

ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

ลักษณะของภาษาไทย

1. มักเป็นคำพยางค์เดียว มีความหมายในตัวเอง
2. คำไทยแท้ไม่มีตัวการ์ันต์และมีตัวสะกดตรงตามมาตรา
3. มีการใช้วรรณยุกต์มีรูปและไม่มีรูปเพื่อแสดงความหมาย
4. คำไทยแท้ใช้ไม้ม้วน 20 คำ และใช้ไม้มลาย
5. ไทยส่วนใหญ่ไม่พบ พยัญชนะต่อไปนี้ ฌ ญ ฎ ฏ ฐ ฑ ฒ ฌ ฌ ษ ฬ

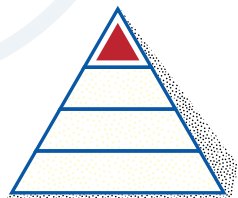


ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

ความเกี่ยวข้องระหว่างวัฒนธรรมและภาษา

1. ภาษาไทยมีคำแสดงความลดหลั่นชั้นเชิงอยู่เป็นจำนวนมาก
2. ภาษาไทยมีการใช้คำแทนตัว เป็นคำบอกเครือญาติ คำบอกอาชีพ คำบอกตำแหน่ง
3. ในภาษาไทย คำไทยแท้หรือคำไทยดั้งเดิม มักใช้ในการสนทนาหรือการสื่อสารอย่างไม่เป็นทางการ
4. ภาษาไทยมีคำศัพท์แสดงความละเอียดในการกล่าวถึงเรื่องใกล้ตัว
5. ภาษาไทยแต่เดิมไม่มีคำเรียกกลาง ๆ มีแต่คำที่มีความหมายเฉพาะ



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

เสียงในภาษาไทย

1. พยัญชนะ

1.1 พยัญชนะต้นเดี่ยว 44 รูป 21 หน่วยเสียง

1.2 พยัญชนะต้นควบ

- ควบไทยแท้ 15 รูป 11 หน่วยเสียง

- ควบต่างประเทศ 6 หน่วยเสียง

1.3 พยัญชนะท้าย 8 หน่วยเสียง

2. สระ

2.1 สระเดี่ยว 18 หน่วยเสียง

2.2 สระประสม 3 หน่วยเสียง

3. วรรณยุกต์ 4 รูป 5 เสียง



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

อักษรนำ

1. อักษรสูงหรืออักษรกลางนำอักษรต่ำ
2. ห นำอักษรต่ำ
3. อ นำ ย

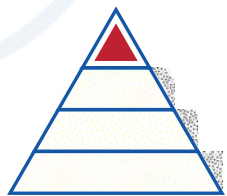
คำเป็น - คำตาย

คำเป็น

1. สระเสียงยาว ไม่มีตัวสะกด
2. สะกดด้วยมาตราแม่กน กม เกย เกอว กง
3. ประสมด้วยสระอำ ไอ โอ เอา

คำตาย

1. สระเสียงสั้น ไม่มีตัวสะกด
2. สะกดด้วยมาตราแม่กก กบ กด



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

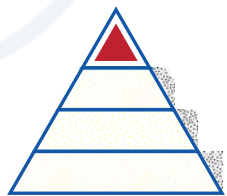
ครุ - ลหุ

ครุ คือ คำที่ออกเสียงหนัก

1. มีตัวสะกด
2. ประสมด้วยสระเสียงยาว ไม่มีตัวสะกด
3. คำที่ประสมด้วยสระอำ ไอ ออ เอา

ลหุ คือ คำที่ออกเสียงเบา

1. ประสมด้วยสระเสียงสั้น ไม่มีตัวสะกด
2. กิ, บ, ป, ฅ, ณ, ฤ



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

โครงสร้างพยางค์

พยางค์ คือ เสียงที่เปล่งออกมาครั้งหนึ่ง จะมีความหมายหรือไม่มีก็ได้
โครงสร้างพยางค์ ได้แก่ พยัญชนะ + สระ + วรรณยุกต์

1. พยัญชนะไทย มี 44 ตัว

แบ่งอักษรตามไตรยางศ์ ได้แก่ อักษรสูง กลาง ต่ำ

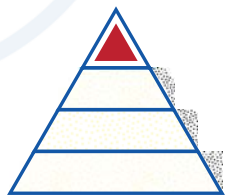
แบ่งตามหน้าที่ ได้แก่ พยัญชนะต้น พยัญชนะท้าย

2. สระ มี 24 เสียง มีสระเดี่ยว 18 เสียง สระประสม 6 เสียง

3. วรรณยุกต์

มี 4 รูป ได้แก่ ' ˊ ˋ ˎ +

มี 5 เสียง ได้แก่ เสียงสามัญ เสียงเอก เสียงโท เสียงตรี เสียงจัตวา



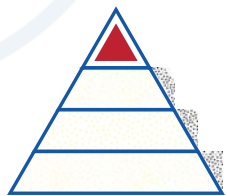
ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

คำที่มีความหมายโดยตรงหรือเชิงอุปมา

คำที่มีความหมายโดยตรง คือ คำที่มีความหมายอย่างตรงไปตรงมา สามารถเข้าใจได้ทันทีไม่ต้องแปลหรือตีความ

คำที่มีความหมายเชิงอุปมา คือ คำที่มีความหมายแฝง ต้องอ่านแล้วตีความ สามารถเรียกได้อีกอย่างหนึ่งว่า คำที่มีความหมายโดยนัย



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

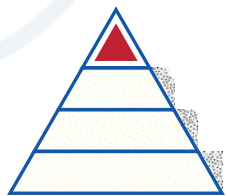
คำและความหมาย

คำที่มีความหมายใกล้เคียงกัน

คือ คำที่มีความหมายส่วนหนึ่งร่วมกัน แต่ใช้ในบริบทที่แตกต่างกัน

คำไวพจน์

คือ คำที่เขียนต่างกันแต่มีความหมายเหมือนกัน มักปรากฏในคำประพันธ์



ONE-PAGE

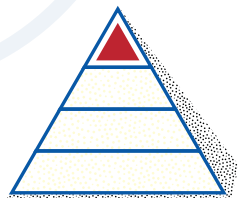
ไว้หน้าเดียว

คำไทย

1. มักเป็นคำพยางค์เดียว
2. ส่วนใหญ่ไม่มีตัวการ์ันต์และมีตัวสะกดตรงตามมาตรา
3. มีการใช้วรรณยุกต์มีรูปและไม่มีรูป
4. คำไทยแท้ใช้ไม่ม้วน 20 คำ และใช้ไม่มลาย
5. ไทยส่วนใหญ่ไม่พบ พยัญชนะต่อไปนี้ ฌ ญ ณ ฒ ฎ ฏ ฐ ฑ ฒ ฐ ศ ษ พ

คำเขมร

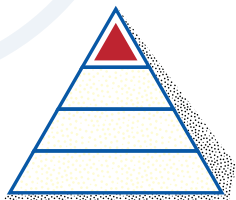
1. นิยมใช้เสียงพยัญชนะ ควบกล้ำและอักษร
2. มักใช้ตัวสะกด ญ ร จ ส
3. คำส่วนมากจะเป็นคำราชาศัพท์
4. มักขึ้นต้นด้วย บัง บัน บำ
5. มักเป็นคำแผลง



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

คำยืมภาษาบาลี	คำยืมภาษาสันสกฤต
1. สระ 8 ตัว (อะ อา อิ อี อุ อู เอ โอ)	1. สระ 14 ตัว (บาลี 8 ตัว + ไอ เอา ฤ ฦ ฦ ฎ ฏ)
2. พยัญชนะ 33 ตัว	2. พยัญชนะ 35 ตัว (บาลี 33 ตัว และ ศ, ษ)
3. หลักตัวสะกดตัวตามแน่นอน	3. หลักตัวสะกดตัวตาม <u>ไม่</u> แน่นอน
4. นิยมใช้ “พ”	4. นิยมใช้ “ท”
5. นิยมใช้ “ร”	5. นิยมใช้ “รร”
6. นิยมใช้ “อิ” แทน ฤ	6. นิยมใช้ “คำควบกล้ำหรืออักษรนำ”
7. นิยมใช้ “ไอย”	7. นิยมใช้คำว่า “เคราะห์”



