

Free dom ชิตสรุ

วิชาภาษาไทย ม.2

โดยห้อง ม.2/7

- จดหมายกิจธุระ
- วิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น และความ
น่าเชื่อถือของข่าวสารและสื่อต่าง ๆ
- คำยืมภาษาบาลี และ สันสกฤต
- คำสมาส

----- คำเตือน! -----

****เนื้อหาทั้งหมดเป็นเนื้อหาที่สรุปด้วยตนเองและข้อมูล****

****จากหนังสือ สมุดและซีทต่าง ๆ ที่ครูสอน อาจ****

****มีเนื้อหาบางอย่างที่ผิดพลาดได้****

จดหมายกิจธุระ

จดหมายกิจธุระคือแจ้งรายละเอียดถึงกิจอันพึงกระทำร่วมกัน การนัดความอนุเคราะห์ เชิญชวน จดหมายแบ่งออกเป็น **2 ประเภท**

- 1.จดหมายเต็มรูปแบบ ใช้ในการเขียนที่เป็นทางการ
- 2.จดหมายกิจธุระไม่เต็มรูปแบบใช้ในการเขียนแบบส่วนตัว

องค์ประกอบ

1. **หัวข้อจดหมาย** ชื่อที่เป็นต้นสังกัด
2. **ลำดับที่** ลำดับที่ของจดหมายโดยใช้คำว่า “ที่” อยู่ซ้ายมือ
3. **วัน/เดือน/ปี** เขียนจากกลางกระดาษไปทางด้านขวาเขียนเลขไปเลย
4. **เรื่อง** ข้อความสรุปสาระสำคัญของจดหมาย ใช้ประโยคสั้น
5. **คำขึ้นต้น** ใช้คำว่าเรียนขึ้นต้นและตามด้วยชื่อนามสกุลตำแหน่ง
6. **สิ่งที่ส่งมาด้วย** ใช้ระบุสารหรือสิ่งที่ส่งมาพร้อมจดหมาย
7. **ข้อความ** ข้อมูลที่เกี่ยวกับงานมี 2 ย่อหน้า
 - 7.1 ย่อแรกบอกสาเหตุการเขียนของจดหมาย
 - 7.2 ย่อสองบอกวัตถุประสงค์ของการเขียน
8. **คำลงท้าย** ใช้คำว่าของแสดงความนับถืออยู่ตรงกับวันที่
9. **ลายมือชื่อ** ลายเซ็นจริงของผู้ที่ลงชื่อ
10. **ชื่อเต็มผู้เขียน** ชื่อเต็มของผู้เขียนที่เขียนในวงเล็บ มีคำนำหน้า
11. **ตำแหน่งของผู้เขียนจดหมาย** พิมพ์กำกับต่อท้ายเสมอ
12. **หมายเลขโทรศัพท์** หมายเลขหน่วย พิมพ์ไว้ชิดขอบจดหมาย

ลักษณะของจดหมายกิจธุระที่ดี

1. **ต้องมีความชัดเจน** ต้องพิมพ์ ไม่เขียนด้วยลายมือใช้กระดาษ A4 ไม่มีเส้นและตารางใด ๆ
2. **ความสมบูรณ์** ระบุความประสงค์และรายละเอียดเช่นวันเวลา สถานที่ไว้อย่างครบถ้วน
3. **ความกะทัดรัดในใช้ภาษา** ภาษาที่กระชับรัดกุม ต้องได้ใจความที่ชัดเจน
4. **ความถูกต้อง** ก่อนส่งจดหมายต้องครบถ้วน เนื้อหาต้องมีความถูกต้อง
5. **ความสุภาพ** ใช้ภาษาที่สุภาพรวมถึงกระดาษที่ใช้ต้องสะอาดเรียบร้อยในการพิมพ์จดหมาย

วิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น และความน่าเชื่อถือ ของข่าวสารและสื่อต่าง ๆ

วิเคราะห์ คือการแยกแยะสิ่งที่จะพิจารณาออกเป็นส่วนย่อย ๆ ที่มีความสัมพันธ์กัน

แสดงความคิดเห็น คือการแสดงความรู้สึก ความเห็นของตนเองต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างมีเหตุผล

