

หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน ภาษาไทย

หลักภาษาและการใช้ภาษาไทย ๒

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ผู้เรียบเรียง

ดร.ก้องกาญจน์ บุรณสินวัฒนกุล

ดร.จิตติพร สังขรัตน์

กศ.บ. (ภาษาไทย), ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย),  
ปร.ด. (หลักสูตรและการสอน กลุ่มการสอนภาษาไทย)  
ค.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยม,  
ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย),  
ปร.ด. (หลักสูตรและการสอน กลุ่มการสอนภาษาไทย)

ผู้ตรวจ

ผศ.สมเกียรติ คู่ทวีกุล

ผศ.บัญญัติ เรืองศรี

ดร.ปราโมทย์ สกุลรักความสุข

อ.บ. (ภาษาไทย), ค.ม. (การสอนภาษาไทย),  
กศ.บ. (ภาษาไทย), กศ.ม. (ภาษาและวรรณคดีไทย)  
ศศ.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (ภาษาไทย),  
ศศ.ด. (ศิลปวัฒนธรรม)

บรรณาธิการ

นางสาวทิพย์โชค ไชยวิศิษฐ์กุล

กศ.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (ภาษาและวรรณคดีไทย)

ปีที่พิมพ์ ๒๕๖๔

พิมพ์ครั้งที่ ๑

จำนวน ๑๐,๐๐๐ เล่ม

ISBN : 978-616-93514-7-4



บริษัท คูรูมีเดีย จำกัด  
KURU MEDIA CO., LTD.

จัดพิมพ์โดย บริษัท คูรูมีเดีย จำกัด

๘๗/๑๒๙ ถนนเทศบาลสงเคราะห์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๒๙๕๕ ๔๘๑๘ โทรสาร ๐ ๒๙๕๐ ๒๙๒๓

สงวนลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัติ ลิขสิทธิ์เป็นของบริษัท คูรูมีเดีย จำกัด

# คำนำ

หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน ภาษาไทย **หลักภาษาและการใช้ภาษาไทย ๒** ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ เรียบเรียงตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด กลุ่มสาระ-  
การเรียนรู้ภาษาไทย ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑  
เนื้อหาของหนังสือเรียนเล่มนี้แบ่งออกเป็น ๑๓ หน่วยการเรียนรู้ ประกอบด้วย  
**การคัดลายมือ ประโยค การสร้างคำในภาษาไทย คำยืมในภาษาไทย ราชาศัพท์**  
**ความรู้เกี่ยวกับการพูดและการพูดในโอกาสต่างๆ การย่อความ การเขียน**  
**บันทึก การเขียนจดหมายกิจธุระ การเขียนบรรยายและการเขียนพรรณนา**  
**การเขียนเรียงความ รายงานจากการศึกษาค้นคว้า และคำประพันธ์**  
**ประเภทกลอน**

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน ภาษาไทย **หลักภาษาและ**  
**การใช้ภาษาไทย ๒** เล่มนี้ จะอำนวยประโยชน์ต่อผู้สอนที่จะนำไปประยุกต์ใช้  
ในการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพและ  
บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร

ฝ่ายวิชาการ บริษัท ครูมีเดีย จำกัด

# สารบัญ

## หน่วยการเรียนรู้ที่



### การคัดลายมือ

- ๑ การคัดลายมือ
- ๒ จุดมุ่งหมายของการคัดลายมือ
- ๓ รูปแบบตัวอักษรที่ใช้ในการคัดลายมือ
- ๔ หลักการคัดลายมือตัวบรรจงครึ่งบรรทัด
- ๕ เกณฑ์ประเมินการคัดลายมือตัวบรรจงครึ่งบรรทัด

๑  
๒  
๒  
๓  
๕  
๙

## หน่วยการเรียนรู้ที่



### ประโยค

- ๑ ประโยคสามัญหรือประโยคพื้นฐาน
- ๒ ประโยครวม
- ๓ ประโยคซ้อน

๑๓  
๑๕  
๑๖  
๑๘

## หน่วยการเรียนรู้ที่



### การสร้างคำในภาษาไทย

- ๑ คำสมาส
- ๒ คำซ้อน

๒๑  
๒๒  
๒๙

## หน่วยการเรียนรู้ที่



### คำยืมในภาษาไทย

- ๑ คำยืมภาษาบาลีและภาษาสันสกฤต
- ๒ คำยืมภาษาเขมร
- ๓ คำยืมภาษาอังกฤษ
- ๔ คำยืมภาษาจีน