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

คำยืมภาษาอื่น ๆ

1. คำยืมภาษาจีน

ส่วนมากมาจากภาษาจีนแต่จิวและฮกเกี้ยน

2. คำยืมภาษาญี่ปุ่น

ส่วนมากมาจากชื่ออาหาร กีฬา หรือเครื่องแต่งกาย

3. คำยืมภาษาฝรั่งเศส

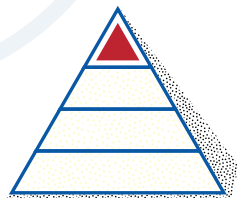
ส่วนมากจะยืมมาในรูปแบบทับศัพท์

4. คำยืมภาษาโปรตุเกส

ส่วนมากเป็นคำที่เป็นการนำผลผลิตทางวัฒนธรรมมาใช้

5. คำยืมภาษาชวามลายู

มักรับมาจากวรรณคดีเรื่อง ดาหลังและอิเหนา

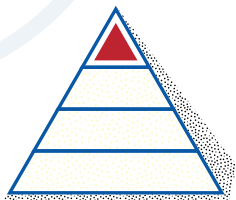


ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

การเขียนสะกดคำ

การเขียนสะกดคำไทย	การเขียนสะกดคำทับศัพท์ ภาษาอังกฤษ
<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้แนวเทียบขีด 2. ออกเสียงผิด 3. ใช้วรรณยุกต์ผิด 4. วางพยัญชนะต้นผิดที่ 5. เขียนพยัญชนะเกินหรือขาด 6. ใช้ตัวการ์นต์ผิด 7. ใช้ กะ กระ ผิด 8. ใช้วิสรรชนีย์ (ะ) ผิด 9. ใช้ บรร บัน ผิด 10. ใช้ ไ ใ ผิด 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตัวสะกดแม่กกใช้ ก 2. พิจารณาตัวสะกด <ul style="list-style-type: none"> • สะกดด้วยตัว d ใช้ ด • สะกดด้วยตัว t ใช้ ต • สะกดด้วยตัว s ใช้ ส 3. ไม่ใส่รูปวรรณยุกต์ 4. ไม่ใส่ไม้ไต่คู้ 5. เขียนเครื่องหมายทัณฑฆาตเหนืออักษรที่ไม่ออกเสียง



ONE-PAGE

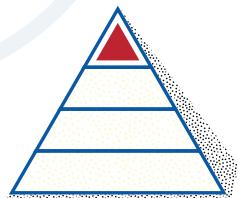
ไว้หน้าเดียว

คำนาม

1. สามานยนาม คำนามทั่วไป
2. วิสามานยนาม เป็นชื่อเฉพาะ
3. ลักษณะนาม บอกลักษณะ
4. สมุหนาม แสดงหมวดหมู่
5. อาการนาม การหรือความ + คำกริยาหรือคำวิเศษณ์

คำกริยา

1. อกรรมกริยา ไม่ต้องการกรรม
2. สกรรมกริยา ต้องการกรรม
3. วิกตรรถกริยา กริยาอาศัยส่วนเติมเต็ม
4. กริยานุเคราะห์ ช่วยเสริมคำกริยาหลัก



ONE-PAGE

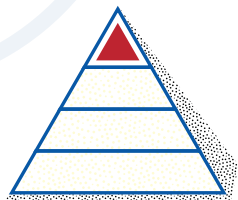
ไว้หน้าเดียว

คำสรรพนาม

1. บุรุษสรรพนาม แทนผู้พูด (บุรุษที่ 1) ผู้ฟัง (บุรุษที่ 2) ผู้ที่ถูกกล่าวถึง (บุรุษที่ 3)
2. ประพันธสรรพนาม แทนคำนามหรือคำสรรพนามที่อยู่ข้างหน้า
3. ปฤจฉาสรรพนาม แสดงคำถาม
4. นิยมสรรพนาม แสดงความชี้เฉพาะ
5. อนิยมสรรพนาม เพื่อแสดงความไม่ชี้เฉพาะ
6. วิภาคสรรพนาม เพื่อแสดงการแบ่งพวก

คำวิเศษณ์

1. ลักษณะวิเศษณ์ บอกลักษณะ
2. กาลวิเศษณ์ ขยายบอกเวลา
3. สถานที่วิเศษณ์ บอกสถานที่ ทิศทาง ระยะทาง
4. ประมาณวิเศษณ์ บอกจำนวนหรือปริมาณ
5. นิยมวิเศษณ์ บอกความชี้เฉพาะ
6. อนิยมวิเศษณ์ เพื่อบอกความไม่ชี้เฉพาะ
7. ปฤจฉาวิเศษณ์ เพื่อบอกคำถาม
8. ประดิษेत्रวิเศษณ์ บอกความปฏิเสธ
9. ประดิษัญญาวิเศษณ์ บอกคำขานรับ
10. ประพันธวิเศษณ์ เชื่อมประโยค



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

คำบุพเพท คือ คำที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างคำหรือวลี

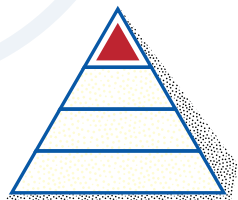
1. บอกสถานที่
2. บอกสาเหตุ
3. บอกจุดมุ่งหมาย
4. บอกความเป็นเจ้าของ
5. บอกอาการร่วมกัน
6. บอกความเป็นผู้รับ
7. บอกเวลา
8. บอกเครื่องมือเครื่องใช้
9. บอกความเฉพาเจาะจง

คำสันธาน คือ คำที่เชื่อมประโยคให้สัมพันธ์กัน

1. เชื่อมความคล้ายตามกัน
2. เชื่อมความขัดแย้งกัน
3. เชื่อมความเป็นเหตุเป็นผลกัน
4. เชื่อมความให้เลือก
5. เชื่อมความเงื่อนไข

คำอุทาน คือ คำที่ใช้แสดงอารมณ์ความรู้สึกของผู้พูด

1. อุทานบอกอาการ
2. อุทานเสริมบท



ONE-PAGE

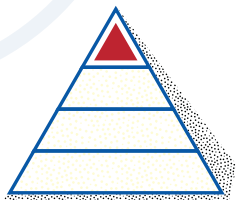
ไว้หน้าเดียว

คำมูล

1. มีความหมายสมบูรณ์ในตัว
2. เกิดจากพยางค์ที่ไม่มี ความหมาย
3. เกิดจากพยางค์ใดพยางค์หนึ่งมีความหมาย
4. เกิดจากพยางค์ที่มีความหมายทุกพยางค์ แต่คำมูลนั้นไม่ได้มีความหมายเกี่ยวข้องกับคำเดิม

คำประสม

1. คำมูลซึ่งความหมายไม่เกี่ยวข้องกันมาประสมกัน โดยจะได้คำใหม่ที่ ยังมีเค้าความหมายเดิมอยู่
2. ขึ้นต้นด้วยคำว่า “ชาว ช่าง หมอ นัก การ ผู้ ที่ เครื่อง”
3. เกิดจากคำชนิดเดียวกันหรือต่างชนิดกันมาประสมกัน
4. ประสมกันแล้วจะเป็นคำนาม คำกริยา หรือคำวิเศษณ์
5. เกิดจากคำภาษาเดียวกันหรือต่างภาษามาประสมกัน



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

คำซ้อน

1. ซ้อนเพื่อความหมาย

ความหมายของคำซ้อน

1. ความหมายแคบเข้า

3. ความหมายเชิงอุปมา

ที่มาของคำซ้อน

1. คำไทยกลาง

3. คำต่างประเทศ 1 คำหรือทุกคำ

2. ซ้อนเพื่อเสียง

2. ความหมายกว้างออก

2. คำไทยกลางและคำไทยถิ่น

คำซ้ำ

1. ความหมายเป็นพหูพจน์

3. ความหมายเน้น

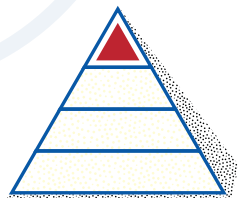
5. ความหมายแยกส่วน

7. ความหมายเปลี่ยนไปจากเดิม

2. ความหมายอ่อนลง

4. ความหมายไม่เจาะจง

6. ความหมายต่อเนื่องกัน



ONE-PAGE

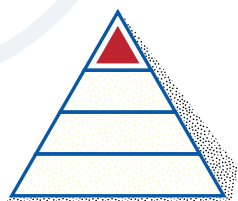
ไว้หน้าเดียว

คำสมาสแบบสมาส

1. เป็นคำที่มาจากภาษาบาลีหรือสันสกฤตเท่านั้น
2. มักอ่านออกเสียงสระต่อเนื่องกันระหว่างคำ
3. แปลความหมายจากข้างหลังมาข้างหน้า
4. มีคำว่า “พระ” นำหน้า
5. ลงท้ายด้วยคำว่า “ศาสตร์ กรรม ภาพ ภัย”

