

## ใบความรู้ที่ ๔ เรื่อง การคัดลายมือ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ เรื่อง สื่อสารคล่องต้องรู้วิธี

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๔ เรื่อง การคัดลายมือตัวบรรจงครึ่งบรรทัด

รายวิชา พื้นฐานภาษาไทย รหัส ท๑๕๑๐๑ ภาคเรียนที่ ๑ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕

### การคัดลายมือ

การคัดลายมือ เป็นการฝึกเขียนตัวอักษรไทยให้ถูกต้องตามหลักการเขียนคำไทย ซึ่งต้องคำนึงถึงความถูกต้องของอักษรไทย เขียนให้อ่านง่าย มีช่องไฟ มีวรรคตอน ตัวอักษรเสมอกัน วางพยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์ให้ถูกที่ ตัวสะกด การันต์ถูกต้อง และลายมือสวยงาม การคัดลายมือมีแบบการคัดหลายแบบ ซึ่งแบ่งได้ ๒ ประเภท คือ ตัวเหลี่ยม และตัวกลมหรือหัวมน

### ลักษณะของการคัดลายมือ

การคัดลายมือมี ๓ ลักษณะ คือ

๑. การคัดลายมือตัวบรรจงเต็มบรรทัด เหมาะสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และ ๒ เนื่องจากเป็นช่วงที่กล้ามเนื้อและการประสานระหว่างตากับมือยังพัฒนาไม่เต็มที่

๒. การคัดลายมือตัวบรรจงครึ่งบรรทัด เหมาะสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ และ ๔ เนื่องจากจะมีการประสานระหว่างกล้ามเนื้อและตาเพิ่มมากขึ้น

๓. การคัดลายมือหวัดแกมบรรจง เป็นการคัดลายมือหวัดแต่ให้อ่านออก การเขียนลายมือหวัดแกมบรรจงเป็นการเขียนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ซึ่งผู้เขียนจะต้องเขียนให้อ่านง่าย มีช่องไฟ เว้นวรรคตอน ถูกต้อง และเขียนด้วยลายมือที่สวยงาม โดยคัดให้รวดเร็ว สวยงาม ถูกต้อง และน่าอ่าน

### หลักการคัดลายมือ

๑. นั่งตัวตรง เขียนด้วยมือขวา ส่วนมือซ้ายวางบนกระดาษที่จะเขียนเพื่อมิให้กระดาษเลื่อนไปมา ข้อศอกขวาวางบนโต๊ะขณะเขียน สายตาห่างจากกระดาษที่เขียนประมาณ ๑ ฟุต

๒. จับดินสอหรือปากกาให้ถูก โดยดินสอหรือปากกาจะอยู่ที่หัวแม่มือกับนิ้วชี้ และนิ้วกลาง ส่วนนิ้วนางกับนิ้วก้อยงอไว้ในฝ่ามือ

๓. เขียนตัวอักษรให้ถูกส่วน ตัวอักษรตั้งตรง การเขียนพยัญชนะไทยทุกตัวต้องเริ่มเขียนหัวก่อน ยกเว้นตัว ก และ ฅ ซึ่งไม่มีหัว เว้นช่องไฟและวรรคตอนให้พองาม วางเครื่องหมายต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามตำแหน่ง

๔. วางพยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์ให้ถูกต้องตามตำแหน่ง ซึ่งสระทุกตัวมีตำแหน่งที่สัมพันธ์กับพยัญชนะ เช่น

๔.๑ สระที่อยู่หน้าพยัญชนะ ได้แก่ เ- แ- โ- ใ- ไ-

๔.๒ สระที่อยู่หลังพยัญชนะ ได้แก่ -ะ -า

๔.๓ สระที่อยู่เหนือพยัญชนะ ได้แก่ ิ ี ึ ุ

๔.๔ ไม้หันอากาศ ( ˊ ) ไม้ไตคู้ ( ˋ ) นิคหิต ( ˆ ) จะวางเหนือพยัญชนะตรงกลาง

๔.๕ สระที่อยู่ใต้พยัญชนะ ได้แก่ ุ ู

ตัวอักษรแบบกระทรวงศึกษาธิการ

ก ข ฃ ค ฅ ฉ ง จ ฉ  
ช ซ ฌ ญ ฎ ฏ ฐ ท ฒ  
ณ ด ต ถ ท ธ น บ ป  
ผ ฝ พ ฟ ภ ม ย ร ล  
ว ศ ษ ส ห ฬ อ ฮ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. ภาษาไทย สาระที่ควรรู้  
คู่มือการเรียนการสอนภาษาไทย ระดับประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์  
การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, ๒๕๕๓.

มารยาทในการเขียนควรปฏิบัติ ดังนี้

๑. ควรเขียนด้วยลายมือตัวบรรจง เพื่อให้อ่านเข้าใจง่าย
๒. ควรเขียนโดยใช้ภาษาที่สุภาพถูกต้องตามหลักภาษาไทย
๓. ไม่ควรเขียนว่าร้ายผู้อื่นให้ได้รับความเสียหาย
๔. เมื่อเขียนผิดควรใช้ยางลบ หรือน้ำยาลบคำผิดลบให้สะอาด
๕. ไม่ควรขีดเขียนโต๊ะ เก้าอี้ หรือในที่ที่ห้ามเขียน
๖. ควรเขียนในกระดาษที่มีสีขาว สะอาด ไม่ยับ หรือฉีกขาด
๗. ใช้หมึกปากกาสีดำ หรือสีน้ำเงิน ไม่ควรใช้หมึกปากกาสีฉูดฉาดในงานนำเสนอ
๘. หากนางานเขียนของผู้อื่นมาใช้ ควรเขียนอ้างอิงแหล่งที่มาให้ชัดเจน
๙. มีความรับผิดชอบในงานเขียนของตนเอง

## ตัวอย่างการคัดลายมือตัวบรรจงครึ่งบรรทัดที่ได้รับรางวัล



แหล่งที่มาข้อมูล : <https://www.winnews.tv/news/๑๗๘๖๗>

## ตัวอย่างตัวอักษร ตัวบรรจงครึ่งบรรทัด

