

## บทที่ 2

### แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยแยกหัวข้อได้ดังนี้

1. การอ่าน
2. การฝึกสมรรถนะการอ่านเร็ว
3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับแบบฝึก
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 1. การอ่าน

การอ่านเป็นการรับรู้ความหมายจากถ้อยคำที่ตีพิมพ์อยู่ในสิ่งพิมพ์หรือในหนังสือ เป็นการรับรู้ที่ผู้เขียนคิดอะไรและพูดอะไร โดยเริ่มต้นทำความเข้าใจถ้อยคำแต่ละคำเข้าใจวลี เข้าใจประโยค ซึ่งรวมอยู่ในย่อหน้า เข้าใจแต่ละย่อหน้า ซึ่งรวมเป็นเรื่องราวเดียวกัน การอ่านเป็นการบริโภคนำที่ถูกรับเขียนออกมาเป็นตัวหนังสือหรือสัญลักษณ์ ก่อให้เกิดเป็นความคิด (Idea) ความรับรู้ (Perception) และก่อให้เกิดความจำ (Memory) ทั้งความจำระยะสั้น และความจำระยะยาว ดังนั้นการอ่านจึงต้องพิจารณารายละเอียดที่ผู้เขียนต้องการสื่อสารว่ามีวัตถุประสงค์อะไร ความเร็วและอัตราเร็วของผู้อ่าน จุดมุ่งหมายในการอ่าน เพื่อให้ทราบวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของผู้เขียน ลักษณะของการอ่าน ประเภทของการอ่าน ความเข้าใจในการอ่านโดยพิจารณาความคิดที่สำคัญหรือประเด็นสำคัญของเรื่องที่ผู้เขียนต้องการเสนอให้ผู้อ่านได้รับสาระสำคัญอย่างครบถ้วน เพื่อให้ได้ประโยชน์จากการอ่าน

##### 1.1 ความหมายเกี่ยวกับการอ่าน

กองทัพ เคลือบพนิกกุล (2540, น. 88) ให้ความหมายเกี่ยวกับการอ่าน หมายถึง กระบวนการในการรับสารเข้าในขณะที่ย่านโดยใช้ประสาทสัมผัสทางตา รับภาพ และตัวอักษร และสัญลักษณ์ ผ่านกระบวนการคิด เพื่อทำความเข้าใจในเรื่องราว แล้วตีความออกมาอย่างถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้เขียน โดยผู้อ่านที่ดีต้องเข้าใจเนื้อความที่อ่านได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้อง หากผู้อ่านไม่เข้าใจสิ่งที่ตนอ่านจำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไขโดยด่วน

คณาจารย์หลักสูตรภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต (2555, น. 76) ให้ความหมายเกี่ยวกับการอ่าน หมายถึง การทำความเข้าใจถ้อยคำ ได้แก่ ความหมายของคำโดยตรง และความหมายของคำโดยนัย ตีความสำนวนในงานเขียน เจตนาและ

แนวคิดของผู้เขียนเพื่อผู้อ่านจะได้ความรู้ ความคิด และประสบการณ์ รวมถึงนำประโยชน์ที่ได้จากการอ่านไปพัฒนาตนเองได้

สุพรรณิ วราทร (2545, น. 3 - 4) ให้ความหมายเกี่ยวกับการอ่าน หมายถึง การอ่านคือ พฤติกรรมการรับรู้โดยพิจารณาจากตัวอักษร ทำให้ผู้อ่านนึกถึงความหมายได้จากประสบการณ์เดิม โดยผู้อ่านใช้ความรู้ ประสบการณ์ การตีความ การประเมินค่าสารที่อ่าน การอ่านไม่ใช่ความสามารถตามธรรมชาติ แต่เกิดจากการฝึกฝน ผู้ที่ฝึกฝนมาก จะมีความสามารถในการอ่านสูง การใช้กลวิธีที่เหมาะสมกับเรื่องที่อ่าน เรียกว่า "อ่านเป็น" ผู้อ่านจะได้ประโยชน์อย่างเต็มที่ และทำให้การอ่านมีประสิทธิภาพอีกด้วย

สรุปได้ว่า การอ่านหมายถึง พฤติกรรมการรับรู้ที่ใช้ประสาทสัมผัสทางตา รับภาพ และตัวอักษรในขณะที่อ่าน ผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจความหมายของคำโดยตรง และความหมายของคำโดยนัย ตีความจากสำนวนงานเขียน เจตนา และแนวคิดของผู้เขียน การอ่านไม่ใช่ความสามารถตามธรรมชาติแต่เกิดจากการฝึกฝนจนชำนาญทำให้ผู้อ่านมีความสามารถในการอ่านสูง ทำให้การอ่านมีประสิทธิภาพ และสามารถนำเนื้อหาที่อ่านไปพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มที่

## 1.2 ความหมายการอ่านเร็ว

อุทัย ภิรมย์รัตน์ (2533, น. 25-34) ได้ให้ความหมายของการอ่านเร็ว (Speed reading) หมายถึง ความสามารถรับรู้และเข้าใจความหมายของคำที่อ่านได้เป็นจำนวนมากในเวลาอันสั้น ทั้งยังจดจำเรื่องราวรวมทั้งความสำคัญของเรื่องได้โดยตลอดนอกจากนี้ยังรู้ถึงจุดประสงค์ของผู้เขียนและพร้อมที่จะแสดงความคิดเห็นของตนต่อเรื่องราวและแก่นของเรื่องได้

โดยปกติอัตราความเร็วของการอ่านกับความเข้าใจเนื้อหาจะไม่ได้ไปด้วยกัน กล่าวคือ คนที่อ่านเร็วมากมักไม่ค่อยเข้าใจเรื่องราวทั้งหมด คนที่อ่านช้าอย่างพิถีพิถันจะกลับเข้าใจเรื่องราวได้โดยตลอด แต่อย่างไรก็ตามผู้ที่อ่านเร็วมักจะได้รับประโยชน์มากกว่าผู้ที่อ่านช้าอย่างน้อยก็ประหยัดเวลาและแรงงานไปได้ไม่น้อยทีเดียว

การอ่านลักษณะนี้เป็นวิธีการอ่านลักษณะหนึ่งที่นักอ่านเชิงรุก (active readers) หรือผู้ที่อ่านเก่งมักใช้อยู่เป็นประจำ เป็นการอ่านที่ต่างจากวิธีการอ่านของนักอ่านเฉื่อยหรือนักอ่านเชิงรับ (passive readers) กล่าวคือ ผู้ที่อ่านเชิงรับจะพยายามอ่านทุกคำอย่างช้า ๆ สามารถจดจำเรื่องราวต่าง ๆ ได้ แต่เสียเวลามากและมักจับใจความสำคัญหรือประเด็นสำคัญของเรื่องไม่ได้ รวมทั้งไม่สามารถบอกถึงแก่นของเรื่องได้ เป็นต้น

วิพุธ โสภางค์ (2545, น. 403-404) ได้ให้ความหมายของการอ่านเร็วไว้ว่า การอ่านเร็วมีได้หมายถึง การที่ผู้อ่านสามารถใช้เวลาในการอ่านได้อย่างรวดเร็วเพียงประเด็นเดียว แต่หมายถึงการทำเวลาในการอ่านเร็ว โดยมีความเข้าใจอย่างสูงด้วยฉะนั้นการฝึกอ่านเร็วอย่างเข้าใจโดยทั่วไปก็คือ การ

ฝึกสมรรถภาพที่จะอ่านได้เร็วกว่าที่เคยอ่านมาแต่เดิม และมีความเข้าใจครบถ้วน โดยใช้เวลาต่างกันไปตามลักษณะเนื้อหาและจุดประสงค์ของการอ่าน

สุนันทา มั่นเศรษฐวิทย์ (2547, น. 131) ได้กล่าวถึงการอ่านเร็วไว้ว่า การอ่านเร็วถ้าในเรื่องความเข้าใจนั้นอาจแตกต่างกันไป บางคนกล่าวว่าหากผู้อ่านตอบคำถามได้ถูกต้องร้อยละ 70 ขึ้นไปก็ถือว่าผ่าน บางคนกำหนดว่าหากอ่านด้วยความเร็วพอเหมาะและมีความเข้าใจร้อยละ 60 ขึ้นไปก็นับว่าเป็นการอ่านที่มีประสิทธิภาพแล้ว

ลูจโอนส์ไต้น์ (2552, น. 49) ได้ให้ความหมายของการอ่านเร็ว ไว้ว่า การอ่านเร็ว (read speeding) หมายถึง การรวบรวมวิธีการต่าง ๆ ที่จะทำให้คุณอ่านได้เร็วขึ้นโดยที่ยังสามารถเข้าใจหรือจับใจความสำคัญของเนื้อหาที่อ่านได้ โดยบางวิธีอาจจะเป็นการใช้ประโยชน์จากกลไกทางสายตาในการจุกกลุ่มคำแล้วอ่านเป็นช่วง ๆ หรืออาจจะใช้กลไกการจำภาพของสมองซึ่งเป็นการอ่านแบบจำภาพตัวหนังสือ หรืออาจจะเป็นการอ่านแบบมาตรฐานทั่วไปโดยใช้สายตาด่านสถานีเดียวโดยไม่ออกเสียงคำที่อ่านเลยแม้แต่คำเดียว รวมความแล้วหมายถึง แม้จะมีเทคนิคการอ่านเร็วอยู่หลายวิธีและทุกวิธีล้วนมีประโยชน์ก็ตาม แต่ในทางปฏิบัติจริงแล้วก็ไม่จำเป็นต้องเชี่ยวชาญไปเสียทั้งหมด เราอาจถนัดหรือคุ้นเคยบางเทคนิคเท่านั้น หรืออาจจะมีบางคนนำ 2-3 เทคนิคมาประยุกต์ใช้ร่วมกัน ก็ถือว่าเป็นเรื่องที่ทำได้

กรมวิชาการ (2546, น. 65) ได้อธิบายความหมายของการอ่านเร็วไว้ว่า ผู้อ่านส่วนใหญ่ต้องการอ่านเร็วเพื่อที่จะอ่านได้มาก ๆ หรือเพื่ออ่านในเวลาอันสั้น แต่ได้ความมาก ๆ อาจเพื่อเล่นหรือเพื่อความเพลิดเพลินอย่างอื่น การอ่านเร็วเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์คนละอย่าง แต่ประสงค์ปริมาณเป็นใหญ่ไม่ได้ประสงค์คุณภาพเลย แต่สำหรับการอ่านเร็วในวิชาการนั้นต้องเน้นที่การอ่านเร็ว และได้เรื่องราวตามความตั้งใจ และความเข้าใจ มิใช่สักแต่อ่านให้จบ ๆ ไป จบแล้วถามอะไรก็ตอบไม่ได้

สรุปความหมายของการอ่านเร็ว หมายถึง ความสามารถรับรู้และเข้าใจความหมายของคำที่อ่านได้เป็นจำนวนมากในเวลาอันสั้น ทั้งยังจดจำเรื่องราวรวมทั้งความสำคัญของเรื่องได้โดยตลอดการอ่านเร็วมิได้หมายถึง การที่ผู้อ่านสามารถทำเวลาในการอ่านได้อย่างรวดเร็วเพียงประเด็นเดียว แต่หมายถึงการทำเวลาในการอ่านเร็ว โดยมีความเข้าใจอย่างสูงด้วยการรวบรวมวิธีการต่าง ๆ ที่จะทำให้อ่านได้เร็วขึ้นโดยที่ยังสามารถเข้าใจหรือจับใจความสำคัญของเนื้อหาที่อ่านได้

### 1.3 จุดมุ่งหมายของการอ่าน

จิรวัดน์ เพชรรัตน์และอัมพร ทองใบ (2556, น. 9-10) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายในการอ่านว่า อ่านเพื่อหาความรู้หรือเพิ่มพูนความรู้เป็นความรู้จากหนังสือประเภทตำราทางวิชาการสารคดีทางวิชาการ การวิจัยประเภทต่าง ๆ หรือ การอ่านผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การอ่านจากหนังสือที่มีสาระ

เดียวกัน ควรอ่านจากผู้เขียนหลาย ๆ คน เพื่อเป็นการตรวจสอบความถูกต้องแม่นยำของเนื้อหา ผู้อ่านจะมีความรอบรู้ ได้แนวคิดที่หลากหลาย การอ่านเพื่อศึกษาหาความรู้นี้ เป็นการอ่านเพื่อสั่งสมความรู้และประสบการณ์ของผู้อ่าน ดังนี้

#### 1. อ่านเพื่อให้ทราบข่าวสาร ความคิด

เป็นการอ่านเพื่อให้ทราบข่าวสาร ความคิด เข้าใจแนวคิด ได้แก่ การอ่านหนังสือประเภท บทวิจารณ์ข่าว รายงานประชุม ผู้อ่านไม่ควรเลือกอ่านหนังสือที่สอดคล้องกับความคิดและความชอบของตน ควรเลือกอ่านอย่างหลากหลาย จะทำให้มีมุมมองที่กว้างขึ้น จะช่วยให้เรามีเหตุผลอื่น ๆ มาประกอบการวิจารณ์ วิเคราะห์ ได้ลุ่มลึกมากขึ้น

#### 2. อ่านเพื่อความเพลิดเพลิน หรือเพื่อความบันเทิง ความชื่นชม

การอ่านเป็นอาหารใจให้เกิดความบันเทิงใจ อ่านแล้วเกิดความเพลิดเพลิน สนุกสนาน ที่ได้จากการอ่านหนังสือประเภทบันเทิงคดี เช่น นวนิยาย เรื่องสั้น เรื่องแปล การ์ตูน หรืออ่านบทละคร อ่านบทกวีนิพนธ์ บทเพลง บทกวี เป็นต้น นอกจากจะเพลิดเพลินไปกับภาษาและเรื่องราวที่สนุกสนานแล้ว ยังได้ความรู้และคติข้อคิดควบคู่ไปด้วย

#### 3. อ่านเพื่อพัฒนาวิจารณ์ญาณและค่านิยม

เป็นการอ่านที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะการอ่านของนักเรียน นักศึกษาในระดับที่สูงขึ้น และมีการเพิ่มมวลประสบการณ์ทางโลกและชีวิตที่แจ่มชัดมากขึ้น ผู้อ่านจึงเข้าใจคติธรรมที่แทรกอยู่ในวรรณกรรมที่อ่าน ด้วยกระบวนการคิดวิเคราะห์อย่างสมเหตุสมผล สามารถเลือกและประยุกต์สิ่งที่มีคุณค่ามาพัฒนาตนเองให้เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพและดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีคุณค่า สามารถรับใช้สังคมประเทศชาติให้เจริญก้าวหน้า ตามสติปัญญาที่เพิ่มพูนขึ้น อันสืบเนื่องมาจากความรู้ ความเข้าใจ สภาพแวดล้อมของชีวิตในด้านที่เป็นสัจธรรมความจริงบริบูรณ์ขึ้น

#### 4. การอ่านเพื่อกิจธุระหรือประโยชน์อื่น ๆ

เป็นการอ่านเพื่อประโยชน์เฉพาะกิจ เช่น อ่านแบบฟอร์มชนิดต่าง ๆ อ่านหนังสือสัญญาเงินกู้ จำนอง และซื้อขาย อ่านใบสมัครและระเบียบการ อ่านคำสั่งและสัญญาบ่งบอกที่มีความหมายต่าง ๆ เป็นต้น สารเหล่านี้จะมีแบบแผนและรายละเอียดเฉพาะกลุ่ม เฉพาะองค์กร เฉพาะองค์การ หรือ เฉพาะสังคม ซึ่งการติดต่อสื่อสารในโลกปัจจุบันเราไม่อาจหลีกเลี่ยงการอ่านเหล่านี้ได้เลย หากผิดพลาดหรือไม่เข้าใจวัตถุประสงค์ที่แท้จริง อาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือเสียผลประโยชน์ได้ ผู้อ่านจึงต้องอ่านหนังสือเพื่อเสริมโลกทัศน์ของตนเองให้ทันสมัยทันเหตุการณ์ความเคลื่อนไหวในสังคมอยู่เสมอ เช่น นักธุรกิจจำเป็นต้องอ่านบทความหรือข่าวเศรษฐกิจจากหนังสือพิมพ์ วารสาร และ นิตยสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานของตนอยู่ตลอดเวลาเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน และการตัดสินใจที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งข่าวการเมือง การปกครอง เป็นต้น

เพ็ญศรี รังสิยากุล (2551, น. 8 - 9) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการอ่าน หมายถึง งานเขียนทุกชนิดที่ผู้เขียนสื่อความให้ผู้อ่านได้ทราบ ผู้เขียนต้องมีจุดมุ่งหมายในงานเขียนของตนทุกครั้งว่าต้องการให้ผู้อ่านได้รับทราบในเรื่องใด โดยแบ่งจุดมุ่งหมายออกเป็น 5 ประเภท คือ

1. อ่านเพื่อรับรู้ข่าวสาร
2. อ่านเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้กว้างมากขึ้น
3. อ่านเพื่อค้นหารายละเอียด
4. อ่านเพื่อความบันเทิงและเพื่อเป็นการพักผ่อน
5. อ่านเพื่อประเมินค่าและอ่านเชิงวิจารณ์

คณาจารย์หลักสูตรภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต (2555, น. 80) ได้แบ่งจุดมุ่งหมายของการอ่านไว้ 5 ประการ ดังนี้

1. อ่านเพื่อศึกษาหาความรู้
2. อ่านเพื่อรับรู้ข่าวสาร
3. อ่านเพื่อความบันเทิง
4. อ่านเพื่อผ่อนคลาย
5. อ่านเพื่อความต้องการอื่น ๆ

ห้องสมุดสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556) ได้แบ่งจุดมุ่งหมายของการอ่านไว้ 4 ประการ ดังนี้

1. อ่านเพื่อความรู้พื้นฐาน
2. อ่านเพื่อรวบรวมข้อมูล
3. อ่านเพื่อหาแนวคิด
4. อ่านเพื่อวิเคราะห์หรือวิจารณ์

สุวัฒน์ วิวัฒน์านนท์ (2551, น. 30) ได้แบ่งจุดมุ่งหมายของการอ่านไว้ 6 ประการ ดังนี้

1. การอ่านเพื่อแสวงหาความรู้
2. การอ่านเพื่อแสวงหาความบันเทิง พักผ่อนหย่อนใจ
3. การอ่านเพื่อแสวงหาข่าวสารความคิด
4. การอ่านเพื่อจุดประสงค์เฉพาะทางแต่ละครั้ง
5. การอ่านเพื่อใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
6. การอ่านเพื่อการพัฒนา และปรับเปลี่ยนบุคลิกภาพ

สมบัติ จำปาเงินและสำเนียง มณีกาญจน์ (2548, น. 22-23) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายหรือจุดประสงค์ในการอ่าน ดังนี้

1. อ่านเพื่อให้รู้

1.1 อ่านเพื่อหาคำตอบในสิ่งที่ต้องการ ได้แก่ การอ่านคำแนะนำอ่านเพื่อตอบปัญหาซึ่งยังข้องใจอยู่

1.2 อ่านเพื่อศึกษาหาความรู้เรื่องราวต่าง ๆ ทั้งโดยย่อและโดยละเอียด

1.3 อ่านเพื่อต้องการข่าวสาร ข้อเท็จจริง

1.4 อ่านเพื่อศึกษาค้นคว้าเป็นพิเศษ เพื่อต้องการประโยชน์เรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะหรือเพื่อทำตำราทั่วไป

1.5 อ่านเพื่อหาข้อมูลประมวลเข้าเอามาทำวิจัยเผยแพร่ในหมู่นักวิชาการอันจะเป็นประโยชน์แก่ชาติในส่วนรวม

2. อ่านเพื่อความสนุกสนานบันเทิงหรือเพลิดเพลิน

เป็นการพักผ่อน คลายเครียดจากงานประจำ ได้แก่ การอ่านหนังสือประเภทบันเทิงคดี นวนิยาย เรื่องสั้น หรือเรื่องระดับถึงขนาดเป็นวรรณกรรมและวรรณคดีต่าง ๆ

3. อ่านเพื่อให้เป็นที่ยอมรับในสังคม

คนที่รักหนังสือหรือผู้รักการอ่านเป็นคนน่ารัก อาจเข้ากับคนต่างชั้นต่างระดับได้ง่ายยิ่งเป็นคนที่มีความรู้จริง ๆ จากการอ่านการฟัง และไม่มีนิสัยเลวร้ายอย่างอื่นยิ่งเป็นที่นิยม เข้าไหนเข้าได้ ไม่มีใครรังเกียจ การสนใจอ่านโดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตัวจะทำให้มีความรู้กว้างขวาง มีทัศนะสมัย คุยกับใคร ๆ ก็รู้เรื่องอาจแสดงความคิดเห็นให้เป็นที่น่าเชื่อถือ เป็นคนมีคุณค่าต่อหมู่คณะและต่อสังคมเฉพาะกลุ่มและสังคมในประเทศชาติ

สรุปได้ว่าจุดมุ่งหมายสำคัญของการอ่านก็คือ การอ่านเพื่อให้เกิดความรู้ ความคิด และความบันเทิง จุดมุ่งหมายทั้ง 3 ประการนี้จะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยความเข้าใจในการอ่าน ดังนั้นการวิจัยครั้งนี้จึงยึดสมรรถนะดังกล่าวเป็นแนวทางในการฝึกสมรรถนะการอ่านเร็ว

#### 1.4 ลักษณะของการอ่าน

ฉวีวรรณ คูหาภินันท์ (2542ข, น. 28) ได้กล่าวถึงลักษณะของการอ่านเป็น 2 ลักษณะแยกตามประเภทของสิ่งพิมพ์ คือ

1. อ่านเล่น หรือ การอ่านฆ่าเวลา คือ การอ่านหนังสือประเภทเบาสมอง หนังสือที่อ่านแล้วคลายเครียด หนังสือที่อ่านแล้วมีความสุขไม่ต้องใช้ความคิดมาก เช่น หนังสือตลก หนังสือการ์ตูน นวนิยาย บทกลอน ฯลฯ การอ่านเล่นจะทำให้ผู้อ่านไม่รู้สึกรู้สึกระหว่างอ่าน ผู้อ่านสามารถอ่านได้ตลอดเวลาเมื่อว่างจากภารกิจ

2. อ่านจริง หรือ การอ่านจริง คือการอ่านเพื่อการศึกษาค้นคว้าวิจัย อ่านเพื่อปรับปรุงงานอาชีพ หรือปรับปรุงตนเอง ตอบปัญหา ฯลฯ การอ่านลักษณะนี้ คือ การอ่านสิ่งพิมพ์หรือสื่อที่มีสาระและความรู้ต่าง ๆ ที่เราเรียกว่าการอ่านหนังสือหรือสื่อทางสารคดีนั่นเอง การอ่านจริงนั้นจะต้องมีวิธี

อ่านที่จะทำให้ผู้อ่าน อ่านได้อย่างคล่องแคล่วรวดเร็ว สามารถจับใจความสำคัญได้ เข้าใจเรื่องที่อ่านได้อย่างถูกต้องเพื่อนำไปใช้ และสามารถนำประโยชน์หรือความรู้ที่ได้จากการอ่านไปใช้ในชีวิตประจำวัน หรือในการศึกษาเล่าเรียนและค้นคว้าวิจัยได้

ฉวีวรรณ คูหาภินันท์ (2542ก, น. 9) ได้กล่าวถึงลักษณะการอ่านว่ามี 2 ลักษณะคือ การอ่านออกเสียง (Read aloud) และการอ่านในใจ (Silent reading)

1. การอ่านออกเสียง มีความสำคัญในการฝึกให้หัดอ่านตั้งแต่วัยเด็ก เพื่อจะได้ฟังการอ่านออกเสียงว่าถูกต้อง ชัดเจนหรือไม่เพียงใด ผู้ฝึกจะได้แก้ไขให้ถูกต้องได้ การอ่านออกเสียงช่วยสนองความต้องการและความอยากรู้อยากเห็นของเด็กได้เป็นอย่างดี การอ่านออกเสียงมีประโยชน์ในการอ่านวรรณคดี และวรรณกรรมร้อยกรอง ไม่ว่าจะเป็นการอ่านออกเสียงหรืออ่านให้ผู้อื่นฟัง จะทำให้ผู้อ่านเกิดความเพลิดเพลิน ชาบซึ่งในบทประพันธ์ และผู้ฟังก็ได้รับบรรยากาศ โฆษณา เป็นพิธีกรในงานต่าง ๆ และใช้การอ่านออกเสียงในการท่องจำข้อความที่สำคัญ เพื่อให้จดจำได้ง่ายขึ้น

2. การอ่านในใจ การอ่านในใจมีความสำคัญและจำเป็นต้องฝึกอ่านในใจเมื่อเรียนในระดับสูงขึ้นไป เพราะการอ่านในใจจะทำให้ผู้อ่านอ่านเร็วขึ้น ไม่เสียเวลาในการออกเสียงตามไปด้วย การอ่านเร็วจะทำให้เรียนหนังสือได้เร็วและเก่งกว่าคนวัยเดียวกัน เพราะการอ่านเร็วทำให้อ่านหนังสือได้มากขึ้นในเวลาจำกัด นอกจากนี้การอ่านเร็วยังต้องจับใจความสำคัญให้ได้ ตอบปัญหาหรือตอบคำถามจากเรื่องที่อ่านได้ จำได้ ย่อได้ สรุปได้ ตีความได้ แยกข้อคิดเห็นออกจากข้อเท็จจริงได้ การอ่านในใจนอกจากมีประโยชน์ในการศึกษาเล่าเรียนแล้วยังมีประโยชน์ในการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะการสื่อสารที่ต้องอาศัยความรวดเร็วในการอ่าน เช่น การอ่านข้อความในโฆษณา สื่อโทรทัศน์ คอมพิวเตอร์ แผ่นใส ภาพนิ่ง และในภาพยนตร์ เป็นต้น

สมพร มั่นตะสูตร แห่งพิพัฒน์ (2534, น. 12 - 13) ได้กล่าวถึงลักษณะของการอ่านมีด้วยกัน 3 ลักษณะคือ

1. การอ่านออกเสียง เป็นการอ่านให้ตนเองฟัง ความสำคัญของการอ่านอยู่ที่ความถูกต้อง ชัดเจน รู้จักผ่อนคลายใจให้ตรงกับจังหวะของวรรคตอน ถ้าเป็นการอ่านคำประพันธ์ก็ต้องรู้จักอ่านทำนองเสนาะตามประเภทของฉันทลักษณ์อย่างถูกต้อง ไพเราะ หลักสำคัญของการอ่านออกเสียงคือความถูกต้อง ชัดเจน การเว้นจังหวะวรรคตอนได้เหมาะสม

2. การอ่านในใจ เป็นการอ่านให้รู้เรื่องหรือเข้าใจเรื่อง ไม่ต้องพะวงกับการออกเสียง ผู้ชำนาญจะอ่านได้เร็ว เข้าใจถูกต้อง เก็บสาระสำคัญของเรื่องได้ การอ่านในใจเป็นส่วนหนึ่งของการอ่านและการพิจารณาการอ่านในใจที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

ขั้นที่ 1 เลือกหนังสือที่สอดคล้องกับความสนใจ

ขั้นที่ 2 ใช้เวลาในการอ่านครั้งละ 5 - 7 นาที ในตอนเริ่มแรก แล้วค่อยเพิ่มเรื่องเพิ่มเวลาให้นานขึ้น

ขั้นที่ 3 ใช้เวลาอ่านนานขึ้น ควบคุมสมาธิให้มั่นคง

ขั้นที่ 4 ทำความเข้าใจเนื้อหา ความหมาย และเก็บสาระสำคัญของเรื่องเพื่อสรุปว่า สาระสำคัญ ความน่าเชื่อถือ และประโยชน์ในการนำไปใช้

3. การอ่านและการพิจารณานั้นอาจจัดอยู่ในประเภทของการอ่านในใจแต่มีจุดมุ่งหมายในการอ่านเพื่อวินิจฉัย หรือเพื่อวิเคราะห์บทอ่าน เพราะประเภทของการอ่านจริง ๆ จะมีเพียงการอ่านออกเสียง และการอ่านในใจเท่านั้น

