

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนาทักษะการเขียนเรียงความของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนบ้านเขาพลัด ตำบลเขาวง อำเภอพระพุทธรบาท จังหวัดสระบุรีนั้น ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

1. บริบทโรงเรียนบ้านเขาพลัด ตำบลเขาวง อำเภอพระพุทธรบาท จังหวัดสระบุรี
2. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเขียนเรียงความ
3. แนวทางการพัฒนาทักษะการเขียนเรียงความ
4. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

#### บริบทโรงเรียนบ้านเขาพลัด

##### 1. ประวัติโรงเรียน

โรงเรียนบ้านเขาพลัดตั้งอยู่หมู่ที่ 3 ตำบลเขาวง อำเภอพระพุทธรบาท จังหวัดสระบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 เปิดทำการสอนเมื่อวันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2483 โดยมี นายฝัก ผลงาม ปลัดอาวุโสกิ่งอำเภอพระพุทธรบาท นายเปลี่ยน อินเกิด และ นายแถม อ่อนศรี ผู้ใหญ่บ้านในสมัยนั้นเป็นคณะก่อตั้ง และมีนายดอน ผาปะทะ เป็นครูใหญ่คนแรก ในช่วงแรกอาศัยศาลาการเปรียญวัดเป็นที่เรียน

พ.ศ. 2489 ชาวบ้านได้ช่วยกันสร้างอาคารเรียน เป็นอาคารไม้หลังคามุงสังกะสี และเมื่อ พ.ศ. 2514 อาคารเรียนถูกพายุพัดจนชำรุด นายบุญมี หน่อแก้ว ครูใหญ่คนนั้น ได้ขออนุญาตงบประมาณ มาก่อสร้างอาคารเรียนใหม่ แบบ ป.1 ข จำนวน 5 ห้องและยังใช้มาจนปัจจุบัน ต่อมาเมื่อเดือนตุลาคม พ.ศ.2548 ทางบริษัทปูนซีเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัดได้จัดสรรเงินมาซ่อมแซมฝาเพดาน ฝ้าด้านข้างใหม่ทั้งหมด เป็นจำนวนเงิน 250,000 บาท

พ.ศ. 2537 ได้สร้างโรงอาหาร 1 หลัง โดยรับเงินบริจาค

พ.ศ. 2539 ได้สร้างอาคารเรียนอีก 1 หลัง โดยได้รับเงินบริจาคจากผู้มีจิตศรัทธา และได้สร้างถนนคอนกรีต หน้าอาคารเรียน 1 ตลอดความยาว

พ.ศ. 2544 - 2546 องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวง ได้มาร่วมเปิดสอนชั้นอนุบาล 3 ขวบโดยใช้สถานที่และบุคลากร

ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2550 จนถึงปัจจุบันนี้ ได้เปิดทำการสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาล 3 ขวบถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีครู 5 คน และมีบุคลากรท้องถิ่นมาช่วยสอน 2 คน และได้รับความอนุเคราะห์จากคณะสงฆ์จังหวัดสระบุรี ส่งพระสงฆ์มาช่วยสอน 2 รูป

ตาราง 1 แสดงจำนวนนักเรียนโรงเรียนบ้านเขาพลัด ตำบลเขาวง อำเภอพระพุทธบาท จังหวัดสระบุรี (พ.ศ. 2550)

ชั้นเรียน /ปีการศึกษา /จำนวนนักเรียน	ปีการศึกษา 2550		
	ชาย	หญิง	รวม
อนุบาล 3 ขวบ	4	3	7
อนุบาล 1	3	3	6
อนุบาล 2	4	3	7
ประถมศึกษาปีที่ 1	7	3	10
ประถมศึกษาปีที่ 2	7	6	13
ประถมศึกษาปีที่ 3	2	4	6
ประถมศึกษาปีที่ 4	6	6	12
ประถมศึกษาปีที่ 5	6	4	10
ประถมศึกษาปีที่ 6	5	5	10
รวม	44	37	81

ที่มา : (โรงเรียนบ้านเขาพลัด ตำบลเขาวง อำเภอพระพุทธบาท จังหวัดสระบุรี, 2550, หน้า 5)

## 2. อาณาเขตพื้นที่

ทิศตะวันออก ติดกับถนนเข้าหมู่บ้าน (หมู่ที่ 5 ตำบลเขาวง)

ทิศใต้ ติดกับทุ่งนาหรือไร่ของเอกชน

ทิศตะวันตก ติดกับไร่ของเอกชน

ทิศเหนือ ติดกับวัดเขาพลัด (มหานิกาย)

3. วิสัยทัศน์ของโรงเรียน "พัฒนาการเรียนรู้ ภูมิใจความเป็นไทย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม ถึงพร้อมสุขภาพกายจิต ห่างไกลยาเสพติด บริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม"

## 4. พันธกิจของโรงเรียน

### 4.1 จัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพ

4.1.1 มีนิสัยในการรักษา ทำงาน ใฝ่รู้ใฝ่เรียน

4.1.2 มีวินัย ความรับผิดชอบ ขยันอดทน

4.1.3 ภูมิใจในความเป็นไทย

4.1.4 สุขภาพกายและจิตดี

4.1.5 ห่างไกลยาเสพติด

4.2 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการโดยให้ชุมชนมีส่วนร่วม

4.3 พัฒนาภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้ร่มรื่นน่าดูน่าอยู่ น่าเรียน

5. บุคลากรสถานศึกษาโรงเรียนบ้านเขาพลัดประกอบด้วยบุคลากร 3 ส่วน  
ดังต่อไปนี้

5.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา และครู 5 คน

นายชัยชาญ สุธรรมรักษ์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
นางจันทิมา ไตรทอง	ตำแหน่ง	ครู
นางมาลี จาคจ้อย	ตำแหน่ง	ครู
นางวิลาสินี พร้อมพงษ์ศรี	ตำแหน่ง	ครู
นางวิลาวัลย์ เกิดไต้	ตำแหน่ง	ครู

5.2 วิทยากรพิเศษ

พระอธิการนพดล ผลญาโณ (รัตนรุ่งโรจน์)

พระวระชิน วชิรญาโณ (ถิอวุฒิ)

นายมารุต สิงหนพ เจ้าหน้าที่อนามัยประจำสถานีอนามัยตำบลเขาวง

5.3 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

นายสุชน อ่อนศรี (ผู้ทรงคุณวุฒิ)	ประธานกรรมการ
นายสมชาย ค้างเงิน (องค์กรชุมชน)	รองประธาน
พระอธิการนพดล ผลญาโณ (พระสงฆ์)	กรรมการ
นายวรวิทย์ ลายโตะ (ผู้แทนผู้ปกครอง)	กรรมการ
นายประสูติ ไตรทอง (องค์กรปกครองท้องถิ่น)	กรรมการ
นายทรงกฤต ค้างเงิน (ผู้แทนศิษย์เก่า)	กรรมการ
นางจันทิมา ไตรทอง (ตัวแทนครู)	กรรมการ
นายชัยชาญ สุธรรมรักษ์ (ผู้บริหารสถานศึกษา)	กรรมการและเลขานุการ

## ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเขียนเรียงความ

ในกระบวนการของการสื่อสารต่าง ๆ นั้น การเขียนถือว่ามีค่าอย่างยิ่ง เพราะการเขียนเป็นทักษะในด้านการสื่อสาร ถ่ายทอดให้ผู้อื่นได้รับรู้ เช่นเดียวกับ การพูดที่สุจริต เพียรชอบ และส่ายใจ อินทรมพรีย์ (2538, หน้า 163-164) ได้แสดงทัศนะเกี่ยวกับการเขียนสรุปว่า “การเขียนเป็นทักษะที่ค่อนข้างยากและมีความสลับซับซ้อนกว่าทักษะการใช้ภาษาทักษะอื่นๆ ผู้จะเขียนหนังสือได้ดีก็ต่อเมื่อได้ฟังมาก อ่านมาก มีประสบการณ์กว้างขวาง” การเขียนเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ กล่าวคือ เป็นศาสตร์ในฐานะที่เป็นองค์แห่งความรู้ มีหลักวิชามีแบบอย่างที่สามารถเล่าเรียนและฝึกฝนได้และเป็นศิลป์ในฐานะที่ผู้เขียนแต่ละคนสามารถรังสรรค์งานเขียนของตนด้วยกลวิธีต่างๆ อันจะทำให้ผู้อ่านประทับใจในงานเขียนของตนได้อย่างไม่มีที่สิ้นสุดซึ่งพจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (2542, หน้า 968) ให้ความหมายเขียน หมายถึงการขีดให้เป็นตัวหนังสือหรือเลข, ขีดให้เป็นเส้นหรือรูปต่างๆ, วาด, แต่งหนังสือ

ตรีศิลป์ บุญขจร และนภลัย สุวรรณธาดา (2538, หน้า 195) ที่กล่าวว่า การเขียนในฐานะที่เป็นวิธีการหนึ่งในการสื่อสาร มีลักษณะแตกต่างไปจากการสื่อสารด้วยการพูด เพราะการเขียนเป็นการสื่อสารที่มีบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร การสื่อแนวคิดหรือข้อมูลทั้งหมดของผู้เขียนต้องถ่ายทอดออกมาโดยผ่านสัญลักษณ์คือ ตัวอักษรโดยไม่มีสถานการณ์ เช่น การใช้ท่าทางประกอบ หรือไม่มีการใช้ไฉเสียงช่วยในการสื่อสาร การสื่อด้วยการเขียนใช้วิธีเดียวคือการถ่ายทอดออกมาเป็นตัวอักษรเท่านั้น

กล่าวได้ว่าความหมายของการเขียนการสื่อสารอย่างหนึ่งของมนุษย์ และจำเป็นอย่างมากในสื่อสารของมนุษย์ในการใช้ในชีวิตประจำวัน เพราะมนุษย์จะขาดการเขียน หรือการสื่อสารไม่ได้ แสดงหรือถ่ายทอดให้เป็นภาษาลายลักษณ์อักษรและอุปกรณ์อื่นๆ เป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้สึนึกคิด ของคนอีกคนหนึ่งเพื่อให้คนอื่นได้รับรู้ และเข้าใจตามความต้องการของคน หรือความในใจของผู้เขียนที่ต้องการให้ผู้อ่าน รับประทานและเข้าใจถ่ายทอดความรู้ ความสามารถให้ผู้อื่นได้เห็นได้เรียนรู้ต่อไปจากแนวคิดดังกล่าวความรู้สึนึกคิดของตนให้ผู้อื่นทราบ ตลอดจนการนำเสนอความรู้ ประสบการณ์จินตนาการและแนวความคิดของผู้เขียนไปสู่ผู้อ่านโดยผ่านตัวอักษรหรือสัญลักษณ์ทางภาษานั้นๆ ได้เข้าใจสืบต่อไป

### 1. ความสำคัญของการเขียนเรียงความ

การเขียนเรียงความนั้นเป็นการเขียนที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำมาใช้หรือฝึกส่งเสริมให้การเขียนได้อย่างถูกต้องตามหลักภาษาไทย และเป็น การเขียนแนวสร้างสรรค์ที่สำคัญให้เพื่อเป็นแนวทางที่ทำให้เกิดความเข้าใจ คิดเป็น นำความรู้ความคิดไปใช้ในการเขียนได้อย่างถูกต้อง เพราะการเขียนเรียงความเป็นการเขียนบรรยาย ถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึกและประสบการณ์ของผู้เขียนสู่ผู้อ่าน ทำให้ผู้อ่านได้รับความรู้ ความเพลิดเพลิน และ

ความคิดใหม่ ๆ จากการอ่านเรียงความนั้นซึ่งสอดคล้องกับบรรเทา กิตติศักดิ์ (2545, หน้า 173) กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนเรียงความว่า เป็นงานเขียนที่ผู้เขียนแสดงความคิดเห็นหรือจินตนาการหรือความรู้โดยเรียบเรียงเป็นเรื่องราวและถ่ายทอดความคิดเห็น จินตนาการและความรู้สู่ผู้อ่านโดยเป็นการเขียนเป็นร้อยแก้ว เขียนด้วยภาษาต่างๆ ซึ่งถือได้ว่าการเขียนเรียงความเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการเรียนการสอน ซึ่งการเขียนนั้นมีความสำคัญอย่างมากต่อมนุษย์เราในการดำเนินชีวิตประจำวัน

เปลื้อง ณ นคร (2516, หน้า 2-3) กล่าวถึงลักษณะของการเรียงความที่ดีว่าต้องประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 ส่วน ดังนี้

1. เอกภาพ คือ ความเป็นหนึ่ง คือ มีใจความและความมุ่งหมายสำคัญเพียงอย่างเดียว
2. สัมพันธภาพ คือความเกี่ยวข้องของข้อความ และต้องดำเนินเป็นลำดับต่อเนื่องกันโดยไม่ให้เนื้อความขาดหัวและต้องชัดเจน
3. สวรรคตภาพ คือการเน้นใจความสำคัญ ข้อความใดที่สนับสนุนเนื้อเรื่องให้เด่นชัด ต้องอยู่ในที่เด่นและมีขนาดความยาวมากกว่าส่วนอื่น

สนิท สัตโยภาส (2545, หน้า 142) อธิบายความสำคัญของการเขียนเรียงความไว้ ดังนี้

1. การเขียนมีความสำคัญในแง่ที่เป็นเครื่องมือสื่อสารของมนุษย์ที่มนุษย์ใช้ในการถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดและสติปัญญาต่อกันและกัน
2. การเขียนเป็นเครื่องมือสำคัญในการถ่ายทอดวัฒนธรรม อันเป็นมรดกด้านภูมิปัญญาของมนุษย์
3. การเขียนช่วยเผยแพร่ และกระจายความรู้ ความคิดและข่าวสารได้อย่างกว้างไกลและรวดเร็ว
4. การเขียนเป็นการบันทึกทางสังคมที่ให้คุณค่า อำนาจประโยชน์อย่างมหาศาลแก่ชนรุ่นหลังทั้งปัจจุบันและอนาคต
5. การเขียนสามารถสร้างความรัก สามัคคีในมนุษยชาติได้เมื่องานเขียนนั้นมีความหมายเพื่อสร้างความเข้าใจ สร้างความรักเพื่อนมนุษย์ เป็นงานเขียนที่สร้างสันติสุขให้แก่สังคมโลก
6. การเขียนสามารถยึดเป็นงานอาชีพที่สำคัญอย่างหนึ่งได้ในปัจจุบัน
7. การเขียนสามารถทำให้บุคคลประสบความสำเร็จในชีวิตได้ โดยเฉพาะด้านการศึกษาล่าเรียน

ดวงใจ ไทยอุบล (2543, หน้า 15 - 16) กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนว่า การเขียนเป็นทักษะที่ต้องเอาใจใส่ฝึกฝนอย่างจริงจัง เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ และไม่ให้เกิดการผิดพลาดในการสื่อความหมาย รู้จักการเรียงถ้อยคำให้เกิดความแจ่มชัด สละสลวย

จึงเป็นสิ่งที่ผู้เขียนจำเป็นต้องศึกษาหลักเกณฑ์ต่างๆ ให้ดีและนำไปพัฒนางานเขียนของตนให้ประสบผลตามความมุ่งหมาย

เสนีย์ วิลาวรรณ (2547, หน้า 156) กล่าวว่าไว้ว่าการเขียนเรียงความเป็นวิธีการสื่อสารที่สำคัญในการถ่ายทอดความรู้ ความคิดและประสบการณ์ เพื่อสื่อไปยังผู้รับได้อย่างกว้างไกล นอกจากนั้น การเขียนยังมีคุณค่าในด้านการบันทึกเป็นข้อมูลหลักฐานให้ศึกษาได้ยาวนาน การเขียนเป็นกระบวนการสื่อสาร โดยเป็นฝ่ายส่งสาร ผู้เขียนเป็นผู้ส่งสาร มีสาร (เรื่องราว) ที่ผู้เขียนตั้งจุดมุ่งหมายไว้ว่าต้องการให้ผู้อ่านได้รับทราบเรื่อง ข้อสำคัญของการเขียนนั้นมีอยู่หลายประการ อย่างแรกคือ ช่วยสร้างความรู้ และประสบการณ์จากงานเขียน สร้างทักษะทางการใช้ภาษาได้เป็นอย่างดี และแตกฉานในเรื่องต่างๆ ที่ได้เรียนรู้จากงานเขียน

อย่างที่สอง คือ การเขียนนั้นต้องสร้างความเข้าใจระหว่างผู้เขียนและผู้อ่านให้เข้าใจถึงสาระสำคัญ เรื่องนั้นๆ อย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดประโยชน์ การเขียนช่วยสร้างความจริงใจ เพราะงานเขียนนั้นต้องบรรจุความคิด อารมณ์ที่หลากหลาย บางครั้งก็ให้ความเพลิดเพลินไปพร้อมกับรับประสบการณ์ อย่างสุดท้าย คือ การเขียนช่วยให้เรามีโลกทัศน์ที่กว้างไกลขึ้น เพราะถือว่าเป็นเวทีแสดงความคิดเห็น สามารถนำข้อคิดเห็นมาพัฒนาปรับปรุงงานเขียนให้มีคุณภาพมากขึ้นได้ ซึ่งในการเขียนมีลักษณะเฉพาะที่สำคัญแตกต่างจากการพูดคือ การเขียนมีลักษณะของความคงทนถาวร สามารถปรากฏเป็นหลักฐานอ้างอิงได้นานนับร้อยนับพันปี และสามารถอ่านได้หลายครั้งตามต้องการ การเขียนมีความสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. การเขียนเป็นการสื่อสารอย่างหนึ่งของมนุษย์
2. การเขียนเป็นเครื่องมือถ่ายทอดมรดกทางวัฒนธรรมที่สำคัญยิ่งของมนุษย์
3. การเขียนเป็นการแสดงออกซึ่งภูมิปัญญาของมนุษย์
4. การเขียนเป็นเครื่องมือระบายอารมณ์และความรู้สึกของมนุษย์ช่วยให้ผ่อนคลายความอึดอัดคับข้องใจ
5. การเขียนเป็นเครื่องมือในการสร้างความรัก ความสามัคคี และความสุข ความเจริญรุ่งเรืองในสังคม แต่ตรงข้าม การเขียนก็อาจเป็นเครื่องมือในทางบ่อนทำลายได้เช่นกัน
6. การเขียนสามารถทำให้มนุษย์ประสบความสำเร็จในชีวิต ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ

ในบรรดาการเขียนรูปแบบต่างๆ นั้น ถือได้ว่าการเขียนเรียงความก็เป็นสิ่งสำคัญที่ผู้เขียนใช้เป็นการเรียงลำดับความรู้ ความสามารถของผู้เขียน เพื่อถ่ายทอดให้ผู้อื่นได้รับรู้ลึกหรือจินตนาการของผู้เขียนของเรื่องนั้นๆ ที่เขียน การเรียงความเป็นร้อยแก้วชนิดหนึ่ง ที่ต้องมีศิลปะในการใช้ภาษาอย่างถูกต้อง ทั้งเป็นการแสดงความคิด ความรู้สึก และความเข้าใจของเราให้ผู้อื่นทราบ การเขียนเรียงความที่ดีต้องคำนึงต้อง "การวางโครงเรื่องก่อนเขียน" คือเมื่อได้หัวข้อเรื่องทราบว่าจะแต่งเรื่องใดก็จะได้หันเหความคิดทั้งหมดมารวมอยู่ที่เรื่องนั้นๆ คิดถึงความ

มุ่งหมายที่จะเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านผู้ฟัง แล้วจึงถึงขั้นของการผูกเรื่องที่แท้จริง การเขียนเรียงความ เป็นการเขียนที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถสูงกว่าการเขียนข้อความตอนหนึ่ง ๆ ทั้งต้องใช้ความรู้ความสามารถและทักษะในการเขียนข้อความตอนหนึ่งเป็นพื้นฐานในการเขียนด้วยซึ่งสุวัณน์ แก้วสังข์ทอง (2540,-หน้า 90) ได้กล่าวสรุปความสำคัญของการเขียนเรียงได้ว่า เป็นการถ่ายทอดความรู้ความสามารถของตนเองให้ผู้อื่นได้รับรู้ เข้าใจ จำเป็นอย่างยิ่งในการติดต่อสื่อสารที่ผู้ส่งสารถ่ายทอดความรู้ ความคิดออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมนุษย์เราจะขาดการเขียนไม่ได้ ไม่ว่าจะเด็กจนถึงผู้ใหญ่การเขียนมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อให้ผู้รับสารสามารถอ่านเข้าใจตรงตามที่คุณเขียนต้องการแสดงออกซึ่งความรู้ ความเข้าใจ ความคิดเห็น ความรู้สึกต้องการเจตคติ และหรือประสบการณ์ โดยใช้ภาษาเขียนหรือสัญลักษณ์อย่างใดอย่างหนึ่งเป็นเครื่องมือ เพื่อสื่อสารสิ่งดังกล่าวออกมาให้ผู้อ่านทราบตามที่ผู้เขียนต้องการ

ดังนั้น การเขียนนั้นคือการสื่อสารอย่างหนึ่งของมนุษย์ที่ต้องการแสดงให้บุคคลอื่นได้รับรู้และเข้าใจว่าตนเองกำลังทำอะไร หรือต้องการอะไร อาจจะแสดงออกในลักษณะภาษาลายลักษณ์อักษรหรืออุปกรณ์อื่นๆ เป็นเครื่องมือในการ ถ่ายทอดความรู้สึกรู้สึกนึกคิด ความต้องการหรือความในใจของผู้เขียนที่ต้องการให้ผู้อ่าน รับทราบและเข้าใจจากแนวคิดดังกล่าวความรู้สึกรู้สึกนึกคิดของคุณให้ผู้อื่นทราบ ตลอดจนการนำเสนอความรู้ ประสบการณ์จินตนาการ ความรู้ความสามารถต่างๆ และแนวความคิดของผู้เขียน ซึ่งนำไปสู่ผู้อ่านหรือผู้รับโดยผ่านตัวอักษรหรือสัญลักษณ์ทางภาษาเพื่อให้ผู้อื่นได้รับรู้และเข้าใจหรือถ่ายทอดสืบต่อไป

## 2. ความหมายของการเขียนเรียงความ

การเขียนเรียงความเป็นการเขียนที่ต้องใช้ทักษะทางภาษาและมีศิลปะในการเขียน เพื่อเป็นการแสดงออกถึงความสามารถในการเขียนของผู้เขียน เพราะต้องใช้ความสามารถในด้านการใช้ภาษาที่แสดงออกทางความคิดอย่างมีแบบแผน โดยอาศัยทั้งความรู้และความสามารถของผู้เขียนด้วย ได้มีผู้รู้และผู้เชี่ยวชาญทางภาษาได้ให้ความหมายของการเขียนเรียงความไว้ต่างๆกัน ซึ่งความหมายการเขียนเรียงความนั้นคำว่า "เรียงความ" ผู้เชี่ยวชาญทางภาษาไทยและหลายท่านให้ความหมายของเรียงความไว้ดังนี้

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (2542, หน้า 968) ให้ความหมายเรียงความ หมายถึงนำข้อความต่างๆ มาแต่งเรียบเรียงให้เป็นเรื่องเป็นราว

วรรณิ โสมประยูร (2540, หน้า 578) กล่าวว่า การเขียนเรียงความเป็นการแสดงความรู้ ความคิด ความรู้สึก ความเข้าใจและประสบการณ์ของผู้เขียนให้ผู้อื่นทราบ โดยนำเอาถ้อยคำมาเรียงลำดับเป็นประโยคเป็นข้อความ

