

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนาทักษะการเขียนย่อความของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดสว่างอารมณ์ ตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

1. บริบทโรงเรียนวัดสว่างอารมณ์ ตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี
2. การย่อความ
 - 2.1 การจับใจความสำคัญของเรื่อง
 - 2.2 การเรียบเรียงให้ถูกแบบแผนของการย่อความ
3. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (PAR)

บริบทโรงเรียนวัดสว่างอารมณ์ ตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี

โรงเรียนวัดสว่างอารมณ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งอยู่หมู่ที่ 9 บ้านหนองบอน ตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี ตั้งอยู่ในชุมชนชนบท ประชาชนประกอบอาชีพเกษตรกรรม ปลูกอ้อย ข้าวโพด ทานตะวัน มันสำปะหลังและเลี้ยงโคนม ประกอบอาชีพรับจ้างและมีอาชีพเสริม เช่น การถักกระเป่าจากเชือกมัดฟางซึ่ง เป็นวัสดุเหลือใช้จากฟาร์มโคนมและการทำไม้กวาดดอกหญ้า ประชาชนส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ มีวัด 1 แห่ง คือวัดหนองบอน เป็นศูนย์รวมจิตใจของคนชุมชน

1. ประวัติโรงเรียน

โรงเรียนวัดสว่างอารมณ์ ตั้งอยู่หมู่ที่ 9 บ้านหนองบอน ตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี ซึ่งมีพื้นที่ 9 ไร่ 2 งาน เริ่มเปิดทำการสอนเป็นเอกเทศเมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2523 ครูใหญ่คนแรกคือ นายก่อ ปานพันธ์ เปิดทำการสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาลจนถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีบุคลากรครู 3 คน ปัจจุบันมีบุคลากรครู 6 คน นักการภารโรง 1 คน ครูอาสาช่วยสอน 1 คน พระช่วยสอน 1 รูป นักเรียนจำนวน 100 คน มีอาคารเรียน ป.1 ก พิเศษจำนวน 1 หลัง อาคารเอนกประสงค์แบบกรมสามัญ 1 หลัง ห้องสมุด 1 หลัง ห้องคอมพิวเตอร์ 1 หลัง ศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย 1 หลัง โรงอาหาร 1 หลัง บ้านพักครู 2 หลัง สนามฟุตบอล สนามตะกร้อ ลานกีฬาเอนกประสงค์ อย่างละ 1 สนาม สนามกีฬาเปตอง 4 สนาม ห้องส้วมแบบอนาถ 4 ที่นั่ง 1 หลัง มีเขตรบริการนักเรียน 2 หมู่บ้าน คือ หมู่ที่ 2 บ้านมอดินแดง หมู่ที่ 9 บ้านหนองบอน และนอกเขตบริการมาเรียน ได้แก่ หมู่ที่ 3 บ้านหนองไทร หมู่ที่ 5 บ้านวังงาม หมู่ที่ 10 เป็นต้น โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สระบุรี เขต 2 ผู้บริหารโรงเรียนคนปัจจุบันคือ นายปฏิวัติ จันทร์ทิพย์ ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2544

แหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน ได้แก่ ห้องพักครู ห้องสมุด ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องคอมพิวเตอร์ โรงเพาะเห็ด สวนป่า สวนสมุนไพร ค่ายลูกเสือ เป็นต้น

แหล่งเรียนรู้จากชุมชน ได้แก่ แหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตรไร่ยานา วัดหนองบอน วัดหลวงพ่อใหญ่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ การเกษตรสาขาวังม่วง โรงงานน้ำตาลสระบุรี เขื่อนป่าสักชลสิทธิ์ ฟาร์มเกษตรกรเลี้ยงโคนม และวิสาหกิจชุมชนหนองบอน

สถานศึกษามีอาคารสถานที่เป็นระเบียบ สวยงาม มีความปลอดภัยเป็นโรงเรียนต้นแบบเศรษฐกิจพอเพียง โรงเรียนส่งเสริมสุขภาพดีเด่นระดับทอง ปี 2547-2549 โรงเรียนปลอดสารเสพติด ร้อยละ 100 เป็นโรงเรียนต้นแบบประกันคุณภาพการศึกษา เป็นโรงเรียนคุณธรรมชั้นนำ มีครูต้นแบบลูกเสือ 1 คน ครูดีเด่นครูสภา 1 คน ครูแกนนำปฏิรูปการเรียนรู้ 5 คน ครูดีในใจดวงใจ 1 คน ผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่นครูสภา ผู้บริหารสถานศึกษาผู้มีจรรยาบรรณดีเด่นสมาคมผู้สื่อข่าว และผู้บริหารดีเด่นด้านการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล เป็นต้น

ด้านเกียรติยศของนักเรียน ด้านวิชาการนักเรียนชนะเลิศการแข่งขันวิชาการระดับโรงเรียนระดับสหวิทยศึกษาศึกษาวิชาสังคมศึกษา เข้าร่วมแข่งขันในระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่ทุกปีการศึกษา ด้านกีฬา นักเรียนชนะเลิศการแข่งขันกีฬาเปตอง รุ่นอายุ 12 ปี ชนะเลิศกรีฑาประเภทวิ่ง รุ่นอายุ 10 ปี ระดับสหวิทยศึกษา ระดับอำเภอ เข้าร่วมการแข่งขันกรีฑาในระดับจังหวัดสระบุรี ด้านการคมนาคม ปัจจุบันการคมนาคมค่อนข้างสะดวกมีถนนลาดยางสายหนองบอน-วังม่วงผ่านหน้าโรงเรียน การเดินทางติดต่อราชการองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ระยะทาง 4 กิโลเมตร ที่ว่าการอำเภอวังม่วง ระยะทาง 7 กิโลเมตร ติดต่อราชการสหวิทยศึกษาวังม่วง ระยะทาง 8 กิโลเมตร เดินทางติดต่อราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยะทาง 55 กิโลเมตร

สภาพชุมชนนั้นมีประชากรรวมทั้งสิ้น 2 หมู่บ้านประมาณ 1,000 คน นับถือศาสนาพุทธร้อยละ 99 ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมและรับจ้าง อยู่ในเขตชลประทานลุ่มน้ำป่าสัก สภาพเศรษฐกิจปานกลาง รายได้เฉลี่ยต่อคนต่อปี ประมาณ 42,000 บาท (จปฐ.) มีวิสาหกิจชุมชน 1 แห่ง มีวัดหนองบอนเป็นศูนย์รวมจิตใจร่วมมือของคนในชุมชน มีนายกัณฑ์ อ่อนคล้าย เป็นผู้ใหญ่บ้าน นางสมจิตร จันทร์น้อย นายจรินทร์ ปาเวอวงษ์ และนายยนต์ ปาลวัฒน์ เป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านโรงเรียนได้รับความร่วมมือจากชุมชนดีมากเนื่องจากเป็นศูนย์กลางการบริการต่างๆให้กับชุมชน เช่น ที่ตั้งกองทุนหมู่บ้าน สถานที่จัดประชุม สนามกีฬาให้เป็นสถานที่ออกกำลังกายของชุมชน เป็นต้น

2. ข้อมูลนักเรียน ปีการศึกษา 2551

จำนวนนักเรียนโรงเรียนวัดสว่างอารมณ์ ปีการศึกษา 2551 มีจำนวนทั้งสิ้น 100 คน จำนวนห้องเรียนมี 8 ห้องเรียน รายละเอียดดังตารางที่ 1

ตาราง 1 จำนวนนักเรียนของโรงเรียนวัดสว่างอารมณ์

ชั้น	จำนวนนักเรียน			จำนวน ห้องเรียน
	ชาย	หญิง	รวม	
อนุบาลปีที่ 1	7	3	10	1
อนุบาลปีที่ 2	8	6	14	1
รวมก่อนประถมศึกษา	15	9	24	2
ประถมศึกษาปีที่ 1	10	1	11	1
ประถมศึกษาปีที่ 2	6	8	14	1
ประถมศึกษาปีที่ 3	4	9	13	1
ประถมศึกษาปีที่ 4	9	1	10	1
ประถมศึกษาปีที่ 5	8	7	15	1
ประถมศึกษาปีที่ 6	5	8	13	1
รวมประถมศึกษา	42	34	76	6
จำนวนนักเรียน ทั้งหมด	57	43	100	8

3. ข้อมูลบุคลากร ปีการศึกษา 2551

บุคลากรทางการศึกษา คือ ครูประจำการโรงเรียนวัดสว่างอารมณ์มีจำนวน 6 คน ครูอาสาช่วยสอนจำนวน 1 คน นักการภารโรงจำนวน 1 คน รายละเอียดดังตารางที่ 2

ตาราง 2 จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนวัดสว่างอารมณ์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การศึกษา	วิชาเอก
1	นายปฏิวัติ จันทร์ทิพย์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	วท.ม.	เกษตรศาสตร์
2	นางอรนุช อวชานนท์	ครู	ค.บ.	ประถมศึกษา
3	นายจรัญ แจ่มจันทร์	ครู	กศ.บ.	สุขศึกษา
4	นางพิมพ์มาศ แก้ววงษา	ครู	ค.บ.	คหกรรมศาสตร์
5	นางสาวอุบล จันทร์ทอง	ครู	ศษ.บ.	ภาษาไทย
6	นางสาวจารุวรรณ ก้อนนิล	ครู	ค.บ.	ประถมศึกษา
7	นางสาวอารยา โมกษศักดิ์	ครูอาสา	ปวส.	คอมพิวเตอร์
8	นางสำเนียง ศรีอนงค์	นักการภารโรง	ม.6	-

3.1 ข้อมูลคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

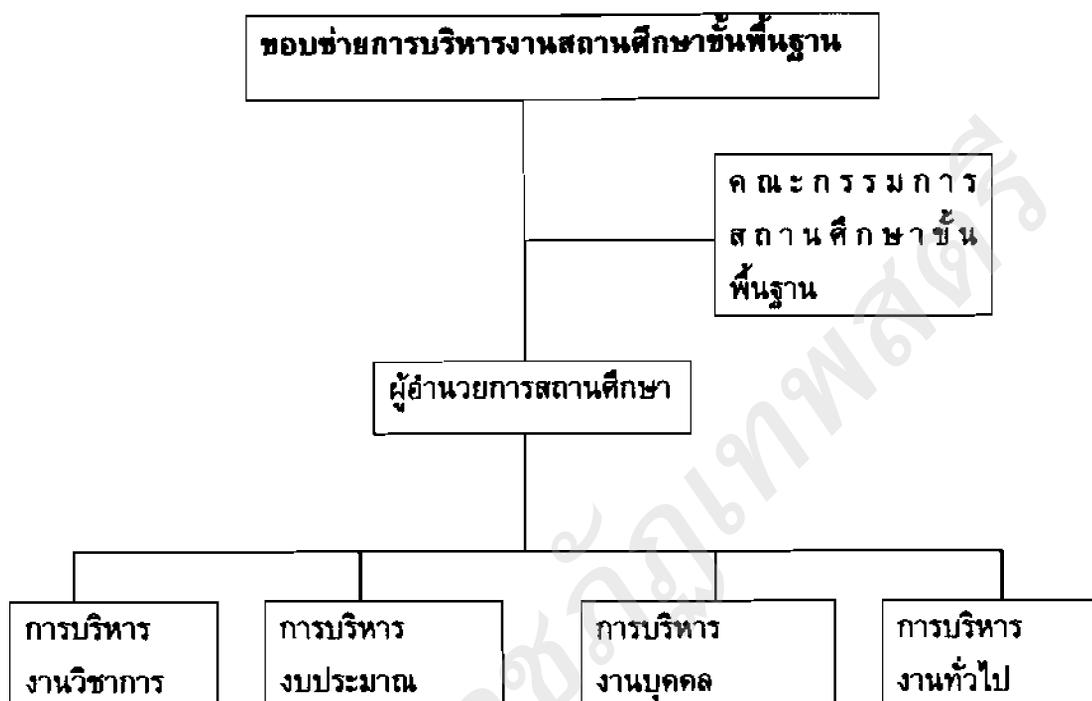
คณะกรรมการสถานศึกษาพื้นฐานโรงเรียนวัดสว่างอารมณ์

