่ใช้แทนคำนามหรือคำสรรพนามที่อยู่ข้างหน้า และประโยค ทำหน้าที่เชื่อมประโยค ๒ ประโยคให้มีความสัมพันธ์กัน ได้แก่ คำ ที่ ซึ่ง อัน ผู้ เช่น

ตัวอย่าง

- ฉันชอบคนที่มีมารยาทดี
- นักเรียนซึ่งนั่งอยู่ในห้องพักครูมีมารยาทดี
- บทเพลงอันไพเราะย่อมเป็นที่ประทับใจผู้ฟัง
- ครูผู้เสียสละเพื่อนักเรียนสมควรได้รับการยกย่อง

**๓. วิภาคสรรพนาม** คือ คำสรรพนามที่ใช้แทนคำนามเพื่อแบ่งพวก หรือรวมพวก ได้แก่ คำ บ้าง ต่าง กัน

ตัวอย่าง

- นักเรียนบ้างก็เล่นบ้างก็คุยในชั้นเรียน
- ชาวบ้านต่างช่วยกันเก็บขยะในบริเวณวัด
- ญาติพี่น้องนั่งคุยกัน

**๔. นิยมสรรพนาม** คือ คำสรรพนามที่ใช้แทนคำนามที่แสดงความชี้เฉพาะเจาะจง ได้แก่ คำ นี้ นั้น โนน เช่น

ตัวอย่าง

- นี่คือโรงเรียนของฉัน
- นั่นเขากำลังเดินมา
- โนนคือบ้านของเขา

**๕. อนิยมสรรพนาม** คือ คำสรรพนามที่ใช้แทนคำนามที่บอกความไม่เจาะจง ได้แก่ คำ ใคร อะไร ไหน  
อย่างไร อะไร ๆ ผู้ใด ๆ ไต ๆ ซึ่งไม่ใช่คำถาม

ตัวอย่าง

- เขาชอบพูดโกหกจนไม่มีใครเชื่อเขาอีกแล้ว
- อะไรก็ไม่สำคัญเท่ากับการได้พักผ่อน
- ผู้ใดไม่ต้องการก็ไม่ใช่ไร

**๖. ปฤจฉาสรรพนาม** คือ คำสรรพนามที่ใช้แทนคำนามที่มีความหมายเป็นคำถาม ได้แก่ คำ อะไร ใคร  
อย่างไร ทำไม ผู้ใด

ตัวอย่าง

- เธอชอบเรียนอะไรมากที่สุด
- ใครนั่งอยู่ในห้องเรียนตอนพักกลางวัน
- ทำไมไม่เข้าห้องเรียน

**คำอุทาน** คือคำที่เปล่งออกมาเพื่อแสดงอารมณ์ ความรู้สึกของผู้พูด ซึ่งอาจเปล่งออกมาในขณะที่ตกใจ ดีใจ  
เสียใจ ประหลาดใจ คำอุทานส่วนมากไม่มีความหมายตรงตามถ้อยคำ แต่จะมีความหมายเน้นความรู้สึก และ  
อารมณ์ของผู้พูดเป็นสำคัญ