คำสมาสแบบสนธิ

1. เป็นคำที่มาจากภาษาบาลีหรือสันสกฤตเท่านั้น
2. แปลความหมายจากข้างหลังมาข้างหน้า
3. มี 3 ประเภท ได้แก่ สระสนธิ พยัญชนะสนธิ นิคหิตสนธิ



ONE-PAGE

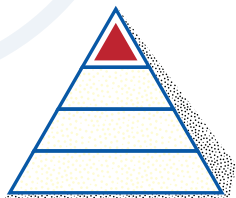
ไว้หน้าเดียว

วลี

- | | |
|---------------|----------------------|
| 1. นามวลี | ขึ้นต้นด้วยคำนาม |
| 2. สรรพนามวลี | ขึ้นต้นด้วยคำสรรพนาม |
| 3. กริยาวลี | ขึ้นต้นด้วยคำกริยา |
| 4. วิเศษณ์วลี | ขึ้นต้นด้วยคำวิเศษณ์ |
| 5. บุพบทวลี | ขึ้นต้นด้วยคำบุพบท |
| 6. สันธานวลี | ขึ้นต้นด้วยคำสันธาน |
| 7. อุทานวลี | ขึ้นต้นด้วยคำอุทาน |

ส่วนประกอบของประโยค

1. ภาคประธาน
2. ภาคแสดง



ONE-PAGE

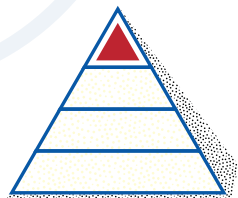
ไว้หน้าเดียว

ชนิดของประโยคตามเจตนา

1. แจ้งให้ทราบ
2. ถามให้ตอบ
3. บอกให้ทำ

ชนิดของประโยคตามรูปประโยค

1. ประโยคกรรตุ
2. ประโยคกริยา
3. ประโยคกรรม
4. ประโยคการิต
5. ประโยคกริยาสภาวะมาลา



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

ชนิดของประโยคตามโครงสร้าง

ประโยคสามัญ

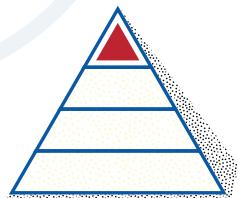
1. ประโยคสามัญที่มีกริยาวลีเดียว
2. ประโยคสามัญหลายกริยาวลี
 - 2.1 เหตุการณ์ในประโยคเกิดพร้อมกัน
 - 2.2 เหตุการณ์ในประโยคเกิดต่อเนื่องกัน หรือเกิดก่อนหลังตามลำดับ

ประโยคซ้อน

1. นามานุประโยค คือ อนุประโยคที่ทำหน้าที่เหมือนนามวลี
2. คุณานุประโยค คือ อนุประโยคที่ทำหน้าที่ขยายนามที่อยู่ข้างหน้า
3. วิเศษณานุประโยค คือ อนุประโยคที่ทำหน้าที่ขยายกริยาวลี

ประโยครวม

ประโยค 2 ประโยครวมกัน, มีคำสันธานเชื่อม, อาจละประธาน กรรม หน่วยเติมเต็ม หรือหน่วยเสริมความในประโยคใดประโยคหนึ่ง



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

สำนวน

1. จำนวนคำในสำนวน

เรียงตามจำนวนคำในสำนวน ตั้งแต่ 2 คำขึ้นไป

2. ความหมายของสำนวน

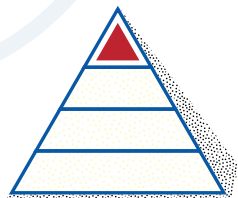
- มีความหมายไม่ตรงตามตัว
- มีความหมายอื่นแฝงอยู่

3. การเปรียบเทียบสำนวนกับภาษิตคำพังเพย

- สำนวน มิได้ให้คติและความหมายไม่ลึกซึ้ง
- ภาษิต เป็นคำสอน หรือการวางหลักความจริง
- พังเพย ตีชม หรือแสดงความเห็น หรือให้ข้อคิด มิได้มุ่งสอน

4. ภาพสะท้อนจากสำนวน

- สะท้อนวิถีชีวิต สังคมและวัฒนธรรม
- แสดงถึงการกินอยู่
- ภาพความบันเทิง
- ความเชื่อ ค่านิยม และประเพณีต่าง ๆ



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

ระดับภาษา

ภาษาระดับพิธีการ

ใช้ในโอกาสกล่าวเปิด-ปิดพิธี, กล่าวรายงาน, กล่าวคำปราศรัย
ใช้คำอสังการ, เป็นพิธีรีตอง, เรียบเรียงอย่างดี, ภาษาสละสลวย

ภาษาระดับทางการ

ใช้กับบทความเชิงวิชาการ, หนังสือราชการ, ธุรกิจ, การงาน
ใช้ถ้อยคำตรงไปตรงมา, อาจมีศัพท์เทคนิค ศัพท์วิชาการ

ภาษาระดับกึ่งทางการ

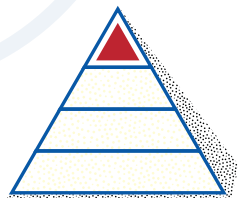
ใช้กับการประชุมกลุ่ม, การบรรยายในห้องเรียน, บทความในหนังสือพิมพ์
ใช้สำนวนภาษาที่คุ้นเคยกันมากกว่าระดับทางการ

ภาษาระดับไม่เป็นทางการ

ใช้ในการสนทนาระหว่างบุคคล, กลุ่มย่อย, การรายงานข่าว
อาจมีถ้อยคำสำนวนที่เข้าใจความหมายกันเฉพาะกลุ่มเท่านั้น

ภาษาระดับกันเอง

ใช้ในวงจำกัด เช่น ครอบครัว เพื่อนสนิท, มักใช้ในสถานที่ส่วนตัว
อาจมีคำคะนองหรือคำภาษาถิ่น, มีการใช้คำซ้อน 4 พยางค์



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

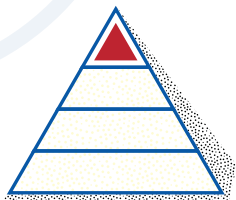
คำนามราชาศัพท์

การเติมคำหน้า ได้แก่

1. คำที่ขึ้นต้นด้วย “พระบรม / พระบรมราช / ประมะ” ใช้แก่สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
2. คำที่ขึ้นต้นด้วย “พระราช / พระมหา” ใช้แก่สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว, พระบรมราชชนนี, พระบรมราชินี, สยามมกุฎราชกุมาร, สยามบรมราชกุมารี
3. คำที่ขึ้นต้นด้วย “พระ” ใช้ได้กับทุกพระองค์

การเติมคำท้าย ได้แก่

1. ต้น
2. หลวง
3. ทรง
4. พระที่นั่ง



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

คำกริยาราชาศัพท์

ทรง

1. ทรง + กริยาสามัญ
2. ทรง + นามสามัญ
3. ทรง + นามราชาศัพท์

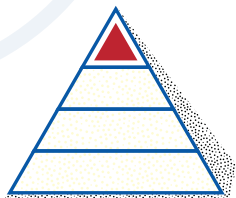
****ห้ามใช้ “ทรง + กริยาราชาศัพท์”**

ทรงมี / ทรงเป็น

1. ทรงมี / ทรงเป็น + นามสามัญ
2. มี / เป็น + นามราชาศัพท์

****ห้ามใช้ “ทรงมี / ทรงเป็น + นามราชาศัพท์”**

เปลี่ยนคำ เช่น กิน เปลี่ยนเป็น เสวย, พุด เปลี่ยนเป็น ตรัส

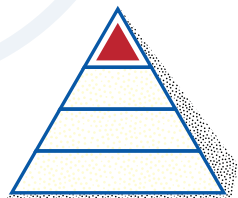


ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

คำราชาศัพท์เพิ่มเติม

1. ทรงเป็นประธาน
2. สัตว์ใช้ลักษณนามซ้ำชื่อ
3. ขอ / ให้ วิจารณ์
4. “ทูลเกล้าฯ” ยกได้ – “น้อมเกล้าฯ” ยกไม่ได้
5. แสดงความจงรักภักดี
6. “(เข้า) เฝ้าทูลละอองธุลี” K., พระบรมราชชนนี
“(เข้า) เฝ้าทูลละออง” ราชนี, มกุฎราชกุมาร, บรมราชกุมารี
7. “พระราชอาคันตุกะ” แขกของ K.
“อาคันตุกะ” K. เป็นแขกผู้นำ
8. แสดงเฉพาะพระพักตร์ / แสดงหน้าที่นี้