๓๑  
๓๒  
๔๒  
๔๔  
๔๕

## หน่วยการเรียนรู้ที่



### ราชาศัพท์

- ๑ ราชาศัพท์
- ๒ ที่มาของราชาศัพท์
- ๓ ลำดับชั้นของบุคคลกับการใช้ราชาศัพท์
- ๔ การใช้ราชาศัพท์

๔๗  
๔๘  
๔๙  
๕๐  
๕๓



### หน่วยการเรียนรู้ที่



ความรู้เกี่ยวกับการพูดและการพูดในโอกาสต่าง ๆ

- ๑ ความรู้เกี่ยวกับการพูด
- ๒ องค์ประกอบของการพูด
- ๓ การพูดในโอกาสต่าง ๆ
- ๔ มารยาทในการพูด

๖๖

๖๗

๖๗

๖๘

๘๑

### หน่วยการเรียนรู้ที่



การย่อความ

- ๑ ความหมายและความสำคัญของการย่อความ
- ๒ การจับประเด็นสำคัญ
- ๓ วิธีการย่อความ
- ๔ การใช้ภาษาในการย่อความ
- ๕ รูปแบบในการย่อความ

๘๓

๘๔

๘๕

๘๖

๘๖

๘๘

### หน่วยการเรียนรู้ที่



การเขียนบันทึก

- ๑ การเขียนบันทึก
- ๒ จุดมุ่งหมายของการเขียนบันทึก
- ๓ ประเภทของการเขียนบันทึก
- ๔ มารยาทที่เกี่ยวข้องกับการเขียนและการอ่านบันทึก

๙๗

๙๘

๙๘

๙๙

๑๐๙

### หน่วยการเรียนรู้ที่



การเขียนจดหมายกิจธุระ

- ๑ จดหมายกิจธุระ
- ๒ ความสำคัญของจดหมายกิจธุระ
- ๓ ประเภทของจดหมายกิจธุระ
- ๔ รูปแบบของจดหมายกิจธุระ
- ๕ การจำหน้าของจดหมายกิจธุระ
- ๖ ลักษณะของจดหมายกิจธุระที่ดี
- ๗ จดหมายเชิญวิทยากร
- ๘ จดหมายขอความอนุเคราะห์

๑๑๑

๑๑๒

๑๑๒

๑๑๓

๑๑๔

๑๑๕

๑๑๗

๑๑๙

๑๒๑

### หน่วยการเรียนรู้ที่



การเขียนบรรยายและการเขียนพรรณนา

- ๑ ความรู้เกี่ยวกับโวหารในการเขียน
- ๒ หลักการเขียนและการใช้โวหาร

๑๒๔

๑๒๕

๑๒๕

### หน่วยการเรียนรู้ที่



การเขียนเรียงความ

- ๑ ความหมายและความสำคัญของเรียงความ
- ๒ องค์ประกอบของเรียงความ
- ๓ ลักษณะของเรียงความที่ดี
- ๔ ประเภทของเรียงความ
- ๕ กลวิธีการเขียนเรียงความ

๑๓๓

๑๓๔

๑๓๕

๑๓๖

๑๓๖

๑๓๗

### หน่วยการเรียนรู้ที่



รายงานจากการศึกษาค้นคว้า

- ๑ การเขียนรายงาน
- ๒ การพูดรายงาน

๑๔๔

๑๔๕

๑๕๑

### หน่วยการเรียนรู้ที่



คำประพันธ์ประเภทกลอน

- ๑ ความรู้เกี่ยวกับการแต่งคำประพันธ์
- ๒ การแต่งกลอน
- ๓ ลักษณะของคำประพันธ์ที่ดี
- ๔ ประโยชน์ของการประพันธ์
- ๕ วิธีอ่านบทหรือทรงประเภทกลอน