จากลักษณะการอ่านแบ่งออกได้ 2 ลักษณะโดยทั่วไปคือการอ่านออกเสียง และการอ่านในใจ โดยเฉพาะการอ่านในใจเป็นสิ่งจำเป็นมากเนื่องจากการอ่านเพื่อศึกษาหาความรู้ของบุคคล ผู้ที่ชำนาญในการอ่านในใจต้องฝึกทักษะการอ่านเร็วและทักษะในการเข้าใจความหมาย ทำให้เข้าใจเรื่อง ที่อ่านเพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

### 1.5 ประเภทของการอ่าน

การอ่านมีหลายวิธีสามารถ จำแนกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ 7 วิธีคือ

1. อ่านคร่าว ๆ ใช้เมื่อต้องการสำรวจว่าจะอ่านหนังสือต่อไปโดยละเอียดหรือไม่ จะตัดสินใจยืมหรือซื้อ หรือจะเลือกคัดลอก หรือถ่ายสำเนาเฉพาะตอนที่ต้องการอ่านคร่าว ๆ

2. อ่านเก็บแนวคิด ใช้เมื่ออาจจะต้องอ่านหนังสือเอกสารนั้น แล้วทำบันทึกย่อไว้ทบทวน ภายหลัง หรือจะสรุปสาระสำคัญของข้อความ ทำได้โดยผู้อ่านต้องฝึกฝนการหาคำกุญแจ หาประโยค ใจความสำคัญให้ได้ แล้วสามารถสรุปแนวคิดของแต่ละย่อหน้าของเรื่องได้

3. อ่านแบบตรวจตรา คือการอ่านวิธีหนึ่ง รวมกับการอ่านวิธีที่สอง และอ่านเฉพาะส่วนที่สำคัญที่ต้องการเป็นหลัก

4. อ่านอย่างศึกษาค้นคว้า การอ่านวิธีนี้ใช้วิธีที่สามเป็นหลัก แต่มีได้อ่านโดยเพ่งเล็งแต่บางจุด เพราะการศึกษาค้นคว้าต้องอ่านอย่างละเอียดทุกบททุกตอน หากละเอียดบางตอนก็อาจเกิดผลเสียได้ เช่น หากจะอ่านเรื่องสั้น ๆ เรื่องที่ส่งเข้าประกวดหรือจะอ่านชีวประวัติจะต้องอ่านตั้งแต่ต้นจนจบ อย่างละเอียดให้ได้ความครบถ้วน

5. อ่านเชิงวิเคราะห์ หรืออ่านตีความ วิธีอ่านแบบวิเคราะห์นี้อาจใช้วิเคราะห์องค์ประกอบ ของคำ และวลี การใช้คำในประโยควิเคราะห์สำนวนภาษา จุดประสงค์ของผู้แต่ง ไปจนถึงการ วิเคราะห์นัยหรือเบื้องหลังการสร้างหนังสือ หรือเอกสารนั้น ทั้งนี้ต้องใช้วิธีอ่านแบบที่สี่ประกอบด้วย คือ อ่านอย่างละเอียดให้ได้ความครบถ้วนแล้วจึงแยกแยะออกได้ว่าส่วนต่าง ๆ นั้น มีความหมายและ ความสำคัญอย่างไรบ้าง แต่ละส่วนสัมพันธ์กับส่วนอื่น ๆ อย่างไร

6. อ่านเก็บข้อมูล วิธีนี้ใช้เมื่อจะอ่านหนังสือหรือเอกสารหลาย ๆ เล่ม เพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องเดียวกันจากหลาย ๆ แหล่ง จะได้เปรียบเทียบ คัดเลือก และนำเฉพาะส่วนที่ต้องการมาใช้ต่อไป

7. อ่านโดยใช้วิจารณ์ การจะใช้วิธีนี้ได้ ผู้อ่านต้องมีความสามารถในการอ่านวิธีต้น ๆ ได้เสียก่อน เพราะการอ่านโดยใช้วิจารณ์ต้องอาศัยวิธีทั้งหมดข้างต้นร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพแล้วจึงจะเกิดปัญหา สันนิษฐานหาเหตุผลได้ "เหตุผล" ในที่นี้หมายถึง ทั้งเหตุผลในทางภาษา เหตุผลทางตรรกวิทยา เหตุผลทางความหมาย และเหตุผลในความเป็นจริง (กรมวิชาการ 2546 อ้างถึงในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2548, น. 8 - 9)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช (2550, น. 17) ได้แบ่งประเภทของการอ่านเป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. การอ่านคร่าว ๆ จุดประสงค์ของการอ่านประเภทนี้เพื่อค้นหาเอกสารสำหรับใช้ในการค้นคว้า และค้นหาคำสำคัญเกี่ยวกับเรื่องใหม่ ๆ วิธีการอ่าน ผู้อ่านจะใช้สายตาเคลื่อนอย่างรวดเร็วจากบรรทัดบนสุดสู่บรรทัดล่างโดยข้ามคำ กลุ่มคำ และประโยคที่ไม่สำคัญเพื่อหาคำตอบที่ต้องการ

2. การอ่านเร็ว จุดประสงค์ของการอ่านเร็วเพื่อเป็นการทบทวนสารที่อ่าน อีกทั้งใช้เพื่อการอ่านค้นหา แนวคิดหลักและแนวคิดย่อย เป็นการนำข้อมูลจากสารที่อ่านไปใช้ประโยชน์ การอ่านวิธีนี้ยังใช้เพื่อการอ่านให้ความเพลิดเพลิน เช่น การอ่านนิทาน นิยาย นวนิยาย เป็นต้น วิธีการอ่านจะเคลื่อนตัวอย่างรวดเร็วจากซ้ายไปขวา โดยไม่เคลื่อนใบหน้าเพราะจะทำให้เกิดความเมื่อยลำทงสายตา ต่อจากนั้นสายตาจะรับรู้ตัวอักษรเป็นกลุ่มคำ ประโยค หรือเป็นข้อความ ส่งให้สมองแปลความก่อนจะเคลื่อนสายตาไปรับรู้ประโยคต่อไป เป็นการอ่านที่เร่งรีบเพราะมีเวลาจำกัด

3. การอ่านปกติ จุดประสงค์ของการอ่านปกติเพื่อค้นหาข้อมูลและตอบคำถามอาจใช้ในการทำแบบฝึกหัดหรือการทำรายงาน อ่านแล้วจดบันทึกเพื่อสรุปเนื้อหาแต่ละตอน เป็นการอ่านเพื่อนำข้อมูลมาไขปริศนา เป็นการอ่านเพื่อความเข้าใจ วิธีการอ่านปกติ ผู้อ่านจะเคลื่อนสายตาจากซ้ายไปขวาโดยมีได้เร่งรีบเพื่อรับรู้คำ กลุ่มคำ ประโยค และเรื่องทั้งหมด เพื่อให้สมองแปลความ หากมีส่วนใดยังไม่เข้าใจก็จะอ่านซ้ำจนกว่าจะเข้าใจ เป็นการอ่านที่ไม่เร่งรีบ ต้องการบรรลุผลตามจุดประสงค์มากกว่าจะเน้นในเรื่องของเวลา

4. การอ่านละเอียด จุดประสงค์ของการอ่านเพื่อตรวจรายละเอียดของเรื่องในทุกประเด็น ทำความเข้าใจความหมายของคำ กลุ่มคำ และประเมินค่าเรื่องที่อ่านอย่างละเอียด และสามารถสรุปเรื่องที่อ่านด้วยภาษาของตนเอง วิธีอ่านละเอียด ผู้อ่านจะเคลื่อนสายตาผ่านทุกตัวอักษรของคำ กลุ่มคำ และประโยค ทำความเข้าใจความหมาย ทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้ได้ข้อมูลตามจุดประสงค์ที่ต้องการ เช่นงานวิชาการที่ต้องการความละเอียดรอบคอบในการอ่านมากกว่างานประเภทอื่น ๆ

สรุปได้ว่าการอ่านมีหลายประเภท และการอ่านที่สำคัญประเภทหนึ่งก็คือ การอ่านเร็ว หากมีทักษะนี้จะทำให้ผู้อ่านสามารถหาคำสำคัญ หาประโยชน์ใจความสำคัญได้ดีขึ้น สามารถสรุปแนวคิดของแต่ละย่อหน้าของเรื่องเพื่อบันทึกย่อสารสนเทศไว้เพื่อทบทวนได้

### 1.6 อัตราในการอ่านเร็ว

อัตราในการอ่านเร็วมีหลายระดับ ฟาย (Fry, 1963, pp. 48 - 61) ได้แบ่งอัตราการอ่านเร็วไว้ 3 ระดับ ดังนี้

1. อ่านช้า (Study reading speed) เป็นอัตราที่ใช้ในการอ่านหนังสือวิชาการที่ค่อนข้างยาก หรือต้องการทำความเข้าใจรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องที่ศึกษา การอ่านเพื่อการท่องจำ เป็นต้น อัตราเร็วในการอ่านประมาณ 200 - 300 คำต่อนาที โดยมีความเข้าใจในเนื้อหาประมาณร้อยละ 80 - 90

2. อ่านปานกลาง (Average reading speed) เป็นอัตราเร็วที่ใช้ในการอ่านเพื่อจับใจความสำคัญหรืออ่านเพื่อความเข้าใจ และการค้นหารายละเอียดบางประการที่ต้องการ เช่น การอ่านหนังสือพิมพ์ นิตยสาร และหนังสือ มีความเร็วประมาณ 250 - 500 คำต่อนาที โดยมีความเข้าใจเนื้อหาประมาณร้อยละ 70

3. อ่านเร็วหรืออ่านแบบข้ามคำ (Skimming) เป็นการอ่านเพื่อความเข้าใจอย่างคร่าว ๆ เพื่อจับใจความส่วนรวมของข้อความหรือหนังสือ เช่น การอ่านเพื่อต้องการตรวจสอบว่าหนังสือเล่มนั้นสมควรอ่านหรือไม่ โดยพิจารณาจากสารบัญญั คำโครงเรื่อง สำนวนโวหาร ท่วงทำนองการแต่ง และอ่านเนื้อเรื่องอย่างคร่าว ๆ อัตราเร็วในการอ่าน 800 คำต่อนาที หรือมากกว่า โดยมีความเข้าใจเนื้อเรื่องร้อยละ 50 เนลสัน (Nelson, 2012) ได้กล่าวถึงอัตราการอ่านเร็วโดยแบ่งตามระดับขั้นของการพัฒนาทางการศึกษาดังนี้

นักเรียนเกรด 3	อัตราเฉลี่ย 150 คำต่อนาที
นักเรียนเกรด 8	อัตราเฉลี่ย 250 คำต่อนาที
นักศึกษาระดับอุดมศึกษา	อัตราเฉลี่ย 450 คำต่อนาที
ผู้ใหญ่	อัตราเฉลี่ย 300 คำต่อนาที
นักอ่านระดับสูง	อัตราเฉลี่ย 575 คำต่อนาที
อาจารย์มหาวิทยาลัย	อัตราเฉลี่ย 675 คำต่อนาที
นักอ่านเร็ว	อัตราเฉลี่ย 1,500 คำต่อนาที
แชมป์นักอ่านเร็วระดับโลก	อัตราเฉลี่ย 4,700 คำต่อนาที

จอร์ต ดี สเปนซ์ และพอล ซีเบิร์ก (George D. Spache and Paul C. Berg, 1983 อ้างถึงใน สุขุม เฉลยทรัพย์ 2529 น. 174) ได้กำหนดอัตราเร็วในการอ่านไว้ดังนี้

วิธีการอ่าน	จำนวนคำ/นาที
อ่านอย่างช้าและระมัดระวัง	อ่านต่ำกว่า 250 คำ/นาที
อ่านระดับปกติ	ระหว่าง 250 - 350 คำ/นาที
อ่านอย่างเร็ว	ระหว่าง 351 - 500 คำ/นาที
อ่านอย่างเร็วมาก	ระหว่าง 600 - 700 คำ/นาที

แมนยา และอีริก เดอ เลี้ยว (Manya and Eric De Leeuw, 1983 อ้างถึงใน สุขุม เฉลยทรัพย์ 2529 น. 174 - 175) ได้กล่าวถึงอัตราเร็วในการอ่านเป็นคำต่อนาทีดังนี้

วิธีการอ่าน	จำนวนคำ/นาที
อ่านอย่างช้ามาก	170 - 200
อ่านอย่างช้า	200 - 230
อ่านในระดับปกติ	230 - 250
อ่านในระดับเร็วกว่าปกติ	250 - 300
อ่านในระดับกลางค่อนข้างเร็ว	300 - 350
อ่านเร็ว	350 - 450
อ่านเร็วมาก	450 - 550
อ่านเร็วเป็นพิเศษ	550 - 650

ศิริพร ลิ้มตระการ (2530, น. 48) ได้กล่าวถึงอัตราการอ่านเร็วเป็นจำนวนคำต่อนาทีดังนี้

อัตรา	จำนวนคำ/นาที
ต่ำ	น้อยกว่า 100
ต่ำกว่าอัตราเร็วโดยเฉลี่ย	ระหว่าง 100 - 180
อัตราเร็วโดยเฉลี่ย	ระหว่าง 180 - 300
สูงกว่าอัตราเร็วโดยเฉลี่ยของ นักศึกษาในมหาวิทยาลัย	ระหว่าง 300 - 600
ดีมาก	มากกว่า 600

ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน (2547, น. 101) ได้กล่าวถึงอัตราเร็วในการอ่านของคนทำงานที่ผ่านการศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยคิดเป็นจำนวนคำต่อนาที ดังนี้

การแปลผล	จำนวนคำ/นาที
แย่มาก	ต่ำกว่า 100
ควรปรับปรุง	ระหว่าง 100 - 200
พอใช้	ระหว่าง 201 - 350
ดี	ระหว่าง 351 - 500
ดีเยี่ยม	สูงกว่า 500

ผกาศรี เย็นบุตร (2542, น. 258-261) ได้กล่าวถึง ความเร็ว เวลาและปริมาณในการอ่าน จะเกี่ยวข้องกับลีลาในการอ่าน กลวิธีในการอ่าน จุดมุ่งหมายในการอ่านแต่ละครั้ง ตลอดจนเนื้อหาที่จะอ่าน ดังนี้

ลีลาในการอ่าน หมายถึง แบบในการอ่าน แบ่งเป็น 6 ลักษณะด้วยกัน คือ

1. การอ่านแบบผาด (scanning) หรืออ่านแบบกวาดสายตา เป็นการอ่านเร็วที่สุด โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเจาะจงสิ่งที่ต้องการเฉพาะอย่าง หรือเลือกหยิบเอาข้อความที่ต้องการเท่านั้น เช่น อ่านเพื่อหาวันที่ในประกาศ จำนวน ชื่อ ความหมายของคำจากพจนานุกรม หมายเลขโทรศัพท์ ตารางรถไฟ เป็นต้น

กลวิธีในการอ่าน สรรวจข้อความโดยการกวาดสายตาไปตามหน้ากระดาษ เพื่อหาตัวชี้แนะที่จะนำไปสู่สิ่งที่กำลังค้นหา การอ่านแบบนี้จะไม่อ่านทุกคำ ผู้อ่านรู้ว่าจะต้องหาคำที่ไม่ต้องการและไม่เกี่ยวข้อง บางครั้งผู้อ่านมักอาศัยดัชนี สารบัญ การเรียงลำดับคำตามตัวอักษรและสิ่งอ้างอิงอื่น ๆ ที่ช่วยให้ค้นหาสิ่งที่ต้องการเร็วขึ้น เป็นต้นว่า แผนภูมิ ตาราง ภาพประกอบ ฯลฯ ถ้าเป็นการอ่านข้อความที่เป็นย่อหน้าจะต้องจับใจความที่เป็นหลักใหญ่หรือคำพูดที่นำไปสู่ส่วนของข้อมูลที่ต้องการ

อัตราความเร็ว ถ้าเป็นการอ่านสำรวจเพื่อหาข้อมูลเฉพาะอย่างจะเร็วมาก ประมาณ 1,000 คำต่อนาที แต่ถ้าเป็นการอ่านจับใจความก็จะขึ้นอยู่กับความยาวของข้อความและรูปแบบของข้อความ

2. การอ่านเลือก (skim reading) หรือการอ่านแบบข้ามคำ เป็นการอ่านที่ใช้วิธีการของการอ่านแบบผาด ๆ ผสมผสานกับการอ่านอย่างรวดเร็ว มีจุดมุ่งหมายเพื่อทำความเข้าใจเรื่องที่อ่านโดยจับประเด็นหลักของใจความให้ได้ หรือเพื่อทราบรูปแบบการเขียน การจัดหมวดหมู่ของเนื้อหา หรือเพื่อต้องการให้ได้ภาพอย่างกว้าง ๆ ของเนื้อเรื่องที่อ่าน เช่น การอ่านหนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร

ต่าง ๆ คำอธิบายแหล่งที่มาหรือภูมิหลัง รายงาน บทหรือตอนในตำรา วัสดุสื่อการสอน รายงานการวิจัย เป็นต้น การอ่านแบบนี้ช่วยเป็นแนวทางในการเตรียมตัวสำหรับสอบหรือเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้อื่น

กลวิธีการอ่าน อ่านชื่อเรื่อง อ่านหัวเรื่องใหญ่ หัวเรื่องย่อย บทนำ ประโยคนำ ประโยคหลัก ประโยคสุดท้าย ประโยคที่เน้นหรือพิมพ์เด่นชัดของย่อหน้าใหญ่ ๆ อ่านย่อหน้าแรกช่วยเป็นแนวทางให้รู้ว่าเป็นเนื้อหาเกี่ยวกับอะไร อ่านย่อหน้าสุดท้ายหรือบทสรุป ให้สังเกตรูปภาพประกอบและอ่านคำบรรยายรูปภาพนั้น เพื่อเป็นแนวทางในการคาดเดาเนื้อเรื่องต่อไป

อัตราความเร็ว ประมาณ 800-1,300 คำต่อนาที หรือมากกว่าสำหรับหัวเรื่องใหญ่ หัวเรื่องย่อย แต่อ่านบทนำหรืออ่านย่อหน้าความเร็วจะมากกว่าปกติประมาณ 2 เท่า

3. การอ่านส่วนบุคคล (personal reading) บางคนอาจเรียกว่า การอ่านเพื่อความบันเทิง (reading for pleasure) หรือเป็นการอ่านทั่ว ๆ ไป (general reading) มีจุดมุ่งหมาย คือ เพื่อความเพลิดเพลิน คลายอารมณ์ หรือฆ่าเวลา โดยต้องมีความเข้าใจเรื่องที่อ่านโดยตลอด เช่น การอ่านเรื่องประเภทบันเทิงคดี สารคดี หรือสิ่งพิมพ์ทั่วไปที่ไม่เป็นวิชาการเฉพาะ

กลวิธีการอ่าน อ่านอย่างใจจดจ่อเพื่อต้องการทราบเรื่องที่อ่าน หรืออ่านตะลุยกไปตลอดเล่ม บางครั้งเมื่อพบตอนไหนที่ไม่เข้าใจหรือศัพท์ยาก ๆ ก็ไม่หยุดหาศัพท์ แต่อาจทำเครื่องหมายเอาไว้แล้วกลับมาค้นภายหลัง อ่านแบบนี้อัตราความเร็วประมาณ 400-600 คำต่อนาที อีกวิธีหนึ่งคือ อ่านจับใจความสำคัญ และรายละเอียดที่สำคัญ ๆ ซึ่งอัตราความเร็วจะไม่คงที่ขึ้นอยู่กับข้อความในสิ่งที่พิมพ์ จุดมุ่งหมาย ตลอดจนความคุ้นเคยกับเรื่องที่อ่าน

4. การอ่านแบบวิเคราะห์วิจารณ์ (analytical reading) เป็นการอ่านในระดับสูง คือ นอกจากอ่านจนเข้าใจเบื้องต้นแล้ว ยังต้องใช้ทักษะวิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์เข้าช่วยเพื่อที่จะแยกแยะข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็น หรือเพื่อหาความนัยหรือข้อสรุปที่แฝงอยู่หรือเพื่อทำความเข้าใจจุดประสงค์และเจตนารมณ์ของผู้แต่ง หรือเพื่อหาพยานหลักฐาน หาเหตุผลข้อโต้แย้ง ข้อเปรียบเทียบ เป็นการอ่านที่อาศัยการตีความหมายที่ลึกซึ้ง เช่น การอ่านวรรณคดี นวนิยาย เรื่องสั้น บทความต่าง ๆ รายงานความเรียงวิชาการที่ละเอียดลึกซึ้งคำแนะนำต่าง ๆ

กลวิธีการอ่าน การอ่านแบบนี้จะต้องค้นหาใจความสำคัญ และใจความสนับสนุนพิเคราะห์ถ้อยคำ วลี หรือประโยคที่ไม่เข้าใจ ศึกษากลวิธีในงานเขียนแต่ละประเภทและพิจารณาไปตามนั้น

อัตราความเร็วโดยทั่วไปประมาณ 150-400 คำต่อนาที และยังขึ้นอยู่กับความยากง่ายของสิ่ง  
ที่อ่านด้วย

5. การอ่านแบบศึกษาหาความรู้ (study reading) เป็นการอ่านที่ช้ากว่าทุกแบบ เพราะ  
จะต้องอ่านอย่างระมัดระวังเพื่อศึกษาหรือจดจำข้อมูลต่าง ๆ และอ่านอย่างมีสมาธิ เช่น การอ่าน  
ตำรา อ่านเอกสารทางวิชาการ ข่าวสารที่นำมาใช้ในการทดสอบและประเมินผล

กลวิธีการอ่าน อ่านเพื่อค้นหาคำตอบที่ต้องการโดยจับใจความส่วนรวม และส่วนย่อยได้  
จดบันทึกและทำโน้ตย่อข้อความที่สำคัญ ๆ ไว้เพื่อใช้เป็นข้ออ้างอิง หรือเพื่อช่วยความจำ เมื่อทำโน้ต  
ย่อตอนใดที่เป็นหัวข้อให้ขีดเส้นใต้หรือทำเครื่องหมาย เช่น (ก) (ข) (1) (2) ถ้าหนังสือที่อ่านมีศัพท์  
วิชาการเฉพาะ ควรมีคู่มือช่วยการอ่าน เช่น พจนานุกรม

อัตราความเร็ว ไม่มากนักประมาณ 100 - 300 คำต่อนาที และเปลี่ยนแปลงไปตาม  
ปริมาณและประเภทของงานเขียนอีกด้วย

ปานจิตต์ โภญจนาวรรณและธนิกานต์ มาชะศิริรานนท์ (2542, น. 21-25) ได้กล่าวถึง  
ความเร็ว ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการอ่าน ไว้ว่า การอ่านเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นเป็น 2  
ส่วน ได้แก่

1. ส่วนแรก คือ กระบวนการทางกายภาพ ได้แก่ วิธีการใช้สายตาและการใช้มือ  
ประกอบกัน เพื่อให้เกิดการอ่านอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ส่วนที่ 2 คือ กระบวนการทางสมองและระบบประสาท ภายในร่างกายของคนเรา  
เพื่อส่งต่อในสิ่งที่ได้รับรู้เข้าไปบันทึกเก็บไว้ในเซลล์สมองให้มากที่สุด ซึ่งจัดเป็นประสิทธิผลในการอ่าน

ในสหรัฐอเมริกาเด็กอายุประมาณ 15 ปี ส่วนใหญ่มีความเร็วในการอ่านหนังสือ 200-  
300 คำต่อนาที แต่ผู้ที่ฝึกฝนวิธีอ่านให้เร็วและให้ได้ผล (speed reading) ไปสักกระยะหนึ่งความเร็วจะ  
เพิ่มขึ้น

ภายใต้การจัดกระบวนการทางกายภาพและทางสมองนี้อย่างสอดคล้องกัน เพียงแค่การ  
ฝึกฝนเบื้องต้นในระยะเวลา 15 วัน วันละ 15 นาที ความเร็วโดยเฉลี่ยจะเพิ่มขึ้นเป็น 400 คำ ต่อนาที  
ได้โดยง่าย ถ้าฝึกปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ อาจได้ถึง 800-1,000 คำต่อนาที

สรุปว่าอัตราการอ่านโดยเฉลี่ยของนักศึกษาควรจะอยู่ระหว่าง 300 - 600 คำต่อนาที จะทำ  
ให้นักศึกษาสามารถพัฒนาตนเองได้ดีในการเรียนระดับอุดมศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของ สมิท  
(Smith, 1963, p.15) และ ศิริพร ลิ้มตระกูล (2534, น. 53) ว่านักศึกษาระดับอุดมศึกษาควรฝึก

พัฒนาการอ่านให้ได้ระหว่าง 300 - 600 คำต่อนาที จึงจะถือว่านักศึกษามีประสิทธิภาพในการอ่าน หรือเป็นผู้อ่านเร็วนั่นเอง

### 1.7 สาเหตุของการอ่านช้า และไม่ชอบอ่าน

สมบัติ จำปาเงิน และสำเนียง มณีกาญจน์ (2548, น. 46) ได้กล่าวถึงสาเหตุที่ทำให้อ่านหนังสือช้า เนื่องจากสภาพแวดล้อมไม่ดี เช่น แสงสว่างไม่เพียงพอ อุณหภูมิร้อนเกินไปหรือหนาวเกินไป เสียงดังจากภายนอกอาคาร เป็นต้น สุขภาพร่างกายไม่สมบูรณ์ มีความวิตกกังวล ขาดความเชื่อมั่น พื้นฐานความรู้ทางภาษาไม่ดี ใจลอย ขาดสมาธิ อ่านทีละคำเป็นเหตุให้อ่านช้ามาก

ศิริพร ลิ้มตระกูล (2530, น. 1) ได้กล่าวถึงสาเหตุที่ทำให้อ่านหนังสือได้ช้าว่า คนที่อ่านหนังสือช้าสาเหตุมีหลายประการ คือ

1. ผู้อ่านอ่านทีละตัวให้ตนเองฟัง
2. ผู้อ่านอ่านทีละคำ
3. ผู้อ่านมักย้อนกลับไปอ่านใหม่

ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน (2547, น. 96) ได้กล่าวถึงสาเหตุที่ทำให้อ่านหนังสือช้าดังนี้

1. อ่านออกเสียงทุกคำ ทำปากขมขมขมเวลาอ่าน ทำให้เคลื่อนสายตาช้า วิธีแก้คือใช้นิ้วปิดปากขณะที่อ่าน
2. อ่านคำต่อคำ มิได้อ่านทั้งประโยคหรือตอน
3. หยุดเป็นระยะ คือส่วนใหญ่จะหยุดที่คำศัพท์ยากเนื่องจากไม่ทราบความหมายของคำ
4. ใช้อัตราการอ่านอย่างเดียวกันหมดทุกประเภท ไม่ว่าจะเรื่องที่จะเป็นสารคดี หรือบันเทิงคดี โดยปกติการอ่านบันเทิงคดีย่อมใช้เวลาน้อยกว่าสารคดี
5. ใช้นิ้วจิ้มตัวอักษร ทำให้ไม่สามารถกวาดสายตาได้อย่างรวดเร็ว แก้ไขโดยการวางมือไว้ที่ใดที่หนึ่ง
6. สายตีสระมากไปขณะอ่าน ทำให้กล้ำมเนื้อตึงเครียดเวลาอ่านเหนื่อยง่าย เพราะตีสระเคลื่อนช้ากว่าสายตามาก ดังนั้นเวลาอ่านควรตั้งตีสระให้ตรง
7. อย่าอ่านข้ามหัวเรื่องที่สำคัญ เพราะหัวเรื่องจะช่วยให้จับใจความได้
8. อย่าอ่านกลับไปกลับมา เพราะขาดสมาธิ
9. แสงสว่างเข้าไม่ถูกทาง แสงสว่างควรเข้าทางซ้ายมือ อย่าให้ส่องตรงหน้าจะทำให้ตาพร่า
10. อย่าให้มีเสียงรบกวนขณะอ่าน

ผกาศรี เย็นบุตร (2542, น. 253-254) ได้กล่าวถึงสาเหตุของการอ่านช้า ดังนี้

1. ไม่สามารถจับได้ว่าจุดประสงค์ของการอ่านคืออะไร เพราะผู้อ่านไม่ได้มุ่งความสนใจไปยังจุดมุ่งหมายสำคัญของเรื่อง