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

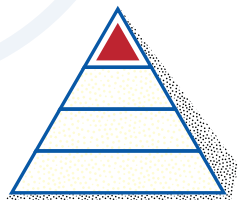
คำราชาศัพท์

สมณโฆหาร

- | | |
|-------------------------|-----------------------------|
| 1. สมเด็จพระสังฆราชเจ้า | เทียบเท่าพระองค์เจ้า |
| 2. สมเด็จพระสังฆราช | เทียบเท่าพระเจ้าวรวงศ์เธอ |
| 3. สมเด็จพระราชาคณะ | เทียบเท่าขุนนางชั้นสูงสุด |
| 4. พระภิกษุสงฆ์ทั่วไป | ใช้ถ้อยคำสำหรับพระภิกษุสงฆ์ |
- คำราชาศัพท์สำหรับสมเด็จพระสังฆราช
 - คำราชาศัพท์สำหรับพระภิกษุสงฆ์
 - การใช้คำสรรพนามสำหรับพระสงฆ์

คำสุภาพ

1. ไม่เป็นคำห้วน กระด้าง หรือคำอุทานที่ไม่เหมาะสม
2. ไม่เป็นคำหยาบ
3. ไม่เป็นคำคะนองหรือศัพท์แสลงที่นิยมใช้เฉพาะกลุ่ม
4. ไม่เป็นคำที่นำไปเปรียบเทียบกับของหยาบ
5. ไม่ใช้คำผวนที่ผวนหางเสียงกลับมาเป็นคำหยาบ



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

การสื่อสารของมนุษย์

องค์ประกอบในการสื่อสาร

1. ผู้ส่งสาร
2. สาร
3. สื่อ
4. ผู้รับสาร

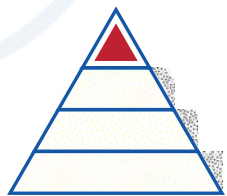
** กระบวนการสื่อสารจึงจะสมบูรณ์ หากผู้รับสารมีปฏิกิริยาตอบกลับ มาให้ผู้ส่งสาร

ภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร

1. **วจนภาษา** คือ คำพูดหรือตัวอักษรที่สื่อสารด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียน

2. **อวจนภาษา** คือ การใช้กิริยา ท่าทาง วัตถุ สายตา สีหน้า สัญลักษณ์ ในการสื่อสาร อวจนภาษามีลักษณะสำคัญ ได้แก่

- 1) สีหน้า
- 2) ท่าทาง
- 3) เครื่องแต่งกาย
- 4) แวว
- 5) น้ำเสียง
- 6) รูปภาพและสัญลักษณ์



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

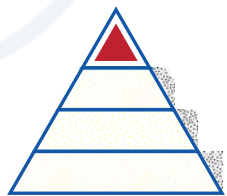
ข้อบกพร่องในการใช้ภาษา

(การวางส่วนขยายผิด, ภาษากำกวม)

การวางส่วนขยายผิด คือ การวางคำหรือข้อความที่เป็นส่วนขยายของประโยคซึ่งควรอยู่หลังหรืออยู่ติดกับคำที่ถูกขยายผิดตำแหน่ง หากคำหรือข้อความที่เป็นส่วนขยายนี้ไปอยู่หลังคำอื่นจะกลายเป็นการขยายคำผิดและทำให้ความหมายของประโยคผิดไป

ภาษากำกวม คือ การใช้คำหรือประโยคที่สามารถตีความได้มากกว่า 1 อย่าง

- 1) การใช้คำที่มีความหมายมากกว่า 1 ความหมาย
- 2) การเรียงเรียงประโยคที่ทำให้เข้าใจได้หลายแบบ
- 3) การใช้คำที่มีความหมายขัดแย้งกัน



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

ข้อบกพร่องในการใช้ภาษา

(ภาษาฟุ่มเฟือย, การใช้สำนวนภาษาต่างประเทศ)

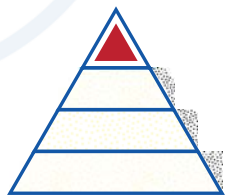
ภาษาฟุ่มเฟือย

ภาษาฟุ่มเฟือย คือ ประโยคที่มีส่วนขยายมากเกินไปจนความจำเป็น เมื่อตัดส่วนที่ไม่จำเป็นออกแล้วยังคงความหมายตามเดิมอยู่ เช่น

ประโยคกะทัดรัด คือ ประโยคที่มีส่วนขยายพอเหมาะ ได้ใจความชัดเจน

การใช้สำนวนภาษาต่างประเทศ

การใช้สำนวนภาษาต่างประเทศ คือ ประโยคที่มีโครงสร้างประโยคแบบภาษาต่างประเทศ กล่าวคือ ประโยคที่ไม่ได้เรียงโครงสร้างประโยคแบบภาษาไทยในลักษณะ ประธาน + กริยา + กรรม หรือใช้วิธีการแปลคำหรือข้อความในประโยคจากภาษาต่างประเทศอย่างตรงตัว

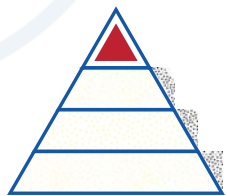


ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

เหตุผลกับภาษา

1. โครงสร้าง ประกอบไปด้วย ข้อเสนอแนะและข้อสรุป
2. ภาษาในการแสดงเหตุผล
 - มีคำสันธานหรือคำเชื่อม
 - ไม่มีคำสันธานหรือคำเชื่อม
 - มีคำบ่งชี้
3. ลักษณะของการแสดงเหตุผล
 - จากเหตุไปผล
 - จากผลไปเหตุ



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

การแสดงทรรศนะ

โครงสร้างของการแสดงทรรศนะ

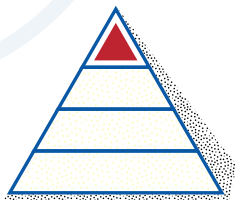
1. ที่มา
2. ข้อสนับสนุน
3. ข้อสรุป

ประเภทของทรรศนะ

1. เชิงข้อเท็จจริง
2. เชิงคุณค่า
3. เชิงนโยบาย

ลักษณะของภาษาที่ใช้ในการแสดงทรรศนะ

1. ใช้คำหรือกลุ่มคำที่แสดงว่าเป็นเจ้าของทรรศนะ
2. ใช้คำหรือกลุ่มคำกริยาช่วย ในข้อสรุปเพื่อชี้ให้เห็นว่าเป็นการแสดงทรรศนะ
3. ใช้คำหรือกลุ่มคำอื่น ๆ ที่สื่อความหมายไปในทางแสดงทรรศนะ



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

การโต้แย้ง

โครงสร้างของการโต้แย้ง

1. ประเด็นที่โต้แย้ง
2. ข้อเสนอสนับสนุนประเด็นการโต้แย้ง

การตั้งประเด็นในการโต้แย้ง

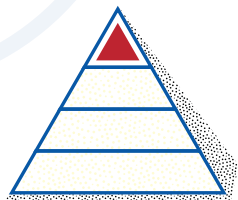
1. การโต้แย้งเกี่ยวกับนโยบายหรือข้อเสนอเพื่อให้เปลี่ยนแปลงสภาพเดิม
2. การโต้แย้งเกี่ยวกับข้อเท็จจริง
3. การโต้แย้งเกี่ยวกับคุณค่า

การตัดสินใจข้อโต้แย้ง

1. พิจารณาเฉพาะเนื้อหาที่นำมาโต้แย้ง
2. วิจัยโดยใช้ดุลยพินิจของตนพร้อมกับพิจารณาค่าโต้แย้ง

ข้อควรระวังในการโต้แย้ง

1. หลีกเลี่ยงการใช้อารมณ์
2. มีมารยาทในการใช้ภาษา
3. ควรเลือกว่าประเด็นใดโต้แย้งกันได้อย่างสร้างสรรค์



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

การใช้ภาษาเพื่อโน้มน้าวใจ

การโน้มน้าวใจ

คือ การใช้ความพยายามเปลี่ยนความเชื่อและการกระทำของบุคคล โดยใช้กลวิธีที่เหมาะสม จนยอมเปลี่ยนตามที่ผู้โน้มน้าวใจประสงค์

กลวิธีในการโน้มน้าวใจ

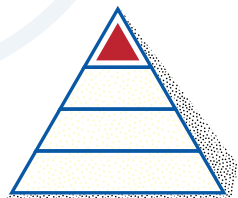
1. แสดงให้เห็นถึงความน่าเชื่อถือของบุคคลผู้โน้มน้าวใจ
2. แสดงให้เห็นความหนักแน่นของเหตุผล
3. แสดงให้ประจักษ์ถึงความรู้สึกร่วมกันหรืออารมณ์ร่วมกัน
4. แสดงให้เห็นทางเลือกทั้งด้านดีและด้านเสีย
5. สร้างความหรรษาแก่ผู้รับสาร
6. เร้าให้เกิดอารมณ์อย่างแรงกล้า