วิจารณ์ คือเป็นการตัดสินใจว่า ถูกหรือผิดดีหรือไม่ดี จุดเด่น จุดด้อย **ควรวิจารณ์อย่างสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์**

หลักการเขียนวิเคราะห์วิจารณ์

1. ศึกษาเรื่องเพื่อที่จะวิเคราะห์ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้
2. แยกแยะเพื่อหาเป็นส่วน ๆ ว่าเป็นอย่างไรสัมพันธ์กันหรือไม่
3. วิเคราะห์วิจารณ์ข้อดี ข้อเสีย จุดด้อย และคุณค่า
4. วิเคราะห์ วิจารณ์อย่างสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์

คำยืมภาษาบาลี และ สันสกฤต

คำยืมภาษาบาลี

วรรณ	1	2	3	4	5
กะ	ก	ข	ค	ช	ง
จะ	จ	ฉ	ช	ฌ	ญ
ฎะ	ฎ	ฏ	ท	ฒ	ณ
ตะ	ต	ถ	ท	ธ	น
ปะ	ป	พ	พ	ภ	ม

เลขวรรณ : ย ร ล ว ส ท ฬ (อัง)

แถว 1 สะกด – แถว 1 , 2 ตาม | แถว 3 สะกด – แถว 3 , 4 ตาม

แถว 5 สะกด – แถว 1 , 2 , 3 , 4 , 5 ตาม

ภาษาบาลีมีสระ 8 ตัว คือ อะ อา อิ อี อุ อู เอ โอ

ไม่นิยมใช้คำควบกล้ำ , ไม่ใช่รูปวรรณยุกต์ , **ตัวสะกดตัวและตามที่มี**การซ้ำกัน , มีคำว่า “ปฏิ”

คำยืมภาษาสันสกฤต

ใช้พยัญชนะ **ต ษ** แต่จะใช้ **ส** เมื่อ **ส** มาคู่กับ

(**ส : สด สก สด สธ สน**)

ใช้ **ย** หรือ (**นย ตย ทย รย ฌย ธย**)

ภาษาสันสกฤตมีสระ 14 ตัว คือ **อะ อา อิ อี อุ อู ฤ ฌา ญ ภา ฌ ใ**
โ อ

ใช้ **ตวบก** เช่น ปราณิ

ใช้ **รร** เช่น กรรม

ใช้ **ท** เช่น กรีทา

คำสมาส

เป็นคำที่สร้างขึ้นใหม่จากภาษาบาลีและสันสกฤต โดยแบ่งเป็น
2 ประเภท

1.สมาสแบบสมาส (**ชน**)

2.สมาสแบบสนธิ (**เชื่อม**)

สมาสแบบสมาส

สมาสแบบสมาสจะเป็นการนำคำบาลีและสันสกฤตตั้งแต่ 2 คำขึ้นไป
มาเรียงต่อกัน

คำสมาสต้อง**ไม่มีไม่ทัณฑาท**ระหว่างคำที่สมาสกัน

คำสมาสจะ**แปล**ความจาก**หลัง**มาหน้าได้

คำที่ขึ้นต้นด้วย “**พระ**” เป็นคำราชาศัพท์เกี่ยวข้องกับอวัยวะ

ถ้าคำว่าพระเป็นภาษาอื่นไม่ต้องนับ

คำที่ลงท้ายด้วย “**ศาสตร์ กรรม ภาพ ภัย**” มันเป็นคำสมาส

สมาสแบบสนธิ

สมาสแบบสนธิจะเป็นการนำคำบาลีและสันสกฤตตั้งแต่ 2 คำขึ้นไปมาเรียงต่อกัน มี 3 วิธี

1. สระสนธิ คือการเปลี่ยนแปลงที่สระของท้ายคำแรกกับคำด้านหลัง

- **อะ + อะ , อะ + อา = อา**

- **อิ + อิ = อิ , อี**

2. ถ้า “**อะ**” สนธิวรรณะอื่น

- **อะ + อิ = อิ , โอิ**

- **อะ + อุ = อุ , โอุ**

3. ถ้า “**อิ , อี**” + สระอื่น เปลี่ยน **อิ , อี** เป็น **ย** แล้วจึงสนธิ

3.1 ถ้า “**อุ , อู**” + สระอื่น เปลี่ยน **อุ , อู** เป็น **อ** แล้วจึงสนธิ
