

## บทที่ 5

### วจนภาษากับการเขียนบทวิทยุโทรทัศน์

การเขียนบทวิทยุโทรทัศน์ผู้เขียนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจการใช้ภาษาทั้งที่เป็นภาษา การสื่อสารกันโดยปกติทั่วไป และภาษาของภาพ ภาษาของเสียง ภาษาของแสง รวมถึงภาษาเฉพาะที่ใช้ ในการผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ ซึ่งก็หมายรวมถึงต้องเข้าใจทั้งวจนภาษา อันเป็นภาษาที่ใช้สื่อสาร ในรูปแบบของการพูด การเขียนและอวจนภาษา อันเป็นภาษาเชิงสัญลักษณ์ได้แก่ ภาษาที่สื่อด้วย ภาพ สี แสง เสียง และภาษากายอันได้แก่ กิริยาท่าทางของร่างกายที่แสดงออกเพื่อสื่อความหมายเช่น การยกคิ้ว หลับตา การขมวด การพยักหน้า หรือการแสดงออกทางสายตา เป็นต้น ทั้งนี้เพราะมนุษย์นั้นสื่อสารกันด้วย สองภาษานี้เสมอ ดังนั้นการเป็นผู้เขียนบทที่ดีจึงจำเป็นต้องมีความเข้าใจในภาษาและสามารถเลือกใช้ได้อย่างเหมาะสมในการเขียนบทเพื่อการผลิตรายการสู่สาธารณะ

#### วจนภาษา

วจนภาษา คือภาษาที่ใช้ถ้อยคำในการพูด การเขียน มีรูปแบบไวยากรณ์ มีการจัดระดับในการ ใช้สื่อสารตามโอกาส ตามกาลเทศะ และตามความสัมพันธ์ระหว่างผู้ส่งสารกับผู้รับสาร วจนภาษา แบ่งออกได้ 2 ประเภท ได้แก่

##### 1. ภาษาพูด

ภาษาพูดเป็นภาษาที่มนุษย์เปล่งเสียงออกมาในแบบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความแตกต่างของ เสียงสูง กลาง ต่ำ มีลักษณะเป็นคำพูดที่กำหนดขึ้นใช้ร่วมกันว่าแต่ละคำพูดมีความหมายอย่างไร ภาษาพูดนี้มนุษย์ได้ประดิษฐ์ขึ้นอย่างเป็นระบบ มีหลักเกณฑ์ที่กำหนดความหมายร่วมกัน มีรูปแบบเป็น มาตรฐานเดียวกัน และรับรู้ร่วมกันในสังคมของตน ซึ่งเรียกว่าไวยากรณ์ คนในสังคมก็จะต้องมีการ ถ่ายทอดมีการเรียนรู้ เพื่อให้ใช้ได้ถูกต้องเหมาะสมตามกาลเทศะเป็นไปตามหลักของไวยากรณ์ที่ได้ บัญญัติไว้

##### 2. ภาษาเขียน

ภาษาเขียน เป็นภาษาที่มนุษย์ได้กำหนดสัญลักษณ์ทางภาษาที่เรียกว่าอักขระหรืออักษร เพื่อให้แทนคำพูดในโอกาสต่าง ๆ แม้ว่าภาษาเขียนจะไม่ใช้ภาษาดั้งเดิมของมนุษย์เป็นภาษาที่ได้กำหนด ขึ้นภายหลังเพื่อใช้เป็นเครื่องมือถ่ายทอดภาษาพูด และมีบทบาทสำคัญในการสื่อสารทั้งในเชิงส่วนตัว สังคม หน้าที่การงาน การบันเทิง และใช้เพื่อบันทึกประวัติศาสตร์ ความรู้ หรือเรื่องราวต่าง ๆ

#### การใช้วจนภาษาในการสื่อสาร

การใช้วจนภาษาในการสื่อสารเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้สื่อสารกับผู้รับสารนั้น จะต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์การใช้ให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ของภาษา ความเหมาะสมของสังคม ประเพณีวัฒนธรรมและบริบทต่าง ๆ ของสังคม โดยแบ่งหลักเกณฑ์การใช้ ดังนี้

##### 1. ความชัดเจนและถูกต้อง

การใช้วจนภาษาเพื่อการสื่อสารให้เกิดประสิทธิผลได้อย่างที่ต้องการนั้น ผู้ส่งสารต้องให้ได้ อย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ ต้องคำนึงถึงความหมายหลักและความหมายแฝงด้วย นอกจากนี้ผู้ส่งสาร

ยังต้องคำนึงถึงหลักการเขียน การสะกดคำ การใส่เครื่องหมายวรรคตอน การออกเสียงตัวควบ ตัวกล้ำ การเน้นเสียงสูง กลาง ต่ำ ให้เป็นไปตามหมวดหมู่ของอักษรหรือวรรณยุกต์ การคำนึงถึงโครงสร้างประโยค ต้องเรียบเรียงประโยคให้ถูกต้องไม่สับสนเป็นไปตามหลักภาษา สรุปความชัดเจนถูกต้องได้ 3 ลักษณะคือ

1.1 ลักษณะภาษา ได้แก่ ลักษณะ หน้าที่ ตำแหน่ง และความหมายของคำ ในส่วน ความหมายของคำก็มีทั้งความหมายตรง ความหมายแฝง

1.2 ลักษณะการเขียนและการออกเสียง ซึ่งเกี่ยวข้องกับการสะกดคำ สะกดการันต์ การออกเสียงตัวควบกล้ำ การเว้นวรรค

1.3 การเรียงรูปประโยค โครงสร้างประโยคเป็นสิ่งสำคัญจะต้องวางรูปแบบประโยค ให้เป็นไปตามหลักไวยากรณ์ วางตำแหน่งของคำอย่างถูกต้องเหมาะสม

## 2. ความสอดคล้องกับบริบทของภาษา

เพื่อให้การสื่อสารบรรลุเป้าหมาย การสื่อสารจะต้องคำนึงถึงบริบทต่าง ๆ ของภาษา อันได้แก่ เวลา สถานที่ โอกาส และบุคคล ผู้ ต้องพิจารณาละเอียดลงไปอีกว่าบุคคลที่รับสารเป็นบุคคล กลุ่มบุคคลหรือเป็นมวลชน ด้วยขนาดของกลุ่มมีอิทธิพลต่อการสื่อสารหรือมีผลต่อการเลือกใช้ภาษา นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงลักษณะการใช้ภาษาเพื่องานประเภทใดเช่นงานด้านประชาสัมพันธ์ งานด้าน โฆษณา การบันเทิง งานการประชุม หรือเป็นการปราศรัยทางการเมือง เป็นต้น เราสามารถสรุปลักษณะ ความเหมาะสมของการใช้วัจนภาษาได้ 3 ประการคือ

2.1 ใช้ภาษาได้เหมาะสมกับลักษณะการสื่อสาร เวลา สถานที่ บุคคล กลุ่มบุคคล หรือ มวลชน

2.2 ใช้ภาษาให้เหมาะสมกับบริบทของงาน เช่น งานประชาสัมพันธ์ งานโฆษณา งานประชุม หรือการปราศรัยในที่ชุมนุม

2.3 ใช้ภาษาได้สอดคล้องเหมาะสมกับสื่อ หรือกลุ่มเป้าหมายที่คาดหวังว่าจะเป็นผู้รับสาร