**คำอุทานแบ่งออกเป็น ๒ จำพวก ดังนี้**

**๑. อุทานบอกอาการ** เช่น โอ๊ย อ้าว วิ๊ว โอย โอ๊ย ตายจริง คุณพระช่วย ไอ้โฮ ฯลฯ

ตัวอย่าง

- โอ๊ย ! เจ็บเหลือเกิน
- ตายจริง ! ฉันไม่น่าลืมเลย

**๒. อุทานเสริมบท** เช่น อาน้ำ อาบท่า, ไปวัด ไปวา, ผ่าผ่อน, เสื่อแสง ฯลฯ

ตัวอย่าง

- เด็ก ๆ สกปรกมอมแมม รีบไปอาบน้ำอาบท่าให้เรียบร้อย

**คำวิเศษณ์** คือ คำที่ใช้ขยายคำนาม คำสรรพนาม คำกริยา และคำวิเศษณ์ เพื่อให้ได้ความชัดเจนยิ่งขึ้น

**คำวิเศษณ์แบ่งเป็น ๑๐ ชนิด ดังนี้**

**๑. ลักษณะวิเศษณ์** คือ คำวิเศษณ์บอกลักษณะ ชนิด สี ขนาด สันฐาน รส กลิ่น เสียง ความรู้สึก ได้แก่ คำ

ใหญ่ เล็ก เร็ว ช้า หอมเหม็น เปรี๊ยะ หวาน ดี ชั่ว ร้อน เย็น ฯลฯ

ตัวอย่าง

- บ้านเล็กในป่าใหญ่
- ผักสดมีประโยชน์ต่อร่างกาย
- น้องสูงพีเดีย

**๒. กาลวิเศษณ์** คือ คำวิเศษณ์ที่บอกเวลาในอดีต ปัจจุบัน อนาคต เข้า สาย บ่าย เย็น

ตัวอย่าง

- เขาไปทำงานเช้า
- เย็นนี้ฝนคงจะตก
- เราจากกันมานานมาก

**๓. สถานวิเศษณ์** คือ คำวิเศษณ์ที่บอกสถานที่ ระยะทาง ได้แก่ คำ ไกล ใกล้ บน ล่าง เหนือ ใต้ ซ้าย ขวา หน้า หลัง ฯลฯ

ตัวอย่าง

- พี่เดินหน้า น้องเดินหลัง
- โรงเรียนอยู่ใกล้ตลาด
- แยกกันอยู่บนโต๊ะ

**๔. ปริมาณวิเศษณ์** คือ คำวิเศษณ์ที่บอกจำนวนหรือปริมาณ ได้แก่ คำ มาก น้อย หนึ่ง สอง หลาย ทั้งหมด ฯลฯ

ตัวอย่าง

- เขาไปเที่ยวหลายวัน
- ฉันเลี้ยงสุนัขสองตัว
- คนอ้วนกินจุ

**๕. นิยมวิเศษณ์** คือ คำวิเศษณ์ที่บอกความชี้เฉพาะ ชอบกำหนดแน่นอน ได้แก่ คำ นี้ นั้น โน่น นั้น โน้น เหล่านี้ เฉพาะ แน่นนอน จริง ฯลฯ

**๖. อนิยมสรรพนาม** คือ คำวิเศษณ์ที่แสดงความไม่ชี้เฉพาะ ไม่แน่นอน ได้แก่ คำ อะไร ทำไม อย่างไร ไย เช่นไร ฉันทใด ก็ ฯลฯ

ตัวอย่าง

- เขาจะไปไหนก็ช่างเขาเถอะ
- แม่ซื้ออะไรมาเราก็ทานได้ทั้งนั้น
- เธอมาทำไมไม่มีใครสนใจ

**๗. ปฤจฉาวิเศษณ์** คือ คำวิเศษณ์ที่บอกเนื้อความเป็นคำถามหรือความสงสัย ได้แก่ คำ อะไร ไหน ทำไม อย่างไร ฯลฯ

ตัวอย่าง



- นื่องทำอะไร
- สิ่งใดอยู่บนโต๊ะ
- เธอจะอย่างไร

**๘. ประติญาวิเศษณ์** คือ คำวิเศษณ์ที่ใช้ในการเรียกขานและโต้ตอบกัน ได้แก่ คำ คะ ขา ครับ ขอรับ จำ จ๊ะ พระพุทธเจ้าข้า ฯลฯ

ตัวอย่าง

- หนูจ๋ามาหาครูหน่อยซิจ๊ะ
- คุณพ่อครับผมขออนุญาตไปดูหนังนะครับ
- หนูกลับมาแล้วค่ะ

