



การเขียนเรียงความ

ย่อความ จดหมาย

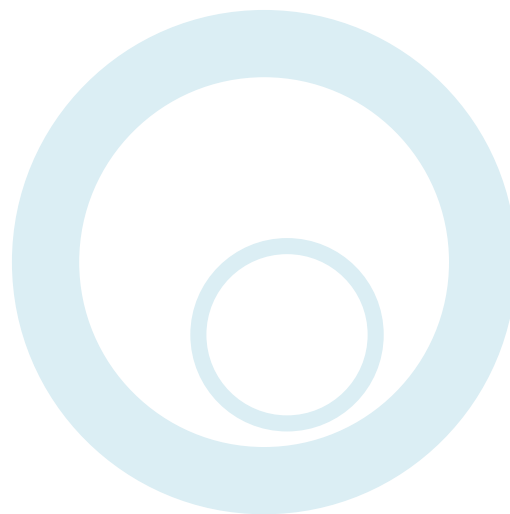
คุณนันทภา ดลปัดชา กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. การเขียนสื่อสารในรูปแบบต่างๆ ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ โดยใช้ภาษาเรียบเรียงถูกต้อง มีข้อมูลและสาระสำคัญชัดเจนได้
๒. เขียนเรียงความได้
๓. เขียนย่อความจากสื่อที่มีรูปแบบและเนื้อหาหลากหลายได้

การเขียนเรียงความ

เรียงความ คือ การเขียนขยายข้อความโดยการเรียงร้อยถ้อยคำให้เป็นเรื่องราว โดยแสดงความรู้ ความคิด อารมณ์ ความรู้สึก จินตนาการ และความเข้าใจ ด้วยภาษาที่ถูกต้องเหมาะสม ตรงความหมาย กะทัดรัด สละสลวย เป็นระบบที่น่าอ่าน



การเขียนเรียงความ

๑) คำนำ

เป็นส่วนแรกที่เปิดประเด็นให้ผู้อ่านทราบว่า จะเขียนเรื่องอะไร เป็นส่วนที่ชักนำให้ผู้อ่าน สนใจ ทำให้เรื่องน่าอ่านยิ่งขึ้น จึงต้องเขียนให้ กระชับ ระวัง ใคร่รู้การเขียนคำนำนั้น ผู้เขียน พึงระวังอย่าเขียนอ้อมค้อม เขียนไม่ตรงกับเนื้อ เรื่อง เขียนยาวเกินไป หรือเขียนออกตัวเป็น ทำนองว่าผู้เขียนมีความรู้บ้าง หรือไม่พร้อม ที่จะเขียน จะทำให้คำนำไม่น่าสนใจ

๒) เนื้อเรื่อง

เป็นส่วนสำคัญและยาวที่สุดของเรียงความ ประกอบด้วยความรู้ ความคิดและข้อมูลที่ ผู้เขียนค้นคว้า และเรียบเรียงอย่างเป็นระบบ ระเบียบ โดยใช้ย่อหน้าช่วยลำดับประเด็น การเขียนเนื้อเรื่องเป็นการขยายความในประเด็น ต่างๆ ตามโครงเรื่องที่วางไว้ล่วงหน้าแล้ว อาจมี การยกตัวอย่างการอธิบาย การพรรณนาหรือยก โวหารต่างๆ มาประกอบด้วย

องค์ประกอบของ เรียงความ

๓) สรุป

เป็นส่วนสุดท้ายของการเขียนเรียงความ ผู้เขียนจะต้องเน้น ความรู้ ความคิดหลัก หรือ ประเด็นสำคัญของเรื่องที่เขียนอีกครั้งให้ได้ใจความ และสอดคล้องกับเนื้อเรื่อง

การเขียนเรียงความ

๑. ระดมความคิดว่ามีคำ กลุ่มคำ หรือข้อความใดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะเขียนบ้าง แล้วเขียนคำ กลุ่มคำ หรือข้อความนั้นไว้

๒. ตั้งคำถามที่สงสัย ใคร่หาคำตอบ เขียนคำถามเป็นข้อๆ แล้วพยายามหาคำตอบสั้นๆ โดยอาจตอบเอง หรือค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆ

การวางโครงเรื่อง เรียงความ

๓. จัดลำดับคำถาม-คำตอบนั้นๆ ว่าควรลำดับก่อนหลังอย่างไร ควรจัดหัวข้อใดในส่วนคำนำ เนื้อเรื่อง หรือสรุป โดยจัดให้ไม่ซ้ำกัน ไม่วกวนสับสน และตัดส่วนที่ไม่จำเป็นออก

การเขียนเรียงความ

๑. เขียนเรียงความตามโครงเรื่องที่กำหนด โดยใช้คำ ข้อความ สุภาพศัพท์ที่ได้คิดไว้ในตอนต้น ประกอบการเขียน ขยายข้อความจากโครงเรื่อง โดยใช้สำนวนโวหารที่เหมาะสมกับเนื้อเรื่อง มีหลักฐานข้อมูลประกอบ หรืออ้างอิงจากแหล่งที่เชื่อถือได้

๒. อ่านบททวนข้อความที่เขียนว่าสอดคล้อง เป็นเรื่องเดียวกันตามประเด็นในโครงเรื่องที่กำหนดหรือไม่ เกี่ยวเนื่องกันตามลำดับถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วนหรือไม่

วิธีการเขียนเรียงความ

๓. ให้เพื่อนๆ หรือผู้รู้อ่าน แล้ววิพากษ์วิจารณ์ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๔. ผู้เขียนอ่านบททวน พิจารณาข้อเสนอแนะ ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม แล้วนำมาเขียนเรียบเรียงใหม่อีกครั้ง เป็นเนื้อหาเรียงความที่ต้องตามรูปแบบและมีคุณค่าอ่าน

การเขียนย่อความ

เป็นคำที่ใช้กันโดยทั่วไปในวิชาภาษาไทยในความหมายของการลดให้สั้น
เป็นการเรียบเรียงเสนอเฉพาะใจความสำคัญของเรื่องอย่างย่อๆ เพื่อให้สามารถ
อ่านเข้าใจได้อย่างรวดเร็ว มีสาระถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ตามเรื่องเดิม



โครงสร้างของย่อความขึ้นอยู่กับประเภท
ของเรื่องที่น่ามาย่อ โดยทั่วไปจะเริ่มต้น
ด้วยย่อหน้าแรกบอกแหล่งที่มาของเรื่อง
เพื่อความสะดวกในการอ่านรายละเอียด
เพิ่มเติมจากต้นฉบับและย่อหน้าต่อไป
เป็นสาระของเรื่องที่ย่อความ

โครงสร้างของย่อความ

สำหรับย่อหน้าแรกซึ่งบอกแหล่งที่มา ควรใช้รูปแบบของรายการทางบรรณานุกรมเพราะให้ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งที่มาได้สมบูรณ์ หรือในวิชาภาษาไทยมักให้รายละเอียด ดังนี้

๑) ย่อความเรียงร้อยแก้วธรรมดา เช่น นิยาย นิทาน ตำนาน ประวัติ ฯลฯ ให้บอกชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง ที่มา ดังนี้

ย่อเรื่อง.....ของ.....จาก.....
ความว่า.....
.....

โครงสร้างของย่อความ

๒) ย่อความเรียงที่ตัดตอนมา ให้บอกชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง ที่มา ดังนี้

ย่อเรื่อง.....ของ.....คัดมาจากเรื่อง.....
ความว่า.....
.....

โครงสร้างของย่อความ

๓) ย่อประกาศ แจ้งความ แลงการณ์ ระเบียบ คำสั่ง กำหนดการ ฯลฯ ให้บอกประเภท เรื่องอะไร
ของใคร วันเดือนปีที่ออก ดังนี้

ย่อแลงการณ์เรื่อง.....ของ.....ลงวันที่.....
ความว่า.....
.....

โครงสร้างของย่อความ

๔) ย่อจดหมายโต้ตอบ สาร หนังสือราชการ ให้บอกประเภท เป็นของใคร เลขที่เท่าไร ลงวันที่เท่าไร ถึงใคร เรื่องอะไร ดังนี้

ย่อหนังสือราชการของ.....เลขที่.....ลงวันที่.....
ถึง.....
ความว่า.....
.....