อัญชลิ ทองแถม (2541, หน้า 142) ให้คำจำกัดความของเรียงความว่า "เป็นการเขียนเพื่ออวดภูมิปัญญา ในการเรียงความที่ดีต้องแสดงปัญญา แต่ต้องแสดงอย่างฉลาดเป็นงานเขียนที่เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ ที่เป็นศาสตร์ก็เพราะเป็นการเขียนที่มีหลักการ ทฤษฎี

ซึ่งจะต้องศึกษาหาความรู้จึงจะเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ที่ว่าเป็นศิลปะเพราะเป็นความเรียงที่มีความงดงามในการใช้ภาษา”

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2545, หน้า 223) กล่าวว่า การเขียนเรียงความเป็นการเขียนบรรยาย ถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึก และประสบการณ์ของผู้เขียนสู่ผู้อ่าน ทำให้ผู้อ่านได้รับความรู้ ความเพลิดเพลินและความคิดใหม่ ๆ จากการอ่าน

กัลยา สหชาติโกสีย์ (2545, หน้า 75) กล่าวถึงความหมายของเรียงความไว้ว่า การเขียนเรียงความ คือ การรู้จักลำดับข้อความ เรื่องราวต่าง ๆ ให้น่าสนใจน่าอ่านแทรกความรู้ ความคิดของผู้เขียน ผู้เขียนต้องมีเจตนาที่ต้องการเสนออะไรให้ผู้อ่าน โดยใช้ภาษาที่ราชการใช้คำสุภาพสำหรับบุคคลทั่วไป และใช้ภาษาให้เหมาะสมกับระดับของบุคคล

วัชรพงษ์ โภษะธรรมวิบูลย์ และคณะ (2546, หน้า 175) การเรียงความเป็นงานเขียนชนิดหนึ่งของผู้เขียนมีจุดประสงค์จะถ่ายทอดความรู้ ความคิด ทรรศนะ ความรู้สึก ความเข้าใจออกมาเป็นเรื่องราว ด้วยถ้อยคำสำนวนที่เรียบเรียงอย่างชัดเจนและท่วงทำนองที่น่าอ่าน

บรรเทา กิตติศักดิ์. (2545, หน้า 172) ให้ความหมาย คำว่า “เรียงความ” กับ คำว่า “ความเรียง” มีความหมายต่างกัน คำว่า “ความเรียง” หมายถึงการเขียนเรื่องราว ทั่วไป โดยมีความมุ่งหมายที่จะถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความต้อง อารมณ์ไปสู่ผู้อ่าน จะเป็นเรียงความ บทความ สารคดี นิทาน นิยาย บทความ วิทยานิพนธ์ รายงาน นวนิยาย เรื่องสั้นก็ได้ ส่วนเรียงความเป็นส่วนหนึ่งของความเรียง ต้องการนำเรื่องราว ความคิด จินตนาการ เขียนด้วยร้อยแก้วหรือด้วยการพูด ดังนั้น การปรากฏจึงเป็นการเรียงความด้วยการพูด ความเรียงจึงมีความหมายกว้างกว่าเรียงความ ความเรียงเรียงการเขียนสร้างสรรค์ต่างๆ”

จากความหมายของคำ “เรียงความ” ที่กล่าวมาข้างต้น เราจะเห็นว่าเรียงความมีใช้กับการเขียนตามปกติธรรมดาต่างๆไป แต่เป็นการเขียนที่ผู้เขียนจะต้องพิจารณากำหนดเนื้อหา การเลือกสรรคำมาใช้ และการลำดับข้อความได้เป็นอย่างดี จึงจะสื่อความหมายให้ผู้อ่านเข้าใจหรือรับรู้ได้ตามที่ต้องการ เราก็สามารถที่จะพิจารณาได้ว่า ในการเขียนเรียงความนั้น อย่างน้อยนักเรียนหรือผู้เขียนเรียงความต้องมีความรู้ความสามารถเบื้องต้น 4 ประการคือ

1. มีเนื้อหาสาระที่จะพูดหรือเขียน
2. มีคำหรือถ้อยคำที่จะใช้เป็นสื่อแทนเนื้อหาสาระที่จะพูดที่จะเขียน
3. มีทักษะและความสามารถในการใช้ภาษาและการลำดับข้อความให้ต่อเนื่องสัมพันธ์กันได้

4. มีความต้องการ อารมณ์ หรือแรงจูงใจที่จะเขียน

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่าการเขียนเรียงความ ก็คือการนำเอาคำมาประกอบแต่งเป็นเรื่องราวอาจใช้วิธีการเขียนหรือการพูดก็ได้ คือ การนำถ้อยคำมาผูกประโยค แล้วเรียบเรียงเป็นเรื่องราว เพื่อแสดงความรู้ ความเข้าใจ ความคิดเห็น และความรู้สึกนึกคิดของผู้เขียนให้ผู้อื่นเข้าใจ และรู้จักลำดับข้อความ เรื่องราวต่าง ๆ ให้น่าสนใจน่าอ่าน แทรกความรู้ ความคิดของ

ผู้เขียน โดยผู้เขียนต้องมีเจตนาว่าต้องการเสนออะไรให้ผู้อ่าน โดยมีความมุ่งหมายที่จะถ่ายทอดความรู้ ความคิด อารมณ์ไปสู่ผู้อ่าน ต้องการนำเรื่องราว ความคิดจินตนาการ ความเข้าใจ และประสบการณ์ของผู้เขียนให้ผู้อื่นทราบ โดยนำเอาถ้อยคำมาเรียงลำดับเป็นประโยคเป็นข้อความฉลัด เป็นการเขียนที่เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ การเขียนที่มีหลักการทฤษฎีและประสบการณ์ของผู้เขียนสู่ผู้อ่าน นำข้อความต่าง ๆ มาแต่งเรียบเรียงให้เป็นเรื่องเป็นราว เช่น การเขียนจดหมาย รายงาน ตอบคำถาม ข่าว บทความ ฯลฯ โดยอาศัยเรียงความเป็นพื้นฐานทั้งนั้น การเขียนเรียงความจึงมีความสำคัญช่วยให้พูดหรือเขียนในรูปแบบต่างๆ ได้ดี

### 3. ประเภทของการเขียนเรียงความ

การเขียนเรียงความมีหลากหลายวิธีการเขียน เช่น จุดหมายในการเขียน วัตถุประสงค์ ความรู้ ความคิดเห็น สั่งสอน เสนอแนะและประสบการณ์ของผู้เขียน การใช้ลีลา และศิลปะในการเขียนออกมาให้ผู้อื่นได้อ่าน เพื่อให้ผู้อ่านเกิดความสนใจและต้องการจะศึกษาค้นคว้าต่อไป ตามเรื่องต่างๆ ของผู้เขียนตามที่ถนัด และความสนใจของผู้อ่านเรื่องนั้นๆ ด้วยซึ่ง จรรยา ศรีพันธุ์บุตร (2533, หน้า 9) ได้จำแนกประเภทของเรียงความที่ใช้ในการสอนระดับประถมศึกษาไว้ 5 ประเภท คือ

3.1 การอธิบายหรือบรรยาย เป็นการเขียนกับสิ่งที่ได้พบเห็นมาทั้งตามธรรมชาติ หรืออาจเป็นเหตุการณ์ ประสบการณ์ และแนวคิดต่างๆ เรื่องเกี่ยวกับอดีต ปัจจุบันและอนาคต

3.2 แบบพรรณนา เป็นการเขียนเกี่ยวกับการบอกคุณลักษณะภายนอกของสิ่งต่างๆ หรือสถานที่ที่ได้พบเห็น การเขียนแบบนี้มุ่งให้ผู้อ่านมองภาพพจน์ รูปร่างลักษณะ ความเป็นจริงของสิ่งที่เขียนพรรณนานั้น

3.3 แบบเทศนาสั่งสอน เป็นการเขียนเพื่อชักจูงผู้อ่านให้เห็นคล้อยตาม หรือปฏิบัติตามเรื่องที่เขียน โดยมากจะเป็นการเขียนเชิงวิชาการ เช่น การเขียนเกี่ยวกับหลักธรรม คำสั่งสอน ทฤษฎีและความเชื่อต่างๆ

3.4 แบบอภิปรายเปรียบเทียบ เป็นการเขียนโดยยกข้อความ ประเด็น แนวความคิดที่สนับสนุนเรื่องนั้นๆ มาเปรียบเทียบกัน เพื่อให้ข้อความแจ่มชัดคมคายยิ่งขึ้น

3.5 แบบสาธิตหรือยกตัวอย่าง เป็นการเขียนเกี่ยวกับเรื่องราวที่ต้องยกอุทาหรณ์ หรือตัวอย่าง เพื่อขยายความเนื้อเรื่องให้แจ่มชัด เนื้อหาที่เขียนส่วนมากจะเป็นเรื่องนามธรรม เช่น ความเมตตากรุณา ความกตัญญูกตเวที และอื่นๆ

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่าประเภทของเรียงความจำแนกได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดเรียงความที่เหมาะสมกับการใช้คำ ใช้สำนวน หลักการต่างๆ ในการเขียน และในการเรียนการสอน ซึ่งการเขียนเรียงความที่เป็นประเภทนำเสนอเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ ประสบการณ์ แนวทางหรือเหตุการณ์ต่างๆ ให้แก่ผู้อ่านได้เข้าใจและจินตนาการไปกับสิ่งที่ผู้เขียนได้ถ่ายทอด พร้อมขยายใจความสำคัญๆ ของเรื่อง หรือเนื้อหาต่างๆ ที่ผู้อ่านสนใจหรือเป็นการชี้แนะ อบรมสั่งสอน เขียนให้ผู้อื่นโน้มน้าวใจ มีความสนใจอ่านงานที่เขียน และการเขียน

เรียงความประเภทอธิบายและบรรยายเป็นการเขียนประเภทนำเสนอความรู้ ประสบการณ์ หรือ เหตุการณ์ต่างๆ ตามที่พบเห็นในชีวิตประจำวัน ที่ตนเองได้พบเห็น และสอดแทรกข้อคิดที่ควร นำไปแนวทางปฏิบัติการเขียนต่อไป

#### 4. หลักการในการเขียนเรียงความ

ชนะ เวชากุล (2524, หน้า 16) เสนอองค์ประกอบย่อยเสริมการเขียนเรียงความ

1. จุดมุ่งหมาย ผู้เขียนต้องตั้งจุดมุ่งหมายในการเขียนไว้ก่อนว่า จะเขียนเพื่ออะไร แสดงความคิดเห็น เพื่อให้ความเพลิดเพลิน

2. การวางโครงเรื่องเพื่อให้ทราบในการดำเนินเรื่องไปตามลำดับที่ถูกต้อง เหมาะสม

3. เอกภาพ (Unity) หมายถึง ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ตรงตามหัวข้อเรื่อง หรือจุดมุ่งหมายที่วางไว้ และมีเหตุผลรับกันโดยตลอด ในแต่ละย่อหน้าหรืออนุเฉท ถึงจะมีหลาย ประเด็น แต่ทุกประเด็นมีสัมพันธ์ภาพ (Coherence) คือมีความต่อเนื่องกลมกลืนกันทั้งความคิด และการลำดับเรื่อง นอกจากนี้ยังมีสภาวะภาพ (Emphasis) คือการเน้นใจความสำคัญมากกว่า ข้อความเพื่อให้ความคิดหลักของเรื่องเด่นชัด กระทั่งผู้อ่านเข้าใจสิ่งที่ตนอ่านตรงกับจุดมุ่งหมาย ของผู้เขียน

4. การลำดับเรื่อง เป็นกลวิธีการเขียนโดยพิจารณาจัดเรียงให้เหมาะสมว่า ความคิดใครอยู่ก่อน ความคิดใครอยู่หลัง อะไรเป็นความคิดหลัก อะไรเป็นความคิดรอง จะทำ ให้เรื่องไม่สับสนและยังทำให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องง่าย

ประกาศรี สีหอำไพ (2531, หน้า 73) ได้เสนอหลักการเขียนเรียงความไว้ดังนี้

1. ร่างโครงร่างของเรื่อง ได้แก่ การเริ่มเรื่อง เนื้อเรื่องและการสรุปโดยใช้แนวคิด เป็นแกนในการดำเนินเรื่อง

2. สร้างย่อหน้าเป็นหน่วยสำคัญของการลำดับเนื้อเรื่อง วางประโยคที่มีใจความ สำคัญกำหนดไว้เป็นแนวคิดในแต่ละย่อหน้า

3. กำหนดคำสำคัญที่จะไขไปสู่ชื่อเรื่อง คำสำคัญ (key word) ที่จะอธิบายเหล่านี้ จะช่วยให้อ่านสรุปใจความได้ชัดเจนลักษณะโวหารของเรียงความเรื่องนั้น

4. ขยายรายละเอียดด้วยเหตุผลและข้อเท็จจริง ความคิดเห็นแทรกการ เปรียบเทียบตามลักษณะโวหารของเรียงความเรื่องนั้น

5. หาตัวอย่างประกอบเหตุผล ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น โดยเลือกสรรอย่าง เหมาะสมกระชับความ ไม่ยาวจนทำให้ความสำคัญที่มีอยู่ในส่วนอื่นๆ ไม่ได้เห็นการย่ออย่าง แท้จริง

6. เรียงความตามโครงสร้างและการเตรียมเรื่องตั้งแต่กำหนดไว้ในข้อ 1 - 5

7.อ่านบททวน ตัดคำฟุ่มเฟือยทำให้เรื่องยืดยาวโดยไม่จำเป็น และหลีกเลี่ยงใจความหรือประโยคผลความที่ซับซ้อน เน้นแนวคิดสำคัญให้เด่นชัดและเกี่ยวเนื่องกันอย่างมีเหตุผล ตั้งแต่ต้นจนจบ สังเกตการณ์ใช้ภาษาที่เป็นมาตรฐานการเขียนแก้ไขจนเป็นที่พอใจ

8.สรุปเรื่องอย่างกระชับ สร้างความงามประทับใจ ใช้ถ้อยคำ โวหาร และเนื้อเรื่อง การลำดับความ การเรียงเนื้อหาของข้อความ มีหลักเกณฑ์

สุวัฒน์ แก้วสังข์ทองและ ประวีณา มีชอบธรรม (2540, หน้า 91) อธิบายไว้ว่า

1.ลำดับความและวางคำให้ถูกต้องที่ไม่ขัดกับความรู้สึก เช่น ใช้ข้อความว่า "เพราะบางคนทำดีบางคนทำชั่ว บางคนจึงขึ้นสวรรค์ บางคนจึงตกนรก" ไม่ควรใช้ว่า "เพราะบางคนทำดี บางคนทำชั่ว บางคนจึงตกนรก บางคนจึงขึ้นสวรรค์" หรือควรใช้ว่า "โปรดให้บ้าน หรือเสื้อผ้า หรืออาหาร อย่างใดอย่างหนึ่งแก่ข้าพเจ้า" ไม่ควรใช้ "โปรดให้อาหาร หรือเสื้อผ้า หรือบ้าน อย่างใดอย่างหนึ่งแก่ข้าพเจ้า"

2. ถ้าต้องการเน้นความให้หนักแน่นยิ่งขึ้น ให้ลำดับเรื่องที่เบาไว้ตอนต้น และให้หนักขึ้นตามลำดับ

3. ถ้าความใดต้องการให้เลือก เอาเรื่องที่เบาหรือปฏิบัติง่ายไว้ตอนท้าย

4. การกล่าวถึงเรื่องเวลา ให้กล่าวตามเวลาที่เกิดก่อนหลัง อย่างเอาก่อนมาหลัง หรือหลังมาก่อน

5. การกล่าวถึงบุคคลหรือสิ่งที่มีความสำคัญต่างกัน จะกล่าวถึงจากสำคัญน้อยที่สุดไปหาสำคัญมากที่สุด หรือกลับกันก็ได้

6. ถ้ากล่าวถึงลักษณะของคน ให้กล่าวตามลำดับดังนี้ ชาติ เพศ วัย หน้าตา รูปร่างและขนาดท่วงทีกิริยาของคนผู้นั้น

7. ถ้ากล่าวถึงรูปร่างลักษณะของสัตว์ ให้กล่าวตามลำดับดังนี้ เพศ อายุ รูปร่าง ขนาด สี นิสัย ความรู้สึกที่เรามีต่อกัน

8. ถ้ากล่าวถึงสถานที่ ให้กล่าวตามลำดับดังนี้ ที่ตั้ง รูปลักษณะ ขนาด เวลาที่เห็น และบรรยากาศในขณะนั้น ความรู้สึกที่เรามีต่อกัน

9. ถ้ากล่าวถึงเรื่องที่เป็นเหตุผลกัน จะกล่าวเหตุหรือผลก่อนก็ได้

ในแต่ละย่อหน้าต้องมีความสำคัญเพียงเรื่องเดียว เมื่อจะพูดถึงเรื่องใหม่ต้องย่อหน้าใหม่เสมอและในแต่ละย่อหน้าจะมีก็ประโยคก็ได้ ทุกประโยคมีความหมายเชื่อมโยงกัน และขยายประโยคสำคัญประโยคเดียวกัน ประโยคสำคัญนิยมเรียงไว้ตอนต้นของย่อหน้า ถ้าจะวางไว้ท้ายสุดก็ได้แต่ควรเป็นแบบเดียวกันทุกย่อหน้า เนื้อความในย่อหน้าต้นกับย่อหน้าต่อมาต้องเชื่อมรับกัน ดังตัวอย่างต่อไปนี้

กัลยา สหชาติโกสีย์ (2545, หน้า 75-77) ก็ได้เสนอหลักการเขียนโดยทั่วไปไว้ ดังนี้

1. การเขียนเรียงความต้องให้องค์ประกอบทั้ง 3 ส่วน เกี่ยวเนื่องกันเป็นเรื่องเดียวกันตามลำดับ เนื้อเรื่องและชื่อเรื่องต้องสัมพันธ์กัน

2. ใช้ภาษาง่ายๆ ที่เข้าใจได้ชัดเจน ไม่ใช่ศัพท์ยากมากเกินไป หรือใช้คำภาษาอังกฤษโดยไม่จำเป็น

3. เขียนด้วยลายมือที่อ่านง่าย ชัดเจน ถูกต้อง เว้นหน้ากระดาษพองามไม่เขียนฉีกคำ แยกคำ

4. ใช้ภาษาระดับทางการ ไม่ควรใช้ภาษาปาก ภาษาหนังสือพิมพ์ ภาษาถิ่นหรือภาษาตลาด

5. ไม่ใช่คำย่อ หรือตัวเลข เว้นแต่กล่าวถึงวัน เดือนปี สถิติหรือจำนวนต่างๆ หากจำเป็นต้องใช้อักษรย่อ ต้องใช้อักษรย่อที่คนทั่วไปเข้าใจและยอมรับหรือนิยมใช้กัน

6. ใช้คำศัพท์บัญญัติซึ่งเป็นที่ยอมรับแล้ว

7. ใช้คำให้กะทัดรัด ตรงความหมาย ไม่ฟุ่มเฟือย ก้าวความ

8. ก่อนลงมือเขียนเรียงความวางโครงเรื่องก่อน แล้วจึงเขียนเรียงความตามลำดับโครงเรื่อง และการวางโครงเรื่องในการเขียนเรียงความ การวางโครงเรื่อง คือ การจัดระเบียบความคิด เมื่อเราจะเขียนเรียงความเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เราต้องมีความรู้ มีความคิดเกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ ก่อน ความคิดครั้งแรกนั้นอาจจะสับสน ให้เราเขียนความรู้ ความคิด ที่คิดทั้งหมดออกมาก่อน อาจจะเขียนเป็นคำ เป็นข้อความหรือเป็นประโยคก็ได้ หรืออาจตั้งคำถามเกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ เพื่อคำตอบตามลำดับ

การคิดคำข้อความเกี่ยวข้องกับเรียงความเรื่องบ้าน นักเรียนคิดอะไรที่เกี่ยวกับบ้านบ้าง สิ่งนี้นักเรียนคิดอาจจะเป็นลักษณะของบ้าน คนที่อยู่ในบ้าน มีพ่อแม่ ลูก ปู่ ย่า ตา ยาย พี่น้อง ญาติ คนรับใช้ กิจกรรมประจำวัน กิจกรรมที่ทำร่วมกัน ความรัก ความผูกพัน ความห่วงใย ซึ่งกันและกัน เหตุการณ์ที่ประทับใจ ฯลฯ

การตั้งคำถามที่เกี่ยวข้องและหาคำตอบสั้นๆ เช่น

1. บ้านคืออะไร

2. บ้านมีลักษณะอย่างไร คำตอบคือ บ้านมีหลายแบบ เช่น บ้านเป็นหลัง บ้านเป็นตึกแถว เป็นอาคารพาณิชย์ เป็นกระท่อม

3. คำตอบคือ มีพ่อ แม่ พี่ น้อง ปู่ ย่า ตา ยาย ญาติ

4. คนอยู่ในบ้านมีภาระหน้าที่กันอย่างไร คำตอบคือ พ่อแม่หาเงินเลี้ยงดู

5. คำประพันธ์ คำคมที่เกี่ยวกับบ้านมีอะไรบ้าง คำตอบคือ บ้านคือวิมานของเรา บ้านแสนสุข ไม่มีที่ใดจะอบอุ่นเท่าบ้าน

6. ทำอย่างไรที่จะทำให้บ้านของเราเป็นสุข คำตอบคือ ทุกคนต้องรู้หน้าที่ มีความรับผิดชอบ มีความรักห่วงใยซึ่งกันและกัน

เหตุใดจึงกล่าวว่าไม่มีที่ใดอบอุ่นเท่าบ้าน คำตอบคือ บ้านเป็นที่รวมแห่งความรัก ความเข้าใจ ความห่วงใย ความผูกพัน

บ้านของผู้เขียนเป็นอย่างไร ผู้เขียนมีความรู้สึกอย่างไรต่อบ้าน คำตอบข้อนี้จะ เป็นไปตามความแตกต่างของแต่ละบุคคล

นำความคิดที่รวบรวมไว้มาจัดลำดับเนื้อเรื่อง คือ ควรจะเรียงลำดับเรื่องใดก่อน เช่น คำนำ ความหมายของบ้าน บ้านคือวิมานของเรา

เนื้อเรื่อง

ประเด็นที่ 1 บ้านของผู้เขียนมีลักษณะอย่างไร มีใครอยู่ในบ้านบ้าง

ประเด็นที่ 2 ภาระหน้าที่ของแต่ละคนที่อยู่ในบ้าน

ประเด็นที่ 3 บ้านเป็นที่รวมของความรัก ความอบอุ่นอย่างไร

ประเด็นที่ 4 เหตุการณ์หรือความประทับใจ ความรัก ความอบอุ่นใน

ครอบครัวของผู้เขียน

สรุป ข้อคิด ข้อเตือนใจ ทำอย่างไรจะทำให้บ้านเป็นสุข ซึ่งกล่าวได้ว่า ขั้นตอนการเขียนเรียงความ คือ การวางโครงเรื่อง เมื่อวางโครงเรื่องแล้ว ผู้เขียนก็จะเขียนไปตามลำดับ โดยเรียบเรียงเนื้อหาตามข้อมูล ข้อเท็จจริง ตามหลักฐาน หรือสอดคล้องตามความคิดเห็นของผู้เขียนด้วย และบรรเทา กิตติศักดิ์ (2545, หน้า 174) ได้สรุปหลักการเขียนเรียงความเพิ่มเติมไว้ดังนี้