**๙. ประติเชวิเศษณ์** คือ คำวิเศษณ์ที่บอกความปฏิเสธ ได้แก่ คำ ไม่ ไม่ใช่ ไม่ได้ ห้ามได้ บ่ ฯลฯ

ตัวอย่าง

- เขาไม่ทำการบ้านส่งครู
- คนพูดโกหกจริงไม่มีใครเชื่อถือ
- หนังสือนี้ไม่ใช่ของฉัน ฉันไม่สามารถรับได้

**๑๐. ประพันธวิเศษ** คือ คำวิเศษณ์ที่ประกอบคำกริยาหรือคำวิเศษณ์ เพื่อทำหน้าที่เชื่อมประโยค ให้มีความเกี่ยวข้องกัน ได้แก่ คำที่ ซึ่ง อัน อย่างที่ ชนิดที่ ที่ว่า ว่า เพราะเหตุว่า ฯลฯ

ตัวอย่าง

- เขาฉลาดอย่างที่ไม่เคยเห็นมาก่อน
- แม่ทำงานหนักเพื่อหาเงินมาเลี้ยงลูก
- เขาบอกว่า เขากินจุมาก

**คำบุพบท** คือ คำที่ทำหน้าที่เชื่อมโยงคำหนึ่งหรือกลุ่มคำหนึ่งให้สัมพันธ์กับคำอื่น หรือกลุ่มคำอื่น เพื่อแสดงความหมายต่าง ๆ เช่น ความเป็นเจ้าของ ลักษณะ เหตุผล เวลา สถานที่ ประมาณ ความต้องการ เปรียบเทียบ ฯลฯ ได้แก่ คำ ใน แก่ แต่ ต่อ สำหรับ โดย ด้วย ของ แห่ง ใกล้ ไกล ฯลฯ

**คำบุพบทแบ่งเป็น ๒ พวก** คือ

## ๑. คำบุพบทที่เชื่อมโยงกับบทอื่น

๑.๑ บุพบทหน้าหน้ากรรม ได้แก่ คำ แก่ ซึ่ง

ตัวอย่าง

- อย่าเห็นแก่ตัว
- เราต้องอาศัยซึ่งกันและกัน

๑.๒ บุพบทหน้าหน้าคำที่เป็นเจ้าของ ได้แก่ คำ แห่ง ของ

ตัวอย่าง

- สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
- หนังสือของนักเรียน

๑.๓ บุพบทหน้าหน้าคำบอกลักษณะ ได้แก่ คำ ด้วย กับ แก่ ต่อ

ตัวอย่าง

- ยายกินข้าวด้วยมือ
- ครูให้รางวัลแก่นักเรียนเรียนดี

๑.๔ บุพบทหน้าหน้าคำบอกเวลา ได้แก่ คำ เมื่อ ตั้งแต่ กระทั่ง จน

ตัวอย่าง

- เขามาถึงบ้านเมื่อเช้านี้
- พ่อทำงานจนเที่ยงคืน

๑.๕ บุพบทหน้าหน้าคำบอกสถานที่ ได้แก่ คำ ที่ ใน เหนือ ใหล่ จาก แต่

ตัวอย่าง

- เขามาแต่บ้าน
- น้าอยู่ในตู้เย็น

๑.๖ บุพบทหน้าหน้าคำบอกประมาณ ได้แก่ คำ ตลอด เกือบ ทั้ง ราว

ตัวอย่าง

- ฝนตกหนักตลอดปี
- นื่องไปโรงเรียนเกือบสาย

## ๒. คำบุพบทที่ไม่เชื่อมโยงกับบทอื่น ส่วนมากจะอยู่ต้นประโยค ใช้เป็นการหักทหาย มักใช้ในคำประพันธ์

ตัวอย่าง

- ดูกร ภิกษุทั้งหลาย การปฏิบัติธรรมเป็นหลักสำคัญทางศาสนา
- ข้าแต่ พระคุณเจ้า ข้าพเจ้าความเมตตาจากท่าน
- ดูก่อน ท่านผู้เจริญ ความเมตตาต่อสรรพสัตว์เป็นสิ่งพึงกระทำ