## ระดับการใช้วัจนภาษา

การใช้วัจนภาษานั้น โดยปกติคนเราก็ใช้กันเป็นปรกติอยู่แล้วในชีวิตประจำวันไม่ว่าจะเป็นการ สื่อสารกับคนในครอบครัว คนใกล้ชิด เพื่อนร่วมงาน หรือในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่มีการติดต่อสื่อสาร แต่เราไม่เคยสนใจว่าภาษาที่เราใช้นั้นมันมีระดับของการใช้อย่างไร เป็นเพียงแต่เราปรับตัวใช้ไปตาม ค่านิยมของสังคมเช่นการสื่อสารกับเพื่อนร่วมงาน การสื่อสารกับหัวหน้างาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา หรือแม้แต่การสื่อสารกับภิกษุสงฆ์ เหล่านี้ย่อมมีความแตกต่างกันในระดับการใช้ภาษา เมื่อพิจารณาอย่าง ละเอียดแล้วสามารถแบ่งลักษณะการใช้ในบริบทต่าง ๆ ได้เป็น 5 ระดับ ได้แก่

### 1. ระดับภาษาปาก

เป็นการใช้ภาษาในแบบกันเอง ใช้สื่อสารโดยปกติในชีวิตประจำวันเช่นระหว่างสมาชิก ในครอบครัว เพื่อนสนิท เพื่อนร่วมงาน เพื่อนร่วมห้องเรียน เนื้อหาที่สื่อสารกันก็จะรู้เฉพาะคู่สนทนา คำที่ใช้อาจเป็นคำคะนองปาก หรือคำเคยชินที่ใช้สื่อสารกับคนระดับเดียวกับตนจนเป็นเรื่องปกติ ซึ่งภาษาระดับปากนี้ก็เป็นการสื่อสารของคนส่วนใหญ่ในสังคมที่ไม่มีพิธีรีตอง จัดเป็นระดับชาวบ้าน รับรู้ เข้าใจ หรือใช้ได้เฉพาะกลุ่ม แต่เมื่อใช้นอกกลุ่มหรือใช้ในบางสถานการณ์ก็ถือว่าไม่สุภาพ



ภาพที่ 5.1 ภาพตัวอย่างสถานการณ์การใช้ภาษาปาก

ที่มา <https://www.bugaboo.tv/watch/327590>, เผยแพร่เมื่อวันที่ 15 ก.ค. 60, สืบค้นเมื่อวันที่ 12 มิ.ย. 63

## 2. ระดับภาษาสนทนา

เป็นการใช้ภาษาสื่อสารกับบุคคลที่มีความสัมพันธ์ไม่ถึงระดับสนิทสนม มีความเป็นทางการบ้าง มักใช้ในสถานการณ์ที่ค่อนข้างเป็นทางการ ได้แก่ การสนทนาเชิงธุรกิจ การแนะนำตัวในสังคม หรืออาจใช้ในการเขียนประเภทบันทึกคดี เช่น เรื่องสั้นหรือสารคดี เป็นต้น



ภาพที่ 5.2 ภาพตัวอย่างสถานการณ์การใช้ภาษาสนทนา

ที่มา <https://is.gd/iLHVkm>, เผยแพร่เมื่อวันที่ 22 ก.พ. 58, สืบค้นเมื่อวันที่ 12 มิ.ย. 63

### 3. ระดับภาษากึ่งทางการ

เป็นการใช้ภาษาเพื่อให้เกิดการสื่อสารอย่างรวดเร็ว สถานการณ์ที่ใช้ได้แก่ การพูดในที่สาธารณะที่เน้นให้ผู้รับสารเข้าใจได้ง่ายและรวดเร็ว เช่น การพูดทางสถานีวิทยุกระจายเสียงหรือสถานีวิทยุโทรทัศน์ที่ผู้รับสารเป็นสาธารณะชนไม่สามารถกำหนดได้แน่นอนว่าเป็นใคร



#### ภาพที่ 5.3 ภาพตัวอย่างสถานการณ์การใช้ภาษากึ่งทางการ

ที่มา <https://www.prachachat.net/d-life/news-252035>, เผยแพร่เมื่อวันที่ 18 พ.ย. 61,  
สืบค้นเมื่อวันที่ 12 มิ.ย. 63

### 4. ระดับภาษาทางการ

เป็นการใช้ภาษาอย่างมีแบบแผน มีระเบียบการใช้มากกว่าปกติ ใช้คำกระชับรัดกุม ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ สถานการณ์ที่ใช้ได้แก่ หนังสือราชการ กฎหมาย คำสั่ง ประกาศของรัฐ การเขียนตำราวิชาการ หรือการประชุมอย่างมีแบบแผน การปาฐกถาอย่างเป็นทางการ หรือการอ่านประกาศของทางราชการ



#### ภาพที่ 5.4 สถานการณ์การใช้ภาษาอย่างเป็นทางการ

ที่มา <http://news.ch3thailand.com/rerun/24/169374>, เผยแพร่เมื่อวันที่ 10 ม.ค. 63,  
สืบค้นเมื่อวันที่ 12 มิ.ย. 63



ที่ ศธ ๐๔๐๒๕/๒๖ ๘๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ขอนแก่น เขต ๑ ถนนศูนย์ราชการ  
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐

๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง สำเนาหนังสือราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือราชการ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดส่งสำเนาหนังสือ มาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๕๒/ว ๘๒ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การขอความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ วรรคหนึ่ง (๑)

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวง) ๐๔๐๕๒/ว ๘๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การขอความเข้าใจการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓

๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวง) ๐๔๐๕๒/ว ๙๔ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การอนุมัติยกเว้นการวางหลักประกันสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘ กรณีการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศที่มีกฎหมายธรรมเนียมปฏิบัติหรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นกำหนดให้ไม่ต้องวางหลักประกันสัญญา

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายรังสฤษดิ์ ชาญภูมิรักษ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1 รักษาการตามพ  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

โทร. ๐-๔๓๒๔-๖๖๖๓ ต่อ ๑๓๕

โทรสาร ๐-๔๓๒๓-๖๕๓๐

ภาพที่ 5.5 ภาพตัวอย่างหนังสือราชการ

ที่มา [https://www.kkzone1.go.th/bookdetail.php?news\\_id=8569](https://www.kkzone1.go.th/bookdetail.php?news_id=8569), เผยแพร่เมื่อวันที่ 08 ก.ค. 62,

สืบค้นเมื่อวันที่ 12 มิ.ย. 63

### 5. ระดับภาษาพิธีการ

เป็นการใช้ภาษาอย่างประณีต ทั้งถ้อยคำก็มีลักษณะพิเศษไม่ค่อยนิยมนำไปใช้โดยทั่วไป มีลักษณะเฉพาะตามแต่กรณี และรูปแบบประโยค หลักไวยากรณ์ สถานการณ์ที่ใช้มักจะใช้ในโอกาสสำคัญเป็นพิเศษ เช่น ประกาศงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี คำกล่าวถวายรายงานองค์พระประมุข คำชี้แจงเกี่ยวกับกิจการบ้านเมือง เป็นต้น



ภาพที่ 5.6 ภาษาอย่างพิธีการ

ที่มา [http://intranet.prd.go.th/karach\\_teedee.html](http://intranet.prd.go.th/karach_teedee.html), เผยแพร่เมื่อวันที่ 03 ธ.ค. 56, สืบค้นเมื่อวันที่ 12 มิ.ย. 63

