



การย่อความ คือ การนำใจความสำคัญของเรื่องมาเรียบเรียงเป็นสำนวนของตนเอง โดยตกแต่งถ้อยคำสำนวนให้กลมกลืนเป็นเรื่องเดียวกัน หากข้อความหรือเรื่องที่น่ามาย่อความเป็นข้อความสั้นๆ ให้เขียนย่อหน้าเดียว ถ้าเป็นข้อความยาวให้จัดแบ่งเป็นหลายย่อหน้าตามเนื้อหาสาระของเรื่องและระบุที่มาของข้อความหรือเรื่องที่น่ามาย่อตามประเภทของเรื่อง ย่อความส่วนใหญ่จะมี ๒ ย่อหน้า ย่อหน้าที่เป็นส่วนต้นบอกที่มาของเรื่องที่น่ามาย่อ และย่อหน้าเป็นส่วนเนื้อหาของเรื่องที่น่ามาย่อ

หลักการย่อความ ควรมีเนื้อหาสาระสำคัญของเรื่องเดิม และเป็นไปตามหลักการย่อความ ดังนี้

๑. อ่านหรือฟังเรื่องที่จะนำมาย่อความให้เข้าใจ
๒. เก็บใจความสำคัญของเรื่องให้ครบและเรียบเรียงโดยใช้สำนวนภาษาของตนเองที่ถูกต้อง
๓. หากเรื่องที่น่ามาย่อความเป็นบทหรือเรื่องที่มีเนื้อหาข้อความเป็นข้อๆ ให้เขียนเป็นความเรียง
๔. เปลี่ยนสรรพนามในเรื่องจากสรรพนามบุรุษที่ ๓ แทนสรรพนามบุรุษที่ ๑ และสรรพนามบุรุษที่ ๒ เช่น ฉัน ผม ข้าพเจ้า คุณ เธอ ให้เป็น พระองค์ ท่าน เขา ฯลฯ
๕. เปลี่ยนคำศัพท์หรือคำศัพท์เฉพาะทางวิชาการ เป็นคำธรรมดาที่ทุกคนเข้าใจ ยกเว้นคำราชาศัพท์
๖. ในการย่อความจากจดหมาย ซึ่งมีรายละเอียดอยู่ที่ข้อความที่เริ่มต้น แล้วให้ย่อแต่ใจความของเนื้อหาจดหมาย

ประเภท : พระบรมราชาบาท พระราชดำรัส

ย่อ (ชื่อประเภท)ของ (ชื่อผู้กล่าว).....
 กล่าวแก่ (กลุ่มผู้ฟัง).....เรื่อง (ชื่อเรื่อง).....
 เนื้อหาสาระ (ชื่องาน).....ณ (ชื่อสถานที่).....
 เมื่อ (วัน เดือน ปี).....จากหนังสือ (ชื่อหนังสือ).....

ความว่า

.....

.....

.....