ภาษาที่โน้มน้าวใจ

หลีกเลี่ยงภาษาที่เป็นการข่มขู่หรือบังคับ, ใช้ภาษาเชิงเสนอแนะ, ไม่กล่าวเด็ดขาดตายตัว, ไม่ใช้น้ำเสียงที่เป็นคำสั่ง, ใช้ภาษาที่มีลักษณะจูงใจให้ผู้รับสารได้ใช้ความคิดพิจารณาจนประจักษ์ชัดด้วยตนเอง

การพิจารณาสารโน้มน้าวใจ

คำเชิญชวน, โฆษณาสินค้าหรือโฆษณาบริการ, โฆษณาชวนเชื่อ



ONE-PAGE

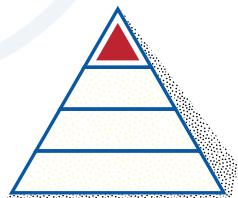
ไว้หน้าเดียว

การสื่อสารในที่ประชุม

ศัพท์เฉพาะในการประชุม	ศัพท์ที่ใช้เรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประชุม	ศัพท์ที่ใช้เรียกเรื่องที่ประชุม	ศัพท์ที่ใช้เรียกวิธีสื่อสารในการประชุม
1. การประชุมเฉพาะกลุ่ม 2. การประชุมสาธารณะ	1. ผู้จัดประชุม 2. ผู้มีสิทธิเข้าประชุม 3. ผู้เข้าประชุม 4. องค์กรประชุม 5. ประธาน 6. รองประธาน 7. เลขานุการ 8. ผู้ช่วยเลขานุการ 9. กรรมการ 10. กรรมการเลขานุการ	1. วาระ 2. ระเบียบวาระ 3. วาระที่ 1 4. วาระที่ 2 5. วาระที่ 3 6. วาระที่ 4 7. วาระที่ 5 8. กำหนดการประชุม 9. ญัตติ 10. ประเด็น 11. มติ 12. การอภิปราย 13. เสนอ 14. สนับสนุน 15. คัดค้าน	1. เสนอ 2. ญัตติ 3. การอภิปราย 4. การลงมติ 5. ผ่าน 6. ตก 7. การลงมติ 8. มติของที่ประชุม 9. มติโดยเอกฉันท์ 10. มติโดยเสียงข้างมาก 11. การยืนยันมติ

สารที่ใช้ในการประชุม

1. สารของผู้เข้าประชุมเป็นส่วนบุคคล
2. สารของผู้เข้าประชุมเป็นส่วนรวม



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

หลักการประชุม

การประชุม

การที่คนกลุ่มหนึ่งมาพบกันเพื่อร่วมแสดงความคิดเห็นอย่างมีจุดมุ่งหมาย

ความมุ่งหมาย

เพื่อหาข้อเท็จจริง, แลกเปลี่ยนความรู้, หาข้อยุติ, หาข้อเสนอแนะ, หาวิธีแก้ปัญหา, แลกง่ข่าวและเรื่องราวต่าง ๆ, กำหนดนโยบายต่าง ๆ, เพื่อให้การศึกษา

หลักปฏิบัติ

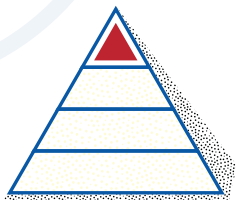
ก่อนประชุม : เลขานุการส่งจดหมายเชิญประชุมและเตรียมการประชุม

ขณะประชุม : ประธานดำเนินการประชุม, เลขานุการบันทึกการประชุม

หลังประชุม : เลขานุการส่งรายงานการประชุมและติดตามผลการประชุม

หลักการพูด

มีทัศนคติที่ดีต่อปัญหา, มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น, พูดให้ตรงจุดมุ่งหมาย, มีบุคลิกภาพที่ดี, ใช้ภาษาเหมาะสมกับผู้ฟัง เรื่อง และโอกาส, ไม่ใช่ภาษาก้าวร้าว หยาบคาย หรือกระด้าง, เรียงลำดับการพูดเป็นขั้นตอน ไม่วกวน มีสาระ, ปฏิบัติตามขั้นตอนการพูดตามความนิยม



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

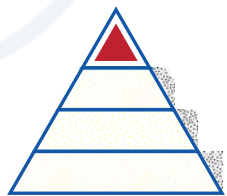
ภาษาในการสื่อสาร

การแสดงความคิดเห็น คือ การแสดงอารมณ์ ความรู้สึก ความคิด และข้อสันนิษฐานที่ผู้พูดหรือผู้เขียนมีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

การแสดงความคิดเห็นให้นำเชื่อถือจะประกอบไปด้วยเหตุผลและข้อสรุป

เจตนาในการสื่อสาร

1. บอกเล่าเรื่องราวหรือข้อมูล
2. ถามเพื่อต้องการข้อมูล
3. แนะนำ สั่ง หรือบอกให้ทำ
4. แสดงความคิดเห็น
5. แสดงอารมณ์ตำหนิ ประชดประชัน



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

การจับใจความสำคัญ, ประเด็นสำคัญ

เทคนิคการทำโจทย์

1. สังเกตคำว่า *ใจความสำคัญ, ประเด็นสำคัญ, สาระสำคัญ, แนวคิดสำคัญ* ฯลฯ ในโจทย์
2. แยกใจความ และ ผลความ

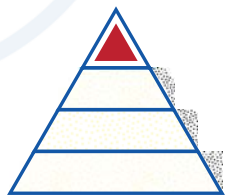
ตำแหน่งที่ปรากฏใจความสำคัญ

1. ใจความสำคัญอยู่ต้นย่อหน้า
2. ใจความสำคัญอยู่ท้ายย่อหน้า
3. ใจความสำคัญอยู่กึ่งกลางย่อหน้า
4. ใจความสำคัญอยู่ทั้งต้นและท้ายย่อหน้า

การสรุปความ

เทคนิคการทำโจทย์

1. สรุปความจากผลความของข้อความนั้น ๆ
2. ดูจาก “คำบ่งชี้” ในข้อความ



ONE-PAGE

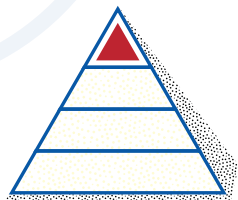
ไว้หน้าเดียว

การอ่านตีความ

1. จับใจความสำคัญของเรื่องที่อ่าน
2. พิจารณาและทำความเข้าใจใจความสำคัญของเรื่อง โดยทำความเข้าใจกับถ้อยคำ คำแวดล้อมหรือบริบท

การอนุมาน

1. อ่านข้อความและตัวเลือกให้ละเอียด
2. พิจารณาว่า ตัวเลือกใดมีความสัมพันธ์กับข้อความที่โจทย์กำหนดมาให้
3. ห้ามคิดนอกโจทย์หรือคิดต่อเอง



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

ไวยากรณ์การเขียน

การอธิบาย

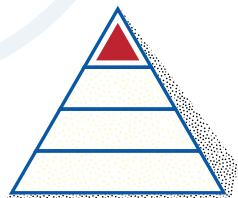
1. ชี้แจงตามลำดับขั้น
2. ใช้ตัวอย่าง
3. เปรียบเทียบความเหมือนกันและความต่างกัน
4. ชี้สาเหตุและผลลัพธ์ที่สัมพันธ์กัน
5. ให้นิยาม

การบรรยาย

1. บรรยายให้ครบว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร เพื่ออะไร
2. บรรยายโดยเน้นเหตุการณ์ตามลำดับของเวลาที่เป็นจริง
3. บรรยายโดยสลับเหตุการณ์
4. เลือกเฉพาะเหตุการณ์ที่สำคัญที่ส่งผลเกี่ยวเนื่องถึงเหตุการณ์อื่น
5. เลือกใช้วิธีอื่น ๆ แทรกในการบรรยาย

การพรรณนา

1. แยกส่วนประกอบ
2. ชี้ลักษณะเด่น
3. การใช้ถ้อยคำ



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

การกรอกแบบฟอร์ม

ประเภทของแบบฟอร์ม

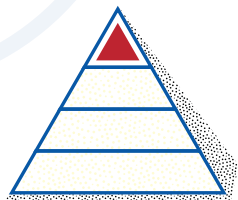
1. แบบฟอร์มที่ใช้ติดต่อกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
2. แบบฟอร์มที่ผู้อื่นขอความร่วมมือให้กรอก
3. แบบฟอร์มที่ใช้ภายในองค์กร
4. แบบฟอร์มสัญญา