ระดับภาษา	โอกาสและสถานที่	ลักษณะภาษาที่ใช้
1. พิธีการ	การเปิดประชุม กล่าวรายงาน การกล่าวสุนทรพจน์ การกล่าวต้อนรับการกล่าวอวยพร	มีลักษณะพิธีรีตอง ภาษาไพเราะ สละสลวย
2. ทางการ	การอภิปรายหรือการประชุม รายงานวิชาการ ประกาศ ทางการ จดหมายราชการ จดหมายธุรกิจ	ภาษาทางการ ถ้อยคำตรงไปตรงมา มีศัพท์เทคนิค หรือศัพท์วิชาการบ้าง
3. กึ่งทางการ	การประชุมกลุ่มย่อย การอภิปราย การเสวนา การบรรยายในห้องเรียน	ใช้ภาษาเขียน แต่มีภาษาเขียนแทรก อยู่บ้าง
4. ไม่เป็นทางการ	บทความแสดงความคิดเห็นในนิตยสารหรือหนังสือพิมพ์ รายการสารบันเทิงทางโทรทัศน์ การปรึกษาหารือกัน	ใช้ภาษาพูดและสุภาพ การสนทนา โต้ตอบไม่เกิน 5 คน ในสถานที่ไม่ใช่ ส่วนตัว
5. กันเอง	การสนทนาเรื่องส่วนตัว การทักทายระหว่างเพื่อนสนิท	ใช้ภาษาพูด อาจมีคำคะนองหรือ ภาษาถิ่น ใช้ในวงจำกัด

ภาพที่ 5.7 ลักษณะการใช้ภาษาระดับต่างๆ

ที่มา <https://sites.google.com/site/khwamruphasathai/home/10-radab-phasas>,  
เผยแพร่เมื่อวันที่ 3 พ.ค. 56, สืบค้นเมื่อวันที่ 12 มิ.ย. 63

### การใช้วัจนภาษาในการเขียนบทวิทยุโทรทัศน์

การใช้ภาษาในการเขียนบทวิทยุโทรทัศน์นั้นจำเป็นต้องใช้ทั้งวัจนภาษาและอวัจนภาษา ในบทนี้จะกล่าวถึงการใช้วัจนภาษาก่อน ซึ่งการเขียนบทนั้นเป็นการเขียนเพื่อนำไปผลิตรายการ และบทที่เขียนก็จะถูกนำไปใช้ในการพูดในหลากหลายรูปแบบ เช่น การพูดบรรยาย การพูดแบบสนทนา การพูดในลักษณะบทละคร โดยผ่านกระบวนการผลิตจนเป็นรายการโทรทัศน์ รายการจะน่าสนใจหรือไม่น่าสนใจก็อยู่ที่การเขียนบทว่าทำออกมาได้ดีเพียงใดเป็นเบื้องต้น ในการใช้ภาษาเขียนบทวิทยุโทรทัศน์ จะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบของการสื่อสารโดยธรรมชาติของมนุษย์ว่ามีทั้งน้ำหนักระเบียบ สีสัน แววตา กิริยาท่าทาง เป็นองค์ประกอบ ในความเป็นจริงแล้วก็มีลักษณะของภาษากายหรืออวัจนภาษาเข้ามาเกี่ยวข้องเสมอ โดยมีหลักการเขียนในส่วนวัจนภาษาพอสรุปได้โดยสังเขปดังนี้

#### 1. ความถูกต้องของภาษา

แม้ว่าภาษาในการเขียนบทวิทยุโทรทัศน์จะเป็นภาษาเพื่อนำไปพูดก็ตาม ถึงอย่างไร ก็ยังต้อง ยึดหลักความถูกต้องของภาษา เลือกใช้ถ้อยคำ วลี หรือประโยคให้เป็นไปตามหลักภาษา สอดคล้องกับลักษณะของรายการ และหากเป็นรายการเด็ก รายการบันเทิง รายการความรู้หรือ รายการข่าว จะต้องเลือกใช้ภาษาให้เหมาะสมด้วย

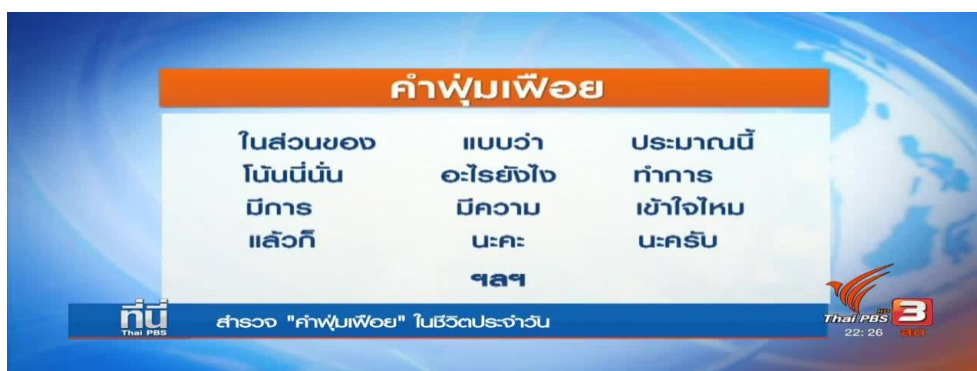


ภาพที่ 5.8 คำภาษาไทยที่มักเขียนผิด

ที่มา <https://pantip.com/topic/34470211>, เผยแพร่เมื่อวันที่ 21 พ.ย. 58 , สืบค้นเมื่อวันที่ 12 มิ.ย. 63

## 2. ใช้คำไม่ฟุ่มเฟือย

การเขียนบทวิทยุโทรทัศน์จะต้องระมัดระวังการใช้คำที่ไม่จำเป็นให้มาก รู้จักเลือกใช้คำที่เหมาะสมที่สุดหรือคำที่มีความหมายชัดเจนมากที่สุด เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการใช้ภาษากรุงรังโดยไม่มีประโยชน์ ซ้ำยังเป็นปัญหาสำหรับผู้ที่ฟังด้วย คำฟุ่มเฟือยมีอยู่มากมายมักจะได้แก่คำเชื่อม คำซ้ำ เป็นต้น



ภาพที่ 5.9 คำฟุ่มเฟือย

ที่มา [https://www.youtube.com/watch?v=\\_zsBzV4zB5g](https://www.youtube.com/watch?v=_zsBzV4zB5g), เผยแพร่เมื่อวันที่ 15 มี.ค. 60, สืบค้นเมื่อวันที่ 12 มิ.ย. 63

### 3. สะกดคำให้ถูกต้อง

การสะกดคำให้ถูกต้องตามหลักภาษาจะช่วยให้สื่อความหมายได้ตรงตามที่ตั้งใจจะสื่อ เพราะภาษาไทยนั้นมีการพ้องเสียงแต่คนละความหมาย การสะกดก็แตกต่างกัน เช่น รส กับ รถ รัก กับ รักษ์ เป็นต้น ซึ่งตามตัวอย่างนี้ ออกเสียงเหมือนกัน ความหมายต่างกัน สะกดก็ต่างกัน ดังนั้นการสะกดคำจึงต้องให้ถูกต้องตรงตามความหมายที่ต้องการ



