

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 การเตรียมเนื้อหาและการจัดระเบียบความคิด	1
การเตรียมเนื้อหา	1
การเลือกหัวข้อเรื่อง	1
จำกัดขอบข่ายได้	1
เหมาะกับผู้ฟังผู้อ่าน	1
เหมาะสมกับความสามารถของผู้เขียน	2
มีข้อมูลสนับสนุนเพียงพอ	2
มีความชัดเจนลงตัว	2
ท้าทายและเป็นสิ่งใหม่	2
มีจุดมุ่งหมายชัดเจน	2
แหล่งที่มาของหัวข้อเรื่อง	3
การจำกัดขอบข่ายเนื้อหาของหัวข้อเรื่อง	3
การตั้งจุดมุ่งหมายของหัวข้อเรื่อง	6
การเขียนประโยคกล่าวนำ	7
เขียนให้สมบูรณ์	8
เขียนให้กระชับรัดกุมและแม่นยำตรง	8
เขียนแบ่งความคิดออกเป็นส่วน ๆ	9
ข้อเตือนใจการเขียนประโยคกล่าวนำ	10
การจัดระเบียบความคิด	10
การวิเคราะห์ความคิด	11
การเลือกสรรความคิด	12
การจัดหมวดหมู่ความคิดของเรื่อง	14
การจัดลำดับความคิด	16
การขยายความคิดของเรื่อง	18
สรุปใจความสำคัญบทที่ 1	21
แบบทดสอบ	23

	หน้า
บทที่ 2 การเตรียมโครงเรื่อง	25
โครงเรื่องคืออะไร	25
ประโยชน์ของโครงเรื่อง	31
แบบของโครงเรื่อง	31
แบบไม่มีพิธีรีตอง	31
แบบย่อหน้า	32
แบบประโยค	32
แบบหัวข้อ	32
ลำดับขั้นในการเขียนโครงเรื่อง	33
การประมวลความคิด	33
การจัดสรรความคิด	34
การจัดหมวดหมู่หรือแยกประเภทความคิด	35
การจัดลำดับความคิด	37
การเขียนตัวโครงเรื่อง	38
หลักในการเขียนโครงเรื่อง	40
การเขียนหัวข้อเรื่อง	40
การแบ่งระดับหัวข้อเรื่อง	41
การเขียนตัวเลขกับอักษรย่อกำกับประเด็น	41
การแบ่งหัวข้อย่อย	42
การจัดความคิดในโครงเรื่อง	43
การให้รายละเอียดที่ขยายความคิด	44
การเขียนคํานำและสรุปประกอบในโครงเรื่อง	44
ความสอดคล้องกันของประเด็นต่าง ๆ	45
การจัดหัวข้อของโครงเรื่องให้ขนานกัน	46
สรุปใจความสำคัญบทที่ 2	49
แบบทดสอบ	50

	หน้า
บทที่ 3 การเตรียมย่อหน้า	57
ย่อหน้าคืออะไร	57
หลักสำคัญของย่อหน้า	58
เน้นความคิดสำคัญอย่างเดียว	58
มีเอกภาพ	62
มีความสัมพันธ์และความต่อเนื่อง	63
มีรายละเอียดที่ขยายความได้เพียงพอ	64
ส่วนประกอบและรูปแบบของย่อหน้า	69
ส่วนประกอบของย่อหน้า	69
ประโยคใจความ	69
ประโยคสนับสนุน	69
ประโยคสรุป	69
ประโยคส่งความหรือเชื่อมความ	69
วิธีเขียนย่อหน้า	72
การเขียนประโยคใจความ	72
การเขียนประโยคสนับสนุน	81
การเขียนประโยคสรุปกับประโยคส่งความหรือเชื่อมความ	90
ข้อบกพร่องในการเขียนย่อหน้า	93
สรุปใจความสำคัญบทที่ 3	99
แบบทดสอบ	100
บทที่ 4 คำและการใช้คำ	109
คำคืออะไร	109
ความหมายของคำ	110
ข้อคำนึงในการใช้คำ	111
ใช้คำให้ตรงความหมาย	112
หลีกเลี่ยงคำที่ทำให้ความรู้สึกไม่ดี	112
ไม่ควรใช้คำซ้ำไถ่ ๆ กัน	113