๑๕๓

๑๕๔

๑๕๗

๑๖๖

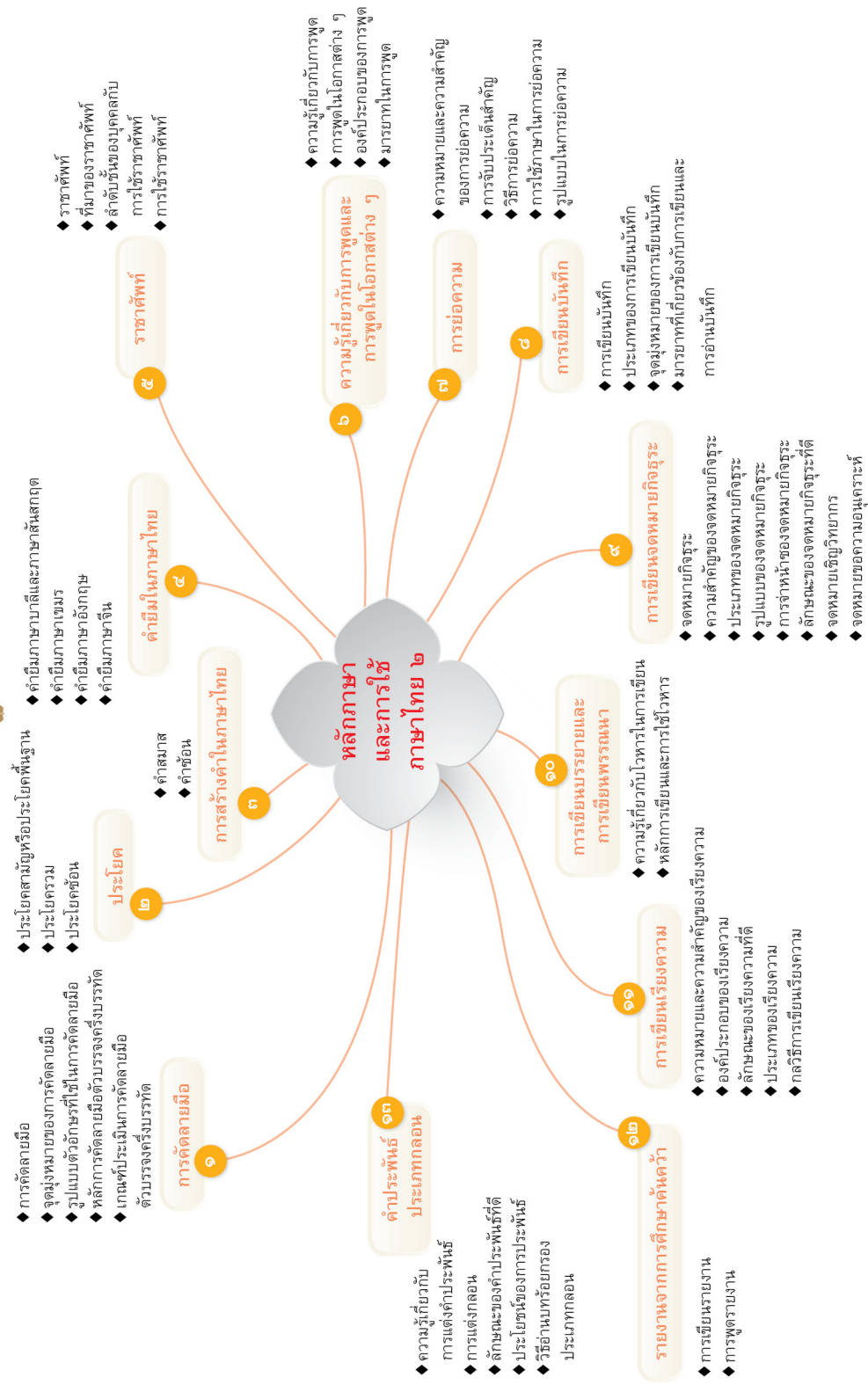
๑๖๗

๑๖๗

บรรณานุกรม

๑๗๐

# แผนภาพแสดงสาระการเรียนรู้



หน่วยการเรียนรู้ที่

๑

## การคัดลายมือ

### สาระที่ ๒ การเขียน

**มาตรฐาน ท ๒.๑** ใช้กระบวนการเขียนเขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ ย่อความ และเขียนเรื่องราวในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานข้อมูลสารสนเทศและรายงานการศึกษาค้นคว้าอย่างมีประสิทธิภาพ

**ตัวชี้วัด** คัดลายมือตัวบรรจงครึ่งบรรทัด (ท ๒.๑ ม. ๒/๑)

### สาระการเรียนรู้

- ๑ การคัดลายมือ
- ๒ จุดมุ่งหมายของการคัดลายมือ
- ๓ รูปแบบตัวอักษรที่ใช้ในการคัดลายมือ
- ๔ หลักการคัดลายมือตัวบรรจงครึ่งบรรทัด
- ๕ เกณฑ์ประเมินการคัดลายมือตัวบรรจงครึ่งบรรทัด

