

หนังสือเรียน รายวิชาบังคับ

รายวิชา ภาษาไทย

ระดับประถมศึกษา (พท11001)

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ
เอกสารทางวิชาการลำดับที่ 1/2555

หนังสือเรียนสาระความรู้พื้นฐาน
รายวิชาภาษาไทย
พท11001
ระดับประถมศึกษา
หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)

ห้ามจำหน่าย

หนังสือเรียนเล่มนี้ จัดพิมพ์ด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินเพื่อการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน
ลิขสิทธิ์เป็นของ สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

หนังสือเรียนสาระความรู้พื้นฐาน
รายวิชาภาษาไทย พท11001
ระดับประถมศึกษา

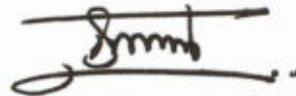
ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560
ลิขสิทธิ์เป็นของ สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เอกสารทางวิชาการหมายเลข 1/2555

คำนำ

กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เมื่อวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2551 แทนหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการศึกษานอกโรงเรียน ตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ซึ่งเป็นหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นตามหลักปรัชญาและความเชื่อพื้นฐานในการจัดการศึกษานอกโรงเรียนที่มีกลุ่มเป้าหมายเป็นผู้ใหญ่ มีการเรียนรู้และสั่งสมความรู้ และประสบการณ์อย่างต่อเนื่อง

ในปีงบประมาณ 2554 กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนนโยบายทางการศึกษาเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันให้ประชาชนได้มีอาชีพที่สามารถสร้างรายได้ที่มั่นคงและมั่นคง เป็นบุคลากรที่มีวินัย เปี่ยมไปด้วยคุณธรรมและจริยธรรม และมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น สำนักงาน กศน. จึงได้พิจารณาทบทวนหลักการ จุดหมาย มาตรฐาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และเนื้อหาสาระ ทั้ง 5 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ของหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ให้มีความสอดคล้องตอบสนองนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งส่งผลให้ต้องปรับปรุงหนังสือเรียน โดยการเพิ่มและสอดแทรกเนื้อหาสาระเกี่ยวกับอาชีพ คุณธรรม จริยธรรมและการเตรียมพร้อม เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ในรายวิชาที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน แต่ยังคงหลักการและวิธีการเดิมในการพัฒนาหนังสือที่ให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าความรู้ด้วยตนเอง ปฏิบัติกิจกรรม ทำแบบฝึกหัด เพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจ มีการอภิปราย แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับกลุ่ม หรือศึกษาเพิ่มเติมจากภูมิปัญญาท้องถิ่น แหล่งการเรียนรู้และสื่ออื่น

การปรับปรุงหนังสือเรียนในครั้งนี้ ได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่งจากผู้ทรงคุณวุฒิในแต่ละสาขาวิชา และผู้เกี่ยวข้องในการจัดการเรียนการสอนที่ศึกษาค้นคว้า รวบรวมข้อมูลองค์ความรู้จากสื่อต่าง ๆ มาเรียบเรียงเนื้อหาให้ครบถ้วนสอดคล้องกับมาตรฐาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ตัวชี้วัด และกรอบเนื้อหาสาระของรายวิชา สำนักงาน กศน. ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านไว้ ณ โอกาสนี้ และหวังว่าหนังสือเรียนชุดนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เรียน ครู ผู้สอน และผู้เกี่ยวข้องในทุกระดับ หากมีข้อเสนอแนะประการใด สำนักงาน กศน. ขออ้อมรับด้วยความขอบคุณยิ่ง



(นายประเสริฐ บุญเรือง)

เลขาธิการ กศน.

พฤศจิกายน 2554

สารบัญ

หน้า

คำนำ

คำแนะนำการใช้หนังสือเรียน

โครงสร้างรายวิชา

คำแนะนำการใช้แบบเรียน

โครงสร้างรายวิชาภาษาไทย

บทที่ 1 การฟังและการดู	1
เรื่องที่ 1 หลักการ ความสำคัญ จุดมุ่งหมายของการฟังและการดู	2
เรื่องที่ 2 การฟังและการดูเพื่อจับใจความสำคัญ	4
เรื่องที่ 3 การฟังและการดูเพื่อสรุปความ	5
เรื่องที่ 4 มารยาทในการฟัง และการดู	6
บทที่ 2 การพูด	7
เรื่องที่ 1 การพูด ความสำคัญของการพูด	8
เรื่องที่ 2 การเตรียมการพูด และลักษณะการพูดที่ดี	8
เรื่องที่ 3 การพูดในโอกาสต่าง ๆ	9
เรื่องที่ 4 มารยาทในการพูด	11
บทที่ 3 การอ่าน	12
เรื่องที่ 1 หลักการความสำคัญและจุดมุ่งหมายของการอ่าน	13
เรื่องที่ 2 การอ่านร้อยแก้ว	14
เรื่องที่ 3 การอ่านร้อยกรอง	17
เรื่องที่ 4 การเลือกอ่านหนังสือและประโยชน์ของการอ่าน	19
เรื่องที่ 5 มารยาทในการอ่านและสร้างนิสัยรักการอ่าน	20
บทที่ 4 การเขียน	21
เรื่องที่ 1 หลักการเขียนและความสำคัญของการเขียน	22
เรื่องที่ 2 การเขียนภาษาไทย	23
เรื่องที่ 3 การเขียนสะกดคำและประสมคำ	24
เรื่องที่ 4 การเขียนสื่อสาร	26
เรื่องที่ 5 การเขียนตามรูปแบบ	29
เรื่องที่ 6 การเขียนรายงานการค้นคว้าและอ้างอิงความรู้	32
เรื่องที่ 7 การเขียนกรอกรายการ	33
เรื่องที่ 8 มารยาทในการเขียนและนิสัยรักการเขียน	34

บทที่ 5	หลักการใช้ภาษา.....	36
เรื่องที่ 1	เสียง รูปอักษรไทย และไตรยางค์.....	37
เรื่องที่ 2	ความหมายและหน้าที่ของคำ กลุ่มคำ และประโยค.....	41
เรื่องที่ 3	เครื่องหมายวรรคตอนและอักษรย่อ.....	46
เรื่องที่ 4	หลักการใช้พจนานุกรม คำราชาศัพท์และคำสุภาพ.....	50
เรื่องที่ 5	สำนวนภาษา.....	53
เรื่องที่ 6	การใช้ทักษะทางภาษาเป็นเครื่องมือการแสวงหาความรู้.....	57
เรื่องที่ 7	ลักษณะของคำไทย คำภาษาถิ่น และ คำภาษาต่างประเทศในภาษาไทย.....	58
บทที่ 6	วรรณคดีและวรรณกรรม	62
เรื่องที่ 1	ความหมาย คุณค่า และประโยชน์ของนิทาน นิทานพื้นบ้าน และวรรณกรรมท้องถิ่น.....	63
เรื่องที่ 2	ความหมายของวรรณคดี และวรรณคดีที่นำศึกษา.....	64
บทที่ 7	ภาษาไทยกับช่องทางการประกอบอาชีพ.....	67
เรื่องที่ 1	คุณค่าของภาษาไทย.....	68
เรื่องที่ 2	ภาษาไทยกับช่องทางการประกอบอาชีพ.....	68
เรื่องที่ 3	การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางด้านภาษาไทย เพื่อการประกอบอาชีพ.....	71
เฉลยแบบฝึกหัด	72
บรรณานุกรม	81
คณะผู้จัดทำ	83

คำแนะนำในการใช้หนังสือเรียน

หนังสือแบบเรียนสาระความรู้พื้นฐาน รายวิชาภาษาไทย ระดับประถมศึกษา เป็นแบบเรียนที่จัดทำขึ้น สำหรับผู้เรียนที่เป็นนักเรียนนอกกระบบ

ในการศึกษาหนังสือเรียนสาระความรู้พื้นฐาน รายวิชาภาษาไทย ผู้เรียนควรปฏิบัติ ดังนี้

1. ศึกษาโครงสร้างให้เข้าใจหัวข้อสาระสำคัญ ผลการเรียนรู้คาดหวังและขอบข่ายเนื้อหา
2. ศึกษารายละเอียดเนื้อหาของแต่ละบทอย่างละเอียด และทำกิจกรรมตามที่กำหนด และตรวจสอบกับแนวตอบกิจกรรมที่กำหนด ถ้าผู้เรียนตอบผิดควรกลับไปศึกษาและทำความเข้าใจเนื้อหาใหม่ ให้เข้าใจก่อนที่จะศึกษาเรื่องต่อไป

3. ปฏิบัติกิจกรรมท้ายเรื่องของแต่ละเรื่อง เพื่อเป็นการสรุปความรู้ ความเข้าใจของเนื้อหาในเรื่องนั้น ๆ อีกครั้ง และการปฏิบัติกิจกรรมของแต่ละเนื้อหาแต่ละเรื่อง ผู้เรียนสามารถนำไปตรวจสอบกับครูและเพื่อน ๆ ที่ร่วมเรียนในวิชาและระดับเดียวกันได้

4. แบบเรียนเล่มนี้มี 7 บท คือ

บทที่ 1 การฟังและการดู

บทที่ 2 การพูด

บทที่ 3 การอ่าน

บทที่ 4 การเขียน

บทที่ 5 หลักการใช้ภาษา

บทที่ 6 วรรณคดีและวรรณกรรม

บทที่ 7 ภาษาไทยกับช่องทางการประกอบอาชีพ

โครงสร้างรายวิชาภาษาไทย พท11001

ระดับประถมศึกษา

สาระสำคัญ

การฟังและการดู การพูด การอ่าน การเขียน หลักการใช้ภาษา วรรณคดี และวรรณกรรม เป็นพื้นฐานของทักษะที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ซึ่งต้องศึกษาอย่างเข้าใจจึงนำไปใช้ประโยชน์ได้ดี

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายรายละเอียดของการฟัง และการดูได้
2. อธิบายการพูดและการอ่านในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้
3. เขียนได้ถูกต้องตามหลักภาษา
4. ใช้หลักการใช้ภาษาได้ถูกต้อง
5. อธิบายความหมาย คุณค่า และประโยชน์ของนิทาน นิทานพื้นบ้าน วรรณกรรมท้องถิ่น

และวรรณคดีบางเรื่องได้

ขอบข่ายเนื้อหา

- บทที่ 1 การฟังและการดู
- บทที่ 2 การพูด
- บทที่ 3 การอ่าน
- บทที่ 4 การเขียน
- บทที่ 5 หลักการใช้ภาษา
- บทที่ 6 วรรณคดีและวรรณกรรม
- บทที่ 7 ภาษาไทยกับช่องทางการประกอบอาชีพ

บทที่ 1

การฟังและการดู

สาระสำคัญ

การฟังและการดูเป็นทักษะสำคัญที่ต้องใช้ในชีวิตประจำวัน หากฟังและดูได้อย่างเข้าใจ จะนำไปใช้ประโยชน์ได้มาก

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายหลักการ ความสำคัญ จุดมุ่งหมายของการฟังและการดูได้
2. อธิบายการจับใจความสำคัญจากการฟังและการดูได้
3. อธิบายการฟังและการดูเพื่อสรุปความได้
4. บอกมารยาทในการฟังและการดูได้

ขอขยายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 หลักการ ความสำคัญ จุดมุ่งหมายของการฟังและการดู
- เรื่องที่ 2 การฟังและการดูเพื่อจับใจความสำคัญ
- เรื่องที่ 3 การฟังและการดูเพื่อสรุปความ
- เรื่องที่ 4 มารยาทในการฟังและการดู

เรื่องที่ 1 หลักการ ความสำคัญ จุดมุ่งหมายของการฟังและการดู

1. หลักการฟังและการดู

การฟังและการดูเป็นการเรียนรู้เรื่องราวต่าง ๆ จากแหล่งเสียงและภาพ ทั้งจากแหล่งจริง และผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ ภาพยนตร์ คอมพิวเตอร์ หนังสือ เป็นต้น การฟังและการดูมีหลักการ ดังนี้

1. การฟังและการดูอย่างตั้งใจ จะได้รับเนื้อหาสาระถูกต้องและครบถ้วน
2. มีจุดมุ่งหมายในการฟังและการดูเพื่อจะช่วยให้การฟังและการดูมีประโยชน์และมีคุณค่า
3. จดบันทึกใจความสำคัญ จะได้ศึกษาทบทวนได้
4. มีพื้นฐานในเรื่องที่ฟังและดูมาก่อนจะได้ช่วยให้เข้าใจเนื้อหาสาระได้เร็วขึ้น

2. ความสำคัญของการฟังและการดู

1. เพิ่มความรู้และประสบการณ์ที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้
2. เป็นการสื่อสารระหว่างกัน ให้เข้าใจและปฏิบัติตามได้
3. เป็นการพัฒนาชีวิตและความเป็นอยู่ โดยนำความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ และ

มนุษยศาสตร์ มาใช้ได้อย่างเหมาะสม

3. จุดมุ่งหมายของการฟังและการดู

1. เพื่อรับความรู้และความบันเทิงจากการฟังและการดู
2. เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน อาจจะไปอธิบายหรือสอนต่อ หรือจะนำไปประกอบเป็นอาชีพได้
3. เพื่อความเพลิดเพลิน หรือเพื่อการผ่อนคลาย เช่น การฟังเพลง การดูรายการบันเทิง เป็นต้น
4. เพื่อใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ จุดมุ่งหมายของแต่ละท่านอาจจะเหมือนกันหรือไม่เหมือนกันก็ได้และอาจจะมากกว่า 1 จุดมุ่งหมายก็ได้



กิจกรรม

ให้ผู้เรียนตอบคำถามต่อไปนี้

1. ผู้เรียนมีหลักการฟังและการดูอย่างไร

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

2. ผู้เรียนเห็นว่าการฟังและการดูมีความสำคัญอย่างไร

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

3. ผู้เรียนมีจุดมุ่งหมายของการฟังและการดูละครโทรทัศน์อย่างไร

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

4. ผู้เรียนนำความรู้เกี่ยวกับการฟังและการดูที่ได้ศึกษาในเรื่องที่ 1 ไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไรบ้าง

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

เรื่องที่ 2 การฟังและการดูเพื่อจับใจความสำคัญ

ในเรื่องที่ 2 นี้มีเนื้อหาสาระเป็น 2 ส่วนคือ

1. การฟังเพื่อจับใจความสำคัญ
2. การดูเพื่อจับใจความสำคัญ

ทั้งสองส่วนมีรายละเอียด ดังนี้

1. การฟังเพื่อจับใจความสำคัญ

การฟังเพื่อจับใจความสำคัญไม่ใช่เรื่องยาก ถ้าผู้ฟังปฏิบัติ ดังนี้

1. ฟังอย่างตั้งใจ และมีสมาธิ
2. ฟังให้ตลอดจบความ
3. ฟังอย่างมีวิจารณ์ญาณ โดยใช้ความรู้ประสบการณ์ของตน มาพิจารณาไตร่ตรองประกอบ

เนื้อหาสาระเพื่อความถูกต้องหรือมีประโยชน์อย่างไรบ้าง

วิธีการฟังเพื่อจับใจความสำคัญ

1. ตั้งใจฟังว่าเรื่องอะไร ใครทำ ทำเมื่อใด ทำที่ไหน ทำอย่างไร และเกิดผลอย่างไร
2. ทำความเข้าใจเนื้อหาสาระ แยกแยะความจริง และข้อคิดเห็นในเรื่องนั้น ๆ
3. ประเมินค่าเรื่องที่ฟังว่าเนื้อหาถูกต้อง เหมาะสม มากหรือน้อยเพียงใด เหมาะสมกับเพศ

และวัย และช่วงเวลาของกลุ่มผู้ฟังหรือไม่

4. จดบันทึกใจความสำคัญของเรื่องที่ฟัง เมื่อทบทวนหรือเผยแพร่ให้ผู้อื่นต่อไป

2. การดูเพื่อจับใจความสำคัญ

หลักการดู

1. ดูอย่างตั้งใจและมีสมาธิในการดู
2. มีจุดมุ่งหมายในการดูจะทำให้การดูประสบผลสำเร็จได้
3. มีวิจารณ์ญาณ ดูแล้วคิดไตร่ตรองอย่างมีเหตุผล
4. นำไปใช้ประโยชน์ คืออาจจะมีการปรับให้เหมาะสมกับเวลา และสถานการณ์

วิธีการดูเพื่อจับใจความสำคัญ

ดูรายการทีวีโดยภาพรวมและรายละเอียด



กิจกรรม

ให้ผู้เรียนตอบคำถามต่อไปนี้

1. การฟังเพื่อจับใจความสำคัญ มีวิธีการอย่างไร

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

2. การดูเพื่อจับใจความสำคัญ มีวิธีการอย่างไร

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

3. ให้ผู้เรียนฝึกฟังข่าว หรือสารคดีจากรายการวิทยุและบันทึกใจความสำคัญของเรื่องที่ฟังนั้น

4. ให้ผู้เรียนฝึกดูรายการข่าวประจำวันหรือข่าวในพระราชสำนัก จากสถานีโทรทัศน์ต่าง ๆ และบันทึกใจความสำคัญจากการดู

เรื่องที่ 3 การฟังและการดูเพื่อสรุปความ

การฟังและดู เพื่อสรุปความเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการฟังและการดู การสรุปความ เน้นการประมวลเนื้อหาสาระมาใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน

วิธีการสรุปความควรทำดังนี้

การนำสรุปความไปใช้ประโยชน์ ซึ่งมีหลายวิธี เช่น

1. ใช้ในการศึกษา
2. ใช้ในการเผยแพร่โดยการอธิบาย สอน เขียนเป็นเอกสาร และตำรา

ตัวอย่าง การสื่อสารที่เป็นการสรุปความของการฟังและการดู เช่น

1) การโฆษณา การโฆษณาการใช้ภาษาใช้เวลาน้อย คำพูดน้อย จะเน้นการพูดที่สั้น ๆ ให้ได้ใจความ ดังนั้นการฟังและการดูจะใช้ทักษะการสรุปความและเข้าใจสารนั้น

2) การฟังประกาศ จะสรุปความเนื้อหาสาระนั้นมาปฏิบัติโดยจะใช้หลัก ประกาศเรื่องอะไร เกี่ยวข้องกับเราอย่างไร และนำไปปฏิบัติอย่างไร

- 3) สรุปการนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์



กิจกรรม

ให้ผู้เรียนดูข่าวสารคดี และโฆษณาต่าง ๆ จากรายการโทรทัศน์ ในรอบสัปดาห์ แล้วสรุปความแต่ละรายการที่ดูมานำเสนอในกลุ่ม

เรื่องที่ 4 มารยาทในการฟังและการดู

การมีมารยาทในการฟังและการดู ปฏิบัติ ดังนี้

1. การฟัง

1. ตั้งใจฟัง
2. ไม่รบกวนสมาธิของผู้อื่น
3. ควรให้เกียรติวิทยากร ไม่คุย และไม่ถามทดสอบความรู้ผู้พูด
4. ฟังให้จบ

2. การดู

1. ตั้งใจดู
2. ไม่รบกวนสมาธิผู้อื่น
3. ไม่ควรฉีกหรือทำลายภาพ เอกสารที่ดู
4. ดูแล้วให้รักษาเหมือนเป็นสมบัติของตนเอง เช่น นิทรรศการ คอมพิวเตอร์หรือภาพถ่าย เป็นต้น



กิจกรรม

ให้ผู้เรียนนำเสนอตัวอย่างลักษณะปฏิบัติตนเป็นผู้ฟัง ผู้ดูที่มีมารยาท และไม่มีมารยาท มาอย่างละ 1 ตัวอย่าง

บทที่ 2

การพูด

สาระสำคัญ

การพูดเป็นการสื่อสารที่ควบคู่กับการฟัง การเข้าใจหลักการ การเตรียมการพูด การพูดในหลาย ๆ โอกาส และมารยาทในการพูด จะทำให้การพูดประสบผลสำเร็จ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายหลักการ ความสำคัญ และจุดมุ่งหมายของการพูดได้
2. อธิบายการเตรียมการพูด และลักษณะการพูดได้
3. อธิบายการพูดในโอกาสต่าง ๆ ได้

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 การพูด ความสำคัญของการพูด
- เรื่องที่ 2 การเตรียมการพูด และลักษณะการพูดที่ดี
- เรื่องที่ 3 การพูดในโอกาสต่าง ๆ
- เรื่องที่ 4 มารยาทในการพูด

เรื่องที่ 1 การพูด ความสำคัญของการพูด

1. หลักการพูด

หลักการพูดมี ดังนี้

1. การพูดด้วยภาษาและถ้อยคำที่สุภาพ ให้เกียรติผู้ฟัง
2. พูดให้ตรงประเด็นและใช้ภาษาที่ง่ายต่อการเข้าใจ

2. ความสำคัญของการพูด

1. ใช้ในการสื่อสารให้เข้าใจตรงกัน
2. เพื่อความรู้ ให้ผู้ฟังมีความรู้ได้อย่างหลากหลาย และไปใช้ประโยชน์ได้
3. ได้รับความเพลิดเพลินและแลกเปลี่ยนเนื้อหาสาระ
4. ใช้ประโยชน์ในชีวิตได้อย่างเหมาะสมกับสภาพของตน

3. จุดมุ่งหมายของการพูด

1. เพื่อสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจความต้องการของผู้พูด
2. เพื่อแสดงความรู้ความสามารถของตนเองให้ผู้อื่นได้รับทราบและนำไปใช้

ประโยชน์ได้

3. เพื่อแสดงความคิดเห็นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งของตนเองแก่ผู้อื่น



กิจกรรม

ให้ผู้เรียนแบ่งกลุ่มอภิปราย แสดงความคิดเห็นในประเด็นเกี่ยวกับความสำคัญของการพูดในชีวิตประจำวัน หัวข้อ “พูดชั่วตัวตาย ทำลายมิตร”

เรื่องที่ 2 การเตรียมการพูด และลักษณะการพูดที่ดี

ผู้เรียนจะได้ศึกษารายละเอียดโดยแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

1. การเตรียมการพูด
2. ลักษณะการพูดที่ดี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

การเตรียมการพูด

ผู้พูดจะต้องเตรียมตัวให้พร้อม ดังนี้

1. เตรียมสภาพร่างกายให้พร้อมที่จะพูด ซึ่งผู้พูดควรจะทราบกำหนดการล่วงหน้า และต้องพร้อมที่จะพูดในวันนั้น

