**วิทยาลัยเทคโนโลยี ไทย – อินโดจีน**

|  |  |
| --- | --- |
| **เอกสารประกอบการเรียนรู้** | **ปีการศึกษา 1/2563** |
| **วิชา ภาษาไทยเชิงสร้างสรรค์ (20000 – 1106)** |
| เรื่อง การสื่อสารด้วยภาษาไทยอย่างมีศิลปะและมีประสิทธิภาพ |
| **สอนโดย อ. สันตนา คันทะลาด** |
| **จุดประสงค์****-** นักเรียนสามารถใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ |

 **ชื่อ-สกุล......................................................................................ระดับชั้น..........................เลขที่..........**

**ความหมายของการสื่อสาร**
      การสื่อสาร(Communication)หมายถึงกระบวนการส่งข่าวสารข้อมูลจากผู้ส่งข่าวสารไปยังผู้รับข่าวสาร มีวัตถุประสงค์เพื่อชักจูงให้ผู้รับข่าวสารมีปฏิกริยาตอบสนองกลับมา โดยคาดหวังให้เป็นไปตามที่ผู้ส่งต้องการ
องค์ประกอบของการสื่อสาร ประกอบด้วย
1. ผู้ส่งข่าวสาร (Sender)
2. ข้อมูลข่าวสาร (Message)
3. สื่อในช่องทางการสื่อสาร (Media)
4. ผู้รับข่าวสาร (Receivers)
5. ความเข้าใจและการตอบสนอง
**กระบวนการสื่อสาร**
              กระบวนการสื่อสาร(CommunicationProcess)โดยทั่วไปเริ่มต้นจากผู้ส่งข่าวสาร(Sender) ทำหน้าที่เก็บรวบรวมแนวความคิดหรือข้อมูล จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เมื่อต้องการส่งข่าวไปยังผู้รับข่าวสาร ก็จะแปลงแนวความคิดหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องออกมาเป็น ตัวอักษร น้ำเสียง สี การเคลื่อนไหว ฯลฯ ซึ่งเรียกว่าข่าวสาร (Massage) จะได้รับการใส่รหัส(Encoding) แล้วส่งไปยังผู้รับข่าวสาร (Receivers) ผ่านสื่อกลาง(Media)ในช่องทางการสื่อสาร(CommunicationChannels)ประเภทต่างๆหรืออาจจะถูกส่งจากผู้ส่งข่าวสารไปยังผู้รับข่าวสารโดยตรงก็ได้ผู้รับข่าวสาร เมื่อได้รับข่าวสารแล้วจะถอดรหัส(Decoding)ตามความเข้าใจและประสบการณ์ในอดีตหรือสภาพแวดล้อมในขณะนั้น และมีปฏิกริยาตอบสนองกลับไปยังผู้ส่งข่าวสารซึ่งอยู่ในรูปขอความรู้ความเข้าใจการตอบรับ การปฏิเสธหรือการนิ่งเงียงก็เป็นได้ทั้งนี้ข่าวสารที่ถูกส่งจากผู้ส่งข่าวสารอาจจะไม่ถึงผู้รับข่าวสารทั้งหมดก็เป็นได้ หรือข่าวสารอาจถูกบิดเบือนไปเพราะในกระบวนการสื่อสารย่อมมีโอกาสเกิดสิ่งรบกวนหรือตัวแทรกแซง(Noiseor Interferes) ได้ ทุกขั้นตอนของการสื่อสาร
**ความสำคัญของการสื่อสาร**
                 การสื่อสารเป็นกระบวนการเกิดขึ้นเป็นปกติวิสัยของคนทุกคนและมีความเกี่ยวข้องไปถึงบุคคลอื่น ตลอดจนถึงสังคมที่แต่ละคนเกี่ยวข้องอยู่ไม่ว่าจะทำสิ่งใดล้วนต้องอาศัยการสื่อสารเป็นเครื่องมือช่วยให้บรรลุจุดประสงค์ทั้งสิ้น จะเห็นได้จากการที่คนพยายามคิดค้นและพัฒนาวิธีการสื่อสารมาตั้งแต่สมัยโบราณทั้งภาษาพูดภาษาเขียน ตลอดจนเครื่องมือหรือเทคนิควิธีการต่างๆล้วนเกิดจากความพยายามอย่างสูงของคนต่อเนื่องมาหลายชั่วอายุ หากการสื่อสารไม่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งแล้วเครื่องมือและวิธีการสำหรับการสื่อสารต่างๆ เหล่านี้ก็คงไม่เกิดขึ้นและพัฒนามาให้เห็นดังเช่นในปัจจุบันในสภาพสังคมที่คนจะต้องเกี่ยวข้องกันมากขึ้นเช่นปัจจุบัน การสื่อสารก็ยิ่งมีความสำคัญต่อบุคคลและสังคมมากขึ้นหากคนในสังคมขาดความรู้ความเข้าใจในการสื่อสาร ไม่สามารถถ่ายทอดความรู้ความคิดหรือทำให้เกิดความเข้าใจระหว่างกันได้ย่อมจะทำให้เกิดปัญหาต่างๆมากมายปัญหา ที่เกิดขึ้นกับบุคคลและสังคมทุกวันนี้มีอยู่ไม่น้อยที่เป็นสาเหตุมาจากความล้มเหลวของการสื่อสาร ดังนั้นการสื่อสารจึงมีความสำคัญสำหรับบุคคลและสังคมหลายด้าน คือ