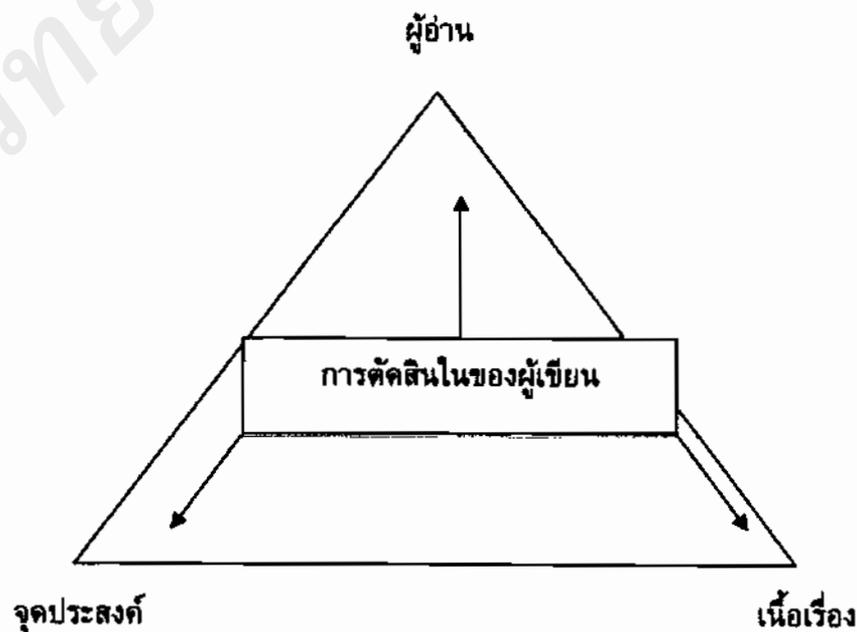
1. กำหนดเรื่องที่จะเขียน การกำหนดเรื่องที่จะเขียนเป็นการกำหนดเนื้อหาของเรื่องเมื่อจะเขียนเป็นการกำหนดเนื้อหาของเรื่อง เมื่อจะเขียนเรื่องอะไรจะต้องมีความรู้ ความคิด และประสบการณ์ในเรื่องที่จะเขียน ผู้เขียนจะต้องมีความคิดในเรื่องนั้นอย่างแจ่มแจ้งโดยหาความรู้ในเรื่องนั้นๆ เป็นพิเศษ

2. จัดระเบียบความคิด เมื่อกำหนดเรื่องที่จะเขียนและได้ความรู้ความคิดแล้ว จะต้องนำมากำหนดโครงเรื่องโดยจัดลำดับเรื่องที่จะเขียน จะเขียนหัวข้อใดก่อนหลัง จัดลำดับเหตุขึ้นก่อนหรือผลขึ้นก่อน และมีความคิดโดยมาสนับสนุนหัวข้อใด หรือสนับสนุนเหตุผล การจัดระเบียบความคิดเป็นการกำหนดโครงเรื่องโดยหัวข้อที่จะเขียนให้สัมพันธ์กัน ทำให้มองเห็นโครงเรื่องและความคิดอย่างชัดเจน

3. การใช้ภาษา การใช้ภาษาแบ่งได้เป็น 3 ระดับคือ ภาษาปากส่วนใหญ่ใช้ในการพูดมากกว่าภาษาเขียนเป็นภาษาถิ่นหรือภาษาสแลง ภาษาถิ่นแบบแผน เป็นทั้งภาษาพูดและภาษาเขียน จะเลือกใช้คำอย่างพิถีพิถัน ภาษาที่ใช้ในระดับนี้จะไม่ใช่ภาษาถิ่นหรือภาษาสแลงในการเขียน และภาษาแบบแผน เป็นภาษาที่สุภาพถูกต้องและประณีตในการใช้ภาษาเขียนมากกว่าภาษาพูด

### 5. รูปแบบในการเขียนเรียงความ

ในการเขียนเรียงความถือว่าเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้เขียนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ เพื่อนำไปใช้ในการเขียนเรียงความ เรียกลำดับตามเรื่องต่างๆ ที่จะเขียน ซึ่งผู้เขียนต้องมีความสามารถในการกำหนดโครงร่างของเรื่อง วางรูปแบบขอหัวข้อต่างๆ ในงานเขียนของตนเองได้ รื่องค์ประกอบของการเขียนเรียงความไว้มีอะไรเป็นส่วนสำคัญว่าจะต้องเริ่มต้นดำเนินการเขียนอะไรก่อน เพื่อจะให้งานเขียนสัมพันธ์กันสมบูรณ์ตามหัวข้อที่ตนกำหนดไว้ ให้ออกมาถูกต้องตามหลักการเขียน และความสำคัญของการเขียนเรียงความได้ ผู้เขียนต้องมีศิลปะในการใช้ภาษาอย่างถูกต้อง เช่นการแสดงความคิด ความรู้สึก และความเข้าใจของผู้เขียน ให้ผู้อ่านทราบโดยการนำคำมาเรียงร้อยเป็นประโยค และเรียบเรียงเรื่องราวนั้นเป็นข้อความเนื้อหาเดียวกันเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจงานเขียนของตน ออกมาสมบูรณ์ ถูกต้องตามหลักการและขั้นตอนการเขียนการเขียนเรียงความที่ดีต้องคำนึงถึง การวางโครงเรื่องก่อนเขียน และการเขียนเรียงความยังต้องขึ้นอยู่กับสถานการณ์ของการเขียนด้วยว่าผู้เขียนจะตัดสินใจองค์ประกอบต่างๆ อย่างไร เช่น การตั้งจุดประสงค์ของการเขียน การเลือกหัวข้อเรื่อง การคำนึงถึงรสนิยมของผู้อ่าน (Lannon. 1983, หน้า 16) ดังภาพประกอบ 2



ภาพ 2 องค์ประกอบหลักในสถานการณ์การเขียนเรียงความ

ที่มา : (จตุพร ชาตง, พัฒนาทักษะการเขียนเรียงความด้วยแผนที่ความคิด วิชาภาษาไทย  
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3, 2546, หน้า 5)

จากภาพหมายความว่า ก่อนลงมือเขียนนั้น ผู้เขียนจะต้องตั้งจุดประสงค์การเขียนไว้ก่อนแล้วจึงเลือกเรื่องที่จะเขียน โดยคำนึงถึงผู้อ่านว่าสนใจหรือไม่ ผู้อ่านอยู่ในวัยใดจะสื่อความหมายแบบใด เรียงความจึงจะน่าอ่าน

แลนนอน Lannon (1983, หน้า 20) ได้นำเสนอรูปแบบของการเขียนเรียงความอย่างง่าย ในรูปแบบของ 1 ย่อหน้า ซึ่งประกอบไปด้วยบทนำ 1-2 บรรทัด ตัวเรื่อง 3-4 บรรทัดและตอนสรุป 1 บรรทัดดังภาพประกอบ 3

บทนำ
ตัวเรื่อง
ตอนสรุป

ภาพ 3 รูปแบบของการเขียนเรียงความอย่างง่าย

ที่มา : (จตุพร ชาตง, พัฒนาทักษะการเขียนเรียงความด้วยแผนที่ความคิด วิชาภาษาไทย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3, 2546, หน้า 5)

จากภาพหมายความว่า ผู้เขียนเรียงความง่ายโดยเขียนเพียง 1 ย่อหน้าก่อน ในหนึ่งย่อหน้านี้ต้องกล่าวถึงบทนำ ส่วนขยาย และตอนสรุป ซึ่งในรูปแบบการเขียนเรียงความนั้น ผู้เขียนจะต้องคำนึงถึงจุดประสงค์ของการเขียน ผู้อ่านเรื่องที่จะเขียน ตลอดจนวิธีการเขียนให้ชัดเจน

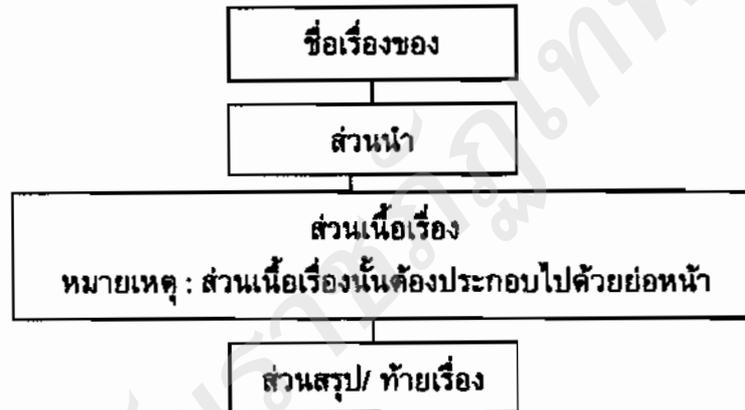
บรรเทา กิตติศักดิ์ (2545, หน้า 173) ได้เสนอรูปแบบการเขียนเรียงความประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

1. คำนำ เป็นการเริ่มต้นความคิดที่จะเขียน คำนำจะเป็นตอนต้นเพื่อกล่าวนำเนื้อเรื่องให้ผู้อ่านทราบความประสงค์ของเรื่อง วิธีเขียนอาจจะยกข้อความที่เกี่ยวกับเนื้อเรื่องมากกล่าวอธิบายถึงความสำคัญของเรื่องที่จะเขียนหรือนำสุภาษิตที่เกี่ยวกับเนื้อเรื่องมากกล่าวอ้างอิงหรืออธิบายชื่อเรื่องหรือยกปัญหาที่เกี่ยวกับเรื่องที่จะเขียนมากกล่าวนำเพื่อให้อ่านเกิดความสนใจ

2. เนื้อเรื่อง เป็นสาระของเรื่อง ประกอบด้วยความรู้ ข้อเท็จจริง ความคิดเห็นของผู้เขียนซึ่งได้จากการสังเกต ประสบการณ์ พยานหลักฐานอ้างอิงของผู้เขียน เป็นการให้ความรู้แก่ผู้อ่านการเขียนเนื้อเรื่องความเขียนให้เป็นลำดับ

3. บทสรุป เป็นลำดับสุดท้ายของเรียงความ เป็นการเขียนให้ข้อคิดข้อเสนอแนะให้เกิดความประทับใจ บางครั้งอาจสรุปเรื่องย่อที่สำคัญอีกครั้งเพื่อให้อ่านทราบ แล้วจบลงด้วยข้อคิด คำคม เป็นต้น

ดังนั้น รูปแบบการเขียนเรียงความประกอบด้วย ส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ ส่วนนำ ส่วนเนื้อเรื่อง ส่วนสรุป ซึ่งแสดงแผนภาพ ได้ดังนี้



ภาพ 4 องค์ประกอบของการเขียนเรียงความ

ที่มา : (จตุพร ชาตง, พัฒนาทักษะการเขียนเรียงความด้วยแผนที่ความคิด วิชาภาษาไทย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3, 2546, หน้า 5)

กัลยา สหชาติโกสีย์ (2545, หน้า 75) ได้เสนอรูปแบบของการเขียนเรียงความ ซึ่งมี ส่วนประกอบ 3 ส่วน ดังนี้

1. คำนำ เป็นส่วนที่สร้างความสนใจให้แก่ผู้อ่าน แฉ่งจุดประสงค์เพื่อนำเข้าสู่เนื้อเรื่อง การเขียนคำนำอาจจะนำด้วยการยกสุภาษิต คำพังเพย สำนวนโวหารมากส่วนนำก็ได้เป็นการอธิบายความหมาย ยกข้อความที่ตัดตอนมากส่วน หรือเล่าเหตุการณ์ หรือยกปัญหาเข้าสู่เนื้อเรื่องได้

2. เนื้อเรื่อง เป็นสาระสำคัญของเรื่องที่เป็นข้อเท็จจริง ความรู้ ความคิดเห็นของผู้เขียนที่ต้องการสื่อสารให้ผู้อื่นทราบ หากเนื้อเรื่องแยกเป็นประเด็นย่อยๆ ได้หลายประเด็นก็แยกกล่าวเป็นประเด็นละย่อหน้า แต่ทุกประเด็นต้องเกี่ยวเนื่องกันตามลำดับเวลา เหตุการณ์ไม่มีเหตุผล หากเป็นเรื่องที่ศึกษาค้นคว้ามาต้องมีหลักฐานอ้างอิง

3. สรุป เป็นการสรุปสาระสำคัญของเรื่องทั้งหมดให้ผู้อ่านทราบ ฝากข้อคิด คำคม ความประทับใจให้แก่ผู้อ่าน

#### 5.1 การวางโครงเรื่องในการเขียนเรียงความ

การเขียนเรียงความที่ดีต้องมีลำดับและความต่อเนื่องตั้งแต่ต้นจนจบ ลำดับและความต่อเนื่องนี้เกิดจากวางโครงเรื่องที่ดีซึ่งได้มาจากการคิดที่เป็นระบบ ควรเขียนโครงเรื่องเพื่อเป็นการวางแผนในการเขียน การวางโครงเรื่องคือเค้ารูปสำคัญของเรื่องทั้งหมดที่เรียงลำดับ

ไว้อย่างดี เพื่อที่จะเขียนขยายความสัมพันธ์กันเป็นเรื่องสมบูรณ์ และการกำหนดโครงร่างของเนื้อเรื่องจะเริ่มแนวคิดใดก่อนและแนวคิดใดตามเพื่อให้เนื้อเรื่องสัมพันธ์กัน โดยทั่วไป การวางโครงเรื่องจะเริ่มจากคำนำ ซึ่งเป็นการเกริ่นนำเรื่องจะเขียน ทำให้ผู้อ่านเข้าใจได้คร่าวๆ ว่าต่อไปว่าด้วยเรื่องอะไร คำนำมีลักษณะต่างๆ กันหลายประการ ซึ่งผู้เขียนต้องศึกษาหาข้อมูลและวิธีการที่เหมาะสม การวางโครงเรื่องจะทำได้เมื่อได้วางความมุ่งหมายในการเขียนเสร็จแล้วว่าจะเขียนในแนวใด เพื่ออะไร ดังเช่นสมลักษณ์ ปัสสีมรัมย์ (2546, หน้า 129) กล่าวไว้ว่าวิธีเขียนโครงเรื่องต้องมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 รวบรวมความรู้หรือชื่อเรื่องความคิดเกี่ยวกับหัวข้อเรื่องนั้นไว้เป็นข้อๆ เป็นการร่างเบื้องต้น

ขั้นที่ 2 เลือกหัวข้อที่สำคัญไว้ รวมความรู้หรือชื่อเรื่องความคิดประเภทเดียวกันไว้เป็นพวกๆ แล้วกำหนดเป็นหัวข้อใหญ่

ขั้นที่ 3 นำความรู้และความคิดที่ได้เลือกไว้นั้นมาจัดให้เป็นระเบียบตามวิธีการจัดลำดับโครงเรื่อง

จะเห็นได้ว่าทั้งชื่อเรื่อง ความมุ่งหมายของเรื่องและโครงเรื่องต้องมีความสัมพันธ์กันโครงเรื่องเป็นหัวข้อมีแบบต่างๆ คือ การเขียนโครงเรื่องอย่างคร่าวๆ คือการเขียนโครงเรื่องโดยไม่ต้องคำนึงถึงแบบของการเขียนโครงเรื่อง เป็นเพียงการจดและรวบรวมข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่เท่านั้น

ดังนั้น ที่สำคัญการเขียนวางโครงเรื่องสำคัญการวางโครงเรื่องผู้เขียนต้องพยายามจัดลำดับความคิดให้ต่อเนื่องสัมพันธ์กันตลอดเรื่อง ต้องรู้จักแยกประเด็นใหญ่และประเด็นย่อยออกจากกันให้ชัดเจนและต้องรู้ว่าอะไรควรเขียนก่อนหรือหลัง ต้องมีหลักการวางโครงเรื่องซึ่งจะช่วยให้โครงเรื่องนั้นเป็นไปตามลำดับเพื่อทำให้เขียนเนื้อเรื่องได้ง่ายขึ้นโดยเขียนตามโครงเรื่องที่วางไว้อย่างดี คือการจัดลำดับโครงเรื่อง วางหัวให้มีความสำคัญเท่าเทียมกัน การเขียนโครงเรื่องให้เป็นระเบียบ หัวข้อแต่ละหัวข้อในโครงเรื่องต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน มีรูปแบบชัดเจน และการเขียนทั้งหัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อยเป็นประโยคที่สมบูรณ์ การเขียนโครงเรื่องเป็นประโยคให้รายละเอียดได้แจ่มชัดกว่าโครงเรื่องที่ไม่เป็นประโยค ควรเขียนเป็นประโยคสั้น แต่ให้ความหมายชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับกัลยา สหชาติโกสิย (2545, หน้า 76 - 77) ได้อธิบายว่า ต้องมีการวางโครงเรื่องในการเขียนเรียงความ การวางโครงเรื่อง คือการจัดระเบียบความคิดเมื่อเราจะเขียนเรียงความเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เราต้องมีความรู้ มีความคิดเกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ ก่อนความคิดครั้งแรกนั้นอาจจะสับสน ให้เราเขียนความรู้ ความคิด ที่คิดทั้งหมดออกมาก่อนอาจจะเขียนคำนำ เป็นข้อความ หรือเป็นประโยคก็ได้ หรืออาจตั้งคำถามเกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ เพื่อหาคำตอบตามลำดับประกอบไปด้วย การวางโครงเรื่องในการเขียนเรียงความนั้นมืองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ส่วน คือ ส่วนนำหรือคำนำ ส่วนเนื้อเรื่องหรือเนื้อหา และส่วนท้ายหรือสรุป ซึ่งมีหลักในการเขียนต่อไป

### 5.1.1 การเขียนคำนำหรือเริ่มเรื่อง

การเขียนคำนำหรือส่วนนำเป็นส่วนที่แสดงประเด็นหลักหรือจุดประสงค์ของเรื่อง ดังนั้น ส่วนนำจึงเป็นการบอกผู้อ่านถึงเนื้อหาที่นำเสนอและยังเป็นการสร้างความสนใจให้อยากอ่านเรื่องจนจบ การเขียนส่วนนำเพื่อสร้างความสนใจนั้นหลายวิธี แล้วแต่ผู้เขียนจะเลือกตามความเหมาะสมอาจนำด้วยปัญหาเร่งด่วน หรือหัวข้อที่กำลังเป็นเรื่องที่น่าสนใจ คำถาม การเล่า นอกจากนี้การเขียนคำนำต้องเขียนให้มีน้ำหนัก ให้เห็นว่าเรื่องที่เราจะเขียนต่อไปเป็นเรื่องที่ผู้อ่านควรรู้ ต้องเป็นเรื่องที่ชวนให้สงสัย ชวนให้อยากรู้ ทำให้เกิดความตื่นเต้น เรื่องที่จะเขียนการยกคำพูด ข้อความ หรือสุภาษิตที่น่าสนใจ บทร้อยกรอง การอธิบายความเป็นมาของเรื่อง การบอกจุดประสงค์ของการเขียน การให้คำจำกัดความ ของคำสำคัญของเรื่องที่จะเขียนแรงบันดาลใจ

1) แนวทางในการเขียนคำนำนั้น ชัยนันท์ นันทพันธ์ (2526, หน้า 6) และ คณาจารย์ภาควิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ของคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย (2541, หน้า 150 - 152) ได้ให้ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. การเขียนคำนำด้วยการเล่าเรื่อง
2. การเขียนคำนำด้วยการใช้ความตรงกันข้าม
3. การเขียนคำนำด้วยการอธิบายความหมายของเรื่อง
4. การเขียนคำนำด้วยการกล่าวถึงจุดประสงค์ของเรื่องที่เขียน
5. การเขียนคำนำด้วยการกล่าวถึงความสำคัญของเรื่องที่เขียน
6. การเขียนคำนำด้วยการอธิบายชื่อเรื่องหรือนำด้วยสิ่งที่เราจะ

กล่าวถึงในเรื่อง

7. การเขียนคำนำด้วยคำถามหรือปัญหาที่น่าสนใจเพื่อให้อ่านอยาก

ทราบคำตอบ

8. การเขียนคำนำด้วยการยกคำประพันธ์ คำคม คำพังเพย สุภาษิตที่เกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่อง

9. การเขียนคำนำด้วยการยกข้อความซึ่งคัดตอนมากแล้ว อาจเป็นคำกล่าวของบุคคลสำคัญ

พันธุ์ทิพา หลาบเลิศบุณย์ (2539, หน้า 113) ได้อธิบายหลักของการเขียนคำนำ ซึ่งได้เสนอแนะไว้ดังนี้

1. ต้องกำหนดเอาไว้ในใจก่อนว่าจะเขียนคำนำอย่างไรจึงจะดึงดูดความสนใจ และสอดคล้องกับหัวเรื่อง การเขียนคำไม่ควรจะเขียนไปเรื่อยๆ โดยปราศจากการวางแผนที่แน่นอน

2. คำนำไม่ควรมียาวละเอียดมากเกินไป หรือเขียนยาวเกินไป พยายามใช้เฉพาะความสำคัญๆ เท่านั้น

3. ควรพยายามใช้ภาษาให้ประเด็นที่สุดเพื่อผู้อ่านจะได้เกิดความประทับใจ

2) ในการเขียนคำนำถือว่าเป็นส่วนสำคัญของการเขียนเรียงความ เพราะเป็นบทเริ่มต้นของการเขียนที่จะนำความสนใจของผู้อ่านไปสู่เนื้อเรื่องสอดคล้องกับ อัจฉรา ชิวพันธ์ (2546, หน้า 83 – 64) กล่าวว่า คำนำเป็นส่วนที่จะจูงใจผู้อ่านให้ทราบว่าสิ่งที่เขาจะได้อ่านต่อไปนั้นเป็นเรื่องอะไร เพื่อเร้าความสนใจให้อยากอ่านอยากติดตามเรื่องราว การเขียนคำนำของเรียงความต้องพยายามหาความสัมพันธ์ของ สิ่งต่างๆ มาเชื่อมโยงกับที่จะเขียนให้กว้างแล้วค่อยๆ ให้เขาสู่เรื่องที่ละชั้นทีละตอน เมื่อหาคำสำคัญมาเชื่อมโยงได้แล้วก็นำ คำต่างๆ มาเรียบเรียงเป็นใจความต่อไป

จากเนื้อหาข้างต้นนั้นพอสรุปได้ว่าการเขียนส่วนนำหรือคำนำเป็นส่วนหนึ่งของเรียงความส่วนแรกที่มีหน้าที่เปิดประเด็นเข้าสู่เรื่องเป็นการบอกให้ผู้อ่านทราบว่าผู้เขียนจะเขียนอะไร เพื่อชักนำให้คนสนใจอ่านเนื้อเรื่องต่อไป คำนำเป็นส่วนที่สำคัญส่วนหนึ่งของเรียงความ เพราะเป็นส่วนช่วยดึงดูดให้ผู้อ่านหันมาสนใจเรื่องราวที่เขียน คำนำที่ดี คือคำนำที่บอกให้รู้ได้ทันทีว่าจะเขียนอะไร และจะต้องให้กระชับและเร้าความสนใจด้วย คำนำนั้นทำได้หลายวิธี อาจนำด้วยบทกวี หรือคำถาม สำนวนภาษิต คำคม บทร้อยกรอง การเล่าเรื่อง การชี้ให้เห็นความสำคัญ การอธิบายความหมาย อธิบายชื่อเรื่อง ซึ่งจะใช้วิธีไหนก็ได้ที่สำคัญคือต้องเขียนให้น่าสนใจ โน้มน้าวและชักจูงให้ผู้อ่านอยากอ่านคล้อยตามก็ได้ สนใจอ่านเรียงความต่อไป และการเขียนคำนำที่ดีต้องเขียนให้สัมพันธ์กับชื่อเรื่อง