คุณสมบัติขั้นพื้นฐานของผู้กรอกแบบฟอร์ม

1. ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแบบฟอร์ม
2. ความสามารถทางภาษา
3. ความซื่อตรง
4. ความรับผิดชอบ
5. ความรอบคอบ

การเขียนประกาศ

1. แบบเป็นทางการ
2. แบบไม่เป็นทางการ



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

การเขียนย่อความ

1. ประเภทการย่อความ

แบ่งตามรูปแบบของบทความ, แบ่งตามเนื้อเรื่องที่ย่อแล้ว

2. วิธีการย่อความ

อ่านเรื่องให้เข้าใจ, จับความคิดผู้เขียน, จับใจความ, เรียบเรียงใหม่

3. หลักการย่อความ

เรียบเรียงเป็นภาษาของตนเอง, ใช้คำที่เข้าใจง่าย, เปลี่ยนสรรพนาม, เปลี่ยนบทสนทนาและบทร้อยกรองเป็นการบรรยาย, ย่อจดหมายต้องใช้ข้อความบอกเล่า, คงคำราชาศัพท์ไว้, เรียงลำดับข้อความใหม่, หากไม่มีชื่อเรื่องต้องตั้งชื่อเรื่อง, เขียนให้ถูกต้องตามแบบของการย่อความ

4. ส่วนประกอบของการย่อความ

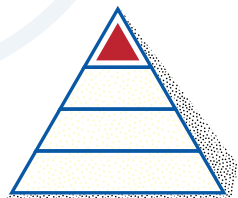
ตอนนำเรื่องหรือส่วนนำของการย่อความ, ใจความที่ย่อแล้ว

5. แบบส่วนนำของการย่อความ

บอกประเภท ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง และที่มาของเรื่องเท่าที่จะรู้ได้

6. ประโยชน์ของการย่อความ

มีประโยชน์ในการบันทึก, มีประโยชน์ในการช่วยเตือนความจำ, มีประโยชน์ในการนำไปใช้



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

การเขียนรายงาน

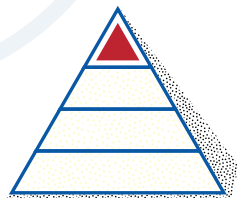
ใช้ภาษาระดับทางการ

ส่วนประกอบของรายงาน

1. ส่วนนำ ได้แก่ ปกนอก ไบรอนด์ ปกใน คำนำ สารบัญ
2. ส่วนเนื้อเรื่อง ได้แก่ บทนำ เนื้อหา สรุป
3. ส่วนอ้างอิง ได้แก่ บรรณานุกรม

ขั้นตอนการเขียนรายงาน

1. เลือกหัวข้อเรื่อง
2. กำหนดจุดมุ่งหมายและขอบเขตของเรื่อง
3. ค้นคว้าและรวบรวมความรู้
4. วางโครงเรื่อง



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

การเขียนจดหมาย

1. จดหมายส่วนตัว

- ภาษาไม่เคร่งครัด ใช้ระดับกึ่งทางการหรือไม่เป็นทางการ

2. จดหมายกิจธุระ

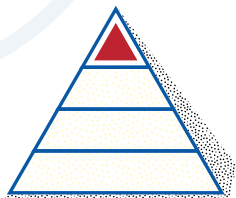
- ติดต่อบุคคล บริษัท องค์กร
- รายละเอียดครบถ้วน ภาษากะทัดรัด ระดับทางการ

3. จดหมายธุรกิจ

- ติดต่อธุรกิจ
- รายละเอียดครบถ้วน ภาษากะทัดรัด ระดับทางการ

4. จดหมายราชการ / หนังสือราชการ

- เกี่ยวข้องกับหน่วยราชการ
- รูปแบบถูกต้อง รายละเอียดครบถ้วน ภาษากะทัดรัด ระดับทางการ

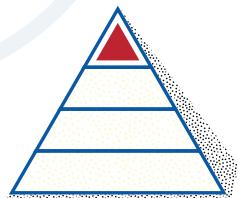


ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

การลำดับข้อความ

1. หาคำสรรพนาม คำเชื่อม หรือคำอื่น ๆ
2. หาคำที่แสดงว่าเป็นข้อความลำดับที่ 1
3. พิจารณาตัวเลือก
4. หาคำที่บ่งบอกว่าเป็นข้อความลำดับสุดท้าย ถ้าไม่มีให้หาลำดับอื่น ๆ

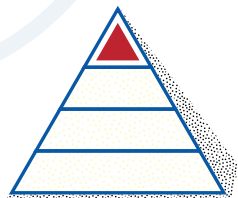


ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

กลอน

กลอนสี่	กลอนหก	กลอนแปด
<ul style="list-style-type: none"> - บทหนึ่งมี 2 บาท บาทละ 2 วรรค วรรคละ 4 คำ - คำสุดท้ายของวรรคหน้า สัมผัสกับคำที่สองของวรรคหลัง และคำสุดท้ายของวรรคหลังสัมผัสกับคำสุดท้ายของวรรคที่ 3 และคำที่สองของวรรคสุดท้าย - สัมผัสระหว่างบท กำหนดให้คำสุดท้ายของบทแรก สัมผัสกับคำสุดท้ายของวรรคที่สองในบทถัดไป 	<ul style="list-style-type: none"> - บทหนึ่งมี 2 บาท บาทละ 2 วรรค วรรคละ 6 คำ - คำสุดท้ายของวรรคหน้า สัมผัสกับคำที่สองของวรรคหลังของทุกบาท คำสุดท้ายของวรรคที่สองสัมผัสกับคำสุดท้ายของวรรคที่สาม - สัมผัสระหว่างบท กำหนดให้คำสุดท้ายของบทแรก สัมผัสกับคำสุดท้ายของวรรคที่สองของบทถัดไป 	<ul style="list-style-type: none"> - บทหนึ่งมี 2 บาท บาทละ 2 วรรค วรรคละ 7-9 คำ - คำสุดท้ายของวรรคระดับ สัมผัสกับพยางค์ที่ 3 หรือ 5 ในวรรครับ พยางค์สุดท้ายของวรรครับ สัมผัสกับพยางค์สุดท้ายของวรรครอง และสัมผัสกับพยางค์ที่ 3 หรือ 5 ในวรรคส่ง - สัมผัสระหว่างบท กำหนดให้คำสุดท้ายของบทต้น สัมผัสกับคำสุดท้ายของวรรครับของบทถัดไป
กลอนดอกสร้อย	กลอนสักวา	กลอนบทละคร
<p>ขึ้นต้นด้วย <i>เอ๋ย</i> ลงท้ายด้วย <i>เอ๋ย</i></p>	<p>ขึ้นต้นด้วย <i>สักวา</i> ลงท้ายด้วย <i>เอ๋ย</i></p>	<p>ขึ้นต้นด้วย <i>เมื่อนั้น, บัดนั้น,</i> <i>มาจะกล่าวบทไป</i></p>



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

ภาพย

ภาพยยานี 11

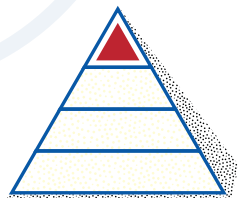
- บทหนึ่งมี 2 บาท บาทละ 11 คำ บาทหนึ่งแบ่งเป็น 2 วรรค วรรคหน้า 5 คำ วรรคหลัง 6 คำ
- คำสุดท้ายของวรรคที่ 1 สัมผัสกับคำที่ 3 ของวรรคที่ 2, คำสุดท้ายของวรรคที่ 2 สัมผัสกับคำสุดท้ายของวรรคที่ 3 สัมผัสระหว่างบทจะส่งจากท้ายบาทที่ 2 ของบทต้น ไปรับสัมผัสที่ท้ายบาทแรกในบทถัดไป

ภาพยฉบั้ง 16

- บทหนึ่งมี 16 คำ มี 3 วรรค วรรคละ 6-4-6 คำ ตามลำดับ
- คำท้ายวรรคที่ 1 สัมผัสท้ายวรรคที่ 2 ส่วนสัมผัสระหว่างบท จะส่งสัมผัสจากท้ายบทต้นไปรับสัมผัสที่ท้ายวรรคแรกในบทถัดไป

ภาพยสุรางคนางค์ 28

- บทหนึ่งมี 28 คำ แบ่งออกเป็น 7 วรรค วรรคละ 4 คำ
- คำสุดท้ายของวรรคที่ 1 ส่งสัมผัสไปคำสุดท้ายของวรรคที่ 2, คำสุดท้ายของวรรคที่ 3 ส่งสัมผัสไปยังคำสุดท้ายของวรรคที่ 5 กับคำสุดท้ายของวรรคที่ 6 ส่วนสัมผัสระหว่างบท จะส่งสัมผัสจากคำสุดท้ายบทต้นไปยังคำสุดท้ายของวรรคที่ 3 ในบทถัดไป