**คำสันธาน** คือ คำที่ทำหน้าที่เชื่อมคำกับคำ ประโยคกับประโยคข้อความกับข้อความ หรือ ความสำเร็จให้สละสลวย ได้แก่ คำ และ หรือ แต่ เพราะ ฯลฯ

**คำสันธานทำหน้าที่ได้ ๔ ลักษณะ** ดังนี้

๑. ใช้เชื่อมคำกับคำ เช่น ฉันและเธอชอบเรียนวิชาภาษาไทย, เธอชอบมะลิหรือกุหลาบ
๒. ใช้เชื่อมข้อความ เช่น คนเราต้องการอาหาร เสื้อผ้า เครื่องนุ่งห่ม ที่อยู่อาศัย และยารักษาโรคด้วยเหตุนี้ เราจึงจำเป็นต้องประกอบอาชีพเพื่อให้ได้เงินมาซื้อสิ่งจำเป็นเหล่านี้
๓. ใช้เชื่อมประโยคกับประโยค เช่น แม่ชอบปลูกไม้ดอกแต่พ่อชอบปลูกไม้ประดับ, น้องไปโรงเรียนไม่ได้เพราะไม่สบาย
๔. เชื่อมความสำเร็จให้สละสลวย เช่น เขาก็เป็นคนจริงคนหนึ่งเหมือนกัน, คนเราก็ต้องมีผิดพลาดบ้างเป็นธรรมดา

**คำสันธานมี ๔ ชนิด** คือ

๑. คำสันธานเชื่อมใจความที่คล้ายตามกัน ได้แก่ คำ กับ, และ, ทั้ง...และ, ทั้ง...ก็, ครั้น...ก็, ครั้น...จึง, พอ...ก็

ตัวอย่าง

- พ่อและแม่รักฉันมาก
- ฉันอ่านทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- พอมาถึงบ้านฝนก็ตก

๒. คำสันธานเชื่อมใจความที่ขัดแย้งกัน ได้แก่ คำ แต่, แต่ทว่า, ถึง...ก็, กว่า...ก็

ตัวอย่าง

- น้องอ่านหนังสือแต่พี่ฟังเพลง
- ถึงเขาจะปากร้ายแต่เขาก็ใจดี
- กว่าถั่วจะสุกกาก็ไหม้เสียแล้ว

๓. คำสันธานเชื่อมใจความที่ให้เลือกเอาอย่างใดอย่างหนึ่ง ได้แก่ คำ หรือ, หรือไม่ก็, มิฉะนั้น, ไม่เช่นนั้น, ไม่...ก็

ตัวอย่าง

- เธอจะอ่านหนังสือหรือฟังเพลง
- เราต้องขยันเรียนมิฉะนั้นจะสอบตก

- นักเรียนต้องช่วยกันทำความสะอาดห้องเรียนหรือไม่ก็พัฒนาเขตรับผิดชอบ
๔. คำสันธานเชื่อมใจความที่เป็นเหตุเป็นผลกัน ได้แก่ จึง, เพราะ, เพราะว่, เพราะ.....จึง, ฉะนั้น...จึง ตัวอย่าง
- นักเรียนไม่ตั้งใจเรียนจึงสอบไม่ผ่าน
  - เพราะเขาเป็นคนดีจึงได้รับการยกย่อง
  - สุพิศมีความรับผิดชอบดังนั้นจึงได้รับคัดเลือกเป็นประธานนักเรียน