1. ด้านชีวิตประจำวันในชีวิตประจำวันหนึ่งๆแต่ละคนจะต้องสื่อสารกับตัวเองและสื่อสารกับผู้อื่นตลอดเวลา นับตั้งแต่เวลาตื่นนอนก็ต้องสื่อสารกับตัวเองและคนอื่นที่อยู่ใกล้ตัวการฟังวิทยุอ่านหนังสือ ออกจากบ้านไปปฏิบัติภาระกิจประจำวันก็ต้องพบปะบุคคลและเหตุการณ์ต่างๆล้วนแต่เป็นเรื่องที่ต้องทำการสื่อสารอยู่ตลอดเวลาไม่ในฐานะผู้ส่งสารก็ในฐานะผู้รับสาร หากคนเราขาดความรู้หรือทักษะการสื่อสาร ก็อาจทำให้การปฏิบัติภาระกิจประจำวันอาจบกพร่องได้

2. ด้านสังคมการรวมกลุ่มในสังคมทั้งในระดับครอบครัวชุมชนจนถึงระดับประเทศจะต้องมีการสื่อสารให้เกิดความเข้าใจร่วมกันในเรื่องต่างๆมีกระบวนการทำให้คนยอมอยู่ในกฏเกณฑ์กติกาของสังคม มีการถ่ายทอดความรู้และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ด้านธุรกิจอุตสาหกรรมเกี่ยวกับการโฆษณาสินค้าการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การบริหารติดต่อประสานงาน การฝึกอบรมพนักงานการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีการสื่อสารฯลฯกิจการด้านธุรกิจอุตสาหกรรมจะต้องมีการสื่อสารที่ดี จึงจะประสบผลสำเร็จได้
              4. ด้านการเมืองการปกครองกิจกรรมด้านการเมืองการปกครองจะต้องใช้การสื่อสารทุกขั้นตอนเช่น การประชาสัมพันธ์ผลงานของรัฐบาล การสร้างความเข้าใจกับประชาชนในเรื่องต่างๆการบังคับบัญชาสั่งการการให้บริการประชาชน การชักชวนให้ปฏิบัติตามระเบียบกฏหมายซึ่งล้วนจะต้องใช้เทคนิควิธีการของการสื่อสารทั้งสิ้น
              5. ด้านการเมืองระหว่างประเทศซึ่งต้องมีการติดต่อสร้างความสัมพันธ์ในด้านต่างๆเช่นการค้าการทหาร การทำสนธิสัญญา ฯลฯการมีนักการฑูตประจำในประเทศต่างๆความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในเรื่องต่างๆเหล่านี้มีความจำเป็นต้องใช้การติดต่อสื่อสารระหว่างกันอยู่เสมอหากผู้เกี่ยวข้องมีความรู้และทักษะในการสื่อสารเพียงพอ ย่อมสามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันได้