2. เตรียมเนื้อหาสาระที่จะพูดให้ถูกต้อง โดยเอาความรู้ประสบการณ์ของตน หากไม่เพียงพอ ต้องค้นคว้าเพิ่มเติม
3. เตรียมอุปกรณ์ เอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่จะใช้ประกอบการพูดให้เสร็จทัน และอยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้
4. เตรียมการแต่งกายให้สุภาพ และเหมาะสมกับผู้ฟัง ทั้งนี้เพื่อเป็นการให้เกียรติผู้ฟัง

ลักษณะการพูดที่ดี

การพูดที่ดีจะต้องดีในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ดีด้วยเนื้อหาสาระถูกต้องเหมาะสมกับผู้ฟัง
2. ดีด้วยลีลาการพูด
 - 2.1 น้ำเสียง ไม่ดังเกินไปหรือเบาเกินไป การเน้นเสียงหรือการใช้เสียงสูง ต่ำ เป็นต้น
 - 2.2 พูดถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา ใช้คำควบกล้า อักษรควบ อักษรนำ คำสมาส สนธิ เป็นต้น
 - 2.3 การแบ่งวรรคตอน การใช้อักษรย่อหรือการใช้คำที่เน้นให้ถูกต้อง
3. ดีด้วยความพร้อม ซึ่งรายละเอียดได้กล่าวมาแล้วข้างต้น



กิจกรรม

ให้ผู้เรียนยกตัวอย่าง ผู้ที่พูดดีทั้งจากที่พบเห็นในกลุ่ม ชุมชน และจากรายการวิทยุ โทรทัศน์ พร้อมให้ความเห็นประกอบว่าดีในลักษณะใด

เรื่องที่ 3 การพูดในโอกาสต่าง ๆ

การพูดในโอกาสต่าง ๆ ในระดับประถมศึกษา จะเป็นการศึกษาการพูดในโอกาสต่าง ๆ ดังนี้

1. การพูดอวยพร
2. การพูดขอบคุณ
3. การพูดแสดงความดีใจ และเสียใจ
4. การพูดต้อนรับ
5. การพูดรายงาน

1. การพูดอวยพร

การพูดอวยพรเป็นการพูดแสดงความในใจ ที่จะให้พรผู้ฟัง ในโอกาสที่เป็นมงคล เช่น อวยพรวันเกิด อวยพรปีใหม่ หรืออวยพรให้กับคู่สมรส เป็นต้น

การพูดอวยพร มีวิธีการดังนี้

1. ใช้คำพูดง่าย ๆ สั้นได้ใจความ และน้ำเสียงสุภาพนุ่มนวล
2. ใช้คำและข้อความที่มีความหมายที่ดี และเหมาะสมกับโอกาสและผู้ฟัง
3. อ้างสิ่งศักดิ์สิทธิ์อวยพรให้ผู้ฟังในโอกาสนั้น ๆ
4. พูดให้ผู้ฟังประทับใจ

2. การพูดขอบคุณ

การพูดขอบคุณเป็นการพูดที่จะตอบแทนผู้ที่ทำประโยชน์ให้ เป็นการแสดงความกตัญญู

การพูดขอบคุณ มีวิธีการ ดังนี้

1. บอกสาเหตุที่ต้องขอบคุณผู้นั้น ท่านได้ช่วยเหลือหรือทำประโยชน์อะไรให้กับผู้พูด
2. พูดด้วยน้ำเสียงที่สุภาพนุ่มนวล น้ำฟังและน้ำประทับใจ
3. หากเป็นผู้แทนของกลุ่มคน ผู้พูดต้องเริ่มต้นด้วย “ในนามของกลุ่ม ผม/ดิฉัน ขอขอบคุณที่ “.....” โดยต้องบอกว่าขอบคุณใคร และขอบคุณเรื่องอะไร
4. การพูดขอบคุณควรลงท้ายด้วย หากมีโอกาสตอบแทนผู้ที่ขอบคุณบ้างในโอกาสหน้า

3. การพูดแสดงความดีใจ และเสียใจ

การพูดแสดงความดีใจและเสียใจ เป็นการพูดเพื่อแสดงออกทางอารมณ์แสดงความรู้สึกต่อผู้ใดผู้หนึ่งในเรื่องต่าง ๆ

การพูดแสดงความดีใจและเสียใจ มีดังนี้

1. พูดด้วยการแสดงออกอย่างจริงใจ ห้ามแกล้งทำโดยเด็ดขาด
2. แสดงออกทางสีหน้า แววตา และน้ำเสียง ให้สอดคล้องกับการพูดแสดงความดีใจหรือการพูดแสดงความเสียใจ
3. หากเป็นการพูดแสดงความดีใจ จะต่อด้วยการอวยพรให้ดียิ่งขึ้น หากเป็นการพูดแสดงความเสียใจ จะต้องปลอบใจและทำให้ลืมเหตุการณ์นั้นโดยเร็ว

4. การพูดต้อนรับ

การพูดต้อนรับเป็นการพูดยินดีต่อสมาชิกใหม่ หรือยินดีต้อนรับผู้มาเยี่ยมชม ให้ผู้ฟังสบายใจและรู้สึกอบอุ่นที่ได้มาสถานที่นี้

การพูดต้อนรับ มีวิธีการดังนี้

1. การพูดในนามของ กลุ่ม หน่วยงาน องค์กรใด จะต้องกล่าวขึ้นต้นด้วยว่า “ในนามของ.....ขอต้อนรับ.....”
2. การพูดด้วยคำที่สุภาพนุ่มนวลและน้ำประทับใจ
3. อาจมีการแนะนำบุคคล สถานที่ ให้ผู้มาได้ทราบหรือรู้จัก
4. อาจพูดลงท้ายด้วย ยินดีต้อนรับในโอกาสหน้าอีก

5. การพูดรายงาน

การพูดรายงาน เป็นการนำเสนอเรื่องราว ข้อมูล สถานการณ์ หรือความก้าวหน้า ในการทำงาน ความก้าวหน้าของการศึกษาค้นคว้า

การพูดรายงาน มีวิธีการดังนี้

1. เนื้อหาสาระที่จะพูดต้องถูกต้อง เชื่อถือได้ และอ้างอิงได้
2. การนำเสนอเนื้อหาสาระต้องเหมาะสมกับผู้ฟังและสถานการณ์ที่พูด
3. ใช้ภาษาเป็นทางการ เพราะเป็นงานวิชาการ
4. อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือเอกสารประกอบต้องเตรียมให้พร้อม
5. ควรเปิดโอกาสให้ผู้ฟังได้ซักถามข้อสงสัย หรือให้อธิบายเพิ่มเติม เพื่อความเข้าใจ



กิจกรรม

ฝึกปฏิบัติการร่างคำกล่าวที่จะใช้พูดในงานต่าง ๆ ดังนี้

1. การพูดอวยพร _____
2. การพูดขอบคุณ _____
3. การพูดต้อนรับ _____

เรื่องที่ 4 มารยาทในการพูด

มารยาทในการพูด มีลักษณะ ดังนี้

1. ใช้คำพูดที่สุภาพ และเหมาะสม กับเวลา สถานที่ และโอกาส
2. หากจะพูดคัดค้านต้องคัดค้านด้วยเหตุผล ห้ามใช้คำพูดด้วยอารมณ์โมโหหรือโกรธ
3. ไม่พูดให้ผู้อื่นเดือดร้อน และทำลายผู้อื่น
4. การพูดชมผู้อื่นจะต้องมีบ้างเพื่อเป็นการให้กำลังใจ



กิจกรรม

ให้ผู้เรียนนำเสนอตัวอย่างผู้ที่ไม่มีการมารยาทในการพูดพร้อมอธิบายลักษณะที่แสดงถึงการไม่มีการมารยาทและข้อเสนอแนะทางแก้ไข

บทที่ 3

การอ่าน

สาระสำคัญ

การอ่านนั้นเป็นการเปิดประตูไปสู่โลกกว้าง การอ่านร้อยแก้วและร้อยกรองได้ ตลอดจนการเลือกหนังสืออ่านได้เหมาะสมจะทำให้การอ่านมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายหลักการ ความสำคัญ และจุดมุ่งหมายของการอ่านได้
2. อ่านร้อยแก้วได้ถูกต้องชัดเจน รวมทั้งเก็บใจความเมื่ออ่านในใจได้
3. อ่านบทร้อยกรองที่ใช้ถ้อยคำง่าย ๆ ได้
4. เลือกหนังสืออ่านและบอกประโยชน์ของการอ่านได้
5. บอกมารยาทในการอ่านและสร้างนิสัยรักการอ่านได้

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 หลักการ ความสำคัญ และจุดมุ่งหมายของการอ่าน
- เรื่องที่ 2 การอ่านร้อยแก้ว
- เรื่องที่ 3 การอ่านร้อยกรอง
- เรื่องที่ 4 การเลือกอ่านหนังสือและประโยชน์ของการอ่าน
- เรื่องที่ 5 มารยาทในการอ่านและสร้างนิสัยรักการอ่าน

เรื่องที่ 1 หลักการ ความสำคัญ และจุดมุ่งหมายของการอ่าน

1. หลักการอ่าน

1. ควรมีจุดมุ่งหมายในการอ่านทุกครั้ง เพื่อเป็นการประเมินหลังการอ่านจบแล้วว่า ได้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายหรือไม่
2. เลือกอ่านหนังสือตามความสนใจของตน จะได้ความรู้และประสบการณ์ตรงกับความต้องการ และกระตือรือร้นที่จะอ่าน
3. อ่านถูกต้องตามอักขรวิธี ออกเสียง ร และ ล ชัดเจน รวมทั้ง การเว้นวรรคที่ถูกต้อง ซึ่งการอ่านประเภทนี้จะเป็นการอ่านออกเสียง

2. ความสำคัญของการอ่าน

1. การอ่านเป็นการรับสารโดยเน้นเนื้อหาสาระที่หลากหลาย ผู้อ่านเลือกที่จะอ่านได้ตามความต้องการ
2. การอ่านได้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่นำไปใช้ประโยชน์ได้
3. การอ่านเป็นการพัฒนาความคิดของผู้อ่าน
4. การอ่านเป็นการใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ได้ทั้งความรู้และความเพลิดเพลิน

3. จุดมุ่งหมายของการอ่าน

1. เพื่อให้เกิดความรู้ ตามที่ผู้อ่านต้องการเลือก เพราะสามารถอ่านได้
2. เพื่อให้เพลิดเพลิน โดยเฉพาะการอ่านประเภท จรรโลงใจ เช่น นิทาน นิยาย นวนิยาย เป็นต้น
3. เพื่อนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ โดยศึกษาจากเนื้อหาสาระ หรือตัวอย่างของผู้ที่ประสบความสำเร็จ และนำไปปฏิบัติ
4. เพื่อให้เป็นบุคคลทันสมัย ทันเหตุการณ์ มีความรู้รอบด้าน ซึ่งจะได้จากการอ่าน



กิจกรรม

ตอบคำถามต่อไปนี้

1. ในการอ่านมีหลักการอย่างไรบ้าง

1. _____
2. _____
3. _____

2. การอ่านมีความสำคัญอย่างไร

1. _____
2. _____
3. _____

3. ผู้เรียนมีจุดมุ่งหมายในการอ่านอย่างไรบ้าง

1. _____
2. _____
3. _____

เรื่องที่ 2 การอ่านร้อยแก้ว

1. ความหมายของร้อยแก้ว

ร้อยแก้ว หมายถึง ข้อความที่เขียนขึ้นโดยไม่ได้คำนึงการสัมผัส ตัวอย่างเช่น การเขียนตำราเรียน การเขียนข่าว การเขียนประกาศ และการเขียนข้อความทั่ว ๆ ไป

2. การอ่านร้อยแก้ว

2.1 การอ่านออกเสียง มีหลักการอ่านดังนี้

- อ่านออกเสียงให้ถูกต้องตามอักขรวิธี
- อ่านอย่างมีจังหวะ แบ่งวรรคตอนถูกต้อง
- อ่านอย่างเข้าใจเนื้อเรื่อง น้ำเสียงจะได้เหมาะสม เช่น อ่านเรื่องเกี่ยวกับความสุข

เสียงจะต้องสดชื่นรื่นเริง หากเป็นเรื่องเศร้า น้ำเสียงจะต้องเศร้าตามไปด้วย เป็นต้น

- อ่านเสียงดังฟังชัด

2.2 การอ่าน ข้อความ บทความ และเรื่องสั้น

ข้อความ บทความและเรื่องสั้น เป็นการอ่านร้อยแก้ว ส่วนใหญ่เป็นการอ่านในใจ ซึ่งผู้อ่านจะต้องจับใจความสำคัญให้ได้ ว่าเรื่องที่อ่านคืออะไร กล่าวถึงใคร ที่ไหน และเมื่อไร เป็นต้น

2.3 การอ่านจับใจความสำคัญ

การอ่านจับใจความสำคัญ ผู้อ่านเมื่ออ่านจบแล้ว จะต้องจับใจความสำคัญได้ เช่น เรื่องอะไร เกิดกับใคร เมื่อใด และมีผลอย่างไร

ตัวอย่างการอ่านจับใจความสำคัญ เรื่อง นาร่อง

นายจิตรพงษ์ กว้างสุขสถิต ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการกลุ่มธุรกิจปิโตรเลียมขั้นต้นและก๊าซธรรมชาติ บริษัท ปตท. เปิดเผยว่า ปตท. ได้ร่วมกับบริษัท เกษมศักดิ์ เทรตดิ่ง ผู้ประกอบการผลิตเหล็กเพื่อทดลองใช้ก๊าซธรรมชาติในรูปแบบของก๊าซธรรมชาติอัดหรือซีเอ็นจี ภายในโรงงาน ซึ่งเน้นกลุ่มโรงงานอุตสาหกรรมที่ไม่มีแนวท่อส่งก๊าซฯ ผ่านโดยจะทำให้ภาคเอกชนลดต้นทุนการผลิตจากเดิมที่ต้องใช้น้ำมันเตาหรือดีเซลที่มีราคาสูง

ใจความสำคัญ

ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการกลุ่มธุรกิจปิโตรเลียมเปิดเผยว่า ปตท. ได้ร่วมกับบริษัทเกษมศักดิ์ เทรดดิ้ง ทดลองใช้ก๊าซธรรมชาติในรูปของก๊าซเพื่อลดต้นทุนการผลิต

2.4 การอ่านเพื่อแสดงความคิดเห็นและสรุปความ

การอ่านเพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้อ่านต่อบทความ ข่าว หรือเรื่องี่อ่าน การแสดงความคิดเห็นส่วนมากจะแสดงต่อเนื้อหาสาระว่าน่าจะจริง หรือไม่น่าเป็นไปได้ หรือไม่น่าจะเกิดได้ เป็นต้น

ส่วนการอ่านเพื่อสรุปความเป็นการอ่านแล้วนำใจความสำคัญมาสรุปความเป็นสำนวนของตนเอง จะเป็นการสรุปด้วยวาจาหรือเขียนก็ได้

ตัวอย่างการอ่านเพื่อแสดงความคิดเห็นและสรุปความ เรื่อง ภัยแล้ง...ยืดเวลาชำระหนี้

นายอนันต์ ภูสิทธิกุล เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) เปิดเผยว่า ในทุกปีพื้นที่เกษตรกรรมในประเทศไทยจะประสบกับสถานการณ์ภัยแล้งในช่วงฤดูหนาวคือตั้งแต่เดือนตุลาคม - กุมภาพันธ์ และต่อเนื่องมาจนถึงฤดูร้อน คือระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งเดือนมีนาคม - เมษายน ที่ทั่วทุกภาคของประเทศไทยต้องประสบปัญหาภัยแล้ง และในบางที่อาจเกิดภาวะฝนทิ้งช่วงในช่วงกลางของฤดูฝนคือ ตั้งแต่ปลายเดือนมิถุนายน - กรกฎาคม โดยจะเป็นเวลาประมาณ 1 - 2 สัปดาห์ หรืออาจถึง 1 เดือน

“สถานการณ์ภัยแล้งปีนี้ ส.ป.ก. เตรียมพร้อมแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นไว้ คาดว่านอกจากพืชไร่และข้าวนาปีที่อาจจะประสบปัญหาขาดแคลนน้ำหรือฝนทิ้งช่วงแล้ว พืชชนิดอื่นคิดว่าไม่น่าจะมีปัญหาแต่อย่างใด สำหรับการดูแลทรัพยากรในช่วงแล้งอาจจะประสบปัญหาบ้างในบางพื้นที่ อย่างไรก็ตาม ส.ป.ก. ได้เตรียมการสนับสนุนแหล่งทุนเพื่อการปรับโครงสร้างการผลิตใหม่ และเหนือสิ่งอื่นใด ส.ป.ก. เชื่อมั่นว่า องค์ความรู้ที่เกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดินได้พัฒนาอย่างต่อเนื่องจะสามารถช่วยให้พวกเขารับมือและผ่านวิกฤติไปได้ด้วยในที่สุด” นายอนันต์ กล่าว

(หนังสือพิมพ์เดลินิวส์ ฉบับวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2552)

ความคิดเห็นและสรุปความ

นับได้ว่าเป็นการเสนอวิธีการแก้ไขและช่วยเหลือเกษตรกรได้เป็นการยืดเวลาชำระหนี้โดยปรับโครงสร้างของการผลิตใหม่ เนื่องจากฝนแล้งผลผลิตอาจจะไม่มีผล

การอ่านจับใจความนี้ ครูสามารถปรับเปลี่ยนโดยนำเหตุการณ์ปัจจุบันหรือที่เกี่ยวข้องทั้งชุมชนมาอ่านแทนได้



กิจกรรม

ตอบคำถามต่อไปนี้

1. ผู้เรียนมีหลักการอ่านออกเสียงอย่างไร

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

2. ให้ผู้เรียนทุกคนอ่านในใจเรื่องต่อไปนี้ แล้วจับใจความสำคัญและเขียนสรุปความ

ผู้นำยุวเกษตรกรไทยเตรียมไปญี่ปุ่น

การประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการฯ โดยมีตัวแทนของ 5 หน่วยงาน คือ กรมส่งเสริมการเกษตร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมปศุสัตว์ และสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อการเกษตรกรรมได้มีมติว่าจะให้ยุวเกษตรกรเข้ารับการฝึกงานตามโครงการฯ ณ ประเทศญี่ปุ่นในปีนี้ จำนวน 21 คน

ยุวเกษตรกรที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเข้ารับการอบรมพื้นฐานการเกษตรและภาษาญี่ปุ่นโดยกรมส่งเสริมการเกษตร ในระหว่างวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2552 ถึง 31 มีนาคม 2552 ณ ศูนย์ส่งเสริมเยาวชนเกษตร จ. กาญจนบุรี และกำหนดเดินทางไปฝึกงาน ณ ประเทศญี่ปุ่นในวันที่ 6 เมษายน 2552

(หนังสือพิมพ์เดลินิวส์ ฉบับวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2552)

ใจความสำคัญและสรุปความได้ ดังนี้

เรื่องที่ 3 การอ่านร้อยกรอง

1. ความหมายของร้อยกรอง

ร้อยกรอง หมายถึง คำประพันธ์แต่งขึ้นโดยมีการสัมผัสให้คล้องจองกัน

2. การอ่านร้อยกรอง

2.1 การอ่านคำคล้องจอง บทกล่อมเด็ก และเพลงพื้นบ้าน ให้อ่านเป็นจังหวะหรือให้คล้องจอง มีการเอื้อนคำ เป็นต้น

ตัวอย่างคำคล้องจอง

ซึ่งก็ราข่าก็แรง, คนรักเท่าผืนหนึ่งคนซึ่งเท่าผืนสี่, โยกเยกเยน้ำท่วมเมอ เป็นต้น

ตัวอย่างบทกล่อมเด็ก

โ อ ละ เ อ ย	แม่จะ เ ให้ น อน วัน
ตื่น ขึ้น มา จะ อา บ น้ำ ทำ ข ว ัญ	นอน วัน เกิด แม่ คุณ
พ้อ เนื้อ เ ียน เ อ ย	แม่ มี ให้ เจ้า ไป เล่น ที่ ทำ น้ำ
จ ระ เข ้ จะ มา	มัน จะ คา บ เจ้า เข้า ถ้า
เจ้า ทอง คำ พ้อ คุณ	

ตัวอย่างเพลงพื้นบ้าน

เพลงเกี่ยวข้าว

คว่าเกิดหนาแม่คว่ารีบตะบึงถึงคันนา จะได้พุดจากกันเอย
 เกียวเกิดหนาแม่เกียวอย่ามั่วแลหลียว เคียวจะบาดมือเอย

2.2 การอ่านกลอนสุภาพ

จังหวะในการอ่านคำในกลอนสุภาพแบ่งคำตามแผนผัง ดังนี้

000/00/000/	000/00/000/
000/00/000/	000/00/000/

ภายใน 1 วรรคมี 8 คำ จะอ่าน 3/2/3 หากมี 9 คำ จะอ่าน 3/3/3

กลอนสุภาพ บทหนึ่งจะมี 2 บาท

บาทที่ 1 เรียกว่า บาทเอก มี 2 วรรค คือ สดับ, รับ

บาทที่ 2 เรียกว่า บาทโท มี 2 วรรค คือ รอง และ ส่ง ดังนี้

๑ บท

	ลำดับ	รับ
บาทเอก	๐๐๐/๐๐/๐๐๐	๐๐๐/๐๐/๐๐๐
	รอง	ส่ง
บาทโท	๐๐๐/๐๐/๐๐๐	๐๐๐/๐๐/๐๐๐

ตัวอย่างกลอนสุภาพ

ถึงบางพุดพุดดีเป็นศรีศักดิ์
 แม้นพุดชั่วตัวตายทำลายมิตร

มีคนรักกรสอ้อยร้อยจิต
 จะถูกผิดไฉนมนุษย์เพราะพุดจา
 (สุนทรภู่)



กิจกรรม

จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. ความหมายของร้อยกรองคือ

2. การอ่านกลอนสุภาพมีดังนี้

3. ผู้เรียนจะเลือกหนังสืออ่านได้อย่างไร
 1. _____
 2. _____
 3. _____
4. ประโยชน์ของการอ่านมีดังนี้
 1. _____
 2. _____
 3. _____

เรื่องที่ 4 การเลือกอ่านหนังสือและประโยชน์ของการอ่าน

1. การเลือกอ่านหนังสือ

1. อ่านหนังสือตามความสนใจ หรือความต้องการซึ่งสามารถหาอ่านได้ที่ห้องสมุดประชาชนหรือศูนย์การเรียนรู้ชุมชน หรือที่อื่น ๆ
2. การเลือกอ่านหนังสือก่อนอื่นจะต้องดูที่สารบัญ เพื่อดูเนื้อหาว่าตรงกับความสนใจ และต้องการอ่านหรือไม่
3. อ่านเพื่อหาสาระได้ตรงตรงกำหนดความต้องการให้อ่านรายชื่อหนังสือในหน้าบรรณานุกรม เพราะจะมีรายชื่อหนังสือที่ประกอบการเขียน ซึ่งจะมีเนื้อหาสาระใกล้เคียงกับสิ่งที่ต้องการ
4. พิจารณาจากผู้เขียน วุฒิการศึกษาหรือประสบการณ์ทำให้เชื่อมั่นได้ว่าเป็นหนังสือที่มีคุณภาพ
5. ดูจากชื่อหนังสือที่จะอ่าน นอกจากพิจารณาเนื้อหาสาระแล้ว จะต้องดูคุณภาพการพิมพ์ ตัวหนังสือ ภาพประกอบ และราคาว่าเหมาะสมหรือไม่

2. ประโยชน์ของการอ่าน

ประโยชน์ที่ได้

1. ได้รับความรู้ ความคิด และประสบการณ์ที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้
2. ได้รับความเพลิดเพลิน ผ่อนคลาย
3. ใช้เวลาว่างให้มีประโยชน์



กิจกรรม

จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. ผู้เรียนจะเลือกหนังสืออ่านได้อย่างไร

1.
2.
3.