2. มีการเตรียมตัวไม่ดีพอ เพราะไม่ได้วางแผนไว้ล่วงหน้า ควรหาหนังสือและเอกสารที่จำเป็นเอาไว้ก่อนที่จะเริ่มอ่าน
  3. สิ่งแวดล้อมไม่ดี เช่น แสงสว่างไม่พอและอุปสรรคอื่น ๆ ควรจัดสภาพการณ์ให้ดีขึ้น อ่านหนังสือ
  4. สายตาไม่ดี ควรใส่แว่นตาช่วยเพื่อถนอมสายตาไว้เพราะดวงตาเป็นสิ่งสำคัญที่สุดในการอ่าน
  5. ใช้ปากมากเกินไป ธรรมชาติสามารถเคลื่อนที่ได้ไวกว่าปากและลำคอเพราะฉะนั้น การอ่านในใจจึงเร็วกว่าการออกเสียง การอ่านออกเสียงเป็นการช่วยลดความเครียดช่วยเพิ่มความสนใจและเข้าใจ แต่ถ้าใช้มากเกินไปจะทำให้อ่านได้ช้า และความเข้าใจลดลง
  6. อ่านกลับไปกลับมา ไม่ควรอ่านกลับไปกลับมาจะเสียเวลา ควรอ่านไปเรื่อย ๆ โดยตลอด
  7. พุ่งความสนใจไปยังคำหนึ่งคำใดมากเกินไป
  8. ไม่สามารถนำแต่ละส่วนมาปะติดปะต่อกัน
  9. เตามากเกินไปทำให้ต้องอ่านหลายเที่ยว
  10. ไม่ค่อยมีความสนใจ ควรอ่านอย่างคร่าว ๆ ก่อนที่จะอ่านอย่างละเอียด
- สุชาติ พงษ์พานิช (2550, น. 86-87) ได้กล่าวถึงอุปสรรคสำคัญที่ทำให้อ่านช้ามีสาเหตุสำคัญ ๆ ดังนี้

#### 1. ขาดสมาธิ

สมาธิ หมายถึง การมีจิตใจจดจ่ออยู่กับสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หากวอกแวกไปตามเรื่องต่าง ๆ ในอดีตและจะเกิดขึ้นในอนาคต รวมทั้งซัดซายไปตามเสียงที่ได้ยิน กลิ่นที่ได้สัมผัสในขณะที่อ่านโดยไม่สามารถสะกดความคิดอยู่กับสิ่งที่อ่านได้ ผู้อ่านก็จะไม่สามารถรับได้ เพราะแม้ตาจะจับอยู่ที่สื่อนั้นก็ตาม แต่สมองมิได้แปลสัญลักษณ์นั้นออกเป็นความหมายก็ทำให้ไม่เข้าใจข้อความนั้น จะต้องอ่านย้อนกลับอยู่ตลอดเวลา

#### 2. อ่านทีละคำ

ผู้ที่อ่านช้ามักจะอ่านทีละคำ (word by word reading) ประหนึ่งว่าทุกคำมีความสำคัญเท่าเทียมกันหมด การอ่านประเภทนี้ทำให้เสียเวลามาก ทำให้มีความรู้สึกว่าการอ่านเป็นภาระที่หนักและอาจเบื่อหน่ายการอ่าน นอกจากนี้บางคนอาจใช้นิ้วหรือวัตถุอุปกรณ์ชี้ตามตัวอักษรทีละคำอย่างเชื่องช้า ทำให้การอ่านช้ามากยิ่งขึ้น

#### 3. อ่านสารทุกประเภทในอัตราเดียวกัน

บางคนไม่ปรับเปลี่ยนอัตราความเร็วให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และประเภทของสาร

อ่านทุกประเภทไม่ว่าจะเป็นตำราวิชาการ สัญญา ข่าวนในหน้าหนังสือพิมพ์ หรืออื่น ๆ ในอัตราเดียวกัน และมักจะเป็นอัตราที่ช้า จึงทำให้เสียเวลาในการอ่านสารบางประเภทโดยเปล่าประโยชน์

#### 4. ทำปากขมุขมิบ ออกเสียง และโคลงศีรษะ

ผู้ที่อ่านในใจแล้วทำปากขมุขมิบไปตามคำต่าง ๆ จะทำให้อ่านได้ช้า เพราะสมองจะต้องคอยการขยับของปาก ด้วยเหตุที่สมองทำงานได้เร็วกว่าการขยับปากเป็นอันมาก ฉะนั้นในระหว่างที่คอยแปลสัญลักษณ์เป็นความหมายของแต่ละคำ สมองอาจคิดไปถึงเรื่องอื่น ๆ ทำให้ขาดสมาธิได้ บางคนอาจออกเสียงเบา ๆ ในขณะที่ทำปากขมุขมิบ หรือบางคนไม่ทำปากขมุขมิบแต่ออกเสียงแต่ละคำอยู่ในลำคออย่างเบา ๆ (หากใช้นิ้วอุดหูทั้งสองข้าง ก็จะได้ยินเสียงของตนเองอย่างชัดเจน) หรือบางคนอาจออกเสียงในใจ (การอ่านออกเสียงในใจอาจจำเป็นสำหรับการอ่านงานประพันธ์บางประเภท เช่น บทร้อยกรอง เพราะจะได้รรถรสในด้านจังหวะของบทประพันธ์) ที่กล่าวมาทั้งหมดนี้ไม่ว่าจะเป็นวิธีการใดวิธีการหนึ่งจะทำให้อ่านได้ช้าเพราะสมองจะต้องคอยวิธีการเหล่านั้น

การโคลงศีรษะจากต้นบรรทัดไปยังท้ายบรรทัดกลับไปกลับมาในขณะที่อ่านก็เป็นสาเหตุอีกอย่างหนึ่ง ทำให้อ่านได้ช้าเพราะกล้ามเนื้อจะต้องเกร็งตัว ทำให้เกิดการล่าช้ากว่าการอ่านโดยการวางศีรษะไว้กับที่ เพียงแต่กรอกตาไปตามจุดต่าง ๆ ของแต่ละบรรทัด การโคลงศีรษะหรือส่ายศีรษะแก้ไขได้โดยการใช้มือทั้งสองจับไว้แล้วใช้เฉพาะสายตากวาดไปมา ส่วนการขยับฝีปาก แก้ไขโดยการคาบดินสอหรือปากกาไว้

#### 5. ความวิตกกังวล

ความวิตกกังวลเป็นอุปสรรคต่อการทำงานทุกประเภท เพราะทำให้ขาดสมาธิ ความคิดไม่ปลอดโปร่งแจ่มใส อันเป็นอุปสรรคต่อความเข้าใจและอัตราความเร็วในการอ่าน

ฉวีวรรณ คูหาภินันท์ (2542ข, น. 26 - 28) ได้กล่าวถึงสาเหตุที่ทำให้คนไม่ชอบอ่านหนังสือว่า การที่คนไม่รักการอ่านเนื่องจากไม่ได้รับการปลูกฝังมาตั้งแต่เด็ก ผู้ปกครองไม่เห็นความสำคัญของการอ่านหนังสือ โรงเรียนบางโรงเรียนอาจมีหนังสือสำหรับเด็กน้อยเกินไป เด็กบางคนอ่านหนังสือไม่ออกทำให้ไม่อยากอ่าน ครูบรรณารักษ์ขาดการส่งเสริมการอ่าน ไม่จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ไม่มีสถานที่อ่านที่เหมาะสม บรรยากาศไม่น่าอ่าน โรงเรียนไม่มีห้องสมุดหรือมีห้องสมุดแต่ไม่ดี คับแคบ อับอ้าว แสงสว่างไม่เพียงพอ อากาศร้อน อับอ้าว ปัจจัยเหล่านี้ล้วนเป็นสาเหตุทำให้คนไม่อ่านหนังสือ

สรุปได้ว่าการเรียนในระดับอุดมศึกษาต้องอ่านได้เร็วและเข้าใจเร็วด้วย ผู้อ่านช่วยอมเสียเปรียบผู้อ่านเร็ว เนื่องจากต้องใช้เวลามาก การฝึกโดยปรับสมรรถนะการอ่านหนังสือจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นในชีวิต

### 1.8 ความเข้าใจในการอ่าน

ดัลแมน (Dallman อ้างถึงใน อนงศ์ บุญเลิศ, 2538, น. 30 -32) กล่าวถึงความเข้าใจในการอ่านว่าขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของผู้อ่าน และความสามารถของผู้อ่าน แบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ 1. การอ่านในระดับหาข้อเท็จจริง (Factual Level) เป็นการอ่านเพื่อเน้นให้เข้าใจเนื้อหาที่ผู้เขียนระบุไว้ในข้อความหรือย่อหน้านั้น

2. การอ่านในระดับตีความ (Reading on the Interpretative of Inferential Level) การอ่านระดับนี้เป็นการอ่านที่สูงกว่าระดับแรก ผู้อ่านต้องพัฒนาการอ่านให้มีความละเอียดมากยิ่งขึ้น เพราะไม่ใช่เป็นการอ่านเพียงเพื่อความเข้าใจเพียงอย่างเดียว แต่จะต้องอ่านให้เข้าใจลึกซึ้งซึ่งมองทะลุข้อความที่อ่านได้แม้กระทั่งวัตถุประสงค์ของผู้เขียน สรุปในสิ่งที่อ่านได้อย่างถูกต้องสามารถตีความได้ แม้ว่าสิ่งที่อ่านนั้นไม่ได้ระบุไว้ตรง ๆ

3. การอ่านในระดับประเมินผล (Reading on the Evaluative Level) การอ่านในระดับนี้จะเกิดขึ้นเมื่อผู้อ่านสามารถวิเคราะห์ได้ว่าข้อมูลเนื้อหาสาระที่อ่านนั้นมีความถูกต้องหรือไม่ ผู้อ่านสามารถวิเคราะห์ได้ว่าอะไรคือข้อเท็จจริง อะไรคือความคิดเห็นของผู้เขียน ข้อเท็จจริงและความคิดเห็นมีความสมเหตุสมผลกัน การประเมินผลจะเกิดขึ้นภายหลังการวิเคราะห์แล้ว

ผกาศรี เย็นบุตร (2542, น. 261-263) ได้อธิบายถึงความเข้าใจในการอ่านไว้ว่า การอ่านได้อย่างรวดเร็วไม่ได้แสดงว่ามีประสิทธิภาพในการอ่าน ถ้าผู้อ่านไม่มีความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ จุดมุ่งหมายที่สำคัญของการอ่านทุกประเภท คือ ความเข้าใจ ไม่ใช่ความเร็วในการอ่านจำนวนคำได้มาก ตามปกติผู้อ่านควรมีความเข้าใจในเรื่องไม่ต่ำกว่า 80 เปอร์เซ็นต์ อย่างไรก็ตามยังมีผู้อ่านที่อ่านหนังสือไม่เข้าใจ ทำให้เสียเวลาในการอ่านเป็นอย่างมากซึ่งอาจจะมีสาเหตุหลายอย่าง คือ

1. ไม่มีพื้นความรู้เพียงพอ คือ ไม่มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่อ่านมาก่อน หรือยากเกินไป เช่น งานเขียนประเภทวิชาการ ตำรา บางครั้งอาจไม่ทราบความหมายของคำ ทำให้ตีความผิด
  2. เลือกวิธีอ่านไม่ตรงกับจุดมุ่งหมายในการอ่าน งานเขียนบางประเภทต้องใช้วิธีอ่านอย่างผาด ๆ หรืออย่างวิเคราะห์วิจารณ์ เมื่อเลือกวิธีอ่านผิดทำให้จับสาระสำคัญของเรื่องหรือความคิดไม่ได้
  3. ไม่ได้ฝึกการอ่านในใจมาก่อน เช่น ฝึกการหาความหมายของคำ วลี ประโยค ฝึกการใช้บริบท ฝึกจับใจความสำคัญ ฝึกการอ่านอย่างรวดเร็ว ฯลฯ
  4. สติปัญญาไม่ดี ทำให้จดจำ สังเกต หรือใช้เหตุผลไม่ได้ดี และทำให้สนใจอ่านหนังสือภายในระยะเวลาสั้น ๆ
  5. ไม่มีสมาธิในการอ่าน ทำให้ไม่ตั้งใจหรือสนใจอ่านอย่างจริงจัง อาจเป็นเพราะไม่มีนิสัยรักการอ่าน ไม่เห็นความสำคัญของเรื่องที่อ่าน
  6. มีปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพทางร่างกายหรือจิตใจ
- วิธีการประเมินความเข้าใจในการอ่าน

เมื่อผู้อ่านได้ใช้วิธีการอ่านต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจดังกล่าวแล้ว การประเมินผลดูว่าตนเองเข้าใจเพียงใด โดยดูจากความสามารถต่าง ๆ ดังนี้

1. สามารถตอบคำถามเกี่ยวกับข้อเท็จจริงและรายละเอียดต่าง ๆ ในเรื่องราวที่อ่านได้
2. สามารถเข้าใจคำชี้แจงหรือสามารถปฏิบัติตามคำแนะนำที่เขียนอธิบายไว้ได้อย่างถูกต้อง เช่น คำชี้แจงที่แนบมากับเครื่องใช้ไฟฟ้า หรือการประกอบเครื่องเรือนเล็ก ๆ น้อย ๆ เป็นต้นว่า โตะ เก้าอี้
3. สามารถจดจำและบรรยายสิ่งที่อ่านได้เป็นคำพูดของตนเอง เช่น บรรยายเกี่ยวกับการประกอบอาหาร บรรยายสถานที่ ฯลฯ
4. สามารถลำดับเหตุการณ์ของเรื่องราวที่อ่านได้ถูกต้อง เช่น ลำดับเรื่องราวของนวนิยาย ลำดับเหตุการณ์ทางประวัติศาสตร์
5. สามารถแยกได้ว่า รายละเอียดตอนใดสำคัญ ตอนใดไม่สำคัญ อาจสังเกตจากข้อความที่พิมพ์เน้นเป็นพิเศษ หรือข้อความที่ผู้เขียนกล่าวถึงบ่อย ๆ หรือจากคำที่บ่งชี้ว่าสำคัญ เช่น ควร ต้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ไม่เพียงแต่ ประการสำคัญคือ เป็นต้น
6. สามารถบอกได้ว่าตัวอย่าง หรือคำอธิบายประกอบต่าง ๆ มีความสัมพันธ์กับเนื้อความสำคัญตอนใด อย่างไร
7. สามารถบอกได้ว่าประโยคใดเป็นประโยคแสดงความสำคัญ (topic sentence) หรือใจความสำคัญของเรื่องราวที่อ่าน (main idea)
8. สามารถบอกได้ว่าเนื้อหา (content) ของสิ่งที่อ่าน มีความสัมพันธ์กับเนื้อหาในบทความอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกันอย่างไร
9. สามารถแสดงข้อสรุปของบทความที่อ่านได้อย่างถูกต้อง
10. สามารถบอกได้ว่าในการเขียนบทความที่อ่าน ผู้เขียนยึดแนวอะไร ในการจัดเรียบเรียง เช่น เวลา (time) สถานที่ (space) หรือสาเหตุและผล (cause-effect) เป็นต้น
11. สามารถบอกได้ว่าอะไรคือความหมายที่ซ่อนเร้น หรือความหมายที่ไม่ได้แสดงไว้ตรง ๆ (implied purpose) ในบทความประเภทวรรณกรรม เช่น ปรัชญาชีวิตที่ผู้แต่งยึดถือในนวนิยายหรือแก่นของเรื่อง
12. สามารถบอกได้ว่าเรื่องที่อ่านมีแนวการดำเนินเรื่องอย่างไร หรือให้อารมณ์อย่างไร
13. สามารถบอกวัตถุประสงค์ในการเขียน ซึ่งผู้เขียนไม่ได้แสดงไว้ตรง ๆ ได้
14. สามารถบอกได้ว่าตอนใดผู้เขียนใช้สัญลักษณ์ ถ้อยคำเปรียบเทียบ หรือเครื่องมือทางภาษาอื่น ๆ อย่างไร และมีความหมายอย่างไร

### 1.9 ประโยชน์ของการอ่านเร็ว

เจฟฟรีย์ เอ ดัดลี (2537, น. 11-13) กล่าวถึงประโยชน์ของการอ่านเร็วมี ดังนี้

1. การอ่านเร็วช่วยประหยัดเวลาและทำให้มีเวลามากขึ้น สามารถใช้เวลาทำสิ่งต่าง ๆ ที่ต้องการได้เพิ่มขึ้น
2. การอ่านเร็วช่วยเพิ่มประสิทธิผลที่เยี่ยมมากขึ้น การอ่านได้เร็วจะช่วยให้ทำธุรกิจสมัยใหม่ได้ดีขึ้น สามารถเป็นพนักงานที่มีประสิทธิภาพ ทำให้มีความก้าวหน้าในโลกธุรกิจ คนอ่านเร็วย่อมจะเข้าใจเนื้อหาได้มากกว่า สามารถจับความหมายและนัยของสิ่งที่อ่านได้ จึงสามารถใช้ประโยชน์จากเวลาที่ใช้ในการอ่านได้อย่างมีประสิทธิภาพมากกว่า
3. การเรียนรู้ศิลปะของการอ่านเร็วจะช่วยให้ไม่ต้องมานั่งติดกับกองเอกสารต่าง ๆ ในองค์กร ทั้งกองจดหมาย บันทึกรายการต่าง ๆ ช่วยให้มีเวลาในการวางแผนบริหารจัดการและพัฒนางานในด้านต่าง ๆ ขององค์กรได้มากขึ้น
4. การอ่านเร็วมีคุณค่าในด้านบันเทิง ช่วยเพิ่มความสนุกสนานในการเล่นกีฬาและสิ่งบันเทิงอื่น ๆ
5. การอ่านเร็วช่วยเปิดความคิดให้กว้างขึ้น ทำให้อ่านได้ทุกเรื่องที่หลากหลายและกว้างขวางยิ่งขึ้น
6. การอ่านเร็วทำให้การพูดมีประสิทธิภาพมากขึ้น การอ่านเร็วช่วยให้สามารถรวบรวมเรื่องที่คุณจะต้องใช้ในการพูดในที่สาธารณะและการสนทนาได้รวดเร็วขึ้น
7. การอ่านเร็วช่วยให้ผ่านการสอบได้ง่ายขึ้น
8. การอ่านเร็วช่วยเพิ่มความเข้าใจได้เร็วขึ้น
9. การอ่านเร็วทำให้เป็นคนทันต่อเหตุการณ์ทำให้สามารถเกาะติดสถานการณ์ ข่าวสารและการพัฒนาในการทำงาน
10. การอ่านเร็วเป็นยาบำรุงสมอง ช่วยปลดปล่อยความรู้ของคุณให้สดใสยิ่งขึ้นได้ใช้สติปัญญาเป็นการออกกำลังกายสมอง ช่วยให้มีความคิดที่ดี

สมบัติ จำปาเงินและสำเนียง มณีกาญจน์ (2548, น. 30-31) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการอ่านเร็ว ดังนี้

1. ช่วยให้เป็นคนเรียนเก่ง เพราะเมื่ออ่านเก่งแล้วจะเรียนวิชาต่าง ๆ ได้ดี
2. ช่วยให้เป็นผู้ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพ เพราะได้เอกสารที่ให้ความรู้ในการปรับปรุงงานของตนเองอยู่เสมอ
3. ช่วยให้ได้ความบันเทิงในชีวิตมากขึ้น เพราะการได้อ่านวรรณกรรมดี ๆ ย่อมทำให้เกิดความเพลิดเพลินในยามว่าง
4. ช่วยให้เป็นผู้ที่สังคมยอมรับ เพราะผู้ที่อ่านมากจะรู้จักปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้ดี

5. ช่วยทำให้เป็นคนที่น่าสนใจ เพราะผู้ที่อ่านหนังสือมากจะมีความคิดลึกซึ้ง และกว้างขวาง สามารถแสดงความรู้ ความคิดเห็นดี ๆ มีประโยชน์ได้ทุกแห่งทุกเวลา

จิรวัดน์ เพชรรัตน์และอัมพร ทองใบ (2556, น. 7-8 อ้างถึงใน ฐะปะนีย์ นาครทรรพ และคณะ) ได้กล่าวถึง ประโยชน์ของการอ่านได้ ดังนี้

1. ทำให้มีความรู้ในวิชาการด้านต่าง ๆ อาจเป็นความรู้ทั่วไป หรือความรู้เฉพาะหน้า
2. ทำให้รอบรู้ทันโลกทันเหตุการณ์ ทำให้รู้ทันข่าวสารบ้านเมืองและสภาพการณ์ต่าง ๆ ในสังคมทั้งภายในและภายนอกประเทศ

3. ทำให้ค้นหาคำตอบที่ต้องการได้ การอ่านจะช่วยตอบคำถามที่เราข้องใจสงสัยต้องการรู้ได้

4. ทำให้เกิดความเพลิดเพลิน การอ่านที่มีเนื้อหาดี น่าสนใจ ย่อมทำให้ผู้อ่านมีความสุข ความเพลิดเพลิน เกิดอารมณ์คล้อยตามของเรื่องนั้น ๆ ผ่อนคลายความตึงเครียดได้ข้อคิด และเป็นการยกระดับจิตใจของผู้อ่านให้สูงขึ้นด้วย

5. ทำให้เกิดทักษะและพัฒนาการในการอ่าน ผู้ที่อ่านหนังสือสม่ำเสมอ ย่อมเกิดความชำนาญในการอ่าน สามารถอ่านได้เร็ว เข้าใจเรื่องราวที่อ่านได้ง่าย จับใจความได้ถูกต้อง เข้าใจประเด็นสำคัญของเรื่อง และสามารถประเมินคุณค่าเรื่องที่อ่านได้อย่างสมเหตุสมผล

6. ทำให้เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและเสริมสร้างบุคลิกภาพ ผู้อ่านมากย่อมรู้มากมีข้อมูลต่าง ๆ สั่งสมไว้มาก เมื่อสนทนากับผู้อื่นย่อมมีความมั่นใจไม่ขัดเขิน เพราะมีภูมิรู้ สามารถถ่ายทอดความรู้ ให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นในทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์ได้ ผู้รู้มากย่อมได้รับการยอมรับและเป็นที่เชื่อถือจากผู้อื่น

สรุปได้ว่าการอ่านหนังสือมีความสำคัญและมีประโยชน์อย่างยิ่งของชีวิตในคนทุกวัย ทั้งในวัยทำงานอ่านเพื่อพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าในอาชีพการงาน และในวัยเรียนเพื่อศึกษาวิชาการต่าง ๆ โดยเฉพาะการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย นักเรียน นิสิต นักศึกษาจะต้องศึกษาจากตำราเป็นส่วนใหญ่ต้องใช้การอ่านเป็นประจำ ผู้อ่านหนังสือมากย่อมได้เปรียบผู้อ่านหนังสือน้อย และผู้อ่านหนังสือเก่งย่อมได้เปรียบผู้อ่านหนังสือไม่เก่งเป็นธรรมดา การอ่านเร็วช่วยประหยัดเวลา ทำให้มีเวลามากขึ้น ช่วยเพิ่มประสิทธิผลที่เยี่ยมมากขึ้น ช่วยเปิดความคิดให้กว้างขึ้น ช่วยเพิ่มความเข้าใจได้เร็วขึ้น ทำให้เป็นคนทันต่อเหตุการณ์ ทำให้สามารถเกาะติดสถานการณ์ ข่าวสาร และการพัฒนาชีวิตตนเองให้ดีขึ้น

## 2. การฝึกสมรรถนะการอ่านเร็ว

เครื่องมืออีกประการหนึ่งที่จะช่วยให้เราเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพก็คือ “การอ่านเร็ว” (Speed Reading) ซึ่งมีความจำเป็นอย่างมากสำหรับการเรียนรู้ในระดับอุดมศึกษา ที่ช่วยให้เรารับมือกับข้อมูลจำนวนมากที่ต้องนำเข้าสู่สมองในระยะเวลากำหนดหลักสำคัญของ “การอ่านเร็ว” ก็คือ

ทำให้เราเพิ่มความเร็วในการอ่าน ในขณะที่ไม่ลดความเข้าใจหรือความจำ นั่นคือ ทำให้เราได้ข้อมูลเท่าๆ กับการอ่านช้าแต่ใช้เวลาน้อยกว่า ซึ่งทักษะพิเศษนี้จะสามารถปรับปรุงได้ก็ด้วยการฝึกฝนเท่านั้น

## 2.1 วิธีฝึกอ่านเร็ว

พรามาสม โมนรัตน์ (2535, น. 15 - 16 อ้างถึงใน ฉวีวรรณ คูหาภินันท์, 2542, น. 50 - 54) ได้กล่าวถึงการฝึกอ่านเร็วว่า การฝึกอ่านเร็วจะทำให้ผู้อ่านไม่อ่านทีละคำ ถ้ามีการฝึกการอ่านเร็วอย่างสม่ำเสมอ นักศึกษาจะสามารถเพิ่มอัตราการอ่านเร็วได้มากเป็น 2 เท่าภายในเวลา 1 ภาคเรียน วิธีการฝึกมีดังนี้

1. ฝึกอ่านทุกวัน อย่างน้อยวันละ 10 นาทีและพยายามอ่านให้เร็วขึ้นทุก ๆ วัน โดยจับเวลาขณะอ่าน แล้วจดบันทึกทุกครั้งเพื่อใช้ในการเปรียบเทียบการอ่าน

2. ฝึกอ่านหนังสือ หรือบทความง่าย ๆ ก่อนจากวารสาร และหนังสือพิมพ์ต่าง ๆ หรือจะเป็นแผ่นพับ โบปปลิว ป้ายโฆษณา นิทาน การ์ตูน นวนิยาย และเรื่องสั้น แล้วค่อย ๆ อ่านเนื้อหาที่ยากขึ้นตามลำดับ

3. ฝึกการเคลื่อนไหวสายตา เพื่อให้อ่านได้อย่างรวดเร็ว ได้แก่

3.1 การจับตอย่างรวดเร็วจึงต้องฝึกจับสายตาที่ตัวอักษร หรือข้อความอย่างรวดเร็ว แล้วเคลื่อนที่ต่อไปอย่างรวดเร็ว คนที่อ่านหนังสือเร็วจะจับตาน้อยครั้ง ในบรรทัดหนึ่ง ๆ ควรเคลื่อนสายตาได้ 3 - 5 ครั้ง ไม่เกิน 5 ครั้ง คนที่อ่านช้ามักจับสายตาหลายครั้งประมาณ 8 - 10 ครั้ง ทำให้เสียเวลานานกว่าจะอ่านจบ

3.2 ฝึกกวาดช่วงสายตาให้กว้าง และกวาดให้หมดในครั้งเดียว จะต้องกระชกที่สายตาจับจากจุดหนึ่งไปยังอีกจุดหนึ่งเป็นช่วง ๆ ไป ขณะที่อ่านจะอ่านเป็นวลี หรือกลุ่มคำไม่อ่านแยกคำ คนที่อ่านหนังสือเร็วจะมีช่วงระยะสายตากว้างกว่าคนที่อ่านหนังสือช้า เพราะคนอ่านหนังสือช้าใช้ช่วงสายตาแคบกว่า ทำให้การอ่านมักอ่านทีละคำ ทำให้หยุดช่วงสายตาหลายครั้ง การฝึกกวาดสายตาโดยหาข้อมูลเกี่ยวกับตัวเลข ชื่อบุคคล คั่นคำศัพท์ วันเดือนปี ฯลฯ โดยตั้งคำถาม เมื่อไร เวลาใด ช่องอะไร

3.3 อ่านแบบข้ามคำ (Skimming) เพื่อจับใจความทั่วไปอย่างรวดเร็ว ๆ และจับใจความสำคัญ วิธีการฝึกจะต้องกวาดสายตาดูคำที่มีความหมาย และดูรายละเอียดในแต่ละข้อความที่มาสันนิษฐานใจความสำคัญ

4. พยายามหลีกเลี่ยงหรือฝึกแก้ไขนิสัยที่ไม่ดี (bad habit) ทั้งหลายที่ทำให้อ่านช้า ได้แก่