**มารยาทในการสื่อสาร**
             1. ความสุภาพ ควรใช้คำพูดที่แสดงถึวความสุภาพ และมีมารยาทตามแต่สถานการณ์ เช่น ขอโทษ ขอบคุณ ขออภัย เป็นต้น ไม่ควรแสดงอาการฌโกธรหรือมีอารมณ์ฉุนเฉียวขณะสื่อสาร ไม่ใช้น้ำเสียงห้วนๆ หรือดุดัน วางอำนาจเหนือผู้อื่น ควรใช้น้ำเสียงที่สุภาพนุ่มนวลชวนฟัง
             2.การให้เกียรติการให้เกียรติผู้ฟังหรือคู่สนทนาในขณะสื่สารจะช่วยสร้างบรรยากาศในการสื่อสารได้เป็นอย่างดี เช่น การให้เกียรติแก่สุภาพสตรีก่อนสุภายบุรุษ การยกย่องในความสามารถหรือความสำเร็จของผู้อื่นเป็นต้น
3.การรู้จักกาลเทศะในการสื่อสารผู้ส่งสารจะต้องคำนึงถึงกาลเทศะคือโอกาสสถานที่และเวลาเพื่อให้เกิดความเหมาะสม กับผู้รับสาร
**การใช้ภาษาไทยอย่างมีประสิทธิภาพ**
             การใช้ภาษาไทยในการสื่อสารปํญหาที่พบส่วนใหญ่ ได้แก่ การพูดและออกเสียงคำไม่ชัดการใช้คำผิดความหมายใช้คำฟุ่มเฟือยใช้ลักษณนามไม่ถูกต้องฉะนั้นการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร ผู้ส่งสารจะต้องรู้จักเลือกคำและใช้ประโยคให้ถูกต้องตามความเหมาะสมจึงจะทำให้ใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิธีการเลือกใช้คำและประโยค มีดังนี้
**๑. การใช้คำ**
               การเลือกใช้คำเพื่อให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพผู้ส่งสารจะต้องมีพื้นความรู้ในเรื่องการใช้คำ เสียงของคำหรือการอ่านออกเสียงคำและรู้จักความหมายของคำรวมทั้งรู้จักแยกแยะความเหมาะสมของระดับคำกับโอกาส และบุคคลด้วยการใช้คำในภาษาไทยเพื่อการสื่อสารควรมีหลักดังนี้
**๑.๑ ใช้คำให้ถูกต้องตรงตามตัว**เนื่องจากภาษาไทยมีถ้อยคำใช้ในภาษาเป็นจำนวนมากบางคำอาจมีรูปคำคล้ายกันหรือใกล้เคียงกันแต่ความหมายต่างกัน และนำมาใช้แทนกันไม่ได้หากผู้ส่งสารขาดการศึกษาและสังเกตอาจอาจทำให้ใช้คำผิดความหมายได้ลักษณะของคำ ที่ทำให้ผู้ส่งสารสับสนใช้ผิดไม่ถูกต้องตรงตามความหมายมีดังนี้
๑) รูปคำคล้ายกันแต่ความหมายต่างกัน เช่น
ผ่อนผัน (ก) ลดย่อนตาม,ลดย่อนให้
ผ่อนปรน (ก) แบ่งหนักให้เป็นเบา เอาไปทีละน้อย ขยับขยายให้เบาบางลง
ผ่อนคลาย (ก) ลดความตึงเครียด
ผ่อนผัน มักใช้เมื่อฝ่ายที่มีอำนาจเหนือกว่าลดย่อนให้ตามที่ฝ่ายด้อยกว่าขอร้องการร้องขอของอีกฝ่ายหนึ่องเรียกว่า ขอผ่อนผัน เช่น นักศึกษาต้องการยื่นคำร้องขอผ่อนผันค่าลงทะเบียนต่อทางวิทยาลัยภายในกำหนด
ผ่อนปรน มักใช้กับบุคคลสองฝ่ายโดยที่ต่างฝ่ายตกลงยินยอมขยับขยายให้แก่กันหรือบรรเทา เช่น หมู่บ้านนี้อยู่กันมาด้วยความสงบสุข เพราะชาวบ้านต่างรู้จักผ่อนปรมให้แก่กัน
ผ่อนคลาย มักนิยมใช้กับอารมณ์และความรู้สึกหรือสภาพเหตุการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งเช่นสถานการณ์ตึงเครียดจากการที่คนงาน ชุมนุมประท้วงนัดหยุดงานได้ผ่อนคลายลงแล้ว
 **๑.๒ ใช้คำถูกต้องตามอักขรวิธี** การสื่อสารด้วยภาษาไทยอย่างมีประสิทธิภาพนั้นผู้ส่งสารจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ในการอ่านและเขียนให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ของภาษาทั้งนี้ผู้ส่งสารจะต้องศึกษาทั้งสองด้านควบคู่กันไปโดยอาศัยการสังเกตและจดจำเพื่อนำไปสู่การใช้ ภาษาที่ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การใช้คำที่ถูกต้องตามอักขรวิธีผู้ส่งสารควรศึกษาในด้านดังต่อไปนี้
**การอ่านคำ คำในภาษาไทยมีวิธีการอ่านที่แตกต่างกันดังนี้**- การอ่านอักษรนำ คือการอ่านออกเสียงคำที่มีพยัญชนะ๒ตัวเรียงกันพยัญชนะตัวหน้าเป็นอักษรสูงหรืออักษรกลางนำอักษรต่ำ ประสมสระเดียวกันจะออกเสียงเป็นสองพยางค์และออกเสียง อะ ที่พยัญชนะตัวหน้าเช่น
ขนุน (ขะ-หนุน) ขณะ (ขะ-หนะ)
สมาน      อ่านว่า   สะ - หมาน
ผนวช      อ่านว่า   ผะ - หนวด
สนอง       อ่านว่า   สะ - หนอง
ผนวก      อ่านว่า    ผะ - หนวก
ถนอม     อ่านว่า    ถะ - หนอม
ผนึก       อ่านว่า    ผะ - หนึก
จมูก       อ่านว่า    จะ – หมูก
จรัส        อ่านว่า    จะ - หรัด
 **๑.๓ ใช้คำถูกต้องตามหน้าที่ของคำ**ลักษณะนาม  คือ  คำนามชนิดหนึ่งที่ทำหน้าที่ประกอบนามอื่น  เพื่อบอกรูปลักษณะ  ขนาด  หรือประมาณของนาม มักใช้ตามหลังคำวิเศษณ์บอกจำนวนนับจะอยู่หลังตัวเลขบอกจำนวน   ในการใช้ลักษณะนามนั้น  ต้องคำนึงถึงความถูกต้อง ความนิยมของภาษาเป็นสำคัญ เพราะลักษณะนามของนามบางอย่างบางชนิดไม่สามารถมาเป็นกฎตายตัวว่าคำนามชนิดนั้นต้องใช้ลักษณะนามอย่างนั้น  ต้องดูส่วนอื่นประกอบด้วย  เช่น  บริบท ( คำที่อยู่รอบ ๆประโยค )  ผู้ใช้ลักษณะนามถูกต้องจึงต้องเป็นผู้สังเกตพิจารณา  และรอบรู้ในเรื่องต่าง ๆ