3.1.1	นายกัณฑ์	อ่อนคล้าย	ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา
3.1.2	นายน้อย	สัมมาพันธ์	รองประธานฯ
3.1.3	พระอธิการจำลอง	ปิยะธัมโม	กรรมการ
3.1.4	นายสุวิษ	สนนาค	กรรมการ
3.1.5	นางสายฝน	กลิ่นพยอม	กรรมการ
3.1.6	นางสุดารัตน์	पालวัฒน์	กรรมการ
3.1.7	นางบุปผา	พานตะโก	กรรมการ
3.1.8	นางอรนุช	อวชานนท์	กรรมการ
3.1.9	นายปฏิวัติ	จันทร์ทิพย์	กรรมการและเลขานุการ

3.2 ที่ปรึกษาโรงเรียนวัดสว่างอารมณ์

3.2.1	พ.อ.อ.สุวิทย์	อวชานนท์
3.2.2	นางลัดดา	มีทา
3.2.3	นางสมจิตร	จันทร์น้อย

3.3 ขอบข่ายการบริหารงานสถานศึกษา



ภาพ 2 แสดงขอบข่ายการบริหารงานสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่มา : (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 32)

4. ข้อมูลงบประมาณของสถานศึกษา (ปีการศึกษา 2550)

4.1 งบประมาณจากการจัดสรรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 2

4.1.1 งบรายหัวประถมศึกษา หัวละ 1,100 บาท รวม 96,000 บาท

4.1.2 งบรายหัวก่อนประถมศึกษา หัวละ 600 บาท รวม 9,000 บาท

4.1.3 งบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

จำนวน 9,800 บาท

4.1.4 งบทุนการศึกษาเด็กยากจน ขาดแคลน จำนวน 10,000 บาท จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.1.5 งบการจัดสรรครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.2 การสนับสนุนจากชุมชน

4.2.1 ทุนการศึกษาจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ปีละ 5,000 บาท

4.2.2 งบอาหารกลางวัน ได้รับการสนับสนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

4.2.3 งบอาหารเสริม(นม) ได้รับการสนับสนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบล

วังมวง

4.2.4 ทุนการศึกษาจากวัดหนองบอน ปีละ 6,000 บาท

5. ยุทธศาสตร์ของโรงเรียน

5.1 วิสัยทัศน์ของโรงเรียน

ภายในปี 2552 นักเรียนจะมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา มีความภาคภูมิใจในท้องถิ่นของตนเอง บุคลากรได้รับการพัฒนา โรงเรียนนำคุณ นำอยู่ นำเรียน โดยชุมชนมีส่วนร่วม

5.2 พันธกิจ

5.2.1 พัฒนาการศึกษาระดับปฐมวัยให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

5.2.2 จัดกระบวนการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยสอดคล้องกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและคุณธรรม จริยธรรม

5.2.3 พัฒนาผู้เรียนด้านการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์และเรียนรู้อย่างยั่งยืน

5.2.4 ส่งเสริมกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความภาคภูมิใจในท้องถิ่นและร่วมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย

5.2.5 พัฒนาผู้เรียนให้มีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์ แข็งแรง

5.2.6 พัฒนาบุคลากรของโรงเรียนให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานของวิชาชีพครู

5.2.7 จัดสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนให้น่าดู น่าอยู่ นำเรียน

5.2.8 ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน – ชุมชน ให้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษา

5.3 เป้าหมาย

ผู้เรียนเก่ง ดี มีสุข บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาให้มีศักยภาพทางการจัดการเรียนรู้สูงขึ้น โรงเรียนสะอาดชุมชนให้ความเชื่อมั่นในการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

5.4 คำขวัญของโรงเรียน

“เรียนดี กีฬาเด่น เน้นความสามัคคี มีใจพัฒนา รักษาส่วนรวม”

5.5 สีประจำโรงเรียน

“เขียว - แดง”

5.6 อักษรย่อของโรงเรียน

“ ส.ว.”

6. นโยบายของโรงเรียน

มุ่งมั่นจัดการศึกษาให้ผู้เรียนเป็นคนดีมีคุณธรรมจริยธรรมและน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาของโรงเรียน

7. ทักษะการเขียนภาษาไทยตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

สำหรับวิชาภาษาไทยตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544 ของชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 นั้น ได้กล่าวถึงสาระการเรียนรู้วิชาภาษาไทยในด้านการเขียนไว้ ซึ่งมีรายละเอียดในตอนหนึ่งเกี่ยวกับการย่อความ คือ นักเรียนสามารถเขียนเรียงความ ย่อความ เขียนเรื่องราวที่สัมพันธ์กับชีวิตจริง และเรื่องราวจากจินตนาการได้ (กรมวิชาการ, 2544, หน้า 43-45)

จึงเห็นได้ว่าการเรียนย่อความก็เป็นหน่วยหนึ่งในการเรียนภาษาไทย ถึงแม้ว่าจะเป็นหน่วยความรู้เล็กๆ ก็ตาม แต่ก็มีความสำคัญมากเช่นเดียวกัน ความสำคัญหรือประโยชน์ของย่อความในด้านการศึกษา เช่น นักเรียน นักศึกษา ใช้วิธีย่อความในการฟังคำบรรยาย การจดบันทึกคำสอน การทำบันทึก ย่อคำรา และข้อความเรื่องราวต่างๆ ที่ได้อ่าน ได้ฟัง ได้ค้นคว้ามาช่วยในการอ่านหนังสือ การศึกษาค้นคว้าวิชาแนวต่างๆ ให้รู้จักเก็บความ จับใจความ รู้ว่าตอนไหนสำคัญมาก ตอนไหนสำคัญน้อย รู้จักจับจุดมุ่งหมายของผู้เขียน ช่วยให้ศึกษาวิชาการสาขาต่างๆ ให้ตรงเป้าหมายตรงประเด็นในเวลาอันรวดเร็วได้ผลดีและช่วยให้ผู้เรียนสามารถแสดง ความรู้ ความคิด อย่างมีหลักฐาน เป็นที่น่าเชื่อถือ และเป็นที่ยอมรับ

ในด้านการเรียนการสอนวิชาภาษาไทยในโรงเรียนวัดสว่างอารมณ์นั้น ได้ทำการเรียนการสอนในหลายสาระการเรียนรู้ ในด้านการย่อความก็เป็นอีกหนึ่งสาระที่ได้ทำการเรียนการสอน แต่เนื่องจากการย่อความเป็นหน่วยความรู้เล็กๆ หน่วยหนึ่งของวิชาภาษาไทย จึงทำให้การเรียนเกี่ยวกับการย่อความนั้นมีเวลาในการเรียนน้อย ทำให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องทักษะการย่อความน้อย ดังนั้นจึงต้องมีการศึกษาถึงสภาพปัญหา ความต้องการ แสวงหาแนวทางและวิธีการพัฒนา และให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้ร่วมกระบวนการในการพัฒนาทักษะการย่อความของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 เป็นลำดับต่อไป

การย่อความ

การย่อความนั้นเป็นหน่วยหนึ่งในการเรียนวิชาภาษาไทย เป็นทักษะเกี่ยวกับการอ่านและการเขียน ซึ่งตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ได้กำหนดรวมไว้ในทักษะการเขียนเรียงความ และการเขียนบันทึก ดังนี้

1) ทักษะการเขียนเรียงความ เขียนย่อความและเขียนบันทึก

กรมวิชาการ (2544, หน้า 223-225) ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย มาตรฐาน ท 2.1 ทักษะการเขียนได้กำหนดให้นักเรียนต้องเรียนเกี่ยวกับการเขียนอย่างเป็นทางการ อันประกอบด้วย การเขียนเรียงความ การเขียนย่อความ การเขียนบันทึก เรื่องราวในรูปแบบต่างๆ จนสามารถเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น นับเป็นการระงับการสอนที่สำคัญของครู สำหรับนักเรียนนั้น นอกจากจะต้องมีการเสริมแรงเพื่อจูงใจให้เขียนแล้ว ยังจะต้องหมั่นฝึกฝนอยู่เสมอ จึงจะมีความชำนาญในการเขียน สามารถเขียนได้ดีและหลากหลาย ด้วยลักษณะดังกล่าว ครูจึงจำเป็นต้องใช้วิธีการสอนที่น่าสนใจ โน้มนำนักเรียนให้หันมาใส่ใจในการเขียน และฝึกปฏิบัติการเขียนด้วยความพอใจ เต็มใจ ผลงานของนักเรียนจึงจะสร้างความประทับใจและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการเรียนการสอน

2) หลักการเขียนสรุปความและย่อความ

หลักการเขียนสรุปความและย่อความ จะมีความแตกต่างกันในด้านวิธีการ และหลักการเขียนดังนี้

2.1) การเขียนสรุปความจะใช้หลักการตอบคำถามให้ได้สาระว่า ใครทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร ทำไม และอย่างไร นำเนื้อหาสำคัญดังกล่าวมาเรียบเรียงใหม่ให้สละสลวยต่อเนื่องอย่างชัดเจนและกะทัดรัด เป็นการย้ำความคิดสำคัญของข้อความให้หนักแน่นยิ่งขึ้น

2.2) การเขียนย่อความ จะเก็บเฉพาะประเด็นสำคัญแต่ละตอนจากเนื้อเรื่อง นำมาเรียบเรียงใหม่ให้สอดคล้องกลมกลืน เป็นข้อความต่อเนื่องกัน ถ้ามีราชาศัพท์ให้คงเดิมไว้ ตัดเครื่องหมายอัญประกาศ ข้อความเดิมมีบุรุษสรรพนามที่ 1 และที่ 2 จะไม่ใช้ให้เปลี่ยนเป็นบุรุษที่ 3 ถ้าต้องย่อชื่อผู้เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นให้ใช้ชื่อโดยตรง มีการวางรูปแบบการย่อข้อความชนิดต่างๆ ไว้ในย่อหน้าแรก ย่อหน้าถัดไปจึงเป็นเนื้อความของการย่อ