### แนวคิด

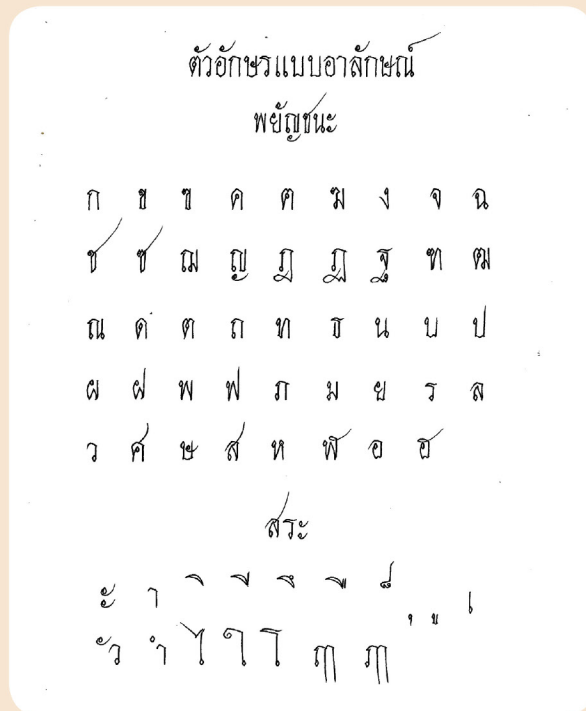
การคัดลายมือเป็นทักษะพื้นฐานที่จะนำไปสู่การเขียนที่มีประสิทธิภาพ ลายมือที่อ่านง่ายและเป็นระเบียบเรียบร้อย จะทำให้ผู้อ่านอยากอ่านและรับสารได้ถูกต้อง สามารถเข้าใจสารได้ชัดเจน ไม่คลาดเคลื่อนตรงตามจุดมุ่งหมายของผู้เขียน การคัดลายมือให้สวยงามและเป็นระเบียบเกิดจากปัจจัยหลายประการ เช่น ความเข้าใจในหลักการคัดลายมือ การเตรียมตัวก่อนการคัดลายมือ ตลอดจนความตั้งใจฝึกฝนอย่างสม่ำเสมอ

[illegible]



## ๒ พยัญชนะตัวเหลี่ยมหรือตัวอาลักษณ์

รูปแบบตัวอักษรนี้ยึดการเขียนตัวอักษรตามแบบอาลักษณ์ แผนกอลักษณ์ กองประกาศิต สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งใช้เป็นแบบคัดของทางราชการในงานเกียรติยศต่าง ๆ



ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นควรฝึกคัดลายมือด้วยการใช้ตัวอักษรทั้ง ๒ รูปแบบ โดยเริ่มต้นจากการฝึกคัดลายมือพยัญชนะตัวกลมหรือตัวมน ซึ่งมีวิธีการเขียนที่ง่ายกว่า เมื่อเกิดความชำนาญแล้วจึงฝึกคัดลายมือพยัญชนะตัวเหลี่ยมหรือตัวอาลักษณ์ ทั้งนี้เพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับการเขียนในโอกาสต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม



## หลักการคัดลายมือตัวบรรจงครึ่งบรรทัด

การศึกษาหลักการคัดลายมือและการหมั่นฝึกฝนอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลให้สามารถคัดลายมือตัวบรรจงครึ่งบรรทัดได้สวยงามและเป็นระเบียบ แบ่งได้เป็น ๒ ขั้นตอน คือ



### ๑ หลักการเตรียมตัวก่อนการคัดลายมือ

ก่อนเริ่มคัดลายมือผู้คัดควรเตรียมตัวโดยศึกษาวิธีใช้และฝึกใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการคัดลายมือจนเกิดความชำนาญ ซึ่งอุปกรณ์ที่ใช้ในการคัดลายมือมีดังนี้

๑.๑ ปากกา ควรใช้ปากกาหัวแหลม สีของน้ำหมึกชัดเจน ทำให้ไม่ต้องออกแรงในการเขียนมากเกินไป วิธีจับปากกามีดังนี้