โครงสร้างของย่อความ

๕) ย่อรายงาน พระราชดำรัส โอวาท สุนทรพจน์ ปาฐกถา ให้บอกประเภท ของใคร มีแก่ใคร เรื่องอะไร
เนื่องในโอกาสใด ที่ไหน เมื่อไร ดังนี้

ย่อ ของ (แสดง ให้ พระราชทาน) แก่
..... เรื่อง เนื่องใน
ณ วันที่ (ถ้าย่อจากหนังสือให้ลงชื่อหนังสือ ปีที่พิมพ์ และเลขหน้า)
ความว่า

ถ้าเป็นการย่อรายงานที่มีคำปราศรัยของผู้ตอบรับรายงานด้วย อาจย่อเป็นรูปแบบ ดังนี้
ย่อรายงานของ ใน เรื่อง
..... และคำปราศรัยของ ความว่า

(ผู้ตอบ) กล่าวตอบว่า

โครงสร้างของย่อความ

๖) ย่อบทหรือย่อกรอง ให้บอกย่อเรื่องอะไร ใช้คำประพันธ์ประเภทใด ใครเป็นผู้แต่ง จากหนังสืออะไร หน้าใด ดังนี้

ย่อเรื่อง.....ประเภทคำประพันธ์.....ของ
.....จากหนังสือ.....หน้า.....
ความว่า.....
.....

ความสำคัญของการย่อความ

๑. ช่วยประหยัดเวลาของผู้อ่าน เรื่องที่มีความยาวมากต้องใช้เวลาอ่านนาน การย่อความ จะทำให้ติดตามเรื่องได้รวดเร็ว โดยใช้เวลาไม่มากนัก

๒. ช่วยให้เข้าใจเรื่องที่มีเนื้อหามาก เนื้อหายาก หรือมีความซับซ้อนได้ดีขึ้น เรื่องที่มีความซับซ้อนและยุ่งยาก อาจทำให้ผู้อ่านเกิดความสับสนได้

๓. ช่วยให้เข้าใจสาระสำคัญ การย่อความช่วยให้ผู้อ่านจับประเด็นสำคัญของเรื่องได้สมบูรณ์ ครบถ้วน และถูกต้องได้ง่ายขึ้น

๔. ช่วยให้ผู้ที่ไม่ได้อ่านจากต้นฉบับจริงได้รับประโยชน์จากการอ่าน การติดตามสาระความรู้ด้วยการอ่านเรื่องย่อโดยไม่ได้อ่านจากต้นฉบับจริง