**การเรียงลำดับคำ**              การเรียงลำดับคำเรียงตามลำดับคำแบบพจนานุกรมคำที่มีความหมายเหมือนกันจะเก็บไว้ด้วยกันโดยใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่นและเรียงสลับกันไป ในตำแหน่งของหมวดอักษรนั้น ๆ โดยแสดงลักษณนามไว้ที่คอลัมน์ด้านขวา เช่น
กงกระสุน                               - คัน
กงเกวียน, กงล้อ                     - กง, วง
**คำนามที่มีลักษณนามได้หลายอย่าง**   คำนามบางคำอาจมีลักษณนามได้หลายอย่างในการกำหนดลักษณนามแบ่งออกเป็น ๓ แบบ คือ
           กำหนดลักษณนามที่นิยมใช้กันมากไว้หน้าสุดและลักษณนามอื่น ๆ เรียงตามกันไปโดยใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่น เช่น
ไข่                           - ใบ, ฟอง, ลูก
โคม (ชนิดต่าง ๆ)    - ดวง, ใบ, ลูก
        กำหนดลักษณนามแตกต่างกันตามสภาพที่เป็นอยู่โดยใช้เครื่องหมายอัฒภาคคั่น เพื่อบอกให้รู้ว่าลักษณนามนั้นๆแม้จะเป็นลักษณนามของสิ่งเดียวกันแต่ก็มีความแตกต่างกันตามสภาพ เช่น ซิ่น, ผ้าซิ่น       - ผืน; ตัว, ถุง หมายความว่าซิ่นหรือผ้าซิ่นถ้ายังไม่ได้ตัดเย็บลักษณนามใช้ว่าผืนแต่ถ้าตัดเย็บแล้วใช้ลักษณนามว่า ตัว หรือ ถุง
ปิ่นโต           - ใบ, ลูก; เถา, สาย หมายความว่าปิ่นโตแต่ละใบใช้ลักษณนามว่าใบหรือลูกแต่ถ้านำมาเรียงซ้อนกันแล้วมีเครื่องยึดรวมเข้าด้วยกัน ใช้ลักษณนามว่าเถาหรือสายบางครั้งอาจให้คำอธิบายสั้นๆไว้หลังลักษณนามนั้นๆโดยใส่คำอธิบายไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ เช่น
ระนาด (เครื่องปี่พาทย์ชนิดหนึ่ง)       - ลูก (ลูกระนาด);ผืน (ลูกระนาดที่ร้อยเข้า เป็นชุด);ราง
        กำหนดลักษณนามตามขนาดความกว้างความยาวปริมาณน้ำหนักหรือรูปแบบที่ใช้งานโดยระบุว่า “เรียกตามลักษณะ”หรือ“เรียกตามลักษณะหรือลักษณะบรรจุภัณฑ์”แล้วให้ยกตัวอย่างลักษณนาม เช่น ทอฟฟี่  เรียกตามลักษณะหรือลักษณะบรรจุภัณฑ์  เช่นเม็ดอันห่อแท่งหรือกำหนดทั้งลักษณนามทั่วไปและลักษณะบรรจุภัณฑ์ เช่นด้าย      - เส้น; เรียกตามลักษณะหรือลักษณะบรรจุภัณฑ์ เช่น กลุ่ม เข็ด ไจ หลอด
ผม    - เส้น; เรียกตามลักษณะ เช่น กระจุก ปอย
ฉลองพระเนตร  - องค์
ฉลองพระบาท, รองพระบาท  - ข้าง, องค์; คู่ ในกรณีที่คำนามนั้นเป็นทั้งคำราชาศัพท์และคำนามที่ใช้ได้ทั่วไปจะกำหนดลักษณนามไว้ทั้ง ๒ อย่าง เช่น
พระขรรค์       - องค์; เล่ม (ถ้าใช้ทั่วไป)
          **๑.๔ ใช้คำถูกต้องตามกาลเทศะและบุคคล**
          การใช้คำในภาษาไทยใช้ต่างกันตามความเหมาะสมประกอบด้วยเสียงและความหมายการรู้จักเลือกคำมาใช้การศึกาษาภาษาไทย นอกจากจะศึกษาลักษณะสำคัญของภาษาแล้วยังต้องศึกษาเรื่องการใช้ภาษาที่ถูกต้องเหมาะสมหากผู้ใช้ภาษามีความรู้เรื่องการใช้ภาษาไม่ดีพอ อาจทำให้การติดต่อสื่อสารเกิดความผิดพลาดสื่อสารได้ไม่ตรงความต้องการ หรือสื่อึความได้แต่ไม่เหมาะสมทำให้ขาดประสิทธิภาพในการสื่อสาร ความผิดพลาดหรือความไม่เหมาะสมที่เกิดขึ้นดังกล่าวล้วนมีสาเหตุมาจากการใช้ภาษาที่บกพร่องหรือไม่คำนึงถึงการใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง

**การใช้ประโยค**

                   การสื่อสารด้วยการพูดและเขียนจะมีประสิทธิภาพหรือสื่อสารได้ดีนั้นต้องใช้คำให้ถูกต้องโดยใช้คำที่มีความหมายชัดเจน ใช้คำให้ถูกกับกาลเทศะและบุคคล การใช้เครื่องหมายการเว้นวรรคตอน การสะกด การันต์ ต้องถูกต้อง ซึ่งการใช้คำให้ถูกต้องมีหลักการดังนี้
              ๑. ใช้คำให้ถูกต้องเหมาะสมประโยคและข้อความ การใช้คำบางคำในประโยคหรือข้อความบางครั้งเรามักจะใช้ คำผิด เช่น คำว่า มั่วสุมกับหมกมุ่น บางคนจะใช้ว่า “นักเรียน มักมั่วสุมกับตำราเรียนเมื่อใกล้สอบ” ซึ่งไม่ถูกต้องควรใช้คำว่า หมกมุ่น แทนคำว่า มั่วสุม มักจะใช้คำว่ารโหฐานในความหมายว่าใหญ่โต ซึ่งความหมายของคำนี้ หมายถึงที่ลับควรใช้คำว่ามโหฬารแทน
              ๒. ควรใช้ได้ถูกต้องตามหลักภาษา เช่น มักจะใช้หมายกำหนดการแทนคำ กำหนดการในงานปกติทั่วไปซึ่งคำว่า หมายกำหนดการ จะใช้กับงานพระราชพิธี กำหนดการ จะใช้กับงานทั่วไป เป็นต้น
            ๓. ควรแบ่งวรรคตอนของคำไทยให้ถูกต้อง เพราะหากแบ่งวรรคตอนผิดก็จะทำให้ความหมายผิดไปได้ เช่นคนกินกล้วย แขก ร้อนจนตาเหลือก (ควรเขียน กล้วยแขก ให้ติดกัน)
ยานี้กินแล้วแข็ง แรงไม่มีโรคภัยเบียดเบียน (ควรเขียน แข็งแรง ให้ติดกัน)
            ๔. ใช้ลักษณะนามให้ถูกต้อง ลักษณะนามเป็นลักษณะพิเศษของภาษาไทย ควรใช้ให้ถูกต้อง โดยเฉพาะลักษณะนามบางคำที่ไม่มีโอกาสใช้บ่อยอาจจะจำไม่ได้ เช่น “ช้าง” ซึ่งลักษณะนามว่าช้างเป็นเชือก ตัวอย่าง ช้าง ๒ เชือก มักจะใช้ผิดเป็นช้าง ๒ ตัว หรือช้าง ๒ ช้าง เป็นต้น
            ๕. ใช้คำให้ตรงความหมาย คำไทย คำหนึ่งมีความหมายได้หลายอย่าง บางคำมี ความหมายโดยตรง บางคำมีความหมายแฝง บางคำมีความหมายโดยนัย และบางคำมี ความหมายใกล้เคียงจึงต้องเลือกใช้ให้ตรงความหมาย
                    ๕.๑ คำที่มีความหมายได้หลายอย่าง เช่น “ขัน” ถ้าเป็นคำนาม หมายถึง ภาชนะใช้ตักน้ำ เช่น ขันใบนี้ดีแท้ “ขัน” ถ้าเป็นคำกริยาก็จะหมายถึง ทำให้ตึง เสียงร้องของไก่และนก เช่น นกเขาขันเพราะจริง ๆ “ขัน” ถ้าเป็นคำวิเศษณ์ หมายถึง น่าหัวเราะ เช่น เธอดูน่าขัน จริง ๆ เป็นต้น
                   ๕.๒ ความหมายใกล้เคียง การใช้คำชนิดนี้ต้องระมัดระวังให้ดี เช่น มืด-มัว, ยิ้ม-แย้ม, เล็ก-น้อย, ใหญ่-โต, ซ่อม-แซม, ขบ-กัด เป็นต้น