ภาพที่ 5.10 ภาษาที่มักสะกดคำผิด

ที่มา <https://www.facebook.com/kumthailand/photos/a.1502532273398314/1952904551694415/>, เผยแพร่เมื่อวันที่ 1 ก.พ. 61, สืบค้นเมื่อวันที่ 12 มิ.ย. 63

### 4. การกำหนดวรรคตอนในการเขียนบท

บทวิทยุโทรทัศน์ ถือเป็นหัวใจสำคัญของการผลิตรายการ โดยส่วนมากคนเขียนบทก็มักจะเป็นคนละคนกับคนอ่านบท หรือบางครั้งคนเขียนบทก็เป็นคนอ่านบทเอง ถึงอย่างไรก็ตามการกำหนดวรรคตอนต้องให้ชัดเจน เพราะถ้าเกิดการอ่านผิดวรรคผิดตอน หรืออ่านคร่อมวรรคก็จะทำให้ความหมายผิดเพี้ยนไปหรือทำให้สาระสำคัญเปลี่ยนไปได้ การเว้นวรรคตอนให้ชัดเจนช่วยให้ผู้อ่านบททราบถึงการจบประโยคหรือทราบถึงตอนจบเนื้อหา ทั้งยังเป็นการช่วยให้ได้พักสายตาไปในตัวได้และนอกจากนี้ยังเป็นการสร้างจังหวะในการอ่านและจังหวะในการหายใจได้ดีทำให้การผลิตรายการไม่สะดุด

**ภาษาเขียนมีวรรคตอน**

**ก. พุดไปสองไฟเบี้ย  
นึ่งเสียดำลึงทอง**

**พุดไปสองไฟเบี้ย นึ่ง  
เสียดำลึงทอง**

**ข. ราคาข้าวตกลองเกวียนละ  
450 บาท**

**ราคาข้าวตกลองเกวียนละ**

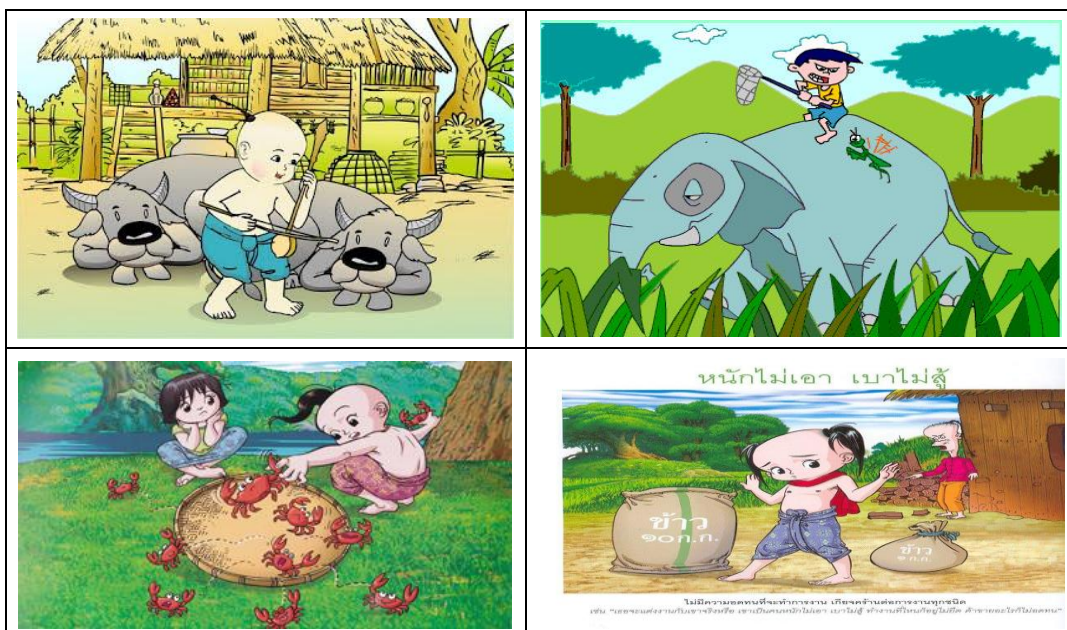
ภาพที่ 5.11 การเขียนวรรค ตอน ที่ผิด

ที่มา <https://www.slideshare.net/guestd57bc7/ss-presentation-596142>,

เผยแพร่เมื่อวันที่ 12 ก.ย. 51, สืบค้นเมื่อวันที่ 12 มิ.ย. 63

#### 5. ระวังการใช้สำนวนผิดความหมาย

เนื่องจากวจนภาษามักจะมีสำนวนเฉพาะหรือคำศัพท์เฉพาะ การเลือกใช้สำนวนจะต้องระมัดระวังว่าตรงกับความหมายที่ต้องการสื่อหรือไม่ โดยเฉพาะภาษาไทยมีสำนวนสุภาพิต คำพังเพย คำอุปมาอุปไมยอยู่มากมาย ดังนั้น การใช้คำเหล่านี้จะต้องแน่ใจว่ามีความหมายตรงกับความหมายที่เราต้องการสื่อหรือไม่ ดังตัวอย่างคำสุภาพิต คำพังเพย ในภาพที่ 5.12

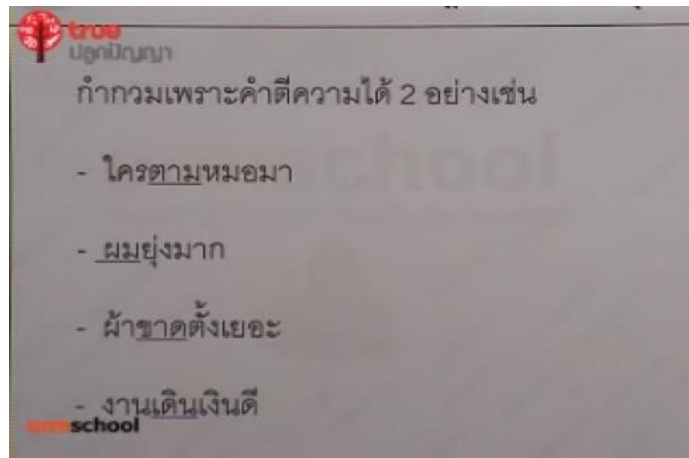


### ภาพที่ 5.12 คำสุภาชิต คำพังเพย

ที่มา <https://sites.google.com/site/samnounthaiz/>, เผยแพร่เมื่อวันที่ 22 ก.ย. 54 , สืบค้นเมื่อวันที่ 12 มิ.ย. 63

#### 6. ระวังข้อความหรือถ้อยคำที่กำกวม

คำกำกวมเป็นคำที่มีความหมายได้หลายทาง ไม่ชี้ชัดในความหมายใดความหมายหนึ่ง ต้องอาศัยบริบทอื่น ๆ เข้าช่วยจึงจะทำให้ได้ความหมายที่ตรง ดังนั้น เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาความเข้าใจคลาดเคลื่อนจึงไม่ควรนำคำที่มีความหมายกำกวมมาใช้ในการเขียนบท



### ภาพที่ 5.13 คำกำกวมในภาษาไทย

ที่มา <http://www.trueplookpanya.com/learning/detail/3567-006495>, เผยแพร่เมื่อวันที่ 29 ม.ค. 53, สืบค้นเมื่อวันที่ 12 มิ.ย. 63