### **ข้อสังเกต**

๑. คำสันธานบางคำใช้เข้าคู่กัน เช่น เพราะ.....จึง, กว่.....ก็ ฯลฯ
๒. คำสันธานอาจอยู่ในตำแหน่งต่าง ๆ ของประโยค เช่น
  - อยู่ระหว่างคำ ฉันซื้อดอกกุหลาบและดอกบัว
  - อยู่หน้าประโยค เมื่อทำผิดก็ต้องถูกลงโทษ
  - อยู่ระหว่างประโยค เธอจะเล่นหรือจะเรียน
๓. ประโยคที่มีคำสันธานเชื่อมจะแยกได้เป็นประโยคย่อยตั้งแต่ ๒ ประโยคขึ้นไป
๔. คำบางคำเป็นได้ทั้งคำสันธานและคำบุพบท โดยการพิจารณาการแยกประโยคเป็นสำคัญ เช่น
  - เราทำงานเพื่อชาติ (เป็นบุพบท)
  - เราทำงานเพื่อเราจะได้สนองคุณชาติ (เป็นสันธาน)
๕. คำสันธานอาจเป็นกลุ่มคำก็ได้
๖. ประพันธสรรพนาม หรือสรรพนามเชื่อมประโยค ที่, ซึ่ง, อัน จัดเป็นคำสันธานด้วย เช่น
  - สตรีผู้มีความงามย่อมเป็นที่สนใจของคนทั่วไป
  - เขาทำงานอยู่ในท้องถิ่นซึ่งห่างไกลความเจริญ
  - ชายที่ยืนอยู่นั้นเป็นทหาร

**พยางค์** หมายถึง เสียงที่เปล่งออกครั้งหนึ่ง ๆ โดยเสียงนั้นจะมีความหมายหรือไม่มีความหมายก็ได้ โดยเสียงที่เปล่งออกมา ๑ ครั้ง เรียกว่า ๑ พยางค์ หรือถ้าเปล่งเสียงออกมา ๒ ครั้ง เรียกว่า ๒ พยางค์ เช่น ประวัติศาสตร์ อ่านว่า ประ-หวัด-ติ-สาด มีจำนวน ๔ พยางค์ สวรรค์ อ่านว่า สะ-หวัน มีจำนวน ๒ พยางค์

### **องค์ประกอบของพยางค์**

พยางค์หนึ่งจะประกอบด้วยเสียงอย่างน้อยที่สุด ๓ เสียง คือ เสียงพยัญชนะต้น เสียงสระ และเสียงวรรณยุกต์ (บางพยางค์อาจมีเสียงพยัญชนะท้ายเพิ่มอีก ๑ เสียง ซึ่งเรียกว่า “ตัวสะกด” )

**เสียงพยัญชนะต้น** คือ เสียงที่เปล่งออกมาก่อน บางคำจะเป็นเสียงพยัญชนะเดี่ยว บางคำจะเป็นเสียงพยัญชนะควบกล้ำก็ได้ เช่น อ่าง (พยัญชนะต้น คือ อ) ลิฟท์ (พยัญชนะต้น คือ ล) ดาว (พยัญชนะต้น คือ ด) คลอง (พยัญชนะต้น คือ คล) ไกร (พยัญชนะต้น คือ กร) ขวาน (พยัญชนะต้น คือ ขว) เป็นต้น

**เสียงสระ** คือ เสียงที่เปล่งตามติดมากับเสียงพยัญชนะ เช่น งา (เสียงสระ อา) ชล (เสียงสระ โอะ) เสี่ย (เสียงสระ เอีย) เกาะ (เสียงสระ เอาะ) เป็นต้น

**เสียงวรรณยุกต์** คือ เสียงที่เปล่งออกมาพร้อมกับเสียงสระ เพื่อให้มีระดับเสียงสูงต่ำต่างกันไป เช่น ใหญ่ (เสียงวรรณยุกต์ เอก) เพื่อ (เสียงวรรณยุกต์ โท) สี (เสียงวรรณยุกต์จัตวา)

เช่น คำว่า “ ทหาร ” (อ่านว่า ทะ- หาน) ประกอบด้วย

- เสียงพยัญชนะต้น คือ ท.
- เสียงสระ คือ สระอะ (ทะ) และสระอา (หาน)
- เสียงวรรณยุกต์ คือ เสียงสามัญ (ทะ) และเสียงจัตวา (หาน)
- เสียงพยัญชนะท้ายพยางค์ คือ หาน ซึ่งตรงกับมาตราตัวสะกด แม่ ก