4.1 ไม่ใช่ใช้นิ้วและน้ำลายเวลาเปิดหนังสืออ่านหน้าต่าง ๆ ไปด้วย ทำให้หนังสือสกปรกและอ่านช้า วิธีฝึกใช้นิ้วกลางเปิดทีละหน้า และใช้นิ้วแม่มือแตะไว้ด้วยเพื่อช่วยให้เปิดง่าย

4.2 ไม่ใช่ใช้นิ้วชี้ไปด้วยขณะที่อ่าน จะทำให้อ่านช้าเพราะสายตาจะเร็วกว่ามือ และทำให้เกิดความเคยชิน ถ้าไม่ได้ใช้นิ้วชี้จะอ่านไม่ได้ ควรฝึกวางมือไว้ข้าง ๆ แนบตัว

4.3 ไม่ใช่ไม่บรรทัดหรือกระดาษวางทาบบนที่บรรทัดเป็นประจำ เพราะกลัวจะข้ามบรรทัดหรือหลงบรรทัด จะทำให้อ่านช้าและเกิดเป็นความเคยชิน ต้องพยายามฝึกกวาดสายตาให้ชิน ตอนแรกอาจจะทำให้อ่านได้ช้า แต่เมื่อฝึกบ่อย ๆ จะค่อย ๆ เร็วขึ้น

4.4 ไม่ทำปากขมขมบิบ ทำเสียงอยู่ในลำคอ หรือออกเสียงไปด้วยขณะที่อ่านในใจ ซึ่งจะอ่านช้า วิธีฝึกจะต้องลองเอามือแตะที่ริมฝีปากและลำคอดูว่า มีเสียงออกมาหรือมีการเคลื่อนไหวริมฝีปาก และมีการอ่านออกเสียงอยู่ในใจหรือไม่ เพราะบางครั้งไม่มีเสียงออกมาแต่อ่านออกเสียงในใจด้วย ซึ่งทำให้อ่านได้ช้าเช่นกัน

4.5 ไม่อ่านทีละคำ การอ่านทีละคำจะทำให้อ่านช้า และความหมายผิดไปเมื่อแยกคำออก และทำให้เกิดความเคยชิน

4.6 ไม่อ่านย้อนกลับ คนที่อ่านหนังสือช้าเนื่องจากสาเหตุที่มักจะชอบอ่านย้อนกลับมาอ่านคำหรือวลีหรือประโยคที่อ่านไปแล้ว เพราะไม่แน่ใจ หรือเพราะกลัวจากความเคยชิน หรือเพราะความไม่เข้าใจ คนที่ย้อนกลับไปอ่านบ่อย ๆ จะทำให้อ่านช้า เพราะต้องเสียเวลาอ่านซ้ำ วิธีฝึกเพื่อไม่ให้อ่านย้อนกลับต้องพยายามอ่านให้จบอย่างรวดเร็ว ไม่พยายามย้อนกลับ เช่น อาจจะใช้กระดาษหรือไม้บรรทัดปิดตรงที่อ่านไปแล้ว เพราะไม่แน่ใจหรือเพราะเกิดจากความเคยชิน หรือเพราะไม่เข้าใจ คนที่ย้อนกลับไปอ่านบ่อย ๆ จะทำให้อ่านช้า เพราะต้องเสียเวลาอ่านซ้ำ

4.7 ไม่ส่ายศีรษะไปด้วยขณะที่อ่านไปเรื่อย ๆ หรือเปลี่ยนบรรทัด ถ้าเคยชินควรฝึกด้วยการเอาสองมือจับแก้มทั้งสองข้างเอาไว้ แล้วใช้สายตาแต่เพียงอย่างเดียว

5. ฝึกการรู้จักใช้ส่วนต่าง ๆ ของหนังสือ ช่วยในการอ่านได้อย่างรวดเร็ว เช่น คำนำ สารบัญ และดรรชนี เป็นต้น ต้องพยายามฝึกให้อยู่เสมอ โดยลองค้นเนื้อเรื่องหนังสือแต่ละบท

5.1 ฝึกค้นเรื่องราวในหนังสือ โดยเฉพาะหนังสืออ้างอิง โดยใช้เครื่องมือที่ช่วยในการค้นคว้าได้รวดเร็ว เช่น อักษรนำเล่มที่ปรากฏอยู่ที่สันหนังสือที่เป็นชุด ดรรชนีริมกระดาษ และอักษรนำทางที่ปรากฏอยู่ตอนบนของหน้ากระดาษทุก ๆ หน้า จะช่วยให้หาคำและเรื่องราวต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว

5.2 ฝึกค้นคำศัพท์ที่ไม่เข้าใจจากอภิธานศัพท์ ซึ่งมักจะอยู่ท้ายบทหรือท้ายเล่มของหนังสือ

6. ฝึกค้นคำศัพท์จากพจนานุกรมทั้งไทยและภาษาต่างประเทศ กรณีหนังสือที่อ่านไม่มีอภิธานศัพท์

7. ฝึกการอ่านในใจให้เร็วกว่าการอ่านออกเสียง นักเรียนจะต้องพยายามเร่งอัตราการอ่านให้เร็วขึ้นว่าการอ่านออกเสียงยิ่งเรียนสูงขึ้นก็ต้องเร่งการอ่านในใจให้เร็วขึ้น ต้องใช้นาฬิกาจับเวลาไปด้วย

## 8. วิธีการฝึกการอ่านออกเสียงและการอ่านในใจดังนี้

8.1 อ่านครั้งที่ 1 ก่อนเริ่มลงมืออ่านออกเสียง ให้จดบันทึกเวลาลงบนหัวกระดาษ แล้วอ่านออกเสียงไปเรื่อย ๆ เมื่ออ่านจบแล้วให้จดบันทึกเวลาไว้ที่ด้านล่างของตอนที่อ่านจบ

8.2 อ่านครั้งที่ 2 ก่อนเริ่มลงมืออ่านในใจบทความหรือเรื่องเดียวกันกับที่อ่านออกเสียงไปแล้ว ให้จดบันทึกเวลาไว้ตอนบนของหัวกระดาษที่อ่าน (ควรใช้คนละแผ่นกับการอ่านออกเสียง) แล้วอ่านในใจไปเรื่อย ๆ จนจบ เมื่ออ่านจบแล้วจดบันทึกเวลาไว้ที่ด้านล่างของข้อความ หรือเรื่องที่อ่านจบ

หลังจากนั้นเปรียบเทียบดูความแตกต่างของเวลาในการอ่านออกเสียง และอ่านในใจ ต่อจากนั้นพยายามฝึกไปเรื่อย ๆ และจดบันทึกเวลาเปรียบเทียบจนสามารถอ่านในใจได้เร็วตามเกณฑ์ที่วางไว้

9. ฝึกการอ่านเร็วโดยการจับเวลา และตรวจสอบพัฒนาการ การเพิ่มอัตราความเร็วในการอ่าน การอ่านของคนปกติโดยทั่วไป จะอ่านได้ประมาณนาทีละ 250 - 300 คำ แต่การฝึกทำให้สามารถอ่านเร็วกว่านี้ได้

สุพรรณิ วราทร (2545, น. 29 - 31) ได้กล่าวถึงการพัฒนาทักษะการอ่านด้วยการฝึกอ่านเร็ว และการอ่านเข้าใจ ว่าเป็นความสามารถพิเศษของผู้อ่านแต่ละคน แต่ก็เป็นที่ฝึกฝนและพัฒนาได้ การพัฒนาทักษะการอ่านเร็วมีหลายวิธี ดังนี้

1. การมองกว้าง คือ ความกว้างในการมองของสายตาผู้ใหญ่ อัตราหยุดเฉลี่ยมองคำเฉลี่ยเท่ากับ 1.06 คำ ต่อการมองหนึ่งครั้งซึ่งเป็นการอ่านช้า การอ่านเร็วมีจุดมุ่งหมายที่จะเพิ่มจำนวนคำในการมองแต่ละครั้ง โดยการเพิ่มความกว้างของการมองโดยใช้สายตาในการมองจากคำ เป็นวลี หรือประโยคแทน สำหรับผู้อ่านที่ไม่ชำนาญอาจใช้เครื่องมือช่วยการมองเพื่อนำสายตา ป้องกันการอ่านย้อนกลับเครื่องมือดังกล่าวได้แก่ การลากเส้นด้วยดินสอผ่านกลางหน้าหนังสือในแนวตั้ง แล้วใช้กระดาษแข็งขนาดกว้างเท่าหนังสือปิดด้านบนของหน้าหนังสือ แล้วเคลื่อนกระดาษลงมาปิดข้อความที่อ่านผ่านไป ในขณะที่ผู้อ่านทำการอ่านหนังสือต่อไปเรื่อย ๆ

2. การอ่านไม่ออกเสียง หมายถึง การอ่านโดยผู้อ่านไม่เปล่งเสียง ไม่เคลื่อนไหวริมฝีปาก รวมทั้งไม่อ่านในใจ อันเป็นสาเหตุที่ลดความเร็วในการอ่าน เพราะผู้อ่านต้องปรับความเร็วของการกวาดสายตาให้ลดลงเท่ากับความเร็วของการพูด การอ่านและรับรู้ด้วยการกวาดสายตาจับข้อความครั้งละประโยคหรือบรรทัด ทำให้รับรู้ความหมายของข้อความที่อ่านได้เร็วขึ้น เนื่องจากการอ่านที่ละคำนั้น ผู้อ่านรับรู้และเข้าใจโดยการส่งสารทั้งภาพและเสียงของคำนั้นไปยังสมอง แต่การอ่านครั้งละมากกว่า 1 คำ ผู้อ่านต้องรับรู้และเข้าใจความหมายจากการมองเห็นโดยทันทีเป็นส่วนใหญ่ และการรับสารจากการมองเห็นทำได้เร็วกว่าการออกเสียงทุกคำกับตนเอง

3. การอ่านในระยะเวลาที่กำหนด หมายถึง การกำหนดเวลาที่ใช้ในการอ่านหนังสือไว้ล่วงหน้า แล้วพยายามอ่านตามวิธีดังกล่าวแล้วให้จบข้อความในเวลาที่กำหนด แล้วฝึกอ่านจับเวลา

โดยเร่งความเร็วขึ้นและใช้เวลาน้อยลงทุกครั้ง การฝึกอ่านนี้ควรทำอย่างสม่ำเสมอโดยใช้เวลาอย่างน้อยวันละ 15 นาที อ่านหนังสือที่เป็นความเรียงประเภทใดก็ได้ที่ผู้อ่านชอบ แต่ต้องเป็นเรื่องใหม่ที่ไม่เคยอ่านมาก่อน

4. การเปลี่ยนความเร็วการอ่าน หมายถึง การปรับอัตราความเร็วของการอ่านไปตามประเภทของเนื้อหาของหนังสือ เนื่องจากข้อเขียนแต่ละประเภทอาจมีความยากง่ายแตกต่างกัน และแม้แต่ในข้อเขียนเรื่องเดียวกัน แต่ละย่อหน้าหรือตอนก็อาจแตกต่างกันได้ เนื้อหาส่วนที่ง่ายย่อมอ่านได้เร็วกว่าส่วนที่ยาก การปรับความเร็วของการอ่านตามเนื้อหาทำให้ผู้อ่านไม่ล้า สามารถอ่านจบเรื่องได้รวดเร็วด้วยความเข้าใจมากกว่าการอ่านด้วยอัตราเร็วเท่ากันตลอดเรื่อง

การพัฒนาทักษะการอ่านเข้าใจ การอ่านช้าหรือเร็วจะไม่เกิดประโยชน์เลยหากผู้อ่านไม่สามารถเข้าใจเรื่องที่อ่าน ความไม่เข้าใจสิ่งที่มีสาเหตุหลายประการ สาเหตุสำคัญนอกเหนือจากการขาดความรู้พื้นฐานในเรื่องที่อ่าน ได้แก่ การขาดความตั้งใจ หรือไม่มีสมาธิในการอ่าน การพัฒนาตนเองให้เข้าใจเรื่องที่อ่านทำได้ด้วยการสร้างสมาธิในการอ่าน รู้ศัพท์ และสำนวนภาษา และมีความรู้และประสบการณ์ในเรื่องที่อ่าน

การพัฒนาทักษะการอ่านเข้าใจมีหลายวิธี ดังนี้

1. สร้างสมาธิในการอ่าน คือการอ่านโดยผู้อ่านมุ่งความสนใจไปที่เรื่องที่อ่านโดยไม่สนใจสิ่งอื่น ซึ่งจะทำให้เข้าใจเนื้อหาที่อ่านได้อย่างถูกต้อง และจำสิ่งที่อ่านได้ดีขึ้น

2. รู้คำศัพท์และสำนวนภาษา ผู้อ่านรู้จักคำศัพท์น้อย หรือมีความรู้ในภาษาของหนังสือไม่ดีพอจะพบคำศัพท์ที่ไม่รู้จัก และสำนวนภาษาที่ไม่เข้าใจมาก ทำให้ผู้อ่านไม่รู้เรื่อง จึงต้องหยุดอ่านเพื่อคิดและทำความเข้าใจความหมายของศัพท์และข้อความต่าง ๆ การพัฒนาทักษะการอ่านให้เข้าใจจึงต้องพัฒนาความรู้เรื่องคำศัพท์ และสำนวนภาษา

3. มีความรู้และประสบการณ์ในเรื่องที่อ่าน การอ่านโดยมีความเข้าใจเรื่องที่อ่านขึ้นอยู่กับความรู้และประสบการณ์เดิมในประเด็นที่อ่านเป็นอย่างมาก นอกจากนี้ผลงานของผู้เขียนแต่ละคนย่อมแตกต่างกัน ทั้งด้านเนื้อหาและวิธีการนำเสนอ ตลอดจนสำนวนภาษา การรู้ภูมิหลังเกี่ยวกับงานเขียนและผู้แต่งจะทำให้เข้าใจสิ่งที่ผู้แต่งเสนอในด้านแนวคิด ความมุ่งหมาย และอารมณ์ของเรื่องได้ดีกว่าไม่มีพื้นความรู้ และประสบการณ์ในเรื่องที่อ่าน

ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน (2523, น. 16) ได้กล่าวถึงวิธีฝึกให้เป็นคนอ่านเร็วดังนี้

1. พยายามบังคับตัวเองให้เป็นคนอ่านเร็ว วิธีนี้จะช่วยให้เป็นคนอ่านเร็วขึ้นเรื่อย ตอนแรกอาจจะจับใจความสำคัญได้เพียงเล็กน้อย แต่เมื่อเกิดความเคยชินก็จะสามารถจับรายละเอียดได้มากยิ่งขึ้นตามลำดับ

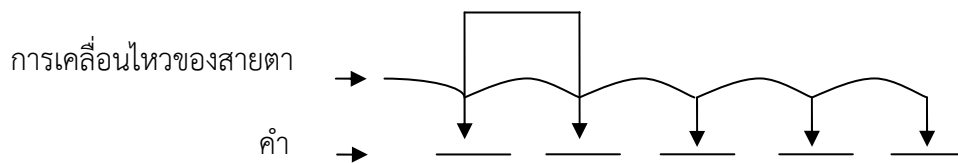
2. พยายามอ่านเป็นประโยค อย่าอ่านทีละคำ นั่นคือ อ่านเพื่อจับใจความสำคัญและจับแนวคิดของผู้เขียนมากกว่าที่จะนั่งแปลความหมายของคำแต่ละคำ ซึ่งเป็นการเสียเวลาโดยใช้เหตุ
3. บางตอนที่เห็นไม่สำคัญก็ควรข้ามไปบ้าง นั่นคือในบางครั้งจำเป็นที่จะต้องข้ามบางตอนที่เห็นว่าไม่มีใจความที่จะนำมาใช้เป็นประโยชน์ในการเรียนออกไปบ้าง เพื่อช่วยย่นระยะเวลาในการอ่าน
4. ทดสอบตัวเองหลังจากที่อ่านไปแล้วสองสามวัน เพื่อทดสอบดูว่าตนเองอ่านได้เร็วขึ้นหรือไม่

สมบัติ จำปาเงิน และสำเนียง มณีกาญจน์ (2531, น. 27) ได้กล่าวถึงวิธีฝึกให้อ่านเร็วว่า ควรกำหนดปริมาณหนังสือที่จะอ่านไว้ล่วงหน้า เช่นกำหนดครั้งละ 5 หน้า เมื่อเริ่มต้นอ่านให้จับเวลาดูทุกครั้งว่าตั้งแต่ต้นจนจบกินเวลากี่นาที ทำเช่นนี้ไปเรื่อย ๆ จะทำให้ใช้เวลาในการอ่านลดลง ขณะอ่านควรฝึกสายตาให้กวาดไปตามตัวหนังสืออย่างรวดเร็วอย่าอ่านทีละคำ ควรฝึกอ่านทีละประโยค จะทำให้การอ่านรวดเร็วขึ้น เมื่ออ่านจบแล้วลองทดสอบความเข้าใจในการอ่านทุกครั้ง พยายามสำรวจข้อบกพร่องทุกครั้งว่าเข้าใจและรู้เรื่องมากน้อยเพียงไร เพื่อจะได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นให้ดีขึ้นในคราวต่อไป

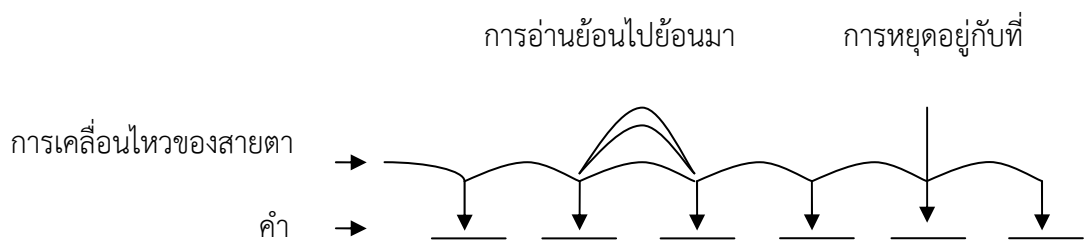
ผกาศรี เย็นบุตร (2542, น. 254-258) ได้กล่าวถึงปัจจัยการอ่านหนังสือเร็วไว้ว่า ผู้ที่ต้องการอ่านหนังสือได้รวดเร็วจะต้องเกี่ยวข้องกับปัจจัยหลายอย่าง คือ การใช้สายตา ความเร็ว เวลา และปริมาณในการอ่าน ตลอดจนความเข้าใจในการอ่าน ดังนี้

การใช้สายตา การใช้สายตามีความจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่งในการอ่านหนังสือ ขณะที่อ่านหนังสือสายตาจะเคลื่อนไหว เพื่อดูตัวหนังสือในแต่ละบรรทัดอย่างรวดเร็วจากซ้ายไปขวา และมีการหยุดชะงักเป็นระยะ ๆ นั่นคือ สายตาเคลื่อนไหวไปแล้วหยุดตลอดเวลา ทุกครั้งที่สายตา “หยุด” จะจับภาพตัวหนังสือและข้อความส่งไปยังสมองเพื่อแปลความหมาย ขณะที่สายตาเคลื่อนที่ไปจะมองไม่เห็นตัวหนังสือ จะเห็นเมื่อหยุดจับภาพตัวหนังสือเท่านั้น การหยุดนี้เรียกว่า “การจับสายตา” (fixation) ตัวหนังสือที่เห็นอาจจะเพียงตัวเดียวหรือวลี หรือเป็นประโยคก็ได้แล้วแต่การฝึกฝน ช่วงที่การมองตัวหนังสือและในการจับสายตาแต่ละครั้งเรียกว่า “ช่วงสายตา” (eye span) เมื่อสายตาเคลื่อนที่ไปจนสุดบรรทัดแล้วก็จะไปเริ่มใหม่ที่บรรทัดต่อไปคล้ายกับเครื่องพิมพ์ดีด เรียกว่า “การขึ้นบรรทัดใหม่” (return sweep) หากการเคลื่อนสายต้าย้อนกลับไปหยุดที่เดิมเพื่ออ่านซ้ำ เพราะคำนั้นเป็นคำที่ไม่คุ้นเคยหรือเป็นชื่อต่างประเทศจะเรียกว่า “การย้อนหลัง” (regression) ดังภาพที่ 2.1

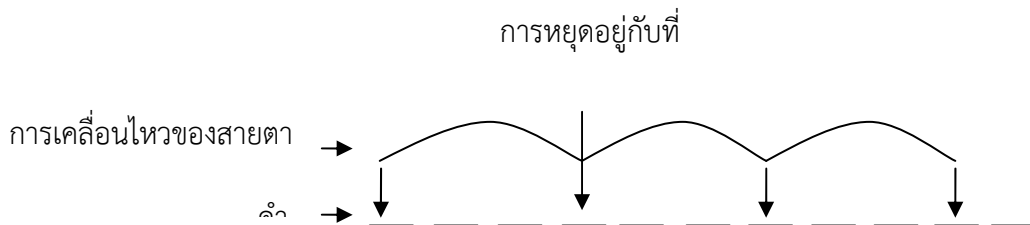
การหยุดอยู่กับที่ ( $1/2 - 1\ 1/2$  วินาที) และ  
สามารถลดลงได้จนเหลือ  $1/4$  วินาที



ภาพที่ 2.1 แสดงการเคลื่อนไหวแบบหยุดและเริ่มต้นของสายตาขณะที่อ่านหนังสือ



ภาพที่ 2.2 แสดงลักษณะนิสัยที่ไม่ดีของผู้อ่านช้า โดยอ่านทีละคำ อ่านย้อนไปมา



ภาพที่ 2.3 แสดงการเคลื่อนไหวของสายตาของผู้ที่อ่านดีและมีประสบการณ์

จำนวนคำในการหยุดอยู่กับที่ของสายตาแต่ละครั้งสามารถครอบคลุมคำไว้หลายคำและจะไม่เกิดการอ่านทีละคำหรือย้อนไปย้อนมาการฝึกใช้สายตาเพื่อให้เข้ามาช่วยให้อ่านหนังสือได้อย่างรวดเร็ว ดังนี้

1. ฝึกให้มีช่วงสายตา (eye span) กว้าง คือ ไม่อ่านเป็นคำ แต่อ่านเป็นกลุ่มคำหรือประโยค
2. ฝึกให้มีการจับสายตา (fixation) น้อยครั้งในแต่ละบรรทัด จับสายตาแต่ละครั้งให้จับตัวอักษรให้มาก การจับสายตาจากจุดหนึ่งไปยังจุดต่อไปเป็นไปอย่างรวดเร็วมาก จะใช้เวลาประมาณ 0.25 วินาทีต่อครั้ง และในการอ่านจะใช้เวลาในการจับสายตาประมาณร้อยละ 90 ที่เหลือเป็นเวลาใน

การขึ้นบรรทัดใหม่หรือย้อนหลัง จำนวนครั้งในการจับสายตาในขนาดหนังสือธรรมดาควรมีประมาณ 3-4 ครั้งต่อบรรทัด การที่ผู้อ่านจับสายตามากหรือน้อยครั้งจะขึ้นอยู่กับสาเหตุ 2 ประการ คือ

2.1 ความยากง่ายของสิ่งที่อ่าน ถ้าเนื้อหาหายาก เช่น มีศัพท์ต่างประเทศ ผู้อ่านไม่คุ้นเคยกับเรื่องเหล่านั้น จำนวนครั้งก็จะมาก

2.2 จุดมุ่งหมายของการอ่าน เช่น อ่านเพื่อความบันเทิง อ่านเพื่อพักผ่อน จำนวนครั้งในการจับตาก็จะมีน้อยกว่าการอ่านที่ต้องการวิเคราะห์เพื่อหาข้อผิดพลาด หรืออ่านเพื่อวิจารณ์ เป็นต้น

3. ลดการย้อนหลัง (regression) บางครั้งผู้อ่านอาจจะไม่แน่ใจในสิ่งที่อ่านผ่านมาหรือคิดว่าผ่านสิ่งที่สำคัญไป หรือมีปัญหาเรื่องคำศัพท์ หรือไม่มีพื้นความรู้ บางครั้งอาจจะไม่มีจิตใจจดจ่อต่อสิ่งที่อ่าน ทำให้ย้อนหลังกลับไปอ่านใหม่ อาจจะแก้ปัญหาได้โดยให้อ่านต่อไป เพราะถ้าสิ่งที่อ่านนั้นเป็นเรื่องสำคัญผู้แต่งก็จะกล่าวถึงอีกในเนื้อเรื่องต่อไป

4. ฝึกอ่านงานเขียนที่มีช่วงคอลัมน์แคบ ๆ พอที่จะเห็นตัวอักษรได้หมดหนึ่งบรรทัดภายในหนึ่งช่วงสายตา (eye span) และอ่านแต่ละบรรทัดโดยมีการจับสายตา (fixation) เพียงครั้งเดียวที่กึ่งกลางบรรทัดจะอ่านตัวหนังสือซ้ายและขวาของบรรทัดได้เอง และเลื่อนสายตาไปบรรทัดใหม่โดยเร็วจนหมดคอลัมน์ ไม่ต้องมีการย้อนหลัง (repression) เช่น การอ่านหนังสือพิมพ์หรือบทความในนิตยสารซึ่งพิมพ์ข้อความเป็นคอลัมน์ประกอบด้วยคำ 4 หรือ 5 คำต่อ บรรทัด เมื่อทำได้แล้ว ให้ฝึกอ่านหนังสือที่มีข้อความที่ยาวขึ้น

5. จับเวลาในการอ่านแต่ละครั้ง แล้วจดบันทึกเวลาไว้ว่าอ่านได้เร็วขึ้นหรือไม่ คำนวณโดยหาจำนวนคำโดยเฉลี่ยในแต่ละหน้า คูณด้วยจำนวนหน้าที่ย่าน แล้วหารด้วยจำนวนนาที่ที่ใช้ในการอ่าน คือ

$$\text{อัตราเร็ว} = \frac{\text{จำนวนคำโดยเฉลี่ยในแต่ละหน้า} \times \text{จำนวนหน้า}}{\text{จำนวนนาที่}}$$

เมื่อได้อัตราความเร็วแล้วบันทึกลงในกระดาษกราฟ โดยทั่วไปแล้วผู้ใหญ่จะอ่านได้ประมาณ 250 คำต่อนาที คนที่อ่านเก่งจะอ่านได้ประมาณ 500-600 คำต่อนาที ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเรื่องที่อ่านด้วย

6. ฝึกใช้นิ้วหรือปลายดินสอเคลื่อนไปได้ข้อความที่อ่าน เป็นการนำสายตา ทั้งนี้จะต้องหลีกเลี่ยงการย้อนหลัง แต่จะต้องเคลื่อนนิ้วไปที่กลุ่มของข้อความ และจะมีการจับสายตาอย่างมาก ประมาณ 4 ครั้งต่อบรรทัด

7. ฝึกบริหารกล้ามเนื้อตา โดยการกวาดสายตาไปตามแนวนอนแนวตั้ง และเป็นเส้นทแยง

มูมบนซ้ายมามูมล่างขวา และจากมูมบนขวามามูมล่างซ้าย เร่งความเร็วขึ้นทีละเล็กทีละน้อยทุกวัน หรืออาจจะจับตาสีที่อยู่ไกล 2-3 นาที แล้วละสายตามาจับสิ่งที่อยู่ใกล้ที่สุด 2-3 นาที แล้วทำซ้ำ ประมาณ 5 นาที เป็นการฝึกให้ดวงตาทำงานได้อย่างเที่ยงตรง

วิธีการอ่านฝึกอ่านเร็ว มีดังนี้

1. หากกระดาษแข็ง 1 แผ่น ปิดข้อความที่อ่าน แล้วเลื่อนลงมาตามลำดับด้วยความเร็วสม่ำเสมอ ไม่พยายามอ่านย้อน

2. พยายามอ่านเลขทะเบียนรถยนต์ ชื่อห้างร้าน ป้ายโฆษณา ชื่อภาพยนตร์ อย่างเร็วที่สุด

3. ทำแบบฝึกหัดสม่ำเสมอ แบ่งเป็น

3.1 ฝึกสัญญาณการเห็น (visual perception) ประกอบด้วย แบบฝึกหัด จำตัวเลข แบบฝึกหัดจำตัวอักษร แบบฝึกหัดจำคำ แบบฝึกหัดจำวลี