1. ความหมายของย่อความ

การย่อความ หมายถึง การเก็บเนื้อความหรือใจความสำคัญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างถูกต้องครบบริบูรณ์ตามตัวเรื่องแล้วนำมาเรียบเรียงใหม่ เป็นข้อความสั้น กะทัดรัด โดยไม่ให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

การย่อความ คือ การเก็บใจความสำคัญของเรื่องต่าง ๆ แล้วนำมาเรียบเรียงใหม่แต่เพียงย่อ ๆ ให้อ่านเข้าใจเรื่องได้ครบบริบูรณ์และรวดเร็ว (วิเชียร แสนโสภณ , และคนอื่น ๆ , ม.ป.ป. , หน้า 64)

ทัศนีย์ สุภเมธี (2539, หน้า 124-125) ได้กล่าวว่า ย่อความ คือ การเก็บใจความสำคัญของเรื่องราวมาเรียบเรียงใหม่ ให้ได้เนื้อความครบถ้วนและกระชับ โดยใช้สำนวนของผู้ย่อเอง ทั้งนี้ จะต้องไม่เปลี่ยนแปลงเรื่องราวเดิม การย่อความมีบทบาทสำคัญในชีวิตประจำวันของคนทั่วไป ทั้งในลักษณะที่เป็นวิชาการ และไม่เป็นวิชาการ ตัวอย่างการ

ย่อความที่ไม่เป็นวิชาการ เช่น การเล่าเรื่องราวต่างๆ การเล่าเรื่องจากหนังสือ ภาพยนตร์ ข่าว ให้ผู้อื่นฟัง เป็นต้น ส่วนการย่อความที่มีลักษณะเป็นทางการ เช่น ย่อเก็บใจความจากหนังสือพิมพ์เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ย่อความรู้เพื่อบันทึกไว้กันลืม ย่อข่าวต่างๆ เป็นต้น ผู้ย่อความจะต้องเรียนรู้หลักการย่อเพื่อให้ตรงจุดมุ่งหมาย การใช้สำนวนโวหารและเทคนิคต่างๆ ตลอดจนการรักษาเนื้อความสำคัญโดยครบถ้วน ไม่ผิดพลาดหรือบิดเบือนความเดิม

วรพันธ์ อักษรพงศ์ (2535, หน้า 32) กล่าวว่า การย่อความ คือการเก็บเนื้อเรื่องสำคัญหรือแนวคิดที่สำคัญของเรื่องทีอ่านได้อย่างถูกต้องครบบริบูรณ์มาเรียบเรียงใหม่อย่างสั้น ใช้ภาษาสั้นกะทัดรัดแต่คงตามความหมายเดิมด้วยการตัดข้อความขยายหรือใจความละเอียด (พลความ) ที่ไม่จำเป็นออกเสีย การย่อความนั้นสามารถย่อได้จากการฟังและการอ่าน แต่การที่จะย่อความได้ดี ผู้ย่อต้องอาศัยทักษะของการอ่าน การฟัง และการเขียน คือสามารถจับประเด็นสำคัญของเรื่อง ที่ฟังและอ่านได้ถูกต้องแม่นยำ การที่จะทำเช่นนั้นได้ต้องอาศัยสมาธิและความเข้าใจเกี่ยวกับ เรื่องที่อ่านและฟังได้อย่างถูกต้อง และรู้วิธีการจับใจความสำคัญ จึงจะสามารถจับประเด็นสำคัญได้ครบถ้วน

จุไรรัตน์ ลักษณะศิริ , และ บาทยัน อิมสำราญ (2547, หน้า 84) ได้ให้ความหมายของย่อความดังนี้ คำว่า "ย่อความ" ที่มีใช้ในปัจจุบันสามารถแบ่งความหมายได้ 2 ระดับคือ ความหมายทั่วไปและความหมายเฉพาะ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1) ความหมายทั่วไป

คำว่า "ย่อความ" ที่ใช้ในความหมายทั่วไป หมายถึง การเก็บใจความหรือสาระสำคัญของเรื่องทีอ่านหรือฟัง แล้วนำมาถ่ายทอดด้วยสำนวนภาษาของตนเองโดยอาจถ่ายทอดด้วยการพูดหรือการเขียนก็ได้ การย่อความในลักษณะนี้ไม่มีรูปแบบที่แน่นอนตายตัว เนื้อหาของย่อความมักขึ้นอยู่กับความสนใจและวัตถุประสงค์ของผู้ย่อเป็นหลักและมักใช้มากในชีวิตประจำวันในลักษณะที่ไม่เป็นทางการ เช่น การเล่าเรื่องที่ได้จากการอ่านหรือการชมภาพยนตร์ เป็นต้น

2) ความหมายเฉพาะ

คำว่า "ย่อความ" ที่ใช้ในความหมายเฉพาะ หมายถึง งานเขียนประเภทหนึ่งที่มีรูปแบบเฉพาะในทำนองเดียวกับงานเขียนที่มีรูปแบบเฉพาะประเภทอื่นๆ เช่น เรียงความ จดหมาย รายงานวิชาการ เป็นต้น เนื้อหาของย่อความได้มาจากการเก็บใจความหรือสาระสำคัญของเรื่องทีได้อ่านหรือได้ฟัง แล้วนำมาเรียบเรียงใหม่ให้กระชับรัดกุมด้วยสำนวนภาษาของตนเองตามรูปแบบงานเขียนประเภทย่อความโดยจะต้องรักษาความหมายของเรื่องเดิม ทั้งนี้เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องราวได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และครบถ้วน สามารถที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

กล่าวโดยสรุป การเขียนย่อความ จะต้องประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ 2 ขั้นตอน ได้แก่ การจับใจความ (อ่านหรือฟัง) และการเรียบเรียง (เขียนหรือพูด) จึงอาจกล่าวได้ว่าการย่อความจัดเป็นการรับสารและการส่งสารในเวลาเดียวกัน

การย่อความจะสั้นหรือยาวเพียงใดไม่มีกฎตายตัวขึ้นอยู่กับเนื้อความและผลความในเรื่องนั้นๆ ถ้าเนื้อความมากผลความน้อยเรื่องที่ย่ออาจจะไม่สั้น คือ ประมาณหนึ่งในสองของเรื่องเดิม ถ้าเรื่องใดมีเนื้อความน้อย ผลความมากเรื่องที่ย่ออาจจะสั้น คือ ประมาณหนึ่งในสามหรือหนึ่งในสี่ของเรื่องเดิมก็ได้ อย่างไรก็ตามผู้ย่อต้องอาศัยหลักการเขียนเรียบเรียงข้อความให้กะทัดรัด และคงความหมายเดิมภายในหนึ่งย่อหน้า

2. ความมุ่งหมายของการเขียนย่อความ

ความมุ่งหมายของการเขียนย่อความนั้นขึ้นอยู่กับจุดประสงค์ ฆะอบ โปษกฤษณะ (2544, หน้า 102) ได้ให้ความคิดเห็น คือ การย่อความจะดำเนินการตามจุดประสงค์ของการอ่านและการฟัง คือ การเก็บสาระสำคัญ การฟังความคิดเห็น และเพื่อการเก็บรายละเอียด กรมวิชาการ (2524, หน้า 60-61) ได้กล่าวถึงจุดประสงค์ของการย่อความนั้นอาจแบ่งเป็นหัวข้อใหญ่ๆ ได้ 2 ประการ คือ

1) เก็บเนื้อเรื่อง การย่อในลักษณะนี้มุ่งให้เข้าใจเรื่องราวและลำดับเหตุการณ์ได้โดยตลอด ใจความที่เก็บมาต้องสมบูรณ์ ส่วนข้อความที่ไม่ใช่แก่นสำคัญ (ผลความ) ก็อาจตัดทิ้งไปได้ การย่อแบบเก็บเนื้อเรื่องมักใช้หนักไปทางด้านเรื่องราว ประวัติ จดหมายโต้ตอบ ข่าว เหตุการณ์ต่างๆ

2) เก็บความคิด การเก็บความคิดจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้อ่านจะต้องเข้าใจความคิดของเรื่องให้ตรงเป้าหมายมากที่สุด การย่อลักษณะนี้มักเป็นเรื่องที่แสดงความคิดเห็น เช่น บทความ บทวิจารณ์ ข้อเสนอแนะ รายงาน การค้นคว้าวิจัย เป็นต้น การย่อแบบเก็บความคิดนี้มักจะสั้นกว่าแบบเก็บเนื้อเรื่อง บางครั้งอาจมีความยาวเพียงประโยคเดียว ซึ่งเป็นความคิดหลัก บางครั้งผู้ย่ออาจเก็บความคิดที่สำคัญรองลงมาด้วยก็ได้หากเห็นว่าจำเป็น

1. การจับใจความสำคัญของเรื่อง

การจับใจความสำคัญของเรื่องที่จะย่อให้ได้ นั้น สิ่งที่สำคัญก็คือการอ่าน ศศิธร ฐัญลักษณ์นันท์ (2542, หน้า 161) ได้กล่าวถึงความจำเป็นในการอ่าน คือ การอ่านเป็นทักษะการรับสาร ที่มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในยุคนี้ มนุษย์จำเป็นต้องใช้การอ่านเป็นเครื่องมือในการแสวงหาองค์ความรู้ ความคิด และวิสัยทัศน์ใหม่ๆ เพื่อให้สามารถรู้ถึงความเปลี่ยนแปลง และก้าวทันความเปลี่ยนแปลงต่างๆ ดังกล่าวของโลกได้

รัญจวน อินทรกำแหง (2519, หน้า 25-29) กล่าวถึงความสำคัญของการอ่านไว้ตอนหนึ่ง สรุปได้ว่า เนื่องจากสิ่งแวดล้อมรอบตัวมนุษย์มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา หากมนุษย์ไม่ยอมทำตัวให้ไหลเลื่อนไปตามสิ่งแวดล้อมก็ย่อมแสดงว่าเป็นผู้ล้าหลัง มนุษย์ไม่มีเจ้าหน้าที่ชาวกรองประจำตัวที่จะคอยดูแล คอยกรองข่าวสารต่างๆ มาเสนอให้ ฉะนั้นการอ่าน

จึงมีความจำเป็นเพราะสามารถช่วยให้มนุษย์ปรับปรุงตัวให้ทันต่อเหตุการณ์ทันต่อความเคลื่อนไหวของสิ่งแวดล้อม ทั้งที่อยู่ใกล้ตัวและอยู่ไกลตัวได้ ด้วยเหตุนี้ มนุษย์จึงต้องฝึกฝนการอ่านของคนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเรื่อยๆ