#### มาตราตัวสะกด

เสียงพยัญชนะในภาษาไทยมี ๒๑ เสียง แต่ทั้ง ๒๑ เสียงนี้ ทำหน้าที่เป็นพยัญชนะท้ายพยางค์ หรือเป็นตัวสะกด ได้เพียง ๘ เสียง เท่านั้น ซึ่งเราเรียกพยัญชนะท้ายพยางค์ว่า **“มาตราตัวสะกด”** แบ่งเป็น

๑. แม่ ก กา คือ พยางค์ที่ไม่มีเสียงพยัญชนะท้ายพยางค์ เช่น แม่ ใคร มา
๒. แม่ กก คือ พยางค์ที่มีเสียง ก ท้ายพยางค์ เช่น ทุกข์ สุข มรรค
๓. แม่ กง คือ พยางค์ที่มีเสียง ง ท้ายพยางค์ เช่น องค์ ปรางค์ ทอง
๔. แม่ กด คือ พยางค์ที่มีเสียง ด ท้ายพยางค์ เช่น อาทิตย์ สิทธิ์ ครูฑ
๕. แม่ กน คือ พยางค์ที่มีเสียง น ท้ายพยางค์ เช่น สถาน การ บริเวณ
๖. แม่ กบ คือ พยางค์ที่มีเสียง บ ท้ายพยางค์ เช่น กราบ กราฟ โลก
๗. แม่ กม คือ พยางค์ที่มีเสียง ม ท้ายพยางค์ เช่น ขนม กลม อาศรม
๘. แม่ เกย คือ พยางค์ที่มีเสียง ย ท้ายพยางค์ เช่น กล้วย ปลาย ผู้ชาย
๙. แม่ เกอว คือ พยางค์ที่มีเสียง ว ท้ายพยางค์ เช่น แม้ว ไข่เจียว ปืนเกลียว

**เป็นที่น่าสังเกตว่า** เสียงตัวสะกดอาจจะไม่ตรงกับ รูปของตัวสะกดที่เราออก เสียงก็ได้ค่ะ เช่น

- “ อาทิตย์ ” เขียนด้วย “ ต ” แต่เวลาออกเสียงตัวสะกด จะเป็น “ แม่กต ”
- “ สมโภชน์ ” เขียนด้วย “ ช ” แต่เวลาออกเสียงตัวสะกด จะเป็น “ แม่กต ”
- “ พรรค ” เขียนด้วย “ ค ” แต่เวลาออกเสียงตัวสะกด จะเป็น “ แม่กก ”

การที่เราเปล่งเสียงออกมาจากลำคอครั้งหนึ่ง ๆ นั้น เราเรียกเสียงที่เปล่งออกมาว่า “พยางค์” แม้ว่าเสียงที่เปล่งออกมาจะมีความหมายหรือไม่มีความหมายก็ตาม เช่น เราเปล่งเสียง “สุ” ถึงจะไม่รู้ความหมาย

หรือไม่รู้เรื่องเราก็เรียกว่า ๑ พยางค์ หากเราเปล่งเสียงออกมาอีกครั้งหนึ่งว่า “กร” จะเป็น “สุกร” จึงจะมีความหมาย คำว่า “สุกร” ซึ่งเปล่งเสียง ๒ ครั้ง เราก็ถือว่ามี ๒ พยางค์ เสียงที่เปล่งออกมาครั้งเดียวมีความหมาย เช่น นา หมายถึง ที่ปลูกข้าว เสียงที่เปล่งออกมาว่า “นา” นี้เป็น ๑ พยางค์