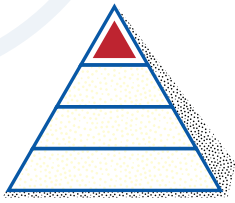


ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

โคลง

โคลงสองสุภาพ	โคลงสามสุภาพ	โคลงสี่สุภาพ
<ul style="list-style-type: none"> - 2 บาท 3 วรรค - 5 5 4 ตามลำดับ - รวม 14 คำ ไม่รวมคำสร้อยท้ายบท 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 บาท 4 วรรค - 5 5 5 4 ตามลำดับ - รวม 19 คำ ไม่รวมคำสร้อยท้ายบท 	<ul style="list-style-type: none"> - 4 บาท บาทละ 2 วรรค - วรรคหน้า 5 คำ วรรคหลัง 2 คำ เว้นบาทที่ 4 มี 4 คำ - รวม 30 คำ ไม่รวมคำสร้อย - อาจมีคำสร้อยท้ายบาทที่ 1 และ 3
<p>คำที่ 5 ของวรรคหนึ่ง สัมผัสกับคำที่ 5 ของวรรคสอง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คำที่ 5 ของวรรคหนึ่ง สัมผัสกับคำที่ 1 หรือคำที่ 2 หรือคำที่ 3 ของวรรคสอง - คำสุดท้ายของวรรคสอง สัมผัสกับคำที่ 5 ของวรรคสาม 	<ul style="list-style-type: none"> - คำที่ 7 ของบาทที่ 1 สัมผัสกับคำที่ 5 ของบาทที่ 2 และ 3 - คำที่ 7 ของบาทที่ 2 สัมผัสกับคำที่ 5 ของบาทที่ 4
<ul style="list-style-type: none"> - เอก 3 โท 3 - ใช้คำตายแทนเสียงเอกได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอก 3 โท 3 - ใช้คำตายแทนเสียงเอกได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอก 7 โท 4 - บาทแรกสามารถสลับตำแหน่งเอกโทได้ - ใช้คำตายแทนเสียงเอกได้



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

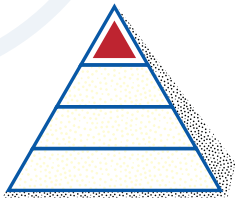
ฉันทน์

อินทรวีเชียรฉันทน์ 11

- ฉันทน์ที่มีลีลาอย่างสายฟ้าของพระอินทร์
- มีแบบแผนเหมือนภาพยยานี 11 ทั้งคณะและสัมผัส
 - บาทหนึ่งมีครุ 7 คำ ลหุ 4 คำ
 - ครุ 7 คำ ได้แก่ คำที่ 1, 2, 4, 5, 8, 10, 11
 - ลหุ 4 คำ ได้แก่ คำที่ 3, 6, 7, 9

วสันตฉลกฉันทน์ 14

- ฉันทน์ที่มีลีลาอย่างใบไม้ผลิ
- บทหนึ่งมี 2 บาท บาทหนึ่งมี 2 วรรค วรรคหน้ามี 8 คำ วรรคหลังมี 6 คำ รวมทั้งบาทมี 14 คำ
- คำสุดท้ายของวรรคที่ 1 สัมผัสกับคำที่ 3 ของวรรคที่ 2 และคำสุดท้ายของวรรคที่ 2 สัมผัสกับคำสุดท้ายของวรรคที่ 3 ส่วนสัมผัสระหว่างบทจะส่งจากคำสุดท้ายของบทต้นสัมผัสกับคำสุดท้ายของวรรคที่ 2 ในบทถัดไป
- บาทหนึ่งมีครุและลหุอย่างละ 7 คำ
- ครุ 7 คำ ได้แก่ คำที่ 1, 2, 4, 8, 11, 13, 14
- ลหุ 7 คำ ได้แก่ คำที่ 3, 5, 6, 7, 9, 10, 12



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

ร่าง

ร่างยาว

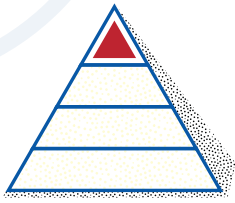
- ไม่กำหนดจำนวนคำในแต่ละวรรค
- คำสุดท้ายของวรรคหน้าสัมผัสกับคำใดคำหนึ่งก็ได้ในวรรคถัดไป
- ไม่จำกัดความยาวในการแต่ง
- นิยมจบด้วยคำว่า แล้วแล นั้นแล นี้เถิด ฉะนี้ ฉะนั้น ฯลฯ

ร่างสุภาพ

- กำหนดให้วรรคหนึ่งมีคำ 5 คำเป็นหลัก บทหนึ่งต้องแต่งให้มากกว่า 5 วรรคขึ้นไป
- คำสุดท้ายของวรรคหน้าสัมผัสกับคำที่ 1, 2 หรือ 3 คำใดคำหนึ่งของวรรคถัดไป
- จบบทด้วยโคลงสองสุภาพ นิยมมีคำสร้อยปิดท้าย

การเข้าลิ้น

- การส่งสัมผัสระหว่างบทประพันธ์ ได้แก่ ร่างกับร่าง, ร่างกับโคลง หรือ ระหว่างโคลงด้วยกันเอง
- ส่งสัมผัสจากคำสุดท้ายของร่างหรือโคลง ส่งสัมผัสกับคำที่ 1, 2 หรือ 3 ของร่างหรือโคลงในบทถัดไป

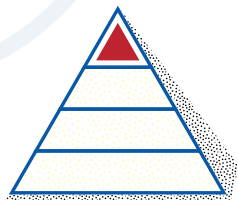


ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

การสรรคำ

- **การใช้คำให้ถูกต้องตรงตามความหมาย**
เลือกใช้คำให้ถูกต้องตามบริบท เพื่อให้เห็นภาพชัดเจน และสื่อความแก่ผู้อ่านอย่างถูกต้องตรงตามความหมาย
- **การเลือกคำให้เหมาะแก่เนื้อเรื่องและฐานะของบุคคลในเรื่อง**
เลือกใช้คำให้เหมาะกับฐานะของบุคคลในเรื่อง เช่น ใช้ราชาศัพท์กับตัวละครที่สูงศักดิ์ เลือกใช้คำสามัญกับตัวละครต่ำศักดิ์
- **การเลือกใช้ฉันทลักษณ์ให้เหมาะสมกับเนื้อหาของวรรณคดี**
เลือกฉันทลักษณ์ให้เหมาะสมกับเนื้อหาและอารมณ์ความรู้สึกของตัวละคร เช่น วรรณคดียอพระเกียรตินิยมแต่งด้วยโคลง เพราะต้องใช้ศัพท์สูง วรรณคดีนิทานนิยมแต่งเป็นกาพย์และกลอนเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจง่าย



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

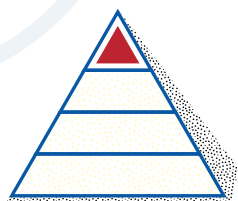
การเล่นเสียง

สัมผัสนอก คือ สัมผัสที่อยู่นอกวรรค จะอยู่ในตำแหน่งต่าง ๆ กันตามแบบแผนฉันทลักษณ์ของคำประพันธ์ประเภทนั้น ๆ สัมผัสนอกจึงเป็นสัมผัสบังคับที่ต้องมีในร้อยกรองทุกชนิด

สัมผัสใน คือ สัมผัสที่อยู่ภายในวรรคเดียวกัน ไม่ใช่สัมผัสบังคับแบบสัมผัสนอก จะมีหรือไม่มีก็ได้ เป็นการใช้คำสัมผัสเพิ่มเติมเพื่อความไพเราะยิ่งขึ้น

- **สัมผัสสระ** คือ คำสัมผัสภายในวรรคที่มีสระและมาตราตัวสะกดเดียวกัน
- **สัมผัสอักษร** คือ คำสัมผัสภายในวรรคที่ใช้เสียงพยัญชนะต้นเสียงเดียวกัน

กลบท คือ การประดิษฐ์คิดแต่งคำประพันธ์ให้มีลักษณะแปลกไปจากเดิม กลบทอย่างง่ายจะมีลักษณะของการเล่นเสียงสัมผัสไว้ภายในวรรคที่เป็นรูปแบบเดียวกันทุกวรรค



