

## การเขียนเรียงความ

เสถียร ณ เชียงใหม่

ในบรรดาทักษะภาษาไทยทั้ง 4 ด้าน คือ การฟัง การพูด การอ่านและการเขียน ทักษะการเขียน เป็นทักษะหนึ่งที่สำคัญ เพราะการเขียนเป็นการส่งสารที่สามารถถ่ายทอดความคิด ความรู้สึกและความ เข้าใจของผู้เขียนโดยใช้ตัวอักษรเป็นสื่อ เพื่อให้ผู้อ่านเกิดการรับรู้ ความเข้าใจ ทักษะการเขียนจึงเป็นเรื่อง ที่ค่อนข้างยาก เพราะผู้เขียนต้องคิดก่อนว่าจะเขียนอย่างไรจึงจะมีความหมายตรงกับความคิดของตน

เรียงความ เป็นทักษะการเขียนที่แสดงออกถึงความรู้สึกนึกคิด ความเห็น ความเข้าใจ ตลอดจน ความรู้ให้ผู้อ่านได้รับทราบ เป็นการเขียนที่มีรูปแบบและวิธีการเขียนที่มีแบบแผน เป็นการถ่ายทอด ความคิด ความรู้สึกของตนออกมาเป็นตัวอักษร เพื่อให้ผู้อ่านเกิดการรับรู้ ความเข้าใจ เป็นผลรวมของการฟัง การอ่าน การพูด การเขียน อีกทั้งยังเป็นพื้นฐานของการเขียนทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นบทความ นวนิยาย หรือ งานเขียนอื่น ๆ จนมีนักการศึกษาบางท่านได้ให้คำนิยามว่า “เรียงความ คือ ประภาศความมีปัญหาของ บุคคลออกมาเป็นลยลักษณ์อักษร”

### ลักษณะของการเขียนเรียงความที่ดีนั้น ต้องประกอบไปด้วย

1. มีจุดหมายที่แน่นอน และประมวลข้อคิดที่สำคัญ ๆ เข้าสู่จุดหมายนั้นอย่างมีระเบียบ
2. มีเอกภาพ คือ ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของเรื่อง หมายถึง ความคิดรวบยอดของเรื่องเด่นชัด และมี สัมพันธภาพ คือ มีความสัมพันธ์กลมกลืนกับความคิด ทั้งยังต้องมีสารัตถภาพ คือ การเน้นข้อคิดที่สำคัญ
3. มีสัดส่วนที่เหมาะสม คือ มีข้อความเปิดเรื่อง ปิดเรื่อง และดำเนินเรื่องตามสัดส่วนที่พอเหมาะ
4. มีการจัดลำดับเรื่องที่เหมาะสม โดยเขียนความคิดรวบยอดเกี่ยวกับเรื่องนั้นเป็นหัวข้อสั้น ๆ แล้วนำมา เรียงลำดับให้เป็นระเบียบ
5. มีรูปแบบดี คือ หัวเรื่อง การย่อหน้าข้อความ การเว้นวรรคตอน การใช้เครื่องหมายต่าง ๆ รวมถึงความ สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของการเขียน
6. มีโครงเรื่องดี คือ ความยาวของเรื่องพอเหมาะกับเวลาที่ใช้เขียนเหมาะกับหัวเรื่องและระดับของผู้เขียน
7. มีการใช้ถ้อยคำภาษาดี การเขียนเรียงความ คือ การสื่อด้วยภาษา การใช้ถ้อยคำจึงจำเป็นต้องใช้คำ ให้ถูกต้องตรงความหมาย เหมาะสมกับบุคคล และผูกประ โยคได้ถูกต้อง สละสลวยกระทัดรัด และมี ท่วงทำนองการเขียนดี