#### 7. หลีกเลี่ยงการใช้คำหรือสำนวนภาษาต่างประเทศโดยไม่จำเป็น

ภาษาต่างประเทศนั้น ก็เข้าใจได้เฉพาะคนบางกลุ่มบางพวกแต่ละอาชีพก็มักจะมีคำศัพท์เฉพาะที่เป็นภาษาต่างประเทศ เข้าใจได้ในกลุ่มอาชีพเดียวกันเท่านั้น เช่น อาชีพทางการแพทย์ อาชีพวิศวกร อาชีพเกี่ยวกับการเงินการธนาคาร เมื่อคนที่อยู่นอกกลุ่มอาชีพฟังแล้วอาจตีความไปคนละความหมาย เข้าใจผิดไปคนละทิศละทาง หรืออาจจะเกิดความเข้าใจตรงกันก็ต้องอธิบายความยืดยาว เสียเวลาเข้าไปอีก ดังนั้น เพื่อตัดปัญหาที่จะเกิดโดยไม่จำเป็น ทางที่ดีก็ต้องเลือกใช้คำไทยทดแทน หรือแม้จะต้องหลีกเลี่ยงการนำมาใช้ในการเขียนบทเสีย โดยการหาความหมายหรือคำแปลที่เป็นภาษาไทย มาใช้แทน เว้นเสียแต่คำที่ยังไม่มีการแปล หรือยังไม่ได้บัญญัติเป็นภาษาไทย หรือคำที่ใช้โดยยอมรับและเข้าใจกันโดยทั่วไปอยู่แล้ว ดังเช่นคำว่า คอมพิวเตอร์ เว็บไซต์ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ เป็นต้น

คำทับศัพท์ที่มีภาวะเบี่ยงผิด		
คำศัพท์คอมพิวเตอร์	<input checked="" type="checkbox"/> เขียนถูก	<input checked="" type="checkbox"/> เขียนผิด
Internet	อินเทอร์เน็ต	อินเตอรฺเน็ต
Digital	ดิจิทัล	ดิจิตอล
Graphic	กราฟิก	กราฟฟิก
Click	คลิก	คลิ๊ก
Mouse	เมาส์	เม้าส์
Electronics	อิเล็กทรอนิกส์	อิเล็กโทรนิคส์
Web Site	เว็บไซต์	เว็บไซท์

ภาพที่ 5.14 ภาษาต่างประเทศที่มีคำบัญญัติในภาษาไทย

ที่มา <https://www.gotoknow.org/posts/187540>, เผยแพร่เมื่อวันที่ 11 ม.ค. 51,  
สืบค้นเมื่อวันที่ 12 มิ.ย. 63

#### 8. การใช้ภาษาต่างประเทศ

การใช้ภาษาต่างประเทศนั้นจะต้องเขียนคำอ่านและวงเล็บภาษาต่างประเทศนั้นไว้ด้วย ในบางกรณีไม่สามารถหลีกเลี่ยงการใช้คำภาษาต่างประเทศได้ ผู้เขียนจะต้องเขียนคำอ่านเป็นภาษาไทย และวงเล็บภาษาเดิมกำกับด้วย เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจความหมายและสามารถออกเสียงได้อย่างถูกต้อง เช่น แอร์ซัพพลายไลฟ์อินแบงค็อก (Air supply life in Bangkok) และในกรณีที่เป็นคำศัพท์ที่อ่านยากก็ควรใช้ยัติภังค์คั่นระหว่างพยางค์เพื่อบอกคำอ่านให้ผู้อ่านออกเสียงได้ถูกต้อง เช่น บรอก-โค-ลี (Broccoli) เป็นต้น

#### 9. หลีกเลี่ยงการใช้คำหรือภาษาเฉพาะกลุ่ม

การเขียนบทนั้น เป็นการเขียนเพื่อสาธารณะ ซึ่งผู้รับสารจะมีทุกเพศทุกวัย ทุกอาชีพ ดังนั้น ภาษาที่ใช้จะต้องมีความเป็นกลาง ให้เข้าใจได้ง่าย หากไม่จำเป็นแล้วก็ไม่ควรใช้คำหรือภาษาเฉพาะกลุ่ม เฉพาะอาชีพ หรือคำแสลง หากจำเป็นต้องใช้จะต้องมีคำอธิบายความหมายประกอบด้วย

#### 10. หลีกเลี่ยงคำที่อาจก่อให้เกิดอคติหรือไม่เป็นธรรม

คำบางคำเมื่อนำมาประกอบการเขียนขึ้นเป็นรูปประโยคแล้วจะทำให้ความหมายเป็นไปในทาง อคติหรือดูไม่ยุติธรรม เช่นคำว่า “เพียง” “ยังคง” เมื่อนำมาประกอบประโยคจะต้องระมัดระวังเป็นอย่างมาก เพราะจะทำให้เกิดความหมายในเชิงอคติได้ ดังเช่นประโยคที่ว่า “เขาเป็นเพียงคนชนบท แต่ยังคงแสดงความคิดเห็นทางการเมือง” หรือ “เขาทำงานมาหลายปีแล้วฐานะเขายังคงเหมือนเดิม” ดังนั้น เป็นต้น

### 11. คำนึงระหว่างภาษาเขียนกับภาษาพูด

การเขียนบทวิทยุโทรทัศน์นั้น เป็นการเขียนที่ค่อนข้างจะยาก เป็นการเขียนเพื่อนำไปสู่การพูด ผู้รับผิดชอบในการเขียนบทก็ต้องคำนึงถึงลักษณะภาษาและตระหนักอยู่เสมอว่าผู้อ่านบทจะอ่านในลักษณะพูด ดังนั้นภาษาที่ใช้เขียนบทจะแตกต่างจากภาษาที่ใช้เขียนหนังสือทั่วไป เพราะเมื่อนำภาษาเขียนไปพูดก็จะมีลักษณะเป็นการอ่านไม่มีความเป็นธรรมชาติ ทำให้รายการไม่น่าสนใจสำหรับผู้ชม ฤกษ์แจสำคัญของการเขียนก็คือความเรียบง่าย ตรงไปตรงมา เน้นการใช้คำธรรมดาละเว้นคำแสลง คำศัพท์ที่ไม่คุ้นหู หรือคำที่เป็นนามธรรมเกินไป ต้องเน้นประเด็นสำคัญ มุ่งสาระหลักที่สามารถตอบ 5 W และ 1 H ได้ เขียนให้ได้ภาษาการพูดมากที่สุด

ความแตกต่างระหว่างภาษาพูดและภาษาเขียน			
<ul style="list-style-type: none"> <li>๓) ภาษาพูดสามารถแสดงอารมณ์ของผู้พูดได้ดีกว่าภาษาเขียน คือ มีการเน้นระดับเสียงของคำให้สูง-ต่ำ-สั้น-ยาว ได้ตามต้องการ เช่น</li> </ul>			
ภาษาเขียน – ภาษาพูด		ภาษาเขียน – ภาษาพูด	
ตาย	ต้าย	บ้า	บ้ำ
เปล่า	ปล่าว	ไป	ไป๋
ลุง	ลूं	ห rokok	ห ร็อก

ภาพที่ 5.15 ภาพตัวอย่างภาษาพูดกับภาษาเขียน

ที่มา <https://www.slideshare.net/achuekloire/week-2-of-ws4t>, เผยแพร่เมื่อวันที่ 19 พ.ย. 56, สืบค้นเมื่อวันที่ 12 มิ.ย. 63