๑) คว่ำมือลง ใช้นิ้วชี้และนิ้วหัวแม่มือจับปากกาให้ห่างจากปลายประมาณ ๑ นิ้ว แล้ววางไว้ที่ปลายนิ้วกลาง นิ้วทั้งสามนี้จะประคองปากกาไปด้วยกัน

๒) นิ้วนางและนิ้วก้อยชิดกัน คอยประคองนิ้วกลาง โดยให้โคนนิ้วก้อยยันพื้นไว้ คอยเคลื่อนไหวไปพร้อมปากกาเป็นระยะ ๆ

๓) ไม่ควรจับปากกาแน่นเกินไป และไม่ควรเกร็งข้อนิ้วขณะเขียน

การจับปากกาอย่างถูกวิธีเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างยิ่งในการคัดลายมือเพราะมีผลโดยตรงต่อคุณภาพในการเขียน คือ ทำให้เขียนตัวอักษรได้สวยงามและรวดเร็ว



การจับปากกาที่ถูกต้องในการคัดลายมือ

**๑.๒ อุปกรณ์ลบคำผิด** อุปกรณ์ลบคำผิดปัจจุบันมีหลายแบบทั้งแบบเทปและแบบน้ำยา อุปกรณ์ลบคำผิดแบบใช้ป้ายทับข้อความที่ผิด แล้วสามารถเขียนทับได้ทันที ส่วนน้ำยาลบคำผิดควรเลือกใช้ น้ำยาลบคำผิดที่แห้งเร็ว ในขณะที่ลบไม่ควรบีบน้ำยาลบคำผิดออกมาจนเกินไป และควรรอให้แห้งก่อนจึงเริ่มคัดต่อ อีกทั้งไม่ควรใช้มือหรือวัสดุอื่น ๆ ถูหรือเกลี่ย เพราะจะทำให้กระดาษเปื้อนและไม่เป็นระเบียบ



เทปลบคำผิด



น้ำยาลบคำผิด

**๑.๓ กระดาษหรือสมุด** ควรใช้กระดาษที่มีความหนาพอสมควร เนื้อค่อนข้างหยาบ ผิวกระดาษไม่มัน ไม่ลื่น และมีเส้นบรรทัดเพื่อให้ผู้เรียนสามารถขีดตัวอักษรขนาดเท่ากันทุกตัว การวางกระดาษหรือสมุดต้องวางตรงหน้าผู้เรียนตามแนวขอบโต๊ะ ห่างจากขอบโต๊ะเข้าไปประมาณ ๓ ใน ๔ หรือ ๑ นิ้ว เพื่อให้กระดาษยับ การวางกระดาษหรือสมุดไม่ตรงจะทำให้ผู้เรียนต้องเอียงคอ ซึ่งส่งผลเสียต่อสุขภาพสายตา และในขณะที่เขียนควรใช้มืออีกข้างหนึ่งจับกระดาษสมุดไม่ให้เคลื่อนที่



การวางกระดาษในระยะเวลาที่เหมาะสมขณะคัดลายมือ



**๑.๔ โต๊ะและเก้าอี้** ขนาดของโต๊ะและเก้าอี้ควรมีขนาดสัมพันธ์กัน และเหมาะสมกับผู้คัดลายมือ จึงจะนั่งสบายและถูกลักษณะ หากโต๊ะสูงแต่เก้าอี้เตี้ยเกินไปทำให้ผู้คัดลายมือต้องยกไหล่สูงขึ้น ในขณะที่เขียน หรือหากโต๊ะเตี้ยแต่เก้าอี้สูงเกินไป ผู้คัดลายมือจะต้องก้มหลังมากกว่าปกติ ซึ่งในระยะยาวย่อมส่งผลเสียต่อสุขภาพและบุคลิกภาพ นอกจากนี้โต๊ะเรียนควรมีความกว้างพอให้วางแขนได้สะดวก ขอบเก้าอี้ควรสอดเข้าใต้โต๊ะได้ เพื่อให้ผู้คัดลายมือนั่งแล้วหัวเข่ายื่นเข้าไปใต้โต๊ะได้ ผู้คัดลายมือควรมีท่านั่งคัดดังนี้

๑) นั่งหันหน้าเข้าหาโต๊ะ หลังตรง ก้มหน้าลงนิดหน่อย ให้ห่างจากกระดาษประมาณ ๑ ฟุต และอย่าให้น้ำหนักกดโต๊ะ