หลักการย่อความ

๑) การอ่านเพื่อย่อความ

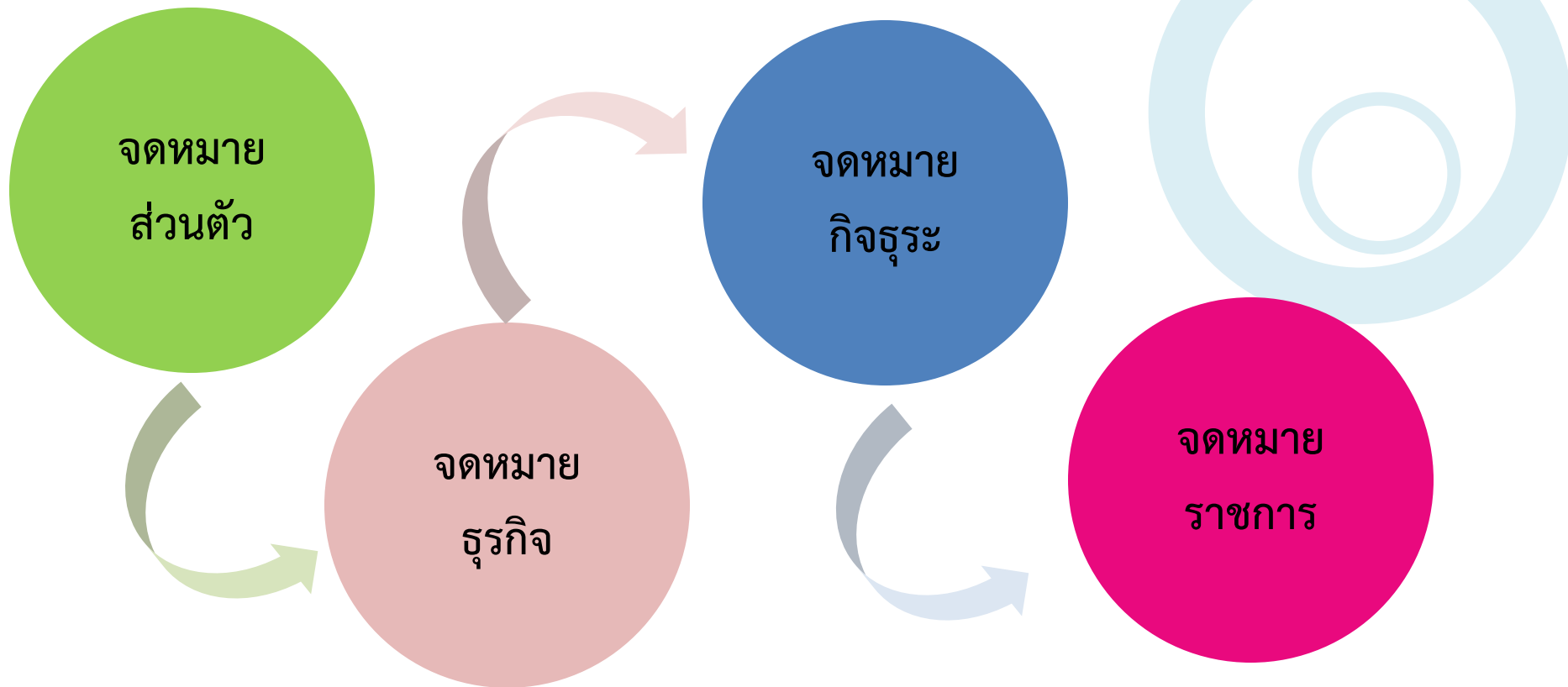
๑. อ่านเรื่องที่จะเขียนย่อความทั้งหมดอย่างละเอียด
๒. แยกอ่านและทำความเข้าใจเรื่องอย่างละเอียด
๓. จับใจความสำคัญในแต่ละย่อหน้า

๒) การเขียนเพื่อย่อความ

- ๒.๑) ข้อความที่ย่อ** ให้มีเฉพาะสาระสำคัญ ครอบคลุมประเด็นสำคัญครบถ้วนเรียงลำดับให้อ่านเข้าใจง่าย
- ๒.๒) สำนวนภาษา** ใช้สำนวนของผู้ย่อ เรียบเรียงในรูปแบบร้อยแก้ว ถ้าจะกล่าวถึงบุคคลอื่น ให้ใช้ชื่อหรือใช้สรรพนามบุรุษที่ ๓ ใช้สำนวนภาษากะทัดรัด ชัดเจน
- ๒.๓) ความยาวของย่อความ** ไม่มีกฎเกณฑ์แน่นอนว่า ย่อความควรมีสัดส่วนเหลือเท่าไรจากเรื่องเดิม ขึ้นอยู่กับความต้องการและการนำไปใช้ประโยชน์

การเขียนจดหมาย

จดหมายที่ใช้สื่อสารกันอยู่ทุกวันนี้แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท



ข้อควรคำนึงในการเขียนจดหมาย

๑. เขียนข้อความในจดหมายให้ชัดเจน
๒. ใช้รูปแบบของจดหมายให้ถูกต้อง
๓. แสดงมารยาทที่เหมาะสมกับบุคคลที่ติดต่อด้วย
๔. การบรรจุซองจะต้องเรียบร้อย จ่าหน้าซองให้ชัดเจน



ตอนที่ ๑

ตอนที่ ๒

ตอนที่ ๓

ตอนที่ ๔

๑_หลักสูตรวิชาภาษาไทย

๒_แผนการจัดการเรียนรู้

๓_PowerPoint_ประกอบการสอน

๔_ใบงาน_เฉลย

๕_ข้อสอบประจำหน่วย_เฉลย

๖_ข้อสอบ_เฉลย

๗_การวัดและประเมินผล

๘_เสริมสาระ

๙_สื่อเสริมการเรียนรู้