2. ประโยชน์ของการอ่าน มีดังนี้

1.
2.
3.

เรื่องที่ 5 มารยาทในการอ่านและสร้างนิสัยรักการอ่าน

1. มารยาทในการอ่าน

1. ไม่อ่านเสียงดังรบกวนผู้อื่น
2. อ่านเสร็จแล้วควรเก็บหนังสือไว้ที่เดิม
3. ไม่ควรอ่านเรื่องส่วนตัวของผู้อื่น
4. ไม่ขีดเขียนทำลายหนังสือที่เป็นสมบัติของส่วนรวม
5. ไม่ชะโงกหน้าไปอ่านในขณะที่ผู้อื่นกำลังอ่าน

2. การสร้างนิสัยรักการอ่าน

1. อ่านหนังสือที่ตนเองชอบ
2. อ่านอย่างมีสมาธิ และจับใจความได้
3. อ่านหนังสือทุกครั้งที่ว่าง
4. ควรมีหนังสือติดตัวเสมอเพื่ออ่านได้ทุกครั้งที่ต้องการ
5. ควรอ่านและจดบันทึกข้อความ คติที่ตนเองชอบ



กิจกรรม

จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. ผู้เรียนจะมีมารยาทในการอ่านอะไรบ้าง ที่นอกเหนือจากการศึกษาข้างต้น

1. _____

2. _____

3. _____

บทที่ 4

การเขียน

สาระสำคัญ

การเขียนเป็นทักษะสำคัญที่ฝึกฝนได้ การเขียนอักษรไทยและการเขียนสะกดคำได้ถูกต้องจะนำไปสู่การเขียนอื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายหลักการและความสำคัญของการเขียนได้
2. อธิบายการเขียนอักษรไทย สะกดคำ เขียนสื่อสารและเขียนตามรูปแบบต่าง ๆ ได้
3. อธิบายการเขียนรายงานการค้นคว้าและอ้างอิงความรู้ กรอกรายการได้
4. บอกมารยาทในการเขียนและนิสัยรักการอ่าน

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 หลักการเขียนและความสำคัญของการเขียน
- เรื่องที่ 2 การเขียนภาษาไทย
- เรื่องที่ 3 การเขียนสะกดคำและประสมคำ
- เรื่องที่ 4 การเขียนสื่อสาร
- เรื่องที่ 5 การเขียนตามรูปแบบ
- เรื่องที่ 6 การเขียนรายงานการค้นคว้าและอ้างอิงความรู้
- เรื่องที่ 7 การเขียนกรอกรายการ
- เรื่องที่ 8 มารยาทในการเขียนและนิสัยรักการเขียน

เรื่องที่ 1 หลักการเขียนและความสำคัญของการเขียน

1. หลักการเขียน

1. ข้อความที่เขียนเรียบร้อยและสะอาด
2. มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่เขียน
3. เขียนถูกต้องตามหลักภาษา และสะกดถูกต้อง
4. มีจุดมุ่งหมายในการเขียน
5. เขียนด้วยความรู้และความสามารถที่ถ่ายทอดความรู้ ความรู้สึก

ตามความต้องการของตนได้

2. ความสำคัญของการเขียน

1. เป็นการสื่อสารที่จะแจ้งให้ผู้อื่น ได้ทำงานหรือปฏิบัติตาม
2. เป็นการเผยแพร่ความรู้ วิทยาการให้ผู้อื่น ได้ทราบและนำไปใช้ประโยชน์
3. เป็นการบันทึกสาระสำคัญเพื่อเป็นหลักฐานและนำไปใช้ประโยชน์
4. เป็นการเขียนที่สามารถนำไปประกอบอาชีพได้ เช่น การเขียนข่าว และการเขียน

นวนิยาย หรือการเขียนบทละคร เป็นต้น



กิจกรรม

จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. ผู้เรียนมีหลักการเขียนอย่างไรบ้าง

2. การเขียนนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไรบ้าง

เรื่องที่ 2 การเขียนภาษาไทย

1. พยัญชนะ

ภาษาไทยมีพยัญชนะ 44 ตัว คือ

ก ข ขค ค ฅ ฆ ง จ ฉ ช ซ ฌ ญ ฎ ฏ ฐ ฑ ฒ ณ ด ต ถ ท ธ น บ ป ผ ฝ พ ฟ ภ ม ย ร ล ว ศ

ษ ส ห พ อ ฮ

2. สระ

สระมี 21 รูป ดังนี้

ะ	เรียกว่า	วิสรรชนีย์
ั	เรียกว่า	ไม้หันอากาศ
๊	เรียกว่า	ไม้ไตคู้
า	เรียกว่า	ลากข้าง
ิ	เรียกว่า	พินทุอิ
ุ	เรียกว่า	ตีนเหยียด
ู	เรียกว่า	ตีนคู้
'	เรียกว่า	ฝนทอง
°	เรียกว่า	นิกหิต, นฤคหิต
“	เรียกว่า	พินหนู
เ	เรียกว่า	ไม้หน้า
ใ	เรียกว่า	ไม้ม้วน
ไ	เรียกว่า	ไม้มลาย
โ	เรียกว่า	ไม้โ
อ	เรียกว่า	ตัวอ
ย	เรียกว่า	ตัวยอ
ว	เรียกว่า	ตัววอ
ฤ	เรียกว่า	ตัวรี
ฤา	เรียกว่า	ตัวรือ
ฦ	เรียกว่า	ตัวลี
ฦา	เรียกว่า	ตัวลือ

3. วรรณยุกต์ มี 4 รูป

1. ' เรียกว่า ไไม้เอก
2. ˊ เรียกว่า ไไม้โท
3. ˋ เรียกว่า ไไม้ตรี
4. * เรียกว่า ไไม้จัตวา

4. เลขไทย

เป็นตัวอักษรที่ใช้แทนการนับ คือ ๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙



กิจกรรม

จงตอบคำถามต่อไปนี้

บอกชื่อสระดังนี้

1. ะ เรียกว่า _____
2. , เรียกว่า _____
3. ุ เรียกว่า _____
4. เ เรียกว่า _____
5. ไ เรียกว่า _____
6. โ เรียกว่า _____
7. ย เรียกว่า _____
8. ว เรียกว่า _____
9. ฤ เรียกว่า _____
10. ฎา เรียกว่า _____

เรื่องที่ 3 การเขียนสะกดและประสมคำ

1. การเขียนสะกดคำ

การสะกดคำ หมายถึง การออกเสียงจำแนกคำเพื่อให้ทราบส่วนประกอบของคำ

1.1 คำที่มีตัวสะกด เป็นคำที่ประสมด้วยพยัญชนะ สระ และพยัญชนะท้ายคำ แบ่งเป็น

8 มาตรา

- 1.1.1 มาตราแม่กง คือ พยางค์ที่มีตัว ง สะกด เช่น จาง บาง
- 1.1.2 มาตราแม่กม คือ พยางค์ที่มีตัว ม สะกด เช่น ถม ตม
- 1.1.3 มาตราแม่เกย คือ พยางค์ที่มีตัว ย สะกด เช่น เลย ตาย

1.1.4 **มาตราแม่เกอว** คือ พยางค์ที่มีตัว **ว** สะกด เช่น **สาว เลว แจว**

1.1.5 **มาตราแม่กน** คือ พยางค์ที่มีตัว **น** สะกด เช่น **กิน นอน** หรือที่ตัวอื่นที่ทำหน้าที่และออกเสียงเหมือน **น** สะกด คือ **ญ ณ ร ล ฬ** เช่น **จรรยา คุณ ขจร มูล และทมิฬ**

1.1.6 **มาตราแม่กก** คือ พยางค์ที่มีตัว **ก** สะกด เช่น **มาก จาก** หรือตัวอื่นที่ทำหน้าที่และออกเสียงเหมือนมี **ก** สะกดคือ **ข ค ฃ** เช่น **สุข พรรค และเมฆ**

1.1.7 **มาตราแม่กด** คือ พยางค์ที่มีตัว **ด** สะกด เช่น **กด มด** หรือตัวอื่นที่ทำหน้าที่และออกเสียงเหมือนมีตัว **ด** สะกด เช่น **จ ช ซ ฎ ฏ ฐ ฑ ฒ ต ถ ท ธ ศ ษ และ ส** เช่น **ดุจ ราช ก๊าซ กฎ นาฏศิลป์ รัฐ ครุฑ วุฒิ มารุต รถ บาท พุทธ เพศ เศษ และรส**

1.1.8 **มาตราแม่กบ** คือ พยางค์ที่มีตัว **บ** สะกด เช่น **พบ ลบ** หรือ ตัวอื่นที่ทำหน้าที่และออกเสียงเหมือนมีตัว **บ** สะกด เช่น **ป พ ภ** เช่น **ทวีป ภาพยนตร์ โลกมาก รูปเทียน นิพพาน**

1.2 **คำที่ไม่มีตัวสะกด** เป็นคำที่ประสมด้วยพยัญชนะต้น สระ หรือคำที่มีตัวสะกดในแม่ **ก** เช่น **จะ นำ ไป เป็นต้น**

2. **การประสมคำ** เป็นการสร้างคำโดยใช้พยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์

คำ	พยัญชนะ	สระ	ตัวสะกด	วรรณยุกต์
บาน	บ	า	น	-
ร้าน	ร	า	น	๒
งาม	ง	า	ม	-
ล้น	ล	อ	น	๒

การอ่านออกเสียงสะกด เช่น

บาน อ่านว่า บอ – อา – นอ – บาน

งาม อ่านว่า งอ – อา – มอ – งาม

ร้าน อ่านว่า รอ – อา – นอ – ราน – โท – ร้าน

ล้น อ่านว่า ลอ – อี – น – โท – ล้น



กิจกรรม

จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. ให้ยกตัวอย่างคำที่สะกด ด้วยแม่กง แม่กน แม่กม แม่กบ และ แม่เกย
อย่างละ 3 คำ

แม่กง

แม่กน

แม่กม

แม่กบ

แม่เกย

2. ให้ยกตัวอย่างประสมคำที่มีพยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์มา 5 ตัว

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

เรื่องที่ 4 การเขียนสื่อสาร

การเขียนสื่อสาร หมายถึง การเขียนที่ผู้อื่นอ่านแล้วได้ความตามจุดมุ่งหมายของผู้เขียน
ในระดับประถมศึกษา นี้ ของผู้เรียน กศน.ควรจะเขียนสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ได้

1. การเขียนประวัติตนเอง

การเขียนประวัติตนเองเป็นการเขียนข้อความเพื่อแสดงตนให้ผู้อื่นรู้จักรายละเอียด
เกี่ยวกับเจ้าของประวัติ หัวข้อหลัก ๆ ควรมีดังนี้

ประวัติตนเอง

ชื่อ.....นามสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน พ.ศ.อายุ

สถานภาพสมรส.....

อาชีพ.....

ที่อยู่.....

.....
สถานที่ทำงาน.....
ประวัติการศึกษา.....
ประสบการณ์ในการทำงาน.....
ความรู้ความสามารถพิเศษ

2. การเขียนบันทึกประจำวัน

การเขียนบันทึกประจำวัน เป็นการเขียนเกี่ยวกับสิ่งที่ทำ ที่พบ หรือที่เกี่ยวข้องกับผู้อื่นในวันนั้น ๆ หลักการเขียนบันทึกประจำวัน ได้แก่

1. บันทึกเป็นประจำทุกวัน
2. บันทึกตามความเป็นจริง
3. เลือกบันทึกเฉพาะเรื่องสำคัญ หรือที่ต้องการจดจำ
4. ใช้ภาษา ถ้อยคำง่าย ๆ อย่างไม่เป็นทางการ และข้อความกระชับ
5. อาจแทรกความรู้สึก และความคิดเห็นของผู้บันทึก

ตัวอย่างการเขียนบันทึกประจำวัน

วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2554

วันนี้ตื่นนอนตอนเช้า ต้องรีบไปทำงาน ที่ทำงานมีการประชุมเกี่ยวกับแผนการทำงานในเดือนมีนาคม ตั้งแต่ เวลา 10.00 - 12.00 น. ตอนบ่ายทำงานที่ยังไม่เสร็จให้เสร็จ กลับบ้านและถึงบ้าน เวลา 18.30 น. รถติดมากถึงช้ากว่าทุกวัน เหนื่อยกับการเดินทางมาก

3. การเขียนเล่าเรื่องเกี่ยวกับข่าวหรือเหตุการณ์

การเขียนเล่าเรื่อง เป็นการเขียนจากประสบการณ์ตรงให้ผู้อื่นเข้าใจ โดยมีหลักการเขียน ดังนี้

1. เขียนตามความจริง
2. ใช้ภาษาที่จะให้ผู้อื่นเข้าใจและละเอียดพอที่จะอ่านเข้าใจ
3. เขียนให้ถูกต้องตามหลักภาษาไทย
4. อาจจะมีเนื้อหาสาระ แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่น ๆ ได้

ตัวอย่างการเขียนเล่าเรื่อง

เหตุการณ์ที่ประทับใจ

เมื่อหยุดงานได้ไปเที่ยวทะเลที่จังหวัดระยอง เรียกว่า บ้านเพ ขณะที่นั่งเล่นริมชายหาด มีเด็กถูกมอเตอร์ไซด์ชนจึงเดินไปดูเด็กได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย คงจะชนไม่แรง รถมอเตอร์ไซด์ขับเลยไปแล้วไม่ยอมหยุดดูเลย คงคิดว่าไม่เป็นอะไรมาก เราจึงพาเด็กไปส่งที่สถานีอนามัยที่อยู่ใกล้ๆ เจ้าหน้าที่ได้ทำความสะอาดบาดแผลและใส่ยาให้ เราได้พาเด็กไปส่งที่บ้าน และเราก็กลับมานั่งชมทะเลที่บ้านเพต่อจนถึงบ่าย 4 โมงเย็น จึงกลับบ้าน

วันนี้ได้ทำความดี เป็นเหตุการณ์ที่ประทับใจที่ได้ช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์



กิจกรรม

จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. ผู้เรียนคิดว่าการเขียนประวัติตนเอง ข้อความใดสำคัญที่สุด

2. ให้ผู้เรียนเขียนบันทึกประจำวัน

3. ให้ผู้เรียนเขียนเล่าเรื่องหรือเหตุการณ์ที่ประทับใจ

เรื่องที่ 5 การเขียนตามรูปแบบ

การเขียนตามรูปแบบ เป็นการเขียนตามแบบที่กำหนด เช่น การเขียนเรียงความ

1. การเขียนเรียงความ

การเขียนเรียงความ เป็นการแสดงออกทางความคิดและประสบการณ์ของผู้เขียนเพื่อให้ผู้อื่นทราบ ซึ่งมีรูปแบบในการเขียน

1. ชื่อเรื่องจะบอกเค้าโครงเรื่องได้ เช่น โรงเรียนของฉัน ชุมชนที่ฉันอยู่ เป็นต้น
2. การเขียนเรียงความจะมีองค์ประกอบอยู่ 3 ส่วน คือ
 1. คำนำ เป็นการเริ่มต้นของเรียงความที่เป็นส่วนดึงดูดใจ ให้สนใจอ่านทั้งเรื่อง
 2. เนื้อเรื่อง เป็นเนื้อหาสาระของเรียงความทั้งเรื่อง จะต้องคิดโครงเรื่องก่อนจึงจะ

เขียนและเขียนรายละเอียดต่อไป

3. บทสรุป เป็นการสรุปแก่นของเรื่อง ไม่ควรจะยาวมาก

2. การย่อความ

การย่อความเป็นการสรุปใจความสำคัญจากเรื่องทีอ่านด้วยภาษาหรือสำนวนของตนเอง

หลักการย่อความ

1. ย่อความตามรูปแบบของการย่อความ
2. อ่านเรื่องที่จะย่อจนเข้าใจ
3. พิจารณาใจความสำคัญและนำมาเขียนเป็นภาษาหรือสำนวนของตนเอง
4. รูปแบบของการย่อความ จะมีคำนำ เพื่อเขียนที่มาเบื้องต้นของย่อความนั้น เช่น
ย่อความเรื่อง.....ของ (ผู้แต่ง).....

จากหนังสือ ความว่า.....

ย่อข่าวเรื่อง.....เขียนโดย.....

จากหนังสือ ความว่า.....

ย่อหน้าต่อมาจะเป็นใจความสำคัญจากการอ่าน.....

ตัวอย่างย่อความ

เมืองโองแงระวังไฟฟ้า

นายสุเมธ ชัยเลิศวณิชกุล ผู้ว่าราชการจังหวัดราชบุรี กล่าวถึงการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ป้องกันไฟฟ้าว่า เนื่องจากในขณะนี้เข้าสู่ช่วงที่มีอากาศแห้งแล้งและมีลมแรง อีกทั้งเป็นระยะเวลาที่เกษตรกรเก็บเกี่ยวพืชผลทางการเกษตรแล้ว และมักจะเผาซากพืช ตอซัง ข้าวฟ่าง อันเป็นเหตุให้เกิดไฟไหม้ลุกลามเข้าไปยังพื้นที่ป่าไม้ จนกลายเป็นไฟฟ้า สร้างความเสียหายแก่พันธุ์ไม้และสัตว์ป่า รวมทั้งทำให้สภาวะโลกร้อนรุนแรงยิ่งขึ้น ดังนั้นจังหวัดราชบุรี จึงขอความร่วมมือจากประชาชนในจังหวัดอย่าเผาวัสดุสิ่งของใด ๆ อันเป็นสาเหตุให้เกิดไฟฟ้าได้ และหากพบเห็นไฟฟ้า กรุณาแจ้งให้ศูนย์ปฏิบัติการควบคุมไฟฟ้าภาคกลางทราบด้วย

(หนังสือพิมพ์เดลินิวส์ ฉบับวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2552)

ย่อข่าวเรื่อง เมืองโองแงระวังไฟฟ้าจากหนังสือพิมพ์เดลินิวส์ ฉบับวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2552 หน้า 15 ความว่า

นายสุเมธ ชัยเลิศวณิชกุล ผู้ว่าราชการจังหวัดราชบุรี จัดให้มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนระวังไฟฟ้าเผาซากพืช ตอซัง ฟางข้าว จนเกิดเหตุเป็นไฟฟ้าสร้างความเสียหายแก่พันธุ์ไม้ สัตว์ป่า และทำให้สภาวะโลกร้อน หากพบเห็นไฟฟ้าแจ้งศูนย์ปฏิบัติการควบคุมไฟฟ้าภาคกลางทราบ

3. การเขียนจดหมาย

จดหมายที่ผู้เรียนควรศึกษาในระดับประถมศึกษา คือ การเขียนจดหมายกิจธุระ

หลักการเขียนจดหมาย

1. เขียนให้สะอาดเรียบร้อย
2. อ่านและเข้าใจความประสงค์ชัดเจน
3. ใช้ภาษาสุภาพและถูกต้องตามหลักภาษา
4. ถูกต้องตามรูปแบบการเขียนจดหมาย

รูปแบบการเขียนจดหมายกิจธุระ

สถานที่.....

วัน.....เดือน.....ปี.....

เรื่อง

เรียน

(ข้อความ)

.....

คำสั่งท้าย

ชื่อผู้เขียนจดหมาย

ตัวอย่างการเขียนจดหมายกิจธุระ

กลุ่มพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง

ต.บางใหญ่ อ. บางใหญ่ จ.นนทบุรี 11140

12 กุมภาพันธ์ 2552

เรื่อง ขอยืมอุปกรณ์กีฬา

เรียน ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอบางใหญ่

ด้วยกลุ่มพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง จะให้มีการแข่งขันกีฬาภายใน ในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552

เวลา 8.00 – 17.00 น.