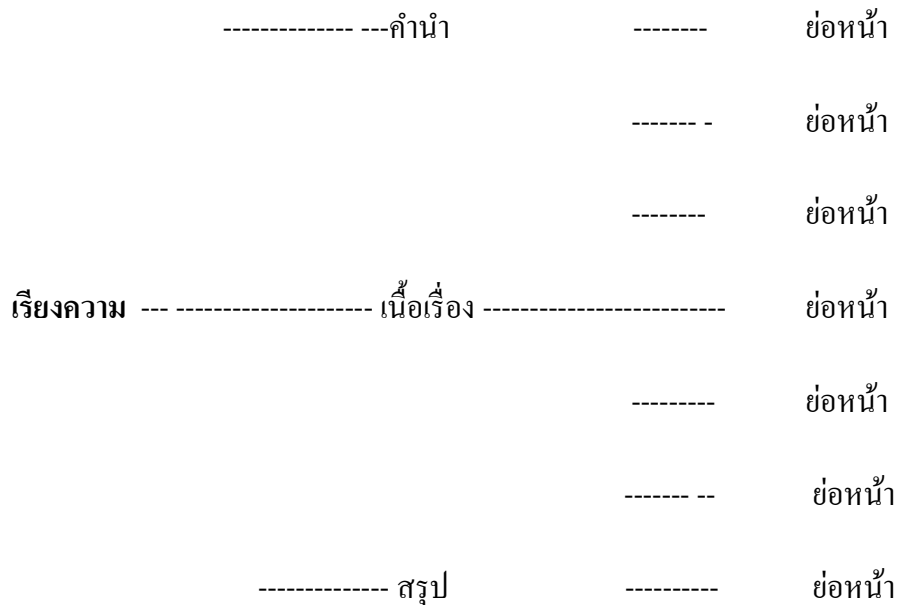
8. มีเนื้อหาดี คือ เนื้อหาสอดคล้องกับหัวเรื่อง เนื้อความสัมพันธ์กันและมีเนื้อหาพอที่จะทำให้ผู้อ่านเกิดความรู้ ความเข้าใจตามหัวเรื่องที่กำหนดไว้
9. มีความคิดดี ความคิดดีต่างกับเนื้อหาดี เพราะเนื้อหาเป็นสาระที่เกี่ยวกับความรู้หลักวิชา ข้อเท็จจริง แต่ความคิดเป็นเรื่องของความเข้าใจ ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น การค้นหาเหตุผลซึ่งเป็นเรื่องภูมิปัญญาของผู้เขียน
10. คำเนืงถึงองค์ประกอบของการเขียนเรียงความ เช่น จุดประสงค์ของการเขียน กลุ่มผู้อ่าน รูปแบบของการเขียน วิธีการนำเสนอ กลไกการเขียนและอื่น ๆ
11. มีการวางแผนการเขียน เช่น จะเลือกเขียนเรื่องอะไร ต้องการสื่อความหมายในประเด็นใด จะเลือกวิธีการเขียนแบบใด จะตีกรอบการเขียนให้กว้างขนาดไหน เป็นต้น
12. ดำเนินการเขียนตามขั้นตอนของกระบวนการเขียน เช่น การรวบรวมแนวความคิดการสังเคราะห์เนื้อหาหรือวัตถุดิบที่จะเขียน การวางโครงร่าง การเขียนร่าง การทบทวน ตรวจสอบแก้ไข
13. คำเนืงถึงหลักการใช้ภาษา เช่น การใช้ถ้อยคำที่สละสลวยถูกต้องตามหลักภาษาเขียนการใช้คำพ้องเพยสุภษิตเปรียบเทียบ การใช้คำพจน์หรือคำกล่าวอ้างที่สมเหตุสมผล การเน้นจุดที่สนใจการให้สาระความรู้ที่เพียงพอ การรักษาความเป็นเอกภาพ ความกลมกลืนตลอดจนอักขรวิธีที่ถูกต้อง
14. การปรุงแต่ง เมื่อเขียนเสร็จอย่าเบื้อที่จะทบทวน เพราะนั่นคือ การเพิ่มคุณภาพของผลงานที่เขียนไปแล้ว บางครั้งเกิดความเบื้อหน่ยที่จะอ่านซ้ำ จึงทำให้งานเขียนเต็มไปด้วยข้อผิดพลาดต่างๆ ฉะนั้นควรเสียเวลาสักนิดเพื่อตรวจทานแก้ไขและขัดเกลาสำนวนภาษาหรือใจความสำคัญของเรียงความให้ดีขึ้น อาจจะเป็นการตัดข้อความที่ทำให้สับสนหรือการเขียนที่วกวนออกอาจจะเพิ่มจุดสำคัญที่จะต้องเน้นเข้าไปอีก หรือบางทีอาจจะเรียงลำดับเหตุการณ์ใหม่ เป็นต้น
15. การคำเนืงถึงความสะอาด ลายมือประณีตหรือคุณภาพของการพิมพ์ ภาษาที่อ่านง่ายสื่อความหมายลึกซึ้งกินใจ การรักษาเอกลักษณ์เฉพาะตัว ลีลาการเขียน การสร้างผลงานที่ดีเด่นออกสู่สายตาผู้อ่านอย่างสม่ำเสมอ สิ่งเหล่านี้จะช่วยสร้างเกียรติคุณและชื่อเสียงแก่ผู้เขียนทั้งสิ้น