๒) วางแขนทั้งสองข้างไว้บนโต๊ะได้เต็มที่ ใน ๔ ของความยาวระหว่างศอกกับข้อมือ แขนข้างที่ไม่ได้ใช้เขียนอาจวางอยู่บนโต๊ะได้เต็มที่ โดยให้ฝ่ามือคว่ำลงยึดกระดาษไว้ หากปล่อยแขนที่ไม่ได้ใช้เขียนไว้ข้างลำตัวจะทำให้ส่งผลต่อสุขภาพในระยะยาว

๓) ข้อศอกไม่ควรกางออกหรือแนบลำตัวมากเกินไป

๔) วางฝ่าเท้าทั้งสองราบลงพื้น อย่าไขว้หรือบิดตะแคง



ท่านั่งที่ถูกต้องในการคัดลายมือ

การเลือกขนาดโต๊ะและเก้าอี้ให้เหมาะสมกับผู้คัดลายมือ ประกอบกับการจัดท่านั่งให้ถูกลักษณะย่อมจะส่งผลให้ไม่เกิดอาการเมื่อยล้า ไม่เสียสายตา และสามารถคัดลายมือได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเสริมสร้างความมั่นใจในตนเอง และบุคลิกภาพที่ดีในระยะยาว





## ๒ หลักการปฏิบัติขณะคัดลายมือ

ผู้คัดลายมือควรปฏิบัติตามหลักการดังต่อไปนี้

- ๒.๑ กำหนดรูปแบบหน้ากระดาษให้เหมือนกันทุกครั้งก่อนการคัดลายมือ เพื่อความสวยงามและเป็นระเบียบ เช่น กำหนดรูปแบบการเขียนวันที่ และการขีดเส้นคั่นขอบหน้าและขอบหลังของกระดาษ
- ๒.๒ ตีเส้นแบ่งครึ่งบรรทัดในระยะแรก และฝึกกะขนาดตัวอักษรเองในลำดับถัดไป
- ๒.๓ หากคัดลายมือจากบทประพันธ์ที่ ๑ บรรทัด มี ๒ วรรค ควรตีเส้นกำกับในแนวตั้งเพื่อกำหนดจุดเริ่มต้นของวรรคที่ ๒ ให้เสมอกัน
- ๒.๔ อ่านทำความเข้าใจข้อความทั้งหมด และกะขนาดตัวอักษรให้พอดีกับความยาวบรรทัด
- ๒.๕ การคัดตัวอักษรให้เริ่มคัดจากส่วนหัวของตัวอักษรก่อน คัดตัวอักษรให้ถูกส่วน ตัวอักษรตั้งตรงและสูงเสมอกันโดยตลอด
- ๒.๖ เว้นช่องไฟระหว่างตัวอักษรและวรรคตอนให้สวยงาม
- ๒.๗ วางตัวอักษรและเครื่องหมายต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามตำแหน่ง เช่น

๒- อยู่หน้าพยัญชนะ

๒- อยู่หลังพยัญชนะ

๒- อยู่บนพยัญชนะ

๒- อยู่ใต้พยัญชนะ

๒- อยู่เหนือพยัญชนะหรือเหนือสระบนพยัญชนะ

๒- อยู่เหนือพยัญชนะหรือเหนือสระบนพยัญชนะ

๒.๘ เมื่อคัดจบต้องอ่านทบทวนและตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง



## เกณฑ์ประเมินการคัดลายมือตัวบรรจงครึ่งบรรทัด

เกณฑ์ประเมินการคัดลายมือตัวบรรจงครึ่งบรรทัด มีดังนี้

### ■ ความสวยงาม

- ๑) รูปแบบของตัวอักษรเป็นรูปแบบเดียวกันคือ แบบตัวกลมหรือแบบอักษณ
- ๒) ขนาดของตัวอักษรเป็นมาตรฐานเดียวกัน หัวตัวอักษรสัมผัสเส้นบรรทัดบนและล่าง และเส้นแนวตั้งขนานกันทุกตัวอักษร
- ๓) หัวของตัวอักษรไม่บอด
- ๔) หางของตัวอักษรยาวพองาม ไม่เลินทาง
- ๕) วางสระและวรรณยุกต์ถูกต้องตำแหน่ง