จึงใคร่ขอยืมอุปกรณ์กีฬา เพื่อใช้ประกอบการแข่งขัน จำนวน 5 รายการ ดังนี้

1. ลูกฟุตบอล 3 ลูก
2. ลูกบาสเก็ตบอล 2 ลูก
3. ไม้แบดมินตัน 3 คู่
4. เซปักตะกร้อ 8 ลูก
5. นกหวีด 5 ตัว

โดยจะคืนอุปกรณ์ดังกล่าว ภายในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2552

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายเดชา ไทยจงเจริญ)

ประธานกลุ่มพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง

□ □ □

กิจกรรม

1. ท่านคิดว่าการเขียนประวัติตนเอง ข้อความใดสำคัญที่สุดเพราะเหตุใด
2. เขียนเรียงความเรื่องครอบครัวของฉัน
3. ย่อข่าวจากหนังสือพิมพ์ 1 เรื่อง โดยแนบต้นฉบับข่าวด้วย
4. เขียนจดหมายกิจธุระ 1 ฉบับ

เรื่องที่ 6 การเขียนรายงานการค้นคว้าและอ้างอิงความรู้

1. การเขียนรายงานการค้นคว้า

การเขียนรายงานเป็นการเขียนผลการศึกษจากการค้นคว้า เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา หรือผู้สอน

หลักการเขียนรายงาน

1. ข้อมูลที่เขียนต้องเป็นความจริง
2. ข้อมูลใดที่นำมาจากผู้รู้อื่นต้องเขียนเป็นเชิงอรรถและบรรณานุกรม
3. เขียนเป็นทางการ ใช้ภาษาถูกต้อง และชัดเจน

ส่วนประกอบของรายงาน

1. ปกหน้า ประกอบด้วยชื่อเรื่อง ชื่อผู้เขียน และนำเสนอผู้ใด
2. คำนำ เป็นความเรียงมี 3 ส่วน คือ ความเป็นมาและวัตถุประสงค์ สารของรายงาน

ประโยชน์ที่ได้รับและขอบคุณผู้มีส่วนช่วยเหลือ

3. สารบัญ
4. เนื้อหาสาระ
5. บรรณานุกรม

2 . การเขียนอ้างอิงความรู้

การเขียนอ้างอิงความรู้ หมายถึง การเขียนเชิงอรรถและบรรณานุกรม

1. เชิงอรรถ

เชิงอรรถเป็นชื่อผู้เขียน ปีที่พิมพ์และเลขหน้าหนังสือที่นำไปใช้ประกอบการเขียน เช่น อุทัย ศิริศักดิ์ (2550, หน้า 16) การเขียน อ้างอิงแบบนี้จะไม่ได้เขียนชื่อหนังสือ ชื่อหนังสือจะเขียนในหน้าบรรณานุกรม

2. บรรณานุกรม

บรรณานุกรม ประกอบด้วยรายชื่อหนังสือที่ใช้ประกอบการเขียน โดยจะต้องเขียนเรียงตามตัวอักษรชื่อผู้แต่ง โดยเขียนชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ ชื่อสถานที่พิมพ์ ชื่อโรงพิมพ์และปีที่พิมพ์ เช่น
 กนกอร ทองคำ. การใช้ภาษาไทย, กรุงเทพฯ : ไทยวิวัฒน์, 2549.
 ศิริอร ทองอำไพ. หลักการใช้ภาษา, นนทบุรี :ไทยเจริญ, 2550



กิจกรรม

จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. ส่วนประกอบของรายงาน มีดังนี้

2. ข้อความในเชิงอรรถ บอกอะไรบ้าง

3. บรรณานุกรม บอกให้เรารู้อะไรบ้าง

เรื่องที่ 7 การเขียนกรอกรายการ

การกรอกรายการเป็นการกรอกแบบฟอร์มของหน่วยราชการ หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้กรอก เพื่อแสดงข้อมูลที่หน่วยงานนั้น ๆ ต้องการทราบ เช่น การกรอกใบสมัครเรียน การกรอกแบบฟอร์ม การติดตั้งโทรศัพท์ หรือการกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ไฟฟ้า เป็นต้น

หลักการกรอกแบบรายการ

1. อ่านข้อความในแบบรายการนั้น ๆ ให้เข้าใจก่อนจะเขียนข้อความ
2. เขียนให้ถูกต้องและสะอาด
3. กรอกข้อความตามความจริง
4. ใช้ถ้อยคำสั้น ๆ และกะทัดรัด
5. ปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือคำแนะนำของแบบรายการนั้น ๆ

แบบรายการที่จะใช้ในชีวิตประจำวัน

1. แบบฟอร์มธนาคัติ
2. แบบฟอร์มส่งพัสดุทางไปรษณีย์
3. แบบฟอร์มสมัครต่าง ๆ
4. แบบฟอร์มคำร้อง
5. แบบฟอร์มสัญญา
6. แบบฟอร์มฝากเงิน แบบฟอร์มถอนเงิน ของสถาบันการเงิน



กิจกรรม

ให้ผู้เรียนเลือกรอกแบบรายการ ข้างล่างนี้ 2 ชนิด โดยใช้แบบฟอร์มจริงจากหน่วยงานนั้น ๆ และจัดเก็บไว้ในสมุดแบบฝึกหัดหรือแฟ้มข้อมูลวิชาภาษาไทย

1. แบบฟอร์มธนาคัติ
2. ใบส่งพัสดุทางไปรษณีย์
3. ใบสมัครต่าง ๆ
4. ใบคำร้อง
5. หนังสือสัญญา
6. ใบฝากเงิน ถอนเงิน ของสถาบันการเงิน

เรื่องที่ 8 มารยาทในการเขียนและนิสัยรักการเขียน

1. มารยาทในการเขียน

1. เขียนถูกต้องและชัดเจนให้ผู้อื่นอ่านได้
2. เขียนเชิงสร้างสรรค์ ไม่เขียนเพื่อทำลายหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น
3. เขียนในสถานที่ควรเขียน ไม่เขียนในที่ที่ไม่สมควร เช่น สถานที่สาธารณะ
4. เขียนทุกอย่างด้วยข้อมูลที่เป็นความจริง
5. ไม่ขีดหรือเขียนข้อความในหนังสือ เอกสารและอื่น ๆ ที่เป็นของประชาชนโดยรวม

เช่น หนังสือในศูนย์การเรียนรู้ หรือห้องสมุด

2. นิสัยรักการเขียน

1. เริ่มต้นด้วยการเขียนสิ่งที่ย่าง และไม่ใช่เวลามาก
2. เขียนต่อเนื่องจากการเขียนครั้งแรก เช่น การเขียนบันทึกประจำวัน
3. เริ่มเขียนด้วยความที่ง่ายและสั้น และกำหนดเวลากับตนเอง ให้พยายามเขียน

ทุกวันตามระยะเวลาที่พอใจ จะทำให้เขียนได้โดยไม่เบื่อหน่าย



กิจกรรม

จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. มารยาทในการเขียนของผู้เรียน มีอะไรบ้าง

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

2. ผู้เรียนจะปฏิบัติตนอย่างไร จึงจะถือว่าการสร้างนิสัยรักการเขียน

1. _____
2. _____
3. _____

บทที่ 5

หลักการใช้ภาษา

สาระสำคัญ

หลักการใช้ภาษาเป็นการนำความรู้ทางภาษามาใช้จริงตามลักษณะกฎเกณฑ์ของภาษาไทย ซึ่งประกอบด้วยอักษรไทย พยางค์ คำในมาตราตัวสะกด ชนิดของคำ ประโยค และอื่น ๆ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบาย เสียง รูปอักษรไทย พยัญชนะ สระ วรรณยุกต์ และไตรยางค์ได้
2. อธิบายการใช้คำ ชนิดของคำ หน้าที่ของคำ ประโยค เครื่องหมายวรรคตอนและการใช้พจนานุกรมได้
3. อธิบายสำนวน คำพังเพย สุภาษิต คำราชาศัพท์ และคำสุภาพได้
4. อธิบายการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมตามกาลเทศะ บุคคล และสถานการณ์

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 เสียง รูปอักษรไทยและไตรยางค์
- เรื่องที่ 2 ความหมายและหน้าที่ของคำ กลุ่มคำและประโยค
- เรื่องที่ 3 เครื่องหมายวรรคตอนและอักษรย่อ
- เรื่องที่ 4 หลักการใช้พจนานุกรม คำราชาศัพท์และคำสุภาพ
- เรื่องที่ 5 สำนวนภาษา
- เรื่องที่ 6 การใช้ทักษะทางภาษาเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้
- เรื่องที่ 7 ลักษณะของคำไทย คำภาษาถิ่นและคำภาษาต่างประเทศในภาษาไทย

เรื่องที่ 1 เสียง รูปอักษรไทย และไตรยางค์

ผู้เรียนได้ศึกษารูปอักษร คือ พยัญชนะ 44 ตัว สระ 21 รูป วรรณยุกต์ 4 รูป และเลขไทย ๐ - ๙ แล้วในเรื่องที่ 2 การเขียนอักษรไทย ซึ่งอยู่ในบทที่ 4 การเขียน

ในเรื่องนี้ผู้เรียนจะได้ศึกษาเสียงของภาษาไทย คือ เสียงพยัญชนะ เสียงสระ และเสียงวรรณยุกต์ตามรายละเอียด ดังนี้

1. เสียงพยัญชนะ เสียงพยัญชนะมี 21 เสียง

รูปพยัญชนะ	เสียงพยัญชนะ
ก	ก - กอ
ข ขุ ค คอ ฉ	ค - คอ
ง	ง - งอ
จ	จ - จอ
ช ฉ ฌ	ช - ชอ
ซ ส ศ ษ	ซ - ซอ
ด ฎ	ด - ดอ
ต ฏ	ต - ตอ
ท ฑ ฒ ณ ฐ	ท - ทอ
น ฌ	น - นอ
บ	บ - บอ
พ	พ - พอ
พ ภ ฝ	พ - พอ
ฟ ฝ	ฟ - ฟอ
ม	ม - มอ

รูปพยัญชนะ	เสียงพยัญชนะ
ย	ย - ยอ
ร	ร - รอ
ล	ล - ลอ
ว	ว - วอ
ฮ ห	ฮ - ฮอ
อ	อ - ออ

พยัญชนะต้นของคำบางคำมีการนำพยัญชนะมารวมกันแล้วออกเสียงพร้อมกัน เรียกว่า “เสียงควบกล้ำ” มีที่ใช้กันพoyกเป็นตัวอย่างได้ ดังนี้

1. กว เช่น แกว่ง / ไกว
2. กร เช่น กรอบ / กรุง
3. กล เช่น กลอง / กลับ
4. คว เช่น ควาย / คว่า
5. คร เช่น ไคร้ / ครวญ
6. คล เช่น คล้อย / เคลิ้ม
7. พร เช่น พระ / โพรง
8. พล เช่น พลอย / เพลง
9. ปร เช่น ปราบ / โปรด
10. ปล เช่น ปลุก / ปลอบ
11. ตร เช่น ตรวจ / ตรอก
12. ทร เช่น จันทรา / ทรานซิสเตอร์
13. ฟร เช่น เฟรน / ฟรี
14. ฟล เช่น ฟลุค / แพลต
15. บล เช่น บล็อก / เบลอ
16. ดร เช่น ดรอฟท์

2. เสียงสระมี 24 เสียง โดยแบ่งเป็นเสียงสั้นและเสียงยาว

สระเสียงสั้น	สระเสียงยาว
อะ	อา
อิ	อี
ึ	ือ
อุ	ู
เอะ	เอ
แอะ	แเอ
โอะ	โอ
เอาะ	เออ
เอออะ	เอออ
เอี้ยะ	เอี้ย
เอื้อะ	เอื้อ
อัวะ	อัว

3. เสียงวรรณยุกต์ มี 5 เสียง คือ

เสียงสามัญ เช่น กา

เสียงเอก เช่น ก่า

เสียงโท เช่น ก้า

เสียงตรี เช่น ก๊า

เสียงจัตวา เช่น ก๋า

คำไทยทุกคำมีเสียงวรรณยุกต์ แต่อาจไม่มีรูปวรรณยุกต์ เช่น ขอ หนู หู ตั้ง

4. ไตรยางค์ คือ อักษร 3 หมู่ ซึ่งแบ่งตามเสียง ดังนี้

1. อักษรสูงมี 11 ตัว คือ ข ฃ ฉ ฐ ถ ผ ฝ ศ ษ ส ห
2. อักษรกลางมี 9 ตัว คือ ก จ ฎ ฏ ด ต บ ป อ
3. อักษรต่ำมี 24 ตัว คือ ค ฅ ฆ ง ช ซ ฌ ญ ฑ ฒ ณ ท ธ น พ ฟ ภ ม ย ร ล ว ฬ ฮ

ตัวอย่างการผันวรรณยุกต์

อักษร 3 หมู่	เสียงสามัญ	เสียงเอก	เสียงโท	เสียงตรี	เสียงจัตวา
อักษรกลาง	กา -	ก่า กะ	ก้า ก๊ะ	ก๊า ก๊ะ	ก่า -
อักษรสูง	- -	ข่า ชะ	ข้า ชะ	- -	ขา -
อักษรต่ำ	คา -	- -	ค่า ค๊ะ	ค๊า คะ	- -



กิจกรรม

จงเติมคำและข้อความให้ถูกต้อง

1. เสียงพยัญชนะมี _____ เสียง
2. เสียงสระมี _____ เสียง
3. เสียงวรรณยุกต์มี _____ เสียง
4. นา มีเสียงวรรณยุกต์ _____
 หมา มีเสียงวรรณยุกต์ _____
 กิน มีเสียงวรรณยุกต์ _____
 สิน มีเสียงวรรณยุกต์ _____
 พลอย มีเสียงวรรณยุกต์ _____
5. ไตรยางค์ คือ _____

เรื่องที่ 2 ความหมายและหน้าที่ของคำ กลุ่มคำ และประโยค

คำ หมายถึง เสียงที่เปล่งออกมาแล้วมีความหมาย จะมีก็พยางค์ก็ได้ เช่น ไก่ ขนม นาฬิกา เป็นต้น

พยางค์ หมายถึง เสียงที่เปล่งออกมาครั้งหนึ่ง จะมีความหมายหรือไม่ก็ได้ เสียงที่เปล่งออกมา 1 ครั้งก็นับว่า 1 พยางค์ เช่น นาฬิกา มี 3 พยางค์ แต่มี 1 คำ แม่น้ำ มี 2 พยางค์ แต่มี 1 คำ มีความหมายว่า ลำน้ำใหญ่ ซึ่งเป็นที่รวมของลำธารทั้งปวง

ชนิดของคำ คำที่ใช้ในภาษาไทยมี 7 ชนิด คือ คำนาม คำสรรพนาม คำกริยา คำวิเศษณ์ คำบุพบท คำสันธาน และคำอุทาน ซึ่งคำแต่ละชนิดมีหน้าที่แตกต่างกันดังนี้

1. **คำนาม** คือ คำที่ใช้เรียกชื่อคน สัตว์ สิ่งของ สถานที่และคำที่บอก กิริยาอาการหรือลักษณะต่างๆ ทำหน้าที่เป็นประธานหรือกรรมของประโยค

ตัวอย่าง

คำที่ใช้เรียกชื่อ ทั่วไป	}	เรียกชื่อสัตว์	=	แมว ช้าง หมู
		เรียกชื่อสิ่งของ	=	ดินสอ พัดลม โต๊ะ

คำที่ใช้เรียกชื่อ เฉพาะบุคคล หรือสถานที่	}	เรียกชื่อสถานที่	=	โรงเรียน กรุงเทพมหานคร
		เรียกชื่อคน	=	สมศักดิ์ พรทิพย์

คำที่ใช้แสดง การรวมกันเป็น หมวดหมู่	}	บอกหมวดหมู่	=	ฝูง กรม กอง ไชยสงคราม
---	---	-------------	---	-----------------------

คำที่ใช้บอกอาการ หรือคุณลักษณะที่ ไม่มีตัวตน	}	บอกอาการหรือบอก คุณลักษณะที่ไม่มีตัวตน	=	จะมีคำว่า “การ” และ “ความ” นำหน้าคำกริยา เช่น ความสุข
--	---	---	---	--

คำที่บอก ลักษณะ	}	นามที่ใช้ตามนามอื่น ๆ	=	นาฬิกา 1 เรือน
		เพื่อบอกลักษณะของ	=	วัว 3 ตัว บ้าน 3 หลัง

2. **คำสรรพนาม** คือ คำที่ใช้แทนคำนามหรือข้อความที่กล่าวมาแล้วในกรณีที่ไม่ต้องการกล่าวคำนั้นซ้ำอีก ทำหน้าที่เช่นเดียวกับคำนาม

ตัวอย่าง

สรรพนามแทน ผู้พูด/ผู้ฟังและ ผู้ที่กล่าวถึง	{	ข้า ข้าพเจ้า กระผม ผม เรา อาตมา ฉันทัน (แทนผู้พูด) เธอ ท่าน มึง เอ็ง พระคุณเจ้า (แทนผู้กำลังพูดด้วยหรือผู้ฟัง) เขา พวกเขา พวกมัน (แทนผู้ที่ถูกกล่าวถึง)
สรรพนามที่กำหนด ให้รู้ความใกล้เคียง	{	นี้ โน่น โนน
สรรพนามคำถาม	{	ใคร อะไร ที่ไหน อันไหน

3. **คำกริยา** คือ คำที่แสดงการกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งของคำนาม คำสรรพนาม หรือแสดงการกระทำของประธานในประโยค ใช้วางต่อจากคำที่เป็นประธานของประโยค

ตัวอย่างคำกริยา ได้แก่ วิ่ง ยืน เดิน นั่ง นอน พูด ไป กิน เล่น ฯลฯ

คำกริยาที่ต้องมีกรรม มารับข้างท้ายจึงจะ ได้ความสมบูรณ์	{	นักเรียน <u>ซื้อ</u> หนังสือ นายแดง <u>กิน</u> ข้าว
คำกริยาไม่ต้องมี กรรมมารับข้างท้าย	{	นก <u>ร้อง</u> เธอ <u>ร้อง</u> ให้
คำกริยาที่ต้องอาศัย ส่วนเติมเต็มหรือ ต้องมีกรรมมารับ	{	ฉันทัน <u>เป็น</u> แม่บ้าน เธอ <u>อยู่</u> ภูเก็ต

4. **คำวิเศษณ์** คือ คำที่ใช้ประกอบคำนาม คำสรรพนาม และคำกริยา เพื่อบอกลักษณะหรือรายละเอียดของคำนั้น ๆ คำวิเศษณ์ส่วนมากจะวางอยู่หลังคำที่ต้องการบอกลักษณะหรือรายละเอียด คำวิเศษณ์ ได้แก่ สูง ต่ำ ดำ ขาว แก่ ร้อน เย็น เล็ก ใหญ่ ฯลฯ

ตัวอย่าง

เขาใส่เสื้อสีแดง

จิมเรียนหนังสือเก่ง

คนตัวสูงวิ่งเร็ว

5. **คำบุพบท** คือ คำที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างประโยคหรือคำหน้า กับประโยคหรือคำหลัง

ตัวอย่าง

บอกสถานที่

{ ใน นอก บน ใต้ ล่าง ไกล ใกล้
นกเกาะอยู่บนต้นไม้

บอกความ

{ แห่ง ของ

เป็นเจ้าของ

{ การรถไฟแห่งประเทศไทย

แสดงความเป็น

ผู้รับหรือแสดง

สิ่งที่ทำกริยา

{ กับ แก่ แต่ ต่อ โดย เพื่อ ด้วย

6. **คำสันธาน** คือ คำที่ใช้เชื่อมข้อความหรือประโยคให้เป็นเรื่องเดียวกัน

ตัวอย่าง

เชื่อมความขัดแย้งกัน

{ แต่ กว่า...ก็ ถึง...ก็
กว่าถ้าจะสนุกก็ใหม่
พี่ไปโรงเรียนแต่น้องอยู่บ้าน

เชื่อมความที่

คล้ายตามกัน

{ กับ พอ...ก็ ครั้น...ก็
พอกับแม่ไปเที่ยว
พอฝนหยุดฟ้าก็สว่าง

เชื่อมความที่เป็น
เหตุเป็นผลกัน

เนื่องจาก จึง ฉะนั้น เพราะ
เนื่องจากฉันตื่นสายจึงไปทำงานไม่ทัน
สาเหตุของวัยรุ่นติดยาเสพติด เพราะครอบครัวแตกร้าง

7. คำอุทาน คือ คำที่เปล่งออกมา แสดงถึงอารมณ์หรือความรู้สึกของผู้พูด มักอยู่หน้าประโยค และใช้เครื่องหมายอัศเจรีย์ (!) กำกับหลังคำอุทาน

ตัวอย่าง คำอุทาน ได้แก่ โธ่! อู๋! เอ้า! อ๊า!