3.2 ฝึกเกี่ยวกับศัพท์ ประกอบด้วยฝึกเกี่ยวกับความหมายของคำ คำศัพท์ประเภทเดียวกัน

3.3 ฝึกสัญญาณในการคิดเป็นหน่วย (thought unit perception) ประกอบด้วยการฝึกให้รู้จักแยกวลี การละคำที่ไม่สำคัญในวลี เป็นต้น

3.4 ฝึกเข้าใจข้อคิด (comprehension of idea) ประกอบด้วยฝึกความเข้าใจความหมายของวลี ประโยค ฝึกหัดคิดข้อความสั้น ๆ ที่ดีที่สุด

ปรียา หิรัญประดิษฐ์และคณะ (2550, น. 207-208) ได้กล่าวถึง ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการอ่านเร็ว คือ ทฤษฎีเครือข่ายเหตุผล (Causal Network Theory) ซึ่งได้เน้นโครงสร้างของความรู้เป็นเหตุผลสำคัญที่จะเชื่อมโยงติดต่อกัน ความไม่เข้าใจในเรื่องที่อ่านแสดงว่าผู้อ่านพบปม (Node) ปัญหาที่ต้องทำความเข้าใจ ปมปัญหาอาจเกิดจากความซับซ้อนของเนื้อหา ดังนั้นการอ่านเรื่องซ้ำหลาย ๆ ครั้งก็เพื่อความเข้าใจ คลายปมปัญหาให้กระจ่าง โดยเรียงลำดับขั้นตอนให้ถูกต้อง ช่วยให้เข้าใจและยังช่วยพัฒนาการเคลื่อนสายตา และการกวาดสายตาได้รวดเร็วขึ้น ทฤษฎีนี้มีหลักสำคัญ ดังนี้

1. เนื้อหาที่นำมาอ่านเป็นสารที่ให้ความรู้โดยมีเหตุผลที่เชื่อมโยงและสัมพันธ์กัน นอกจากนี้ยังเป็นเนื้อหาที่มีความซับซ้อน

2. ใช้กระบวนการอ่านและการอ่านซ้ำเพื่อช่วยให้มีความเข้าใจถูกต้อง

3. ใช้หลักการเคลื่อนสายตาและกวาดสายตาอย่างรวดเร็ว ช่วยทำให้การอ่านจับใจความพัฒนาอัตราเร็วสูงขึ้น กล่าวคือ อ่านได้จำนวนคำมากขึ้น แต่ใช้เวลาเท่าเดิมหรือน้อยลง

ทฤษฎีเครือข่ายเหตุผลใช้เป็นหลักเพื่อการอ่านสารวิชาการที่มีแนวคิดซับซ้อนโดยมีเหตุผลเชื่อมโยงติดต่อกัน ทำให้ยากต่อการทำความเข้าใจต้องใช้วิธีการอ่านซ้ำจะช่วยให้อ่านสามารถเคลื่อนสายตาได้รวดเร็ว

ขั้นตอนวิธีอ่านเพื่อพัฒนาอัตราเร็วมีดังนี้

ขั้นที่ 1 การอ่านและการอ่านซ้ำ (read & reread) เมื่อผู้อ่านเริ่มต้นอ่านเนื้อเรื่องของสารวิชาการตั้งแต่ต้นจนจบยังไม่เข้าใจ เพราะมีบางประเด็นซับซ้อนให้อ่านซ้ำอีกจนกว่าจะเข้าใจ โดยไม่จำเป็นต้องกำหนดเวลาในการอ่าน แต่ขึ้นอยู่กับความเข้าใจของผู้อ่าน ที่จะต้องอ่านซ้ำจนกว่าจะเข้าใจ โดยไม่จำเป็นต้องกำหนดเวลาในการอ่าน แต่ขึ้นอยู่กับความเข้าใจของผู้อ่าน ที่จะต้องอ่านซ้ำจนกว่าจะเข้าใจเนื้อเรื่องทั้งหมด แต่ควรบันทึกเวลาที่ใช้อ่านแต่ละครั้งไว้เป็นหลักฐานเพื่อนำมาพิจารณาว่าแต่ละครั้งใช้เวลาเท่าไร เมื่อรวมเวลาที่อ่านจนเข้าใจใช้เท่าไร

ขั้นที่ 2 การสร้างภาพความคิด (Imaging) ขั้นนี้เป็นการเรียงลำดับเรื่องราวโดยสร้างเป็นภาพความคิดขึ้นในสมองให้ชัดเจน หากภาพที่สร้างยังไม่ชัดเจนผู้อ่านอาจกลับไปอ่านซ้ำอีกครั้งหนึ่งหรือมากกว่าหนึ่งครั้งก็ได้จนกว่าภาพในสมองจะมีความกระจ่าง

ขั้นที่ 3 การเขียนสรุปตามความเข้าใจโดยใช้ภาษาของตนเอง (Paraphrase) ในขั้นนี้ผู้อ่านจะเขียนสรุปใจความตามภาพความคิดที่สร้างไว้ในขั้นที่ 2 ขั้นนี้จึงเปรียบเสมือนการบันทึกการสร้างภาพเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อป้องกันการลืมภาพที่สมองสร้างขึ้นซึ่งภาพจะจางหายไปเมื่อเวลามากขึ้น

ขั้นที่ 4 การเพิ่มความเร็วในการอ่าน (Speeding up) ในขั้นนี้ผู้อ่านจะมีความชำนาญเพราะเกิดจากการอ่านซ้ำข้อความ ความชำนาญที่เกิดขึ้น ได้แก่ การเคลื่อนตาซึ่งประกอบด้วย การหยุดอยู่กับที่ (Fixation) การมองย้อนกลับ (Regression) และการกวาดสายตากลับ (Return sweep) ผู้อ่านที่อ่านซ้ำจะมีการเคลื่อนตาดังกล่าว คือ หยุดอยู่กับที่บ่อยครั้งเมื่อพบคำยากและพบประโยคซับซ้อน ทำให้ต้องหยุดพิจารณา หรือเมื่ออ่านแล้วลืมเหตุการณ์ข้างต้นก็เป็นเหตุให้ต้องกลับไปอ่านซ้ำ การอ่านซ้ำหลายครั้งจะช่วยพัฒนาการเคลื่อนตาให้เร็วขึ้นผู้อ่านควรนำเวลาการอ่านครั้งสุดท้ายไปเปรียบเทียบกับเวลาการอ่านครั้งแรก ถ้าเวลาที่บันทึกครั้งแรกมากกว่าครั้งสุดท้ายแสดงว่าอัตราเร็วในการอ่านพัฒนาขึ้น

การอ่านเพื่อพัฒนาความเร็วทั้งสี่ขั้นดังกล่าวซึ่งประกอบด้วยขั้นที่ 1 การอ่านและการอ่านซ้ำ (Read & Reread) ขั้นที่ 2 การสร้างภาพความคิด (Imaging) ขั้นที่ 3 การเขียนสรุปตามความเข้าใจโดยใช้ภาษาของตนเอง (Paraphrase) และขั้นที่ 4 การเพิ่มความเร็วในการอ่าน (Speeding up) ดานา (Dana, 1989) ได้นำพยัญชนะต้นของแต่ละขั้นมาตั้งเป็นชื่อของวิธีอ่าน คือ RIPS จุดมุ่งหมายเพื่อนำมาใช้สำหรับอ่านสารวิชาการที่มีคำยากและมีเหตุการณ์ซับซ้อนกว่าสารทั่วไป

ปานจิตต์ โกลยจนาวรรณ และธนิกานต์ มาฆะศิริานนท์ (2542, น. 41-68) ได้กล่าวถึงเทคนิคในการอ่านให้เร็วและได้ใจความ ดังนี้

### 1. ห้ามอ่านออกเสียง

ไม่ควรอ่านออกเสียงเพราะเท่ากับว่าเรากำลังอ่านหนังสือด้วยความเร็วของการออกเสียง ในขณะที่ความเร็วของสายตาจะเร็วกว่าการออกเสียงเป็นอย่างมาก

- อ่านด้วยตา-ประสาท-สมอง โดยใช้เครื่องช่วยชี้ (guide) สามารถทำความเร็วได้ถึงนาทีละ 300-500 คำ

- ถ้าอ่านด้วยการออกเสียงพิมพ์ หรืออ่านเป็นคำ ๆ อยู่ในใจตามด้วย ก็เท่ากับว่าแทนที่จะเป็นความเร็วในการอ่านด้วยตา กลับกลายเป็นความเร็วในการอ่านออกเสียงไป ซึ่งทำอย่างไรก็ไม่เกิน 150 คำ ต่อนาที

### 2. ใช้ตาให้สัมพันธ์กับมือ

การใช้ตาให้สัมพันธ์กับมือมีประโยชน์ ดังนี้

- เมื่อเราใช้ปลายนิ้วมือชี้ลงไปยังบรรทัดที่กำลังอ่าน ก็จะช่วยให้สายตานั้นโฟกัสได้ถูกจุด จะเดินหน้าหรือจะหยุดตรงสาระสำคัญ ๆ ก็ทำได้ง่าย ในส่วนที่เป็นคำขยายความที่ไม่มีสาระสำคัญก็สามารถเคลื่อนสายตาและปลายนิ้วให้ผ่านไปอย่างรวดเร็ว

- ช่วยให้การอ่านนั้นเดินไปข้างหน้า ไม่ย้อนไปย้อนมาเพราะปลายนิ้วมือนั้น ซึ่งตรงจุดที่กำลังอ่านอยู่ ซึ่งเป็นการบังคับสายตาไม่ให้ย้อนกลับหรือย้ายที่ไปอ่านตรงบริเวณอื่น

- เป็นการช่วยรักษาสมาธิการอ่านไว้ได้อย่างต่อเนื่อง นอกจากปลายนิ้วมือแล้ว อุปกรณ์อื่น ๆ ที่มีรูปทรงเป็นแท่งเล็ก ๆ ยาวประมาณ 6-10 นิ้ว เช่น ดินสอ ปากกา และไม้ถักนิตติ้ง ก็สามารถใช้เป็นเครื่องช่วยชี้ (guide) ได้เป็นอย่างดี เลือกสีที่อ่อน ช่วยให้สบายตาและอ่านได้นานมากยิ่งขึ้น

### 3. อ่านไปข้างหน้า-อ่านเป็นช่วง ๆ

ปัญหาของผู้อ่านทั่วไปคือเรื่องสมาธิไม่แน่วแน่และความตั้งใจในการอ่านไม่มากพอ ทำให้เกิดอาการ “วอกแวก” ทำให้พฤติกรรมการอ่านเป็นไปแบบสะดุด ๆ และมีการย้อนกลับไปอ่านจุดที่ผ่านมาแล้วทำให้เกิดความล่าช้าและเบื่อการอ่าน วิธีการที่ถูกต้องคือ

- อ่านไปข้างหน้าแต่เพียงอย่างเดียว
- อ่านเป็นช่วง ๆ
- ตรงจุดใดที่มีสาระสำคัญ หรือรู้สึกว่าจะไม่เข้าใจก็อาจใช้ดินสอขีดเส้นใต้ไว้ก่อน (ถ้าจำเป็นจริง ๆ จึงค่อยบันทึกเป็นคำสั้น ๆ ไว้ที่ขอบด้านซ้ายหรือขวาของหนังสือ)

### 4. อ่านทีละบรรทัด

จะเกิดอะไรขึ้นถ้าอ่านไปข้างหน้า 2 บรรทัดไปพร้อม ๆ กัน อย่างน้อยก็อ่านได้เร็วกว่าคนอื่น ๆ เกือบหนึ่งเท่าตัวลองปฏิบัติโดยเริ่มจาก

- วางปลายนิ้วของท่านลงตรงบริเวณ ใต้คำแรกของบรรทัดที่สอง

- กำหนดสายตาไว้ข้างหน้าปลายนิ้ว (เท่ากับว่ายังไม่ได้มองคำแรกของทั้งสองบรรทัด)
- เริ่มอ่านจากซ้ายไปขวา โดยบังคับสายตาให้เลื่อนไปตามนิ้วมือจนจบบรรทัด
- เลื่อนนิ้วมือลงมา 2 บรรทัดแล้วอ่านบรรทัดที่ 3 , 4 ด้วยวิธีเดิม

#### 5. อ่านกลางบรรทัดในแนวตั้ง

เมื่อท่านสามารถพัฒนาวิธีการอ่านในแต่ละบรรทัดให้เหลือเพียง 3 ช่วง ได้แล้ว ท่านก็สามารถจะลองฝึกการอ่านเฉพาะช่วงกลางของแต่ละบรรทัดลงมา (vertical vision) โดยมีกรอบสายตา (horizontal vision) เป็นแนวอยู่ด้านซ้ายและขวาสุดของแต่ละบรรทัด

- การอ่านกลางบรรทัดในแนวตั้งนี้ ค่อนข้างได้รับความนิยมมากกว่าการอ่านที่ละ 2 บรรทัด เนื่องจากมีความเป็นธรรมชาติมากกว่า อย่างน้อยก็มีคนอยู่ 2 ชนชาติ คือ ชาวจีน และชาวญี่ปุ่น ที่มีการอ่านตัวหนังสือในแนวตั้ง

- วิธีการอ่านแบบนี้จะสอดคล้องต่อเนื่องจากพัฒนาการของวิธีการอ่านเป็นช่วงได้เป็นอย่างดี

#### 6. อ่านทีละหนึ่งย่อหน้า

เมื่อสามารถอ่านโดยใช้สายตาอยู่กลางบรรทัดในแนวตั้ง (vertical vision) พร้อมทั้งมีกรอบสายตา (horizontal vision) ครอบคลุมพื้นที่การอ่านทั้งด้านซ้ายและด้านขวาไว้ได้แล้ว สามารถฝึกทดลองอ่านทีละหนึ่งย่อหน้าได้ โดยพยายามกำหนด กรอบสายตาในการอ่านเป็น 2 ชั้น คือ

- ชั้นในสุด (clear vision) โดยมีเส้นผ่านศูนย์กลางประมาณ 1.5-2 นิ้ว และมีจุดศูนย์กลางอยู่ตรงกลางย่อหน้า

- ชั้นนอก (peripheral vision) ก็คือ ส่วนที่เหลือ จนถึงขอบซ้ายและขวาของย่อหน้าในหน้าหนังสือ

#### 7. อ่านทีละหนึ่งหน้า

สำหรับผู้ที่สามารถผ่านขั้นตอนการอ่านครั้งละหนึ่งย่อหน้าไปได้แล้วก็น่าจะทดลองฝึกการอ่านทีละหนึ่งหน้า ซึ่งถึงแม้ทำได้ยาก แต่ก็นับว่าเป็นเรื่องท้าทายความสามารถของเราอย่างยิ่ง วิธีการอ่านนั้นมีเทคนิคดังนี้

- ใช้กรอบสายตาเป็น

- วงกลมด้านใน (clear vision) มีเส้นผ่านศูนย์กลางประมาณ 2 นิ้ว โดยมีจุดศูนย์กลางอยู่ตรงกลางหน้ากระดาษ

- วงกลมด้านนอก (peripheral vision) ซึ่งจะต้องครอบคลุมพื้นที่ส่วนที่เหลือของหน้าหนังสือ

- เมื่อโฟกัสกรอบสายตาไว้ตามวิธีข้างต้นนานประมาณ 10 วินาทีแล้ว ก็ให้กวาดสายตาในลักษณะของการอ่านแบบทแยงมุม จากด้านบนลงล่างอีก 2 ครั้ง

#### 8. การใช้ระบบจำภาพ (Photographic Memory)

- การอ่านเส้นทาง – แนวถนนอย่างมีสมาธิอยู่ เปรียบได้กับการมี clear vision ที่ใช้สายตาจับจ้องอยู่กลางหน้าหนังสือ และเดินหน้าไปในแนวตั้ง (vertical reading)

- การได้เห็นทิวทัศน์ข้างทาง เปรียบได้กับการมี peripheral vision ที่เป็นการเก็บภาพหรือถ่ายภาพเข้าสู่สมองไว้เป็นครั้ง ๆ มิใช่ภาพต่อเนื่อง เช่น clear vision แต่ก็ถือว่าเป็นภาพที่เราจดจำได้

การใช้ระบบจำภาพ Photographic Memory นี้ ให้ประโยชน์การอ่านใน 4 ลักษณะ คือ

1. การอ่านไปข้างหน้าและอ่านเป็นช่วง ๆ
2. การอ่านกลางบรรทัดในแนวตั้ง
3. การอ่านทีละหนึ่งย่อหน้า
4. การอ่านทีละหน้า

วิธีการอ่านนี้เป็นแนวทางในการฝึกจากง่ายไปหายาก เพียงแค่ฝึกเริ่มต้นช่วยให้มีความเร็วในการอ่านเพิ่มขึ้นเป็น 400-600 คำต่อนาทีได้โดยง่าย

ถนอมวงศ์ ล้ำยอดมรรคผล (2544, น. 54-58) ได้กล่าวถึงการอ่านเพื่อจับใจความสำคัญและการอ่านเร็ว ไว้ ดังนี้

1. อ่านได้เร็ว
2. เข้าใจทุกเรื่องที่อ่าน
3. ใช้เวลาอ่านแต่น้อย ได้ประโยชน์จากการอ่านมาก ๆ
4. มีเวลาอ่านมากพอที่จะอ่านได้ตามต้องการ
5. อ่านแล้วจำได้มากที่สุด
6. นำความรู้ ความคิด และสาระอื่น ๆ ไปใช้ได้ผลดีและมากที่สุด

การอ่านเร็วเน้นที่ความเข้าใจ แต่ถ้าไม่เน้นที่ความเข้าใจ สามารถอ่านเร็วแบบอื่น ๆ เพื่อจุดประสงค์ที่แตกต่างกัน ดังนี้

1. อ่านแบบข้ามคำ (Skimming) หมายถึง การอ่านโดยมีจุดมุ่งหมายจะอ่านเพื่อเก็บประเด็นสำคัญหรือรายละเอียดที่สำคัญ เพื่อนำมาสรุป ตัดสินปัญหาหรือตัดสินใจว่าจะอ่านต่อไปหรือไม่ วิธีการอ่านเก็บ คือ อ่านเพียงบางส่วนของข้อความ เช่น อ่านประโยคแรกและประโยคสุดท้ายของย่อหน้า หากข้อความยาวหรือเป็นกลุ่มย่อหน้า ก็อ่านย่อหน้าแรกกับย่อหน้าสุดท้ายเพื่อทราบค่านำและส่วนสรุป ในบางกรณีผู้อ่านอาจกวาดสายตาหาคำสำคัญหรือวลีสำคัญแล้วรวบรวมเป็นความคิดรวบยอดขึ้นมาก็ได้

นักอ่านที่อ่านได้เร็วมาก ๆ อาจอ่านโดยจับใจสายตาคู่ที่กลางหน้า บางคนใช้นิ้วกลางมาเพื่อช่วยสายตาบางคนอาจใช้กระดาษที่คั่นหนังสือ หรือซองจดหมาย ตลอดจนไม้บรรทัดหาบได้ ข้อความแล้วเลื่อนลงอย่างรวดเร็ว แต่มีใช้เพื่อให้อ่านทีละคำจากซ้ายไปขวาแบบเด็กหัดอ่าน การทำเช่นนั้นทำเพียงเพื่อหาคำสำคัญบรรทัดละ 1-2 คำ เพื่อรวบรวมความคิดจากคำเหล่านั้น

1. การอ่านแบบกวาด (Scanning) หมายถึง การอ่านโดยมีจุดมุ่งหมายเพียงจะหาข้อความ ข้อมูล หรือคำตอบเฉพาะ โดยผู้อ่านมีจุดหมายแน่นอน เช่น การค้นหารายชื่อในสมุดโทรศัพท์ หาคำ และความหมายในพจนานุกรม หาชื่อของตนในประกาศต่าง ๆ แม้กระทั่งการกวาดสายตาหารูปตนเองในรูปหมู่

การอ่านแบบกวาดจึงเป็นการอ่านที่รวดเร็วที่สุด แทบไม่ต้องคิดเลย เพียงหาคำ ข้อความ หรือประโยค ที่มีรูปร่างอย่างที่กำหนดแทบจะไม่ได้ “อ่าน” เลยก็มี การอ่านแบบนี้อาจไม่เกี่ยวข้องกับ ความเข้าใจเลยก็ได้

กอนแสดน ตีนา (2549, น. 29-33) ได้กล่าวถึง ปัจจัยที่ช่วยสนับสนุนการอ่านเร็ว ได้แก่

1. มีความคุ้นเคยกับคำศัพท์ในเรื่องที่อ่าน จะช่วยให้สามารถอ่านได้เร็วขึ้น เพราะไม่ต้องหยุดคิดเมื่อเจอคำศัพท์ที่ไม่รู้ความหมาย

2. มีเป้าหมายที่ชัดเจน การมีเป้าหมายจะช่วยให้อ่านได้เร็วขึ้น ต้องรู้ตัวเองเสมอว่าอ่านเพื่ออะไร

3. ความยากของเนื้อหา หนังสือบางเล่มอ่านยากแม้จะคุ้นเคยกับคำศัพท์และเนื้อหาก็กตาม เช่น เอกสารกฎหมายต่าง ๆ

4. ระดับความเร่งด่วนและความกดดัน ถ้าอ่านเอกสารด้วยความกดดันจะอ่านได้ช้าลง

5. อารมณ์ ถ้ารู้สึกเหนื่อย เบื่อหน่าย กระวนกระวาย หรือหงุดหงิด จะไม่สามารถอ่านได้เร็วเท่ากับเวลาที่รู้สึกตื่นตัว สดชื่น มีความสุข และอารมณ์ผ่อนคลาย ถ้าเรียนรู้วิธีการกับอารมณ์ได้ จะสามารถตั้งใจอ่านหนังสือได้เร็วไม่ว่าจะอยู่ในอารมณ์ใดก็ตาม

สิ่งที่จำเป็นต้องมีเพื่อเพิ่มความเร็วในการอ่าน ดังนี้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน

2. ทำความคุ้นเคยกับภาษาที่ใช้ในหนังสือ

3. เข้าใจศัพท์

4. มีความตั้งใจที่จะเรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการอ่าน

5. มีทัศนคติที่ดีต่อการอ่าน

6. ฝึกฝน หาเวลาฝึกฝนวันละ 15 นาที ติดต่อกัน 30 วัน จะพบว่าความเร็วในการอ่าน การจดจำ และการสรุปความของคุณมีประสิทธิภาพขึ้น

สรุปว่าการฝึกทักษะการอ่านเร็ว ผู้อ่านควรฝึกการมองภาพกว้าง การฝึกเคลื่อนสายตา การฝึกอ่านเป็นวลีหรือประโยค การฝึกให้รู้จักความหมายของคำ การฝึกอ่านเจาะจง การฝึกอ่านข้ามคำ และการฝึกความเข้าใจในเรื่องที่อ่าน ดังนั้นการวิจัยครั้งนี้จึงยึดสมรรถนะดังกล่าวเป็นแนวทางในการฝึกสมรรถนะการอ่านเร็ว

## 2.2 วิธีคำนวณสมรรถนะการอ่านเร็ว

มิลเลอร์ (Miller, 1956, pp. 6 - 7) ได้กล่าวถึงสมรรถนะการอ่านเร็ว อัตราเร็วในการอ่าน และความเข้าใจในการอ่านสามารถคำนวณได้จากเงื่อนไขดังนี้

$$\text{สมรรถภาพการอ่านเร็ว} = \frac{\text{อัตราเร็วในการอ่าน} \times \text{ความเข้าใจคิดเป็นเปอร์เซ็นต์}}{100}$$

$$\text{อัตราเร็วในการอ่าน} = \frac{\text{จำนวนหน่วยคำที่อ่านได้}}{\text{เวลาที่ใช้ในการอ่านข้อความคิดเป็นนาที}}$$

$$\text{ความเข้าใจในการอ่าน} = \frac{\text{จำนวนข้อความที่ตอบถูก} \times 100}{\text{จำนวนข้อความทั้งหมด}}$$

เจฟฟรี เอ ดัดลี (2537, น. 8-9) ได้กล่าวถึง วิธีการคำนวณและการจับเวลาในการอ่านไว้ดังนี้

1. จดเวลาที่คุณเริ่มต้นอ่านไว้ โดยเริ่มเมื่อเข็มวินาทีชี้ที่เลขสิบสอง
2. เริ่มอ่านจากจุดนั้น
3. เมื่ออ่านจบให้จดเวลาที่ใช้อ่านเป็นนาทีและวินาที
4. เปลี่ยนเวลาที่จับได้ให้เป็นเวลาในการอ่าน โดยเอาจำนวนที่อ่านได้หารด้วยจำนวนวินาทีที่ใช้ไป เอาคำตอบที่ได้คูณด้วย 60 คุณก็จะได้อัตราความเร็วในการอ่านหนังสือเป็นคำต่อนาที เช่น สมมุติว่าคุณอ่านหนังสือได้ 1,000 คำ โดยใช้เวลาไปนาน 2 นาที 20 วินาที เปลี่ยนหน่วยให้เป็นวินาที ก็จะได้ 140 วินาที แล้วจึงคำนวณตามสูตร ดังนี้

$$\frac{1,000}{140} \times \frac{60}{1} = \frac{3,000}{7} = 429 \text{ โดยประมาณ}$$

อัตราความเร็วในการอ่านของคุณจะเป็น 429 คำต่อนาที สำหรับการอ่านข้อความที่เลือกใช้ในการอ่าน

### 3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับแบบฝึก

#### 3.1 วิธีฝึกอ่าน

การอ่านเป็นทักษะที่สามารถพัฒนาได้ด้วยการฝึก จุดสำคัญอยู่ที่ว่า จะต้องอ่านให้มาก และสม่ำเสมอ เพราะจะทำให้สายตาและการรับรู้ของสมองสามารถแปลความหมายของคำศัพท์ กลุ่มคำ ตลอดจนประโยคได้รวดเร็วยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตามการฝึกฝนการอ่านที่ดีนั้น ควรจะต้องมีระบบระเบียบ การฝึกที่เป็นไปตามขั้นตอน และมีหลายรูปแบบที่จะสร้างทักษะการอ่านให้รวดเร็วขึ้น ผู้วิจัยได้พัฒนาแบบฝึกการอ่าน ดังนี้

1. ฝึกเคลื่อนสายตา
2. ฝึกความหมายของคำ
3. ฝึกอ่านเป็นวลี
4. ฝึกอ่านแบบเจาะจง
5. ฝึกอ่านข้ามคำ
6. ฝึกความเข้าใจในการอ่าน

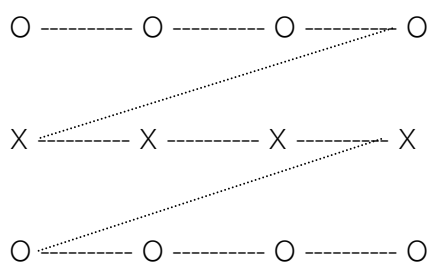
#### 1. ฝึกเคลื่อนสายตา

ประสิทธิภาพของการอ่านขึ้นกับนิสัยการเคลื่อนไหวของดวงตาเป็นสำคัญ เมื่อสายตาจับอยู่ที่ภาพของตัวอักษร ดวงตาจะปรับภาพตัวอักษรให้ชัดเจน และเคลื่อนสายตาจากซ้ายไปขวา เมื่อหมดบรรทัดแล้ว จะกวาดสายตากลับมาทางซ้ายมืออีก เพื่อขึ้นบรรทัดใหม่ การเคลื่อนสายตากลับไปกลับมาลักษณะนี้ กระทำโดยอาศัยกล้ามเนื้อภายในดวงตาที่บังคับตาให้เคลื่อนที่ตามแนวนอน มอนโร (Monroe, 1951, pp. 165 - 167) ได้กล่าวถึงวิธีการฝึกเคลื่อนสายตาจากซ้ายไปขวาว่า ควรฝึกโดยให้ดูรูปในแถวเดียวกันเพื่อหารูปที่แตกต่างจากรูปอื่น ๆ เป็นการฝึกดูความแตกต่าง ในระดับสูงขึ้นไป อาจฝึกดูความแตกต่างของรูปคำหลาย ๆ คำ การฝึกเคลื่อนสายตาติดต่อกันนาน ๆ จะช่วยให้สามารถในการอ่านดีขึ้น

แฮร์ริส (Harris, 1956, pp. 523 - 525) ได้เสนอแนะการฝึกเคลื่อนสายตา หรือกวาดสายตา เพื่อตั้งต้นอ่านบรรทัดใหม่ได้อย่างแม่นยำนั้น ควรฝึกด้วยแบบฝึกเส้นทะแยงเชื่อมท้ายบรรทัดกับต้นบรรทัดล่าง เมื่อผู้อ่านอ่านจนจบบรรทัดบนก็จะเคลื่อนสายตาตามเส้นทะแยงมายังจุดเริ่มต้นของบรรทัดใหม่ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

A little black and white dog lived in  
 a barn. All he had to do was to keep  
 mice out of the barn. One day...