#### 5.1.2 การเขียนส่วนเนื้อเรื่องหรือดำเนินเรื่อง

การเขียนเนื้อเรื่องหรือการดำเนินเรื่องเป็นองค์ประกอบที่สำคัญส่วนหนึ่งของการเขียนเรียง และเรียงความที่ดีต้องมีเนื้อเรื่องที่สานต่อคำนำและมีการลำดับความที่ดี ซึ่งได้แก่ ลำดับตามเหตุการณ์ การจัดลำดับช่วยให้ผู้อ่านติดตามได้ โดยไม่มีการสับสน เนื้อเรื่องเปรียบเหมือนส่วนลำตัวของคนที่ประกอบด้วยอวัยวะต่างๆ แต่รวมกันแล้วเป็นตัวบุคคล ดังนั้น การเขียนเนื้อเรื่องถึงจะแตกแยกย่อย ออกไปอย่างไร จะต้องรักษาสาระสำคัญของเรื่องไว้ การแตกแยกย่อยเป็นไปเพื่อประกอบให้สาระสำคัญใหญ่ของเรื่องเปรียบเหมือนตัวคน สมบูรณ์ ในแต่ละย่อหน้า ประกอบด้วยส่วนที่เป็นเนื้อหา คือ ความรู้หรือความคิดเห็นที่ต้องการแสดงออก การอธิบายและอุทาหรณ์คือ การอ้างอิง ตัวอย่าง ฯลฯ ที่สนับสนุนให้เห็นจริงเห็นจัง และฉัตร บุนนาค และคณะ (2526, หน้า 98) ได้อธิบายเนื้อเรื่องไว้ว่า

1) การลำดับความเนื้อความในการเขียนเนื้อเรื่องให้มีความต่อเนื่องตามลำดับ ก่อนหลังมีวิธีการเขียนดังนี้

1. ลำดับความตามกาลเวลา เป็นวิธีที่นิยมใช้กันมากสำหรับการเขียน เหตุการณ์ต่างๆ เรื่องราวเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ เรื่องประวัติบุคคล เรื่องเล่า และประสบการณ์ เป็นต้น

2. ลำดับความจากเรื่องที่สำคัญมากไปสู่เรื่องที่สำคัญน้อย เพื่อเป็นการเข้าใจให้ผู้อ่านติดตามรายละเอียดของเรื่องต่อไป

3. ลำดับความจากเรื่องสำคัญน้อยไปสู่เรื่องที่สำคัญมากเพื่อให้ผู้อ่านจดจำสาระสำคัญในตอบจบได้

4. ลำดับความตามพื้นที่ เมื่อจะเขียนบรรยายภูมิประเทศหรือสถานที่ก็ควรลำดับความให้เป็นระเบียบ เช่น เขียนถึงสิ่งที่ใกล้ตัวก่อน แล้วค่อยกล่าวถึงสิ่งที่อยู่ไกลออกไปหรือในทางกลับกันอย่างหนึ่งอย่างใดก็ได้

5. ลำดับความตามเหตุและผล คือเรื่องใดเป็นสาเหตุก็เขียนถึงก่อน แล้วค่อยนำผู้อ่านให้ทราบถึงผลที่เกิดขึ้น หรืออาจกล่าวถึงผลที่เกิดขึ้นก่อน เพราะผลที่เกิดขึ้นทำให้เกิดความสนใจ แล้วค่อยนำไปสู่สาเหตุที่หลัง

2) ในการลำดับความในการเขียนเนื้อเรื่องนั้นจะต้องเขียนให้เหมาะสมและให้แต่ละตอนต้องสอดคล้องสัมพันธ์และต่อเนื่องต่อไป สอดคล้องกับชัยนันท์ นันทพันธ์ (2526, หน้า 7) ได้ให้แนวทางในการเขียนเนื้อเรื่องพอจะสรุปได้ว่าการลำดับความของเนื้อเรื่อง อาจเขียนตามลำดับเวลา เหตุการณ์หรือ จากเหตุไปผล เขียนย่อหน้าให้เหมาะสมมีประโยคใจความสำคัญที่ชัดเจน และควรเขียนให้ครอบคลุมเนื้อความของเรื่อง

3) หลักการเขียนเนื้อเรื่องเป็นใจความส่วนใหญ่ของเรื่อง ก่อนเขียนควรวางโครงเรื่องเอาไว้ก่อน เรียงลำดับให้ดีแล้วเริ่มเขียนไปที่ละตอน เมื่อจบตอนหนึ่งก็ขึ้นย่อหน้าใหม่ แต่ให้ใจความสัมพันธ์ต่อเนื่องกันไปในการเขียนแต่ละย่อหน้าผู้เขียนต้องรู้จักใช้ประโยคใจความสำคัญ ประโยคขยาย และรู้จักใช้สำนวนโวหาร ภาษิต คำคมต่างๆ อย่างเหมาะสม ควรเขียนเนื้อเรื่องให้น่าอ่าน มีการจัดลำดับเรื่องอย่างชัดเจน อาจเขียนลำดับตามเวลา ตามเหตุตามผล จากส่วนเล็กไปหาส่วนใหญ่ จากเรื่องที่สำคัญน้อยไปเรื่องที่สำคัญมาก และหลักการเขียนเนื้อเรื่องนั้น และกัลยา สหชาติโกสิย (2545, หน้า 76 - 77) ได้อธิบายว่าการกำหนดประเด็นหลักในเนื้อเรื่องของการเขียนเรียงความนั้น ต้องควรจะเรียงลำดับความสำคัญของเรื่องที่เขียนประเด็นสำคัญ เช่น เขียนเรียงความเรื่องบ้าน

ประเด็นที่ 1 บ้านของผู้เขียนมีลักษณะอย่างไร มีใครอยู่ในบ้านบ้าง

ประเด็นที่ 2 ภาระหน้าที่ของแต่ละคนที่อยู่ในบ้าน

ประเด็นที่ 3 บ้านเป็นที่รวมของความรัก ความอบอุ่นอย่างไร

ประเด็นที่ 4 ต้องมีเหตุการณ์และต้องมีความประทับใจ มีรัก ความอบอุ่นใน

ครอบครัวของผู้เขียน (อัญชลี ทองเฒ่า, 2541, หน้า 168)

สรุปได้ว่าการเขียนเนื้อเรื่องของเรียงความเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของเรียงความ เพราะเป็นส่วนที่เสนอความรู้ความคิด หรือความรู้สึกของผู้เขียนอย่างแจ่มแจ้ง และเนื้อของเรื่องเป็นส่วนที่ยาวที่สุดของงานเขียน เนื่องจากเป็นส่วนที่รวมความคิดและข้อมูลทั้งหมดที่ผู้เขียนค้นคว้ารวบรวมมาเสนออย่างมีระเบียบ มีระบบ และเป็นขั้นตอน ทำให้ผู้อ่าน

รับรู้และเข้าใจสาระสำคัญทั้งหมด ด้วยเหตุผลและข้อเท็จจริงที่เชื่อมโยงกันโดยตลอด การเขียนเนื้อเรื่องจึงควร เริ่มต้นจากวางแผนการเขียนให้ชัดเจน วัตถุประสงค์ จากนั้นจึงประมวลความคิดทั้งหมดไว้ในรูปของการวางโครงเรื่องเป็นประโยคใจความสำคัญ แล้วจึงเขียนขยายความประโยคใจความในย่อหน้าอาจทำได้หลายวิธีได้แก่

1. การอธิบายให้รายละเอียดหรือคำจำกัดความ การขยายใจความสำคัญในย่อหน้าด้วยการอธิบายหรือให้รายละเอียด เป็นวิธีการที่นิยมใช้กันทั่วไปเมื่อต้องการขยายความให้เป็นที่น่าสนใจยิ่งขึ้น ย่อหน้าในลักษณะนี้มักจะใช้ตอนที่เป็นเนื้อหาโดยทั่วไป ส่วนการขยายใจความสำคัญด้วยการให้คำจำกัดความมักใช้ตอนต้นเรื่อง เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจความหมายของคำที่ใช้ หรือเพื่ออธิบายขอบเขตของความหมายของเรื่องที่ต้องการเขียน

2. การยกตัวอย่าง การขยายประโยคใจความสำคัญในย่อหน้าวิธีหนึ่ง คือการยกตัวอย่างประกอบเพื่อให้เข้าใจชัดเจนแจ่มแจ้ง ในบางครั้งอาจต้องอธิบายใจความสำคัญเล็กน้อยแล้วจึงให้ตัวอย่าง อาจเป็นตัวอย่างเดียวแต่ชัดเจน และมีการอธิบายขยายความ หรือมีหลายตัวอย่างก็ได้

3. การเปรียบเทียบ นอกจากจะขยายใจความสำคัญในย่อหน้าด้วยการยกตัวอย่าง ยังอาจขยายใจความด้วยเปรียบเทียบ อาจเปรียบเทียบในลักษณะอุปมาโวหารหรือยกเป็นอุทาหรณ์เพื่อให้เข้าใจสิ่งที่ต้องการกล่าวชัดเจน หรือเปรียบเทียบ 2 สิ่ง ซึ่งมีส่วนคล้ายและแตกต่างกันเพื่อให้เข้าใจแจ่มแจ้งก็ได้

4. การให้เหตุผล การขยายใจความสำคัญในย่อหน้าด้วยการให้เหตุผล อาจเป็นไปในลักษณะขึ้นย่อหน้าด้วยประโยคใจความสำคัญซึ่งเป็นผล แล้วกล่าวถึงเหตุเป็นการขยายความ หรืออาจใช้เหตุเป็นประโยคใจความสำคัญ แล้วขยายความโดยแสดงผลก็ได้ทั้ง 2 วิธี ย่อหน้าลักษณะนี้จำเป็นสำหรับงานเขียนที่ต้องการวิเคราะห์หรือแสดงความคิดเห็น ข้อสำคัญต้องมีสัมพันธภาพคือความเกี่ยวเนื่องของใจความซึ่งเป็นเหตุผลรับกัน และมีการลำดับความอย่างดีเพื่อความน่าเชื่อถือด้วย

### 5.1.3 การเขียนส่วนท้ายหรือสรุปจบเรื่อง

การเขียนส่วนท้ายหรือสรุปจบเรื่องที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกับเนื้อหาส่วนอื่นๆ โดยตลอด หรือเป็นการเขียนทิ้งท้ายหรือปิดเรื่อง ให้ผู้อ่านเกิดความประทับใจ การสรุปจะต้องชัดเจน และเป็นส่วนที่บอกผู้อ่านว่าเรื่องราวที่เสนอมานั้นได้สิ้นสุดลงแล้ว เพื่อให้ผู้อ่านจับประเด็นความคิดสำคัญให้ถูกต้องยิ่งขึ้น การเขียนสรุปควรใช้ภาษาสั้นๆ กระชับและให้น่าอ่าน วิธีการเขียนส่วนท้ายมีด้วยกันหลายวิธี เช่น เน้นย้ำประเด็นหลัก การฝากข้อคิด การย้ำให้เห็นความสำคัญ เสนอคำถามหรือข้อคิด สรุปเรื่องเสนอความคิดของผู้เขียน ขยายจุดประสงค์ของผู้เขียน หรือสรุปด้วยสุภาษิต คำคม สำนวนโวหาร คำประพันธ์ คำพังเพยอ้างคำพูดของบุคคลต่างๆ สรุปด้วยการแนะนำและชักชวน หรืออ้างทฤษฎี หลักศาสนา หรือคำสอน และบทร้อยกรอง เพื่อนำมาสนับสนุนความคิดให้เด่นชัด

- 1) เน้นย้ำประเด็นหลัก
- 2) เสนอคำถามหรือข้อคิดให้ผู้อ่านใช้วิจารณ์ญาณ
- 3) สรุปเรื่อง
- 4) เสนอความคิดเห็นของผู้เขียน
- 5) ขยายจุดประสงค์ของผู้เขียน ความคู่กับบทวิจารณ์

กัลยา สหชาติโกสิย์ (2545, หน้า 76 - 77) ได้อธิบายยกตัวอย่างการเขียนสรุปหรือการจบเรื่อง เช่น การเรียงความเรื่องบ้าน คือ เราต้องแสดงข้อคิด ข้อเตือนใจ ทำอย่างไรจะให้บ้านเป็นสุขเพื่อสรุปหรือจบเรื่องให้ตรึงใจผู้อ่าน และสนใจต้องการอ่านเรียงความของเราฉบับต่อไป ดังเช่นอัญชลี ทองแถม (2541, หน้า 164) ก็ได้เสนอแนะหลักการเขียนสรุปไว้ว่า "การเขียนสรุปมีหลายแบบ ผู้เขียนจะต้องเลือกว่าแบบใดจะทำให้ผู้อ่านเกิดความสนใจ แปลกใจหรือศรัทธาต่อเรื่อง รู้สึกว่าต้องการจะอ่านเพราะเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม" การเขียนสรุปหรือบทลงท้ายเป็นส่วนสำคัญอีกส่วนหนึ่งของการเขียนเรียงความ ผู้เขียนอาจเขียนสรุปด้วยบทกวี คำคม ภาษิต การให้ข้อคิด ให้ข้อเสนอนะที่จรรโลงใจผู้อ่าน หรืออาจสรุปด้วยการย่อสาระสำคัญของเรื่องก็ได้ การเขียนสรุปจะเขียนด้วยวิธีไหนก็ได้แต่ควรให้น่าสนใจและประทับใจผู้อ่าน"

ดังนั้น รูปแบบในการเขียนเรียงความต้องมีการเขียนวางโครงเรื่องเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้เขียนต้องลงมือกระทำต่อต้นเรื่องของเรียงความ หรืองานด้านการเขียนต่างๆ รูปแบบของโครงเรื่อง เมื่อวางโครงเรื่องแล้วผู้เขียนก็จะเขียนไปตามลำดับ โดยเรียบเรียงเนื้อหาตามข้อมูล ข้อเท็จจริง ตามหลักฐาน หรือสอดคล้องเกร็ดความรู้ หรือประสบการณ์ ความคิดเห็นของผู้เขียนด้วย เช่น การเขียนส่วนของคำนำหรือเปิดเรื่องให้น่าสนใจ ชวนให้ผู้อ่านติดตามเนื้อเรื่องต่อไป ส่วนการเขียนเนื้อเรื่องต้องมีสาระน่าอ่าน และใช้โวหารได้เหมาะสมไพเราะและสร้างสรรค์ความเพลิดเพลินไม่น่าเบื่อหน่าย ส่วนปิดท้ายหรือสรุปจบเรื่องนั้นผู้เขียนต้องทำให้ผู้อ่านเกิดความประทับใจงานเขียนของตน คือการเน้นย้ำรวมเนื้อหาทั้งหมดของเรื่อง เพื่อให้ผู้อ่านเห็นความสำคัญ เช่น เสนอคำถามหรือการฝากข้อคิดเห็น เสนอความคิดเห็นของผู้เขียน ขยายจุดประสงค์หลักๆ สาระสำคัญของเรื่อง หรือสรุปด้วยสุภาษิต คำคม สำนวนโวหาร คำประพันธ์ เพราะจะทำให้การเขียนเรียงความนั้นเป็นการเขียนที่สมบูรณ์น่าอ่านได้

## 5.2 การใช้ภาษาในการเขียนเรียงความ

การใช้ภาษาในการเขียนเรียงความต้องรู้จักเลือกคำมาใช้อย่างถูกต้องและเหมาะสม และต้องมีรูปแบบดี มีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน มีหลักการใช้ภาษาคือต้องใช้คำถูกต้องตามหลักการเขียน พร้อมความรู้ความสามารถด้านศิลปะของการเขียน และใช้คำอย่างกะทัดรัด สละสลวยได้ถูกต้องตรงตามความหมายชัดเจน คือต้องรู้ว่าคำที่จะนำมาใช้นั้น มีความหมายที่แท้จริงอย่างไร เมื่อนำมาใช้กับข้อความนั้นๆ แล้วจะมีความเหมาะสมหรือไม่ และมีความหมายชัดเจนแจ่มแจ้ง

แค่นั้น การรู้จักคำมากๆ จะมีส่วนช่วยให้การเขียนได้คล่องแคล่ว ไม่มีความคิดขัดหรือไม่จนค้ำยถ้อยคำ

สมลักษณ์ ปลื้มรัมย์ (2546, หน้า 75) อธิบายไว้ว่าใน "การใช้คำที่ดีนั้น ผู้ใช้จะต้องรู้จักหน้าที่ของคำ และหลักการได้ถูกคำต้อง ตามหลักการภาษาไทย และคำไทยบางคำทำหน้าที่หลายอย่าง การรู้จักเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ของคำในประโยคย่อมเป็นผลดีต่อการนำไปใช้ในการสื่อสารได้สมตามความมุ่งหมาย" และการเขียนให้ถูกหลักภาษาไทยเพื่อจะให้การเขียนเรียงความออกมาในลักษณะที่สวยงาม เป็นภาษาที่สุภาพถูกต้องและประณีตในการใช้ภาษาเขียน โดยเป็นภาษาเขียนมากกว่าภาษาพูด อักษรจะถูกต้องเหมาะสม ไวยากรณ์สละสลวย น่าสนใจ ซึ่งจะหลักการดังต่อไปนี้

5.2.1 การใช้ประโยคถ้อยคำ ส่วนวนภาษาถูกต้องเหมาะสม ซึ่งถ้อยคำที่นำมาเขียนเรียงความนั้น ควรพิจารณาให้รอบคอบอย่างที่สุด ควรใช้ถ้อยคำที่เหมาะสมกับกาลเทศะ เข้ากับชื่อเรื่อง ที่สำคัญถ้าผู้สามารถปลูกแต่งลีลาถ้อยคำภาษา ให้สอดคล้องกับเรื่องราวได้อย่างเหมาะสมจะ ที่นำมาบรรยายหรือพรรณนาให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่เป็นอีกประเด็นหนึ่งที่ไม่ควรมองข้าม เพราะนอกจากจะทำให้งานเขียนนั้นตื่นตื้นเร้าใจแล้วยังแสดงถึงความพยายามและความตั้งใจของผู้เขียน ที่ถ่ายทอดอุดมการณ์ และแนวคิดออกมาให้ผู้อ่าน ซึ่งในการใช้ประโยคถ้อยคำส่วนวนภาษา การรู้จักหลักของการใช้คำที่นำมาเขียนต้องถูกต้องเหมาะสม และการใช้ถ้อยคำในการเขียนเรียงความ และในการใช้ถ้อยคำที่เขียนออกมาแต่ละคราวนั้น จะอยู่ตามลำพังไม่ได้จำเป็นต้องนำมาเรียบเรียงเข้าประโยค เพื่อแสดงหน้าที่เฉพาะ จึงจะได้ความหมายชัดเจนถูกต้องเหมาะสม การเรียงร้อยถ้อยคำเข้าเป็นประโยคต้องพิถีพิถันใช้ความประณีตมาก เพื่อจะได้สื่อความหมายได้ดี ไม่คลุมเครือ หลายนัย ซึ่งอาจต้องคำนึงถึงหลักโดยสังเขปดังที่สุวัฒน์ แก้วสังข์ทอง และประวีณา มีชอบธรรม (2540, หน้า 90) ได้กล่าวไว้เกี่ยวกับการเลือกใช้คำภาษาในการเขียนเรียงความว่า

1) เลือกเฟ้นเฉพาะคำที่มีความหมายเพิ่มพูนมาใช้ตัดทอนคำที่มีความหมายซ้ำหรือไม่มีความหมายเพิ่มพูนออก เช่น "บ้านนี้มีขนาดเล็กกว่าบ้านนั้น" อาจตัดคำว่า "มีขนาดเล็ก" ออกได้ประโยคจึงกลายเป็น "บ้านนี้เล็กกว่าบ้านนั้น" เป็นต้น

2) เลือกใช้คำให้ความหมายที่สุด คำแต่ละคำที่มีความหมายต่างกัน ต้องไม่มักง่ายในการใช้คำเพราะจะทำให้เกิดความหมายได้ เช่น อาหารสำหรับคนป่วย (ถ้าใช้คำว่า "เพื่อ" หรือ "เมื่อ" แทนคำว่า "สำหรับ" จะทำให้ความหมายผิดไป) เสียงสุนัขหอนโห่หวน (ถ้าใช้คำว่า "เท่า" หรือคำว่า "หอน" จะทำให้ความหมายผิดไป) เป็นต้น

5.2.2 การเขียนเรียงความเพื่อที่จะสื่อถ้อยคำหรือส่วนวนภาษาถูกต้องเหมาะสมตามความหมายให้ถูกต้องนั้น ผู้เขียนจะต้องรู้หลักการใช้คำดังนี้ (สมลักษณ์ ปลื้มรัมย์, 2546, หน้า 76 - 79)

1) ใช้คำไม่พุ่มเพื่อยคือการรู้จักใช้คำเท่าที่จำเป็น การใช้คำมากแต่มีความหมายเท่าเดิมนั้น เป็นการทำให้ข้อความรุงรัง การเปลี่ยนคำกริยาให้เป็นคำนามโดยให้คำว่า การ ความ เช่น เขาได้รับความพอใจที่ได้รับเลือกเป็นประธาน เมื่อตัดคำว่า ได้รับความในประโยคแรกลงมาความหมายก็คงเดิม ข้อความก็กระชับขึ้น เช่น เขาพอใจที่ได้รับเลือกเป็นประธาน

2) ใช้คำตรงความหมาย คำในภาษาไทยที่เขียนต่างกัน แต่ความหมายใกล้เคียงกันก็มีอยู่เป็นจำนวนมากจึงมีความสับสนและใช้คำไม่ตรงกับความหมาย หรืออีกกรณีหนึ่ง คือคำไทยมีจำนวนไม่น้อยที่มีเสียงต้นคำหรือเสียงท้ายคำเหมือนกัน ผู้ใช้ที่ไม่รู้ความหมายที่แท้จริงก็คิดว่ามีความหมายอย่างเดียวกัน จึงนำไปสื่อความหมายไม่ถูกต้อง คำที่มีเสียงต้นคำและท้ายคำเหมือนกัน เช่น ขาดกร - ขาดกรรม, ชัดขึ้น - ชัดขวาง, ภาพพจน์ - ภาพลักษณ์, เสกสรร - สวรรค์สร้าง, จำกัด - กำจัด, อุดมคติ - อุดมการณ์, วันหน้า - วันหลัง เป็นต้น

3) การเขียนสะกดคำให้ถูกต้องนั้นผู้เขียนต้องมีความแม่นยำในเรื่องการสะกดคำเราพบอยู่เสมอว่าผู้เขียนมีความเข้าใจความหมายของคำดี แต่เขียนส่งไปนั้นเป็นสัญลักษณ์ที่ไม่ตรงกับความหมายที่คิดไว้ จึงทำให้ผู้รับสารแปรเจตนาของผู้ส่งสารผิดไป เช่น

"สัตว์แพทย์รักษาสัตว์" คำว่าสัตว์ หมายถึง สิ่งที่มีชีวิตซึ่งแตกต่างไปจากพรรณไม้ มีความรู้สึกและเคลื่อนไหวย้ายที่เองได้

"คนชื้อถือสัตย์" คำว่าสัตย์ หมายถึง ชื่อตรง, จริง, แท้, แน่นอน, ดี  
เขารคน้ำต้นไม้และยกแข่งมะม่วงรสดีขึ้นใส่รถ คำว่ารถ หมายถึง เท, ภา  
คำว่ารส หมายถึง สิ่งที่ได้ด้วยลิ้น คำว่ารถ หมายถึง ยานที่มีล้อสำหรับเคลื่อนไป

4) ใช้คำให้เหมาะสม หมายถึงการใช้คำให้เหมาะสมกับบุคคลและเหมาะสมกับโอกาสซึ่งมีวิธีการใช้ ดังนี้

#### 1. คำศัพท์ที่ใช้สำหรับพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์

คำราชาศัพท์ที่พบและใช้ในชีวิตประจำวันจะแบ่งเป็นนามราชาศัพท์ สรรพนามราชาศัพท์ และกริยาราชศัพท์ เช่น พระเชษฐา หมายถึง พี่ชาย, พระนัดดา หมายถึง หลาน, เสวย หมายถึง กิน, กริ้ว หมายถึง โกรธ, ทรงพระราชนิพนธ์ หมายถึง แต่งหนังสือ (ใช้กับพระมหากษัตริย์), ทรงดนตรี หมายถึง เล่นดนตรี ฯลฯ