ใจความสำคัญ หมายถึง ข้อความที่มีสาระคลุมข้อความอื่นๆ ในย่อหน้านั้นไว้ทั้งหมด ข้อความอื่นๆ เป็นเพียงส่วนขยายใจความสำคัญเท่านั้น หนังสือเรื่องหนึ่งอาจมีหลายย่อหน้า ในแต่ละย่อหน้าจะมีใจความสำคัญอย่างหนึ่ง นอกจากนั้นเป็นส่วนขยายใจความสำคัญ ซึ่งอาจมีหลายประเด็น แต่เมื่อนำใจความสำคัญแต่ละย่อหน้ามาพิจารณาโดยรวมทั้งเรื่องแล้ว ในแต่ละเรื่องจะมีสาระสำคัญที่สุดของเรื่องเพียงอย่างเดียว

วามยุรา เหมือนนิล (2541, หน้า 12-18) ได้ให้สาระสำคัญของการอ่านจับใจความไว้ ดังนี้

1. การอ่านจับใจความ คือการอ่านที่มุ่งค้นหาสาระของเรื่องหรือของหนังสือแต่ละเล่มว่าคืออะไร ซึ่งแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วนดังนี้

1.1 ส่วนที่เป็นใจความสำคัญ

1.2 ส่วนที่ขยายใจความสำคัญหรือส่วนประกอบ เพื่อให้เรื่องชัดเจนยิ่งขึ้น ในกรณีเรื่องที่อ่านมีย่อหน้าเดียว ในย่อหน้านั้นจะมีใจความสำคัญอย่างหนึ่ง นอกจากนั้นเป็นส่วนขยายใจความสำคัญ หรือส่วนประกอบ ซึ่งอาจมีหลายประเด็น ส่วนในกรณีที่เรื่องหนึ่งมีหลายย่อหน้า ในแต่ละย่อหน้าจะมีใจความสำคัญอย่างหนึ่ง แต่เมื่อนำใจความสำคัญของแต่ละย่อหน้ามาพิจารณาโดยรวมทั้งหมดแล้ว ในแต่ละเรื่องจะมีแก่นเรื่อง ซึ่งเป็นสาระสำคัญที่สุดเพียงอย่างเดียว

2. การอ่านจับใจความให้เข้าใจได้ง่ายและรวดเร็ว ต้องอาศัยแนวทางและพื้นฐานสำคัญหลายประการดังนี้

2.1 สืบหาส่วนประกอบของหนังสืออย่างคร่าวๆ เพราะส่วนประกอบของหนังสือ เช่น ชื่อเรื่อง คำนำ สารบัญ คำชี้แจงการใช้หนังสือ ฯลฯ ต่างก็มีส่วนทำให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือได้อย่างกว้างขวางและรวดเร็ว โดยเฉพาะหนังสือบางเรื่องหรือบางเล่ม เพียงพิจารณาชื่อเรื่องก็สามารถจับใจความสำคัญได้แล้ว หรือเมื่อพิจารณาสารบัญเพิ่มเติมก็จะจับใจความได้ชัดเจนยิ่งขึ้น เป็นต้น การมีพื้นฐานความเข้าใจเกี่ยวกับส่วนประกอบต่างๆ ของหนังสืออย่างเพียงพอว่า ส่วนประกอบใดสามารถชี้แนะให้จับใจความได้อย่างไร จึงเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง

2.2 ตั้งจุดมุ่งหมายในการอ่านให้ชัดเจน การกำหนดเป้าหมายในการอ่านหนังสือทุกครั้งที่เราจะอ่านเพื่ออะไร เช่น เพื่อหาความรู้ เพื่อความเพลิดเพลิน หรือเพื่อจับความคิดเห็นของผู้เขียน จะเป็นแนวทางกำหนดวิธีอ่านให้เหมาะสม และจับใจความหรือหาคำตอบได้รวดเร็วขึ้น

2.3 มีความสามารถทางภาษา นับเป็นพื้นฐานสำคัญยิ่งในการอ่านจับใจความ โดยเฉพาะทักษะในการแปลความหมายของคำ ประโยค และข้อความต่างๆ ในเรื่องให้เข้าใจอย่างถูกต้องรวดเร็ว เพราะหากไม่เข้าใจความหมายของคำเสียตั้งแต่เบื้องต้นแล้วย่อมไม่มีโอกาสอ่านจับใจความได้เลย ฉะนั้นในบางเรื่องที่มีคำศัพท์ยากๆ จึงต้องใช้พจนานุกรมค้นหาความหมายประกอบไปด้วย จากนั้นจึงจะพิจารณาจำแนกใจความขยายใจความสำคัญในแต่ละย่อหน้า และใจความสำคัญที่สุดของเรื่องต่อไป

2.4 มีประสบการณ์หรือภูมิหลังเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน จะทำให้เข้าใจและจับใจความเรื่องที่อ่านได้ง่ายขึ้น เพราะแม้นักเรียนจะมีความตั้งใจในการอ่านมากเพียงใด มีความสามารถทางภาษามากแค่ไหน แต่ถ้าไม่มีประสบการณ์ หรือภูมิหลังเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านมาก่อน ย่อมจับใจความได้ยาก หรืออาจจับใจความผิดพลาดได้โดยง่าย เช่น ถ้านักเรียนเติบโตมาในครอบครัวชาวไร่ ชาวนา มีสังคมวัฒนธรรม และวิถีชีวิตอยู่ในชนบท ย่อมจับใจความเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชีวิตของคนในชนบทได้เข้าใจลึกซึ้งกว่าชีวิตของคนในเมือง หรือถ้านักเรียนจะอ่านนวนิยายเรื่องสี่แผ่นดิน ของ ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช หากมีความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ไทยสมัยรัชกาลที่ 5-8 และเข้าใจสภาพสังคมชนบทประเพณีของคนในวังยุคนั้น ย่อมจับใจความได้ชัดเจน แจ่มแจ้ง รวดเร็ว และได้รับความสุขมากขึ้น ฉะนั้นในการอ่านจับใจความหนังสือบางเรื่องอาจจะต้องหาประสบการณ์ หรือภูมิหลังเกี่ยวกับเรื่องนั้นไว้ก่อนด้วย จึงจะเข้าใจได้ง่ายและรวดเร็วขึ้น

2.5 ความเข้าใจลักษณะของหนังสือ หนังสือแต่ละประเภทมีรูปแบบการแต่งและเป้าหมายของเรื่องที่แตกต่างกัน เช่น หนังสือประเภทสารคดี (non-fiction) อย่างตำราสารคดี ข่าว บทความ ฯลฯ เป็นเรื่องจริง มุ่งให้ความรู้ หรือความคิดแก่ผู้อ่านมากกว่าอย่างอื่น และเสนอสาระสำคัญของเรื่องอย่างตรงไปตรงมา มีจุดชี้แนะให้จับใจความได้ง่าย ในขณะที่หนังสือประเภทบันเทิงคดี (fiction) อย่างเรื่องสั้น นวนิยาย ฯลฯ เป็นเรื่องสมมุติ มุ่งให้ความสนุกสนานเพลิดเพลินแก่ผู้อ่านเป็นสำคัญ มีกลวิธีแต่งซับซ้อน จับใจความได้ยาก แต่รูปแบบของงานเขียนทุกประเภทต่างก็มีจุดชี้แนะให้จับใจความของเรื่องได้ทั้งสิ้น ฉะนั้นถ้านักเรียนมีความเข้าใจลักษณะของเรื่องหรือหนังสือที่อ่านได้ชัดเจนว่ามีรูปแบบ และกลวิธีการแต่งอย่างไร ก็จะมีแนวทางการอ่านจับใจความได้ง่ายและรวดเร็วยิ่งขึ้น

3. การอ่านจับใจความ เป็นความเข้าใจเรื่องที่อ่านระดับต้น และเป็นพื้นฐานสำคัญมากสำหรับการอ่านระดับสูงต่อไป เช่น ถ้านักเรียนจับใจความเรื่องที่อ่านไม่ได้ คือไม่รู้เรื่อง ก็คงไม่สามารถอ่านเพื่อวิจารณ์ว่าเรื่องนั้นดี หรือไม่ดีได้เลย

พฤติกรรมกรรมการอ่านที่แสดงให้เห็นว่านักเรียนอ่านจับใจความได้หรือไม่ อาจพิจารณาจากทักษะต่อไปนี้

3.1 การจำลำดับเหตุการณ์ในเรื่องที่อ่าน และสามารถเล่าได้โดยใช้คำพูดของตนเอง

3.2 การบอกเล่าความทรงจำจากการอ่านในสิ่งที่เฉพาะเจาะจงได้ เช่น ข้อเท็จจริง รายละเอียด ชื่อ สถานที่ เหตุการณ์ วันที่ ฯลฯ

3.3 การปฏิบัติตามคำสั่งหรือข้อเสนอแนะหลังการอ่านได้

3.4 การรู้จักแยกข้อเท็จจริง ความคิดเห็น หรือจินตนาการได้

3.5 การรวมข้อมูลใหม่กับข้อมูลที่มีอยู่แล้วได้

3.6 การเลือกความหมายที่ถูกต้องและนำไปใช้ได้

3.7 การให้ตัวอย่างประกอบได้

3.8 การจำแนกใจความสำคัญและส่วนขยายใจความสำคัญได้

3.9 การกล่าวสรุปได้

ที่กล่าวทั้งหมดนี้เป็นสาระสำคัญของการอ่านจับใจความ เพื่อให้ผู้อ่านสามารถจับใจความสำคัญของเรื่องที่อ่าน แล้วนำมาเรียบเรียงเป็นย่อความได้ นอกจากนี้ แวมมูรา เหมือนนิล (2541, หน้า 25-31) ยังได้เสนอแนะกลวิธีการอ่านจับใจความสำคัญเพื่อให้ผู้อ่านสามารถบอกใจความสำคัญของเรื่องที่อ่านในแต่ละย่อหน้าไว้ดังนี้

1. การอ่านจับใจความสำคัญของเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ควรเริ่มต้นจากการอ่านจับใจความสำคัญในแต่ละย่อหน้าให้ได้ถูกต้องแม่นยำเสียก่อน เพราะข้อความตอนหนึ่งหรือย่อหน้าหนึ่งแม้มีใจความหลายอย่าง แต่จะมีใจความสำคัญที่สุดในย่อหน้านั้นเพียงอย่างเดียว ถ้าเรื่องหนึ่งมีหลายย่อหน้า ย่อมแสดงว่าจะมีใจความสำคัญหลายประเด็น เมื่อนำประเด็นสำคัญในแต่ละย่อหน้ามาพิจารณาาร่วมกันแล้ว จะทำให้สามารถจับแก่นเรื่องหรือแนวคิดสำคัญที่สุดของเรื่องทั้งหมดได้ง่ายขึ้น

2. ใจความสำคัญในแต่ละย่อหน้า หมายถึงข้อความที่มีสาระคลุมข้อความอื่นๆ ในย่อหน้านั้นไว้ทั้งหมด