ในด้านรูปแบบของการเขียนเรียงความนั้น เรียงความจะประกอบไปด้วย 3 ส่วนสำคัญ คือ คำนำ เนื้อเรื่อง และสรุป

1. คำนำ เป็นตอนเปิดเรื่อง หรือส่วนที่จะชักจูงใจให้ผู้อ่านติดตามต่อไป
2. เนื้อความหรือเนื้อเรื่อง เป็นใจความส่วนใหญ่ของเรื่อง เนื้อความจะมีลักษณะอย่างไรขึ้นอยู่กับประเภทของเรื่อง

3. สรุปหรือลงท้าย เป็นการสรุปความคิดหรือการนำเอาข้อความสำคัญมากล่าวซ้ำให้เด่นชัด เพื่อให้ผู้เขียน  
แสดงประเด็นความคิดสำคัญให้แน่นอนยิ่งขึ้น

ทั้ง 3 ส่วนอาจเขียนเป็นแผนภูมิดังนี้



### การเขียนคำนำ

คำนำ เป็นบทเริ่มต้นของเรียงความที่จะแนะนำให้ผู้อ่านทราบว่าเรียงความนี้จะกล่าวถึงเรื่องอะไร คำนำจะนำความสนใจของผู้อ่านไปสู่เรื่องนั้น ๆ ด้วยวิธีการเขียนแบบต่าง ๆ การเขียนคำนำต้องเขียนให้เร้าความสนใจของผู้อ่าน และทำให้ผู้อ่านสนใจ สนุก ตื่นเต้น อยากอ่านเรื่องที่เขียน การเขียนคำนำอาจตั้งเป็นคำถามหรือปรัชญาชวนคิด อาจยกคำคม สุภาษิตมากล่าวหรืออาจใช้คำจำกัดความหรือยกเรื่องแปลก ๆ ที่ตื่นเต้นมากล่าวนำก็ได้ ข้อสำคัญคำนำต้องเขียนให้มีน้ำหนักน่าอ่าน อย่าเขียนยาวเกินไป หรือออกนอกเรื่อง หรือเอาเรื่องที่คนทราบอยู่แล้วมากล่าวจะทำให้คำนำจืด ไม่ชวนให้อ่าน โดยอาจสรุปเป็นข้อ ๆ ได้ดังนี้

1. ยกเอาคำพังเพยหรือสุภาษิตที่เกี่ยวข้องกับเรื่องมากล่าวนำ
2. โดยการอธิบายความหมายของเนื้อเรื่อง
3. ขึ้นต้นด้วยคำกล่าวของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับเรื่องที่เขียน
4. เขียนคำนำด้วยการเล่าเรื่อง
5. เขียนคำนำด้วยคำถามหรือปัญหาที่น่าสนใจ

6. เขียนคำนำด้วยการอธิบายชื่อเรื่อง
7. เขียนคำนำด้วยการกล่าวถึงจุดประสงค์ของเรื่องที่เขียน
8. เขียนคำนำด้วยการกล่าวถึงความสำคัญของเรื่องที่เขียน
9. ต้องกำหนดไว้ในใจก่อนว่าจะเขียนคำนำอย่างไรจึงจะดึงดูดความสนใจ และสอดคล้องกับหัวเรื่อง
10. คำนำไม่ควรมีรายละเอียดมากเกินไปหรือเขียนยาวเกินไปพยายามใช้เฉพาะความสำคัญเท่านั้น
11. ควรพยายามใช้ภาษาให้ประณีตที่สุดเพื่อผู้อ่านจะได้เกิดความประทับใจ