ตัวอย่าง เช่น พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระราชนิพนธ์เรื่อง นายอินทร์ผู้ปิดทองหลังพระ

2. คำศัพท์ที่ใช้สำหรับพระภิกษุสงฆ์ การใช้คำราชาศัพท์สำหรับพระภิกษุต่างจากคำราชาศัพท์สำหรับพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ คือ คำราชาศัพท์สำหรับพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ ผู้อื่นเป็นผู้ใช้คำราชาศัพท์ แต่คำราชาศัพท์สำหรับพระภิกษุ พระภิกษุใช้สำหรับตนเองและผู้อื่นใช้สำหรับพระภิกษุสงฆ์ด้วย เช่น ฉัน หมายถึง กิน, จำวัด หมายถึง นอน, มรณภาพ หมายถึง ตาย, อุปสมบท หมายถึง บวช (พระ), บรรพชา

หมายถึงบวช (สามเณร), ลิขิต หมายถึง จดหมาย, อาตมา หมายถึง การใช้คำแทนตนเองของพระสงฆ์ ซึ่งใช้ในโอกาสเรียกตนเองกับบุคคลทั่วไป, พระคุณเจ้า หมายถึง การใช้ในโอกาสบุคคลธรรมดาทั่วไปใช้เรียกสมเด็จพระราชาคณะ เช่น

ตัวอย่าง พระอาจารย์กำลังฉันภัตตาหารเช้าอยู่

3. คำศัพท์ที่ใช้สำหรับสุภาพชนหรือคำสุภาพ การใช้ถ้อยคำที่สุภาพเหมาะสมกับฐานะและกาลเทศะ เป็นเครื่องช่วยสื่อความหมายให้เข้าใจกันได้ในสังคม และเสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีต่อกันด้วย เช่น กินน้ำ ควรใช้ คืมน้ำ, ดิน ควรใช้ เท้า, เยี่ยว ควรใช้ ปัสสาวะ, ชี ควรใช้ อุจจาระ, ไอ้, อี ควรใช้ คุณ, หัว ควรใช้ ศีรษะ, ผัว,เมีย ควรใช้สามี, ภรรยา

ตัวอย่าง สุนทรมีรูปร่างสูงมากจนศีรษะเกือบชนเพดาน

5) ใช้คำให้ชัดเจนหมายถึงการใช้คำไม่กำกวมเพราะหากใช้คำที่

ความหมายไม่ชัดเจน หรือคำกำกวมผู้อ่านจะเกิดความสงสัยเพราะว่าตีความได้หลายอย่าง เช่น “โปรดเดินตามแผนที่มีอยู่แล้ว” มีความหมายได้ 2 อย่าง คือ โปรดเดินตามแผนการที่มีอยู่แล้ว โปรดเดินตามแผนที่ซึ่งมีอยู่แล้ว

“ฉันขายกระเป๋าแดงไปแล้ว” มีความหมายได้ 2 อย่าง คือ ฉันขายกระเป๋าของแดงไปแล้ว ฉันขายกระเป๋าสีแดงไปแล้ว

6) หลีกเลี่ยงคำที่ให้ความรู้สึกไม่ดี ลักษณะพิเศษของคำไทยอีกประการหนึ่งคือมีคำที่มีความหมายทำนองคล้ายกันอยู่หลายคำ ความหมายของแต่ละคำก็จะให้ความรู้สึกต่างกันไป เช่น บางคำมีความหมายแสดงถึงความนอบน้อม บางคำมีความหมายแสดงถึงความเป็นกันเอง บางคำแสดงถึงความเฉียบขาด บางคำให้ความรู้สึกแข็งกร้าว และบางคำทำให้เกิดความรู้สึกทำนองขมขู่หรือเหยียดหยาม ผู้ใช้ภาษาจะต้องรู้จักหลีกเลี่ยงการใช้คำที่มีลักษณะดังกล่าวนี้ให้มากที่สุด เช่น

ให้ความรู้สึกที่ไม่ดี เด็กคนนี้เป็นเด็กปัญญาทึบ

ให้ความรู้สึกที่ดีขึ้น เด็กคนนี้เป็นเด็กเรียนช้า

คำอื่นๆ ก็ควรเปลี่ยนเพื่อลดความรู้สึกรุนแรง เช่น คนแก่ เปลี่ยนเป็น

ผู้ใหญ่, ผู้สูงอายุ, ผู้มีอายุ

เลว เปลี่ยนเป็นยังไม่ดี, ไม่สู้ดี

บ้านนอก เปลี่ยนเป็นต่างจังหวัด, ชนบท

ใช้ไม่ได้ เปลี่ยนเป็นยังมีสิ่งที่จะต้องแก้ไข

หรืออาจใช้คำว่า “ไม่” เติมหน้าคำที่มีความหมายตรงกันข้าม เช่น

ขี้เกียจ เปลี่ยนเป็น ไม่ขยัน

เลว เปลี่ยนเป็น ไม่ดี

สกปรก เปลี่ยนเป็น ไม่สะอาด

โง่ เปลี่ยนเป็น ไม่ฉลาด

สรุปการเขียนเรียงความที่ดีต้องมีการใช้ประโยคด้วยคำ สำนวนภาษา ถูกต้องเหมาะสม ซึ่งงานเขียนที่ดีควรมีองค์ประกอบในการใช้ถ้อยคำภาษาถูกต้องเหมาะสม เพื่อการงานเขียนออกมารูปแบบที่สมบูรณ์และสวยงามสอดคล้องกับที่บุญยงค์ เกศเทศ (2547, หน้า 339) ได้อธิบายไว้ 10 ประเด็นเกี่ยวกับการใช้ถ้อยคำภาษา

1. ถ้อยคำคำบริสุทธ์ มีชีวิตและจิตวิญญาณของการเขียน แจ่มชัด และปราศจากช่องโหว่
2. สำนวนบางครั้งอาจสั้นแต่ได้ใจความ รัดกุม กระชับเนื้อเรื่องก็ได้
3. ยกอุทาหรณ์ประกอบให้เหมาะสมกับกาลเทศะ
4. ผู้เขียนต้องมีจริงใจ มีความหวังดี พร้อมเจตนาที่บริสุทธ์
5. งานเขียนที่ออกมาไม่ชื่นชม บีบคั้นหุดหูดจนเกินขอบเขต
6. รูปแบบโดยรวม ต้องให้ผู้อ่านมีอารมณ์ขันตามไปด้วย เพื่อเกิดแรงจูงใจให้ผู้อ่านคล้อยตามใ้งานเขียนของตนเอง
7. เนื้อหาโดยรวมต้องให้ลึก กว้างและไกล
8. อ้างคำคม สุภาษิต คำพังเพย คติพจน์ มาสนับสนุนถ้อยคำ หรือข้อความสม่ำเสมอ
9. ต้องมีความคิด และทฤษฎี แนวทางการที่ทำให้มองเห็นแนวทางปฏิบัติ หรือตัวอย่างการดำเนินชีวิต ฯลฯ
10. ใช้ถ้อยคำเปรียบเทียบ เทียบเคียง เพื่อความเด่นชัด ใช้ถ้อยคำแสดงภาพพจน์ ใช้สัญลักษณ์ สำนวนโวหาร เป็นต้น

### 5.2.3 การใช้โวหารได้เหมาะสมกับเนื้อหา

การเขียนเรียงความผู้เขียนต้องรู้หลักการใช้โวหารที่ถูกต้อง ประณีต ไพเราะ สวยงามในการใช้คำตลอดจนการเข้าประโยค ใช้ความประณีต มีความไพเราะงานเขียนมีความน่าอ่าน ภาษาที่ชัดเจนงาม เมื่อผู้อ่านอ่านแล้วรู้สึกจับใจโดยที่ส่วนเนื้อหาในลักษณะหนึ่งต้องใช้โวหารหนึ่ง ส่วนความหมายของโวหารนั้นหมายถึงกลวิธีการใช้ถ้อยคำในการเขียนเรียงความ เพื่อจะให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจและซาบซึ้ง โวหารเป็นสิ่งจำเป็นในการเขียนเรียงความ ในที่นี้จะได้อธิบายและยกตัวอย่างโวหารต่างๆ มาให้เห็นพอสังเขป เพื่อเป็นพื้นฐานและเป็นแนวทางในการเขียนเรียงความซึ่งโวหารที่นิยมใช้กันมี 5 ลักษณะ ดังต่อไปนี้

1) แบบบรรยาย หรือที่เรียกกันว่า บรรยายโวหารเป็นโวหารเชิงอธิบาย หรือเล่าเรื่องอย่างถี่ถ้วน โวหารแบบนี้เหมาะสำหรับเขียนเรื่องประเภทให้ความรู้ เช่น ประวัติตำนานบันทึก เหตุการณ์ ฯลฯ

ตัวอย่าง เช่น “ข้าวเป็นพืชที่สำคัญอย่างหนึ่งของมนุษย์ เรื่องของข้าวมีมากมายได้เข้ามาเกี่ยวกับพิธีรีตอง และความเชื่อถือต่างๆ ของมนุษย์หลายอย่าง แต่โบราณถือกันว่าข้าวเป็นของสูงมีประวัติความเป็นมาพิสดารมาก เป็นของศักดิ์สิทธิ์อย่างหนึ่งที่เทวดา

รักษา หรือคนโบราณจึงนับถือว่าข้าวเป็นสิ่งที่มิหพระคุณต่อมนุษย์ ห้ามเหยียบข้าว ตามลัทธิฮินดูบัญญัติไว้ว่า ห้ามนั่งบนรถรวงข้างผู้มีอายุจะกินข้าวก็ต้องไหว้แม่โพสพเสียก่อน” (พฤษภนิยายของ ส.พลายน้อย อ้างใน สุวัฒน์ แก้วสังข์ทอง และประวีณา มีชอบธรรม., 2540, หน้า 93)

2) แบบพรรณนาโวหาร คือ โวหารที่กล่าวเป็นเรื่องราวอย่างละเอียดให้ผู้่านนึกเห็นเป็นภาพ โดยใช้ถ้อยคำที่ทำให้ผู้อ่านเกิดภาพในใจ (มโนภาพ) ขึ้นโวหารแบบนี้สำหรับชมความงามของบ้านเมือง สถานที่ บุคคล เกียรติคุณ คุณงามความดีต่างๆ ตลอดจนพรรณนาอานุภาพของกษัตริย์และพรรณนาความรู้สึกต่างๆ เช่น รัก โกรธ แค้น ริษยา โศกเศร้า เป็นต้น

ตัวอย่าง เช่น “การเสียดสละอย่างยิ่งใหญ่จากบังลังก์ทองของพระองค์ประทับตามพื้นดินอันขรุขระด้วยอิฐ กววดมีร่มไว้เป็นที่กางกันแทนเศวตฉัตร มีเสียงร้องของเหล่าปักษีชนิดชาติหลายชาติกับเสียงของใบไม้แกว่งไกวกระทบกันยามเมื่อต้องลมแทนมหาปราสาทอันวิจิตรซึ่งแล้วด้วยจินดารัตน์” และ “ถ้าหากปราศจากการเสียดสละของเจ้าชายสิทธัตถะมกุฎราชกุมารกษัตริย์แล้วเราชาวเราทั้งหลายจะได้รู้วิธีจะหลุดพ้นจากปวงทุกข์นั้นคืออะไร” (วิสาขพจน์ ของ เสถียร โพธิ์นันทะ อ้างใน สุวัฒน์ แก้วสังข์ทอง และประวีณา มีชอบธรรม, 2540, หน้า 93)

3) เทศนาโวหาร คือสำนวนที่อธิบายความคิดเหตุผลชี้ให้เห็นคุณเห็นโทษได้แก่ เรื่องอธิบายหรือไขความพิสุจน์ข้อเท็จจริง ชี้แจงเหตุผล แนะนำสั่งสอน เป็นโวหารเชิงอธิบายชักจูงให้ผู้อ่านเชื่อและคล้อยตามได้

ตัวอย่าง เช่น “ชีวิตสังขารมนุษย์ ไม่ยั่งยืนยืดยาว เหมือนเหล็กเหมือนศิลาถึงโดยว่าจะมีพ้ออยู่ในขณะหนึ่ง ก็คงจะมีเวลาที่ไม่ได้ขณะหนึ่งเป็นแน่แท้ ถ้าประพฤติกกรรมชั่วเสียแต่ในเวลาที่มีพ้ออยู่แล้วโดยจะปิดบังซ่อนเร้นอยู่ได้ตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง เวลาไม่มีพ้อความชั่วนั้นคงจะปรากฏเป็นโทษคิดตัวเหมือนเงาตามหลังอยู่ไม่ขาด เพราะฉะนั้นจงเป็นคนอ่อนน้อม พุคฺงาย อย่าให้ทิวมานะไปทาง ที่ผิดจงประพฤติตัวหันมาทางที่ชอบที่ถูกอยู่เสมอเป็นนิจเกิด...” (พระบรมราชาวาท พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าฯ อ้างใน อ้างใน สุวัฒน์ แก้วสังข์ทอง และประวีณา มีชอบธรรม., 2540, หน้า 93)

4) แบบอุปมา หรือที่เรียกว่า อุปมาโวหารคือโวหารที่ยกเอาข้อความมาเปรียบเทียบ เพื่อประกอบความให้เด่นชัดขึ้น ในกรณีที่ทำถ้อยคำมาอธิบายให้เข้าใจได้ยาก เช่น เรื่องที่เป็นนามธรรมทั้งหลายการจะทำให้ผู้อ่านเข้าใจเด่นชัดควรนำสิ่งที่มีตัวตน หรือสิ่งที่คิดว่าผู้อ่านเคยพบมาเปรียบเทียบหรืออาจนำกิริยาอาการ ของสิ่งต่างๆ มาเปรียบเทียบก็ได้ เช่น เย็นเหมือนน้ำแข็ง ขาวเหมือนดั่งสำลี ไวเหมือนลิง บางทีอาจนำ ความรู้สึกที่สัมผัสได้ทางกายมาเปรียบเทียบเป็นความรู้สึกทางใจ เช่น ร้อนใจดั่งไฟเผา รักเหมือนแก้วตาดวงใจ เป็นต้น โวหารแบบนี้ มักใช้แทรกอยู่ในโวหารแบบอื่น ตัวอย่าง อุปมาโวหาร

ตัวอย่าง เช่น “ความสวยเหมือนดอกไม้ เมื่อถึงเวลาจะร่วงโรยไปตามอายุขัยแต่ความดีเหมือนแผ่นดิน ทรายใดที่โลกดำรงอยู่ ผืนดินจะไม่มวันสูญหายไปเลย ความดี

จึงเป็นของคู่โลกและถาวร กว่าความสุข ความสำเร็จหรือไม่ถ้าเราจะหันมาเกิดทุกข์ ความดีมากกว่าความสุข เราจะได้ทำแต่สิ่งที่ถูกเสียที่"

5) สาธกโวหาร คือ โวหารหรือกระบวนการความที่ยกตัวอย่างประกอบ หรือมีข้อความเปรียบเทียบเพื่อให้เข้าใจชัดเจนขึ้น การเริ่มต้นด้วยบรรยายโวหารหรือ เทศนาโวหารก็ได้ เมื่อกล่าวไปแล้วก็ยกอุทาหรณ์ขึ้นประกอบ เช่น เขียนเรื่องความสามัคคี ผู้เขียนอาจจะยกนิทานหรือเรื่องราวจากประวัติศาสตร์ เช่น ชาวบ้านบางระจัน หรือท้าวสุรนารี เป็นต้น

ตัวอย่าง เช่น "ไม้้อ เป็นไม้จำพวกหนึ่ง ซึ่งลำต้นเป็นปล้องคล้ายอ้อย แต่ข้างในกลวง ขอบขึ้นเป็นพวงในที่ขึ้นแฉะ เช่น คามริมห้วย หนอง คลอง หรือลำธาร

เรื่องไม้้อ หรือต้นอ้อ มีผู้ฉลาดนำไปแต่งเป็นนิทานหลอกเด็กสอนผู้ใหญ่หลายเรื่อง แต่เรื่องที่ได้ยินกันอย่างชินหู หรือเรื่องต้นไทรกับต้นอ้อ เจ้าเรื่องย่อๆ มีว่าดังนี้

ต้นไทรเป็นต้นใหญ่ คินวันหนึ่งเกิดพายุแรง แต่ยืนสู้พายุอย่างไม่ลดละในที่สุดไม่สามารถทนแรงพายุได้ จึงหักโค่นลอยตามน้ำไปติดอยู่กับที่กออ้อส่วนไม้้อรู้จักลู่ไปตามแรงลม ไม่แข็งยืนต้น สู้พายุที่กระโชกพัดเหมือนต้นไทร จึงพ้นอันตรายจากพายุร้ายนั้นได้"

คติของเรื่องก็คือ การทำตัวเป็นไม้้อ โดยยอมโอนอ่อนต่อผู้มีอำนาจด้วยการไม่แข็งกระด้าง ย่อมให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองในยามคับขัน ส่วนการทำตัวเป็นไม้ไทรไม่ยอมอ่อนแก่ใครเลยไม่ว่าเวลาใด มุ่งแต่อดทนกล้า ใช้ความแข็งแรงและความกระด้างตลอดเวลา ย่อมเป็นเหตุทำลายตัวเองอย่างแน่นอน..." (จากหนังสือ "แสงธรรม" ของ ก.ศ.ม.อึ้งในสุวัณห์ แก้วสังข์ทอง และประวิภา มีขอบธรรม, 2540, หน้า 94)

#### 5.2.4 การเสนอเนื้อหาสาระในการเขียนเรียงความ

ในการเสนอเนื้อหาสาระถือว่าเป็นส่วนสำคัญอีกอย่างหนึ่งที่จะให้การเขียนเรียงความนั้นมีความเป็นเอกภาพและทำให้เขียนเรียงความติดต่อกันเป็นส่วนที่จะให้ผู้อ่านคล้อยตามไปผู้เขียนด้วย ผู้เขียนควรแบ่งเนื้อหาสาระตามโครงเรื่องที่ได้ออกไว้ เพราะการวางโครงเรื่องนับว่าเป็นสิ่งสำคัญมากที่สุดที่ผู้เขียนไม่ควรละเลย เพราะเป็นการกำหนดความคิดของผู้เขียนไม่ให้ออกนอกกรอบเรื่องที่ตนวางไว้ อีกทั้งยังเป็นการป้องกันความสับสนและเป็นจุดหมายในการขยายความหรืออธิบายเรื่อง ส่งผลให้ข้อความที่ผู้เขียนต้องการจะเขียนเกิดความต่อเนื่องกัน ดังนั้นผู้เขียนควรแบ่งหัวข้อเป็น บท ตอน หัวเรื่องใหญ่ หัวเรื่องย่อยนั้นคือระบบหัวข้อจะต้องสม่ำเสมอ สัมพันธ์เชื่อมโยงกัน ความเป็นเนื้อหาเดียวกัน เพื่อผู้อ่านเข้าใจ โดยที่การเขียนเสนอเนื้อหาสาระนั้นต้องใช้อาศัยความสามารถทางหลักภาษาและสร้างความเข้าใจต่อผู้อ่านเรียงความ เพื่อให้เป็นไปตามเค้าโครงที่กำหนดไว้ จึงต้องมีหลักสำคัญในการเขียนต่อไปนี้

1) การเขียนให้ข้อความแต่ละตอนต่อเนื่องสัมพันธ์กัน การเขียนเรียงความเพื่อให้ข้อความแต่ละตอนต่อเนื่องสัมพันธ์กันนั้น ถือว่าเป็นส่วนที่จะทำให้อ่านเกิดความคล้อยตามงานเขียน สนใจที่จะอ่านงานเขียนของเราต่อไป และจะทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจแก่ผู้อ่านมากยิ่งขึ้นซึ่งมีหลักการสำคัญ 3 ประการดังนี้

1. ต้องเขียนให้ข้อความตอนหนึ่งๆ มีเนื้อหาสาระอย่างใดอย่างหนึ่งเพียงอย่างเดียวเท่านั้น และจะเขียนให้ข้อความตอนหนึ่งๆ มีเนื้อหาสาระมากกว่าหนึ่งเนื้อหาไม่ได้ การเขียนให้ข้อความตอนหนึ่งๆ มีเนื้อหาสาระเพียงอย่างเดียว เรียกว่าเป็นการเขียนให้ข้อความตอนนั้นมีเอกภาพอย่างข้อความทั้ง 4 ตอนในตัวอย่างเรียงความเรื่อง "ฉันทาสวนครว" ทุกตอนต่างมีเนื้อหาสาระเพียงอย่างเดียว

ตอนที่ 1 กล่าวถึงเวลาที่ฉันทาสวนครว

ตอนที่ 2 กล่าวถึงการบำรุงรักษาพืชผักสวนครว

ตอนที่ 3 กล่าวถึงพืชผักที่มีอยู่ในสวนครวของฉันท

ตอนที่ 4 กล่าวถึงประโยชน์ที่จะได้จากสวนครวของฉันท

อาจกล่าวได้ว่าซึ่งไม่มีคอนใดมีเนื้อหาสาระมากไปกว่าหนึ่งเนื้อหาเลย ข้อความทั้ง 4 ตอนในตัวอย่างเรียงความที่ยกมาให้พิจารณานี้ เป็นข้อความตอนหนึ่งๆ ที่มีเอกภาพ ต้องใช้ข้อความหลายๆ ตอนเป็นตัวอย่างประกอบ (วรรณ แก้วแพร่, 2526, หน้า 201)

2. การใช้คำเชื่อมเชื่อมข้อความแต่ละตอนให้ต่อเนื่องสัมพันธ์กัน เกี่ยวกับเรื่องส่วนนี้ครูต้องให้ชี้ให้นักเรียนเห็นว่า "คำเชื่อม" นั้น นอกจากใช้เชื่อมคำ ประโยคและข้อความสั้นๆ ให้ติดต่อสัมพันธ์เป็นเรื่องเดียวกันแล้ว ยังใช้เชื่อมข้อความแต่ละตอนให้ติดต่อสัมพันธ์กันได้ด้วย อย่างในตัวอย่างเรียงความที่นำมาให้อ่านนี้ มีคำเชื่อมเพื่อเชื่อมข้อความแต่ละตอนให้ต่อเนื่องสัมพันธ์กัน 3 แห่ง คือ

- แห่งแรกได้แก่ประโยคที่หนึ่งของข้อความตอนที่สาม ที่ใช้เชื่อมข้อความตอนที่สองกับข้อความที่สามให้ติดต่อกัน ประโยคนั้นก็คือ "...การทำสวนครวนั้นไม่เสร็จสิ้นเพียงการปลูก..."