3. ใจความสำคัญในแต่ละย่อหน้า ส่วนมากมักอยู่ในประโยคใดประโยคหนึ่ง โดยมีข้อสังเกตได้ดังนี้

3.1 ประโยคตอนต้นย่อหน้า เป็นจุดที่พบใจความสำคัญของเรื่องในแต่ละย่อหน้ามากที่สุด เพราะผู้เขียนมักบอกประเด็นสำคัญไว้ก่อนแล้วขยายรายละเอียดเพื่อให้ชัดเจนขึ้นในภายหลัง

3.2 ประโยคตอนท้ายย่อหน้า เป็นจุดที่พบใจความสำคัญมากรองลงมาจากประโยคตอนต้นย่อหน้า โดยผู้เขียนจะบอกรายละเอียด หรือประเด็นย่อยมาก่อน แล้วสรุปด้วยประโยคที่เก็บประเด็นสำคัญไว้ภายหลัง

3.3 ประโยคตอนกลางย่อหน้า เป็นจุดที่ค้นหาใจความสำคัญได้ยากขึ้น เพราะนักเรียนต้องพิจารณาเปรียบเทียบให้ได้ว่า สาระสำคัญที่สุดอยู่ที่ประโยคใด

3.4 ไม่ปรากฏในประโยคใดอย่างชัดเจน อาจอยู่ในหลายประโยคหรืออยู่รวมๆ ในย่อหน้า ซึ่งผู้อ่านจะต้องสรุปออกมาเอง นับเป็นการจับใจความสำคัญที่ยากกว่าอย่างอื่น

อาจจะใช้วิธีการตั้งคำถามแล้วตอบตัวเองให้ได้ว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร ทำไม ซึ่งจะทำให้มองเห็นส่วนที่เป็นประเด็นสำคัญ และส่วนที่เป็นประเด็นเสริม หรือการขยายความได้ง่ายขึ้น

4. การอ่านจับใจความสำคัญในแต่ละย่อหน้า นอกจากการพยายามค้นหาประโยคหรือข้อความที่มีสาระคลุมข้อความอื่นๆ ในย่อหน้าไว้ทั้งหมดแล้ว ยังอาจใช้กลวิธีการจับใจความสำคัญอย่างง่าย ๆ ด้วยการตัดประโยค หรือข้อความที่เป็นส่วนขยายหรือไม่จำเป็นในแต่ละย่อหน้าออกไปให้หมด ในที่สุดก็จะเหลือส่วนที่เป็นใจความสำคัญของย่อหน้าได้เช่นกัน ส่วนที่ไม่ใช่ใจความสำคัญซึ่งควรตัดออกไปในแต่ละย่อหน้า ได้แก่ สิ่งต่างๆ ต่อไปนี้

- 4.1 ส่วนขยายหรือรายละเอียดต่างๆ
- 4.2 ข้อเปรียบเทียบต่างๆ
- 4.3 ตัวอย่างประกอบ
- 4.4 คำศัพท์ สำนวน หรือโวหารที่ยกมาประกอบ
- 4.5 ตัวเลข สถิติที่เป็นรายละเอียด
- 4.6 คำถามและคำอธิบายของผู้เขียน
- 4.7 ชื่อบุคคลที่ผู้เขียนอ้างอิงโดยไม่เน้นความสำคัญ
- 4.8 ย่อหน้าพิเศษบางย่อหน้าที่เป็นส่วนขยายความหรือตัวอย่างของเรื่อง

กล่าวโดยสรุป การจับใจความสำคัญของเรื่องนั้น ผู้อ่านจะต้องอ่านก่อนข้างละเยียดแทบทุกตัวอักษร แล้วสรุปใจความสำคัญนั้นโดยบันทึกไว้ในสมองหรือในสมุดอีกเล่มหนึ่งต่างหาก วิธีเก็บใจความสำคัญทำได้หลายวิธี ขึ้นอยู่กับความชอบที่จะทำอะไร (หรือในบางกรณีก็ขึ้นอยู่กับความจำเป็นบางอย่าง) เช่น บางคนอาจจะนิยมใช้วิธีขีดเส้นใต้ หรือล้อมกรอบข้อความที่ตนเห็นว่าเป็นข้อความสำคัญ บางคนนิยมวิธีนี้ถึงขนาดกำหนดเป็นสัญลักษณ์ที่แสดงให้เห็นความแตกต่าง เช่น ใช้เส้นสีแดงแทนใจความสำคัญ สีเขียวแทนใจความรอง สีม่วงแทนข้อมูลที่น่าสนใจ ที่ควรจำให้ขึ้นใจ เป็นต้น การทำบันทึกย่อก็เป็นการอ่านเพื่อเก็บใจความสำคัญที่ดีและได้ผล ทั้งนี้ ต้องตระหนักว่า วิธีย่อที่ดีก็คือการเรียบเรียงเนื้อหาหรือแนวความคิดที่สำคัญด้วยสำนวนภาษาของผู้อ่านเอง มิใช่ย่อโดยตัดเอาข้อความสำคัญมาเรียงต่อๆ กัน เพราะวิธีเช่นนี้อาจจะทำให้ตีความบางตอนผิดพลาดคลาดเคลื่อนได้

สิ่งที่นักอ่านที่ดีพึงตระหนักก็คือ ใจความสำคัญมิได้มีความหมายจำกัดเพียงแค่นำเนื้อเรื่องที่สำคัญเท่านั้น นักอ่านที่ดีอาจจะเก็บสาระสำคัญของหนังสือเล่มหนึ่งๆ ได้หลายแง่ เช่น เก็บเนื้อเรื่องที่สำคัญ เก็บความรู้หรือข้อมูลที่สำคัญหรือที่น่าสนใจ เก็บแนวความคิดหรือทัศนคติของผู้เขียน และเก็บจุดมุ่งหมายสำคัญของเรื่อง ซึ่งอาจจะมีหลายอย่างหลายประการ และมีน้ำหนักหรือมีลำดับความสำคัญที่แตกต่างกัน การเก็บใจความสำคัญแง่ต่างๆ นี้ จะเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะทำให้แสดงความคิดเห็นเชิงวิจารณ์หรือวิพากษ์ต่อไปได้ หรือข้อมูลที่น่าสนใจบางข้อก็อาจจะชวนให้ผู้อ่านสนใจที่จะศึกษาค้นคว้าในเรื่องนั้นๆ เป็นพิเศษต่อไป

2. การเรียบเรียงให้ถูกแบบแผนของการย่อความ

การย่อความนั้นต้องมีแบบแผนในการเรียบเรียงให้ถูกต้อง ซึ่งมีรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

1. หลักของการย่อความ

วรพันธ์ อักษรพงศ์ (2535, หน้า 33-35) ได้ให้หลักการย่อความ ควรทำตามลำดับขั้น ดังนี้

1.1 พิจารณาประเภทของเรื่องที่จะย่อความว่าเป็นเรื่องประเภทใด เช่น บทความ ความเรียง จดหมาย เรื่องสั้น ฯลฯ ถ้าเรื่องที่จะย่อไม่มีชื่อเรื่องต้องตั้งชื่อเรื่องขึ้นเอง ถ้าเป็นบทหรือกรอจะต้องเปลี่ยนเป็นร้อยแก้วธรรมดา

1.2 อ่านเรื่องที่จะย่อให้ละเอียดแล้วจับใจความรวมของเรื่องนั้นให้ได้

1.3 แยกข้อความเป็นตอนๆ พยายามอ่านทำความเข้าใจและจับใจความสำคัญของเรื่องให้ได้ว่าคนนั้นๆ ว่าด้วยเรื่องอะไร การอ่านอย่างละเอียดในครั้งนี้จะช่วยให้สามารถจับใจความสำคัญได้ครบถ้วน

1.4 นำใจความสำคัญที่จับได้มาเรียบเรียงใหม่โดยยึดหลักดังต่อไปนี้

1.4.1 เปลี่ยนสำนวนโวหารเป็นของผู้ย่อเอง ไม่ควรย่อข้อความเดิมมาเรียงต่อๆ กัน ควรใช้สำนวนภาษาที่สั้น กระชับ ใตใจความดี นำอ่าน

1.4.2 ลำดับเรื่อง ไม่จำเป็นต้องตามเรื่องเดิมอาจจะสับเปลี่ยนได้ตามแต่ผู้ย่อจะเห็นสมควรว่าเรียงอย่างไรจึงจะทำให้ผู้อ่านเข้าใจง่าย และถูกต้องตามความหมายเดิม

1.4.3 ข้อความที่ย่อต้องเป็นเรื่องเล่า ห้ามอยู่ในเครื่องหมายคำพูดหรืออัญประกาศ คือไม่ใช่สรรพนามบุรุษที่ 1 และที่ 2 ในข้อความที่ย่อแล้ว ใช้ได้แต่บุรุษที่ 3 ถ้าจำเป็นต้องเอ่ยถึงตัวผู้เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นให้ใช้ชื่อโดยตรง

1.4.4 ถ้าข้อความเดิมใช้ราชาศัพท์ เมื่อย่อต้องคงใช้ราชาศัพท์นั้นไว้

1.4.5 ไม่ควรลอกเอาสำนวนเดิมมา นอกจากสำนวนเดิมจะกระชับคืออยู่แล้ว และไม่สามารถหาสำนวนอื่นที่ดีกว่ามาใช้แทนได้

1.4.6 ถ้ามีเนื้อความสำคัญซ้ำๆ กันหลายแห่ง เมื่อย่อให้กล่าวเพียงครั้งเดียว

1.4.7 รายละเอียดปลีกย่อย ถ้อยคำฟุ่มเฟือยหรือเป็นคำศัพท์ที่ทำให้ความเรียงนั้นยาวเยิ่นเย้อควรตัดทิ้ง

1.4.8 ไม่ควรใช้อักษรย่อโดยพลการ เว้นไว้แต่ชื่อเต็มยาวมากก็ให้ระบุคำเต็มไว้ในตอนแรกและวงเล็บอักษรย่อไว้ด้วย เช่น

- กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในแห่งชาติ (กอ.รมน.)
- สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (ส.ป.ช.)
- สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ (ส.ว.)
- สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.)