ตัวอย่าง มืด หมายถึง ไม่สว่าง, มองไม่เห็น เช่น ห้องนี้มืดมาก
มัว หมายถึง คลุ้ม, มึน, หลง, เพลิน เช่น ลูก ๆ มัวแต่ร้องรำทำเพลง
มืดมัว เช่น วันนี้อากาศมืดมัวจริง ๆ

           ๖.การใช้คำที่มีความหมายแฝงหรือความหมายโดยนัยเราต้องศึกษาที่มาของคำและดูความแวดล้อมเราจะทราบ ความหมายแฝงหรือความหมายโดยนัยของคำนั้นตัวอย่างแม่หมายถึงหญิงที่ให้กำเนิดแก่ลูกเป็นความหมายหลัก แต่คำต่อไปนี้ไม่มีความหมายตามความหมายหลัก เช่น แม่น้ำ แม่ครัว แม่เหล็ก แม่มด แม่เล้า แม่สื่อ ฯลฯ
เสือหมายถึงสัตว์ชนิดหนึ่งอยู่ในป่ากินเนื้อสัตว์เป็นอาหารมีนิสัยดุร้ายแต่คำว่า“เสือ”ต่อไปนี้ไม่ได้มีความหมายตามความหมายหลัก เช่น เสือผู้หญิง, เสือกระดาษ เป็นต้น
          ๗. ใช้คำที่มีตัวสะกดการันต์ ให้ถูกต้องในการเขียนเพราะคำที่ออกเสียงเหมือนกันแต่เขียนสะกดการันต์ต่างกันย่อมมีความหมายต่างกัน เช่น สัน, สันต์, สรร, สรรค์, สันทน์ ทั้งห้าคำนี้เขียนต่างกัน ออกเสียงเหมือนกันแต่ความหมาย ไม่เหมือนกัน คำว่า สันต์ หมายถึง สงบ สรร หมายถึง เลือก สรรค์ หมายถึง สร้าง เป็นต้น จึงต้องระมัดระวังในการเขียนคำให้ถูกต้องตามตัวสะกดการันต์ และตรงตามความหมายของคำนั้นๆการเขียนคำการเลือกใช้คำยังมีข้อควรระวังอีกหลายลักษณะขอให้ผู้เรียนศึกษาและสังเกตให้ดีเพื่อจะได้ใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**ประโยค**
            เวลาที่เราพูดจากัน ข้อความที่แต่ละฝ่ายพูดกันนั้น อาจจะสั้นหรือยาวก็ได้แล้วแต่ สถานการณ์ เช่น อาจจะกล่าวปฏิเสธว่า “ไม่” เพียงคำเดียว หรือ อาจจะกล่าวเป็นข้อความยาว ๆ เช่น กล่าวสุนทรพจน์ เล่านิทาน ก็ได้ การเขียนข้อความถึงกันก็เช่นเดียวกัน อาจจะ โทรเลขด้วยข้อความสั้น ๆ แต่ฝ่ายผู้รับก็รู้เรื่อง หรือเขียนจดหมายยาว ๆ เพื่อเล่าเรื่องต่าง ๆ ให้คนอื่นอ่าน รวมทั้งนักประพันธ์ที่แต่งเรื่องยาว ๆ เป็นร้อย ๆ หน้า เพื่อให้ผู้อ่านรู้เรื่องราว เหล่านั้นข้อความที่ผู้พูดหรือผู้เขียนกล่าวออกไปจะยืดยาวเพียงใดก็ตาม ข้อความนั้นก็แบ่งออกเป็นช่วง ๆ ได้ช่วงข้อความที่สมบูรณ์ช่วงหนึ่งเรียกว่า “ประโยค”ดังนั้นประโยค คือ ข้อความที่มีเนื้อความสมบูรณ์ ถ้าใครพูดว่า “กำลังปลูกค่ะ” ย่อมไม่ได้ความสมบูรณ์จึงไม่เรียกว่า “ประโยค” แต่ถ้าพูดว่า “หนูกำลังปลูกต้นมะลิอยู่ค่ะ” ข้อความนี้จึงจะสมบูรณ์ ผู้ฟังก็รู้เรื่องเราจึงเรียกข้อความนี้ว่า “ประโยค” และประโยคต้องมีข้อความสมบูรณ์ประโยค คือ ข้อความที่มีเนื้อความสมบูรณ์

**การใช้ภาษาไทยอย่างมีศิลปะ**

              ลักษณะที่แสดงว่าผู้ส่งสารใช้ภาษาไทยอย่างมีศิลปะพิจารณาได้จากความสามารถในการใช้ภาษาได้อย่างมีความไพเราะ สละสลวยน่าฟังเหมาะสมกับกาลเทศะก่อให้ผู้รับสารเกิดความน่าเชื่อถือสบายใจและประทับใจในการสื่อสารร่วมกัน การใช้ภาษาไทยในการสื่อสารอย่างมีศิลปะควรมีหลักการสื่อสารดังนี้