	หน้า
เลือกคำให้ตรงกับระดับภาษา	113
ใช้คำอย่างประหยัด	114
ใช้คำคงที่ และมีระดับเดียวกัน	115
ใช้คำไทยหลีกเลี่ยงคำต่างประเทศ	115
ใช้คำธรรมดา หรือคำพื้น ๆ	116
ใช้คำให้ถูกต้องตามอักขรวิธี และถูกต้องตามพจนานุกรม	116
ใช้คำให้ถูกต้องตามหลักภาษา	117
แบบทดสอบ	118
บทที่ 5 ประโยคและการใช้ประโยค	121
โครงสร้างประโยค	121
รูปแบบประโยค	122
ประโยคไวยากรณ์	122
ประโยคใจความ	124
ประโยคภาษาเขียน-ประโยคภาษาพูด	126
กลวิธีการผูกประโยค	126
การถ่วงความ	126
ฐานน้ำหนักในประโยค	127
การเน้นคำในประโยค	127
การรวบรวมความในประโยค	128
ข้อคำนึงในการผูกประโยค	128
เรียงคำขยายให้ถูกตำแหน่ง	128
ประโยคเดียวกัน ไม่ควรมีกริยาหลายตัว	129
ไม่ควรใช้ประโยคสำนวนพันทาง	129
ประโยคมีเอกภาพ	130
ประโยคไม่สมบูรณ์	130
ประโยคเรียงคำไม่กระชับ	132
ประโยคปฏิเสธที่ก่อให้เกิดปัญหา	132
แบบทดสอบ	132

	หน้า
บทที่ 6 พจนานุกรมและการใช้	137
ความเป็นมาของพจนานุกรม	137
พจนานุกรมไทย	137
ประเภทพจนานุกรม	139
พจนานุกรมภาษา	139
พจนานุกรมเฉพาะเรื่อง	139
พจนานุกรมประกอบภาพ	140
การเรียงลำดับคำในพจนานุกรม	140
เรียงตามพยัญชนะ	140
เรียงตามสระ	140
คำนำทาง	142
การจัดวางคำ	143
คำหลัก คำตั้ง แม่คำ	143
คำย่อ ลูกคำ อนุพจน์	143
พจนานุกรมบอกอะไรบ้าง	145
บอกตัวสะกดการันต์ที่ถูกต้อง	145
บอกเสียงคำอ่าน	145
บอกชนิดคำตามหลักไวยากรณ์	146
บอกความหมายโดยการนิยามคำ	146
บอกที่มาหรือประวัติของคำ	146
บอกลักษณะคำที่ใช้เฉพาะแห่ง	147
บอกหนังสืออ้างอิง	148
บอกคำไวพจน์	149
บอกด้วยภาพประกอบ	149
แบบทดสอบ	150
บทที่ 7 การพูดและการเตรียมตัวเพื่อการพูด	153
การพูด	153

	หน้า
ความหมายของการพูด	154
วัตถุประสงค์ของการพูด	156
ความสำคัญของการพูด	156
ระดับของการพูด	157
ข้อดีและข้อจำกัดของการสื่อสารด้วยคำพูด	157
คุณสมบัติของผู้ที่จะเป็นนักพูด	158
การพูดที่จะสัมฤทธิ์ผล	160
องค์ประกอบของการพูด	160
ผู้พูด	161
สาร	161
สื่อ	161
สถานการณ์การพูด	161
ผู้ฟัง	161
การฟัง	162
การวิเคราะห์ผู้ฟังและสถานการณ์ในการพูด	163
การวิเคราะห์ผู้ฟัง	163
ลักษณะทางกายภาพ	163
ลักษณะทางจิตวิทยา	165
การวิเคราะห์สถานการณ์ในการพูด	166
การกำหนดจุดมุ่งหมายในการพูด	167
การเตรียมเรื่องและการซ้อมพูด	168
การเตรียมเรื่องที่จะพูด	168
การปฏิสันถารหรือการกล่าวทักทายผู้ฟัง	169
คำนำหรืออารัมภบท	169
หลักการสร้างคำนำหรือวิธีขึ้นต้นที่ได้ผล	170
ข้อบกพร่องในการใช้คำนำ	173
เนื้อเรื่องที่จะพูด	175