เมื่อจะกล่าวข้อความนี้ครั้งต่อไป สามารถใช้อักษรย่อได้ หรือจะใช้อักษรย่อได้ในกรณีที่เป็นอักษรย่อทางราชการหรือคนทั่วไปรู้จักอักษรย่อนั้นแพร่หลายดีแล้ว เช่น อสมท. ขสมก. กม. พ.ร.บ. ก.พ. เป็นต้น

1.5 เมื่อเรียบเรียงเรื่องย่อเสร็จแล้ว ควรทบทวนดูว่าเรื่องย่อนั้นมีเนื้อความต่อเนื่องกันดีหรือไม่ มีข้อความสำคัญตอนใดที่ตกหล่นหรือมีข้อความตอนใดที่ผิดเพี้ยนไปจากเดิม

1.6 เนื้อความที่เรียบเรียงแล้ว ควรเขียนติดต่อกันเป็นย่อหน้าเดียว ไม่ต้องย่อหน้าตามข้อความเดิม

1.7 การเขียนย่อความจะประกอบด้วยส่วนสำคัญ 2 ส่วนคือ ส่วนที่เป็นคำนำหรือส่วนที่เป็นการขึ้นต้นย่อความ ซึ่งจะเขียนนำเป็นย่อหน้าแรก ส่วนที่สองคือส่วนที่เป็นเนื้อความที่เรียบเรียงแล้วจะเขียนเป็นย่อหน้าต่อไป

1.8 ย่อหน้าที่เป็นส่วนนำ หรือส่วนที่เป็นการขึ้นต้นย่อความ มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้อ่านทราบที่มาของเรื่อง ถ้าเกิดความสนใจใคร่จะศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมก็ไปอ่านต้นฉบับเดิมได้

สรุปหลักการย่อความนั้นต้องอ่านเรื่องที่ต้องการย่ออย่างละเอียด ด้วยความเป็นกลางหลาย ๆ รอบว่าผู้เขียนต้องการเน้นหรือเสนอเรื่องอะไร มีความสำคัญอะไรบ้าง เมื่ออ่านพิจารณาแล้ว ก็จับใจความสำคัญออกมาบันทึกด้วยภาษาที่รัดกุม โดยนำใจความทั้งหมดมาเรียบเรียงใหม่ ให้มีเนื้อความสำคัญกันตามลำดับและทบทวนข้อความเรียบเรียงอีกครั้ง ตรวจดูความบกพร่องอย่างถี่ถ้วนว่า ความหมายของเรื่องตกไปหรือเปลี่ยนไปจากเดิมหรือไม่ และบทความต่าง ๆ ที่นำมาย่อ ต้องมีการชี้แจงที่มาของข้อความที่นำมาย่อด้วย

2. ขั้นตอนการเขียนย่อความ

จุไรรัตน์ ลักษณะศิริ, และ บาทยัน อิมสำราญ (2547, หน้า 85-86) ได้ให้หลักขั้นตอนของการย่อความ ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ 2 ขั้นตอน ได้แก่ การจับใจความ และการเรียบเรียง ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดดังนี้

2.1 การจับใจความ

ในขั้นตอนนี้ผู้ย่อจะต้องเริ่มจากการพิจารณารูปแบบของเรื่องที่น่ามาย่อว่าเป็นงานเขียนประเภทใด เป็นร้อยแก้วหรือร้อยกรอง ทั้งนี้เพื่อจะได้เลือกใช้วิธีอ่านที่เหมาะสมกับงานเขียนประเภทนั้นๆ กล่าวคือ หากเรื่องที่น่ามาย่อเป็นความเรียงร้อยแก้วที่มีการแบ่งประเด็นและจัดเป็นย่อหน้าอย่างชัดเจน ผู้ย่อต้องพิจารณาอย่างละเอียดทีละย่อหน้าโดยจะต้องแยกความคิดหลัก (main idea) ใจความสำคัญ (topic) และใจความรอง (subordinate) ของย่อหน้าให้ได้ รวมทั้งต้องสามารถแยกแยะให้ได้ว่าใจความรองของย่อหน้าเป็นใจความรองประเภทความคิดย่อย (subordinate idea) หรือใจความรองประเภทรายละเอียด (subordinate details) หรือมีใจความรองประกอบกันทั้งสองประเภท และหากพบว่าในย่อหน้ามีใจความรองประเภทความคิดย่อยก็จำเป็นต้องวิเคราะห์ว่าความคิดย่อยที่ปรากฏในย่อหน้ามี ความคิด และ

มีใจความรองประเภทรายละเอียดประกอบด้วยหรือไม่ การวิเคราะห์ส่วนประกอบของแต่ละย่อหน้าในลักษณะเช่นนี้จะช่วยให้ผู้ย่อสามารถจับใจความของย่อหน้าและใจความของเนื้อเรื่องได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน เนื่องจากโดยปรกติการจับใจความจะนิยมตัดใจความรองประเภทรายละเอียดออกเป็นอันดับแรก และอาจตามด้วยการตัดใจความรองประเภทความคิดย่อย แต่ทั้งนี้จะขึ้นอยู่กับวิจารณ์ญาณของผู้ย่อและขึ้นกับความยาวของย่อความตามข้อกำหนดเป็นสำคัญ

ในกรณีที่เรื่องเดิมเป็นนิทาน นิยาย หรือนวนิยาย ซึ่งมีการดำเนินเรื่อง มีตัวละคร และอาจมีบทสนทนาประกอบ ผู้ย่อไม่อาจใช้วิธีอ่านจับใจความที่ละย่อหน้าได้เหมือนการอ่าน งานเขียนประเภทความเรียงร้อยแก้วทั่วไป แต่จะต้องพยายามแบ่งเนื้อเรื่องออกเป็นช่วงๆ แล้วพิจารณาทีละช่วงว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ อย่างไร ทำไม และมีผลเป็นอย่างไร จากนั้นจึงประมวลเนื้อเรื่องทั้งหมด หากเรื่องที่นำมาย่อเป็นร้อยกรองผู้ย่อจะต้องถอดความจากคำประพันธ์ร้อยกรองเป็นร้อยแก้วเสียก่อนแล้วจึงจับใจความต่อไป

2.2 การเขียนเรียบเรียง

ในขั้นตอนการเขียนเรียบเรียง ผู้ย่อควรคำนึงถึงเรื่องสำคัญ 3 ประการ ได้แก่ รูปแบบ การลำดับเนื้อหา และการใช้ภาษา

2.2.1 รูปแบบ

โดยปรกติงานเขียนประเภทย่อความจะประกอบด้วยย่อหน้าสำคัญ 2 ย่อหน้า ได้แก่ ย่อหน้าที่มาของเรื่อง และย่อหน้าเนื้อความที่ย่อ

2.2.1.1 ย่อหน้าที่มาของเรื่อง เป็นส่วนที่บอกรายละเอียดเกี่ยวกับที่มาของเรื่องที่นำมาย่อ เช่น ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ และเลขหน้า เป็นต้น เพื่อให้ผู้อ่านสามารถติดตามค้นคว้าเนื้อเรื่องที่สมบูรณ์มาอ่านเพิ่มเติมได้และเพื่อช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจสถานการณ์หรือลักษณะของเรื่องที่นำมาย่อได้อย่างรวดเร็วและชัดเจนยิ่งขึ้น การเขียนที่มาของเรื่องนั้นมีรูปแบบแตกต่างกันไปตามชนิดของเรื่องที่นำมาย่อ

2.2.1.2 ย่อหน้าเนื้อความที่ย่อ ย่อความส่วนใหญ่นิยมให้มีย่อหน้าเนื้อความที่ย่อเพียงหนึ่งย่อหน้า แต่หากเรื่องเดิมมีเนื้อหามากหรือมีหลายประเด็นก็อาจมีย่อหน้าเนื้อความที่ย่อมากกว่าหนึ่งย่อหน้าก็ได้

2.2.2 การลำดับเนื้อหา

การลำดับเนื้อหาหรือเหตุการณ์ในย่อความไม่จำเป็นต้องเรียงลำดับเหมือนเรื่องเดิม ผู้ย่ออาจจัดลำดับเนื้อหาเสียใหม่เพื่อให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจเรื่องได้รวดเร็วและชัดเจนยิ่งขึ้นก็ได้

2.2.3 การใช้ภาษา

สำนวนภาษาที่ใช้ในย่อความจะต้องเป็นสำนวนของผู้ย่อโดยต้องคำนึงถึงความถูกต้อง ความชัดเจน และความสละสลวย ที่สำคัญคือย่อความจัดเป็นงานเขียนกึ่งวิชาการ ดังนั้นภาษาที่ใช้ควรเป็นภาษาระดับทางการหรือกึ่งทางการ นอกจากนี้เหตุการณ์

ต่างๆ หรือเรื่องราวต่างๆ ที่ปรากฏในย่อความจะต้องมีลักษณะเป็นเรื่องเล่า ตัวละครหรือบุคคลในย่อความจึงต้องเป็นบุรุษที่สามเสมอ แม้ว่าเรื่องเดิมจะดำเนินเรื่องด้วยบทสนทนา ระหว่างบุรุษที่หนึ่งกับบุรุษที่สองก็ตาม ดังนั้นผู้ย่อจะต้องเปลี่ยนข้อความที่เป็นบทสนทนาให้เป็นข้อความบรรยายทุกครั้ง

3. รูปแบบการเขียนย่อความ

โดยทั่วไปแล้วการย่อความจะประกอบด้วยย่อหน้า 2 ย่อหน้า ย่อหน้าแรกจะบอกที่มาของเรื่อง ย่อหน้าที่สองเป็นเนื้อความที่ย่อแล้ว

การบอกที่มาของเรื่องควรบอกรายละเอียดเพื่อให้ผู้อ่านหรือผู้ฟังสามารถค้นหาข้อความหรือเรื่องนั้นมาอ่านได้ เช่น ย่อบทสนทนาหรือการสัมภาษณ์ จะต้องบอกว่าเป็นการสนทนาของใครกับใคร ที่ไหน เมื่อไร ทำไม อย่างไร

ถ้าเป็นการย่อจดหมายก็ต้องรู้ว่าจดหมายของใครเขียนถึงใคร เมื่อไร เรื่องอะไร

ย่อความจากหนังสือหรือเอกสาร จะต้องบอกชื่อหนังสือ ชื่อผู้แต่ง

ย่อจากหนังสือพิมพ์จะต้องบอกว่าเป็นฉบับประจำวันที่ เดือน พ.ศ. อะไรด้วย และบอกชื่อผู้เขียน

ย่อความรู้จากการสอบถามก็ต้องบอกชื่อของผู้ที่ให้ความรู้ นามสกุล อาชีพ ดังนี้ เป็นต้น

ตัวอย่าง

3.1 ย่อนิทานเรื่อง.....จากหนังสือ.....ผู้แต่ง.....
ความว่า.....

3.2 ย่อข่าวเรื่อง.....จาก.....วันที่.....
ความว่า.....

3.3 ย่อบทความเรื่อง.....ของ.....จาก.....
ความว่า.....

3.4 ย่อโอวาทของ.....ในโอกาส.....เมื่อ (วัน เดือน ปี).....
ความว่า.....

3.5 ย่อประกาศของ.....เรื่อง.....แต่.....
ในโอกาส.....เมื่อ (วัน เดือน ปี).....
ความว่า.....

3.6 ย่อร้อยกรองเรื่อง.....ของ.....จาก.....
ความว่า.....