การเขียนคำนำที่ดีนั้นต้องเป็นที่ดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน อาจเริ่มด้วยคำถาม คำพังเพย การยกข้อความสำคัญและควรใช้ภาษาที่สละสลวยเพื่อสร้างความประทับใจให้แก่ผู้อ่าน สำหรับความยาวของคำนำนั้นไม่ควรเขียนยาวจนเกินไป

### การเขียนเนื้อเรื่อง

การเขียนเนื้อเรื่องต้องยึดหลักที่สำคัญคือ

1. เขียนให้มีแนวคิดอย่างเดียว ไม่พูดนอกเรื่องหรือพูดในสิ่งหลุมหลุมเกินจำเป็น
2. เขียนให้ทุกส่วนทุกตอนของเรื่องสัมพันธ์กัน โดยตลอด
3. รู้จักเน้นในส่วนที่สำคัญ
4. เขียนให้สมบูรณ์ ไม่ทิ้งส่วนที่สำคัญของเรื่อง
5. เขียนให้มีความชัดเจนแจ่มแจ้ง ถูกต้องและมีเหตุผลดี
6. เขียนตามลำดับเนื้อความของเรื่อง
7. มีการย่อหน้า และแต่ละย่อหน้าต้องมีความสัมพันธ์กัน
8. มีการเขียนประโยคเนื้อความ การวางประโยคเนื้อความอาจวางไว้ต้นประโยคหรือท้ายประโยค หรือทั้งต้นและท้ายประโยคแต่ต้องคำนึงถึงความสัมพันธ์ของประโยคและย่อหน้าแต่ละย่อหน้าด้วย

การเขียนเนื้อเรื่องต้องไม่เขียนววน การจัดระเบียบความคิดจะต้องไม่สับสน อาจแบ่งเป็นหลายตอน อาจมีหลายย่อหน้า ที่สำคัญแต่ละย่อหน้าต้องมีความคิดสำคัญเพียงอย่างเดียวและทุกย่อหน้าต้องมีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกัน

## การเขียนสรุป

การสรุปคือ การเขียนเพื่อบอกให้ผู้อ่านทราบว่าเรื่องที่เขากำลังอ่านอยู่นั้นกำลังจบบริบูรณ์แล้ว ข้อความในตอนนี้มีมักจะประกอบด้วยการกล่าวถึงใจความหรือสิ่งที่กล่าวมาแล้ว แต่เป็นการกล่าวถึงในลักษณะรวบรัดและย่อย่อ การกล่าวถึงสิ่งที่กล่าวมาแล้วอาจจะทำได้หลายลักษณะ เช่น การระบุใจความสำคัญ ๆ ซ้ำอีกครั้งหนึ่งหรือการเขียนย้ำสิ่งที่กล่าวมาแล้วอีก การกล่าวถึงอาจจะย้ำเฉพาะจุดเด่น ๆ เท่านั้น

### ขนาดของการสรุป

การสรุปมี 2 อย่างคือ การสรุปในย่อหน้ากับการสรุปในเรื่องใหญ่ การสรุปในย่อหน้ามีขนาดสั้น อาจประกอบด้วยประโยคเพียงหนึ่งหรือสองประโยคเท่านั้น และไม่แยกเป็นส่วนหนึ่งต่างหากให้เห็นชัดเจนอย่างการสรุปของเรียงความเรื่องใหญ่ สรุปในย่อหน้าจึงเป็นเพียงประโยคสุดท้ายหรือก่อนประโยคสุดท้ายของย่อหน้าเท่านั้น ส่วนสรุปในเรื่องใหญ่นั้นมักจะมีขนาดเป็นย่อหน้าหนึ่งในเรียงความเลยทีเดียว ความสั้นยาวของสรุปอย่างนี้ไม่ควรยื่นยื้อยืดยาวความ ควรจะกระชับให้หนักแน่นและสั้นกระแสดความสรุปจึงจะเป็นสรุปที่เหมาะสม