	หน้า
การเลือกหัวข้อเรื่อง	175
การเตรียมเนื้อเรื่อง	176
การรวบรวมข้อมูลในการพูด	177
การทำโครงเรื่อง	178
การขยายความ	180
แบบของการขยายความ	181
การสรุปเรื่องพูด	182
ข้อบกพร่องในการสรุป	185
การอ้าลาผู้ฟัง	186
การร่างต้นฉบับ	186
แบบทดสอบ	187
แบบฝึกหัดเกี่ยวกับการเตรียมเรื่อง	192
บทที่ 8 การฝึกพูดหรือการซ้อมพูด	195
การฝึกพูด	195
การใช้เครื่องบันทึกเสียง	196
การใช้วิดีโอหรือวีดิทัศน์	196
ฝึกตนเองให้รู้จักแสวงหาความรู้ให้ทันสมัยอยู่เสมอ	197
ฝึกการพูดให้เป็นสำเนียงภาษาพูด	197
ฝึกความเชื่อมั่นในตัวเอง	198
ฝึกตนให้เป็นคนมีความอดทน	198
ฝึกการพัฒนาบุคลิกภาพในการพูด	199
บุคลิกภาพของผู้พูด	199
การแต่งกาย	200
การใช้ภาษาท่าทาง	200
การใช้เสียงพูด	202
การตื่นเวที	203
แบบทดสอบ	205

	หน้า
บทที่ 9 การพูดแบบต่าง ๆ	209
รูปแบบของการพูด	209
การพูดแบบไม่เป็นทางการ	209
การทักทาย	209
การแนะนำตัว	210
การสนทนา	210
การเล่าเรื่อง	211
การพูดโทรศัพท์	211
การพูดแบบเป็นทางการ	212
การสัมภาษณ์	212
การบรรยาย	213
การประชุม	213
การอภิปราย	214
รูปแบบของการอภิปราย	214
การโต้วาที	216
การพูดแบบปาฐกถา	216
การกล่าวสุนทรพจน์	217
การพูดในโอกาสสำคัญ	217
วิธีการพูด	218
การพูดแบบกระตั้นหัน	218
การพูดโดยอาศัยอ่านจากร่างต้นฉบับ	218
การพูดแบบท่องจำจากร่าง	219
การพูดจากความทรงจำ	220
การพูดแบบต่าง ๆ	221
การพูดแบบจูงใจหรือชักชวน	221
การพูดแบบบอกเล่าหรือบรรยาย	221
การพูดแบบให้ความบันเทิง	222
แบบทดสอบ	223

	หน้า
บทที่ 10 หนทางสู่การเป็นนักพูดที่ดี	227
การพูดที่ดี	228
กฎพื้นฐานของการพูด	229
ข้อได้เปรียบและข้อเสียเปรียบของการพูด	230
เจตคติของผู้พูด	231
เจตคติในทางลบ	231
เจตคติในทางบวก	231
ลักษณะของการพูด	232
วจนภาษา	232
อวจนภาษา	232
การสื่อสารโดยอวจนภาษา	234
ความสัมพันธ์ระหว่างผู้พูดกับผู้ฟัง	235
ลีลาของการพูด	237
มารยาทในการพูด	239
สิ่งที่ควรปฏิบัติ	239
สิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติ	240
การตอบคำถาม	240
กฎของการตอบคำถาม	242
ทฤษฎีการส่งสารในการพูด	243
ปฏิกริยาของผู้ฟัง	244
การใช้อุปกรณ์ประกอบการพูด	244
วิถีทางสู่การเป็นนักพูดที่ดี	245
แบบทดสอบ	246
บทที่ 11 การใช้ภาษาในการพูด	249
ความแตกต่างระหว่างภาษาพูดกับภาษาเขียน	249
คุณสมบัติของผู้ใช้ภาษา	250
ความรู้ในเรื่องหลักภาษา	250

	หน้า
ความรู้ในเรื่องการใช้ภาษาให้สอดคล้องกับวัฒนธรรม	250
องค์ประกอบที่ทำให้เกิดวัฒนธรรมในการใช้ภาษาพูด	251
เพศ	251
วัย	251
ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	251
โอกาสและสถานที่	252
อาชีพ	252
สถานภาพทางสังคม	252
เนื้อหาในการพูด	252
หลักในการใช้ภาษาในการพูดให้ได้ผลดี	253
ปัญหาในการใช้ภาษาพูด	254
การออกเสียง	255
การใช้ถ้อยคำ	259
ถ้อยคำที่ไม่ควรใช้ในการพูด	265
ข้อควรปฏิบัติในการใช้ภาษาพูด	266
คำที่มักใช้ผิดความหมายหรือใช้สลับกัน	267
แบบฝึกหัดการออกเสียง	271
แบบทดสอบ	273
บรรณานุกรม	275