กลุ่มคำวลี คือ คำที่เรียงกันตั้งแต่ 2 คำขึ้นไป สื่อความได้ แต่ยังไม่สมบูรณ์ ไม่เป็นประโยค กลุ่มคำสามารถทำหน้าที่เป็นประธาน กริยา หรือกรรมของประโยคได้

ประโยค คือ ถ้อยคำที่เรียบเรียงขึ้นได้ใจความสมบูรณ์ ให้รู้ว่า ใคร ทำอะไร อย่างไร ในประโยคอย่างน้อยต้องประกอบด้วยประธานและกริยา

โครงสร้างของประโยค

ประโยคจะสมบูรณ์ได้ จะต้องประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนที่เป็นภาคประธาน และส่วนที่เป็นภาคแสดง

ส่วนที่เป็นภาคประธาน แบ่งออกเป็น ประธาน และส่วนขยาย

ส่วนที่เป็นภาคแสดง แบ่งออกเป็น กริยา ส่วนขยาย กรรม ส่วนขยาย

ตัวอย่าง

ประโยค	ภาคประธาน		ภาคแสดง			
	ประธาน	ส่วนขยาย	กริยา	ส่วนขยาย	กรรม	ส่วนขยาย
เด็กเดิน	เด็ก	-	เดิน	-	-	-
พ่อกินข้าว	พ่อ	-	กิน	-	ข้าว	-
พี่คนโตกินขนม	พี่	คนโต	กิน	-	ขนม	-
แม่ของฉันทิ้ง	แม่	ของฉัน	ทิ้ง	ทุกเช้า	-	-
ทุกเช้า						
สุนัขตัวใหญ่	สุนัข	ตัวใหญ่	ไล่	กัด	สุนัข	ตัวเล็ก
ไล่กัดสุนัขตัวเล็ก						
นักเรียนหญิง	นักเรียน	หญิง	เล่น	-	ดนตรี	ไทย
เล่นดนตรีไทย						

การใช้ประโยคในการสื่อสาร

ประโยคที่ใช้ในการสื่อสารระหว่างผู้สื่อสาร (ผู้พูด) กับผู้รับสาร (ผู้ฟัง, ผู้อ่านและผู้ดู) เพื่อให้มีความเข้าใจตรงกันนั้นจำเป็นต้องเลือกใช้ประโยคให้เหมาะสมกับการสื่อสาร ซึ่งจำแนกได้ดังนี้

1. **ประโยคบอกเล่า** เป็นประโยคที่บอกเรื่องราวต่างๆให้ผู้อื่นทราบว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อใด ทำอย่างไร เช่น คุณพ่อชอบเล่นฟุตบอล

2. **ประโยคปฏิเสธ** เป็นประโยคที่มีใจความไม่ตอบรับ มักมีคำว่า ไม่ ไม่ใช่ ไม่ได้ มีได้ เช่น ฉันไม่ชอบเดินกลางแดด

3. **ประโยคคำถาม** เป็นประโยคที่มีใจความเป็นคำถามซึ่งต้องการคำตอบ มักจะมีคำว่า ใคร อะไร เมื่อไร เหตุใด เท่าไร วางอยู่ต้นประโยคหรือท้ายประโยค เช่น ใครขโมยปากกาไป ปลาช่อนตัวนี้มีน้ำหนักเท่าไร

4. **ประโยคแสดงความต้องการ** เป็นประโยคที่มีใจความที่แสดงความอยากได้ อยากมี หรืออยากเป็น มักจะมีคำว่า อยาก ต้องการ ขอร้อง เช่น นักเรียนไม่อยากไปโรงเรียน หมอต้องการรักษาคนไข้ให้หายเร็วๆ

5. **ประโยคขอร้อง** เป็นประโยคที่มีใจความ ชักชวน ขอร้อง มักจะมีคำว่า โปรด วาน กรุณา ช่วย เช่น โปรดให้ความช่วยเหลืออีกครั้ง ช่วยยกกล่องนี้ไปด้วย

6. **ประโยคคำสั่ง** เป็นประโยคที่มีใจความที่บอกให้ทำอะไรสิ่งหนึ่ง หรือห้ามทำ ไม่ให้ทำ เช่น นายสมศักดิ์ต้องไปจังหวัดระยอง บุคคลภายนอกห้ามเข้า เด็กทุกคนอย่าเล่นเสียงดัง



กิจกรรม

จงสร้างกลุ่มคำและประโยคที่กำหนดให้ต่อไปนี้

1. สร้างกลุ่มคำหรือวลีโดยใช้คำที่กำหนดให้

1. เดิน _____
2. ชน _____
3. แดง _____
4. น้ำ _____

2. สร้างประโยคโดยใช้กลุ่มคำจากข้อ 1 มาจำนวน 4 ประโยค พร้อมกับระบุด้วยว่าเป็นประโยคประเภทใด

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

เรื่องที่ 3 เครื่องหมายวรรคตอนและอักษรย่อ

1. เครื่องหมายวรรคตอน

การใช้เครื่องหมายในภาษาไทย นอกจากจะเข้าใจในเรื่องการเว้นวรรคตอนแล้ว ยังมีเครื่องหมายอื่น ๆ อีกมาก ทั้งที่ใช้และไม่ค่อยได้ใช้ ได้แก่

	เครื่องหมาย		วิธีการใช้
1.	,	จุลภาค	ใช้คั่นระหว่างคำ หรือคั่นกลุ่มคำ หรือคั่นชื่อเฉพาะ เช่น ดี, เลว
2.	.	มหัพภาค	ใช้เขียนจบข้อความประโยค และเขียนหลังตัวอักษรย่อ หรือตัวเลขหรือกำกับอักษรชื่อย่อ เช่น มี.ค. , ต.ช. , 1. นาม, ก.คน ข. สัตว์, 10.50 บาท, 08.20 น.
3.	?	ปรศนี	ใช้กับข้อความที่เป็นคำถาม เช่น ปลาตัวนี้ราคาเท่าไร?
4.	!	อัศเจรีย์	ใช้กับคำอุทาน หรือข้อความที่แสดงอารมณ์ต่างๆ เช่น อู๊ย ตายตาย! พุทธธธเอ๋ย! อนิจจา!
5.	()	นขลิขิต	ใช้คั่นข้อความอธิบายหรือขยายความข้างหน้าให้แจ่มแจ้ง เช่น นกมีหูหนุมมีปีก (ค่างคาว) ธ.ค.(ธันวาคม)
6.	—	สัญประกาศ	ใช้ขีดใต้ข้อความสำคัญ หรือข้อความที่ให้ผู้อ่านสังเกตเป็นพิเศษ เช่น งานเริ่มเวลา <u>10.00 น.</u>
7.	“ ”	อัญประกาศ	ใช้สำหรับเขียนคร่อมคำหรือข้อความ เพื่อแสดงว่าข้อความนั้นเป็นคำพูดหรือเพื่อเน้นความนั้นให้เด่นชัดขึ้น เช่น “พูดไปสองไพเบี้ย นิ่งเสียตำลึงทอง”
8.	—	ยัติภังค์	ใช้เขียนระหว่างคำที่ เขียนแยกพยางค์กันเพื่อให้รู้พยางค์หน้ากับพยางค์หลังนั้นติดกันหรือเป็นคำเดียวกัน คำที่เขียนแยกนั้นจะอยู่ในบรรทัดเดียวกันหรือต่างบรรทัดกันก็ได้ เช่น ตัวอย่างคำว่า ฎีกา ในกรณีคำอยู่ในบรรทัดเดียว

		เครื่องหมาย	วิธีการใช้
			เช่น คำว่า สัปดาห์ อ่านว่า สับ - ดา
9.	เส้นไข่ปลาหรือ เส้นประ	ใช้แสดงช่องว่าง เพื่อให้เติมคำตอบ หรือใช้ละข้อความที่ไม่ต้องการเขียน เช่น ไอ้! หรือละข้อความที่ยกมาเพียงบางส่วน หรือใช้แสดงส่วนสัมผัสที่ไม่บังคับของคำประพันธ์
10.	ๆ	ไม้ยมก	ใช้เขียนเพื่อซ้ำคำ ซ้ำวลี ซ้ำประโยคสั้น ๆ เช่น ดำ ๆ แดง ๆ วันหนึ่ง ๆ ทีละน้อย ๆ พ่อมาแล้ว ๆ
11.	ฯลฯ	ไปยาลใหญ่ (เปยยาลใหญ่)	ใช้ละข้อความตอนปลายหรือตอนกลาง เช่น สัตว์พาหนะ ได้แก่ แก่ ช้าง ม้า วัว ควาย ฯลฯ
12.	ๆ	ไปยาลน้อย (เปยยาลน้อย)	ใช้ละบางส่วนของคำที่เน้นชื่อเฉพาะและรู้จักกันดีแล้ว เช่น อุดรฯ กรุงเทพฯ
13.	”	บุพสัญลักษณ์	ใช้เขียนแทนคำที่ตรงกันกับคำข้างบน เช่น ชื้อมา 3 บาท ขายไป 5”
14.	๑	ฟองมัน	ใช้เขียนขึ้นต้นบทย่อยของคำร้อยกรอง ปัจจุบันไม่นิยมใช้
15.		มหรธสัญลักษณ์ หรือย่อหน้า	ขึ้นบรรทัดใหม่ให้ตรงย่อหน้าแรก
16.		เว้นวรรค	ใช้แยกคำหรือความที่ไม่ต่อเนื่องกัน ซึ่งแบ่งเป็นเว้นวรรคใหญ่ จะใช้กับข้อความที่เป็นประโยคยาวหรือประโยคความซ้อน และเว้นวรรคน้อยใช้กับข้อความที่ใช้ตัวเลขประกอบหน้าหลัง อักษรย่อ หรือยศ ตำแหน่ง

กิจกรรม

จงใช้เครื่องหมายวรรคตอน ตามความเหมาะสมกับข้อความต่อไปนี้

1. วันนี้ลูกสาวสั่งซื้อขนมทองหยิบทองหยอดเม็ดขนุนฝอยทอง ฯลฯ
2. นิทานมีหลายชนิดเช่นนิทานชาดกนิทานปรัมปรานิทานคติสอนใจ
3. คำตอบข้อนี้ถูกทั้ง ก ข ค ง
4. เหน็ดให้ฉันไปพบในเวลา 08.00 น.

2 . อักษรย่อ

อักษรย่อ หมายถึง พยัญชนะที่ใช้แทนคำหรือข้อความยาว ๆ เพื่อประหยัดเวลา เนื้อที่ และสะดวกต่อการเขียน การพูด

ประโยชน์ ของการใช้คำย่อ จะทำให้สื่อสารได้สะดวก รวดเร็ว แต่การใช้จะต้องเข้าใจความหมายและคำอ่านของคำนั้น ๆ คำย่อแต่ละคำจะต้องมีการประกาศเป็นทางการให้ทราบทั่วกัน เพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน ปัจจุบันมีมากมายหลายคำด้วยกัน

วิธีการอ่านคำย่อ จะอ่านคำย่อหรือคำเต็มก็ได้แล้วแต่โอกาส

ตัวอย่าง

1. อักษรย่อของเดือน

ม.ค.	ย่อมาจาก	มกราคม	อ่านว่า	มะ-กะ-รา-คม
ก.พ.	ย่อมาจาก	กุมภาพันธ์	อ่านว่า	กุม-พา-พัน
มี.ค.	ย่อมาจาก	มีนาคม	อ่านว่า	มี-นา-คม

2. อักษรย่อจังหวัด

กบ.	ย่อมาจาก	กระบี่
กทม.	ย่อมาจาก	กรุงเทพมหานคร
ลย.	ย่อมาจาก	เลย

3. อักษรยอลำดับยศ

ทหารบก

พล.อ.	ย่อมาจาก	พลเอก	อ่านว่า	พน-เอก
พ.ต.	ย่อมาจาก	พันตรี	อ่านว่า	พัน-ตรี
ร.ท.	ย่อมาจาก	ร้อยโท	อ่านว่า	ร้อย-โท

ทหารอากาศ

พล.อ.อ.	ย่อมาจาก	พลอากาศเอก	อ่านว่า	พน-อา-กาด-เอก
น.ท.	ย่อมาจาก	นาวาอากาศโท	อ่านว่า	นา-วา-อา-กาด-โท
ร.ต.	ย่อมาจาก	เรืออากาศตรี	อ่านว่า	เรือ-อา-กาด-ตรี

ทหารเรือ

พล.ร.อ.....ร.น. ย่อมาจาก พลเรือเอก...แห่งราชนาวี

อ่านว่า พน-เรือ-เอก-แห่ง-ราด-ชะ-นา-วี

น.ท....ร.น.ย่อมาจาก นาวาโท....แห่งราชนาวี อ่านว่า นา-วา-โท-แห่ง -ราด-ชะ-นา-วี

ร.ต....ร.น.ย่อมาจาก เรือตรี.....แห่งราชนาวี อ่านว่า เรือ-ตรี-แห่ง-ราด-ชะ-นา-วี

ตำรวจ

พล.ต.อ ย่อมาจาก พลตำรวจเอก อ่านว่า พน-ตำ-หรวด-เอก

พ.ต.ท. ย่อมาจาก พันตำรวจโท อ่านว่า พัน-ตำ-หรวด-โท

ร.ต.ต. ย่อมาจาก ร้อยตำรวจตรี อ่านว่า ร้อย-ตำ-หรวด-ตรี

4. อักษรย่อวุฒิทางการศึกษา

กศ.ม. ย่อมาจาก การศึกษามหาบัณฑิต

กศ.บ. ย่อมาจาก การศึกษามหาบัณฑิต

ป.กศ. ย่อมาจาก ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา

อ่านว่า ประ-กา-สะ-นิ-ยะ-บัค-วิ-ชา-กาน-สิก-สา

ป.วส. ย่อมาจาก ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ป.วช. ย่อมาจาก ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

5. อักษรย่อมาตรา ชั่ง ตวง วัด

กก. ย่อมาจาก กิโลกรัม (มาตราชั่ง)

ก. ย่อมาจาก กรัม

ล. ย่อมาจาก ลิตร (มาตราตวง)

กม. ย่อมาจาก กิโลเมตร

ม. ย่อมาจาก เมตร (มาตราวัด)

ชม. ย่อมาจาก เซนติเมตร

6 . อักษรย่อบางคำที่ควรรู้

ฯพณฯ ย่อมาจาก พลหัวหน้าท่าน อ่านว่า พะ-นะ-ห้ว-เจ้า-ท่าน

โปรดเกล้าฯ ย่อมาจาก โปรดเกล้าโปรดกระหม่อม

ทูลเกล้าฯ ย่อมาจาก ทูลเกล้าทูลกระหม่อม

น้อมเกล้าฯ ย่อมาจาก น้อมเกล้าฯน้อมกระหม่อม



กิจกรรม

ให้ผู้เรียนฝึกเขียนอักษรย่อประเภทต่าง ๆ นอกเหนือจากตัวอย่างที่ยกมา

เรื่องที่ 4 หลักการใช้พจนานุกรม คำราชาศัพท์และคำสุภาพ

1. การใช้พจนานุกรม

การใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องทั้งการพูด การอ่านและการเขียน เป็นสิ่งที่คนไทยทุกคนควรกระทำ เพราะภาษาไทยเป็นภาษาประจำชาติ แต่บางครั้งเราอาจสับสนในการใช้ภาษาไทยไม่ถูกต้อง เช่น อาจจะเขียนหรืออ่านคำบางคำผิด เข้าใจความหมายยาก สิ่งหนึ่งที่จะช่วยให้เราใช้ภาษาไทยได้ถูกต้องก็คือ พจนานุกรม พจนานุกรมเป็นหนังสือที่ใช้ค้นคว้าความหมายของคำและการเขียนคำให้ถูกต้อง ซึ่งเรียงลำดับตัวอักษรและสระ ผู้เรียนควรมีพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานไว้ใช้และควรเป็นฉบับล่าสุด

วิธีใช้พจนานุกรม การใช้พจนานุกรมมีหลักกว้าง ๆ ดังนี้

1. การเรียงลำดับคำ

1.1 เรียงตามลำดับพยัญชนะ ก ข ค ง.....ฮ

1.2 เรียงลำดับตามรูปสระ เช่น ะ ั ำ ิ ี ึ ุ ู เ แ โ ใ ไ

1.3 วรรณยุกต์ ' ˊ ˋ ˊ และ ˊ (ไม้เต๋อ) กับ ˊ (ไม้ทัณฑฆาต) ไม่ได้จัดเป็นลำดับ

พจนานุกรม

2. การพิจารณาอักษรวิธี ในพจนานุกรมจะบอกการพิจารณาอักษรวิธีโดยละเอียด เช่น กรณีที่ตัวสะกดมีอักษรซ้ำกัน หรือตัวสะกดที่มีอักษรซ้อนกัน ตลอดจนบอกถึงหลักการประวิสรรชนีย์ ฯลฯ

3. การบอกเสียงการอ่าน คำที่มีการสะกดตรง ๆ จะไม่บอกเสียงอ่าน แต่จะบอกเสียงอ่านเฉพาะคำที่อาจมีปัญหาในการอ่าน

4. การบอกความหมาย ให้ความหมายไว้หลายนัย โดยจะให้ความหมายที่สำคัญหรือเด่นไว้ก่อน

5. บอกประวัติของคำและชนิดของคำ ในเรื่องประวัติของคำจะบอกที่มาไว้ท้ายคำ โดยเขียนเป็นอักษรย่อไว้ในวงเล็บ เพื่อรู้ว่าคำนั้นมาจากภาษาใด และเพื่อให้รู้ว่าคำนั้นเป็นคำชนิดใด ในพจนานุกรมจะมีตัวอักษรย่อเล็กๆ หลังคำนั้น เช่น ก. = กริยา บ. = บุพบท เป็นต้น

เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์เต็มที่จากการใช้พจนานุกรม ผู้เรียนควรอ่านวิธีใช้พจนานุกรม โดยละเอียดก่อนจะใช้

ประโยชน์ของพจนานุกรม

พจนานุกรมช่วยให้อ่านและเขียนภาษาไทยได้อย่างถูกต้องและเข้าใจภาษาได้อย่างลึกซึ้ง ทำให้เป็นคนที่มีความสามารถในการใช้ภาษาได้อย่างดีและมั่นใจเมื่อต้องติดต่อธุรกิจการงานหรือสื่อความหมายกับบุคคลต่าง ๆ

2. คำราชาศัพท์และคำสุภาพ

ชาติไทยมีลักษณะพิเศษในการใช้ภาษากับบุคคลชั้นต่างๆ ภาษาที่ใช้จะแสดงความสุภาพและคำนึงถึงความเหมาะสมเสมอ ภาษาที่ถือว่าสุภาพ ได้แก่ คำราชาศัพท์และคำสุภาพ คำราชาศัพท์หมายถึงคำที่ใช้กับพระมหากษัตริย์ พระบรมวงศานุวงศ์ ข้าราชการและพระสงฆ์ ส่วนคำสุภาพ หมายถึงคำที่สุภาพชนทั่วไป นิยมใช้ ไม่ใช่คำหยาบ ไม่ใช่คำสบบลสาบาน เช่น โททก ใช้ **พูดเท็จ** รู้ ใช้ **ทราบ** **หัว** ใช้ **ศีรษะ** **กิน** ใช้ **รับประทาน** **ไว้วัย-คะ** **ครับ** ฯลฯ

ตัวอย่างคำราชาศัพท์

1. คำนามราชาศัพท์

คำราชาศัพท์	คำแปล
พระราชบิดา พระชนกนาถ	พ่อ
พระราชมารดา พระราชชนนี	แม่
สมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอ พระราชโอรส	ลูกชาย
สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ พระราชธิดา	ลูกสาว
พระตำหนัก	ที่พัก
พระบรมฉายาลักษณ์	รูปภาพ

2. กริยารราชาศัพท์

2.1 กริยาไม่ต้องมีคำ “ทรง” นำ

คำราชาศัพท์	คำแปล
ตรัส	พูด
ประทับ	อยู่ นั่ง
รับสั่ง	สั่ง
เสด็จ	ไป

2.2 คำกริยาที่เป็นภาษาธรรมดา เมื่อต้องการให้เป็นราชาศัพท์ ต้องเติม “ทรง”

ข้างหน้า เช่น ฟัง เป็น ทรงฟัง ทราบ เป็น ทรงทราบ เป็นต้น

2.3 คำกริยาสำหรับบุคคลทั่วไปใช้กับพระเจ้าแผ่นดิน

คำราชาศัพท์	คำแปล
ถวายพระพร	ให้พร
ขอพระราชทาน	ขอ
เฝ้าทูลละอองธุลีพระบาท	ไปหา หรือ เข้าพบ

2.4 คำกริยาเกี่ยวกับพระสงฆ์

คำราชาศัพท์

อาราธนา

นมัสการ

อาพาธ

ถวาย

คำแปล

เชิญ

ไหว้

ป่วย

ให้

ดังนั้นสรุปได้ว่า

1. การใช้พจนานุกรมให้ได้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ควรอ่านวิธีใช้พจนานุกรมโดยละเอียดก่อนใช้
2. การเรียนรู้การใช้อักษรย่อเป็นการประหยัดเวลาในการสื่อความหมาย ผู้เรียนควรจะศึกษาไว้เพื่อใช้ให้ถูกต้องทั้งการอ่านและการเขียน
3. การเรียนรู้คำราชาศัพท์เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนในการเลือกใช้คำศัพท์ให้เหมาะสมกับโอกาสและบุคคลระดับต่าง ๆ



กิจกรรม

จงเติมคำหรือข้อความให้ถูกต้อง

1. วิธีการใช้พจนานุกรม

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

2. เขียนคำราชาศัพท์มา 7 คำ

3. เขียนคำสุภาพมา 7 คำ

เรื่องที่ 5 สำนวนภาษา

สำนวนภาษา

สำนวนภาษา หมายถึง ถ้อยคำที่มีลักษณะพิเศษ ใช้เพื่อรวบรัดความที่ยาวๆ หรือเพื่อเปรียบเทียบ เปรียบเปรย ประชดประชัน หรือเตือนสติ ทำให้มีความหมายลึกซึ้งยิ่งกว่าถ้อยคำธรรมดา สำนวนภาษามีความหมายคล้ายกับโวหารซึ่งรวมถึงอุปมาและอุปไมย บางครั้งจะเรียกซ้อนกันว่า สำนวนโวหาร คนไทยใช้สำนวนหรือสำนวนภาษามานานจนถึงปัจจุบัน จึงมีสำนวนภาษารุ่นเก่าและสำนวนที่เกิดขึ้นใหม่ สำนวนภาษาเป็นวัฒนธรรมทางภาษาซึ่งเป็นมรดกตกทอดมาถึงปัจจุบัน และสืบสานมาเป็นสำนวนภาษารุ่นใหม่อีกมากมาย

ภาษาไทยที่เราใช้พูดจาสื่อสารกันนั้น ย่อมมีสองลักษณะ ลักษณะหนึ่งคือ เป็นถ้อยคำ ภาษาที่พูดหรือเขียนกันตรงไปตรงมาตามความหมาย เป็นภาษาที่ทุกคนฟังเข้าใจกัน อีกลักษณะหนึ่งคือถ้อยคำภาษาที่มีชั้นเชิงผู้ฟังหรือผู้อ่านต้องคิดจึงจะเข้าใจ แต่บางครั้งถ้าขาดประสบการณ์ด้านภาษาก็จะไม่เข้าใจ ภาษาที่มีชั้นเชิงให้อีกฝ่ายหนึ่งต้องคิดนี่เอง คือสำนวนภาษา บางคนเรียกว่า สำนวน สำนวนภาษามีลักษณะต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นนั้นเรียกแตกต่างกัน ดังนี้

1. **สำนวน** คือ สำนวนภาษาที่ใช้เพื่อเป็นการรวบรัดตัดข้อความที่ต้องพูดหรืออธิบายยาว ๆ ให้สั้นลงใช้เพียงสั้น ๆ ให้กินความหมายยาว ๆ ได้ เช่น

ปลากะต๋ไต้ไต้	หมายถึง แสดงกิริยาท่าทางดีดั้นร่าเริง
ที่เท่าแมวดิ้นตาย	ที่ดินหรือเนื้อที่เพียงเล็กน้อย ไม่พอจะทำประโยชน์อะไรได้
เลือดเย็น	ไม่สะทกสะท้าน เขี้ยม
แพแตก	พลัดพรากจากกันอย่างกระจัดกระจาย ไม่อาจจะมารวมกันได้
ไม่มีปีมีกลอง ไม่มีปีมีขลุ่ย	ไม่มีเค้ามาก่อนเลยว่าจะเป็นเช่นนี้ จู่ ๆ ก็เป็นขึ้นมา หรือตัดสินใจทำทันที
รักดีหามจั่ว รักชั่วหามเสา	หมายถึง ใฝ่ดีจะมีสุข ใฝ่ชั่วจะพบความลำบาก
สวยแต่รูป จูบไม่หอม	มีรูปร่างหน้าตางาม แต่ความประพฤติและกิริยามารยาทไม่ดี
อดเปรี้ยวไว้กินหวาน	อดใจไว้ก่อน เพราะหวังสิ่งที่ดี สิ่งทีปรารถนาข้างหน้า ฯลฯ