การย่อความ จะเก็บเฉพาะประเด็นสำคัญแต่ละตอนจากเนื้อเรื่อง นำมาเรียบเรียงใหม่ให้สอดคล้องกลมกลืนเป็นข้อความต่อเนื่องกัน ถ้ามีราชาศัพท์ให้คงเดิมไว้ คัดเครื่องหมาย ัญประกาศ ข้อความเดิมมีบุรุษสรรพนามที่ 1 และที่ 2 จะไม่ใช่ ให้เปลี่ยนเป็นบุรุษที่ 3

ถ้าต้องย่อชื่อผู้เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นให้ใช้ชื่อโดยตรง มีการวางรูปแบบการย่อข้อความชนิดต่าง ๆ ไว้ในย่อหน้าแรก ย่อหน้าถัดไปจึงเป็นเนื้อความของการย่อ (กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ , 2546 , หน้า 224)

การย่อความโดยสรุป มีดังต่อไปนี้

1. อ่านเรื่องคร่าว ๆ พอเข้าใจก่อนแล้วอ่านอย่างละเอียดและจับใจความให้ได้ว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร
2. จับใจความสำคัญที่ละย่อหน้า หรือ ทีละตอน
3. นำใจความสำคัญของแต่ละย่อหน้ามาเรียบเรียงใหม่ตามลำดับโดยใช้สำนวนของผู้ย่อเอง
4. ถ้าเรื่องที่ย่อไม่มีชื่อเรื่อง ต้องตั้งชื่อเรื่องตามความเหมาะสม
5. ใจความที่ย่อแล้วควรเขียนติดต่อกันไป ไม่ต้องย่อหน้าตามความเดิม และการลำดับความอาจจะสลับเปลี่ยนไปตามความเหมาะสม
6. ขนาดของข้อความที่ย่อแล้ว ขึ้นอยู่กับจุดประสงค์ของผู้ย่อ โดยทั่วไปจะเหลือเพียงครึ่งหนึ่ง หรือหนึ่งในสามของเรื่องเดิม
7. ถ้าเรื่องที่ย่อเป็นร้อยกรอง ต้องถอดความเป็นร้อยแก้วก่อน แล้วย่อจากร้อยแก้ว
8. ข้อความที่ย่อแล้ว จะมีเพียง 1 ย่อหน้า (เมื่อรวมย่อหน้าคำนำด้วยจะมี 2 ย่อหน้า)
9. ก่อนเขียนข้อความที่ย่อแล้ว ต้องมีการขึ้นคำนำเพื่อบอกประเภทตลอดจนที่มาให้ชัดเจน

การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (PAR)

แนวคิดเกี่ยวกับการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเป็นการวิจัยที่สร้างองค์ความรู้ที่สามารถพัฒนาไปสู่การปฏิบัติได้ ซึ่งสอดคล้องกับสภาพสังคมในปัจจุบันที่ต้องการองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการแก้ปัญหาเพื่อการพัฒนากิจกรรมต่าง ๆ สามารถจำแนกได้ ดังนี้

1. การพัฒนาแบบมีส่วนร่วม

แนวคิดเรื่องการมีส่วนร่วมของประชาชนในฐานะที่เป็นสาระสำคัญต่อความสำเร็จของการพัฒนา ไม่ว่าจะเป็นพัฒนาทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม หรือในด้านอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นระดับนานาชาติ ระดับท้องถิ่น และระดับชุมชนก็ดี (ทวงศักดิ์ คุ่มไข่น้ำ, 2534, หน้า 117) กระแสแนวคิดเรื่องการมีส่วนร่วมของประชาชนนั้นเกิดขึ้นจากปัญหาและความล้มเหลวในการดำเนินงานพัฒนาในอดีต ซึ่งเน้นและให้บทบาทกับคนภายนอกชุมชน โดยได้ละเลยศักยภาพและความสามารถของคนในชุมชน ดังนั้น จึงได้มีการหันมาทบทวนถึงประสบการณ์การพัฒนาที่ผ่านมา ทำให้ได้ข้อสรุปว่า ประชาชนน่าจะเป็นผู้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนา และโดยเฉพาะกระบวนการพัฒนา ประชาชนควรจะได้เป็นผู้เข้าไปมีส่วนในการดำเนินการทุกขั้นตอน

2. ความหมายของการมีส่วนร่วมของประชาชน

ยิววัฒน์ วุฒิเมธี (2526, หน้า 25) ได้กล่าวถึงสาระสำคัญของการมีส่วนร่วมของประชาชนว่า หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการริเริ่ม การพิจารณา คัดเลือก การร่วมปฏิบัติ และการรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ อันมีผลกระทบมาถึงตัวของประชาชนเอง การที่จะสามารถทำให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาชนบท เพื่อแก้ไขปัญหาและนำมาซึ่งสภาพความเป็นอยู่ของประชาชนที่ดีขึ้นนั้น ผู้นำการเปลี่ยนแปลงจะต้องยอมรับในปรัชญาการพัฒนาชุมชนที่ว่า “มนุษย์ทุกคนต่างมีความปรารถนาที่จะอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข ได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับของผู้อื่นและพร้อมที่จะอุทิศตนเพื่อกิจกรรมของชุมชน ขณะเดียวกันจะต้องยอมรับด้วยความบริสุทธิ์ใจว่ามนุษย์นั้นสามารถพัฒนาได้ถ้ามีโอกาส และการชี้แนะที่ถูกต้อง”

ไพรัตน์ เดชะรินทร์ (2527, หน้า 6) กล่าวถึงการมีส่วนร่วมว่า หมายถึง กระบวนการที่รัฐบาลทำการส่งเสริม ชักนำ สนับสนุนและสร้างโอกาสให้ประชาชนในชุมชนทั้งรูปแบบส่วนบุคคล กลุ่มชน ชมรม สมาคม มูลนิธิและองค์การอาสาสมัครรูปแบบต่าง ๆ ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือหลายเรื่องรวมกัน

ทองศักดิ์ คุ่มไชนะ (2534, หน้า 76) ได้ให้ความหมายว่าการมีส่วนร่วมของประชาชน คือ การที่ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในลักษณะของการร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติ ร่วมรับผลประโยชน์ และร่วมติดตามประเมินผล เป็นกระบวนการที่กลุ่มเป้าหมายได้รับโอกาส และใช้โอกาสที่ได้รับแสดงออก ซึ่งความรู้สึกนึกคิด แก้ไขปัญหาความต้องการของคน โดยการช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกน้อยที่สุด

นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์ (2527, หน้า 183) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมว่า หมายถึง การเกี่ยวข้องทางด้านจิตใจและอารมณ์ ของบุคคลหนึ่งในสถานการณ์กลุ่ม ซึ่งผลของการเกี่ยวข้องดังกล่าวเป็นเหตุเร้าใจให้กระทำการให้บรรลุจุดมุ่งหมายของกลุ่มนั้น กับทำให้เกิดความรู้สึกร่วมรับผิดชอบกับกลุ่มดังกล่าวด้วย

สัญญา สัญญาวิวัฒน์ (2526, หน้า 288) กล่าวว่า การมีส่วนร่วม หมายถึง พฤติกรรมอันก่อปรด้วยกรร่วมและสมยอมตามพฤติกรรมที่คาดหวัง ของกลุ่มทางการและไม่เป็นทางการ หรือในความหมายก็คือ การที่ประชาชนก่อให้เกิดสิ่งต่าง ๆ ร่วมกันนั่นเอง

สายทิพย์ สุคติพันธ์ (2534, หน้า 92) กล่าวว่า การมีส่วนร่วมของประชาชนในความหมายที่ลึกซึ้งที่สุด มิได้หมายถึง เมื่อรัฐกำหนดโครงการอะไรขึ้นมาประชาชนก็ร่วมกันทำแต่ทั้งนี้ต้องอยู่บนเงื่อนไขของการเปลี่ยนการทำงาน กลไกการพัฒนาจากการพัฒนาโดยรัฐมาเป็นการพัฒนาที่ประชาชนมีบทบาทหลัก การมีส่วนร่วมของประชาชน อย่างน้อยที่สุดประชาชนต้องมีส่วนร่วมในการเริ่มวางแผน และการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสภาพความเป็นอยู่ และอนาคตของเขา

กรณีศึกษา ชมดี (2524, หน้า 11) กล่าวว่า การมีส่วนร่วมหมายถึง ความร่วมมือของประชาชน ไม่ว่าจะของปัจเจกบุคคลหรือกลุ่มคนที่เห็นพ้องต้องกัน และเข้ามาร่วมรับผิดชอบเพื่อดำเนินการพัฒนา และเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่ต้องการ โดยการกระทำผ่านกลุ่ม หรือองค์กร เพื่อให้บรรลุถึงความเปลี่ยนแปลงที่พึงประสงค์

สุจินต์ คาววิระกุล (2527, หน้า 18) กล่าวว่า การมีส่วนร่วม คือ กระบวนการกระทำที่ประชาชนมีความสมัครใจเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดการเปลี่ยนแปลง เพื่อตัวประชาชนเอง โดยให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเพื่อตนเอง และมีส่วนดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งที่ปรารถนาหรือตั้งที่ตั้งไว้ ทั้งนี้ ต้องมิใช่เป็นการกำหนดกรอบความคิดจากบุคคลภายนอก

เสนห์ จามริก (2527, หน้า 22) ให้ความหมาย การมีส่วนร่วมของชุมชนว่าไม่ได้หมายความว่าเพียงว่าตั้งประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมกิจกรรมตามที่นักวิชาการ หรือองค์กรพัฒนาตั้งขึ้น แท้จริงแล้วต้องให้ชุมชนมีกิจกรรม และวิธีการดำเนินการของเขาเองในชุมชน

โดยสรุปการมีส่วนร่วมของประชาชน หมายถึง การที่ประชาชน กลุ่มหรือชุมชน ได้พัฒนาศักยภาพและความสามารถของตนเองในการจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ในสังคมเพื่อประโยชน์ต่อการค้าทางเศรษฐกิจ และสังคม ตามความจำเป็นอย่างสมศักดิ์ศรี ในฐานะสมาชิกของสังคม และประชาชนได้พัฒนากระบวนการเรียนรู้ และภูมิปัญญา ซึ่งแสดงออกในรูปของการร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติ ร่วมรับผลประโยชน์ และร่วมติดตามประเมินผล และส่งผลถึงความรู้สึกร่วมรับผิดชอบ

3. ลักษณะและขั้นตอนของการมีส่วนร่วม

เจลิยว บุรีภักดิ์ และคนอื่นๆ (2545, หน้า 115) กล่าวถึง รูปแบบการมีส่วนร่วม มีลักษณะ ดังนี้

3.1 การมีส่วนร่วมแบบชายขอบ (marginal participation) เป็นการมีส่วนร่วมที่เกิดจากความสัมพันธ์เชิงอำนาจไม่เท่าเทียมกัน ฝ่ายหนึ่งรู้สึกด้อยอำนาจกว่าหรือมีทรัพยากรหรือความรู้ด้อยกว่า

3.2 การมีส่วนร่วมแบบบางส่วน (partial participation) รัฐเป็นผู้กำหนดนโยบาย โดยที่รัฐไม่รู้จักความต้องการของชาวบ้าน ดังนั้น การมีส่วนร่วมก็เพียงแสดงความคิดเห็นในการดำเนินกิจกรรมบางส่วนเท่านั้น