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

การเล่นคำ

การเล่นคำพ้อง

- คำพ้องรูป – รูปเหมือน เสียงต่าง ความหมายต่างกัน
- คำพ้องเสียง – เสียงเหมือน รูปต่าง ความหมายต่างกัน
- คำพ้องรูปพ้องเสียง – รูป + เสียงเหมือน ความหมายต่างกัน

การหลกคำ

- รูปต่าง เสียงต่าง แต่ความหมายเหมือนกัน

การเล่นคำซ้ำ

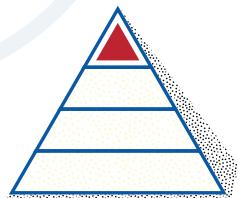
- รูป, เสียง, ความหมายเหมือนกัน
- อยู่ติดกัน

การเล่นคำซ้ำอัฟภาส

- คำซ้ำที่มีการกร่อนเสียงพยางค์หน้าจนเหลือเพียงเสียง /อะ/

การซ้ำคำ

- รูป, เสียง, ความหมายเหมือนกัน
- ไม่ได้อยู่ตำแหน่งติดกัน



ONE-PAGE

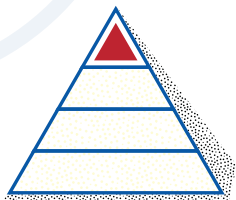
ไว้หน้าเดียว

อุปมา

- การเปรียบเทียบสิ่งหนึ่งกับอีกสิ่งหนึ่งที่ได้โดยธรรมชาติแล้วมีสภาพที่แตกต่างกัน แต่มีลักษณะเด่น ร่วมกันและใช้คำที่มีความหมายว่าเหมือนหรือคล้ายเป็นคำแสดงการเปรียบเทียบเพื่อบรรยายให้เห็นจริงว่าเหมือนอย่างไร ในลักษณะใด
- มีคำที่ใช้เปรียบหลากหลาย เช่น เหมือน เสมือน ดัง ดั่ง คล้าย ดูราว เหมือนดั่ง ดุจ ประดุจ ประหนึ่ง ละม้าย เสมอ ปาน เพียง ราว ราวกับ พ่าง เทียบ เทียม เฉก เช่น ฯลฯ

นามนัย

- การเปรียบเทียบด้วยการกล่าวว่าสิ่งหนึ่งเป็นอีกสิ่งหนึ่งเป็นการเปรียบเทียบที่ไม่กล่าวตรง ๆ ใช้การกล่าวเป็นนัยให้เข้าใจเอง เป็นการเปรียบเทียบโดยนำเอาลักษณะสำคัญของสิ่งที่ต้องการเปรียบเทียบ มาเปรียบเทียบกันที่โดยโดยไม่ต้องมีคำเชื่อมโยง ไม่ต้องใช้คำแสดงการเปรียบเทียบ
- หากมีคำเปรียบ จะมีเพียงสองคำ คือ เป็น และ คือ



ONE-PAGE

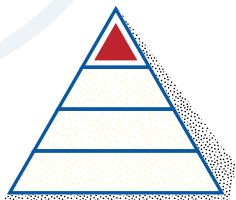
ไว้หน้าเดียว

สัญลักษณ์

- การใช้สิ่งที่เป็นรูปธรรมแทนสิ่งหนึ่งเพื่อนำไปสู่อีกความหมายหนึ่ง
- สิ่งที่แทนจะมีคุณสมบัติหรือลักษณะบางประการร่วมกัน
- มักเป็นที่เข้าใจโดยทั่วกันในระดับสากล

นามนัย

- การใช้คำบ่งลักษณะหรือคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งมาเรียกแทนสิ่งนั้นทั้งหมด
- มักเป็นฉายาต่าง ๆ ปรากรากมากในพาดหัวข่าว
- มักเข้าใจกันเฉพาะกลุ่ม



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

ภาพพจน์

บุคคลวัต

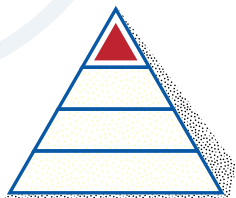
- การสมมติสิ่งไม่มีชีวิตให้แสดงอาการ มีอารมณ์ ความรู้สึกแบบมนุษย์
- การสมมติความคิดที่เป็นนามธรรมให้มีความคิด ความรู้สึก และแสดงออกเหมือนมนุษย์

ศัพท์พจน์

- การเลียนเสียงธรรมชาติ
- เสียงดนตรี, เสียงร้องของสัตว์, เสียงปรากฏการณ์ทางธรรมชาติ, เสียงที่เกิดจากการกระทำของมนุษย์

ปฏิบัติพจน์

- การเรียงคำที่มีความหมายตรงกันข้ามหรือขัดแย้งกันอย่างกลมกลืน
- ใช้คำตรงกันข้ามเพื่อเพิ่มความหมายให้มีน้ำหนักยิ่งขึ้น



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

ภาพพจน์

อดีตพจน์

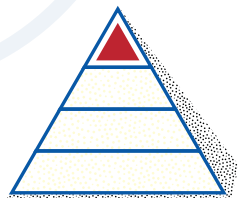
- การกล่าวเกินจริง
- เพื่อสร้างความรู้สึกและอารมณ์ที่รุนแรงเกินจริง

อวพจน์

- การกล่าวน้อยเกินจริง
- เพื่อให้เกิดอารมณ์และความรู้สึกแบบเห็นภาพชัดเจน

คำถามเชิงวาทศิลป์

- คำถามที่ไม่ต้องการคำตอบ
- มีเจตนาเพื่อบอกเล่าหรืออุทาน



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

รสวรรณคดี

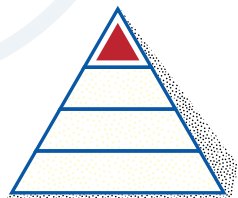
รสวรรณคดีไทยมีทั้งหมด 4 รส ได้แก่ เสาวรจนี นารีปราโมทย์ พิโรธวาทัง และสัลลาปังคพิสัย

- **เสาวรจนี** หรือ บทชมโฉม คือ การเล่าชมความงามของตัวละครในเรื่อง อาจเป็นตัวละครที่เป็นมนุษย์ อมนุษย์ หรือสัตว์ ซึ่งการชมนี้อาจจะเป็นการสดูดีความเก่งกล้าของกษัตริย์ ความงามของปราสาทราชวังหรือความเจริญรุ่งเรืองของบ้านเมืองก็ได้

- **นารีปราโมทย์** หรือ บทเกี้ยว ใ้อโลม คือ การกล่าวแสดงความรัก การเกี้ยวพาราสี หรือการพรรณนาบทใ้อโลมปฎิโลม

- **พิโรธวาทัง** หรือ บทตัดพ้อ คือ การกล่าวข้อความแสดงอารมณ์ไม่พอใจ โกรธ ตัดพ้อ ประชดประชัน กระทบกระทั่งเปรียบเปรย เสียดสี และด่าว่าอย่างรุนแรง

- **สัลลาปังคพิสัย** หรือ บทโศก คือ การกล่าวข้อความแสดงอารมณ์โศกเศร้า อาลัยรัก



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

คุณค่าการประพันธ์

1. คุณค่าด้านวรรณศิลป์

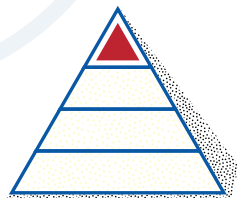
- การเล่นเสียง
- การเล่นคำ
- การเลือกสรรคำมาใช้
- การใช้โวหารภาพพจน์
- การใช้โวหารการเขียน

2. คุณค่าด้านเนื้อหา

- ความเชื่อที่ปรากฏในวรรณกรรม
- ความเป็นจริงในวรรณกรรม

3. คุณค่าด้านสังคม

- รูปธรรม
- นามธรรม



ONE-PAGE

ไว้หน้าเดียว

คุณค่าการประพันธ์

ค่านิยม	ความเชื่อ	แนวคิด
<ul style="list-style-type: none"> • ความรู้สึกนึกคิด • สิ่งที่กำหนดพฤติกรรมและวิธีการดำเนินชีวิตของคนในสังคม • สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามยุคสมัย 	<ul style="list-style-type: none"> • สิ่งที่คนยอมรับนับถือหรือยึดมั่นในสิ่งใดสิ่งหนึ่ง • อาจจะมีหลักฐานหรือไม่มีหลักฐาน • ถ้าพิสูจน์ได้แล้วความเชื่อนั้นจะหายไป 	<ul style="list-style-type: none"> • ความคิดสำคัญที่สอดแทรกอยู่ในเรื่องและผู้เขียนต้องการสื่อมาถึงผู้อ่าน • มักเป็นข้อคิดคติสอนใจ