**๑.ใช้วิธีหลากคำ**การใช้คำไม่ซ้ำซากจำเจถ้าไม่ต้องการเน้นคำใดเป็นพิเศษไม่ควรใช้คำนั้นซ้ำหลายครั้งในที่ใกล้กันิเพราะจะ ทำให้เกิด การซ้ำคำควรใช้การหลากคำให้เหมาะสม  การใช้คำให้เหมาะกับกาลเทศะและบุคคล การใช้ภาษาให้มีประสิทธิผลนั้นนอกจากจะคำนึงถึงความหมายแล้วยังต้องคำนึงถึงระดับภาษาที่ใช้ ให้เหมาะแก่เวลา สถานที่ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล สื่อที่ใช้ในการส่งสาร และควรคำนึงถึงฐานะ  ทางบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องกับคำสุภาพและราชาศัพท์ด้วย การใช้คำให้ตรงตามความนิยมของผู้ใช้ภาษาเดียวกัน คำที่มีความหมายเดียวกัน จะเลือกใช้คำใดแล้วแต่ความนิยม  ของผู้ใช้ภาษานั้น เช่น ชุมชนแออัด การจราจรคับคั่ง ผู้คนแน่นขนัด ประชากรหนาแน่น

**๒.ใช้ภาษาเรียบง่ายแต่สื่อสารความหมายได้ดี**การใช้ภาษาที่สื่อสารความหมายได้ดีผู้ใช้ภาษาจะต้องมีพื้นความรู้เกี่ยวกับการใช้ถ้อยคำที่ถูกต้องตามความหมายและการใช้ประโยคที่ ถูกต้องตามกลักไวยากรณ์มาก่อนจึงจะสามารถใช้ภาษาสื่อความหมายได้ชัดเจนศิลปะของการใช้ภาษาที่ดีควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

- ไม่ใช้ประโยคที่ซับซ้อนเต็มไปด้วยคำฟุ่มเฟือย

-ไม่ใช้ภาษาที่คลุมเครือขาดความชัดเจน

๓.ใช้ภาษาถูกต้องตามความนิยม

               การใช้ภาษาถูกต้องตามความนิยมคือการนำมาใช้ทำความเข้าใจความหมายของสารหรือภาษาและเป็นไปตามข้อตกลงของสังคม เช่น

-การเรียกชื่อสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆที่เป็นที่รู้จักทั่วไป
-การใช้สำนวนคำพังเพยคำเปรียบต้องเลือกให้ตรงกับความนิยมของคนทั่วไ
-การออกเสียงคำตามความนิยมคำบางคำเมื่อนำมาใช้แล้วออกเสียงไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ของภาษา เป็นเพราะความนิยมของผู้ใช้ภาษาต้องการออกเสียงเช่นนั้น

         ๔.รู้จันำถ้อยคำสำนวนมาใช้

               การนำถ้อยคำสำนวนมาใช้จะทำให้การใช้ภาษามีความสละสลวยและมีอรรถรสดีขึ้นทั้งนี้จะต้องยึดหลักความเหมาะสมกับกาลเทศะ และถูกต้องตามความนิยมและความหมายของถ้อยคำสำนวนนั้นๆเช่น

-ในเมื่อตอนนี้เรายังไม่สามารถคาดเดาสถานการณ์ได้อย่าทำตัวเป็น**กระต่ายตื่นตูม**ไปเสียก่อน

**กระต่ายตืนตูม**เป็นสำนวนหมายถึงอาการที่ตื่นตกใจง่ายโดยไม่พิจรณาให้ถ่องแท้เสียก่อน

-งานนี้รับรองว่ายากยิ่งกว่า**เข็นครกขึ้นภูเขา**เสียอีก

**เข็นครกขึ้นภูเขา** เป็นสำนวนหมายถึงทำงานที่ยากลำบากเกินความสามารถ

             ๕.รู้จักใช้ภาษาให้เกิดภาพพจน์

การใช้ถ้อยคำที่ช่วยให้ผู้รับสารนึกเห็นภาพหรือเกิดความรู้สึกอย่างใดอย่างหนึ่งจะช่วยให้สื่อความหมายได้ชัดเจนยิ่งขึน ถ้อยคำที่ช่วยให้เกิดภาพพจน์ เช่น