### ■ ความเป็นระเบียบ

- ๖) จัดวางรูปแบบหน้ากระดาษได้เหมาะสม
- ๗) ย่อหน้าถูกต้อง
- ๘) ระยะห่างของตัวอักษร (ช่องไฟ) เท่ากัน
- ๙) เว้นวรรคตอนเป็นมาตรฐานเดียวกัน เช่น เว้นวรรคขนาด ๑ ตัวอักษร หรือ ๒ ตัวอักษร
- ๑๐) ไม่เขียนฉีกคำ

### ■ ความสะอาด

- ๑๑) ไม่มีรอยลบหรือรอยเปื้อน

### ■ ความถูกต้อง

- ๑๒) คัดลอกข้อความได้ถูกต้องและครบถ้วน

### ครูเสริมเติมรู้ :



การคัดลายมือให้สวยงามและเป็นระเบียบ นอกจากจะเกิดจากการฝึกฝนตามหลักการอย่างสม่ำเสมอแล้ว การฝึกสืลามือก็เป็นอีกปัจจัยที่ช่วยให้คัดลายมือได้อย่างมีคุณภาพ เพราะจะช่วยให้ผู้เรียนควบคุมการลากเส้นได้อย่างมั่นคง สืลามือ หมายถึง การเคลื่อนไหวมือด้วยท่าทางอันงามหรือคล่องแคล่วในการทำสิ่งต่าง ๆ เช่น การใช้มือทำท่าตามจังหวะการทำงานศิลปะ และการขีดเขียนเส้นต่าง ๆ



## ตัวอย่าง

## คัดแบบตัวมน

## วัฒนธรรม

ในโลกนี้มีอะไรเป็นไทยแท้  
ซึ่งผลิตออกดอกผลแต่ต้นมา  
อันหนึ่งคืลปงามเด่นเป็นของชาติ  
อีกคนตรึว่าราชลวดลายไทย  
และอย่าลืมจิตใจแบบไทยแท้  
กำหนดธรรมจริยาเป็นอาภรณ์  
แล้วยังมีประเพณีมีระเบียบ  
เป็นของร่วมรวมไทยให้คงไทย  
ได้ไว้เช่นเห็นชัดสมบัติชาติ  
ล้วนไทยแท้ไทยแท้ไทยเรามี

ของไทยแน่นอนหรือคือภาษา  
รวมเรียกว่าวรรณคดีไทย  
เช่นปราชญ์ปราชญ์ของอันมั่งใจ  
อวดโลกได้ไทยแท้อย่างแน่นอน  
เชื้อพ่อแม่ทั้งธรรมคำสั่งสอน  
ประจำกรโลกเห็นเราเป็นไทย  
ซึ่งไม่มีที่เปรียบในชาติไหน  
นี้แหละประโยชน์ในประเพณี  
เหลือประหลาดล้วนเห็นเป็นศักดิ์ศรี  
สิ่งเหล่านี้คือวัฒนธรรม

หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล

(บทอาขยานบทเลือก)

## คัดแบบตัวอาลักษณ์

## วัฒนธรรม

ในโลกนี้มีอะไรเป็นไทยแท้  
ซึ่งผลิตออกดอกผลแต่ต้นมา  
อันหนึ่งคืลปงามเด่นเป็นของชาติ  
อีกคนตรึว่าราชลวดลายไทย  
และอย่าลืมจิตใจแบบไทยแท้  
กำหนดธรรมจริยาเป็นอาภรณ์  
แล้วยังมีประเพณีมีระเบียบ  
เป็นของร่วมรวมไทยให้คงไทย  
ได้ไว้เช่นเห็นชัดสมบัติชาติ  
ล้วนไทยแท้ไทยแท้ไทยเรามี

ของไทยแน่นอนหรือคือภาษา  
รวมเรียกว่าวรรณคดีไทย  
เช่นปราชญ์ปราชญ์ของอันมั่งใจ  
อวดโลกได้ไทยแท้อย่างแน่นอน  
เชื้อพ่อแม่ทั้งธรรมคำสั่งสอน  
ประจำกรโลกเห็นเราเป็นไทย  
ซึ่งไม่มีที่เปรียบในชาติไหน  
นี้แหละประโยชน์ในประเพณี  
เหลือประหลาดล้วนเห็นเป็นศักดิ์ศรี  
สิ่งเหล่านี้คือวัฒนธรรม

หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล

(บทอาขยานบทเลือก)