### 12. การใช้คำย่อ

ในการเขียนบทวิทยุโทรทัศน์หลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะต้องมีการใช้ทั้งคำเต็มและคำย่อ แต่โดยหลักแล้วควรใช้คำเต็มเพราะผู้อ่านหรือผู้ดำเนินรายการจะได้อ่านอย่างถูกต้อง ทั้งนี้รวมถึงคำที่เป็นชื่อยศ ชื่อตำแหน่งต่าง ๆ หรือควรใช้คำเต็มก่อนแล้วจึงตามด้วยคำย่อในการกล่าวถึงครั้งต่อไป แต่ในกรณีที่คำย่อนั้นเป็นที่รู้จักแพร่หลายดีอยู่แล้ว โดยทั่วไปก็สามารถใช้คำย่อนั้นได้เลย

ภาษาปาก	กึ่งแบบแผน	แบบแผน
หนู ฉันทัน ข้า ผม กู แดง ฯลฯ	ฉัน ดีฉัน ผม กระผม	ข้าพเจ้า
กิน	ทาน รับ รับประทาน	รับประทาน เสวย
อยากได้	ต้องการ	มีความประสงค์
ตาย	เสียชีวิต	ถึงแก่กรรม
ยังไง	อย่างไร	อย่างไร
ซังเต	คุก	เรือนจำ
ข้าว	ข้าว	ข้าว
ในหลวง	พระเจ้าอยู่หัว ฯลฯ	พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

### ภาพที่ 5.16 ตัวอย่างคำย่อ

ที่มา <https://www.slideshare.net/ssuserded84f/ss-46639127>, เผยแพร่เมื่อวันที่ 04 เม.ย. 58, สืบค้นเมื่อวันที่ 12 มิ.ย. 63

#### 13. ใช้ประโยคในการเขียนบท

ควรเลือกใช้ประโยคเดียวสอดแทรกความคิดเดียว ใช้ประโยคสั้นดีกว่าประโยคยาว ใช้ประโยคความเดียวดีกว่าประโยคซ้อนประโยคและควรใช้ประโยคบอกเล่ามากกว่าประโยคปฏิเสธ จะเลือกใช้ประโยคแบบใดก็ไม่มีความถูกต้องตายตัว การจะเลือกเขียนด้วยประโยคเช่นใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและขึ้นอยู่กับวิจารณ์ของผู้อ่านที่เขียนบทที่จะรู้ว่าควรใช้แบบใด เพราะการเขียนบทนั้นมีปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ หลายประการ นอกจากนี้ยังขึ้นอยู่กับเนื้อหาสาระของรายการอีกด้วยที่จะเป็นตัวตัดสินว่าควรใช้ประโยคภาษาเช่นไร

#### 14. ระวังการใช้คำผิดความหมาย

ในภาษาไทยมีคำที่ดูเหมือนจะใช้แทนกันได้แต่ในความเป็นจริงนั้นใช้แทนกันไม่ได้ เช่นคำว่า “การ” มักนิยมใช้นำหน้าคำกิริยาทางกาย ทางวาจา เช่น การกิน การพูด หรือนำคำกิริยาทางใจ เช่น การคิด การตัดสินใจ และคำว่า “ความ” มักนิยมใช้นำคำที่เป็นกิริยาวิเศษณ์ เช่น ความทะเยอทะยาน ความอดทน ความสงสาร เป็นต้น

#### 15. เลือกใช้คำที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

มีคำหลายคำที่มีความหมายเหมือนกันแต่การใช้เหมือนกันแต่แตกต่างกันที่ความสุภาพหรือไม่สุภาพ เช่นคำว่า อยาก กับคำว่า ต้องการ ประสงค์ ปราบณา

## ตัวอย่าง

ภาษาแบบแผน ภาษาที่เป็นทางการ	ภาษากึ่งแบบแผน ภาษากึ่งทางการ	ภาษาปาก ภาษาไม่เป็นทางการ
ข้าพเจ้า กระผม ตี๋จิ้น	ผม จิ้น เรา	ผม จิ้น หนู
บิดา	คุณพ่อ	พ่อ
มารดา	คุณแม่	แม่
โรงพยาบาล	รพ.หนึ่ง	รพ.หนึ่ง
ใบอนุญาตขับรถรถยนต์	ใบขับขี่	ใบขับขี่
หนังสือรับรอง	ใบรับรอง	ใบรับรอง
ดวงตราไปรษณียากร	แสตมป์	แสตมป์
กรุงเทพมหานคร	กรุงเทพ ฯ	บางกอก
ศิระ	หัว	กบาล
กาปนกิจศพ	ปลงศพ	เผาศพ
ประกับตรา	ติดตรา	ติดตรา บีบตรา
รับประทาน	กิน ยัด แดก ซัด	กิน ยัด แดก ซัด
ดื่มสุรา	ดื่มเหล้า	กินเหล้า กองเหล้า ซัดเหล้า

ภาพที่ 5.17 เปรียบเทียบคำที่เป็นทางการกับไม่เป็นทางการ  
ที่มา <http://www.truelookpanya.com/learning/detail/31653/04423>,  
เผยแพร่เมื่อวันที่ 19 ต.ค. 61, สืบค้นเมื่อวันที่ 12 มิ.ย. 63

## 16. ระวังการใช้คำเชื่อมไม่เหมาะสม

คำเชื่อมในภาษาไทยมีหลายคำ ต้องระมัดระวังในการใช้ ถึงแม้จะเขียนถูกต้องตามหลักไวยากรณ์แต่ก็อาจผิดกาลเทศะได้ เช่นคำว่า “แก็” และคำว่า “แต่” ใช้เชื่อมหน้าคำที่มีความหมายเป็นผู้รับเหมือนกันแต่ลักษณะการใช้ต่างกัน คำว่า “แก็” ใช้กับผู้มีสถานภาพเท่ากันหรือต่ำกว่า ส่วนคำว่า “แต่” ใช้กับผู้มีสถานภาพที่สูงกว่า ดังนี้ เป็นต้น

## 17. การใช้คำราชาศัพท์

พระมหากษัตริย์ในสังคมไทยถือเป็นบุคคลสำคัญสูงสุด ดังนั้นจึงมีคำราชาศัพท์ที่ใช้เฉพาะเพื่อแสดงถึงความแตกต่างจากสามัญชนโดยทั่วไป ผู้เขียนบทความต้องรู้ความหมายและวิธีการใช้ให้ถูกต้อง คำราชาศัพท์ที่บัญญัติขึ้นเฉพาะ เช่นคำตัวอย่างว่า เสวย เสด็จ ตรัส คำลักษณะนี้นำมาใช้ได้เลย ส่วนคำว่า “ทรง” ใช้หน้าหน้านามทั่วไปทำให้กลายเป็นกริยารราชาศัพท์ เช่น ทรงม้า หมายถึงขี่ม้า ใช้หน้าหน้าคำกริยาสามัญกลายเป็นกริยารราชาศัพท์ เช่น ทรงรับ ทรงถือ ใช้หน้าหน้าคำนามราชาศัพท์กลายเป็นคำกริยารราชาศัพท์เช่นคำว่า ทรงพระกรรแสง ทรงพระสรวล เป็นต้น