สำนวนต่าง ๆ ย่อมมีที่มาต่าง ๆ กัน เช่น จากการดูลักษณะนิสัยใจคอของคน จากเหตุการณ์แปลก ๆ จากความเป็นไปในสังคม จากสิ่งแวดล้อม นิทาน ประวัติศาสตร์ ตำนาน ฯลฯ สำนวนจึงเกิดขึ้นเสมอ เพราะคนช่างคิดย่อมจะนำเรื่องนั้นเรื่องนี้มาผูกเป็นถ้อยคำ สำนวนสมัยใหม่ที่ได้อินเสมอ ๆ เช่น

เขี้ยวลากดิน	หมายถึง	คนเจ้าเล่ห์ รู้มาก ชำนาญ เขี้ยวชาญ (ในเรื่องไม่ดี) ชั้นเชิงมาก
ล้มหล่น	หมายถึง	ได้รับโชคร้ายโดยไม่ได้คิด หรือคาดหวังไว้ก่อน
เด็กเส้น	หมายถึง	มีคนใหญ่คนโต หรือผู้มีอิทธิพลที่คอยช่วยเหลือหนุนหลังอยู่
อม	หมายถึง	แอบเอาเสียคนเดียว ยักยอกไว้

ฯลฯ

2. **คำพังเพย** คือ สำนวนภาษาที่ใช้เปรียบเทียบหรือเปรียบเปรย ประชดประชัน มีความหมายเป็นคติสอนใจ มีลักษณะคล้ายกับสุภาษิต อาจจะเป็นคำกล่าวติชมหรือแสดงความคิดเห็น คำพังเพยเป็นลักษณะหนึ่งของสำนวนภาษา เช่น

กินบนเรือน ขึ้นบนหลังคา	หมายถึง	เปรียบกับคนอกตัญญู หรือเนรคุณ
ขายผ้าเอาหน้ารอด	หมายถึง	ยอมเสียสละแม้สิ่งจำเป็นที่ตนมีอยู่ เพื่อรักษาชื่อเสียงของตนไว้
คางคกขึ้นวอ แมงปอใส่ตุ้ตึง	หมายถึง	คนที่ฐานะต่ำต้อยพอได้ดิบได้ดี ก็มักแสดงกิริยา อวดดี
ตำข้าวสารกรอกหม้อ	หมายถึง	คนเกียจคร้านหาเพียงพอกินไปมื้อหนึ่ง ๆ ทำพอให้เสร็จไปเพียงครั้งเดียว
น้ำท่วมปาก	หมายถึง	พูดไม่ออก เพราะเกรงจะมีภัยแก่ตนและคนอื่น
บอกหนังสือสั่งฆราวาส	หมายถึง	สอนสิ่งที่เขารู้อยู่แล้ว
ปล้ำผีลุก ปลุกผีนั่ง	หมายถึง	พยายามทำให้เป็นเรื่องเป็นราวขึ้นมา
มั่งมีในใจ แล่นใบบนบก	หมายถึง	คิดฝันในเรื่องที่เป็นไปไม่ได้ คิดสมบัติบ้ำสร้างวิมานในอากาศ
รำไม่ดีโทษปี่โทษกลอง	หมายถึง	ทำไม่ดี หรือทำผิดแล้วไม่รับผิดชอบโทษผู้อื่น
หาเลือดกับปู	หมายถึง	เคี้ยวเข็ญหรือบีบบังคับเอาจากผู้ที่ไม่จะมีจะให้

เอามือซุกหีบ หมายถึง หาเรื่องเดือดร้อนหรือความลำบากใส่ตัวโดยใช้ที่

3. สุภาษิต คือ สำนวนภาษาที่ใช้เป็นเครื่องเตือนสติ คำกล่าวสอนใจในสิ่งที่เป็นความจริงแท้แน่นอนเป็นสัจธรรม มักกล่าวให้ทำความดีหลีกเลี่ยงความชั่ว เช่น

กล้านักมักบิ่น หมายถึง กล้าหรือห้าวหาญเกินไปมักได้รับอันตราย

เข้าเถื่อนอย่าลืมพธำ หมายถึง ให้มีสติอย่าประมาท เช่นเดียวกับเวลาจะเข้าป่าต้องมีมัดติดตัวไปด้วย

เดินตามหลังผู้ใหญ่หมาไม่กัด หมายถึง ประพฤติตามผู้ใหญ่ย่อมปลอดภัย

ตัดหนามอย่าไว้หน่อ หมายถึง ทำลายสิ่งชั่วร้ายต้องทำลายให้ถึงต้นตอ

น้ำขึ้นให้รีบตัก หมายถึง มีโอกาสควรฉวยไว้ หรือรีบทำ

บัวไม่ช้ำ น้ำไม่ขุ่น หมายถึง รู้จักผ่อนปรนเข้าหากัน มิให้กระทบกระเทือนใจกัน รู้จักถนอมน้ำใจกัน มิให้ขุ่นเคืองกัน

ไฟร้อนจะนอนเย็น หมายถึง ขยันขันแข็งตั้งใจทำงานจะสบายเมื่อภายหลัง

ไฟเย็นจะดับตาย หมายถึง เกียจคร้านจะลำบากยากจนภายหลัง

แพ้เป็นพระ ชนะเป็นมาร หมายถึง การรู้จักยอมกันจะทำให้เรื่องสงบ มุ่งแต่จะเอาชนะจะมีแต่ความเดือดร้อน

รักยาวไว้สั้น รักสั้นให้ต่อ หมายถึง รักจะอยู่ด้วยกันนานๆ ให้ตัดความโกรธอาฆาตพยาบาทออกไป ถ้าไม่คิดจะรักกันนานก็ให้โต้เถียงเรื่องที่โกรธกันและทำให้ไมตรี ขาดสะบั้น

เอาพิมเสนไปแลกเกลือ หมายถึง ลดตัวลงไปทะเลาะหรือมีเรื่องกับคนที่ต่ำกว่ามีแต่จะเสีย

สำนวนภาษานี้เป็นวัฒนธรรมอย่างหนึ่งของคนไทย จึงมีอยู่ทุกท้องถิ่น เช่น

ภาคเหนือ

ทำมิชอบเข้าลอบตนเอง หมายถึง กรรมที่ผู้ใดทำไว้ย่อมส่งผลให้แก่ผู้นั้น

คนรักใหญ่เท่ารอยตีนเสื่อ หมายถึง คนรักมีน้อย คนชังมีมาก

ข้าวเหลือเกลืออิม หมายถึง อยู่ดีกินดี

ภาคใต้

ปากอื้อฆ่าคอ	หมายถึง	ปลาหมอตายเพราะปาก
ใหญ่พรวัวเฒ่าลอกอ	หมายถึง	อายุมากเสียเปล่าไม่ได้มีลักษณะเป็นผู้ใหญ่
ข้างแล่นอย่ายุ่งหาง	หมายถึง	อย่าขัดขวางผู้มีอำนาจ หรือเหตุการณ์ที่กำลังรุนแรงอย่าไปขัดขวาง ฯลฯ

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ตีกองแข่งเสียงฟ้า ชี้อ้าแข่ง ตาแฉ่ง(ตะวัน)	หมายถึง	แข่งดีหรือผู้มีอำนาจวาสนาไม่มีทางจะสู้ได้
น้ำขึ้นปลาลอย น้ำบกหอยไต่	หมายถึง	ที่ใครที่มัน
ตกหมู่แฮ้ง (แรงแ้ง) เป็นแฮ้ง	หมายถึง	คบคนดีจะพาให้ตนดีด้วย
ตกหมู่กาเป็นกา	หมายถึง	คบคนชั่วจะพาให้ตนชั่วตาม ฯลฯ

การรู้จักสำนวนไทย มีประโยชน์ในการนำมาใช้ในการพูดและการเขียน ทำให้ไม่ต้องพูดหรืออธิบายยาวๆ เช่น ในสำนักแห่งหนึ่ง จู่ ๆ ก็เกิดมีของหาย ทั้ง ๆ ที่ได้มีการรักษาป้องกันอย่างเข้มงวด กวดขัน ไม่ให้มีคนภายนอกเข้ามาได้ แต่ของก็ยังหายได้ เหตุการณ์ เช่นนี้ก็ใช้สำนวนภาษาสั้น ๆ ว่า “เกลือเป็นหนอน” ได้ซึ่งหมายถึงคนในสำนักงานนั่นเองเป็นไส้ศึกให้คนภายนอกเข้ามาขโมยของหรือเป็นขโมยเสียเอง

ถ้าจะเตือนสติคนที่กำลังหลงรักหญิงที่มีฐานะสูงกว่าซึ่งไม่มีทางจะสมหวังในความรัก ก็ใช้สำนวนภาษาเตือนว่า “ไผ่สูงเกินศักดิ์”

นอกจากจะใช้สำนวนภาษาในการประหยัคำพูด หรือคำอธิบายได้แล้ว ยังทำให้คำพูดหรือข้อเขียนนั้นมีคุณภาพแสดงความเป็นผู้รู้จักวัฒนธรรมของผู้ใช้ด้วย



กิจกรรม

จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. ให้เขียนสำนวน 3 สำนวน

2. ให้เขียนคำพังเพย 3 คำพังเพย

3. ให้เขียนสุภาษิต 3 สุภาษิต

เรื่องที่ 6 การใช้ทักษะทางภาษาเป็นเครื่องมือการแสวงหาความรู้

การสื่อความหมายของมนุษย์เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่ง และการสื่อสารจะดีหรือไม่ดีขึ้นอยู่กับทักษะทางภาษาของแต่ละคน ซึ่งเกิดขึ้นได้จะต้องมีการฝึกเป็นประจำ เช่น ทักษะการฟัง ทักษะการพูด ทักษะการอ่าน ทักษะการเขียน และทักษะต่าง ๆ เหล่านี้ได้มีการซึมซับอยู่ในคนทุกคนอยู่แล้วเพียงแต่ว่าผู้ใดจะมีโอกาสได้ใช้ได้ฝึกฝนบ่อย ๆ ก็จะทำให้เกิดทักษะที่ชำนาญขึ้น

ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจของคนในอดีตจะเป็นการสื่อสารโดยตัวต่อตัวเพราะอดีตคนในสังคมมีไม่มาก แต่ปัจจุบันคนในสังคมเริ่มมากขึ้น กว้างขึ้น การแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูลจึงจำเป็นต้องใช้เครื่องมือสื่อสารได้รวดเร็วกว้างไกลและทั่วถึง ได้แก่ โทรศัพท์ โทรเลข โทรทัศน์ วิทยุ โทรสาร คอมพิวเตอร์ ซึ่งเครื่องมือแต่ละประเภทมีจุดเด่นหรือข้อจำกัดที่แตกต่างกันไป

การใช้ภาษาในชีวิตประจำวันไม่ว่าจะเป็นภาษาพูดหรือภาษาการเขียน จะต้องให้เหมาะสมกับบุคคลและสถานการณ์ เช่น กิน เป็นภาษาที่ใช้กันในกลุ่มเพื่อนหรือบุคคลคุ้นเคย แต่ถ้าใช้กับบุคคลที่เป็นผู้ใหญ่หรือคนที่ไม่คุ้นเคย จะต้องใช้ภาษาที่สุภาพว่า ทาน หรือรับประทาน

แม่ → คุณแม่ → มารดา หมอ → คุณหมอ → แพทย์ เป็นต้น

การใช้ภาษาไทยนอกจากจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจของภาษาแล้ว สิ่งสำคัญอย่างยิ่งประการหนึ่ง คือ ความมีคุณธรรมในการใช้ภาษา ไม่ว่าจะเป็นภาษาพูด หรือภาษาเขียน

วิธีการใช้ภาษาได้เหมาะสม ดังาม มีดังนี้

1. ใช้ภาษาตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ไม่พูดโกหก หรือหลอกลวงให้ร้ายผู้อื่น
2. ใช้ภาษาไพเราะ ไม่ใช้คำหยาบ
3. ใช้ภาษาให้เหมาะสมกับกาลเทศะและระดับของบุคคลที่สื่อสารด้วย
4. ใช้ภาษาเพื่อให้เกิดความสามัคคี ความรัก ไม่ทำให้เกิดความแตกแยก
5. ใช้ภาษาให้ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา



กิจกรรม

จงตอบคำถามต่อไปนี้

วิธีการใช้ภาษาได้เหมาะสม มีอะไรบ้าง

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

เรื่องที่ 7 ลักษณะของคำไทย คำภาษาถิ่น และคำภาษาต่างประเทศในภาษาไทย

การนำคำภาษาถิ่นและภาษาต่างประเทศมาใช้ในภาษาไทย จึงทำให้ภาษาไทยมีคำที่ใช้สื่อความหมายหลากหลายและมีจำนวนมากขึ้น ซึ่งไม่ว่าจะเป็นคำไทย คำภาษาถิ่น หรือคำภาษาต่างประเทศต่างก็มีลักษณะเฉพาะที่แตกต่างกัน

1. ลักษณะของคำไทย มีหลักการสังเกต ดังนี้

1.1 มีลักษณะเป็นคำพยางค์เดี่ยวโดด ๆ มีความหมายชัดเจน เป็นคำที่ใช้เรียกชื่อ คน สัตว์ สิ่งของ เช่น แขน ขา หัว พ่อ แม่ เดิน ริง นอน ฯลฯ

แต่มีคำไทยหลายคำหลายพยางค์ซึ่งคำเหล่านี้มีสาเหตุมาจากการร่อนเสียงของคำหน้าที่น่ากร่อนเป็นเสียงสั้น (คำหน้ากร่อนเป็นเสียงสั้น) กลายเป็นคำที่ประวิสรรชนีย์ เช่น

มะม่วง	มาจาก	หมากม่วง
มะนาว	มาจาก	หมากนาว
มะกรูด	มาจาก	หมากกรูด
ตะขบ	มาจาก	ต้นขบ
ตะขาบ	มาจาก	ตัวขาบ

- การแทรกเสียง หมายความว่า เดิมเป็นคำพยางค์เดียว 2 คำวางเรียงกัน ต่อมาแทรกเสียงระหว่างคำเดิม 2 คำ และเสียงที่แทรกมักจะเป็นเสียงสระอะ เช่น

ผักกะเฉด	มาจาก	ผักเฉด
ลูกกระดุม	มาจาก	ลูกดุม
ลูกกะท้อน	มาจาก	ลูกท้อน

- การเติมเสียงหน้าพยางค์หน้า เพื่อให้มีความหมายใกล้เคียงคำเดิม และมีความหมายชัดเจนขึ้น เช่น

กระโดด	มาจาก	โดด
ประท้วง	มาจาก	ท้วง
ประทับ	มาจาก	ทับ
กระทำ	มาจาก	ทำ
ประเดี๋ยว	มาจาก	เดี๋ยว

1.2 มีตัวสะกดตรงตามมาตรา เช่น จง (แม่กง) ตัก (แม่กก) กัก (แม่กบ) เป็นต้น

1.3 ไม่นิยมมีคำควบกล้ำ เช่น ทราบ ตราบ สรวง ประพฤติ เป็นต้น

1.4 ไม่มีตัวการันต์ คำทุกคำสามารถอ่านออกเสียงได้หมด เช่น แม่ นารัก ไกล

1.5 คำไทยคำเดียว อาจมีความหมายได้หลายอย่าง เช่น ชนตักน้ำ นกเขาขัน

หัวเราะขบขัน

1.6 มีรูปวรรณยุกต์กำกับเสียง ทั้งที่ปรากฏรูปหรือไม่ปรากฏรูป เช่น นอน (เสียงสามัญ ไม่ปรากฏรูป) คำ (เสียงตรี ปรากฏรูปไม้โท)

1.7 คำที่ออกเสียง ไอ จะใช้ไม้้วน ซึ่งมีอยู่ 20 คำ นอกนั้นใช้ไม้มลาย

ผู้ใหญ่หาผ้าใหม่	ให้สะใภ้ใช้คล้องคอ
ใฝ่ใจเอาใส่ห่อ	มิหลงใหลใครขอ
จะใคร่ลงเรือใบ	ดูน้ำใสและปลาปู
สิ่งใดอยู่ในตู้	มิใช่อยู่อั้วตั้งเตียง
บ้ำไบ้ถือไยบัว	หูดามัวมาใกล้เคียง
เล่าห้องอย่าละเสียง	ยี่สิบม้วนจำจงดี

2. ลักษณะของคำภาษาถิ่น

ภาษาถิ่น หมายถึง คำที่ใช้ในท้องถิ่นต่างๆ ของประเทศไทยที่มีลักษณะแตกต่างจากภาษากลาง เช่น ภาษาถิ่นใต้ ภาษาถิ่นอีสาน ภาษาถิ่นเหนือ ซึ่งภาษาถิ่นเหล่านี้เป็นภาษาที่ใช้กันเฉพาะคนในถิ่นนั้น

ตัวอย่าง เปรียบเทียบภาษากลาง และภาษาถิ่น

ภาษากลาง	ภาษาถิ่นเหนือ	ภาษาถิ่นอีสาน	ภาษาถิ่นใต้
พูด	อู้	ไว้	แหลง
มะละกอ	มะก้วยเต็ด	หมากหุ้ง	ลอกอ
อร่อย	ลำ	แซบ	หรอย
สับปะรด	มะขะนัด	หมากนัด	ย่านัด
ผม/ฉัน	ข้าเจ้า เฮา	ข่อย	ฉาน

3. ลักษณะของคำภาษาถิ่นต่างประเทศที่ปรากฏในภาษาไทย

คำภาษาต่างประเทศที่ใช้อยู่ในภาษาไทยมีอยู่มากมาย เช่น ภาษาจีน ภาษาเขมร ภาษาอังกฤษ แต่ที่ใช้กันอยู่ส่วนใหญ่มาจากภาษาจีน และภาษาอังกฤษ ซึ่งมีสาเหตุมาจากประเทศไทยมีการติดต่อและมีการเจริญสัมพันธ์ไมตรีกับชาตินั้น ๆ จึงยืมคำมาใช้ ซึ่งทำให้ภาษาไทยมีคำใช้ในการติดต่อสื่อสารมากขึ้น

ตัวอย่าง

ภาษาจีน	ภาษาอังกฤษ
ตงฉิน แปะเจี๊ยะ ก้วยจ๊ับ ซินแส ก๊ก อั้งโล่ เหลา ฮ่องเต้ ตั่งฉ่าย แซยิด ซี้วี่ว เซียน เต้าฮวย เต้าหู้	โสมรุม ซ้อส โช่ว แซมป์ คลินิก แท๊กซี่ ปีม์ แสทมป์ มอเตอร์ไซค์ ฟิต อิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์ คอร์ด



กิจกรรม

จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. ลักษณะของคำไทยมีอะไรบ้าง

1. _____

2. _____

3. _____

2. จงเขียนคำภาษาต่างประเทศที่นำมาใช้ในภาษาไทยมา 10 คำ

บทที่ 6

วรรณคดีและวรรณกรรม

สาระสำคัญ

วรรณคดีและวรรณกรรม เป็นสื่อที่มีคุณค่าควรได้อ่านและเข้าใจ จะมีประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น โดยการอธิบายและเผยแพร่นิทาน นิทานพื้นบ้าน วรรณกรรมท้องถิ่น และวรรณคดีเรื่องนั้น ๆ ต่อ ๆ กันไป

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายความหมาย คุณค่าและประโยชน์ของนิทาน นิทานพื้นบ้าน และวรรณกรรมท้องถิ่นได้
2. อธิบายความหมายของวรรณคดี และข้อคิดที่ได้รับจากวรรณคดีที่น่าศึกษาได้

ขอบข่ายเนื้อหา

เรื่องที่ 1 ความหมาย คุณค่า และประโยชน์ของนิทาน นิทานพื้นบ้าน และวรรณกรรมท้องถิ่น

เรื่องที่ 2 ความหมายของวรรณคดี และวรรณคดีที่น่าศึกษา

เรื่องที่ 1 ความหมาย คุณค่า และประโยชน์ของนิทาน นิทานพื้นบ้าน และวรรณกรรมท้องถิ่น

1. ความหมาย คุณค่า และประโยชน์ของนิทาน

1.1 นิทาน หมายถึง เรื่องที่เล่าสืบทอดกันมา ไม่มีการยืนยันว่าเป็นเรื่องจริง เช่น นิทานเด็กเลี้ยงแกะหรือเทวดากับคนตัดไม้ เป็นนิทานส่วนใหญ่ จะแฝงด้วยคติธรรม ซึ่งเป็นการสรุปสาระให้ผู้ฟังหรือผู้อ่านปฏิบัติตาม

1.2 คุณค่า

1.2.1 ใช้เป็นข้อคิดเตือนใจ เช่น ทำดีได้ดี ทำชั่วได้ชั่ว

1.2.2 เป็นมรดกของบรรพบุรุษที่เป็นเรื่องเล่าให้ฟังทั้งได้รับความรู้และความเพลิดเพลิน

1.2.3 ได้รับประโยชน์จากการเล่าและการฟังนิทานทั้งด้านภาษาและคติธรรม

1.3 ประโยชน์ของนิทาน

1.3.1 ได้รับความรู้เพิ่มเติม

1.3.2 ได้รับความเพลิดเพลิน สนุกสนาน

1.3.3 ได้ข้อคิดเตือนใจนำไปใช้ประโยชน์

2. ความหมาย คุณค่า และประโยชน์จากนิทานพื้นบ้าน

2.1 นิทานพื้นบ้าน หมายถึง เรื่องเล่าที่เล่าสืบทอดกันมา ส่วนใหญ่นี้อาจจะเป็นลักษณะเฉพาะถิ่น โดยอ้างอิงจากสถานที่หรือบุคคลซึ่งเป็นที่รู้จักร่วมกันของคนในถิ่นนั้น ๆ เช่น นิทานพื้นบ้านภาคกลาง เรื่องลูกกตัญญู นิทานพื้นบ้านภาคใต้ เรื่องพิชุงเหลือม นิทานพื้นบ้านภาคเหนือ เรื่องเชียงเหมียง ต้าพระยา และนิทานพื้นบ้านภาคอีสาน เรื่อง ผาแดงนางไอ่