นอกจากนี้ แอร์ริสยังได้เสนอวิธีฝึกเพื่อลดการอ่านย้อน โดยใช้แบบฝึกหัดเส้นตามขวาง (Cross - Line - Exercise) การฝึกเริ่มจากบรรทัดแรกแล้วเคลื่อนสายตาไปตามตัวอักษร เมื่อจบบรรทัดก็กวาดสายตาไปตามเส้นทแยงไปยังจุดเริ่มต้นบรรทัดใหม่ ดังตัวอย่างต่อไปนี้



วิธีการฝึกแบบนี้ต้องฝึกแบบซ้ำกันคราวละ 3 - 5 ครั้ง ในตอนต้นชั่วโมงฝึกอ่านการฝึกแต่ละครั้งพยายามเพิ่มความเร็วขึ้นเรื่อย ๆ เมื่อผู้ชำนาญแล้วก็ฝึกขั้นที่สอง คือใช้คำเดี่ยว (Single word) แทนตัวอักษรที่ไม่มีความหมาย ขั้นที่สามใช้สี่แทนคำเดี่ยวบรรทัดละสามหรือสี่ลี แบบฝึกหัดนี้จะช่วยให้เคลื่อนสายตาได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

## 2. ฝึกความหมายของคำ

การเป็นนักอ่านที่ดี มีอุปสรรคยิ่งใหญ่คือ อ่านแล้วไม่เข้าใจ ซึ่งอาจจะมีหลายสาเหตุ สาเหตุหนึ่งที่สำคัญคือ การไม่เข้าใจความหมายของคำศัพท์ที่มีอยู่ในข้อความที่กำลังอ่าน ทำให้เกิดความรู้สึกว่าการอ่านเป็นเรื่องที่ยากลำบาก ทำให้ผู้อ่านหวนไหว ขาดความมั่นใจ การจดจำคำขึ้นอยู่กับความสามารถที่จะพัฒนาความเข้าใจความหมายของคำแต่ละคำด้วย

ดังนั้นการพัฒนาเทคนิคเพื่อเพิ่มพูนคำศัพท์ และความหมายของคำศัพท์จึงเป็นสิ่งจำเป็น เดอ โบร์ และ ดอลแมน (De Boer and Dalmann, 1960, p. 83) ได้กล่าวถึงทักษะหลัก 5 ประการในการฝึกจำคำไว้ดังนี้

1. การจำเป็นคำ ๆ
2. ใช้ข้อความเชิงเสนอแนะจากบริบท

3. วิเคราะห์จากเสียงของคำ
4. วิเคราะห์จากโครงสร้างของประโยค
5. ใช้พจนานุกรม

สำหรับการวิจัยครั้งนี้ได้สร้างแบบฝึกตามแฮร์ริส และสมิท (Harris and Smith อ้างถึงใน พิพัฒน์ เองศิลป์, 2534, น. 27) ที่ได้เสนอแบบฝึกการจำคำไว้หลายแบบ หนึ่งในหลายแบบนี้คือ ให้เด็กได้เรียนรู้เกี่ยวกับการหาคำที่มีความหมายเหมือนหรือใกล้เคียงกัน หาคำที่มีความหมายแตกต่างกัน และหาคำที่มีความหมายสัมพันธ์กับคำที่กำหนดให้ ซึ่งสามารถดัดแปลงมาใช้ ดังต่อไปนี้ 1. แบบฝึกหาคำที่มีความหมายเหมือนหรือใกล้เคียงกัน

- 0) ทาง/โคจร ย่าง วิถี เคลื่อน เร่ว่อน
2. แบบฝึกหาคำที่มีความหมายแตกต่างกัน
  - 0) แคบ/กว้าง เล็ก แบน มาก ผอม
3. แบบฝึกหาคำที่มีความสัมพันธ์กันหรือเป็นพวกเดียวกันกับกลุ่มคำที่กำหนดให้
  - 0) ใหญ่ กว้าง
    - ก. มาก ข. กิ่ง ค. น้อย ง. เล็ก จ. แคบ

### 3. ฝึกอ่านเป็นวลี

แฮร์ริส (Harris อ้างถึงใน จารุณี โชคสมัย, 2526, น. 33 - 34) ได้เสนอแนะหลักการและวิธีการในการอ่านเป็นวลีที่เป็นประโยชน์ต่อการฝึกดังนี้

1. วลีที่ใช้ฝึกควรจะเป็นง่าย ๆ หรือมีคำยากน้อยที่สุด
2. ครูควรแสดงตัวอย่างที่ถูกต้องเพื่อให้นักเรียนถือเป็นแบบอย่าง
3. เพื่อสะดวกในการฝึกแบบฝึกหัดนั้นควรจะมีขีดแบ่งวรรคหรือขีดเส้นใต้ ดังตัวอย่าง

The boy / is going / to the store / for some milk.

The boy is going to the store for some milk.

The boy is going to the store for some milk.

4. แบบฝึกหัดอาจแยกเป็นกลุ่มคำหรือวลีให้ห่างกัน เช่น

The boy is going to the store for some milk.

5. เมื่อนักเรียนเกิดความชำนาญแล้วให้ฝึกแบบฝึกหัดที่ไม่มีเครื่องหมายแยก
6. ฝึกโดยให้จับคู่วลีที่เหมือนกันดังตัวอย่าง

in the house	on the horse
to the horse	in the house
on the horse	to the horse

ชอร์ว (Shaw, 1980 อ้างถึงใน จารุณี โชคสมัย, 2526, น. 34) ได้เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอ่านเป็นวลีว่า เวลาอ่านควรพุ่งสายตาไปยังจุดกึ่งกลางของคำหรือกลุ่มคำ ซึ่งจะให้อ่านได้เร็ว และได้ความหมายดีขึ้น

#### 4. ฝึกอ่านแบบเจาะจง

สุธาสิณี วิถีธรรมศักดิ์ (2556) ได้กล่าวถึงการอ่านแบบเจาะจงไว้ ดังนี้

การอ่านแบบเจาะจงหรือการอ่านแบบกวาดสายตาเป็นการอ่านเพื่อค้นหาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยการกวาดสายตาผ่านตัวหนังสือหรือข้อความอย่างรวดเร็วทีละ 2 - 3 บรรทัด ผู้อ่านไม่จำเป็นต้องสนใจข้อความอื่น ๆ นอกจากข้อความที่ต้องการเท่านั้น หากต้องการอ่านเรื่องใดเรื่องหนึ่งผู้อ่านก็สามารถกวาดสายตาไปตามข้อความแต่ละบรรทัด เพื่อชี้หน้าสายตาขณะที่อ่านเพื่อไม่ให้หลงบรรทัดและอ่านได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

สมุทร เชนะพานิช (2528, น. 111-112) ได้กล่าวถึงการฝึกอ่านเจาะจงไว้ว่าการฝึกอ่านแบบเจาะจงหรือการอ่านแบบกวาดสายตา เป็นวิธีหรือเทคนิคการอ่านข้อความอย่างรวดเร็ว โดยมีจุดมุ่งหมายเพียงเพื่อจะค้นหาข้อมูล หรือคำตอบเฉพาะสำหรับคำถามบางข้อที่ต้องการเท่านั้น เช่น ชื่อ สถานที่ วัน เดือน ปี สารบัญ หรือตัวเลขข้อมูลบางอย่างที่ต้องนำมาอ้างอิง การอ่านแบบนี้ไม่จำเป็นต้องรู้ศัพท์ทุกคำ หรือเข้าใจข้อความทั้งหมด ถ้าค้นหาได้สิ่งที่ต้องการก็เพียงพอแล้ว การอ่านแบบนี้จะใช้ความเร็วสูงมาก

คาร์ลีน (Karlin, 1980 อ้างถึงใน จารุณี โชคสมัย, 2526, น. 35) มีความเห็นว่า ในการฝึกอ่านแบบเจาะจงควรให้นักเรียนฝึกโดยค้นหาชื่อเฉพาะ หรือค้นหาตำแหน่งของกลุ่มคำสั้น ๆ ในหนังสือและต้องมีการจับเวลาด้วย

#### 5. ฝึกอ่านข้ามคำ

สันทนา สุธาดารัตน์ (2556) การอ่านข้ามคำ คือ การอ่านข้อความอย่างรวดเร็ว ๆ เป็นจุด ๆ เช่น อ่าน 2-3 คำ แรก หรือ 2-3 ประโยคแรกแล้วข้ามไป อาจข้ามเป็นประโยคหรือเป็นบรรทัด หรืออ่าน เฉพาะประโยคแรก และประโยคสุดท้ายของแต่ละย่อหน้า หรืออ่านเฉพาะคำหรือวลีที่สำคัญ ๆ การอ่านแบบนี้มีจุดมุ่งหมายหลัก 2 ประการ คือ อ่านเพื่อเก็บประเด็นหรือ ใจความสำคัญและอ่านเพื่อเก็บรายละเอียดที่สำคัญบางอย่าง การอ่านข้ามคำมีประโยชน์ที่จะช่วยประหยัดเวลาในการอ่าน เพราะช่วยให้ ผู้อ่านอ่านเรื่องต่าง ๆ ได้เร็วขึ้น และเข้าใจใจความสำคัญที่อ่านได้โดยไม่ต้องอ่านรายละเอียดตลอดทั้งเรื่อง

ไรลีย์ (Riley, 1981 อ้างถึงใน สุโขทัยธรรมมาธิราช, 2527 น. 1416) ได้เสนอวิธีฝึกอ่านข้ามคำไว้ 2 วิธี ดังนี้

1. ฝึกอ่านย่อหน้าที่ปรากฏเฉพาะคำสำคัญหรือวลีที่สำคัญ ส่วนที่ไม่สำคัญละไว้โดยใช้จุดหรือเครื่องหมายสัญลักษณ์ใส่แทน เช่น

.....สิ่งสำคัญ.....สำคัญเกี่ยวกับ.....กับการดำรงชีวิตของมนุษย์.....สิ่งมีชีวิต.....

การศึกษาวิชา.....อิทธิพลของสิ่งแวดล้อม

2. ฝึกอ่านย่อหน้าที่ขีดเส้นใต้และวลีที่สำคัญ และให้อ่านข้ามคำที่ไม่ขีดเส้นใต้ไว้ เช่น เนื่องจากสิ่งแวดล้อมเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่ง เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิตของมนุษย์และสิ่งมีชีวิตทั้งหลาย จึงมีการศึกษาวิชาที่ว่าด้วยอิทธิพลของสิ่งแวดล้อมที่มีต่อมนุษย์ และสิ่งมีชีวิตอื่น ๆ

6. ฝึกความเข้าใจในการอ่าน

สมิท (Smith, 1980 อ้างถึงใน จารุณี โชคสมัย, 2526, น. 36) ได้เสนอแบบฝึกความเข้าใจในการอ่านโดยใช้บทความ (Article) ฝึกอ่าน แล้วตั้งคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านเพื่อทดสอบความเข้าใจ โดยใช้ผู้ฝึกอ่านบทความจบเวลาแล้วตอบคำถาม คำนวณดูว่าผู้ฝึกสามารถอ่านได้นาทีละกี่คำ และได้คะแนนความเข้าใจเท่าใด

ผู้วิจัยจะพัฒนาแบบฝึกเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการอ่านเร็วตามแนวที่ได้ทำการทบทวนวรรณกรรมทั้ง 6 แบบฝึก และการทดสอบนี้ผู้วิจัยจะทำการฝึกนักศึกษาสัปดาห์ละ 5 วัน คือวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ฝึกวันละ 3 แบบฝึก วันละ 1 คาบ คาบละ 20 นาที รวมการทดลองทั้งหมด 20 คาบ รวมเวลาที่ใช้ในการฝึก 4 สัปดาห์ ใช้แบบฝึกจำนวน 60 ชุด โดยนำจำนวนแบบฝึกเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการอ่านเร็วของนิทัศน์ เสมอพิทักษ์ พิพัฒน์ เองศิลป์ และอรุณี อ่อนสวัสดิ์ มาหาค่าเฉลี่ยเพื่อใช้กำหนดเกณฑ์จำนวนแบบฝึกเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการอ่านเร็ว

ตารางที่ 2.1 ค่าเฉลี่ยของแบบฝึกเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการอ่านเร็ว

ลำดับ	แบบฝึกสมรรถนะการอ่านเร็ว	นิทัศน์เสมอพิทักษ์จำนวน	พิพัฒน์เองศิลป์จำนวน	อรุณีอ่อนสวัสดิ์จำนวน	ผลรวมแต่ละแบบฝึก	$\bar{X}$
1.	เคลื่อนสายตา	30	30	15	75	0.29
2.	ความหมายของคำ	10	5	15	30	0.12
3.	อ่านเป็นวลี	10	10	15	35	0.13
4.	อ่านแบบเจาะจง	10	5	15	30	0.12
5.	อ่านข้ามคำ	10	10	15	35	0.13
6.	ความเข้าใจในการอ่าน	20	20	15	55	0.21
	รวม	90	80	90	260	1.00

ผู้วิจัยได้นำจำนวนรวมแบบฝึก 60 ชุด คูณด้วยค่าเฉลี่ยของแต่ละแบบฝึก จึงได้จำนวนแบบฝึกเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการอ่านเร็วทั้ง 6 แบบฝึกดังนี้

- |                           |                 |
|---------------------------|-----------------|
| 1. ฝึกเคลื่อนสายตา        | จำนวน 17 แบบฝึก |
| 2. ฝึกความหมายของคำ       | จำนวน 7 แบบฝึก  |
| 3. ฝึกอ่านเป็นวลี         | จำนวน 8 แบบฝึก  |
| 4. ฝึกอ่านแบบเจาะจง       | จำนวน 7 แบบฝึก  |
| 5. ฝึกอ่านข้ามคำ          | จำนวน 8 แบบฝึก  |
| 6. ฝึกความเข้าใจในการอ่าน | จำนวน 13 แบบฝึก |

รวม จำนวน 60 แบบฝึก

สุชาติ พงษ์พานิช (2550, น. 90-105) ได้กล่าวถึงการฝึกเพื่อการอ่านเร็วไว้ว่า การอ่านเร็วอย่างเข้าใจไม่ใช่สิ่งที่ติดตัวมาแต่กำเนิด แต่เป็นสิ่งที่เกิดจากการฝึกฝน โดยมีวิธีการฝึก ดังนี้

#### 1. การสร้างสมาธิ

สมาธิเป็นสิ่งสำคัญในการทำกิจกรรมทุกประเภท เพราะจิตที่มีสมาธิช่วยความฉลาดให้ปรากฏสูงขึ้นและทำให้เหนื่อยน้อย การฝึกสมาธิควรฝึกเป็นประจำ สม่ำเสมอ เพราะจิตที่นิ่งเป็นจิตที่มีพลัง การฝึกจิตให้มีสมาธิหรือจิตสงบเปรียบได้กับการยิงเป้า ถ้าฝึกเป็นประจำก็จะยิงแม่นยำ รวดเร็ว

กระฉับกระฉ่างกว่าผู้ไม่เคยยิงเป้าหรือฝึกยิงไม่สม่ำเสมอต่อเนื่อง ดังนั้นคนที่มีสมาธิสามารถทำให้เพิ่มประสิทธิภาพการอ่านได้เร็วขึ้นและเข้าใจเนื้อเรื่องที่อ่านได้มากขึ้น

## 2. การบริหารสายตาและนิ้วมือ

การบริหารตาจะช่วยให้ตาแจ่มใสไม่พร่ามัวและไม่เสื่อมง่าย ควรออกกำลังกายด้วยตาอย่างน้อยวันละ 2 นาที ด้วยการบริหารดังนี้

- กลอกตาสลับซ้ายขวาไปมาข้างละ 5 ครั้ง
- เหลือบตาขึ้นมองเพดานสลับกับมองพื้นอย่างละ 5 ครั้ง
- เหลือบตาขึ้นมองเพดานด้านขวาสลับกับมองพื้นด้านซ้าย 5 ครั้ง แล้วเปลี่ยนเป็นมองเพดานด้านซ้ายสลับกับมองพื้นด้านขวา 5 ครั้ง
- กลอกตาหมุนตามเข็มนาฬิกา 5 รอบ สลับกับทวนเข็มนาฬิกา 5 รอบ
- มองไปที่ไกลสุดตา แล้วกลับมามองที่ปลายจมูกสลับไปมา 5 ครั้ง อาจฝึกโดยมองตามปากกาหรือดินสอที่ยื่นออกไปจนสุดแขน แล้วดึงมือให้อุปกรณ์เข้ามาใกล้ปลายจมูกสลับไปมา

ระหว่างบริหารกล้ามเนื้อตาแต่ละท่า ควรหลับตาเพื่อพักสายตา 30 วินาที การอ่านเร็วบางวิธีจะใช้นิ้วมือเคลื่อนไปอย่างรวดเร็วตามข้อความที่อ่าน ฉะนั้นการบริหารนิ้วมือด้วยการกำเหยียดสลับกันไปหลาย ๆ ครั้งอย่างรวดเร็วจะช่วยให้ใช้นิ้วมือได้อย่างคล่องแคล่วว่องไว หรือการใช้ส่วนที่เป็นกันหอยที่ปลายนิ้วมือทั้งมือซ้ายและมือขวากระทบกันหลาย ๆ ครั้ง จะช่วยกระตุ้นสมองให้ตื่นตัวลดอาการง่วงนอนหรืออาการซึมเศร้าได้

## 3. การฝึกเคลื่อนสายตา

ผู้ที่อ่านได้เร็วควรฝึกเคลื่อนสายตาไม่เกิน 5 ครั้ง ต่อ 1 บรรทัด การใช้แบบฝึกเคลื่อนสายตาจะช่วยบังคับการเคลื่อนตาในเวลาอ่าน มิให้อ่านทีละคำหรือทีละพยางค์ แบบฝึกสามารถทำได้หลายแบบแต่ทุกแบบมีลักษณะเดียวกันคือ แต่ละบรรทัดจะมีตัวเลข ตัวอักษร ภาพหรือเครื่องหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยใช้ตัวเลข ตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายแตกต่างกัน ประมาณ 4 อย่าง แล้ววางสลับกันในแต่ละบรรทัด จำนวนบรรทัดมากน้อยตามแต่ต้องการ ทำเครื่องหมายลูกศรนำการเคลื่อนสายตาตั้งแต่จุดแรกจนถึงจุดสุดท้าย ในการกวาดสายตาแต่ละเที่ยวให้นับจำนวนสิ่งที่ซ้ำกันอย่างรวดเร็ว แล้วบันทึกลงในช่องว่างที่กำหนดให้ เพื่อนำมาหาอัตราความเร็ว (จำนวนคำต่อนาที) เป็นเปอร์เซ็นต์ความถูกต้อง

## 4. การฝึกอ่านเป็นหน่วยความคิด

โดยปกติในการอ่านนั้น จะมองหรือฟังข้อความตั้งแต่ต้นบรรทัดจนจบบรรทัดจุดที่เพ่งนั้นเรียกว่าจุดจุดจับตา ส่วนการเคลื่อนสายตาจากจุดหนึ่งไปยังอีกจุดหนึ่งเรียกว่าการกวาดสายตาหรือการเคลื่อนสายตา ผู้ที่อ่านเร็วหรืออ่านเก่งจะมีช่วงสายตากว้าง กล่าวคือ นอกจากจะมองเห็นข้อความที่เพ่งแล้วยังเห็นข้อความข้างหน้าและข้างหลังจุดที่เพ่งอีกด้วย เพราะฉะนั้นใน 1 บรรทัดจึงมี

จุดจับตาประมาณ 4-5 จุดเท่านั้น ส่วนผู้ที่อ่านซ้ำมักเพ่งทุกคำทุกพยางค์ทำให้มีจุดจับตาจำนวนมาก ทำให้เสียเวลาในการอ่าน นอกจากนี้อาจแปลสัญลักษณ์ผิดไปด้วย เช่น หากพบข้อความว่า ดังต่อไปนี้ หากส่งสัญลักษณ์ไปให้สมองแปลความที่ละคำคือ ดัง ต่อ ไปนี้ สมองอาจแปลความว่าเสียงไม่ค่อย ทำให้ยาว เคลื่อนที่จากจุดใดจุดหนึ่ง และสิ่งที่อยู่ใกล้ ความหมายเหล่านี้ไม่ตรงกับความหมายที่แท้จริงของ ดังต่อไปนี้ ฉะนั้นผู้อ่านที่มีประสิทธิภาพ นอกจากจะต้องใช้สายตาอย่างฉับไวแล้วยังต้องอ่านเป็นหน่วยความคิด หน่วยความคิด หมายถึง กลุ่มคำที่ให้ใจความอย่างใดอย่างหนึ่ง อาจประกอบด้วย 2-3 คำ หรือทั้งประโยคก็ได้ หน่วยความคิดของแต่ละคนอาจสั้นยาวต่างกันตามความสามารถในการขยายช่วงสายตา หากช่วงสายตากว้างหน่วยความคิดก็จะยาว เมื่อหน่วยความคิดยาวก็จะมีจุดจับตาน้อยครั้งในแต่ละบรรทัด ทำให้อ่านเร็วและเข้าใจเนื้อเรื่องอย่างถูกต้องกว่าการอ่านทีละคำ การอ่านลักษณะนี้ในขั้นแรกจะทำให้อัตราการอ่านลดลงบ้าง เพราะผู้อ่านจะต้องจัดกลุ่มคำตามความหมาย แต่ในระยะเวลาเมื่อใช้วิธีการนี้จนชำนาญแล้วผู้อ่านจะจัดกลุ่มคำที่เป็นหน่วยความคิดเดียวกันได้อย่างรวดเร็วเป็นอัตโนมัติ มีผลทำให้มีความเข้าใจสูงกว่าการอ่านทีละคำ

#### 5. การฝึกขยายช่วงสายตา

ผู้อ่านจะต้องหัดมองข้อความให้ได้กว้างที่สุดโดยไม่ต้องเคลื่อนสายตา แบบฝึกอาจทำได้หลายลักษณะ เช่น การอ่านตัวเลข การอ่านเป็นวรรค การอ่านคอลัมน์ตามลูกศร

#### 6. การฝึกอ่านข้ามคำ

การอ่านข้ามคำที่ไม่สำคัญหรือข้ามบางส่วนของคำสามารถเพิ่มความเร็วในการอ่านได้ ผู้ที่ได้รับการฝึกฝนมาดีมักจะอ่านข้ามคำเสมอและสามารถปฏิบัติได้โดยอัตโนมัติ คือ ในระหว่างที่อ่านอาจไม่ทราบเลยว่าข้ามคำใดไป แต่ข้ามไปได้เอง การข้ามนั้นจะข้ามได้ทราบเท่าที่ข้อความที่เหลือนั้นไม่ทำให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจผิด

การข้ามคำไม่ได้หมายความว่า ผู้อ่านไม่เห็นหรือไม่ได้มองคำที่ข้ามคำ แท้จริงแล้วผู้อ่านเห็นทุกคำ (มีฉะนั้นจะไม่ทราบว่าคำใดสำคัญ) แต่ด้วยความสามารถในการจับใจความสำคัญจึงให้ความสนใจให้ความสำคัญและระลึกถึง (recall) ความหมายของคำที่เป็นหัวใจ (key word) ของเรื่องเท่านั้น คำสำคัญหรือคำที่เป็นหัวใจของเรื่องจะผ่านเข้าสู่สมองในช่วงความจำระยะยาว (long term memory) ส่วนคำที่ไม่สำคัญจะผ่านสมองในช่วงความจำระยะสั้น (short term memory)

คำที่ข้ามมักได้แก่ คำเชื่อม คำขยาย คำสร้อย คำเสริมบางคำ เช่น คำแสดงยศตำแหน่ง คำราชาศัพท์ที่ยาว ๆ คำวิสามานยนามที่เรียกชื่อคน ชื่อสถานที่ ชื่อวันเดือน นอกจากนี้ยังได้แก่คำบางคำที่ไม่รู้ความหมาย แต่ยังสามารถอ่านรู้เรื่องจับใจความสำคัญได้ การข้ามคำแบ่งได้เป็น 3 ระดับ คือ การข้ามเพียงเล็กน้อยโดยข้ามคำประเภทไม่สำคัญ เช่น คำว่า ชิ นะ ครับ อนึ่ง และ แม้ ว่า ระดับที่ 2 คือ การข้ามคำบางส่วนเป็นการอ่านที่จับแต่ใจความสำคัญและรายละเอียดที่สำคัญ เป็นการข้ามคำ

มากกว่าระดับแรก ส่วนระดับที่ 3 คือ การข้ามคำอย่างสมบูรณ์ การข้ามคำประเภทนี้จับแต่เนื้อหาจริง ๆ นอกนั้นอ่านข้ามทั้งหมด

#### 7. การฝึกเดาความหมายของคำศัพท์

ในขณะที่อ่าน หากพบคำที่ไม่เข้าใจความหมาย ไม่ควรเสียเวลาเปิดพจนานุกรมหรือหยุดคิดนาน ควรอ่านผ่านคำนั้นไปก่อน เพราะบางครั้งการไม่เข้าใจความหมายของคำใดคำหนึ่งอย่างแท้จริง ก็สามารถเข้าใจความหมายของข้อความโดยรวมได้ เช่น “ท่านได้ทำคุณประโยชน์แก่บ้านเมืองมาโดยตลอด ท่านเสียชีวิตลงในปี พ.ศ. 2480 สิริรวมอายุได้ 75 ปี” แม้จะไม่เข้าใจความหมายของคำว่า “สิริ” ก็สามารถเข้าใจข้อความข้างต้นได้

การรู้จักเดาความหมายของคำจากข้อความข้างเคียงหรือบริบท (Context) ยังเป็นสิ่งจำเป็นในเวลาที่ต้องการอ่านเร็ว (หากพบคำนั้นหลายครั้งและเป็นปัญหาในการเข้าใจเนื้อความโดยรวม จึงควรศึกษาจากแหล่งความรู้)

#### 8. การอ่านโดยใช้สิ่งช่วยนำสายตา

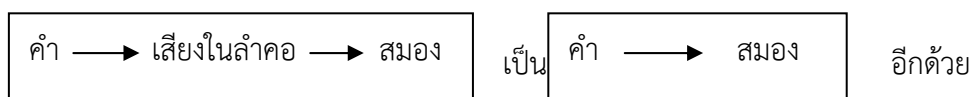
ผู้ที่อ่านช้าบางคนนอกจากจะออกเสียงในลำคอแล้ว ยังใช้นิ้วมือหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น ปากกา ดินสอ ชี้ที่คำทีละคำ หากต้องการใช้นิ้วมือ ปากกา หรือดินสอช่วยในการกวาดสายตาจะต้องกระทำอย่างรวดเร็ว โดยมีวิธีการ ดังนี้

8.1 วางนิ้วมือหรืออุปกรณ์ใต้คำแรกของข้อความซึ่งกลับตัวอักษรจากบนเป็นล่าง เพราะในระยะแรกจะฝึกสายตาและอ่านเร็วโดยไม่ต้องจับใจความสำคัญ สายตาจะต้องมองตามนิ้วหรืออุปกรณ์ที่ลากไปตามตัวอักษร ข้อความคือสายตาต้องทันกับปลายนิ้วหรืออุปกรณ์ตลอดเวลาที่เคลื่อนที่ไป

8.2 เมื่อจบหน้าแล้วให้นิ้วหรืออุปกรณ์ขึ้นตั้งใหม่ และเร่งความเร็วของนิ้ว หรืออุปกรณ์ในเที่ยวต่อ ๆ ไปขึ้นเรื่อย ๆ ทำหลาย ๆ ครั้ง จนแน่ใจว่าสายตาทันปลายนิ้วหรืออุปกรณ์ที่เคลื่อนไปอย่างรวดเร็ว