## ข้อสังเกตบางประการในการใช้ราชาศัพท์

คำที่เป็นราชาศัพท์ ถ้าเป็นคำนามมักมีคำว่า **พระ** หรือ **พระราช** นำหน้า เช่น  
**พระองค์**                      **พระพักตร์**                      **พระเนตร**                      **พระบาท**  
**พระราชทรัพย์**                      **พระราชวินิจฉัย**                      **พระราชโทรเลข**

ถ้าเป็นคำกริยา มักมีคำว่า **ทรง** **ทรงพระ** หรือ **ทรงพระราช** นำหน้า เช่น  
**ทรงยื่น**                      **ทรงทักทาย**                      **ทรงเรือใบ**                      **ทรงม้า**  
**ทรงพระสรวล**                      **ทรงพระดำริ**                      **ทรงพระอักษร**  
**ทรงพระราชนิพนธ์**                      **ทรงพระราชปรารภ**                      **ทรงพระราชวินิจฉัย**

คำบางคำเป็นกริยาราชศัพท์ที่อยู่แล้วไม่ต้องมี **ทรง** **ทรงพระ** หรือ **ทรง** **พระราช** นำหน้า เช่น

<b>เสวย (กิน)</b>	<b>บรรทม(นอน)</b>
<b>โปรด(ชอบ,รัก)</b>	<b>พระราชทาน(ให้)</b>
<b>ประทับ(นั่ง)</b>	<b>กรีว(โกรธ)</b>

<b>เสด็จพระราชดำเนิน(เดินทางไป)</b>	<b>สด็จขึ้น(ขึ้น)</b>
-------------------------------------	-----------------------

ภาพที่ 5.18 ตัวอย่างคำราชาศัพท์ที่มักใช้ผิด

ที่มา <https://www.slideshare.net/thunchanokteenzaa54/ss-6907832>, เผยแพร่เมื่อวันที่ 12 ก.พ. 54, สืบค้นเมื่อวันที่ 12 มิ.ย. 63

### 18. หลักการเขียนตัวเลขในบทวิทยุโทรทัศน์

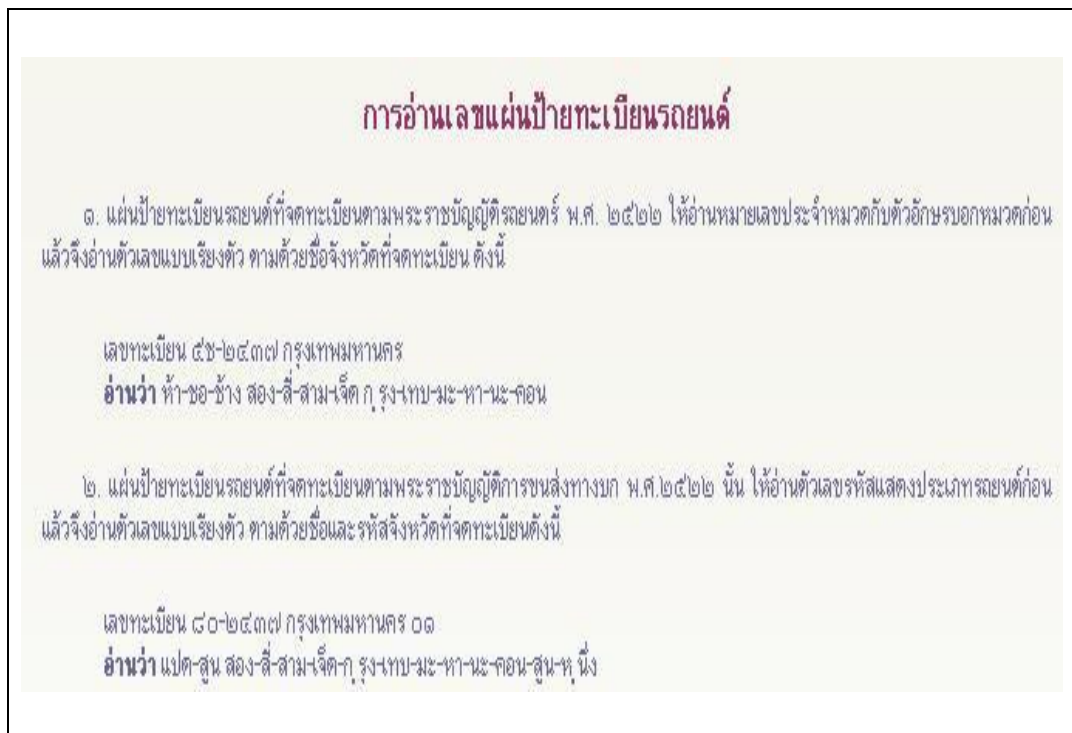
ตัวเลขที่ระบุจำนวนหรือระบุหมวดหมู่สิ่งใดก็ตาม เมื่อตัวเลขมารวมอยู่ด้วยกันหรือเขียนติดกันหลายตัวก็จะทำให้อ่านลำบาก มีโอกาสอ่านผิดพลาดได้สูง ดังนั้น เพื่อป้องกันความสับสนกับตัวเลขในการเขียนบทวิทยุโทรทัศน์จึงนิยมเขียนตัวเลขให้อ่านง่ายด้วยวิธี ดังนี้

18.1 เขียนเป็นตัวหนังสือกำกับไปที่ละหลัก เช่น 8 แสน 5 หมื่น 3 สามพัน 4 ร้อย ยกเว้น วัน เวลา ราคาน้ำมัน อัตราแลกเปลี่ยน หุ่น ผลการแข่งขันกีฬา

18.2 เขียนเป็นค่าประมาณการในกรณีที่ไม่ว่าจำเป็นต้องใช้จำนวนที่แน่นอน เพื่อให้อ่านได้ง่ายไม่สับสน ในกรณีที่ไม่ว่าจำเป็นต้องใช้จำนวนค่าที่แน่นอน ก็ใช้หลักการประมาณการได้ เช่น จำนวน 69850 คน เขียนว่า ประมาณ 7 หมื่นคน

18.3 ตัวเลขอุณหภูมิจึง อัตรแลกเปลี่ยน ตัวเลขเกี่ยวกับกฎหมาย เหล่านี้เป็นตัวเลขที่ต้องใช้ค่าจริง ไม่สามารถอ้างค่าโดยประมาณได้ เพราะจะทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนที่ก่อความเข้าใจผิด และเกิดความเสียหายได้ ดังนั้น จึงต้องใช้ตัวเลขจริงในการอ้างอิง

18.4 หมายเลขโทรศัพท์ และเลขทะเบียน ให้เขียนเป็นตัวอักษร มีจำนวนตัวเลขหลายตัวและเขียนติดกันจึงอาจก่อให้เกิดความสับสนในขณะอ่านได้ง่าย ซึ่งจะส่งผลให้อ่านผิดพลาด ดังนั้น จึงนิยมเขียนเป็นตัวหนังสือแทน เช่น 0814584832 เขียนเป็น ศูนย์-แปด-หนึ่ง-สี่-ห้า-แปด-สี่-แปด-สาม-สอง กร 6329 เขียนเป็น กอ รอ หก-สาม-สอง-เก้า