2.2 คุณค่า

2.2.1 เป็นเรื่องเล่าที่เล่าสืบทอดกันมา ซึ่งแสดงให้เห็นถึงสิ่งแวดล้อมชีวิตความเป็นอยู่ในสมัยก่อน

2.2.2 ถือเป็นมรดกสำคัญที่บรรพบุรุษมอบให้แก่คน

2.2.3 ให้ข้อคิดเตือนใจที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้

2.3 ประโยชน์

2.3.1 ได้รับความรู้และความเพลิดเพลินจากการเล่า การอ่าน และการฟัง

2.3.2 ได้นำความรู้ไปใช้ประโยชน์

2.3.3 ใช้เผยแพร่ให้เยาวชนรุ่นหลังได้รู้ ได้เข้าใจนิทานพื้นบ้านของบรรพบุรุษ

3. ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์จากวรรณกรรมท้องถิ่น

3.1 ความหมาย

วรรณกรรมท้องถิ่น เป็นเรื่องราวที่มีมานานในท้องถิ่น และมีตัวละครเป็นผู้นำเสนอเนื้อหาสาระของเรื่องราวนั้น เช่น เรื่องสาวเครือฟ้า หรือวังบัวบาน เป็นต้น

3.2 คุณค่า

3.2.1 แสดงถึงชีวิต ความเป็นอยู่ สังคม และวัฒนธรรมของท้องถิ่นนั้น

3.2.2 เป็นเรื่องที่ทำให้ขบคิด ขบเคืองใจ

3.2.3 เป็นมรดกสำคัญที่มีคุณค่า

3.3 ประโยชน์

3.3.1 ได้ความรู้ ความเพลิดเพลิน

3.3.2 นำขบคิด ขบเคืองใจ และสรุปนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง

3.3.3 เป็นความรู้ที่เผยแพร่ได้



เรื่องที่ 2 ความหมายของวรรณคดี และวรรณคดีที่นำศึกษา

1. ความหมายของวรรณคดี

วรรณคดี หมายถึง เรื่องแต่งที่ได้รับยกย่องว่าแต่งดี เป็นตัวอย่างด้านภาษา แสดงให้เห็นถึงวัฒนธรรมความเป็นอยู่ในยุคนั้น ๆ แต่งโดยกวีที่มีชื่อเสียง เช่น วรรณคดีเรื่อง ขุนช้างขุนแผน พระอภัยมณี และสังข์ทอง เป็นต้น

วรรณคดีที่แต่งดีมีลักษณะดังนี้

1. เนื้อเรื่องสนุกสนาน ให้ขบคิด ขบเคืองใจ ที่ไม่ล้ำสมัย
2. ใช้ภาษาได้เพราะ และมีความหมายดี นำไปเป็นตัวอย่างของการแต่งคำประพันธ์ได้
3. ใช้ฉากและตัวละครบรรยายลักษณะนิสัย และให้ขบคิดที่ผู้อ่านตีความ โดยฉากหรือสถานที่เหมาะสมกับเรื่อง
4. ได้รับการยกย่อง และนำไปเป็นเรื่องให้ศึกษาของนักเขียนและนักคิดได้

2. วรรณคดีที่นำศึกษา

สำหรับระดับประถมศึกษานี้มีวรรณคดีที่แนะนำให้ศึกษา 3 เรื่อง คือ สังข์ทองซึ่งเป็นกลอนบทละคร พระอภัยมณีเป็นกลอนนิทาน และขุนช้างขุนแผนเป็นกลอนเสภา โดยขอให้ให้นักศึกษาค้นคว้าวรรณคดี 3 เรื่องและสรุปเป็นสาระสำคัญ ในหัวข้อต่อไปนี้ (อาจให้ผู้เรียนนำหัวข้อเหล่านี้แยกเขียนภายนอกโดยไม่ต้องเขียนลงในหนังสือก็ได้)

1. สิ่งทง

1.1 ผู้แต่ง _____

1.2 เนื้อเรื่องโดยสรุปย่อ

1.3 ข้อคิดและความประทับใจที่ได้รับจากเรื่องนี้

2. พระอภัยมณี

2.1 ผู้แต่ง _____

2.2 เนื้อเรื่องโดยสรุปย่อ _____

2.3 ข้อคิดและความประทับใจที่ได้รับจากเรื่องนี้

3. ชวนข้างชวนแผน

3.1 ผู้แต่ง _____

3.2 เนื้อเรื่องโดยสรุปย่อ

3.3 ข้อคิดและความประทับใจที่ได้รับจากเรื่องนี้

(สถานที่ค้นคว้าคือ กศน.ตำบล ห้องสมุดประชาชน ศูนย์การเรียนรู้ชุมชนและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ สำหรับข้อคิดและความประทับใจผู้เรียนแต่ละคนอาจเขียนแตกต่างกัน ซึ่งควรได้อ่านและพิจารณาข้อคิดเหล่านั้นว่าถูกต้องเหมาะสมกับเนื้อหาของแต่ละเรื่องเหล่านี้หรือไม่)

บทที่ 7

ภาษาไทยกับช่องทางการประกอบอาชีพ

สาระสำคัญ

ภาษาไทยเป็นภาษาประจำชาติ เป็นภาษาที่ใช้ในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน อีกทั้งยังเป็นช่องทางที่สามารถนำความรู้ภาษาไทยไปใช้ในการประกอบอาชีพต่าง ๆ โดยใช้ศิลปทางภาษาเป็นสื่อ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เมื่อศึกษาจบบทที่ 7 แล้วคาดหวังว่าผู้เรียนจะสามารถ

1. มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถวิเคราะห์ศักยภาพตนเอง ถึงความถนัดในการใช้ภาษาไทย ด้านต่าง ๆ ได้
2. เห็นช่องทางในการนำความรู้ภาษาไทยไปใช้ในการประกอบอาชีพ
3. เห็นคุณค่าของการใช้ภาษาไทยในการประกอบอาชีพ

ขอบข่ายเนื้อหา

เรื่องที่ 1 คุณค่าของภาษาไทย

เรื่องที่ 2 ภาษาไทยกับช่องทางการประกอบอาชีพ

เรื่องที่ 3 การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางด้านภาษาไทยเพื่อการประกอบอาชีพ

เรื่องที่ 1 คุณค่าของภาษาไทย

ภาษาไทย นอกจากจะเป็นภาษาที่ใช้สื่อสารในชีวิตประจำวันของชาวไทยแล้ว ภาษาไทยยังบ่งบอกถึงเอกลักษณ์ความเป็นไทย มาตั้งแต่โบราณกาลเป็นภาษาที่ประดิษฐ์คิดค้นขึ้น โดยพระมหากษัตริย์ไทย ไม่ได้ลอกเลียนแบบมาจากภาษาอื่น หรือชาติอื่น ประเทศไทยมีภาษาไทยเป็น ภาษาประจำชาติ ซึ่งถือได้ว่าเป็นประเทศที่มีศิลปะ วัฒนธรรมทางภาษา กล่าวคือ เป็นภาษาที่ไพเราะ สุภาพ อ่อนหวาน แสดงถึงความอ่อนน้อม มีสัมมาคารวะ นอกจากนี้ยังสามารถนำมาเรียบเรียง แต่งเป็น คำประพันธ์ประเภทร้อยแก้ว ร้อยกรอง นิยาย นิทาน วรรณคดี และบทเพลงต่างๆ ได้อย่างไพเราะ ทำให้เพลิดเพลิน ผ่อนคลายความตึงเครียดให้กับสมอง แม้ชาวต่างชาติก็ยิ่งชื่นชอบ ในศิลปะวัฒนธรรม ไทยของเรา

ดังนั้น พวกเราชาวไทย จึงควรเห็นคุณค่า เห็นความสำคัญและร่วมกันอนุรักษ์ ภาษาไทยไว้ให้ชนรุ่นหลังได้ศึกษาเรียนรู้ และสืบทอดกันต่อ ๆ ไป เพื่อให้ภาษาไทยของเราอยู่คู่กับ ประเทศไทยและคนไทยตลอดไป

ความสำคัญของภาษาไทย

ภาษาไทยมีความสำคัญและก่อให้เกิดประโยชน์หลายประการ เช่น

1. เป็นพื้นฐานในการศึกษาเรียนรู้และแสวงหาความรู้ บรรพบุรุษได้สร้างสรรค์ สะสม อนุรักษ์และถ่ายทอดเป็นวัฒนธรรมจนเป็นมรดกของชาติ โดยใช้ภาษาไทยเป็นสื่อ ทำให้คนรุ่นหลังได้ใช้ ภาษาไทยเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ ประสบการณ์ เลือกรับสิ่งที่เป็นประโยชน์มาใช้ในการพัฒนา ตนเอง พัฒนาสติปัญญา กระบวนการคือ การวิเคราะห์ วิพากษ์ วิจาร์ณ การแสดงความคิดเห็น ทำให้ เกิดความรู้และประสบการณ์ที่องงาม
2. เป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เช่น ศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษา ตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย ระดับอุดมศึกษา เป็นต้น ล้วนต้องใช้ภาษาไทยเป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อ
3. เป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพ หรือพัฒนาอาชีพ การบันทึกเรื่องราวต่าง ๆ การจดบันทึก การอ่าน การฟังการดู ทำให้เกิดประสบการณ์เห็นช่องทางการประกอบอาชีพ

เรื่องที่ 2 ภาษาไทยกับช่องทางการประกอบอาชีพ

การศึกษาและเรียนรู้รายวิชาภาษาไทย นับเป็นพื้นฐานสำคัญในการประกอบอาชีพ หากมีการฝึกฝนเพิ่มพูนทักษะด้านต่าง ๆ เช่น การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ก็จะสามารถใช้ ประโยชน์จากภาษาไทยไปประกอบอาชีพได้

ในการประกอบอาชีพต่างๆ นั้น ล้วนต้องใช้ภาษาไทยเป็นพื้นฐาน การได้ฟัง ได้อ่าน ได้เขียนจดบันทึก ตัวอย่างเรื่องราวต่างๆ จะทำให้ได้รับความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ ทำให้

มองเห็นช่องทางการประกอบอาชีพ ช่วยให้ตัดสินใจประกอบอาชีพได้อย่างมั่นใจ นอกจากนี้ยังเป็นข้อมูลที่จะช่วยส่งเสริมให้บุคคลผู้มีอาชีพอยู่แล้ว ได้พัฒนาอาชีพของตนให้เจริญก้าวหน้าอีกด้วย

นอกจากนี้ยังสามารถใช้การฟัง การดู และการอ่านเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีข้อมูล ข้อเท็จจริง หลักฐาน เหตุผล ตัวอย่างแนวคิดเพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์ วิจัย และตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ รวมทั้งตัดสินใจในการประกอบอาชีพได้เป็นอย่างดี

ช่องทางการประกอบอาชีพ

วิชาชีพที่ใช้ภาษาไทย เป็นทักษะพื้นฐานในการประกอบอาชีพ ได้แก่ อาชีพนักพูด นักเขียนที่ต้องใช้ทักษะการพูด และการเขียนเป็นพื้นฐาน เช่น

1. ผู้ประกาศ
2. พิธีกร
3. นักจัดรายการวิทยุ
4. นักเขียนโฆษณาประชาสัมพันธ์
5. นักข่าว
6. นักเขียนประกาศโฆษณาข่าวท้องถิ่น
7. นักเขียนบทความ

ทั้งนี้ ในการตัดสินใจเลือกอาชีพต่างๆ ขึ้นอยู่กับความถนัด ความสามารถและประสบการณ์ที่แต่ละคนได้สั่งสมมา รวมทั้งต้องมีการฝึกฝนเรียนรู้เพิ่มเติมด้วย

การเตรียมตัวเข้าสู่อาชีพพิธีกร

อาชีพพิธีกร เป็นอาชีพที่ต้องใช้ทักษะการพูดมากที่สุด รองลงมาเป็นการใช้ทักษะการฟัง การดู การอ่าน ที่จะช่วยสะสมองค์ความรู้ไว้ในตน พร้อมทั้งจะดึงออกมาใช้ได้ตลอดเวลา สิ่งสำคัญในการเป็นพิธีกร คือ การพูด จึงต้องเตรียมตัวเข้าสู่อาชีพ เช่น ศึกษาเรื่องลักษณะการพูดที่ดี หน้าที่ของพิธีกร คุณสมบัติของผู้ที่เป็นพิธีกร ขั้นตอนการพูดของพิธีกร เป็นต้น

ลักษณะการพูดที่ดี

1. เนื้อหาที่พูดดี ตรงตามจุดประสงค์เป็นไปตามขั้นตอนของงานพิธีนั้น ๆ
2. มีวิธีการพูดที่ดี น้ำเสียงนุ่มนวล ชัดถ้อย ชัดคำ ใช้คำพูดถูกต้องเหมาะสม พูดสั้น ๆ กระชับ ได้ใจความและประทับใจ เช่น การพูดแสดงความเสียใจกรณีเสียชีวิต เจ็บป่วย หรือประสบเคราะห์กรรม ควรมีวิธีการพูด ดังนี้

- พูดให้รู้สึกว่าการเกิดขึ้นเป็นเรื่องปกติ
- แสดงความรู้สึกห่วงใย ร่วมทุกข์ร่วมสุข
- พูดด้วยน้ำเสียงแสดงความเศร้าสลดใจ
- พูดด้วยวาจาสุภาพ
- ให้กำลังใจและยินดีจะช่วยเหลือ

3. มีบุคลิกภาพที่ดี ผู้พูดมีการแสดงออกทางกาย ทางสีหน้า ทางจิตใจที่เหมาะสมกับลักษณะงานนั้น ๆ ซึ่งมีลักษณะแตกต่างกัน เช่น งานศพ งานมงคลสมรส งานอุปสมบท เป็นต้น

หน้าที่ของพิธีกร

พิธีกร คือ ผู้ดำเนินการในพิธี ผู้ดำเนินรายการ ผู้ทำหน้าที่ดำเนินรายการของงานที่จัดขึ้นอย่างมีพิธีการ

หน้าที่ของพิธีกร จะเป็นผู้ทำหน้าที่บอกกล่าวให้ผู้ร่วมพิธีการต่างๆ ได้ทราบถึงขั้นตอนพิธีการว่ามีอะไรบ้าง ใครจะเป็นผู้พูด พูดตอนไหน ใครจะทำอะไร พิธีกรจะเป็นผู้แจ้งให้ทราบ นอกจากนี้พิธีกรจะทำหน้าที่ประสานงานกับทุกฝ่ายให้รับทราบตรงกัน

พิธีกร จึงเป็นผู้มีความสำคัญยิ่งต่องานพิธีนั้น ๆ ถ้าพิธีกรทำหน้าที่ได้ดี งานพิธีนั้นก็จะดำเนินไปด้วยความราบรื่นเรียบร้อย แต่ถ้าพิธีกรทำหน้าที่บกพร่องก็จะทำให้งานพิธีนั้นไม่ราบรื่น เกิดความเสียหายได้

คุณสมบัติของพิธีกร

1. เป็นผู้ที่มีบุคลิกดี รูปร่างดี สง่า มีใบหน้ายิ้มแย้มแจ่มใส รู้จักแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย เหมาะกับกาลเทศะ
2. มีน้ำเสียงนุ่มนวล น่าฟัง มีลีลาจังหวะการพูดพอเหมาะ ชวนฟัง มีชีวิตชีวา
3. พูดออกเสียงถูกต้องตามอักขรวิธี ชัดเจน ออกเสียงคำควบกล้ำได้ถูกต้อง
4. ใช้ภาษาดี เลือกสรรถ้อยคำนำมาพูดให้ผู้ฟังเข้าใจง่าย สื่อความหมายได้ดี สั้นและกระชับ มีศิลปะในการใช้ภาษา
5. มีมารยาทในการพูดให้เกียรติผู้ฟัง ควบคุมอารมณ์ได้ดี
6. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีวิธีสร้างบรรยากาศด้วยสีหน้าท่าทาง ลีลาและน้ำเสียง ฯลฯ
7. เป็นผู้ใฝ่ใจศึกษารูปแบบวิธีการใหม่ ๆ มาใช้ มีความคิดสร้างสรรค์ ยอมรับฟังความคิดเห็นของบุคคลอื่นและพยายามพัฒนาปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ
8. มีความรู้ในรายละเอียด ขั้นตอน วิธีการของกิจกรรมที่จะทำหน้าที่พิธีกรเป็นอย่างดี ด้วยการศึกษ ประสานงาน ชักซ้อมสอบถามจากทุกฝ่ายให้ชัดเจนและแม่นยำ
9. เป็นคนมีปฏิภาณไหวพริบดี มีความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างฉับไว

ขั้นตอนการพูดของพิธีกร

1. กล่าวทักทายกับผู้ฟัง
2. แจ้งวัตถุประสงค์หรือกล่าวถึงโอกาสของการจัดงาน
3. แจ้งถึงกิจกรรมหรือการแสดงที่จะจัดขึ้นว่ามีอะไร มีขั้นตอนอย่างไร
4. กล่าวเชิญประธานเปิดงาน เชิญผู้กล่าวรายงาน (ถ้ามี) และกล่าวขอบคุณเมื่อประธานกล่าวจบ
5. แจ้งรายการที่จะดำเนินการในลำดับต่อไป ถ้ามีการอภิปรายก็เชิญคณะผู้อภิปราย

เพื่อดำเนินการอภิปราย ถ้าหากงานนั้นมีการแสดงก็แจ้งรายการแสดง ดังนี้

- 5.1 บอกชื่อรายการ บอกที่มา หรือประวัติเพื่อเกริ่นให้ผู้ฟังเข้าใจเป็นพื้นฐาน
- 5.2 ประกาศรายนามผู้แสดง ผู้ฝึกซ้อม ผู้ควบคุม
- 5.3 เชิญชมการแสดง
- 5.4 มอบของขวัญของที่ระลึกหลังจบการแสดง
6. พูดเชื่อมรายการ หากมีการแสดงหลายชุดก็ต้องมีการพูดเชื่อมรายการ
7. เมื่อทุกรายการจบสิ้นลง พิธีกรจะกล่าวขอบคุณแขกผู้มีเกียรติ ผู้ฟังและผู้ชม ผู้ที่ให้การช่วยเหลือสนับสนุนงาน หากมีพิธีปิด พิธีกรก็ต้องดำเนินการจนพิธีปิดเสร็จเรียบร้อย

เรื่องที่ 3 การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางด้านภาษาไทยเพื่อการประกอบอาชีพ

ผู้เรียนที่มองเห็นช่องทางการประกอบอาชีพแล้ว และในการตัดสินใจเลือกอาชีพ จำเป็นต้องศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ นำไปประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติม อาจทำได้หลายวิธี

1. ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
2. ศึกษาต่อ เรียนรู้เพิ่มเติมโดยเลือกเรียนในรายวิชาเลือกต่างๆ ที่สำนักงาน กศน. จัดทำไว้ให้ตามความต้องการ
3. ฝึกฝนตนเองให้มีทักษะ มีประสบการณ์เพิ่มมากขึ้น เช่น อาชีพพิธีกร ควรฝึกทักษะด้าน
 - 3.1 การมีบุคลิกภาพที่ดี
 - 3.2 การพูดในที่ชุมชน
 - 3.3 มารยาทในการพูด



กิจกรรม

ให้ผู้เรียนตอบคำถามต่อไปนี้

1. บอกคุณค่าของภาษาไทย
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....
 - 4).....
 - 5).....