ไร่	มี ๑ พยางค์
ชาวไร่	มี ๒ พยางค์ (ชาว-ไร่)
สหกรณ์	มี ๓ พยางค์ (สะ-หะ-กอน)
โรงพยาบาล	มี ๔ พยางค์ (โรง-พะ-ยา-บาน)
นักศึกษาผู้ใหญ่	มี ๕ พยางค์ (นัก-สีก-สา-ผู้-ใหญ่)
สหกรณ์การเกษตร	มี ๖ พยางค์ (สะ-หะ-กอน-การ-กะ-เสด)

### จากตัวอย่างข้างบนนี้สรุปได้ว่า

พยางค์ คือ เสียงที่เปล่งออกมาครั้งหนึ่ง จะมีความหมายหรือไม่มีความหมายก็ตาม ถ้าเปล่งเสียงออกมา ๑ ครั้ง ก็เรียก ๑ พยางค์ สองครั้งก็เรียก ๒ พยางค์

### ส่วนประกอบของพยางค์

พยางค์แต่ละพยางค์จะต้องมีส่วนประกอบ ๓ ส่วนขึ้นไป คือ สระ พยัญชนะ และวรรณยุกต์ การประกอบสระ พยัญชนะและวรรณยุกต์เข้าเป็นพยางค์เรียกว่า การประสมอักษรมี ๔ วิธี คือ

๑. การประสมสามส่วน คือ การประกอบพยางค์ด้วยพยัญชนะต้น สระ และวรรณยุกต์ เช่น

กา องค์ประกอบ คือ

๑. พยัญชนะ

ก

๒. สระ

อา

๓. วรรณยุกต์

เสียงสามัญไม่มีรูป

### ใบงาน

ชื่อ.....นามสกุล.....ชั้น.....เลขที่.....

**ตอนที่ 1** ให้นักเรียนหาคำมาเติมในช่องว่างตามประเภทที่กำหนด

1. เพื่อนที่มีชื่อ 2 พยางค์ คือ.....

2. เดือนที่มีชื่อ 5 พยางค์ คือ.....

3. มหาวิทยาลัยที่มีชื่อ 3 พยางค์ คือ.....

4. ชื่อจังหวัดที่เคยเป็นเมืองหลวงของไทย มี 8 พยางค์ คือ.....
5. ตำแหน่งผู้ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารของประเทศ มี 6 พยางค์ คือ.....
6. ชื่อขนมหวานของไทย มี 3 พยางค์ คือ.....
7. ชื่อพระพุทธรูปที่สำคัญของไทย มี 5 พยางค์ คือ.....
8. ชื่อวันสำคัญทางศาสนา มี 5 พยางค์ คือ.....

**ตอนที่ 2** เขียนคำอ่านและบอกจำนวนพยางค์ของคำต่อไปนี้

คำ	อ่านว่า	จำนวนพยางค์
1. เมล็ด		
2. พฤษภดี		
3. สัปดาห์		
4. สรณะ		
5. ปราชัย		
6. โบราณคดี		
7. ชัยกษยอก		
8. ประวัติศาสตร์		
9. ปริกหักพัง		
10. คมนาคม		
11. คณิตศาสตร์		
12. สัปดาห์		
13. ปกติ		
14. ประกติ		
15. วันธรรมสวนะ		
16. กาลเวลา		
17. อุบัติเหตุ		
18. สมัครสมาน		
19. ยุคลบาท		
20. โบราณสถาน		

**บันทึกหลังการสอน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566**

**ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น**

กศน. ตำบล .....กศน.อำเภอควนกาหลง จังหวัดสตูล

สัปดาห์ที่..... วันที่.....

ผู้เรียนทั้งหมด.....คน มาเรียน.....คน ขาดเรียน ..... คน

1. ผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. ปัญหา / อุปสรรค

.....  
.....  
.....  
.....

3. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ..... ผู้บันทึก  
( )

ความคิดเห็น	ความคิดเห็น
..... ..... .....	..... ..... .....
ลงชื่อ..... นายทะเบียน ( )	ลงชื่อ..... ผู้บริหารสถานศึกษา ( )