3.3 การมีส่วนร่วมแบบสมบูรณ์ (full participation) เป็นการมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การกำหนดปัญหา ความต้องการ การตัดสินใจในแนวทางการแก้ปัญหา และความเท่าเทียมกันของทุกฝ่าย

ไพรัตน์ เตชะรินทร์ (2527, หน้า 6-7) กล่าวถึงขั้นตอนการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายการพัฒนาที่กำหนดไว้ คือ

1. ร่วมทำการศึกษา ค้นคว้าปัญหาและสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นในชุมชนรวมตลอดจนความต้องการของชุมชน
2. ร่วมคิดหาและสร้างรูปแบบ และวิธีการพัฒนาเพื่อแก้ไข และลดปัญหาของชุมชน หรือเพื่อสร้างสรรค์สิ่งใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน หรือสนองความต้องการของชุมชน
3. ร่วมวางนโยบายหรือแผนงาน หรือโครงการ หรือกิจกรรมเพื่อจัดและแก้ไข ปัญหาและสนองความต้องการของชุมชน
4. ร่วมตัดสินใจการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
5. ร่วมจัดหรือปรับปรุงระบบบริหารงานพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
6. ร่วมลงทุนในกิจกรรมโครงการของชุมชน ตามขีดความสามารถของตนเองและขององค์กร
7. ร่วมปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้
8. ร่วมควบคุม ติดตาม ประเมินผล และร่วมบำรุงรักษาโครงการและกิจกรรมที่ได้ทำไว้ทั้งโดยเอกชนและรัฐบาล ให้ใช้ประโยชน์ได้ตลอดไป

ทงศักดิ์ คุ่มไข่น้ำ (2534, หน้า 76-78) กล่าวถึงขั้นตอนในการเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชนในชนบทได้ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ชุมชน และวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาซึ่งเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดขั้นตอนนี้รวมไปถึงการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและการคัดเลือกปัญหาที่จะแก้ไขตามลำดับก่อนหลัง โดยมีนักพัฒนาทำหน้าที่เป็นกระบอกเสียง ผู้คอยสะท้อนภาพ หรือคอยซักถามกระตุ้นให้ประชาชนได้พิจารณาสภาพครอบครัวและปัญหาต่าง ๆ และให้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ถึงสาเหตุของปัญหาด้วยตนเอง
 2. การมีส่วนร่วมในการเลือกวิธีการวางแผนดำเนินงานกิจกรรม การวางแผนดำเนินงานกิจกรรมนั้น ต้องเกิดจากการมีส่วนร่วมของประชาชน โดยให้ประชาชนตัดสินใจว่าจะเลือกวิธีการใด
 3. การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามแผน การดำเนินงานตามแผนนี้แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ การลงทุนและการปฏิบัติงาน
 4. การมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผล ทำให้รู้ว่าการดำเนินงานที่ผ่านมาแล้วนั้น ได้ผลดีหรือได้รับประโยชน์หรือไม่ อย่างไร ช่วยให้บุคคลที่ร่วมในกลุ่มกิจกรรม รู้จักค้นหาข้อบกพร่องของการทำงาน สามารถที่จะปรับปรุงแก้ไขข้อขัดข้องและอุปสรรคได้
- ปกรณีย์ ปริญญากร (2530, หน้า 64) กล่าวถึงลักษณะของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาของประชาชน ซึ่งกระทำได้ 4 ลักษณะ คือ
1. ประชาชนเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดว่าอะไรคือสิ่งจำเป็นพื้นฐาน
 2. ประชาชนเป็นผู้ระดมทรัพยากรต่างๆ เพื่อสนองตอบความจำเป็นขั้นพื้นฐาน

3. ประชาชนเป็นผู้มีบทบาทในการปรับปรุงวิธีการกระจายสินค้าและบริการให้สมบูรณ์ขึ้น

4. ประชาชนเป็นผู้ได้รับความพึงพอใจ และเกิดแรงจูงใจที่จะสร้างกระบวนการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์ (2527, หน้า 166) ได้กล่าวถึงเงื่อนไขการมีส่วนร่วมอย่างน้อย 3 ประการ คือ

1. ประชาชนต้องมีอิสรภาพที่จะมีส่วนร่วม (freedom to participation)
2. ประชาชนต้องสามารถที่จะมีส่วนร่วม (ability to participation)
3. ประชาชนต้องเต็มใจที่จะมีส่วนร่วม (willingness to participation)

ไพโรจน์ สุขสัมฤทธิ์ (2531, หน้า 25-28) ได้กล่าวถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งอ้างถึงความหมายที่องค์การสหประชาชาติให้ไว้ ซึ่งเห็นว่า

1. การที่ประชาชนมีส่วนร่วมในผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากโครงการพัฒนา
2. การที่ประชาชนมีส่วนร่วมช่วยเหลือในการปฏิบัติตามโครงการพัฒนา
3. การที่ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจตลอดกระบวนการพัฒนา

เจิมศักดิ์ ปิ่นทอง (2526, หน้า 272-273) ได้แยกแยะขั้นตอนของการมีส่วนร่วมไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมในการค้นหาปัญหาและสาเหตุของปัญหา
2. การมีส่วนร่วมในการวางแผนดำเนินกิจกรรม
3. การมีส่วนร่วมในการลงทุนและปฏิบัติงาน
4. การมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผลงาน

ทัศนีย์ ไทยาภิรมย์ (2526, หน้า 15) ได้กล่าวถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนไว้ 4 ขั้นตอน คือ

1. ร่วมคิด : สภาพที่เป็นอยู่มีอะไรเดือดร้อน และสาเหตุเกิดจากอะไร
2. ร่วมวางแผน : วิเคราะห์สาเหตุ จัดลำดับความสำคัญของปัญหา พิจารณาทางเลือก
3. ร่วมดำเนินการ : ดำเนินงานตามโครงการ และแผนกำหนดโครงการ และ

แผนงาน

4. ร่วมติดตามประเมินผล : ประเมินความสำเร็จหรือล้มเหลวเป็นระยะและมีการแก้ไข

กรรณิกา ชมดี (2524, หน้า 13) ได้สรุปรูปแบบการมีส่วนร่วมออกเป็น 10 รูปแบบคือ

1. การมีส่วนร่วมประชุม
2. การมีส่วนร่วมออกเงิน
3. การมีส่วนร่วมเป็นกรรมการ
4. การมีส่วนร่วมเป็นผู้นำ
5. การมีส่วนร่วมสัมภาษณ์

6. การมีส่วนร่วมเป็นผู้ชักชวน
7. การมีส่วนร่วมเป็นผู้บริโภค
8. การมีส่วนร่วมเป็นผู้ริเริ่มหรือผู้เริ่ม
9. การมีส่วนร่วมเป็นผู้ใช้แรงงานหรือเป็นลูกจ้าง
10. การมีส่วนร่วมออกวัสดุอุปกรณ์

อนงค์ พัฒนจักร (2535, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการมีส่วนร่วมของสตรีในการพัฒนาทรัพยากรป่าไม้ กรณีหมู่บ้านห้วยม่วง จังหวัดขอนแก่น พบว่า ผลประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมส่งผลต่อการมีส่วนร่วมของประชาชน

ปัทมา บุญเจือ (2536, บทคัดย่อ) ศึกษาการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาชุมชน ศึกษาเฉพาะกรณีโครงการประสานความร่วมมือพัฒนาทุ่งกุลาร้องไห้ จังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า การได้รับผลประโยชน์ในการเข้าร่วมกิจกรรมส่งผลให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชน

กรรณิกา ชมดี (2524, หน้า 108) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมของประชาชนที่มีผลต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ ศึกษาเฉพาะกรณีโครงการสารภี ตำบลท่าช้าง อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี พบว่า การเป็นสมาชิกกลุ่มในสังคม มีความสัมพันธ์กับการมีส่วนร่วม

สกันธ์ จันทักษ์ (2528, หน้า 75) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยบางประการที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดตั้งศูนย์เยาวชนตำบล พบว่า การได้รับข่าวสารทำให้เกิดการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของคนในชุมชน

จากแนวคิดเกี่ยวกับลักษณะ ขั้นตอน และรูปแบบของการมีส่วนร่วม จะเห็นได้ว่าส่วนใหญ่แล้ว จะมีลักษณะและขั้นตอนไม่แตกต่างกันมากนัก จะมีความแตกต่างกันบ้างในส่วนของรายละเอียดที่แยกย่อยลงไปเท่านั้น ซึ่งสรุปได้ว่าการมีส่วนร่วมสามารถแบ่งออกได้เป็น

1. การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
2. การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติการ
3. การมีส่วนร่วมในการรับผลประโยชน์
4. การมีส่วนร่วมในการประเมินผล

กล่าวโดยสรุป การวิจัยและการพัฒนาแบบมีส่วนร่วมนั้นเป็นกระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน ผลของกระบวนการเรียนรู้จะทำให้ทุกฝ่ายที่เป็นหุ้นส่วนได้รับ (take) และได้ให้ (give) เพื่อให้เกิดการพัฒนาไปในแนวทางที่เหมาะสม

เนื่องจากการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Action Research: PAR) เป็นกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้วิจัยกับประชาชนผู้เป็นเจ้าของปัญหา เป็นการวิจัยที่สร้างองค์ความรู้ที่สามารถพัฒนาไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีกระบวนการดังที่ได้อธิบายมาแล้วข้างต้น จึงเป็นกระบวนการที่เหมาะสมมากที่สุดในการพัฒนาทักษะการย่อความของนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จากข้อมูลที่กล่าวมาทั้งหมดนั้นสรุปได้ คือ โรงเรียนวัดสว่างอารมณ์นั้นมีการเรียนการสอนเรื่องทักษะการย่อความอยู่ในระดับน้อย ทั้งในด้านการจับใจความสำคัญของเรื่องและการเรียบเรียงให้ถูกแบบแผนของการย่อความ และการที่ย่อความนั้นมีประโยชน์ต่อนักเรียนอย่างมาก คือทำให้ประหยัดทั้งเวลาและแรงงานสมองที่จะต้องจดจำ และถ้าได้รับการฝึกย่อความเป็นประจำจะช่วยให้นักเรียนเก็บใจความได้เก่งขึ้น ดังนั้นจึงต้องมีการวิจัยและพัฒนาทักษะการย่อความของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดสว่างอารมณ์ ซึ่งการวิจัยและพัฒนาต้องศึกษาถึงสภาพปัญหา ความต้องการ แสวงหาแนวทางและวิธีการพัฒนา โดยให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกๆ ฝ่ายได้มีส่วนร่วมในกระบวนการต่างๆ ของการพัฒนา เพื่อให้การพัฒนานั้นมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล มากยิ่งขึ้น เป็นลำดับต่อไป