2. ให้ผู้เรียนดูและฟัง การพูดของพิธีกรในรายการต่างๆ จากโทรทัศน์ วิทยุ รวมทั้งจากงานพิธีจริง เพื่อสังเกตขั้นตอน วิธีการและเทคนิคต่าง ๆ ของพิธีกรเพื่อเป็นตัวอย่าง และให้พิจารณาเลือกใช้สิ่งดีๆ มาเป็นแบบอย่าง ส่วนที่มองเห็นว่าบกพร่อง ก็นำมาเป็นข้อควรระวัง โดยบันทึกข้อดีและข้อควรปรับปรุงจากการดูและฟังในรายการต่าง ๆ

3. ให้ผู้เรียนแสดงบทบาทสมมติให้ตัวเองเป็นพิธีกรในงานใดงานหนึ่ง แล้วให้เพื่อนช่วยวิจารณ์ จากนั้นครูประจำกลุ่มช่วยสรุปและให้คำแนะนำ ก็จะทำให้ผู้เรียนได้พัฒนาปรับปรุงตนเอง และพัฒนาการพูดในฐานะพิธีกรได้อย่างดี

เฉลยแบบฝึกหัด

ในการเฉลยแบบฝึกหัด ผู้สอนสามารถพิจารณาปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

บทที่ 1 การฟังและการดู

เรื่องที่ 1

1. หลักการฟังและดู

1. ฟังและดูอย่างตั้งใจ
2. มีจุดมุ่งหมาย
3. จดบันทึกใจความสำคัญ
4. ศึกษาความรู้ ก่อนที่จะฟังและดู

2. ความสำคัญของการฟังและดู

1. เป็นการสื่อสารระหว่างกัน
2. เพิ่มความรู้และประสบการณ์
3. เป็นการเผยแพร่ความรู้
4. เป็นการพัฒนาชีวิตและความเป็นอยู่

3. มีจุดมุ่งหมายของการฟังและดู

1. เพื่อความรู้
2. เพื่อรู้เท่าทันเหตุการณ์
3. เพื่อความเพลิดเพลิน
4. เพื่อใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

เรื่องที่ 2

1. วิธีการฟังเพื่อจับใจความสำคัญ

1. ฟังอย่างตั้งใจและมีสมาธิ
2. ฟังให้ตลอดเรื่อง
3. ฟังอย่างมีวิจารณญาณ

2. วิธีการดูแล้วยังจับใจความสำคัญ

1. ฟังแล้วรู้รายละเอียด
2. เข้าใจเนื้อหาสาระ
3. ประเมินค่าเรื่องที่ฟัง
4. จดบันทึกใจความสำคัญ

เรื่องที่ 3

1. วิธีการของการสรุปความ

1. นำใจความสำคัญมาเขียนสรุปด้วยสำนวนตนเอง
2. การใช้ประโยชน์จากสรุปความ โดยนำมาศึกษาหรือเผยแพร่

2. การนำวิธีการสรุปความไปใช้ประโยชน์

1. สรุปการฟัง และดูประจำวัน
2. เผยแพร่ความรู้เรื่องจากการฟังและดู

เรื่องที่ 4

1. มารยาทในการฟัง

1. ตั้งใจฟังผู้อื่น
2. ไม่รบกวนสมาธิผู้อื่น
3. ให้เกียรติวิทยากร
4. ฟังให้จบ

2. มารยาทในการดู

1. ตั้งใจดู
2. ไม่รบกวนสมาธิผู้อื่น
3. ไม่ฉีกทำลายเอกสารที่ดู
4. ดูแล้วให้รักษาเหมือนสมบัติของตน

บทที่ 2 การพูด

เรื่องที่ 1

1. การนำหลักการและความสำคัญของการพูดไปใช้ ดังนี้

1. มีความรู้เรื่องที่พูด
2. พูดด้วยคำสุภาพ
3. สื่อสารกับผู้อื่นเข้าใจ
4. ใช้แสดงความคิดเห็น

2. จุดมุ่งหมายของการพูด

1. เพื่อสื่อสารกับผู้อื่น
2. เพื่อแสดงความรู้ ความสามารถของตนเอง
3. เพื่อแสดงความคิดเห็น

- เรื่องที่ 2
1. การเตรียมตัวการพูด
 1. การแต่งกาย
 2. เนื้อหาสาระที่พูด
 3. เอกสาร อุปกรณ์ประกอบการพูด
 4. เตรียมพร้อมทั้งร่างกายและจิตใจ
- เรื่องที่ 3
1. วิธีการพูดในสถานการณ์ต่าง ๆ
 1. การพูดอวยพร ให้มีความสุข ความเจริญ โดยอ้างสิ่งศักดิ์สิทธิ์ให้ผู้ฟังประทับใจ
 2. การพูดขอบคุณ พูดด้วยภาษาสุภาพ บอกเหตุที่ต้องขอบคุณ และหากมีโอกาสจะตอบแทนบางโอกาสหน้า
 3. การพูดต้อนรับ พูดด้วยคำสุภาพ นุ่มนวล ประทับใจ พูดแนะนำบุคคล หรือสถานที่
 2. การนำความรู้ด้านการพูดไปใช้
 1. อวยพรวันเกิด
 2. อวยพรวันขึ้นปีใหม่
 3. กล่าวต้อนรับผู้มาเยี่ยมเยือน
 4. กล่าวขอบคุณที่ให้การต้อนรับอย่างดี
- เรื่องที่ 4
1. มารยาทในการพูด
 1. ใช้คำพูดสุภาพ
 2. ไม่พูด ว่าร้ายผู้อื่น
 3. พูดคัดค้านด้วยเหตุผล
 2. มารยาทดีในการพูด จะมีประโยชน์
 1. เป็นที่รักของผู้อื่น
 2. ผู้อื่นยินดีพูดด้วย
 3. ได้รับความไว้วางใจจากผู้อื่น

บทที่ 3 การอ่าน

- เรื่องที่ 1
1. หลักการอ่าน
 1. มีจุดมุ่งหมายในการอ่าน
 2. เลือกหนังสืออ่านตามความสนใจ
 3. อ่านถูกต้องตามอักขรวิธี
 2. ความสำคัญของการอ่าน
 1. รับสารเป็นความรู้หลากหลาย
 2. ได้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์

3. พัฒนาความคิดผู้อ่าน

3. จุดมุ่งหมายในการอ่าน

1. ให้มีความรู้
2. ให้เพลิดเพลิน
3. นำความรู้ไปประยุกต์ใช้
4. เป็นผู้ทันสมัย ทันเหตุการณ์

เรื่องที่ 2

1. อ่านออกเสียงได้โดย

1. ออกเสียงถูกต้อง
2. อ่านอย่างมีจังหวะ
3. อ่านอย่างเข้าใจเนื้อเรื่อง
4. อ่านเสียงดัง ฟังชัด

2. ใจความสำคัญและสรุปความ เรื่องผู้นำยุวเกษตรกรไทย

“เตรียมไปญี่ปุ่น”

กรมส่งเสริมการเกษตร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมปศุสัตว์ และสำนักงานปฏิรูปที่ดินเพื่อการเกษตร คัดเลือกยุวเกษตรกรเข้ารับการฝึกงานตามโครงการ จำนวน 21 คน เข้ารับการฝึกงานที่ญี่ปุ่นโดยเดินทาง 6 เมษายน 2552 โดยจะต้องอบรมด้านพื้นฐานการเกษตรและภาษาญี่ปุ่นก่อน ระหว่างวันที่ 16 กุมภาพันธ์ – 31 มีนาคม 2552

เรื่องที่ 3

1. ร้อยกรองคือ คำประพันธ์ที่แต่ง โดยมีการสัมผัสให้คล้องจองกัน
2. การอ่านกลอนสุภาพ ให้แบ่งคำแยกเป็น 3/2/3 หรือบางบท อาจเป็น 3/3/3 ก็ได้

เรื่องที่ 4

1. เลือกหนังสืออ่านได้โดย

1. อ่านหนังสือตามความสนใจ พิจารณาจากชื่อผู้เขียนหรือสารบัญ
2. พิจารณาเนื้อหาสาระที่เกี่ยวกับผู้เขียน
3. พิจารณาหนังสือประกอบการเรียน บรรณานุกรม

2. ประโยชน์ของการอ่าน

1. ได้รับความรู้ ความคิด
2. ได้รับความเพลิดเพลิน
3. ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

เรื่องที่ 5

1. มารยาทในการอ่านที่นอกเหนือจากการศึกษา

1. ไม่อ่านหนังสือขณะฟังผู้อื่นพูด
2. ไม่อ่านหนังสือของผู้อื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตก่อน ฯลฯ

2. การมีนิสัยรักการอ่านที่นอกเหนือจากการศึกษา

1. พยายามอ่านทุกอย่างที่พบเห็นแม้จะเป็นข้อความสั้น ๆ

บทที่ 4 การเขียน

- เรื่องที่ 1** **หลักการเขียน ประโยชน์ของการเขียน**
1. เขียนด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามหลักภาษา
 2. มีจุดมุ่งหมายในการเขียน
- เรื่องที่ 2** **บอกชื่อสระต่อไปนี้**
1. ะ เรียกว่า วิสรรชนีย์
 2. , เรียกว่า ตินเหยียด
 3. จ เรียกว่า ตินคู้
 4. เ เรียกว่า ไม้หน้า
 5. ไ เรียกว่า ไม้มลาย
 6. โ เรียกว่า ไม้โอ
 7. ย เรียกว่า ต้วยอ
 8. ว เรียกว่า ต้วอ
 9. ฤ เรียกว่า ตัวรี
 10. ภา เรียกว่า ตัวลือ
- เรื่องที่ 3** **1. คำสะกดด้วย**
- แม่กง เช่น งง สรง คง ฯลฯ
 - แม่กน เช่น กล คน บน ฯลฯ
 - แม่กม เช่น กลม คม ตม ฯลฯ
 - แม่กบ เช่น กบ ครบ หลับ ฯลฯ
 - แม่เกย เช่น เลย เฉย ตาย ฯลฯ
- 2. ประสมคำที่มีพยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์**
1. สั้น
 2. ด้าย
 3. ที่
 4. เต้า
 5. ต่าย
- เรื่องที่ 4** **ชื่อ นามสกุล เจ้าของประวัติ**
- เรื่องที่ 5** **1. ส่วนประกอบของรายงาน**
1. ปกหน้า
 2. คำนำ
 3. สารบัญ

4. เนื้อหาสาระ
5. บรรณานุกรม
2. **เชิงอรรถ** จะมีชื่อผู้เขียน ปีที่พิมพ์ และเลขที่หน้าหนังสือที่นำมาใช้ประกอบการเขียน
3. **บรรณานุกรม** ประกอบด้วย รายชื่อผู้เขียนเรียงตามตัวอักษร ชื่อหนังสือ ชื่อสถานที่พิมพ์ ชื่อโรงพิมพ์ และ ปีที่พิมพ์

เรื่องที่ 6

1. **มารยาทในการเขียน**
 1. เขียนถูกต้อง ชัดเจน
 2. เขียนเชิงสร้างสรรค์
 3. เขียนในสิ่งที่ควรเขียน ไม่เขียนในสิ่งที่ไม่ควรเขียน
 4. เขียนทุกอย่างที่เป็นความจริง
 5. ไม่เขียนข้อความในหนังสือที่เป็นส่วนรวม
2. **นิสัยรักการเขียน**
 1. เริ่มต้นเขียนจากง่ายไปยาก
 2. เขียนทุกๆ วัน
 3. พยายามเขียนด้วยใจรัก

บทที่ 5 หลักการใช้ภาษา

เรื่องที่ 1

1. **เสียงพยัญชนะ** มี 21 เสียง
2. **เสียงสระ** มี 24 เสียง
3. **เสียงวรรณยุกต์** มี 5 เสียง
4. **นา** มีเสียงวรรณยุกต์สามัญ
หมา มีเสียงวรรณยุกต์จัตวา
กิน มีเสียงวรรณยุกต์สามัญ
สิน มีเสียงวรรณยุกต์จัตวา
พลอย มีเสียงวรรณยุกต์สามัญ
5. **ไตรยางศ์** คือ อักษร 3 หมู่ ได้แก่ อักษรสูง กลาง และต่ำ

เรื่องที่ 2

1. **สร้างกลุ่มคำ**
 1. เดิน เดินไปโรงเรียน
 2. ชน ชนกันอย่างแรง
 3. แดง แดงมาก
 4. น้ำ น้ำสกปรก

2. สร้างประโยค

1. บุญศรีเดินไปโรงเรียน (บอกเล่า)
2. รถโรงเรียนชนกันอย่างแรง (บอกเล่า)
3. เสื้อตัวนี้แดงมากไปหรือ (คำถาม)
4. อย่าดื่มน้ำสกปรก (คำสั่ง)

เรื่องที่ 3 ใช้เครื่องหมายวรรคตอนที่เหมาะสม

1. วันนี้ลูกสาวสั่งซื้อขนมทองหยิบ ทองหยอด เม็ดขนุน ฝอยทอง ฯลฯ
2. นิทานมีหลายชนิด เช่น นิทานชาดก นิทานปรัมปรา นิทานคติสอนใจ
3. คำตอบข้อนี้ถูกทั้ง ก. ข. ค. ง.
4. เหน็ดให้ฉันไปพบในเวลา 08.00 น.

อักษรย่อ

พ.ศ. ร.ร. น.ส.

เรื่องที่ 4 1. วิธีการใช้พจนานุกรม

1. เรียงลำดับคำ
2. พิจารณาอักษรวิธี
3. การบอกเสียงอ่าน
4. การบอกความหมาย
5. การบอกประวัติของคำและชนิดของคำ

2. คำราชาศัพท์ 7 คำ

พระราชบิดา ตรัส พระราชทาน พระบรมฉายาลักษณ์ ประทับ เสด็จ รับสั่ง

3. คำสุภาพ 7 คำ

สุนัข รับประทาน ทราบ มูลดิน ไม้ตีพริก ครับ ศีรษะ

เรื่องที่ 5 1. สำนวน

ในน้ำมีปลา ในนามีข้าว

คนรักเท่าผืนหนัง คนชังเท่าผืนเสื่อ

ฝนทั่งให้เป็นเข็ม

ฯลฯ

2. คำพังเพย

รักวัวให้ผูก รักลูกให้ตี

สอนหนังสือสั่งฆราวาส

ข้างตายทั้งตัว เอาใบบัวปิด

ฯลฯ

3. สุภาษิต

รักยาวให้บัน รักสั้นให้ต่อ

น้ำร้อนปลาเป็น น้ำเย็นปลาตาย

เห็นช้างขี้ อย่าขี้ตามช้าง

ฯลฯ

เรื่องที่ 6 วิธีใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสม

1. ใช้ภาษาตรงไปตรงมา ไม่โกหกหลอกลวง ให้ร้ายผู้อื่น
2. ไม่ใช่คำหยาบ
3. ใช้ภาษาให้เหมาะสมกับกาลเทศะและระดับของบุคคล
4. ใช้ภาษาให้เกิดความรักสามัคคี
5. ใช้ภาษาให้ถูกต้องตามหลักภาษา

เรื่องที่ 7 1. ลักษณะคำไทย

1. เป็นคำเดี่ยวโดดๆ มีความหมายชัดเจน
2. ตัวสะกดตรงตามมาตรา
3. ไม่มีตัวการันต์

ฯลฯ

2. คำภาษาต่างประเทศ 10 คำ

แปะเจี๊ยะ กวยจั๊บ ซินแส อั้งโล่ โฮเต็ล ปัม แชมป์ แท๊กซี่
 แสตมป์ ฟิต

บทที่ 6 วรรณคดีและวรรณกรรม

เรื่องที่ 1 1. คุณค่า

1. คุณค่าของนิทาน ได้แก่ ใช้เป็นข้อคติเตือนใจ เป็นมรดกของบรรพบุรุษและได้ประโยชน์จากการเล่าและฟัง
2. คุณค่าของนิทานพื้นบ้าน ได้แก่ เป็นเรื่องเล่าที่แสดงให้เห็นถึงชีวิตความเป็นอยู่ของคนพื้นบ้านที่เป็นอยู่กันมาแต่ดั้งเดิม และได้ข้อคิดข้อเตือนใจ รวมทั้งความภูมิใจของคนรุ่นหลังต่อมา
3. คุณค่าของวรรณกรรมท้องถิ่น ได้แก่ การแสดงถึงวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของท้องถิ่น ให้ข้อคิด ข้อเตือนใจ เป็นมรดกที่ควรรักษาไว้

2. นำไปใช้ประโยชน์ได้โดย

1. อ่านเพิ่มความรู้ ความเพลิดเพลิน
2. ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
3. นำข้อดีเป็นตัวอย่างไปใช้

บทที่ 7 ภาษาไทยกับช่องทางการประกอบอาชีพ

เรื่องที่ 1 คุณค่าของภาษาไทย

1. ใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน
2. บ่งบอกถึงเอกลักษณ์ความเป็นไทย
3. เป็นวัฒนธรรมทางภาษา
4. เป็นภาษาที่สามารถแสดงถึงความอ่อนน้อม สุภาพ อ่อนหวาน
5. สามารถเรียบเรียงแต่งเป็นคำประพันธ์



บรรณานุกรม

การศึกษานอกโรงเรียน, กรม. **ชุดวิชาภาษาไทย ระดับประถมศึกษา**. กรุงเทพฯ : ครูสภา, 2546.

เรื่องอุไร อินทรประเสริฐ. **ภาษาไทย 1**. กรุงเทพฯ : ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ, 2546.

อัครา บุญทิพย์ และบุปผา บุญทิพย์. **ภาษาไทย 1**. กรุงเทพฯ : ประสานมิตร, 2546.

**หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551**

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติการพัฒนาหนังสือเรียนวิชาภาษาไทย

ระหว่างวันที่ 10 – 13 กุมภาพันธ์ 2552 ณ บ้านทะเลสีครามรีสอร์ท

จังหวัดสมุทรสงคราม

- | | | |
|------------------|----------------|------------------------------|
| 1. นางสาวพิมพ์ใจ | สิทธิสุรศักดิ์ | ข้าราชการบำนาญ |
| 2. นางพิมพ์พร | อินทจักร | สถาบัน กศน. ภาคเหนือ |
| 3. นางกานดา | ฉิวศ์ | สถาบัน กศน. ภาคเหนือ |
| 4. นายเริง | กองแก้ว | สำนักงาน กศน. จังหวัดนนทบุรี |

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมบรรณาธิการหนังสือเรียนวิชาภาษาไทย

ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 7 – 10 กันยายน 2552 ณ โรงแรมอู่ทองอินน์

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

- | | | |
|------------------|-----------------|-------------------------------|
| 1. นางสาวพิมพ์ใจ | สิทธิสุรศักดิ์ | ข้าราชการบำนาญ |
| 2. นายเริง | กองแก้ว | สำนักงาน กศน. จังหวัดนนทบุรี |
| 3. นางนพรัตน์ | เวโรจน์เสรีวงศ์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |

ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 12 – 15 มกราคม 2553 ณ โรงแรมอู่ทองอินน์

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

- | | | |
|------------------|-----------------|-------------------------------|
| 1. นางสาวพิมพ์ใจ | สิทธิสุรศักดิ์ | ข้าราชการบำนาญ |
| 2. นายเริง | กองแก้ว | สำนักงาน กศน. จังหวัดนนทบุรี |
| 3. นางนพรัตน์ | เวโรจน์เสรีวงศ์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

1. นายประเสริฐ	บุญเรือง	เลขาธิการ กศน.
2. ดร.ชัยยศ	อิมสุวรรณ์	รองเลขาธิการ กศน.
3. นายวัชรินทร์	จำปี	รองเลขาธิการ กศน.
4. ดร.ทองอยู่	แก้วไทรฮะ	ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาหลักสูตร กศน.
5. นางศุทธิณี	งามเขตต์	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน

คณะทำงาน

1. นายสุรพงษ์	มันมะโน	กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
2. นายศุภโชค	ศรีรัตนศิลป์	กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
3. นางสาววรรณพร	ปัทมานนท์	กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
4. นางสาวศรีัญญา	กุลประดิษฐ์	กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
5. นางสาวเพชรินทร์	เหลืองจิตวัฒนา	กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน

ผู้พิมพ์ต้นฉบับ

1. นางปิยวดี	คะเนสม	กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
2. นางสาวเพชรินทร์	เหลืองจิตวัฒนา	กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
3. นางสาวกรวรรณ	กวีวงศ์พัฒน์	กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
4. นางสาวชาลิณี	ธรรมธิษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
5. นางสาวอลิศรา	บ้านชี	กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน

ผู้ออกแบบปก

นายศุภโชค	ศรีรัตนศิลป์	กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
-----------	--------------	-------------------------------

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติการปรับปรุงเอกสารประกอบการใช้หลักสูตรและ
สื่อประกอบการเรียนหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พุทธศักราช 2551 ระหว่างวันที่ 4 – 10 พฤศจิกายน 2554

ณ โรงแรมมิราม่า กรุงเทพมหานคร

สาระความรู้พื้นฐาน (รายวิชาภาษาไทย)

ผู้พัฒนาและปรับปรุง

- | | |
|----------------------------------|-------------------------------|
| 1. นางอัจฉราภรณ์ ไคว่ชชาภรณ์ | หน่วยศึกษานิเทศก์ |
| 2. นางเกิ้ลด์แก้ว เจริญศักดิ์ | หน่วยศึกษานิเทศก์ |
| 3. นางนพรัตน์ เวโรจน์เสวีวงศ์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 4. นางสาวสมถวิล ศรีจันทร์วิโรจน์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 5. นางสาววันวิสาข์ ทองเปรม | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |

คณะผู้ปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ ปี พ.ศ. 2560

ที่ปรึกษา

- | | | |
|----------------|----------|---|
| 1. นายสุรพงษ์ | จำจด | เลขาธิการ กศน. |
| 2. นายประเสริฐ | หอมดี | ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ
ปฏิบัติหน้าที่รองเลขาธิการ กศน. |
| 3. นางตรีณัฐ | สุขสุเดช | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัย |

ผู้ปรับปรุงข้อมูล

- | | | |
|------------------|------------|---|
| 1. นางสาวทิพวรรณ | วงศ์เรือน | กลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 2. นางสาวชมพูนท | สังข์พิชัย | กลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |

คณะทำงาน

- | | | |
|-------------------|--------------|---|
| 1. นายสุรพงษ์ | มันมะโน | กลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 2. นายศุภโชค | ศรีรัตนศิลป์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 3. นางสาวเบญจวรรณ | อำไพศรี | กลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 4. นางเยาวรัตน์ | ปิ่นมณีวงศ์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 5. นางสาวสุลาภ | เพชรสว่าง | กลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 6. นางสาวทิพวรรณ | วงศ์เรือน | กลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 7. นางสาวนภาพร | อมรเดชาวัฒน์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 8. นางสาวชมพูนท | สังข์พิชัย | กลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |

การสื่อสารด้วยภาพประกอบเป็นสื่อที่ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินหรือผู้ที่มีความบกพร่องทางการอ่านเขียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการอ่านเขียน การสื่อสารด้วยภาพประกอบเป็นสื่อที่ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินหรือผู้ที่มีความบกพร่องทางการอ่านเขียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการอ่านเขียน

ก เอ๋ย ก ไก่

ก...ไก่ ไก่ 	ข...ไข่ ไข่ 	ช...ชา ชา 	ค...คน คน 	ค...คน คน 	ข...ไข่ ไข่ 
ง...งู งู 	จ...จาน จาน 	ฉ...ฉลาม ฉลาม 	ช...ชา ชา 	ช...ชา ชา 	ฉ...ฉลาม ฉลาม 
ฉ...ฉลาม ฉลาม 	ฉ...ฉลาม ฉลาม 	ฉ...ฉลาม ฉลาม 	ฉ...ฉลาม ฉลาม 	ฉ...ฉลาม ฉลาม 	ฉ...ฉลาม ฉลาม 
ด...ดาด ดาด 	ด...ดาด ดาด 	ด...ดาด ดาด 	ด...ดาด ดาด 	ด...ดาด ดาด 	ด...ดาด ดาด 
น...นก นก 	ป...ปลา ปลา 	ป...ปลา ปลา 	ผ...ผี ผี 	ผ...ผี ผี 	พ...พวง พวง 
พ...พวง พวง 	ภ...บ้าน บ้าน 	ม...ม้า ม้า 	ย...ยา ยา 	จ...จาน จาน 	ถ...ถั่ว ถั่ว 
ว...วง วง 	ค...คน คน 	ช...ชา ชา 	ถ...ถั่ว ถั่ว 	ห...หมี หมี 	ฟ...ฟ้า ฟ้า 
อ...อ่าง อ่าง 	ฮ...หัว หัว 	 สำนักงานพัฒนาการศึกษานานาชาติ สำนักงานโครงการศึกษานานาชาติ โครงการศึกษานานาชาติ 123 หมู่ 10 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี			

ตัวอักษรภาษาไทย ๔๔ ตัว

ตัวอักษรภาษาไทย ๔๔ ตัว เป็นชุดตัวอักษรที่ใช้ในการสื่อสารด้วยภาพประกอบเป็นสื่อที่ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินหรือผู้ที่มีความบกพร่องทางการอ่านเขียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการอ่านเขียน การสื่อสารด้วยภาพประกอบเป็นสื่อที่ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยินหรือผู้ที่มีความบกพร่องทางการอ่านเขียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการอ่านเขียน