ภาพที่ 5.19 ภาพตัวอย่างการเขียนตัวเลขในบทวิทยุโทรทัศน์

ที่มา <http://oknation.nationtv.tv/blog/panuwat838084/2010/03/31/entry-2>,

เผยแพร่เมื่อวันที่ 31 มี.ค. 53, สืบค้นเมื่อวันที่ 12 มิ.ย. 63

วจนภาษา เป็นภาษาพูดภาษาเขียนที่ใช้กันโดยปกติ และมีระดับการพูดหลายระดับด้วยกัน ซึ่งผู้ใช้ภาษาก็จะแปรผันไปตามสถานการณ์ต่าง ๆ ดังได้กล่าวมา ซึ่งก็ขึ้นอยู่กับโอกาสและสถานการณ์ในการใช้ แต่ถึงอย่างไรก็ตามการใช้ภาษาสำหรับการเขียนบทก็มีข้อควรให้ความระมัดระวังถึงหลักไวยากรณ์ เนื่องด้วยภาษาจัดเป็นวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ของชาติ ดังนั้นในฐานะสื่อสารมวลชนที่จะต้องใช้อาสาสื่อสารสู่สาธารณชนไม่ทางตรงก็ทางอ้อม ก็ต้องรู้จักเลือกใช้ภาษาให้เหมาะสมแก่สถานการณ์และเหตุการณ์ ในบทมีสาระเป็นอย่างไร ผู้เขียนก็ต้องฉลาดเลือกใช้คำเลือกใช้ประโยค เพื่อถ่ายทอดเรื่องราว ความคิด หรือจินตนาการออกมาให้ทุกฝ่ายได้นำไปสู่การผลิตรายการได้

## สรุป

การเขียนบทวิทยุโทรทัศน์นั้น ผู้เขียนต้องเข้าใจทั้งวัจนภาษาเป็นอย่างดี รู้จักเลือกใช้คำหรือประโยคให้เหมาะสมกับรายการแต่ละประเภท การเขียนบทนั้น ผู้เขียนต้องคำนึงอยู่เสมอว่าเป็นการเขียนเพื่อการพูดไม่ใช่เพื่อการอ่าน ต้องใช้สำนวนพูดในการเขียน นอกจากนี้ยังเป็นการเขียนเพื่อนำไปผลิตเป็นรายการอีกครั้ง ซึ่งมีหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รายการจะออกมาเป็นที่ชื่นชอบของผู้ชมหรือไม่ก็ขึ้นกับความสามารถของผู้เขียนบท และเมื่อนำบทเข้าสู่ขั้นตอนการผลิต จะผลิตรายการออกมาได้ตรงตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ก็ขึ้นอยู่กับว่าองค์ประกอบของบททำให้ทุกฝ่ายเข้าใจได้ตรงกันได้ดีเพียงใด

การใช้วัจนภาษามีหลายระดับได้แก่ ระดับภาษาปากเป็นภาษาที่ใช้สื่อความหมายในชีวิตประจำวัน ส่วนมากจะเป็นการใช้กันคนในครอบครัว เพื่อนสนิท ระดับภาษาสนทนาเป็นการสื่อสารกับบุคคลที่ไม่ได้สนิทสนมเหมือนกลุ่มเพื่อน หรือคนในครอบครัว มักจะใช้ในการสนทนาเชิงธุรกิจ การแนะนำตัว หรือการเขียนประเภทบันเทิง ระดับภาษากึ่งทางการ เป็นการใช้ภาษาเพื่อให้เกิดการสื่อสารได้อย่างรวดเร็ว เช่น การพูดทางสถานีวิทยุ สถานีโทรทัศน์ ระดับภาษาทางการ เป็นการใช้ภาษาถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ เช่น หนังสือราชการ กฎหมาย ตำราวิชาการหรือการแสดงปาฐกถา และระดับภาษาพิธีการ เป็นการใช้ภาษาอย่างประณีต ทั้งถ้อยคำ รูปประโยค หลักไวยากรณ์ มักใช้ในโอกาสสำคัญ เช่น งานพระราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นต้น ซึ่งไม่ว่าจะเป็นการใช้ภาษาในระดับใดก็ต้องคำนึงถึงความถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ ถูกกาลเทศะ เพราะภาษาไทยเป็นภาษาที่มีแบบแผน มีวิธีการใช้ตามสถานการณ์ต่าง ๆ

## แบบฝึกหัด

1. ให้อธิบายความสำคัญของวัจนภาษากับการเขียนบทวิทยุโทรทัศน์
2. ให้อธิบายหลักการใช้วัจนภาษาในการเขียนบท
3. ให้อธิบายความแตกต่างระหว่างภาษาทางการกับกึ่งทางการว่ามีความแตกต่างกันอย่างไร และสามารถใช้ได้สถานการณ์ใด
4. ให้อธิบายภาษาระดับพิธีการว่ามีลักษณะอย่างไรและมีสถานการณ์ในการใช้อย่างไร
5. ให้อธิบายถึงหลักการใช้ภาษาในการเขียนบทบันเทิงคดี
6. ให้อธิบายความแตกต่างระหว่างภาษาเขียนกับภาษาพูด

## เอกสารอ้างอิง

กาญจนา โชคเหรียญสุขชัย.(2550) การสื่อสารเชิงวัจนภาษา. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

กาญจนา มีศิลปะวิกัย. (2553) **ความรู้เบื้องต้นและทฤษฎีการสื่อสาร**. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ :

มหาวิทยาลัยศรีปทุม.

**การใช้วัจนภาษาในการสื่อสาร** (ออนไลน์). สืบค้นจาก :

<http://www.ipesp.ac.th /learning/thai/chapter2-1.html> [10 เมษายน 2560]

ภาคภูมิ วรรณภา.(2559). **การเขียนเพื่อการสื่อสาร**. กรุงเทพฯ : อินทนิล.

**ภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร** (ออนไลน์). สืบค้นจาก :

<https://sites.google.com/site/vareezahaha> [5 เมษายน 2560]

วิเชียร เกษประทุม. (2557) **หลักภาษาไทย (ฉบับสมบูรณ์)**. กรุงเทพฯ : พ.ศ.พัฒนา.

วิธาน ฐานะวุฒม์. (2555). **มหัศจรรย์แห่งการเขียน : เขียนเพื่อैयाวยา เขียนเพิ่มพลังชีวิต**. กรุงเทพฯ :

สำนักพิมพ์ศยาม.

สุวัฒน์ ทองธนากุล. (2554). **การเขียนเพื่อการสื่อสารธุรกิจ**.

เอกสารการสอนชุดวิชาการเขียนเพื่อการสื่อสารธุรกิจ. นนทบุรี :

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

โสภณ สาทรสัมฤทธิ์ผล. (2558) **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร**. กรุงเทพฯ : ทริปเพิ้ล เอ็ดดูเคชั่น จำกัด.

Frensham, Ray. (2011). **Breck Into Screenwriting**. London : Hodder Education.

Heuge,Michael.(2011). **Writing Screenplays that Sell**. New York : Collins Reference.

Iglesias, Karl. (2011). **Screenwriters**. Massachusetts : Adams Media.

Seiler, & Bell. (2002). **Communication : Making Connection**. 5<sup>th</sup> ed. Boston :

Allyn & Bacon.

Stephen W. Littlejohn, Karen A. Foss. (2008).

**Theory of Human Communication**. 9<sup>th</sup> ed. Belmont, CA : Wadsworth.