การคัดลายมือมิได้เป็นเพียงทักษะพื้นฐานอันนำไปสู่การเขียนที่มีประสิทธิภาพเท่านั้น หากแต่เป็นวัฒนธรรมอันน่าภาคภูมิใจและควรแก่การอนุรักษ์ เพราะสะท้อนให้เห็นถึงภูมิปัญญาของบรรพบุรุษที่ทำให้ประเทศไทยมีภาษาและตัวอักษรเป็นของตนเอง เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสื่อสาร สืบทอดวัฒนธรรมและประเพณี ตลอดจนเป็นเอกลักษณ์ที่ธำรงความเป็นชาติไทยให้คงอยู่สืบไป

## กิจกรรม

- ๑ ระดมสมองช่วยกันบอกวิธีที่ทำให้คัดลายมือได้สวยงาม
- ๒ ร่วมกันสนทนาแสดงความคิดเห็นว่าการคัดลายมือมีส่วนช่วยให้จำสิ่งที่คัดได้หรือไม่ เพราะเหตุใด
- ๓ ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับการคัดลายมือว่านอกจากจะพัฒนาทักษะการเขียนแล้ว ยังสามารถพัฒนาทักษะทางภาษาทักษะอื่นได้หรือไม่ อย่างไร
- ๔ เลือกข้อความร้อยแก้วและร้อยกรองที่ชอบอย่างละ ๑ ข้อความ มาคัดลายมือตัวบรรจงครึ่งบรรทัด



### สรุปสาระสำคัญ

การคัดลายมือ เป็นการเขียนข้อความด้วยมือให้ถูกต้อง ชัดเจน และสวยงาม ซึ่งเป็นพื้นฐานที่นำไปสู่การเขียนสื่อความได้ชัดเจน เป็นระเบียบ และรวดเร็ว ตลอดจนส่งเสริมพัฒนาการด้านการอ่านสะกดคำและการอ่านเพื่อความเข้าใจของผู้คัดลายมืออีกด้วย การคัดลายมือในปัจจุบันนิยมใช้รูปแบบตัวอักษร ๒ รูปแบบ คือ พยัญชนะตัวกลมหรือตัวมนและพยัญชนะตัวเหลี่ยมหรือตัวอักษณ

การคัดลายมือตัวบรรจงครึ่งบรรทัด ก่อนการคัดลายมือควรศึกษาวิธีใช้และฝึกใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการคัด และคัดลายมือตามหลักการคัดลายมือ



### กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้

- ๑ นักเรียนเขียนแผนภาพความคิดสรุปหลักการคัดลายมือ
- ๒ นักเรียนรวบรวมตัวอย่างการคัดลายมือ แล้วนำมาร่วมกันวิเคราะห์วิจารณ์ว่าแต่ละตัวอย่างคัดได้ถูกต้องตามหลักการคัดลายมือหรือไม่ อย่างไร
- ๓ นักเรียนเขียนเล่าประสบการณ์ความภาคภูมิใจในชีวิตความยาวไม่เกิน ๑๐ บรรทัด จากนั้นนำข้อความมาคัดลายมือตัวบรรจงครึ่งบรรทัด



หน่วยการเรียนรู้ที่

๒

ประโยค

### สาระที่ ๔ หลักการใช้ภาษาไทย

**มาตรฐาน ท ๔.๑** เข้าใจธรรมชาติของภาษาและหลักภาษาไทย การเปลี่ยนแปลงของภาษาและพลังของภาษา ภูมิปัญญาทางภาษา และรักษาภาษาไทยไว้เป็นสมบัติของชาติ

**ตัวชี้วัด** วิเคราะห์โครงสร้างประโยคสามัญ ประโยครวม และประโยคซ้อน (ท ๔.๑ ม. ๒/๒)

### สาระการเรียนรู้

- ๑ ประโยคสามัญหรือประโยคพื้นฐาน
- ๒ ประโยครวม
- ๓ ประโยคซ้อน

### แนวคิด

การติดต่อสื่อสารให้เกิดความเข้าใจระหว่างกัน หากสื่อสารโดยใช้คำเพียงอย่างเดียว อาจไม่สามารถสื่อสารให้เข้าใจตรงกันได้ ภาษาไทยจึงมีการนำคำมาเรียงต่อกันเป็นกลุ่มคำและประโยคเพื่อให้สื่อสารกันได้อย่างครบสมบูรณ์ การศึกษาประโยคจะพาให้เข้าใจอย่างถูกต้องตามหลักการใช้ภาษาไทย อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาการใช้ภาษาไทยให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น