- แห่งที่สองได้แก่ประโยคแรกของข้อความตอนที่ห้า ที่ใช้เชื่อมข้อความตอนที่สี่กับตอนที่ห้าให้ติดต่อสัมพันธ์กัน ประโยคนั้นคือ "เนื่องจากฉันทาสวนครวไว้"

- แห่งที่สามได้แก่ประโยคที่หนึ่งของคำลงท้าย ที่ใช้เชื่อมข้อความตอนที่ห้ากับข้อความตอนที่หกหรือคำลงท้ายให้ติดต่อสัมพันธ์กัน ประโยคนั้นคือ "ด้วยการทำสวนครว ดังที่กล่าวมา" ซึ่งสอดคล้องกับสมลักษณ์ ปลื้มรัมย์ (2546, หน้า 92) ได้อธิบายว่าหลักการเชื่อมประโยคที่ใช้ในการเขียนเรียงความนั้น คือการประยอกหลายๆ ประยอกมาเขียนเรียบเรียงต่อกัน ถ้าประยอกแต่ละประยอกมีความหมายเกี่ยวกับกัน ก็ต้องใช้คำเชื่อมในประยอกนั้น ซึ่งลักษณะการเชื่อมประยอกแบ่งตามความสัมพันธ์ของประยอกดังนี้

- ข้อความที่คล้ายคลึงกัน คำเชื่อม ได้แก่ ก็ จึง แล้ว ก็ เช่น ฉันทเรียนหนังสือแล้วก็กลับบ้าน

- ข้อความที่แย้งกัน คำเชื่อม ได้แก่ แต่ แต่ทว่า ถึง ก็ เช่น ถึงสิบปากว่าก็ไม่เท่าตาเห็น

- ข้อความให้เลือกเอาอย่างใดอย่างหนึ่ง คำเชื่อม ได้แก่ หรือ มิฉะนั้น  
ไม่กี่ เช่น เธอจะยืนหรือจะนั่ง

- ข้อความที่เห็นเหตุผล คำเชื่อม ได้แก่ จึง ฉะนั้น ดังนั้น เช่น เขาเรียนหนังสือดีจึงสอบไล่ได้

3. การผูกประโยคเป็นหลักในการเชื่อมข้อความแต่ละตอนให้สัมพันธ์กัน  
ในข้อเขียนหรืองานเขียนใดที่จะนำเสนอใจชวนติดตาม ข้อเขียนหรืองานเขียนเรียงความนั้นๆ  
ต้องพิถีพิถันเลือกเฟ้นรู้จักหยิบถ้อยคำมาเรียบเรียงเข้าประโยคให้เหมาะสมกับสภาพการณ์  
ให้อยู่ในตำแหน่งที่ควรอยู่ เพื่อจะได้สื่อความหมายได้ตรงเป้าประสงค์ อาจสรุปประเด็นภาษาผูก  
ประโยคได้ดังนี้

- เรียบเรียงถ้อยคำให้เป็นประโยคถูกตามหลักไวยากรณ์และความนิยม  
- ใช้ถ้อยคำให้ผูกสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน โดยพิจารณาถึงหน้าที่ของถ้อยคำ  
นั้นๆว่าทำหน้าที่เป็นประธาน กริยา กรรม คำขยายหรือคำเชื่อม

4. การเขียนประโยคต่างๆ ให้สัมพันธ์ต่อเนื่องกันโดยมีลักษณะของประโยค  
ที่ดี จะต้องประกอบไปด้วยลักษณะ 3 ประการ คือ (สมลักษณะ ปรสิมรัมย์ 2546, หน้า 90 - 95)

4.1 ประโยคชัดเจน ความไม่ชัดเจนมีอยู่ 2 ลักษณะคือประโยค  
ที่ความหมายไม่กระจ่างและประโยคที่ความหมายกำกวม

#### 4.1.1 ประโยคไม่กระจ่าง

- ใช้คำลักษณะนามไม่ถูกต้อง เช่น สองนักเรียนไทยคว้า  
เหรียญทองโครงการวิทยาศาสตร์ ควรแก้ไขเป็น นักเรียนไทยสองคนได้รับรางวัลเหรียญทอง  
โครงการวิทยาศาสตร์

- ใช้คำที่มีความหมายกว้างไม่เฉพาะเจาะจง เช่น คุณสุวรรณ  
อยากรับประทาน ควรแก้ไขเป็น คุณสุวรรณอยากรับประทานทุเรียน

- ใช้คำที่มีความหมายไม่แน่นอน เช่น ฉันอยากซื้อหนังสือดีๆ  
สักเล่ม ควรแก้ไขเป็น ฉันอยากซื้อหนังสือที่ให้ความรู้สักเล่มหนึ่ง

- ใช้คำที่มีความหมายขัดแย้งกัน เช่น ฉันอยากกินก๋วยเตี๋ยว  
เส้นเล็กแต่ไม่ได้กิน ควรแก้ไขเป็น ฉันอยากกินก๋วยเตี๋ยวเส้นเล็กและไม่ได้กิน

4.1.2 ประโยคกำกวม ประโยคกำกวม หมายความว่า ความหมาย  
ของประโยคมีหลายความหมายผู้เขียนกับผู้อ่านสื่อความหมายไม่เข้าใจ ความกำกวมเกิดจาก  
สาเหตุดังนี้

4.2 ประโยคกะทัดรัด เป็นประโยคที่ไม่ใช้คำซ้ำๆ ไม่ใช้คำที่ไม่จำเป็น  
และประโยคจะต้องไม่ยาวเกินไป ดังนี้

4.2.1 ไม่ใช่คำซ้ำๆ เช่น ภาษาไทยในยุคปัจจุบันนับวันจะเสื่อมลงไป ในทางที่ไม่สมควร คำว่า “เสื่อม” มีความหมายว่าเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ไม่ดีอยู่แล้ว จึงไม่ควร เขียนขยายความต่อไปว่า “ลงไปทางที่ไม่สมควร”

4.2.2 ไม่ใช่ประโยคยาวเกินไป เช่น เรากำลังเดินทางไปจังหวัดหนึ่ง ซึ่งเป็นจังหวัดที่มีชื่อเสียงปรากฏทางประวัติศาสตร์ และสำคัญมากจังหวัดหนึ่ง คือจังหวัด กาญจนบุรีนั่นเอง

4.2.3 ไม่ใช่คำที่ไม่จำเป็น เช่น คำว่า การ ความเรามีความเสียใจที่ ทำให้บิดามารดาผิดหวัง ถ้าตัดคำว่า “มีความ” ประโยคก็ยังคงเดิมและมีความกะทัดรัดขึ้น ควรแก้เป็นเราเสียใจมากที่ทำให้บิดา มารดาผิดหวัง

4.3 ประโยคสละสลวย ประโยคที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และมีความ สละสลวย ไม่ควรมีลักษณะดังนี้

4.3.1 คำขาด คำที่ขาดไป อาจทำให้ความหมายของประโยค เปลี่ยนไปได้ เช่น ผมจะส่งของคุณพ่อของคุณด้วยตัวของผมเอง คำที่ขาดหายไปเป็นคำบุพบท ดังนั้น ควรแก้เป็นประโยคใหม่ดังนี้ ผมจะส่งของคุณพ่อของคุณด้วยตัวของผมเอง

4.3.2 คำเกิน คำในประโยคถ้ามีเกินความหมาย จะเป็นผลเสียต่อ การทำความเข้าใจ เช่น ถ้าคุณควรรู้จักประโยค คุณก็จะไม่ยากจน “ถ้า” เป็นสันธานที่ทำให้ ประโยคเป็นประโยคซ้อนแม้ “ควร” เป็นคำช่วยกริยาแสดงข้อแนะนำ คำทั้งสองคำ จึงไม่ควรใช้ ด้วยกันเพราะความหมายไม่สอดคล้องกัน ประโยคดังกล่าวจึงตัดคำว่า “ควร” ออกไป เช่น ถ้าคุณรู้จักประหยัดคุณก็จะไม่ยากจน

4.4 ประโยคไม่จบ บางครั้งเราอ่านข้อความตอนใดตอนหนึ่งแล้วรู้สึก ว่า ประโยคนั้นไม่จบเพราะมีคำที่ควรอยู่ท้ายประโยคหายไป เช่น นักเรียนที่คำว่า การไปเที่ยวเป็น พักผ่อนประโยคนี้อาจมีคำ “ที่” เชื่อมข้อความจึงเป็นข้อความที่ไม่สมบูรณ์ จึงควรมีข้อความต่อท้าย ให้จบ เช่น นักเรียนที่คิดว่า การไปเที่ยวเป็นการพักผ่อนมักจับกลุ่มในสวนสาธารณะ (สมลักษณ์ ปรี๊ดรัมย์, 2546, หน้า 90 - 95)

2) การใช้คำหรือวลีสำหรับขึ้นตัวข้อความแต่ละตอน เห็นว่าเรียงความที่ต้นนั้นจะ ไม่ใช่คำหรือวลีสำหรับขึ้นต้นข้อความแต่ละตอนให้ซ้ำกัน แต่ต้องใช้คำหรือวลีอื่นให้ต่างกันไป ทั้งนี้เพื่อให้ผู้อ่านเบื่อบ และต้องการอ่านต่อไป เช่น การเขียนย่อหน้า ซึ่งการเขียนเรียงความ ข้อความแต่ละข้อความหรือย่อหน้าจะต้องมีหลักความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกัน มีการเน้น สาระสำคัญของแต่ละย่อหน้าของเรื่องทั้งหมดโดยใช้ประโยคสั้นๆ สรุปความทั้งหมดสำคัญที่ควร ทราบ 3 ประการ คือ ส่วนประกอบของย่อหน้าควรต่อเนื่องของเนื้อหา และการส่งทอดเนื้อหา ความแต่ละย่อหน้า

1. ส่วนประกอบของย่อหน้าในย่อหน้าหนึ่งๆ ประกอบด้วยประโยคอย่างน้อยที่สำคัญ 2 ชนิด คือ

1.1 ประโยคใจความสำคัญหรือประโยคหลัก เป็นประโยคที่สรุปความคิดของย่อหน้าไว้ทั้งหมด ประโยคทำนองนี้จะอยู่ส่วนใดของย่อหน้าก็ได้ ตามปรกติมักจะอยู่ตอนต้นย่อหน้า บางคราวอยู่ท้ายย่อหน้า บางที่อยู่ทั้งต้นและท้ายย่อหน้า อย่างไรก็ตามข้อเขียนบางย่อหน้าอาจจะไม่มีประโยคใจความสำคัญให้เป็นเลยก็มี

1.2 ความต่อเนื่องของเนื้อหา การเรียบเรียงประโยคย่อหน้าหนึ่งๆ เพื่อให้เนื้อความกลมกลืนต่อเนื่องกันได้ดีนั้น คือการรู้จักเชื่อมโยงประโยคให้ผู้อ่านได้รู้เรื่องด้วยการใช้สันธานสรรพนามหรือข้อความ

2. การส่งทอดเนื้อความของแต่ละย่อหน้า การเขียนเรียงความหรือความเรียงเรื่องหนึ่งๆ ก็ย่อมจะต้องมีการย่อหน้าใหม่เป็นตอนๆ จนกว่าจะจบเรื่อง การย่อหน้าใหม่แต่ละครั้งก็จะมีเนื้อความใหม่ ซึ่งเนื้อความใหม่จะต้องสอดคล้องกับแนวคิดของเนื้อเรื่องเดิมเสมอ การเขียนที่เนื้อความย่อหน้าหนึ่งก็ความสัมพันธ์กับเนื้อความในย่อหน้าถัดไป เราเรียกว่า "การส่งทอดเนื้อความ" ตัวอย่างการเขียนย่อหน้า ประโยคที่ขีดเส้นใต้คือประโยคใจความสำคัญ

สรุปได้ว่าผู้เขียนควรต้องเชื่อมโยงเนื้อหาสาระที่เขียนแต่ละย่อหน้าให้โยงใย ประเด็นเข้าเป็นเรื่องเดียวกัน การเชื่อมโยงเนื้อหา ทั้งประโยคหลักและประโยคขยาย ทั้งข้อเขียนนั้นต้องมีข้อมูลที่เสนอชัดเจน หน้าเชื่อถือ ต้องมีแหล่งอ้างอิง โดยที่ผู้อ่านสามารถสืบค้นหรือเกิดความต้องการที่จะอ่าน จะรู้ในเรื่องที่ผู้เขียนได้อธิบาย หรือเขียนเรียงลงไปในงานนั้น ต้องหลักผูกประโยคให้สัมพันธ์กันเด่นชัดทั้ง 3 ด้าน ในเรื่องเดียวกัน เรียกว่ามี "สัมพันธ์ภาพ" แต่ต้องไม่ออกนอกประเด็นที่กำลังนำเสนอ เรียกว่า "เอกภาพ" รวมทั้งต้องเสนอภาพหรือเนื้อหาที่มีสาระเรียกว่ามี "สารัตถภาพ" การเขียนเรียงความใดถ้ามีองค์ประกอบครบทั้งสามด้านถือได้ว่า เป็นงานเขียนที่มีคุณภาพและถ่ายทอดสืบต่อไป

#### 5.2.5 การเขียนได้ครอบคลุมเนื้อหาและขยายความ

การเขียนได้ครอบคลุมเนื้อหาและขยายความให้สมบูรณ์ตามโครงเรื่องที่ได้ออกมาไว้ ผู้เขียนยังจะต้องชี้ประเด็นให้เห็นความแตกต่างชัดเจน ชี้แนะความสัมพันธ์อย่างสมเหตุสมผลเพียงใดสามารถเชื่อมโยงข้อมูลและความรู้เข้ากันได้หรือไม่ แสดงรายละเอียดได้อย่างน่าเชื่อถือหรือไม่ มองข้ามประเด็นที่ควรขยายความหรือไม่ รวมทั้งแจกแจง ครอบคลุมเนื้อหาตามโครงเรื่อง ขยายเนื้อหาจุดที่สำคัญของเรื่องในส่วนท้ายหรือสรุปจบเรื่อง เพื่อให้ผู้อ่านได้เข้าใจยิ่งขึ้น ทำให้ผู้อ่านเกิดกระบวนการด้านจิตสำนึก แง่คิดทฤษฎีเกิดขึ้นใหม่ๆ เป็นองค์ความรู้ และบางครั้งผู้อ่านรู้ว่าสิ่งนั้นมีประโยชน์อย่างไร ผู้อ่านอาจจะเกิดการขัดแย้งกับผู้เขียนก็ได้ หรือผู้อ่านมีอาการ มีจินตนาการสนใจคล้อยตามงานเขียนก็ได้ ดังเช่นวิวัฒนะ บุญจับ (2541, หน้า 145) กล่าวไว้ว่า "ความเรียงหรือเรียงความนั้นเป็นข้อความที่แสดงความรู้ ความคิด ความรู้สึก ความเข้าใจ ของผู้เขียนที่ถ่ายทอดออกมา เพื่อให้ผู้อ่านทราบโดยการนำคำมาเรียงร้อยเป็นประโยคและเรียบเรียงเรื่องราวเป็นข้อความใหม่ๆ หรือมีเนื้อหาสาระที่ชัดเจน และมีความต่อเนื่อง น่าสนใจที่อ่าน ให้มีเนื้อเรื่องติดต่อกันเรียกว่า เรื่องหนึ่ง โดยผู้เขียนจะต้อง

รู้จักเลือกสรรถ้อยคำและลำดับความให้ได้เนื้อเรื่องชัดเจนน่าอ่าน” ซึ่งมนุษย์เรานั้นต้องถือว่าการเขียนและการพูดดังกล่าว เป็นการเรียงความอย่างหนึ่ง ก็เพราะสิ่งเหล่านี้มีลักษณะ 3 ประการอย่างลักษณะของเรียงความตามที่กล่าวมาแล้ว คือ

ประการที่หนึ่ง หมายถึง เป็นการแสดงออกหรือสื่อเนื้อหาอย่างใดอย่างหนึ่งออกมา

ประการที่สอง ต้องใช้ภาษาเป็นเครื่องมือในการสื่อเนื้อหาหนึ่งๆ

ประการที่สาม เพื่อให้ผู้อ่านหรือผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจ หรือความต้องการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ผู้พูดหรือผู้เขียนต้องการ

#### 5.2.6 การเขียนเรียงความให้มีสาระและแนวคิดชัดเจน

เรียงความที่ดีต้องมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน ต้องอธิบายถ่ายทอดความรู้ ความคิดที่สร้างสรรค์ ออกมาให้ผู้อ่านเกิดความสนใจในการที่จะอ่านเรื่องนั้น โดยอย่างแจ่มชัด และจะต้องใช้ความชัดเจน ความง่าย และความถูกต้องของภาษา การประมวลข้อคิดสำคัญๆ ตรงเข้าสู่จุดมุ่งหมายอย่างมีระเบียบ มีเอกภาพ คือมีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของเรื่อง ความคิดรวบยอดหรือมโนทัศน์ ต้องเด่นชัด มีสัมพันธภาพ คือมีความกลมกลืนกับความคิดย่อยในเรื่อง มีสารัตถภาพคือการเน้นข้อคิดสำคัญ มีสัดส่วนที่เหมาะสมมีข้อความเปิดเรื่อง ข้อความดำเนินเรื่องและข้อความปิดเรื่อง มีการจัดลำดับเรื่องอย่างเหมาะสมต้องเขียนความคิดรวบยอดเกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ ไว้เป็นหัวข้อสั้นๆ เป็นสังเขปเรื่อง การที่ผู้เขียนเรียงความความต้องการที่จะแสดงออกอย่างใดอย่างหนึ่ง เป็นจุดเริ่มต้นของการเขียนเรียงความ เนื้อหาสาระที่บุคคลต้องการจะแสดงออกหรือสื่อออกมาเพื่อให้ผู้อ่านหรือผู้ฟังทราบมีหลายอย่างด้วยกัน (จู่ปะนิย์ นาคินทร์, 2545, หน้า)

สรุปได้ว่าการเขียนเรียงความที่ดีต้องการให้มีสาระและแนวคิดชัดเจน เพื่อเป็นการแสดงออกถึงความรู้ความคิดและประสบการณ์ของตนเองหรือผู้เขียนให้ผู้อื่นทราบสื่อเนื้อหาออกมาเป็นภาษาเขียน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่ลึกซึ้ง ความรู้กว้างและไกล เช่น ส่วนนวนโวหาร อ่างคำคม สุภาษิต คำพังเพย คติพจน์ มาสนับสนุนถ้อยคำ หรือข้อความสม่ำเสมอ ยึดหลัก ทฤษฎี แนวทางการที่ทำให้มองเห็นที่จะปฏิบัติ หรือตัวอย่างการดำเนินชีวิตได้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดแสดงความรู้ ความสามารถของคนที่มียุให้ผู้อื่นรับรู้ โดยที่ผู้เขียนต้องเข้าใจ และสามารถใช้หลักภาษาไทยได้ถูกต้อง มีทักษะการเขียนเรียงความ เขียนอธิบายข้อความต่างๆ ด้านเนื้อหาหรือข้อสอบที่เป็นอัตนัยได้ โดยข้อความหนึ่ง เรื่องหนึ่งจะมีโครงเรื่องเป็นส่วนสำคัญสุดของเรื่อง คือ คำนำหรือส่วนนำ เนื้อหาหรือเนื้อเรื่อง และส่วนสรุปตอนท้ายของเรื่อง ทั้ง 3 ส่วนนี้ต้องมีเนื้อหาสาระจุดมุ่งหมายชัดเจนที่สอดคล้องมีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกันทั้งเรื่อง เช่นกับ ผะอม โปษกฤษณะ (2544, หน้า 51) กล่าวว่เรียงความที่ดีต้องมีความชัดเจน อ่านแล้วเข้าใจทันที มีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน ผู้อ่านสามารถจับจุดหมายได้ทันที มีความสัมพันธ์ดี คำเน้นความไปตามลำดับต่อเนื่องกัน ไม่วกวนผู้อ่านติดตามได้ง่าย มีความกว้างขวาง ผู้อ่าน

อ่านแล้วเพิ่มพูนในด้านความรู้หรือความบันเทิง มีความประณีต ใช้คำตลอดจนการเข้าประโยค ใช้ความประณีตเลือกมาอย่างถูกต้องเหมาะสมและมีความไพเราะงดงาม ภาษาที่ใช้ทำให้ผู้อ่านอ่านแล้วรู้สึกจับใจ รับรู้และเข้าใจความรู้สึกนึกคิดของผู้เขียนที่มีต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ความคิดอันแจ่มชัด ตรงไปตรงมา สร้างความเข้าใจโดยง่าย ไม่คลุมเครือหรือวกวน ทำให้การเขียนเรียงความออกมาในรูปแบบที่ดี

### แนวทางพัฒนาทักษะการเขียนเรียงความ

ในการเขียนเรียงความที่ดีต้องมีองค์ประกอบสำคัญต่างๆ อันจะนำไปใช้ในพัฒนาทักษะการเขียนเรียงความ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสมบูรณ์แบบ นำอ่าน ก่อนอื่นที่จะลงมือเขียนเรียงความนั้น ผู้เขียนต้องเลือกเรื่องและประเภทของเรื่องที่จะเขียนว่าตนเอง บุคคลอื่นที่มีความสนใจ หรือความรู้ใหม่ๆ เก่าๆ เคยศึกษาค้นคว้า เป็นผู้เชี่ยวชาญ ไกล่ชิดและมีประสบการณ์เรื่องนั้นๆ เพื่อจะนำมาเป็นหัวข้อในการเขียนเรียงความหรือฝึกทักษะการเขียนให้ชำนาญยิ่งขึ้น หลังจากนั้นจึงวางโครงเรื่องให้ชัดเจนเพื่อเรียบเรียงเนื้อหาให้ต่อเนื่องสัมพันธ์กัน ซึ่งการเรียบเรียงเนื้อหาต้องอาศัยความสามารถในการเขียนย่อหน้า และการเชื่อมโยงย่อหน้าให้เป็นเนื้อหาเดียวกัน การเขียนเป็นทักษะที่ซับซ้อนกว่าทักษะอื่น การพัฒนาทักษะการเขียนต้องใช้ หลักการเลือกเรื่อง เช่น ลักษณะเฉพาะของเรื่อง เวลา โอกาส และประเภทของเรื่องที่จะเขียน เช่น เรื่องที่เขียนเพื่อความรู้ เรื่องที่เขียนเพื่อความเข้าใจ การเขียนเพื่อโน้มน้าวใจในตัวของผู้อ่านและจะเกิดความรู้ความเข้าใจ คล้อยตามงานเขียนของผู้เขียน ซึ่งมีแนวทางการพัฒนาทักษะการเขียนเรียงความ ดังนี้

#### 1. การส่งเสริมความสามารถในการเขียนเรียงความ

กิตติยา บุญชื้อ (2538, หน้า 54) ได้เสนอแนะว่าการสอนเขียนใหม่ๆ คือ การฝึกให้นักเรียนเขียนแบบเสรีไม่กวดขัน เรื่องรูปแบบหรือรูปประโยคมากนัก แต่จะหาโอกาสจัดกิจกรรมพิเศษ เพื่อแก้ไขบกพร่องดังกล่าว ในภายหลัง การเอาใจใส่ดูแลนักเรียน ศึกษาความสนใจของนักเรียน การสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม เพื่อกระตุ้นความสามารถในการเขียนของนักเรียน การตรวจงานที่ส่งเสริมให้นักเรียนได้แสดงผลงานของตน และการสนับสนุนให้นักเรียนเขียนด้วยลายมือที่สวยงามพร้อมกันนี้ ได้เสนอแนะขั้นตอนในการสอนเขียนไว้ดังนี้

ขั้นที่ 1 ครูและนักเรียนช่วยกันคิดและเขียนบนกระดาษ

ขั้นที่ 2 นักเรียนช่วยกันคิดและเขียนบนกระดาษ ครูเป็นผู้ช่วยคอยแนะนำ

ขั้นที่ 3 นักเรียนแต่ละคนเขียนด้วยตนเอง โดยมีครูเป็นผู้ดูแลเอาใจใส่ลักษณะ

การเขียนอย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งให้คำติชม

ขั้นที่ 4 นักเรียนเขียนด้วยตนเอง และวิจารณ์งานเขียนของตนเอง

สนิท ตั้งทวี (2531, หน้า 161-164) ได้กล่าวถึงการเขียนเรียงความที่ดีต้องมีหลัก ดังนี้

### 1. มีขั้นตอนในการเขียน

1.1 การเลือกเรื่องที่จะเขียน ควรเลือกเรื่องที่ตนเองสนใจและเรื่องที่ตนเองมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องนั้นมากที่สุดมาเขียน

1.2 การกำหนดขอบเขตของหัวเรื่อง ควรกำหนดขอบเขตของหัวเรื่องอย่างมีจุดหมายพร้อมกันนั้นก็คำนึงถึงเพศ วัย ระดับการศึกษา และความสนใจของผู้อ่านด้วย