8.3 กลับตัวหนังสือให้เป็นปกติ ใช้นิ้วหรืออุปกรณ์เคลื่อนไปได้ข้อความโดยใช้อัตราความเร็วน้อยกว่าอัตราความเร็วสูงสุดที่ทำมาแล้ว พร้อมทั้งจับใจความในขณะที่อ่านด้วย

เทคนิคดังกล่าวจะทำให้ผู้อ่านเหนื่อยน้อยลงเพราะไม่ต้องอ่านทีละคำ การอ่านทีละคำสายตาจะต้องหยุดทุกคำ นอกจากนี้ยังช่วยลดการออกเสียงในลำคอโดยเปลี่ยนจาก



## 9. การป้องกันอ่านย้อนกลับ

การขาดสมาธิเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้ผู้อ่านต้องย้อนกลับไปอ่านข้อความเดิมอยู่เสมอ วิธีการควบคุมและบังคับตนเองไม่ให้อ่านย้อนกลับก็คือ ใช้กระดาษวางเหนือข้อความที่อ่านแล้วเลื่อนลงปิดข้อความที่อ่านแล้วเรื่อยไป พยายามบังคับตนเองที่จะไม่เลื่อนกระดาษขึ้นเพื่อจะอ่านข้อความซ้ำ และพยายามเลื่อนลงอย่างรวดเร็วจะช่วยบังคับตนเองให้เป็นคนอ่านเร็วมากขึ้น นอกจากนี้หากลากเส้นตรงกึ่งกลางข้อความแล้วเคลื่อนสายตาดาลงมาตามเส้น (หากบรรทัดไม่ยาวนัก) หรือกวาดสายตาให้น้อยครั้งในแต่ละบรรทัด (การมีช่วงสายตาที่กว้าง) ก็จะทำให้การอ่านมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## 10. การใช้วิธีหนามยอกเอาหนามบ่ง

ในทางจิตวิทยามีวิธีการปฏิบัติในทางลบ (Method of negative practice) หรือการใส่ใจอย่างมีสำนึก (Conscious attention) เป็นวิธีการฝึกกำจัดนิสัยที่ไม่พึงประสงค์ กล่าวคือ ทฤษฎีนี้มีคนเชื่อว่า คนเราจะเลิกกระทำพฤติกรรมที่เห็นว่าไม่เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ฉะนั้นในการอ่านจึงมีข้อเสนอว่า เมื่อพบว่าตนเองอ่านช้าให้ทดลองอ่านหนังสือสัก 5 นาที โดยตั้งใจอ่านให้ช้าเท่าที่สุดจะทำได้ และในขณะที่อ่านนั้นหากรู้ตัวว่าอ่านเร็วขึ้นในอัตราปกติก็ให้ลดความเร็วลงมาให้ช้าเท่าอัตราเดิม ในขณะเดียวกันก็บอกตนเองว่า การฝึกนี้เพื่อเลิกนิสัยการอ่านช้าพร้อมทั้งบอกตนเองว่า สามารถจะอ่านได้เร็วกว่าในปัจจุบัน ผู้ฝึกจะรู้สึกขัดแย้งกันระหว่างสิ่งที่กระทำและจินตนาการในที่สุด จินตนาการจะเป็นฝ่ายชนะ ผลก็คือ เมื่ออ่านข้อความอื่นที่นอกเหนือจาก 5 นาทีที่ฝึกแล้วจะทำให้อ่านได้เร็วกว่าเดิม กลวิธีนี้มีผู้นำไปฝึกและได้ผลดีเป็นจำนวนมาก

## 11. การอ่านครั้งละ 2 บรรทัด

การอ่านครั้งละ 2 บรรทัด เป็นกลวิธีที่พัฒนามาจากการมีช่วงสายตาที่กว้าง และสามารถเคลื่อนสายตาจากกึ่งกลางบรรทัด การอ่านครั้งละ 2 บรรทัดนี้ มาจากความจริงที่ว่าเมื่อเรามองสิ่งใดจะมองที่ศูนย์กลางของสิ่งนั้น ในขณะเดียวกันเราจะเห็นสิ่งที่อยู่รอบ ๆ ศูนย์กลางนั้นด้วย เพราะฉะนั้นเมื่อผู้อ่านมองตรงกลางระหว่างบรรทัดย่อมจะเห็นข้อความทั้งบรรทัดบนและบรรทัดล่างไปพร้อม ๆ กัน การลากเส้นแนวตั้งกึ่งกลางของข้อความ และลากเส้นแนวนอนระหว่างบรรทัดตัดกับเส้นแนวตั้งนี้เพ่งที่จุดตัดแล้วเคลื่อนสายตาดำตามเส้นแนวนอน พยายามเคลื่อนสายตาให้น้อยครั้งที่สุดในขณะที่อ่านอาจใช้กระดาษเลื่อนปิดข้อความจากบนลงล่าง ในระยะแรกอาจรู้สึกช้ากว่าปกติ แต่เมื่อมีทักษะแล้วจะเป็นการอ่านที่มีอัตราความเร็วปกติ

## 12. การอ่านโดยใช้เครื่องให้จังหวะ

วิธีการนี้ใช้เครื่องให้จังหวะไฟฟ้าซึ่งสามารถซื้อได้จากร้านค้าขายอุปกรณ์เครื่องเล่นดนตรี แล้วตั้งค่าจังหวะในอัตราความเร็วต่ำที่สุด จากนั้นจงอ่านหนังสือให้ได้ 1 บรรทัดต่อ 1 จังหวะ ที่ตั้งไว้ และทุก ๆ ครึ่งหน้าหรือทุก ๆ 1 หน้า ให้เพิ่มจังหวะ ให้เร็วขึ้นอีก 1 ระดับ และเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ

เท่าที่สามารถจะอ่านได้ จนถึงระดับความเร็วสูงสุดของเครื่องให้จังหวะ เมื่อครบ 2 นาที ควรพักผ่อน สักครู่ วิธีการนี้แม้จะทำให้ไม่สามารถอ่านได้ทุกคำใน 1 บรรทัด แต่เป็นการบังคับให้สายตาและสมอง รับรู้ได้มากกว่า 1 คำ ภายในเวลาเดียวกันได้

### 13. การอ่านเร็วแบบเต็มกำลัง (Stretching Speed)

การอ่านด้วยวิธีการนี้คือ ให้อ่านหนังสือภายใน 1 นาที และนับจำนวนบรรทัดที่อ่านได้ ต่อจากนั้น อ่านเป็นครั้งที่สอง อ่านภายใน 1 นาทีอีกครั้ง แต่ต้องให้ได้จำนวนบรรทัดมากกว่าเดิมอีก 4 บรรทัด และให้อ่านภายใน 1 นาที ให้ได้มากกว่าเดิมเป็น 6 บรรทัด 8 บรรทัด และ 10 บรรทัด ตามลำดับ แต่อย่างไรก็ตามต้องเข้าใจสิ่งที่อ่านและจดจำได้ หากไม่เข้าใจและจดจำสิ่งที่อ่านไม่ได้ให้ ลดอัตราความเร็วลงจนเข้าใจและจำได้ แล้วเพิ่มความเร็วขึ้นอีกครั้งหนึ่ง

### 14. การอ่านแบบเว้นขอบริมข้าง

โดยปกติคนส่วนมากเวลาอ่านข้อความของแต่ละบรรทัด มักจะเริ่มที่คำแรกเรื่อยไปจนถึง คำสุดท้าย การกระทำเช่นนี้ทำให้ส่วนหนึ่งของสายตาเห็นตัวหนังสือ และอีกส่วนเห็นความว่างเปล่าที่ไม่มีตัวหนังสือนอกเส้นกั้นหน้าและเส้นกั้นหลัง เท่ากับเป็นการอ่านกระดาษเปล่าเสียส่วนหนึ่ง ทำให้เสียเวลาโดยใช่เหตุ ฉะนั้นเพื่อให้ได้ประโยชน์อย่างแท้จริง เวลาอ่านแต่ละบรรทัดควรให้สายตาข้าง ซ้ายจับอยู่ที่ตัวหนังสือประมาณ 3-5 ตัวหนังสือ นับจากต้นบรรทัดเข้ามาหรือมากกว่านั้น หากช่วง สายตากว้างและเพื่อความสะดวกในการฝึกฝนระยะแรก ๆ ควรขีดเส้นไว้ทางด้านหน้าและด้านหลังไว้ ก่อน โดยเริ่มและหยุดจับตาที่เส้นทั้งสองนั้น เมื่อชำนาญแล้วจึงเลิกขีดเส้นได้

## 3.2 การปฏิบัติก่อนอ่านและความพร้อมของการอ่าน

สุชาติ พงษ์พานิช (2550, น. 109-120) ก่อนอ่านผู้อ่านควรกระทำสิ่งต่าง ๆ 10 ประการ ดังนี้

### 1. มีความพร้อมทางด้านร่างกาย

ผู้ที่มีโรคภัยไข้เจ็บบางโรคจะมีผลต่อประสิทธิภาพในการอ่าน ฉะนั้นจึงควรรักษาเยี่ยงยา ให้บรรเทาหรือหายจากโรคนั้น ๆ นอกจากนี้ความอ่อนเพลีย ความง่วงเหงาหาวนอน และความ ผิดปกติทางสายตา ไม่ว่าจะสายตาสั้น สายตาเอียง หรือเป็นต้อชนิดต่าง ๆ ก็มีผลต่อความสามารถใน การอ่านทั้งสิ้น ฉะนั้นจึงควรปรับปรุงแก้ไขด้วยการขจัดความง่วง บริหารสายตาหรือสวมแว่น เป็นต้น

### 2. มีความพร้อมทางด้านสมาธิ

การมีสมาธิคือการมีจิตจดจ่อต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งมีความจำเป็นต่อทุกกิจกรรมใน ชีวิตประจำวัน หากผู้อ่านวอกแวกซัดส่ายไปกับสิ่งที่มีมากระทบทั้งทางหู ทางตา หรือทางจมูก ยากที่จะ เป็นผู้อ่านที่มีประสิทธิภาพได้ ฉะนั้นจึงควรฝึกตนให้มีสมาธิตามวิธีการต่าง ๆ ฝึกเป็นคนมีสติรู้ตัวว่า

กำลังจดจ่อกับสิ่งที่อ่านหรือวอกแวกไปตามสิ่งที่กระทบ หากวอกแวกก็ควรดึงความคิดกลับมายังข้อความที่อ่าน

### 3. หาประสบการณ์หลากหลาย

ประสบการณ์ทำให้คนรอบรู้ และความรอบรู้เป็นพื้นฐานของความเข้าใจเรื่องราวต่าง ๆ ที่อ่านอย่างแท้จริงหรืออย่างลึกซึ้ง เช่น หากมีความรู้ความเข้าใจเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศก็อาจจะอ่านข้อความต่อไปนี้ได้เข้าใจพอสมควร “เมนเฟรม (Mainframe) เป็นคอมพิวเตอร์ที่มีสมรรถนะรองลงมาจากเครื่องซูเปอร์คอมพิวเตอร์ สามารถพ่วงต่อกับอุปกรณ์รอบนอก (Peripheral) ได้เป็นจำนวนมาก ใช้ในงานประมวลผลข้อมูลและงานฐานข้อมูลขนาดใหญ่” หากผู้อ่านไม่มีความรู้หรือไม่มีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าว ก็จะไม่สามารถเข้าใจว่า ซูเปอร์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์รอบนอกประมวลผลข้อมูล และฐานข้อมูล คืออะไรทำให้ไม่สามารถสร้างภาพความหมายของคำเหล่านี้ในสมองได้

### 4. รอบรู้ในเรื่องภาษา

ถ้าเรามีความรอบรู้ในเรื่องความหมายของคำรวมทั้งรู้ที่มาของถ้อยคำ ก็จะได้ประโยชน์จากการอ่านอย่างแท้จริง เช่น หากทราบความหมายของที่มาของ ลูกทรีพี จาม และ จก ก็จะเข้าใจการพาดหัวข่าวหนังสือพิมพ์ที่ว่า ลูกทรีพีจามหัวแม่จกเงินเสพยา หรือหากเข้าใจคำว่า ไซ้ นอกจากจะมีความหมายว่า เป็นเช่นนั้น แล้วในบางโอกาสก็ใช้ปฏิเสธได้ ก็จะเข้าใจข้อความ ไซ้ว่าเขาจะยอม ว่ามีความหมายว่าอย่างไรอย่างแท้จริง

### 5. รู้แหล่งค้นคว้าเพิ่มเติม

การรู้แหล่งค้นคว้าเพิ่มเติม เช่น พจนานุกรม สารานุกรม อักษรานุกรม รวมทั้งรู้วิธีการใช้เอกสารและอุปกรณ์แต่ละประเภทเหล่านั้นได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว ก็จะทำให้การอ่านเป็นกิจกรรมที่เกิดประโยชน์ นอกจากนี้หากรู้แหล่งความรู้อื่น ๆ เช่น ห้องสมุดชุมชน สำนักข่าว หรือ บุคคล ซึ่งเป็นแหล่งความรู้ที่ให้รายละเอียดหรือข้อมูลหรือข้อมูลเพิ่มเติมนอกเหนือจากเอกสารที่ได้อ่านไปแล้ว ก็จะทำให้สามารถหาแหล่งที่ให้ความกระจ่างได้อย่างรวดเร็ว ฉับไว อนึ่งแหล่งความรู้บางแหล่ง เช่น ห้องสมุด จะมีเครื่องมือช่วยสืบค้น เช่น บัตรรายการ คอมพิวเตอร์ การรู้วิธีการใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือเหล่านั้น จะทำให้การสืบค้นหาเอกสารได้สะดวกและรวดเร็ว

### 6. รู้ประเภทของงานเขียน

ถ้าผู้อ่านทราบว่างานเขียนนั้นเป็นงานเขียนประเภทใด จะได้ค้นหาสิ่งที่เป็นหน้าที่ของงานเขียนประเภทนั้น รวมทั้งใช้กลวิธีในการอ่านที่เหมาะสมกับงานเขียนแต่ละประเภท การรู้ประเภทของงานเขียนนั้นบางครั้งรู้ได้จากประสบการณ์ เช่น ร้อยกรอง บางครั้งรู้ได้จากที่ผู้เขียนบอกไว้ เช่น บทบรรณาธิการ บางครั้งรู้ได้จากการปรากฏ เช่น ข่าว (ปรากฏในหน้าแรกของหนังสือพิมพ์) และบางครั้งรู้ได้จากการอ่านซึ่งมีทั้งประเภทอ่านบางส่วนและอ่านจนจบจึงรู้ได้

## 7. ตั้งจุดมุ่งหมายในการอ่านแต่ละครั้ง

จุดมุ่งหมายจะเป็นตัวกำหนดวิธีการหรือกลวิธีในการอ่าน เช่น อ่านเพื่อศึกษาค้นคว้า ก็จะมีวิธีการแบบหนึ่ง ต่างจากอ่านเพื่อหาความบันเทิงและต่างจากการอ่านเพื่อประเมินคุณค่า งานเขียนเรื่องเดียวกันหากมีจุดประสงค์ในการอ่านต่างกัน ย่อมใช้วิธีการอ่านที่ต่างกัน ฉะนั้นการกำหนดจุดประสงค์ในการอ่านแต่ละครั้งจึงเป็นสิ่งจำเป็นก่อนที่จะเริ่มอ่าน

## 8. รู้จักใช้ส่วนต่าง ๆ ของหนังสือ

งานเขียนที่เป็นเล่มบางเล่มมีส่วนประกอบเนื้อหา ดังนี้คือ คำนำ สารบัญ บัญชีภาพประกอบ บัญชีตาราง บรรณานุกรม ดัชนี อภิธานศัพท์และภาคผนวก การศึกษาส่วนต่าง ๆ เหล่านี้ก่อนอ่านเนื้อเรื่องจะให้ประโยชน์หลายประการเพราะ

**คำนำ** เป็นส่วนที่ผู้เขียนบอกจุดมุ่งหมายของการเขียน บอกว่าหนังสือเล่มนี้เหมาะกับผู้อ่านวัยใด เพศใด หรือควรอ่านด้วยวิธีการใดอย่างไร เป็นต้น

**สารบัญ** เป็นส่วนรวบรวมรายการตัวบทหรือหัวข้อที่ปรากฏในหนังสือให้ภาพรวมของเนื้อหา ทำให้สามารถเลือกอ่านเฉพาะบางตอนที่ต้องการ

**บัญชีภาพประกอบ** เป็นที่รวบรวมภาพและแผนภูมิที่ประกอบเนื้อหาทำให้ผู้อ่านสามารถเลือกอ่าน เลือกดูได้สะดวก เพราะมีการบอกเลขหน้าของแต่ละภาพ แต่ละแผนภูมิไว้

**บัญชีตาราง** เป็นที่รวมตารางทุกตารางในเนื้อหา โดยเรียงลำดับตามที่ปรากฏ พร้อมทั้งมีเลขหน้าของแต่ละตารางที่แจ้งไว้ด้วย

**บรรณานุกรม** เป็นที่รวมวัสดุอ้างอิง (หนังสือ บทความ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และอื่น ๆ ) ที่ผู้เขียนใช้ในการแต่งหนังสือ ผู้อ่านสามารถดูความทันสมัยของวัสดุอ้างอิง รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาที่อ่านและศึกษารายละเอียดบางประการเพิ่มเติมได้จากวัสดุในบรรณานุกรมนี้ได้

**ดัชนี** เป็นบัญชีสำคัญที่ปรากฏในหนังสือเล่มนั้น โดยบอกเลขหน้าที่คำนั้น ๆ ปรากฏอยู่ เพื่อความสะดวกในการค้น คำในดัชนีจะเรียงตามลำดับอักษร ตัวอย่าง

สุนารี 16, 92, 107

หงส์ 105, 209

อบเชย 15, 20

**อภิธานศัพท์** เป็นที่รวบรวมให้คำจำกัดความหรือคำอธิบายข้อความที่ควรอธิบาย โดยเรียงลำดับตัวอักษร เช่น

บทนิพนธ์ : คำนี้ใช้เป็นการรวมเรียกงานของผู้ศึกษา ที่เขียนเรียบเรียงความเป็นระเบียบ แบบแผน จะเป็นรายงาน ภาคนิพนธ์ หรือปริญญาานิพนธ์ก็ได้

วัสดุอ้างอิง : สิ่งต่าง ๆ ที่ใช้อ้างอิงหรือศึกษา เป็นความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง วัสดุอ้างอิงอาจเป็นหนังสือนิตยสาร จุลสาร เอกสาร อนุทิน ภาพยนตร์ ภาพเลื่อน แผนที่

แผนภูมิ กราฟ ฯลฯ ก็ได้ คำนี้มักมีความหมายตรงกับคำว่า เรฟเฟอร์เรนซ์ (reference materials) ในภาษาอังกฤษ

### 9. สรรวจภาพรวมของเนื้อหา

ก่อนลงมืออ่านเนื้อหาอย่างละเอียด ผู้อ่านควรสำรวจภาพรวมของเนื้อหาทั้งหมดเสียก่อนโดยการอ่านสารบัญญ กวาดสายตาในตรรกะคร่าว ๆ เปิดดูชื่อตอน ชื่อเนื้อหาของแต่ละบทรวมทั้งกวาดสายตาดูเนื้อหาอย่างรวดเร็ว การเห็นภาพรวมของเนื้อหาทำให้ทราบเกี่ยวกับเนื้อหาว่าเป็นเรื่องใด ประเด็นใด หรือเป็นไปในทิศทางใด เมื่อลงมืออ่านอย่างละเอียดก็เห็นความเกี่ยวเนื่องของรายละเอียดกับโครงสร้างใหญ่ทำให้เข้าใจและจดจำเนื้อหาได้ง่ายกว่าการอ่านไปเรื่อย ๆ โดยไม่ทราบว่าจะพบสิ่งใด เรื่องใด บางครั้งได้หน้าก็ลืมหลังยากแก่การที่จะนำประเด็นต่าง ๆ มาผูกโยงให้สัมพันธ์กัน

ปานจิตต์ โภญจนาวรรณและชนิกานต์ มาฆะศิริรานนท์ (2542, น. 21-25) ได้กล่าวถึงการเตรียมความพร้อมในการอ่าน ดังนี้

#### 1. การจัดสถานที่และสิ่งแวดล้อม

สถานที่นั่งอ่านหนังสือ ถ้าเลือกให้ดี ก็จะน่าอยู่ น่านั่ง ส่วนสิ่งแวดล้อมถ้าเหมาะสมก็จะยิ่งช่วยเสริมให้นั่งอ่านได้ครั้งละนาน ๆ

##### 1.1 สถานที่

ควรมีความเงียบสงบ และตัดสิ่งรบกวนอื่น ๆ ที่รบกวนสมาธิออกไป เช่น โทรศัพท์ เครื่องวิทยุติดตามตัว วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น

##### 1.2 อุณหภูมิ

ระดับที่เหมาะสมและช่วยให้เกิดความตื่นตัวในการอ่าน จะอยู่ที่ประมาณ 22-25 °C แต่ถ้าอุณหภูมิสูงขึ้นเป็น 28-32 °C กลับจะทำให้เกิดความเซื่องซึมและง่วงนอน

##### 1.3 แสงสว่าง

เวลากลางวันควรอ่านบนโต๊ะใกล้ ๆ หน้าต่าง แต่ถ้าจำเป็นต้องใช้แสงไฟ ควรส่องมาจากด้านข้าง และเอียงไปทางด้านหลัง อย่าให้เครื่องช่วยชี้หรือจับดินสอสำหรับจับดินสอที่กำบังแสง

##### 1.4 โต๊ะ-เก้าอี้

ควรมีความสูงพอเหมาะ เก้าอี้พนักตรง เบาะไม่แข็ง และไม่นุ่มสบายจนเกินไป

#### 2. การจัดทำของการอ่าน

ท่าของการอ่านที่เหมาะสมจะมีผลต่อกายภาพของผู้อ่าน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อการอ่านให้ทันและอ่านอย่างมีประสิทธิภาพ

##### 2.1 ท่านั่ง ควรนั่งให้หลังตรง การนั่งให้ถูกสุขลักษณะ จะช่วยให้สมองได้รับเลือดที่

อุดมไปด้วยออกซิเจนไปหล่อเลี้ยง ทั้งร่างกายและทั้งสมอง ก็จะตื่นตัวต่อการรับรู้และจดจำ

## 2.2 ท่าของหนังสือ

ตำแหน่งของหนังสือ ควรอยู่ห่างจากนัยน์ตาของเราประมาณ 35-45 เซนติเมตร โดยหน้าหนังสือทั้งหน้าควรอยู่กลางสายตาของเรา

## 3. การจัดเวลาที่เหมาะสม

เวลาที่เหมาะสมในการอ่านควรอยู่ในช่วงเวลา 20.00-23.00 น. หรือ 05.00-06.00 น. โดยควรอ่านติดต่อกันเพียงครั้งละไม่เกิน 50 นาที และเปลี่ยนอิริยาบถอีกประมาณ 10 นาที ก่อนที่จะลงมืออ่านต่อไป

## 4. การจัดตนเอง

การจัดตนเองเป็นปัจจัยสำคัญที่เรามักจะละเลย ไม่ค่อยให้ความสำคัญเท่าที่ควร ที่เป็นเรื่องที่เราสามารถดำเนินการได้ง่ายที่สุด

### 4.1 การนอนหลับพักผ่อน

ก่อนอ่านควรมีการพักผ่อนนอนหลับในระดับที่พอเพียงเพื่อให้ร่างกายมีความพร้อม ช่วยให้เกิดสมาธิ และประสิทธิภาพในการอ่าน สมองโปร่งใส ช่วยในการเพิ่มความจำ

### 4.2 การดูแลสุขภาพ

การดูแลสุขภาพให้ดีอยู่เสมอจะเป็นประโยชน์สำหรับการอ่านที่มีประสิทธิภาพ

### 4.3 การตรวจสายตา

ควรตรวจสายตาอย่างน้อยปีละครั้ง

### 4.4 การจัดพฤติกรรมส่วนตัว

ก่อนอ่านต้องมีความตั้งใจและความมุ่งมั่นที่จะอ่านก่อนทุกครั้ง ไม่ควรปล่อยให้ห้องว่างหรือห้องอึดอัดมากเกินไปจะเป็นอุปสรรคต่อการรักษาสมาธิในการอ่าน

### 4.5 เลี่ยงจากการถูกรบกวน

เมื่อต้องการสมาธิก็ต้องพิจารณาตัดโอกาสมิให้ผู้อื่นมารบกวนได้โดยง่าย เช่น งดรับแขก งดรับโทรศัพท์ เป็นต้น

## 3.3 การปฏิบัติขณะที่อ่าน

สุชาติ พงษ์พานิช (2550, น. 109-120) ได้กล่าวถึงการปฏิบัติขณะที่อ่าน 13 ประการ ดังนี้

### 1. การจัดหน่วยความคิด

สมองจะแปลความหมายของลายลักษณ์อักษรได้ถูกต้องตามเจตนาของผู้เขียนก็ต่อเมื่อผู้อ่านส่งข้อความที่ควรจะไปด้วยกันให้สมองแปลความหมาย หากส่งข้อความ ที่ไม่ควรจะไปด้วยกัน สมองก็จะเข้าใจผิดพลาด เช่น หากส่งไปว่า ยานี้กินแล้วแข็ง แรงไม่มี โรคภัยเบียดเบียน ก็จะ

ต่างจากคำว่า ยานี้กินแล้วแข็งแรง ไม่มีโรคภัยเบียดเบียน ดังนั้น ผู้อ่านจึงต้องจัดกลุ่มคำให้ได้ ความหมายที่ถูกต้อง กลุ่มคำอาจสั้น หรือยาวตามความสามารถในการขยายช่วงสายตา หากแบ่ง กลุ่มคำยาวและผู้อ่านเพิ่งเฉพาะกึ่งกลางของกลุ่มคำสั้นและยาวโดยใช้ขีดเส้นใต้กลุ่มคำสั้น และใช้/คั่น กลุ่มคำยาว

## 2. เลือกจำคำสำคัญในแต่ละประโยค

ในขณะที่อ่านสายตาจะเห็นคำทุกคำ แต่ด้วยความชัดเจนในการอ่านพอสมควรจะสามารถทราบได้ว่าคำใดเป็นคำสำคัญ (key word) ของเรื่องทีอ่าน คำสำคัญจะเข้าไปอยู่ในช่วงของความจำระยะยาว คำที่ไม่สำคัญจะเข้าไปอยู่ในช่วงความจำระยะสั้น (และจะลืมเลือนในระยะเวลาอันสั้น ส่วนคำที่อยู่ในช่วงความจำระยะยาวนั้นผู้อ่านสามารถระลึกถึง (recall) ได้ในโอกาสที่ต้องการใช้ ฉะนั้นหากความต้องการเป็นผู้อ่านที่มีประสิทธิภาพจะต้องฝึกหัดจำคำสำคัญมิใช่จำเนื้อเรื่องหมดทุกคำเพราะเกินความจำเป็น)

## 3. บูรณาการคำเข้าด้วยกัน

ในการเขียนบางครั้งหากใช้คำเดียวกันตลอดเวลาจะทำให้หน้าเบื่อหน่ายไม่น่าสนใจ ผู้เขียนจึงหาวิธีหลากหลายคำ เช่น ใช้คำว่า บุคคลดังกล่าว หรือ บุคคลข้างต้น แทนชื่อและสกุลของผู้ที่กล่าวถึงมาแล้ว หรือใช้ ผลไม้เหล่านี้ แทนชื่อผลไม้แต่ละอย่างที่ได้กล่าวมาแล้ว เช่น “ที่จังหวัดจันทบุรีปลูกผลไม้หลายชนิด เช่น เงาะ มังคุด ทุเรียน สละ ระกำ ผลไม้เหล่านี้นอกจากส่งไปขายภายในประเทศแล้ว บางอย่างยังส่งออกต่างประเทศอีกด้วย” คำว่าผลไม้เหล่านี้ นอกจากจะทำให้ไม่ต้องกล่าวถึงชื่อผลไม้ต่าง ๆ อีกครั้งหนึ่งแล้ว ยังช่วยเตือนความจำผู้อ่านได้อีกด้วยว่ากำลังกล่าวถึงอะไร ฉะนั้นในขณะที่อ่านผู้อ่านจะต้องมีสติรู้ที่จะเชื่อมโยงคำต่าง ๆ เข้าด้วยกัน