-คำที่แสดงอาการเช่นกระฟัดกระเฟียด,สะอิดสะเอียน,หลุกหลิก,ผลุนผลัน,โซเซ

-คำที่แสดงความรู้สึกเช่นร้อนอบอ้าว,ร้อนผ่าวๆ,แห้งผาก,หวานแหลม,เย็นเจี๊ยบ

-คำที่แสดงภาพเช่นสูงตระหง่าน,บานสะพรั่ง,เตี้ยม่อต้อ,ผวสลวย,เหลืองอร่าม

-คำที่แสดงเสียงเช่นเซ็งแซ่,เปาะแปะ,อ้อแอ้,เจี้ยวจ๊าว,เอะอะโวยวาย,อึกทึกครึกโครม

**ปัจจัยที่ทำให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพ**

              ในการสื่อสารกันแต่ละครั้งนั้นทั้งผู้ส่งสารและผู้รับสารย่อมหวังให้การสื่อสารนั้นๆเกิดผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพสูงสุด นั่นคือเมื่อได้สื่อสารออกไปแล้วเนื้อหาของสารที่ส่งออกไปต้องตรงกัยจุดมุ่งหมายของการสื่อสารและตรงกับเจตนาของผู้ส่งสาร เรียกว่าสามารถสื่อสารกันได้ถูกต้องแม่นยำและรวดเร็วจึงจะถือว่าการสื่อสารนั้นเกิดผลสัมฤิทธิ์มีประสิทธิภาพการสื่อสารที่มี ประสิทธิภาพนั้นขึ้นอยู่กัยปัจจัยหลายประการ

**๑. ปัจจัยด้านตัวบุคคล**

ตัวบุคคลที่เกี่ยวข้องในด้านการสื่อสารได้แก่ผู้ส่งสารและผู้รับสารโดยทั้งสองฝ่ายจะต้องมีพื้นฐานดังต่อไปนี้

๑.๑มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่จะสื่อสารถ้าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่มีพื้นฐานความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับเนื้อหาสาระที่จะสื่อสารก็อาจจพ ต้องสื่อสารกันหลายครั้งทำให้เสียเวลาและขาดประสิทธิภาพในการสื่อสาร

๑.๒มีทักษะเกี่ยวกับกระบวนการสื่อสารกระบวนการสื่อสา(CommunicationProcess)โดยทั่วไปเริ่มต้นจากผู้ส่งข่าวสาร (Sender) ทำหน้าที่เก็บรวบรวมแนวความคิดหรือข้อมูล จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เมื่อต้องการส่งข่าวไปยังผู้รับข่าวสาร ก็จะแปลงแนวความคิดหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องออกมาเป็น ตัวอักษร น้ำเสียง สี การเคลื่อนไหว ฯลฯ ซึ่งเรียกว่าข่าวสาร (Massage)จะได้รับการใส่รหัส(Encoding) แล้วส่งไปยังผู้รับข่าวสาร (Receivers) ผ่านสื่อกลาง(Media)ในช่องทางการสื่อสาร(CommunicationChannels)ประเภทต่างๆหรืออาจจะถูกส่งจากผู้ส่งข่าวสารไปยังผู้รับข่าวสารโดยตรงก็ได้ ผู้รับข่าวสาร เมื่อได้รับข่าวสารแล้วจะถอดรหัส (Decoding) ตามความเข้าใจและประสบการณ์ในอดีต หรือสภาพแวดล้อมในขณะนั้น และมีปฏิกริยาตอบสนองกลับไปยังผู้ส่งข่าวสารซึ่งอยู่ในรูปขอความรู้ ความเข้าใจ การตอบรับ การปฏิเสธหรือการนิ่งเงียงก็เป็นได้ ทั้งนี้ข่าวสารที่ถูกส่งจากผู้ส่งข่าวสารอาจจะไม่ถึงผู้รับข่าวสารทั้งหมดก็เป็นได้ หรือข่าวสารอาจถูกบิดเบือนไปเพราะในกระบวนการสื่อสาร ย่อมมีโอกาสเกิดสิ่งรบกวน หรือตัวแทรกแซง(Noise or Interferes) ได้ ทุกขั้นตอนของการสื่อสาร

๑.๓มีทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาผุ้ส่งสารและผู้รับสารจะต้องสามารถใช้ทักษะในการสื่อสารได้คล่องแคล่วทั้งด้านการฟัง,พูด,อ่าน,เขียน จะช่วยให้เกิดประสิทธิภาพในการสื่อสารได้

 **๒.ปัจจัยด้านสาร**หมายถึงเรื่องราว ความรู้ความคิดต่างๆ ที่ผู้ส่งประสงค์จะให้ไปถึงผู้รับ มีองค์ประกอบที่เป็นปัจจัยชี้ความสำเร็จของการสื่อสาร 3 ประการ คือ (1) เนื้อหาของสาร (2) สัญลักษณ์หรือรหัสของสาร (3) การเลือกและจัดลำดับข่าวสาร

 **๓.ปัจจัยด้านสื่อ**เป็นการสื่อสารที่ใช้สื่อเข้าช่วยให้ถึงคนจำนวนมากๆในเวลาเดียวกันซึ่งไม่อาจกำหนดจำนวนผู้รับสารได้ และไม่อาจรับผลย้อนกลับได้ทันที