1.3 การแสวงข้อมูลเพื่อนำมาประกอบเรื่อง ข้อมูลในที่นี้ได้มาจากการค้นคว้ารวบรวมจากหลักฐานเอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง แล้วนำมาคัดเลือกเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อเรื่องโดยเรียงตามลำดับความสำคัญ เพื่อทำเป็นโครงเรื่องต่อไป

1.4 การวางโครงเรื่อง ผู้เขียนต้องพยายามจัดลำดับความคิดให้ต่อเนื่อง สัมพันธ์กันตลอดทั้งเรื่อง ต้องรู้จักแยกประเด็นใหญ่และประเด็นย่อยออกจากกันให้ชัดเจน

1.5 การแสดงออก เมื่อได้โครงเรื่องแล้ว ผู้เขียนจะต้องแสดงออกให้เห็นถึงความรู้ ความคิดที่เป็นประโยชน์โดยอาศัยโครงเรื่องเป็นแกนกลาง ในการแสดงออกจะต้องเขียนอย่างมีขั้นตอนและให้มีน้ำหนักในการเสนอเนื้อหาตามที่ระบุไว้ และผู้เขียนควรไตร่ตรองให้รอบคอบก่อนลงมือเขียน

1.6 การตรวจทาน หลังจากเขียนเสร็จแล้วควรจะได้มีการตรวจทานอย่างรอบคอบ เกี่ยวกับภาษาที่เขียน การเว้นวรรคตอน และการสะกดการันต์ ผู้เขียนไม่ควรปล่อยให้มีการผิดพลาด เพราะสิ่งเหล่านี้ล้วนเป็นการแสดงออกถึงมารยาทอันดีงามของการเขียน

2. ขั้นตอนลงมือเขียน ผู้เขียนต้องสนใจเรื่องการใช้ภาษา และการให้เหตุผล กล่าวคือ การใช้ภาษาต้องใช้ระดับของภาษาเหมาะสม ถูกต้อง ตามหลักภาษาและความนิยม ภาษาชัดเจน กระชับ ตรงจุดมุ่งหมาย มีท่วงทำนอง การเขียนไพเราะกลมกลืน สละสลวย และเห็นภาพพจน์ ส่วนการให้เหตุผลประกอบด้วยวิธีนิรนัยและวิธีอุปนัย วิธีนิรนัยเป็นการสรุปจากข้อความทั่วไปมาสู่ข้อสรุป และ วิธีอุปนัยเป็นการกล่าวถึงข้อสรุปก่อนแล้วจึงขยายความโดยอธิบายข้อความทั่วไป

3. ขั้นแก้ไขปรับปรุง การปรับปรุงร่างงานเขียนมีทั้งการปรับปรุงระดับผิวซึ่งเป็นการปรับปรุงรูปแบบ กลไกการเขียน และการปรับปรุงระดับลึก ซึ่งเป็นการปรับปรุงความคิด โครงสร้าง โครงเรื่อง และวิธีการนำเสนอเรื่อง และที่สำคัญผู้เขียนต้องมีความรู้ในองค์ประกอบของเรียงความทั้ง 3 ส่วน คือ คำนำ เนื้อเรื่อง สรุป และมีความเข้าใจในการใช้โวหาร การเขียนเรียงความนั้น ซึ่งผู้เขียนอาจจะใช้โวหารในการเขียนได้ 5 โวหารด้วยกันคือ บรรยายโวหาร พรรณนาโวหาร สาขกโวหาร อุปมาโวหารและเทศนาโวหาร ผู้เขียนจะต้องรู้ว่าจะใช้โวหารชนิดใดกับการเขียนเรื่องอะไร หรือตอนใดจึงจะเหมาะสมตามต้องการการสอนเขียนเรียงความมี

จุดมุ่งหมายให้นักเรียนได้ฝึกถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความเข้าใจ ความรู้สึกต่างๆ ออกเป็น ภาษาเขียนที่กะทัดรัด สละสลวยแจ่มแจ้ง และทำให้ผู้อ่านเข้าใจได้ตามต้องการ

วรรณ แก้วแพรง (2526, หน้า 234-236) ได้อธิบายการฝึกการเขียนโครงเรื่อง ของเรียงความ 4 ประการคือ

1. การเขียนเรียงความนั้น ที่สำคัญต้องกำหนดโครงเรื่องขึ้นก่อน อย่าง เรียงความเรื่องต่อไปนี้เป็น การเขียนที่ต้องเริ่มด้วยการวางโครงเรื่อง แล้วเขียนไปตามโครงเรื่อง ที่กำหนดไว้

2. การกำหนดโครงเรื่องคือการกำหนดหัวข้อสำคัญของข้อความแต่ละตอนอย่าง เรียงความเรื่องนี้ประกอบด้วยข้อความ 6 ตอน แต่ละตอนก็มีหัวข้อสำคัญดังที่พิจารณามาแล้ว ตามเรื่องต่อไปนี้เป็น เรื่อง "ฉันทำสวนครัว"

คำนำ

เวลาที่ฉันทำสวนครัว

การบำรุงรักษาพืชผักในสวนครัว

พืชผักในสวนครัวของฉันมีอะไรบ้าง

ประโยชน์ที่ได้จากสวนครัวของฉัน

คำลงท้าย

3. หัวข้อสำคัญของข้อความแต่ละตอนที่กำหนดเป็นโครงเรื่อง ต้องมีเนื้อหาสาระ สอดคล้องรับกันกับหัวเรื่องที่เขียนหรือชื่อเรื่องของเรียงความที่ตั้งไว้ อย่างตัวอย่างเรียงความที่ ให้อ่านนี้ มีหัวข้อสำคัญของข้อความแต่ละตอนสอดคล้องรับกันกับหัวเรื่องที่ตั้งไว้

4. การเรียงลำดับหัวข้อสำคัญของข้อความแต่ละตอน ต้องเรียนให้ถูกต้อง เหมาะสม เช่น เรียงความเวลาและเหตุการณ์ เรียงตามพื้นที่ และเรียงตามความสำคัญ เฉพาะ ตัวอย่างเรียงความที่ให้นักเรียนอ่านนี้ เป็นการเรียงข้อความตามเวลาและเหตุการณ์

จรรยา ศรีพันธ์บุตร (2533, หน้า 51-52) สรุปหลักการสอนเขียนเรียงความไว้ว่า ครูควรสอนเขียนให้สัมพันธ์กับการฟัง การอ่านและการพูด สำหรับเด็กฝึกใหม่ควรเริ่มที่การฝึก แสดงความคิดเห็นด้วยการพูดก่อนแล้วจึงค่อยเขียน เริ่มเขียนโดยการแต่งประโยคหลัก ประโยคย่อยตามลำดับ การเขียนต้องยึดโครงเรื่องเป็นกรอบของเนื้อหาสาระและกระบวนการ ครูต้องย้ำเรื่องวัตถุประสงค์ของการเขียน สอนให้นักเรียนมองภาพรวมของหัวเรื่องที่จะเขียน โดยการถามนำเป็นตอนๆ จัดกิจกรรมเสริมเพื่อกระตุ้นให้เด็กคิด ใช้สื่อหรืออุปกรณ์ช่วยในการ เขียนเพื่อกระตุ้นความสนใจ ฝึกให้นักเรียนรู้จักบททวนหรือตรวจสอบผลงานของตนเอง ปรับปรุง เนื้อเรื่อง ตรวจสอบความถูกต้องของภาษา พัฒนาลีลาการเขียนของแต่ละบุคคล ตลอดจนส่ง ข้อมูลย้อนกลับให้เด็กทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขผิดพลาดให้ทันเวลาอยู่เสมอ กระบวนการและ ขั้นตอนการสอนแบ่งเป็น 4 ขั้นตอน คือกระตุ้นให้นักเรียนเกิดแนวความคิดในเรื่องที่จะเขียน ฝึกให้รู้จักวางโครงเรื่องก่อนลงมือเขียน ให้นักเรียนเขียนโดยขยายโครงเรื่องเป็นตอนๆ ไป

ฝึกให้ทบทวน ตรวจสอบและแก้ไขผลงานของตัวเอง เช่นความถูกต้องของภาษา วรรคตอน การเรียงลำดับแนวความคิด ลีลาการเขียน การเติมรสชาติของเรื่องให้ถูกรสนิยมของผู้อ่าน

อัจฉรา ชิวพันธ์ (2545, หน้า 63) กล่าวถึงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การเขียนเรียงความว่าการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การเขียนเรียงความเป็นการเรียนรู้แบบที่จำเป็นต้องอาศัยการลำดับความนึกคิดเพื่อให้ผู้เขียนที่อยากจะติดตามอ่านได้โดยไม่เบื่อ ดังนั้นครูควรจะได้ให้นักเรียนได้เรียนรู้หลักในการเขียนเรียงความเป็นพื้นฐานเบื้องต้นก่อน การเขียนทุกเรื่องทุกแบบย่อมต้องมีสำเนา เนื้อเรื่อง สรุปร จึงจะลำดับความได้สมบูรณ์

สมพร มั่นตะสูตร (2526, หน้า 7-8) กล่าวถึงกระบวนการเขียนเรียงความที่เป็นระบบ ดังนี้

1. การคิดให้เข้าเรื่อง หมายถึง กระบวนการทางความคิดที่จะนำเรื่องราวต่างๆ มาเขียนโดยมีที่มาและแหล่งข้อมูลอย่างพร้อมสรรพ การคิดที่เข้าเรื่องประกอบด้วยความคิดที่เป็นระบบคิดในสิ่งที่รู้ คิดและเขียนในหัวข้อที่จำกัด การให้ความกระจ่างในความคิด
2. การจัดระเบียบและเรียบเรียงความคิด คือการเรียบเรียงความคิดให้ผู้อ่านเกิดความรู้สึกร่วมและเข้าใจเหตุการณ์ เรื่องราวต่างๆ ได้อย่างต่อเนื่องมีความสัมพันธ์กันอย่างดี
3. การกระชับเนื้อความ หมายถึง การเขียนใช้ภาษากระชับรัดกุม ตั้งประเด็นการเขียนให้ชัดเจนว่าจะเขียนอะไร มีองค์ประกอบและรายละเอียดอย่างไร มีข้อเท็จจริงสนับสนุนหรือไม่เพียงไร
4. การเสนอความคิด หมายถึงการเสนอความคิดด้วยภาษาที่ชัดเจนแจ่มแจ้งสามารถถ่ายทอดความคิดให้ผู้อ่านเข้าใจได้ว่าเราคิดอะไร ทั้งนี้ความคิดที่น่าเสนอนั้นจะต้องมีความสอดคล้องกันทุกย่อหน้าทั้งรายละเอียด ความคิดเห็น ทักษะคิดและมีตัวอย่างประกอบชัดเจน

ปรียา หิรัญประดิษฐ์ (2530, หน้า 101-102) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการเขียนโดยสรุปได้ดังนี้

1. รวบรวมความคิด การเขียนอะไรก็ตามผู้เขียนต้องมีความรู้มีความคิดเกี่ยวกับเรื่องนั้น ก่อนการเขียนจึงต้องคิด รวบรวมข้อมูล ค้นหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่เขียนโดย การอ่าน การฟัง การคิด และประสบการณ์ การรวบรวมข้อมูลความคิดให้ครบถ้วนจะทำให้งานเขียนมีคุณค่า
2. การเตรียมและจัดระเบียบความคิด ผู้เขียนต้องนำข้อมูลความคิดทั้งหมดมาเลือกสรรเฉพาะสิ่งที่ตรงกับความต้องการของผู้เขียน จากนั้นก็นำข้อมูลมาจัดลำดับความคิดว่าจะเสนอข้อมูลความคิดใดก่อนหลังจึงจะเกิดความต่อเนื่อง ถ้าเป็นเรื่องยาวควรวางโครงเรื่องก่อน

3. ลงมือเขียน ขณะที่เขียนไปตามโครงเรื่องหรือตามที่คิด ผู้เขียนต้องพิจารณาพิเคราะห์ทั้งในด้านสาระที่จะเสนอและการใช้ถ้อยคำ โดยเลือกถ้อยคำที่ตรงกับการคิด ชัดเจน เหมาะสมกับเนื้อหาและผู้อ่าน

4. ตรวจสอบและปรับปรุงแต่ง ในระหว่างที่เขียนต้องอ่านทบทวนเป็นระยะๆ เมื่อเขียนจบแล้วต้องอ่านอีกครั้ง เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

แลนนอน (Lannon : 1983, P. 21) ได้เสนอขั้นตอนและกิจกรรมของกระบวนการเขียนเรียงความไว้ดังนี้

1. ขั้นเตรียมพร้อม (Getting Strated) กิจกรรมที่ควรจัดให้นักเรียน ได้แก่ การค้นหาเรื่อง โดยการอ่านวารสาร หนังสือพิมพ์ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ จากนั้นให้สร้างประโยคชาร์ลี บราวน์ (Charlie Brown) ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

คำนามธรรม คือ คำขยายเฉพาะที่อธิบายลักษณะหรือคุณสมบัติของคำนาม  
เช่น

ความสุข คือ ผ้าห่มที่อบอุ่น

เพื่อน คือ บุคคลที่เราคุยด้วย

ความรัก คือ ลูกหมาตัวโปรด

จากประโยคชาร์ลี บราวน์ สามารถที่จะให้นักเรียนขยายเป็นเรียงความได้นอกจากนี้ครูยังสามารถใช้กิจกรรมอื่นเพื่อสร้างแนวความคิดให้เกิดขึ้นแก่เด็ก เช่น กิจกรรมคำสัมผัส กิจกรรมตามตนเอง กิจกรรมการใช้คำเชื่อม (และ แต่ สำหรับ ดังนั้น หรือ) โดยให้นักเรียนถามเกี่ยวกับหัวเรื่องที่เขียนนั้น

2. ขั้นออกแบบ (Design) เป็นกิจกรรมวางแผนและพัฒนาเนื้อหาที่รวบรวมได้ในขั้นที่ 1 นำมาสร้างประโยคแนวเรื่อง ส่วนขยายตอนที่ 1, 2 และ 3 การรวบรวมใจความให้เป็นหนึ่งเดียว และรวมไปถึงบทสรุปด้วย การออกแบบแต่ละเรื่องควรมีลักษณะดังนี้

2.1 การเปิดเรื่อง เขียนหัวข้อให้ดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน

2.2 การบรรยาย อธิบาย หรือพรรณนา ขยายใจความของหัวข้อเรื่องโดยพูดถึงภูมิหลังความเป็นมา

2.3 การนำเสนอใจความหลัก แบ่งเป็นย่อหน้า แต่ละย่อหน้าต้องมีประโยคแนวเรื่อง ซึ่งให้รายละเอียดสนับสนุนหัวข้อเรื่อง

2.4 การให้รายละเอียด เนื้อหาในแต่ละตอน คือ บทนำ ตัวเรื่อง และตอนสรุป จะต้องสัมพันธ์กลมกลืนกันเป็นหนึ่งเดียว หรือหนึ่งความคิด เพราะฉะนั้นรายละเอียดจะต้องมากพอและสมเหตุสมผล ผู้อ่านพอใจ อ่านแล้วได้ความรู้ ข้อคิด และอื่นๆ

2.5 การสรุป เป็นการกระตุ้นเตือนให้ผู้อ่านว่า ที่กล่าวมาทั้งหมดหมายถึงอะไร

3. ขั้นพัฒนาเนื้อหา (Developing Material) เป็นขั้นที่ลงมือเขียนตามที่ได้ออกแบบไว้โดยนำเนื้อหาที่รวบรวมมาได้ จัดเรียงเป็นตอนๆ พยายามจัดแบ่ง เรียงลำดับเนื้อหา

เป็นคอนๆ ใช้ตัวเชื่อม ข้อความ โยงเชื่อม (transition) เพื่อดึงดูดความสนใจผู้อ่านให้ติดตามเรื่องแต่ละตอนต้องเลือกวิธีเขียนให้เหมาะ เช่น จะเลือกพรรณนา อธิบาย ชักชวน หรืออธิบายได้ตอบ

4. ขั้นบททวน เป็นขั้นที่ผู้เขียนต้องอ่านของตนเองอีกครั้งหนึ่ง และถามตนเองว่าพอใจในผลงานหรือยัง บทนำน่าติดตามอ่านไหม ตัวเรื่องมีข้อความสนับสนุน ยกตัวอย่างให้รายละเอียดเพียงพอหรือยัง การตัดต่อดีหรือยัง ตอนสรุปเป็นเหตุเป็นผลกันหรือไม่ กลไกการเขียนอักษรวิธีถูกต้อง ฯลฯ

ทฤษฎีเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนโดยมุ่งพัฒนากระบวนการคิด และการสอนเขียนแบบจัดกลุ่ม อลิสา วาณิชติ และปรียา หิรัญประคิษฐ์ (2534, หน้า 39-52) ได้กำหนดกระบวนการเขียนเรียงความออกเป็นขั้นตอนต่างๆ ไว้สรุปได้ดังนี้

1. ขั้นวางแผน ประกอบด้วย การเลือกเรื่อง การวิเคราะห์ผู้อ่าน การกำหนดวิธีการนำเสนอเรื่อง และการกำหนดโครงเรื่อง

1.1 การเลือกเรื่อง ควรเลือกเรื่องที่คุณมีความรู้ ความเข้าใจ ความถนัด ความสนใจและมีความมั่นใจว่าจะเขียนได้

1.2 การวิเคราะห์ผู้อ่าน การวิเคราะห์กลุ่มผู้อ่าน มีความสำคัญมาก เพราะกลุ่มผู้อ่านที่แตกต่างกันย่อมมีผลต่อการกำหนดหัวข้อเรื่อง ขอบเขตของเรื่อง วิธีการนำเสนอเรื่อง และภาษาที่ใช้เพื่อจะได้เหมาะสมกับระดับของผู้อ่าน

1.3 การกำหนดวิธีการนำเสนอเรื่อง ก่อนลงมือเขียน ควรกำหนดจุดมุ่งหมายของงานเขียนแล้วกำหนดวิธีนำเสนอเรื่องให้สอดคล้องกัน วิธีการนำเสนอเรื่องที่เหมาะสมมีหลักการดังนี้

1.3.1 งานเขียนที่ผู้เขียนต้องการถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ ความรู้สึกเล่าเหตุการณ์ที่ผู้เขียนประสบและประทับใจ ซึ่งมุ่งเน้นที่ผู้เขียน อาจใช้การพรรณนาให้เห็นรายละเอียด

1.3.2 งานเขียนที่ผู้เขียนต้องการเสนอความรู้ บอกวิธีทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งชี้แจงหรืออธิบายความคิดที่เข้าใจยาก เป็นการมุ่งเน้นที่ตัวสาร อาจใช้วิธีการนำเสนอเรื่องโดยการบรรยาย อธิบายให้ข้อมูลโดยมีรายละเอียดชัดเจน มีการนำเสนอเรื่องเป็นลำดับขั้น

1.3.3 งานเขียนที่ผู้เขียนต้องการสร้างความเชื่อถือ เสนอข้อคิดข้อเตือนใจ เป็นการมุ่งเน้นที่ตัวผู้อ่าน ต้องการให้ผู้ผู้อ่านเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือความคิด อาจทำได้โดยการให้เหตุผล ได้อย่าง และโน้มน้าวใจ

1.3.4 งานเขียนเชิงวรรณกรรมซึ่งต้องการสร้างจินตนาการให้ผู้ผู้อ่านเห็นภาพ มีอารมณ์ ความรู้สึกคล้อยตาม มุ่งเน้นที่ตัวงานเขียนและการใช้ภาษา ให้ความพึงพอใจแก่ผู้อ่าน อาจใช้วิธีการต่างๆ ผสมผสานกันตามจินตนาการของผู้เขียนและประเภทของวรรณกรรม

1.4 การกำหนดโครงเรื่อง เป็นขั้นตอนสำคัญ ผู้เขียนจึงต้องค้นคว้าข้อมูลให้

นำเชื่อถือและมีปริมาณมากพอในการเขียนเป็นโครงเรื่อง เพื่อควบคุมเนื้อหาและทิศทางของงานเขียน สอดคล้องกับจรรยา ศรีพันธ์บุตร (2533, หน้า 51 – 52) ที่ได้สรุปหลักการสอนเขียนเรียงความไว้ว่า ครูควรสอนเขียนให้สัมพันธ์กับการฟัง การอ่าน และการพูด สำหรับเด็กฝึกใหม่ ควรเริ่มที่การฝึกแสดงความคิดเห็นด้วยการพูดก่อนแล้วจึงค่อยเขียนเริ่มเขียนโดยการแต่งประโยคหลัก ประโยคย่อย และประโยคขยาย แล้วจึงเรียบเรียงเป็นข้อความ เป็นย่อหน้า เป็นตอน และเป็นเรื่องสั้นหรือยาวตามลำดับ การเขียนต้องยึดโครงเรื่องเป็นกรอบของเนื้อหาสาระและกระบวนการ ครูต้องย้ำเรื่องวัตถุประสงค์ของการเขียน สอนให้นักเรียนมองภาพรวมของหัวเรื่องที่จะเขียนโดยการถามนำเป็นตอน ๆ จัดกิจกรรมเสริมเพื่อกระตุ้นให้เด็กคิด ใช้สื่อหรืออุปกรณ์ช่วยในการเขียนเพื่อกระตุ้นความสนใจ ฝึกให้นักเรียนรู้จักบททวนหรือตรวจผลงานของตัวเอง ปรับปรุงเนื้อเรื่อง ตรวจสอบความถูกต้องของภาษา พัฒนาลีลาการเขียนของแต่ละบุคคล ตลอดจนส่งข้อมูลย้อนกลับให้เด็กทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดให้ทันเวลาอยู่เสมอ กระบวนการและขั้นตอนการสอนแบ่งเป็น 4 ขั้นตอน คือกระตุ้นให้นักเรียนเกิดแนวความคิดในเรื่องที่จะเขียน ฝึกให้รู้จักวางโครงเรื่องก่อนลงมือเขียน ให้นักเรียนเขียนโดยขยายโครงเรื่องเป็นตอนๆไป ฝึกให้ทบทวน ตรวจทาน และแก้ไขผลงานของตนเอง เช่น ความถูกต้องของภาษา วรรคตอน การเรียงลำดับแนวความคิด ลีลาการเขียน การเติมแต่งรสชาติของเรื่องให้ถูกรสนิยมของผู้อ่าน

นอกจากนี้วรรณวิไล พันธุ์สิศา (2540, หน้า 31-35) กล่าวถึงขั้นตอนในการพัฒนาการเขียนเรียงความสรุปได้ดังนี้

1. การเขียนประโยคหรือแต่งประโยคซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญที่สุดของการเขียนการสอนแต่งประโยคควรมีการพัฒนา रूपประโยคขึ้นไปตามขั้นและวุฒิภาวะของผู้เรียน โดยฝึกแต่งประโยคความเดียว ประโยคความรวม และครูอาจกำหนดคำให้นักเรียนฝึกแต่งประโยค
2. การเขียนข้อความสั้น ๆ การฝึกเขียนในขั้นนี้จะเน้นที่ความถูกต้องของการใช้คำ การลำดับเรื่องหรือความคิดและการขยายความคิดเป็นสำคัญ วิธีการฝึกเริ่มจากฝึกเขียนบรรยายข้อเท็จจริงสั้น ๆ การฝึกเขียนจากสิ่งที่เห็น ซึ่งจะเป็นส่วนช่วยในการเขียนคำนำและสรุป
3. การเขียนเรื่องอย่างอิสระ เป็นการเขียนเรื่องราวโดยยังไม่ยึดรูปแบบใดๆ แต่มุ่งให้นักเรียนเขียนเรื่องราวได้เป็นสำคัญ ซึ่งการฝึกอาจให้เขียนเรื่องจากประสบการณ์จากจินตนาการและฝึกเขียนโครงเรื่อง ซึ่งการฝึกเขียนนี้ต้องอาศัยสื่อหรือสิ่งเร้าต่างๆ มาช่วย
4. การเขียนเรื่องที่มีรูปแบบหรือองค์ประกอบเฉพาะ เป็นการฝึกเขียนเรื่องจากหัวข้อที่กำหนดให้ ตามรูปแบบการเขียนเรียงความ ครูควรชี้แนะวิธีเขียนคำนำ เนื้อเรื่อง สรุป แล้วให้นักเรียนฝึกเขียนทีละส่วนให้ได้ก่อน การฝึกควรฝึกจากง่ายไปหายาก ฝึกจากส่วนย่อยไปหาส่วนรวม ฝึกจากสิ่งที่ใกล้ตัวไปหาสิ่งที่ไกลตัว

แนวทางหรือทฤษฎีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเขียนเรียงความของเด็กนักเรียนนั้น ที่จะเห็นได้คือผู้ที่มีส่วนสำคัญในการพัฒนาทักษะการเขียนเรียงของนักเรียน

โดยเฉพาะครูควรทดสอบความรู้พื้นฐานของนักเรียนก่อนเพื่อจะได้ทราบว่านักเรียนจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ในด้านใดบ้าง เช่น ด้านเนื้อหา การใช้ภาษา การเลือกใช้คำ การเรียบเรียงข้อความ การสะกดคำ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การรวบรวมความคิด การถ่ายทอดความคิด รูปแบบการเขียน เพราะสิ่งเหล่านี้เป็นพื้นฐานสำคัญในการเขียนเรียงความ จากนั้นจึงมีการวางแผนจัดกิจกรรมการเขียนที่น่าสนใจมีการใช้สื่อและอุปกรณ์การสอนเป็นสิ่งเร้าให้นักเรียนคิด เขียนและปฏิบัติจริง มีขั้นตอนการฝึกจากง่ายไปยาก โดยเริ่มฝึกจากการใช้คำ แต่งประโยค เรียบเรียงข้อความ ฝึกเขียนคำนำ เนื้อเรื่อง

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่าการจะเขียนเรียงความหรืองานเขียนอื่นๆ ผู้เขียนควรมีการกำหนดเรื่องที่จะเขียน รวบรวมความรู้ความคิดเกี่ยวกับเรื่องนั้นให้มากที่สุดจัดระเบียบความคิด แล้วจึงเลือกสรรเฉพาะส่วนที่ต้องการมาทำเป็นโครงเรื่อง จากนั้นจึงเขียนขยายโครงเรื่องที่วางไว้ให้ชัดเจน โดยใช้ภาษาที่ถูกต้องสละสลวย ใช้โวหารประกอบ และเขียนให้ครบองค์ประกอบของเรียงความหรือให้เหมาะสมกับรูปแบบของงานเขียนประเภทนั้นๆ แล้วจึงอ่านทบทวนเพื่อจะได้แก้ไขส่วนที่บกพร่องเรียงความเป็นงานเขียนที่ผู้เขียนต้องการนำเสนอความรู้ ความคิด จินตนาการ และประสบการณ์ของผู้เขียนโดยใช้ภาษาที่ถูกต้องเหมาะสมและสื่อความหมายให้ผู้อ่านเข้าใจได้กระบวนการที่เป็นระบบและมีขั้นตอนในการฝึกที่ชัดเจนและจะทำให้งานเขียนมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้มีผู้รู้ทางภาษาเสนอแนะกระบวนการเขียนและขั้นตอนในการเขียนไว้ดังนี้

#### การพัฒนาแบบมีส่วนร่วม

##### 1. ความหมายของการพัฒนาแบบมีส่วนร่วม

ในการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ จะพบว่า ถ้าหากงานนั้น ๆ ได้มีการปฏิบัติงานโดยการให้ผู้อื่นได้มีส่วนร่วมแล้วก็จะประสบผลสำเร็จได้โดยง่ายดาย การมีส่วนร่วมในกิจกรรมใดๆ ก็ตาม จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่จะทำให้การปฏิบัติงานเหล่านั้นประสบผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมาย และให้แนวคิดของคำว่า การมีส่วนร่วมได้ดังต่อไปนี้

ไพจิต ไครวงศ์ย้อย (2538, หน้า 20) ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมว่า เป็นพฤติกรรมกรรวมกลุ่มในการดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้เพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาภายในชุมชน

เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ (2537, หน้า 182) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมว่าเป็นการที่บุคคลหรือคณะบุคคล เข้ามาช่วยเหลือ สนับสนุนทำประโยชน์ในเรื่องต่างๆหรือกิจกรรมต่างๆ อาจเป็นการมีส่วนร่วมทั้งในกระบวนการตัดสินใจหรือในกระบวนการบริหาร

บุญเทียม อังสวัสดิ์ (2542, หน้า 18) ได้ให้ความหมายของคำว่า การมีส่วนร่วมว่า หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนในกระบวนการปฏิบัติ กิจกรรม โดยเริ่ม

ตั้งแต่การสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา การกำหนดความต้องการ การตัดสินใจ และปฏิบัติ ตลอดจนการติดตามผลการดำเนินงานนั้นๆ ด้วย

ในขณะที่บุญเชิด สุขอภิรมย์ (2541, หน้า 22) ได้กล่าวถึงการบริหารแบบมีส่วนร่วมว่า เป็นการที่บุคคลหรือคณะบุคคลเข้ามาช่วยเหลือ สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ โดยการเข้ามามีส่วนร่วมนั้นต้องให้บุคคลได้มีส่วนร่วมรับรู้อันก่อน หรือเป็นการมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารและรวมทั้งให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจด้วยซึ่งจะกระทำใหกิจกรรมหรืองานที่ปฏิบัตินั้นบังเกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพสูงสุด หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งว่าเป็นการร่วมคิด ร่วมทำและร่วมกันแก้ไขนั่นเอง และการมีส่วนร่วมของประชาชนตามที่องค์การสหประชาชาติ ได้กล่าวไว้ว่าการมีส่วนร่วมจะต้องครอบคลุมถึงเรื่องต่อไปนี้

1. การที่ประชาชนมีส่วนร่วมในผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากโครงการพัฒนา
2. การที่ประชาชนมีส่วนร่วมช่วยเหลือในการปฏิบัติตามโครงการพัฒนา
3. การที่ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทุกขั้นตอนในกระบวนการพัฒนา

โดยสรุปจากความหมายกล่าวไว้ข้างต้น สามารถสรุปได้ทั้งสิ้นๆ ว่าการมีส่วนร่วม หมายถึง การที่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือประชาชนได้ร่วมกันคิดร่วมวางแผน ร่วมตัดสินใจ ร่วมดำเนิน การหรือปฏิบัติ และร่วมรับผิดชอบแก้ไขปัญหา เพื่อพัฒนากิจกรรมต่างๆ ขององค์การ หรือของชุมชนให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้และ การที่บุคคลในทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ประชาชนทั้งในรูปส่วนบุคคล กลุ่มคน ชุมชน สมาคม มูลนิธิและองค์กรอาสาสมัครในรูปแบบต่างๆ รวมถึงเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรของรัฐในทุกระดับได้มีโอกาสเข้าร่วมในการดำเนินงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามที่องค์กรหรือหน่วยงาน และสถานศึกษากำหนดไว้ในทุกขั้นตอนของกระบวนการพัฒนา ไม่ว่าจะเป็นการมีส่วนร่วมโดยตรงหรือโดยอ้อม โดยเปิดโอกาสให้เข้ามามีส่วนร่วมเมื่อไรก็ได้ทุกเวลา

## 2. ความสำคัญของการพัฒนาแบบมีส่วนร่วม

การพัฒนาแบบมีส่วนร่วมมีความสำคัญตามที่นักพัฒนาได้ชี้แจง พอสรุปเป็นข้อๆ ได้ดังนี้

2.1 เป็นการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงออกเกี่ยวกับการปรับปรุงชีวิตของเขาเพราะการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นสิทธิพื้นฐานอันชอบธรรมของคนทุกคน ที่ต้องเคารพให้การยอมรับและยกย่องกันและกันของชุมชน

2.2 เป็นการให้คนหนุ่มมากมีสิทธิ์มีเสียงในการแสดงออกเกี่ยวกับการพัฒนาเพราะการพัฒนาเป็นสิ่งที่ต้องเกี่ยวข้องกับประชาชนเป็นจำนวนมาก

2.3 เป็นการปรับปรุงกลยุทธ์ในการพัฒนาใหม่ เพราะกลยุทธ์ทั้งหลายในการพัฒนาที่ผ่านมาไม่สามารถส่งผลถึงกลุ่มประชาชนผู้ด้อยโอกาสและยากจน ประชาชนไม่มีส่วนร่วมในการวางแผน

2.4 ทำให้แผนงานโครงการประสบความสำเร็จ เนื่องจากเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม จากประสบการณ์ที่ผ่านมาได้พบว่า มีโครงการจำนวนไม่น้อยที่ประสบความสำเร็จโดยอาศัยวิธีให้ประชาชนมีส่วนร่วมในรูปของการรวมกลุ่ม และจัดตั้งองค์กรประชาชน

2.5 ทำให้เกิดความรู้สึกผูกพันของสมาชิกแต่ละคนที่เข้ามามีส่วนร่วมเพื่อพิทักษ์ประโยชน์ของเขา เพราะการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นเรื่องของการปฏิบัติการเป็นกลุ่ม หรือของกลุ่ม (group action)

2.6 เป็นดัชนีชี้วัดของการพัฒนาเพราะถ้าประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมมากเท่าใด ยิ่งแสดงว่าประชาชนจะได้รับประโยชน์จากการพัฒนามากยิ่งขึ้น สามารถติดตามประเมินผลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

2.7 เป็นการพัฒนาที่ตรงกับความต้องการของประชาชน สามารถวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาได้หลากหลายครอบคลุม เพราะประชาชนย่อมรู้ดีว่าตนเองต้องการอะไร มีปัญหาอะไร และอยากจะทำปัญหาอย่างไร

2.8 เป็นกระบวนการที่สามารถค้นหาปัญหาและความต้องการที่แท้จริงพร้อมที่จะจัดอันดับความสำคัญของปัญหาได้อย่างถูกต้อง

2.9 เป็นการเปลี่ยนแปลงรูปแบบทางสังคมอย่างเป็นระบบระเบียบเพราะการมีส่วนร่วมของประชาชนช่วยให้การปฏิบัติการทางสังคม (social action) เป็นไปอย่างสงบสันติ

2.10 สามารถเลือกวิธีการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ แล้วนำมาวางแผนแก้ปัญหาต่างๆ

2.11 สามารถดำเนินการตามแผนที่วางไว้ โดยความร่วมมือของหน่วยงานในองค์กรหรือในชุมชนอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.12 เป็นนโยบายของรัฐในปัจจุบันที่ให้ทุกโครงการที่ลงสู่ชนบท ต้องให้ประชาชนมีส่วนร่วมเพิ่มขึ้นตามปรัชญาของการพัฒนา

การให้บุคคลหรือชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมขององค์กร หรือหน่วยงานนั้นๆ จะส่งผลให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมาย เกิดความประหยัดทรัพยากรประหยัดเวลา และเกิดความพึงพอใจของผู้ให้ และผู้รับบริการด้วย นอกจากนี้การมีส่วนร่วมของประชาชนยังมีประโยชน์ของการมีส่วนร่วมต่อการวางแผน

### 3. รูปแบบการพัฒนาแบบมีส่วนร่วม

การมีส่วนร่วมนั้น กรรณิกา ชมดี (2524, หน้า 13) ได้สรุปรูปแบบการมีส่วนร่วมไว้เป็น 10 ลักษณะ ดังนี้

3.1 การมีส่วนร่วมประชุม (attendance at meetings)

3.2 การมีส่วนร่วมในการออกเงิน (financial contribution)

3.3 การมีส่วนร่วมเป็นกรรมการ (membership on committees)

3.4 การมีส่วนร่วมเป็นผู้นำ (position of leadership)

3.5 การมีส่วนร่วมสัมภาษณ์ (interviewer)

3.6 การมีส่วนร่วมผู้ชักชวน (solicitor)

3.7 เป็นผู้บริโภค (customers)

3.8 เป็นผู้ริเริ่มหรือผู้เริ่มการ (entrepreneurs)

3.9 เป็นผู้ใช้แรงงาน (employees)

3.10 ออกวัสดุอุปกรณ์ (material contribution)

ในการจัดการศึกษานั้นจะมีความเกี่ยวข้องกับชุมชน และประชาชน ดังนั้นการมีส่วนร่วมของประชาชนจึงมีความสำคัญและมีความจำเป็น ภิญญู สาทร (2526, หน้า 315) ได้ระบุไว้ว่าในฐานะโรงเรียนเป็นหน่วยหนึ่งของสังคมและอยู่ในสังคมของประชาธิปไตยโรงเรียนควรเป็นของประชาชน จัดการเรียนการสอนโดยการเรียนรู้เห็นและความร่วมมือของประชาชนการมีส่วนร่วมของประชาชนจึงมีความสำคัญ เนื่องจากทำให้ประชาชนได้ทราบเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนเป็นการสร้างความเชื่อถือ ความมั่นใจและความนิยมที่มีต่อโรงเรียนให้เกิดขึ้นในหมู่ประชาชนนอกจากนี้ ยังเป็นการสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามาช่วยเหลือเกื้อกูลกิจการต่างๆ ของโรงเรียนทั้งในด้านการเงิน วัสดุ แรงงานและกำลังใจ ส่งเสริมให้ประชาชนมีความเข้าใจในความสำคัญของการศึกษา และให้ประชาชนเห็นความสำคัญว่าเป็นหน้าที่ของประชาชนในระบอบประชาธิปไตยทุกคนที่จะต้องให้ความสนใจและมีส่วนร่วมดูแลจัดการศึกษา

เดลีว บุรีภักดี และคณะ (2545) ได้เสนอรูปแบบของการพัฒนาไว้ 3 รูปแบบคือ

1. การมีส่วนร่วมแบบชายขอบ (marginal participation) เป็นการมีส่วนร่วมที่เกิดจากความสัมพันธ์เชิงอำนาจไม่เท่าเทียมกัน ฝ่ายหนึ่งรู้สึกด้วยอำนาจหรือมีทรัพยากรหรือมีความรู้ ค้อยกว่า เป็นต้น

2. การมีส่วนร่วมแบบบางส่วน (partial participation) รัฐเป็นผู้กำหนดนโยบายลงมาว่าต้องการอะไร โดยที่รัฐไม่รู้ความต้องการของชาวบ้าน ดังนั้นการมีส่วนร่วมก็เพียงแสดงความคิดเห็นในการดำเนินกิจกรรมบางส่วนเท่านั้น

3. การมีส่วนร่วมแบบสมบูรณ์ (full participation) เป็นการมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การกำหนดปัญหา ความต้องการ การตัดสินใจในแนวทางการแก้ไขปัญหาและความเท่าเทียมกันกันของทุกฝ่าย

อดิน ตรีพัฒน์ (2527, หน้า 107 – 111) ได้ศึกษาขั้นตอนการมีส่วนร่วมโดยสรุปไว้คล้ายคลึงกันว่าการมีส่วนร่วมของประชาชนที่แท้จริงน่าจะมี 4 ลักษณะ คือ

ลักษณะที่ 1 การมีส่วนร่วมในการค้นหาปัญหาและสาเหตุ

ลักษณะที่ 2 การมีส่วนร่วมในการวางแผนดำเนินกิจกรรม

ลักษณะที่ 3 การมีส่วนร่วมการลงทุนและปฏิบัติตามแผน

ลักษณะที่ 4 การมีส่วนร่วมการติดตามและประเมินผล

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2538, หน้า 328 – 332) ได้กล่าวถึงระบบบริหารแบบมีส่วนร่วมที่ใช้อยู่ในปัจจุบันและเป็นที่ยอมรับว่าได้ผลในเชิงปฏิบัติมากมี 3 ระบบคือ

1. ระบบการปรึกษาหารือ (consulting management) เป็นการบริหารแบบเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานในรูปของคณะกรรมการ (committee) ซึ่งเป็นการกระจายอำนาจบริหารและการตัดสินใจให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานร่วมมีความรับผิดชอบ ระบบการปรึกษาหารือนี้เหมาะสำหรับใช้กับผู้บริหารระดับต้นขึ้นไป โดยการมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าคณะทำงาน ประธานโครงการ ประธานคณะกรรมการหรือกรรมการเป็นต้น

2. ระบบกลุ่มคุณภาพ (qc circles) เป็นการบริหารแบบเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานในรูปของกลุ่มทำงาน ซึ่งคงเรียกชื่อได้หลายอย่าง เช่น กลุ่มคุณภาพกลุ่มกิจกรรมคิวิซี กลุ่มพัฒนาคุณภาพงาน เป็นต้น ระบบบริหารนี้เหมาะสำหรับใช้กับพนักงานระดับปฏิบัติ (work) หรือระดับหัวหน้า (foreman) เพราะเป็นการฝึกฝนและเปิดโอกาสให้บุคคลเหล่านี้มีโอกาสทำงานร่วมกันเพื่อค้นหาปัญหา วิเคราะห์ปัญหาหาสาเหตุของปัญหาตลอดจนแนวทางในการแก้ปัญหาด้วยตนเอง

3. ระบบข้อเสนอแนะ (suggestion system) ระบบนี้มีความแตกต่างจากข้อเสนอแนะที่พบเห็นทั่วไปที่มีลักษณะเป็นกล่องหรือตู้รับฟังความคิดเห็นเท่านั้น แต่วิธีนี้จัดให้มีแบบฟอร์มข้อเสนอแนะ เพื่อให้พนักงาน ผู้ปฏิบัติงานทุกคนได้กรอกแบบที่กำหนด เช่น ปัญหาที่พบคืออะไรสาเหตุปัญหามาจากอะไร วิธีการแก้ปัญหามีอะไรบ้าง และผลที่คาดว่าจะได้รับนั้นดีกว่าเดิมอย่างไร เป็นต้น ซึ่งวิธีดังกล่าวนี้ได้ผลในหลายบริษัท เช่น ธนาคารพาณิชย์บางแห่ง บริษัทเครือซีเมนต์ไทย เป็นต้น ซึ่งแต่ละบริษัทจะมีคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอแนะว่าแต่ละข้อเสนอแนะเป็นความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพียงใด ความเป็นไปได้ในการนำไปสู่การปฏิบัติมีมากน้อยเพียงใดและสมควรทดลองดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือไม่ อย่างไรก็ตามหากข้อเสนอแนะใดสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ผล ทางบริษัทก็จะให้รางวัลตอบแทนแก่ผู้เสนอความคิด

ขั้นตอนในการมีส่วนร่วมชุมชน ฟวงสมจิตร (2540, หน้า 19) เห็นว่าควรจำแนกออกเป็น 4 ขั้นตอนคือ

ขั้นที่ 1 การมีส่วนร่วมในขั้นริเริ่มโครงการ เป็นขั้นที่ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการค้นหาปัญหาและสาเหตุของปัญหาภายในชุมชนตลอดจนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ กำหนดความต้องการของชุมชน และมีส่วนในการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการนั้นๆ

ขั้นที่ 2 การมีส่วนร่วมในขั้นวางแผน เป็นขั้นที่ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ของโครงการ กำหนดวิธีการและแนวทางดำเนินงาน กำหนดทรัพยากรและแหล่งของทรัพยากรที่จะใช้ในโครงการ

ขั้นที่ 3 การมีส่วนร่วมในขั้นดำเนินโครงการ เป็นขั้นที่ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการทำประโยชน์ให้แก่โครงการ โดยการร่วมช่วยเหลือด้านทุนทรัพย์ วัสดุอุปกรณ์และแรงงานหรือโดยการบริหารงานและประสานงานตลอดจนการดำเนินการขอความช่วยเหลือจากภายนอก เป็นต้น

ขั้นที่ 4 การมีส่วนร่วมในขั้นประเมินผลโครงการ เป็นขั้นที่ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการประเมินว่า โครงการที่ดำเนินการนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ การประเมินผลนี้อาจเป็นการประเมินผลย่อย (formative evaluation) ซึ่งเป็นการประเมินผลความก้าวหน้าของโครงการที่ กระทำกันเป็นระยะ ๆ หรือประเมินผลรวม (summative evaluation) ซึ่งเป็นการประเมินผลสรุปของโครงการเช่นเดียวกับที่ สมบูรณ์ นันทวงศ์ (2542, หน้า 16) ซึ่งได้อธิบายลักษณะเกี่ยวกับการระดมประชาชนให้เกิดการมีส่วนร่วมในการพัฒนานั้นว่าเป็นแนวคิดพื้นฐานของวิธีการพัฒนาชุมชน คือ ช่วยให้ประชาชนสามารถช่วยเหลือตนเอง ซึ่งหมายความว่าประชาชนจะต้องช่วยกันในการเป็นผู้นำกระทำการพัฒนาตนเองมิใช่เป็นผู้รับการพัฒนาเท่านั้น ทั้งนี้ เนื่องจากผู้กระทำการพัฒนาจะเป็นผู้ได้รับประโยชน์จากการพัฒนาโดยตรง และดังนั้นการพัฒนาชุมชนแนวใหม่จึงเน้นการพัฒนาคนโดยยึดหลักสำคัญให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาของตนเอง วิเคราะห์ตนเองและเมื่อประชาชนมีความพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงแล้ว กระบวนการพัฒนาการมีส่วนร่วมของประชาชนจะเป็นปัจจัยร่วมที่สำคัญในกระบวนการพัฒนาซึ่งจะต้องมีการพิจารณาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างแท้จริง ไม่ว่าจะเป็ทางตรงหรือทางอ้อม

สมบูรณ์ นันทวงศ์ (2542, หน้า 21 – 22) ได้จำแนกรูปแบบของการมีส่วนร่วมของประชาชนไว้ 2 ประการ ดังนี้ คือ

1. การที่ประชาชนมีส่วนร่วมโดยตรง (direct participation)
2. การที่ประชาชนมีส่วนร่วมโดยอ้อม (open participation) โดยผ่านองค์กรผู้แทนของประชาชน (non –representative organization) เช่น สถาบันหรือหน่วยงานที่เชิญชวนหรือเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมเมื่อไรก็ได้ทุกเวลา เป็นต้น

Cohen and Uphoff (1980, PP. 219 – 222) ได้แบ่งการมีส่วนร่วมออกเป็น 4 ขั้นตอน

1. การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ (decision making) ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ ริเริ่ม ตัดสินใจ และตัดสินใจปฏิบัติการ
2. การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติการ (implementation) ประกอบด้วย การสนับสนุนด้านทรัพยากร การบริหาร และการประสานความร่วมมือ
3. การมีส่วนร่วมในผลประโยชน์ (benefits)
4. การมีส่วนร่วมในการประเมินผล (evaluation)

สรุปลักษณะของการมีส่วนร่วมมีหลายรูปแบบได้แก่ รูปแบบการเข้ามามีส่วนร่วมโดยตรง และการมีส่วนร่วมทางอ้อมโดยผ่านองค์กรผู้แทนของประชาชน เช่น กรรมการกลุ่มสถาบันหรือหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งมีองค์ประกอบ 4 ขั้นตอน คือ

1. การมีส่วนร่วมในการค้นหาปัญหาและสาเหตุ เพื่อกำหนดความต้องการและจัดลำดับความสำคัญของความต้องการนั้น
2. การมีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดนโยบาย วิธีการและแนวดำเนินการ
3. การมีส่วนร่วมดำเนินการปฏิบัติตามแผน
4. การมีส่วนร่วมติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งเป็นการสรุป