## 4. รู้จักสังเกตคำบางคำ

คำบางคำแม้ไม่ใช่คำสำคัญที่ควรจดจำ แต่ในขณะที่อ่านหากเป็นคนช่างสังเกตคำหรือข้อความบางส่วน ก็จะเป็นเครื่องเตือนใจระลึกถึงโครงสร้างของเนื้อความได้

## 5. หักเดาความหมายของคำจากบริบท

## 6. หาประโยคใจความในย่อหน้า

เนื้อความส่วนใหญ่เกิดจากการนำย่อหน้ามาเรียงต่อกัน ย่อหน้าที่ดีจะมีใจความหรือประเด็นความคิดเพียงประเด็นเดียว การแสดงลักษณะดังกล่าวให้เกิด 2 วิธีใหญ่ ๆ คือ การเขียนโดยมีประโยคใจความไว้ในตำแหน่งต่าง ๆ ของย่อหน้าและการไม่มีประโยคใจความสำคัญ เช่น

6.1 การวางใจความในตำแหน่งต่าง ๆ ของย่อหน้า ทำให้หลายลักษณะ เช่น ต้นย่อหน้า กลางย่อหน้า ท้ายย่อหน้า ต้นกลางและท้ายย่อหน้า

6.2 การไม่มีประโยคใจความ ย่อหน้าที่ไม่มีประโยคใจความอยู่ในตำแหน่ง เช่น ข้างต้นจะเป็นย่อหน้าที่ประเด็นสำคัญหรือใจความเกิดต่อเนื่องกัน ทุกข้อความมีความสำคัญเท่าเทียม

กัน ไม่ใช่ใช้ลักษณะของการนำเสนอประเด็นความคิดแล้วให้รายละเอียดขยายความเช่นกรณีแรก การจับใจความของย่อหน้าลักษณะนี้ทำได้ด้วยการตั้งคำถามว่า ใคร (คน สัตว์และคณะบุคคล หน่วยงาน ฯลฯ) ทำอะไร กับใครหรือแก่ใครเพราะเหตุใด ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร ฯลฯ

#### 7. จับประเด็นประเภทต่าง ๆ

การจับประเด็นก็คือ การหาใจความของข้อความนั่นเอง ในที่นี้จะมุ่งกล่าวถึงระดับความสำคัญของประเด็นต่าง ๆ กล่าวคือเรื่องที่มีหลายย่อหน้า ประเด็นต่างๆ อาจมีความสำคัญไม่เท่ากัน ประเด็นที่มีความสำคัญมากเรียกกันว่าประเด็นหลัก ส่วนประเด็นที่มีความสำคัญรองลงมาเรียกกันว่า ประเด็นรอง ซึ่งมักเป็นส่วนขยายประเด็นหลัก และประเด็นที่มีความสำคัญน้อยกว่าประเด็นรองและมักจะเป็นตัวขยายประเด็นรองเรียกกันว่าประเด็นย่อย

#### 8. ตั้งคำถามและตอบคำถาม

เมื่ออ่านงานเขียนที่มีหลายย่อหน้าหรือมีขนาดค่อนข้างยาว ไม่ควรอ่านรวดเดียวตั้งแต่ต้นจนจบ เพราะอาจจะจำเรื่องราวต่าง ๆ ไม่ได้ ควรอ่านไปสักหัวข้อหนึ่ง ตอนหนึ่ง หรือบทหนึ่ง แล้วหยุดตั้งคำถามเกี่ยวกับเนื้อหาที่อ่านไปแล้ว แล้วตอบคำถามของตนเองให้ได้ หากตอบไม่ได้หรือไม่แน่ใจ ควรกลับไปทบทวนใหม่จนแน่ใจว่าได้คำตอบที่ถูกต้อง จึงอ่านตอนหรือบทต่อไป การกระทำเช่นนี้อาจจะทำให้ชักช้าเสียเวลาบ้าง แต่ก็ได้ประโยชน์อย่างแท้จริงจากการอ่าน ซึ่งตรงกับสำนวนในภาษาอังกฤษที่ว่า (slow but sure)

#### 9. คาดคะเนหรือตั้งสมมุติฐาน

วิธีอ่านที่มีประโยชน์อีกอย่างหนึ่งคือ การคาดคะเนหรือตั้งสมมุติฐานเนื้อหาแต่ละตอนก่อนอ่าน เพราะจะทำให้ผู้อ่านรู้จักเดาอย่างมีเหตุผล ค้นหาคำตอบด้วยตนเองใช้ความคิดพินิจสิ่งต่าง ๆ อย่างถี่ถ้วน เพื่อกำหนดข้อสมมุติอย่างใกล้เคียงความจริง และฝึกแก้ปัญหา

การคาดคะเนเริ่มตั้งแต่ชื่อเรื่อง ว่าชื่อเรื่องเช่นนี้เนื้อหาจะเป็นไปในทำนองใด จำนวนข้อสมมุติฐานจะมากหรือน้อยไม่จำกัด หลังจากนั้นอ่านเนื้อความสักส่วนหนึ่ง แล้วตรวจสอบดูว่าสมมุติฐานข้อใดถูกต้อง แล้วตั้งสมมุติฐานเนื้อความที่จะอ่านต่อไป หลังจากนั้นลงมืออ่านเนื้อความอีกส่วนหนึ่ง แล้วตรวจสอบสมมุติฐานที่ตั้งไว้ กระทำเช่นนี้ไปเรื่อย ๆ จนหมดเนื้อความ

#### 10. พิจารณาข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็น

งานเขียนประเภทวิชาการและสารคดีมุ่งแสดงข้อเท็จจริงและ/ข้อคิดเห็นเป็นหลัก ผู้อ่านจะต้องมีหน้าที่ตรวจสอบว่าข้อเท็จจริงนั้นถูกต้องหรือไม่ คือเป็นจริงหรือเป็นเท็จ ส่วนข้อคิดเห็นนั้นผู้อ่านจะต้องตอบตนเองให้ได้ว่าน่าเชื่อถือหรือไม่เพราะเหตุใด

#### 11. มีอภิปราย

อภิปราย (metacognitive) หมายถึงการมีสติรู้ว่าตนกำลังทำอะไรอยู่ อภิปราย

ในการอ่าน หมายถึงในขณะที่เราอ่านอยู่นั้นจะต้องมีสติรู้ว่าตนอ่านเร็วเกินไปจนไม่เข้าใจ หรือช้าเกินไปจนเสียเวลา รวมทั้งรู้ว่าตนเข้าใจเนื้อหาที่กำลังอ่านหรือไม่ วอกแวกหรือมีสติในการอ่านหากมีข้อบกพร่องในเรื่องใดที่กล่าวมา ก็มีสติที่จะแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนไปในทางที่พึงประสงค์

## 12. สร้างภาพและมีอารมณ์ร่วมตามเนื้อหา

ตัวอักษรเป็นเพียงสัญลักษณ์ที่ใช้แสดงสิ่งที่เป็นรูปธรรมหรือนามธรรม เช่น แจกกัน เป็นสัญลักษณ์ที่แทนภาชนะใส่ดอกไม้ ส่วน ด้อย ๆ เป็นสัญลักษณ์ที่ใช้แสดงการเคี้ยวอาหารจนเต็มปากแก้มโป่งออกมา ฉะนั้นการอ่านคือ การทำสัญลักษณ์ให้กลายเป็นรูปธรรม พฤติกรรมเหตุการณ์ หรืออื่น ๆ ให้ตนเองได้รู้หรือกล่าวอีกอย่างหนึ่งคือ ผู้อ่านจะต้องสร้างจินตนาการตามเนื้อความที่อ่านเป็นระยะ ๆ จึงจะทำให้เข้าใจและจดจำเนื้อความนาน หากกระทำแต่เพียงจดจำว่า ข้อความทั้งหมดว่าอย่างไรจึงเป็นสิ่งที่เป็นไปได้ยากและเปล่าประโยชน์ เพราะการอ่านคืออาการเข้าใจความหมายของตัวอักษร ไม่ใช่เพียงแต่จำข้อความนั้นได้เท่านั้น

ในการอ่านงานเขียนบางอย่าง เช่น บันเทิงคดี ที่มุ่งให้ผู้อ่านเกิดอารมณ์ร่วมหรืออารมณ์สะท้อนใจไปกับเหตุการณ์ในเรื่องนั้น หากผู้อ่านมีอารมณ์ร่วมหรืออารมณ์สะท้อนใจรวมทั้งพยายามเข้าใจความรู้สึกของตัวละครหรือสมมติว่าตนเองเป็นตัวละครแต่ละตัวที่จะต้องพบเจอเหตุการณ์ต่าง ๆ ด้วยความสุข ความทุกข์ ความผิดหวัง ฯลฯ ผู้อ่านก็จะเข้าถึงงานเขียนอย่างแท้จริง เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลิน และจดจำเรื่องได้ยาวนาน เพราะธรรมชาติของมนุษย์จะจำเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้ดี เมื่อเกิดอารมณ์หรือความรู้สึกต่อเหตุการณ์นั้น

## 13. หัดคิดแทรกคิดเสริมเนื้อหาที่อ่าน

การคิดแทรก หมายถึง การคิดเรื่องใดเรื่องหนึ่งแทรกขึ้นมาในขณะที่อ่าน เช่น เมื่ออ่านเรื่องการทุจริตการเลือกตั้งในจังหวัด ก. ผู้อ่านก็มีคำถามตัวเองว่าแล้วจังหวัดอื่นที่ตนอยู่มีการทุจริตเช่นนี้บ้างหรือไม่ หรือในขณะที่อ่านเรื่องการวางแผนของฆาตกรที่เหยี่ยวโหด ผู้อ่านอาจจะคิดว่าจิตใจอำมหิตเช่นนี้น่าจะเป็นผลจากการเลี้ยงดูของครอบครัว ส่วนการคิดเสริม คือ การคิดหลังจากที่อ่านเรื่องราวนั้นจบแล้ว เป็นการคิดต่อเนื่องจากเรื่องที่อ่าน เช่น เมื่ออ่านเรื่องการทุจริตจากการเลือกตั้งแล้ว อาจจะเกิดความคิดว่า ด้วยวิธีการที่กระทำอยู่จะมีช่องทางให้ทุจริตได้มากหากเปลี่ยนวิธีการเป็นวิธีเช่นนั้น ๆ ก็อาจจะทำให้ทุจริตได้ยาก หรือเมื่ออ่านเรื่องฆาตกรรมจบแล้วอาจเกิดความคิดว่าการเลี้ยงดูบุตรให้เป็นคนมีจิตใจอ่อนโยนควรทำด้วยวิธีการนั้น ๆ การฝึกเป็นคนช่างคิดด้วยการตั้งใจหรือบังคับให้ตนเองคิดด้วยคำว่า ทำไม อย่างไร จริงหรือ แแน่หรือ ฯลฯ และในที่สุดจะเป็นคนคิดได้เองและจะได้ประโยชน์กับกิจการทั่วไปรวมทั้งการอ่านด้วย

### 3.4 ลักษณะของนักอ่านที่ดี

สมบัติ จำปาเงินและสำเนียง มณีกาญจน์ (2548, น. 16-17) ได้กล่าวถึงลักษณะของนักอ่านที่ดี ดังนี้

1. มีความตั้งใจหรือสมาธิแน่วแน่ในเวลาอ่าน ไม่ใจลอย สามารถควบคุมจิตใจให้สนใจเรื่องที่อ่าน
2. มีความอดทน สามารถอ่านหนังสือได้ในระยะเวลาได้นานโดยไม่เบื่อหน่ายว่องหวาง หาวนอน มีสมรรถภาพในการอ่านสูง
3. อ่านหนังสือได้เร็วและเข้าใจความหมายได้ทันที สามารถจับใจความสำคัญอันเป็นแก่นของเรื่องได้อย่างถูกต้อง
4. มีความรู้พื้นฐานพอสมควร ทั้งในด้านความรู้ทั่วไป ถ้อยคำ สำนวนโวหารศิลปะการแต่งร้อยแก้ว ร้อยกรอง และคำเฉพาะเรื่อง
5. มีนิสัยจดบันทึก รวบรวมความรู้ความคิดที่ได้จากการอ่านตอนใดยังสงสัยก็หมายเหตุไว้ค้นคว้าเพิ่มเติมภายหลัง
6. มีความจำดี หรือค่อนข้างดี ควรจะจำแหล่งที่มาของเรื่องไว้ให้ได้ว่าเรื่องนั้นได้มาจากไหน เรื่องอะไร ใครแต่ง
7. มีความรู้เรื่องการใช้ห้องสมุดพอใช้การได้ หรือใช้ห้องสมุดเป็นนั่นเอง ความรู้เรื่องนี้ อาจหาได้จากการเข้าอบรมที่สมาคมห้องสมุดหรืออ่านหนังสือประเภทการใช้ห้องสมุดหรือหนังสือวิชาการบรรณารักษศาสตร์
8. ชอบสนทนากับผู้มีความรู้และนักอ่านด้วยกัน เป็นการช่วยขยายการอ่านออกไปกว้างยิ่งขึ้น สิ่งที่ตามมาก็คือ ความรู้ความเข้าใจจะเพิ่มขึ้นอย่างไม่รู้ตัวและไม่หนักแรง
9. หมั่นทบทวน ติดตาม สืบต่อ อย่างสม่ำเสมอ แม้จะได้บันทึกไว้แม้ความจำจะดีก็อาจลืมได้ ควรหมั่นหรือหาเวลาทบทวนและติดตามความรู้ที่ต้องการทราบหรือความรู้แปลกใหม่ตลอดเวลา
10. มีวิจารณ์ญาณในการอ่าน รู้จักใคร่ครวญตัดสินเนื้อหาข้อเท็จจริง เพื่อเก็บสิ่งที่เห็นว่าเป็นประโยชน์เอาไว้ใช้ในโอกาสต่อไป

ธวัชชัย มีประเสริฐ (2552, น. 14) ได้ กล่าวถึงลักษณะของนักอ่านที่ดี ไว้ ดังนี้

1. อ่านในใจ ไม่ใช่อ่านออกเสียง
2. อ่านได้อย่างน้อยนาทีละ 400-500 คำ
3. เปลี่ยนแปลงอัตราการอ่านตามชนิดเรื่องที่อ่าน และจุดประสงค์ในการอ่าน
4. กวาดสายตาไม่เกิน 3-4 ครั้ง ต่อการอ่าน 1 บรรทัด อ่านทุกวรรค ทุกตอน ไม่ข้ามบรรทัด

5. มีสมาธิในการอ่านดี ตัดขาดจากโลกภายนอก สนใจแต่เรื่องที่อ่าน
6. จับใจความสำคัญ และเข้าใจเรื่องที่อ่านเป็นอย่างดี
7. อ่านหนังสือได้นาน ๆ โดยไม่รู้สึกรำคาญและเหนื่อย
8. ยอมรับว่าคนเรานั้น สามารถเพิ่มและปรับปรุงทักษะการอ่านและพัฒนารสนิยมการอ่านได้ และควรกระทำอยู่เสมอ

9. มีความปรารถนา ฟังพอใจ และตั้งใจที่จะอ่านอย่างไม่มีที่สิ้นสุด
10. ยอมรับว่าการอ่านเป็นสิ่งจำเป็นต่อชีวิต เช่นเดียวกับอากาศสำหรับหายใจ

สรุปลักษณะของนักอ่านที่ดีนั้นต้องอาศัยทักษะหลายอย่างประกอบกัน ทักษะย่อมเกิดจากการฝึกฝน นักอ่านที่ดีต้องหมั่นฝึกฝนทักษะการอ่านอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ มีความตั้งใจหรือสมาธิแน่วแน่ในเวลาอ่าน ไม่ใจลอย มีความอดทน มีความรู้พื้นฐานพอสมควร มีนิสัยจดบันทึก อ่านหนังสือได้นาน ๆ โดยไม่รู้สึกรำคาญและเหนื่อย สามารถจับใจความสำคัญและเข้าใจเรื่องที่อ่านเป็นอย่างดี

#### 4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

นงนุช สามัญฤทธิ์ (2550, น. 67) ได้ศึกษาการพัฒนาแบบฝึกทักษะการอ่านเร็วสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนอนุบาลนครสวรรค์ เป็นการพัฒนาแบบฝึกทักษะการอ่านเร็วและเปรียบเทียบสมรรถภาพการอ่านเร็วของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนอนุบาลนครสวรรค์ ก่อนและหลังเรียนของนักเรียนการใช้แบบฝึกการอ่านเร็ว โดยใช้เครื่องมือแบบฝึกทักษะการอ่านเร็วจำนวน 4 หน่วย มีคุณภาพอยู่ในระดับเหมาะสมมากที่สุดและแบบทดสอบสมรรถภาพการอ่านเร็ว ผลการวิจัย เป็นแบบทดสอบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 30 ข้อ มีค่าความยากง่ายตั้งแต่ 0.22-0.78 ค่าอำนาจจำแนกอยู่ระหว่าง 0.25-0.69 และค่าความเที่ยงเท่ากับ 0.72 แบบฝึกทักษะการอ่านเร็วที่พัฒนาขึ้นมีประสิทธิภาพ 84.56/82.89 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ 80/80 นักเรียนที่ใช้แบบฝึกทักษะการอ่านเร็วมีสมรรถภาพการอ่านเร็วหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนก่อนมีนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.5

พิศมัย ทาทอง (2547, น. 67-69) ได้ศึกษาเรื่องการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการอ่านวิชาภาษาไทยของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ที่ได้รับการสอนโดยใช้ชุดฝึกสมรรถภาพการอ่านเร็วและชุดฝึกทักษะการอ่านจับใจความ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการอ่านวิชาภาษาไทย ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ที่ได้รับการสอนโดยใช้ชุดฝึกสมรรถภาพการอ่านเร็วและชุดฝึกทักษะการอ่านจับใจความ โดยแบ่งกลุ่มตัวอย่าง แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มหนึ่งสอนโดยใช้ชุดสมรรถภาพการอ่านเร็ว และอีกกลุ่มหนึ่งสอนโดยใช้ชุดฝึกทักษะการอ่านจับใจความ ใช้เวลาสอนกลุ่มละ 36 คาบ ๆ ละ 20 นาที ใช้รูปแบบการทดลอง คือ Randomized Control Group Posttest

Design เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย แผนการสอน ชุดฝึกสมรรถภาพการอ่านเร็ว ชุดฝึกทักษะการอ่านจับใจความ และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการอ่านวิชาภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ซึ่งมีค่าความยากง่ายตั้งแต่ 0.27-0.68 ค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ 0.40-0.63 และค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.89 ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนที่ได้รับการสอนโดยใช้ชุดฝึกสมรรถภาพการอ่านเร็วและชุดฝึกทักษะการอ่านจับใจความมีผลสัมฤทธิ์ทางการอ่านวิชาภาษาไทยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยพบว่า กลุ่มที่ใช้ชุดฝึกทักษะการอ่านจับใจความมีผลสัมฤทธิ์ทางการอ่านสูงกว่ากลุ่มที่ใช้ชุดฝึกสมรรถภาพการอ่านเร็ว

พิจิตร ทาทอง (2545, น. 62) ได้ศึกษาเรื่องการเปรียบเทียบความสามารถในการอ่านภาษาไทยของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 ที่ได้รับการสอนโดยใช้ชุดฝึกสมรรถภาพการอ่านเร็วกับการสอนอ่านตามคู่มือครู ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 ที่ได้รับการสอนโดยใช้ชุดฝึกสมรรถภาพการอ่านเร็วมีความสามารถในการอ่านภาษาไทยสูงกว่านักเรียนที่ได้รับการสอนอ่านตามคู่มือครู ซึ่งแสดงว่าชุดฝึกเหมาะสำหรับนำไปใช้ป็นสื่อในการฝึกทักษะการอ่านให้กับนักเรียน

นิศารัตน์ ชื่นใจ (2544, น. 41-42) ได้ศึกษาเรื่องการใช้กิจกรรมการเรียนรู้แบบร่วมมือกันเพื่อพัฒนาความสามารถในการอ่านเร็วของนักเรียน จุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาความสามารถในการอ่านเร็วของนักเรียน ชั้นมัธยมปีที่ 1 โดยใช้เครื่องมือการศึกษาด้วยแผนการสอนที่มีแบบทดสอบภาษาอังกฤษ แบบบันทึกผลความสามารถในการอ่านและแบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนวิชาภาษาอังกฤษ ผลการวิจัยพบว่า การใช้กิจกรรมการเรียนรู้แบบร่วมมือกันส่งผลให้นักเรียนมีการพัฒนาความสามารถในการอ่านเร็วที่ดีขึ้นและมีพฤติกรรมการเรียนวิชาภาษาอังกฤษดีขึ้น

นิทัศน์ เสมอพิทักษ์ (2524, น. 66) ได้ศึกษาประสิทธิภาพของชุดฝึกสมรรถภาพการอ่านเร็วภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 100 คน กลุ่มทดลองได้รับการฝึกด้วยชุดฝึกสมรรถภาพการอ่านเร็วจำนวน 6 ชุด แบบฝึกหัดเคลื่อนสายตา แบบฝึกหัดจำคำ แบบฝึกหัดอ่านเป็นวลี แบบฝึกหัดอ่านแบบเจาะจง แบบฝึกหัดอ่านข้ามคำ และแบบฝึกหัดความเข้าใจในการอ่าน ส่วนกลุ่มควบคุมกระทำการสอนตามปกติ ผลปรากฏว่า นักเรียนที่ได้รับการฝึกด้วยชุดฝึกสมรรถภาพการอ่านเร็ว มีสมรรถภาพการอ่านเร็ว มีสมรรถภาพการอ่านเร็วสูงกว่านักเรียนกลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ผดุงกาญจน์ ท้าวทอง (2520, น. 56) ได้ศึกษาองค์ประกอบที่มีผลต่อความสามารถในการอ่านเร็ว ของนักเรียนฝึกหัดครูระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูงที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นวิชาเอก จากวิทยาลัยครูส่วนกลาง พบว่าความสามารถในการเข้าใจโครงสร้างประโยค ความสามารถในการอ่านข้ามคำ และความสามารถในการจับใจความสำคัญ มีความสัมพันธ์กับความสามารถในการอ่านเร็ว อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และองค์ประกอบของการอ่านเร็วทั้งสามด้านส่งผลต่อความสามารถในการอ่านเร็วของนักเรียนในทางบวก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จินตนา พวงจันทน์แดง (2524, น. 55-56) ได้ศึกษาองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กับความสามารถในการอ่านเร็วของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่าองค์ประกอบของความสามารถในการอ่านเร็วสามด้านคือ องค์ประกอบด้านความสามารถในการเข้าใจคำศัพท์ องค์ประกอบด้านความสามารถในการเข้าใจโครงสร้างประโยค และองค์ประกอบด้านความสามารถในการเคลื่อนสายตามีความสัมพันธ์กับความสามารถในการอ่านเร็วอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และพบว่าองค์ประกอบด้านความสามารถในการเข้าใจคำศัพท์ส่งผลต่อความสามารถในการอ่านเร็วมากที่สุด ส่วนองค์ประกอบด้านความสามารถในการเคลื่อนสายตา และองค์ประกอบด้านความสามารถในการเข้าใจโครงสร้างประโยค ส่งผลรองลงมาตามลำดับ

อรุณี อ่อนสวัสดิ์. (2536, น. 27) ได้ศึกษาสมรรถนะการอ่านของนิสิตปริญญาตรี และพัฒนาแบบฝึกอ่านและแบบทดสอบสมรรถนะการอ่านที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับนิสิตปริญญาตรี แบบฝึกมี 6 ชุด ได้แก่ แบบฝึกการเคลื่อนสายตา แบบฝึกจำคำ แบบฝึกอ่านเป็นวลี แบบฝึกอ่านแบบเจาะจง แบบฝึกอ่านข้ามคำ และแบบฝึกความเข้าใจในการอ่าน มีแบบฝึกชุดละ 15 แบบฝึก รวม 90 แบบฝึก กลุ่มตัวอย่างเป็นนิสิตปริญญาตรี ปี 3 คณะศึกษาศาสตร์ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2530 ใช้กลุ่มทดลอง 39 คน และกลุ่มควบคุม 44 คน กลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมทำการทดสอบก่อนและหลังการทดลอง กลุ่มทดลองทำการฝึกอ่านวันละ 3 แบบฝึกเป็นเวลา 30 วัน การวิเคราะห์ข้อมูลใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนร่วม (ANCOVA) โดยใช้คะแนนก่อนการทดลองเป็นตัวแปรร่วม ผลการวิเคราะห์พบว่า กลุ่มทดลองมีสมรรถนะการอ่านดีกว่ากลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ผุสดี จิ้งเกียรียงไกร (2538, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์และเวลาในการอ่านระหว่างนักเรียนโดยใช้และไม่ใช้แบบฝึกการอ่านเร็วเป็นสื่อการสอนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 กลุ่มตัวอย่างคือนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2538 โรงเรียนวัดบางเตือ อำเภอมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี จำนวน 2 ห้องเรียน ห้องเรียนละ 34 คน รวม 68 คน กลุ่มทดลองได้รับการฝึกด้วยแบบฝึกการอ่านเร็ว แผนการสอน และแบบทดสอบคู่ขนานสำหรับใช้ทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน ผลปรากฏว่านักเรียนที่ได้รับการฝึกโดยใช้แบบฝึกการอ่านเร็วเป็นสื่อการสอนมีคะแนนผลสัมฤทธิ์ในการอ่านหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนที่เรียนโดยไม่ใช้แบบฝึกการอ่านเร็วอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และนักเรียนที่เรียนโดยใช้แบบฝึกการอ่านเร็วใช้เวลาในการอ่านน้อยกว่านักเรียนที่ไม่ใช้แบบฝึกการอ่านเร็ว

โพเซอร์ (Poser. 1985, Abstract) ได้ศึกษาหลักการสอนวรรณคดีเยอรมันให้ได้ผลดีที่สุด พบว่า การเตรียมความพร้อมของผู้เรียนเกี่ยวกับการอ่านภาษาต่างประเทศ แบบฝึกอ่านก่อนเรียน และสื่อการเรียนการสอนเป็นสิ่งสำคัญ เพราะผู้เรียนมีความสามารถที่แตกต่างกัน การนำเทคนิคการ

อ่านที่เหมาะสมและใช้แบบฝึกอย่างต่อเนื่องกับผู้เรียนเป็นรายบุคคลจะช่วยพัฒนาการอ่านได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

โอลสัน (Olson. 1989, Abstract) ได้ทำการศึกษาวิธีการใช้ของ Nelson-Denny ในการเรียนคำศัพท์เสริมจากคอมพิวเตอร์ เพื่อฝึกจากแบบฝึกก่อนการอ่านเนื้อเรื่อง โดยทดลองกับคนที่พูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลักและคนที่พูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง พบว่า คนที่พูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลักมีผลให้ระดับความเร็วของการอ่านเพิ่มขึ้นและมีความเข้าใจเนื้อเรื่องสูงกว่าคนที่พูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง

งานวิจัยที่เกี่ยวกับวิธีฝึกเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพการอ่านเร็วสรุปได้ว่าการอ่านมีความสัมพันธ์กับความเข้าใจในการอ่าน ซึ่งส่วนใหญ่แล้วผู้ที่มีความสามารถในการอ่านเร็วสูงก็จะมี ความเข้าใจในการอ่านสูงตามไปด้วย ในการที่จะสามารถอ่านได้เร็วขึ้นขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายประการ เช่น ความสามารถในการเคลื่อนสายตา ความสามารถการเข้าใจความหมายของคำ ความสามารถในการอ่านเป็นวลี ความสามารถในการอ่านข้ามคำ ความสามารถในการอ่านแบบเจาะจง ทักษะการอ่านเร็วสามารถพัฒนาได้กับทุกคนขึ้นอยู่กับวิธีการฝึกฝนที่ถูกต้อง

### กรอบแนวคิดในการวิจัย