### สิ่งที่ควรนำมาช่วยในการสรุป

เพื่อให้การกล่าวย่อในการสรุปมีน้ำหนักและมีความกระชับแจ่มแจ้งยิ่งขึ้น ผู้เขียนควรนำผลความบางอย่างมาประกอบการสรุปได้บ้างตามความเหมาะสม เช่น ตัวอย่างเหตุการณ์คำกล่าวคำสรุปของบุคคลสำคัญ สุภาษิต สติหรือตัวเลข คำถามหรือปมปริศนาที่ทำทลาย เป็นต้น การที่นำสิ่งเหล่านี้มาช่วยในการเน้นสรุปนั้น ผู้เขียนจะต้องคำนึงถึงสัมพันธภาพทางเหตุผลและใจความของการสรุป และสิ่งที่นำมาช่วยสรุปเป็นสำคัญ สิ่งเหล่านั้นจึงจะช่วยเกื้อกูลการสรุปได้ดี

นอกจากนี้แล้วการเขียนสรุปต้องฝากความประทับใจหรือให้ข้อคิดแก่ผู้อ่าน ซึ่งอาจทำได้ด้วยการยกคำคม สุภาษิต คำกล่าวหรือบทกวีที่ไพเราะอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้ ข้อสำคัญคือ คำลงท้ายของเรียงความมิใช่การสรุปเรื่องทั้งหมดที่กล่าวมาแล้วนำมากล่าวซ้ำอีก การเขียนคำลงท้ายควรใช้ภาษาสั้น ๆ กระชับน่าอ่าน ทำให้ผู้อ่านเกิดความประทับใจและหรือเกิดความศรัทธาในความคิดของผู้เขียน โดยการเขียนอย่างใด

อย่างหนึ่ง เช่น ระบุใจความที่เด่น ๆ ฝากข้อคิดเห็นหรือปริศนาที่ทำท่าย สุภาษิต คำพังเพย บทกวีที่ไพเราะ อย่างใดอย่างหนึ่ง แต่ที่สำคัญไม่ควรที่จะเขียนย่อเยิ่นยาวจนเกินไป ฟังตระหนักอยู่เสมอว่าการเขียนสรุปไม่ใช่เป็นการสรุปเรื่องที่เขียนมาทั้งหมด ดังนั้นส่วนนี้จึงไม่ควรเขียนคำว่า สรุปรวมความว่า

จะเห็นได้ว่าการเขียนเรียงความ เป็นทักษะการเขียนที่มีขั้นตอนหลายอย่าง เพราะเป็นผลรวมของการฟัง การพูด การอ่านและการคิด ต้องใช้เวลาในการฝึกฝนบ่อย ๆ จึงจะเกิดผลดี อีกทั้งผู้ที่จะเขียนเรียงความได้นั้นจะต้องรู้จักศึกษา ค้นคว้า หาประสบการณ์ เพื่อเป็นพื้นฐานในด้านของความรู้ ความคิดที่จะนำมาถ่ายทอดเป็นงานเขียน ประจวบตั้งเป็น พรแสวง ที่มาลบล้างคำกล่าวที่ว่า ทักษะการเขียนเป็นพรสวรรค์ ของแต่ละบุคคล.

### บรรณานุกรม

เกหลง พานิช.(2514). จะสอนเรียงความอย่างไร. จุลสารภาษาไทย เล่มที่ 6 กรุงเทพฯ :โรงพิมพ์

คุรุสภา.

เจือ สะตะเวทิน. (2514). วิธีสอนเรียงความแบบพัฒนา. ประชาศึกษา ฉบับวันที่ 11 มิถุนายน

พ.ศ. 2514.

ชัยนันท์ นันทพันธ์. (2526). ศิลปการเขียนเรียงความและรวมเรียงความพระราชทาน. กรุงเทพฯ :

ประกายพริก.ไทยวัฒนาพานิช.

ประสิทธิ์ กาย์กลอน. (2518). การเขียนภาคปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

เปลื้อง ณ นคร.(2512). คำบรรยายวิชาการประพันธ์ และหนังสือพิมพ์. กรุงเทพฯ :ไทยวัฒนาพานิช .

พันธุ์ทิพา หลาบเลิศบุญ. (2536). การสอนเขียนเรียงความ. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

พิชิต อัครนิจ. (2525). หลักเบื้องต้นของการเขียนเรียงความ. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

ลำเร็จ วรณกิจ, หลวง. (2501). แนะนำเรียงความ. กรุงเทพมหานคร : สว่างเสริมวิทยา.