

คำ

เครื่องมือ ช่วยการเขียน



คู่มือเพื่อการเขียนภาษาไทยที่ถูกต้องและเหมาะสม

รงค์ ประพันธ์พงศ์

คำ

เครื่องมือ ช่วยการเขียน

มนุษย์สร้างคำพูดขึ้นมา ชีตเขียนถ้อยคำลงบนแผ่นดินเหนียว ผืนหนัง ไม้ไผ่ และกระดองเต่า

การค้นพบกระดาษและการพิมพ์ ทำให้หนังสือมีรูปลักษณะที่พวกเราได้สะดวก และเผยแพร่ไปในวงกว้างอย่างไม่เคยปรากฏมาก่อนในประวัติศาสตร์ การพิมพ์ช่วยสถาปนาภาษาของแต่ละชาติให้มั่นคง ช่วยให้ภาษาของสามัญชนแพร่หลาย ทำให้คนอ่านออกเขียนได้เพิ่มสูงขึ้น และขยายวงกว้างออกไปนอกวงผู้นำและนักบวช

และแท้จริงแล้ว การพิมพ์หนังสือคือการเปลี่ยนแปลงอย่างถึงรากถึงโคนทั้งทางความคิดและสังคม



ลำดับที่ ๑๑๗๘

คำ เครื่องมือช่วยการเขียน

รงค์ ประพันธ์พงศ์ : ผู้เขียน

พิมพ์ครั้งแรก : พฤษภาคม ๒๕๖๐

ราคา ๘๕ บาท

พิมพ์โฆษณาครั้งนี้ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ตามกฎหมายแล้ว

© สงวนลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘

ไม่อนุญาตให้สแกนหนังสือ หรือคัดลอกเนื้อหาส่วนหนึ่งส่วนใดเพื่อสร้างฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากสำนักพิมพ์และเจ้าของลิขสิทธิ์แล้วเท่านั้น

ข้อมูลทางบรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติ

รงค์ ประพันธ์พงศ์.

คำ เครื่องมือช่วยการเขียน. -- กรุงเทพฯ : สตาพรบุ๊คส์, ๒๕๖๐.

๑๐๐ หน้า.

๑. ภาษาไทย--การใช้ภาษา. I. ชื่อเรื่อง.

๔๔๕.๕๑๘

ISBN 978-616-00-2951-8

ผู้ช่วยบรรณาธิการบริหาร : วสันต์ พร้อมมิตรญาติ

บรรณาธิการเล่ม : วีรวรรณ ภิญญรัตน์ พิสูจน์อักษร : ณัฐณี กิ่งแก้ว

ออกแบบปก/จัดรูปเล่ม : เอกอนันต์ ศิริเลิศฤทัย

พิมพ์ที่ : บริษัท เยลโล่การพิมพ์ (๑๙๘๘) จำกัด

เจ้าของ ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา : บริษัทสตาพรบุ๊คส์ จำกัด

กรรมการผู้จัดการ/บรรณาธิการบริหาร : วรพันธ์ โลกิตสถาพร

รองกรรมการผู้จัดการ : สุภัคชญา โลกิตสถาพร

รองบรรณาธิการบริหาร/ผู้จัดการฝ่ายผลิตและศิลปกรรม : ธัญภรท์ พองไชย

ผู้จัดการฝ่ายขาย : กิ่งแก้ว ลิขะไชย ผู้จัดการฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจกรรม : นฤเบศร์ สมฤทธิ์

ผู้จัดการฝ่ายลิขสิทธิ์ต่างประเทศ : เจตยา โลกิตสถาพร

หัวหน้าหน่วยประชาสัมพันธ์ : อารินา ศิริบุญ

คณะที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาด้านบรรณาธิการ : รศ. ประพนธ์ เรืองณรงค์ รศ. ดร. พุทธกาล วัชร

ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย : ธนกร กองเพ็ง



จัดจำหน่ายทั่วประเทศโดย บริษัทสตาพรบุ๊คส์ จำกัด

๑๘ ซอยลาดปลาเค้า ๖๓ ถนนลาดปลาเค้า แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ ๑๐๒๒๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๙๔๐ ๓๘๕๕-๖ โทรสาร ๐ ๒๙๔๐ ๓๘๕๗๐

กองบรรณาธิการ : spbbbooks@hotmail.com

กองบรรณาธิการจัดสรรต้นฉบับ : satapornbooks.editor@gmail.com

ฝ่ายสำนักงาน : info@satapornbooks.com

www.satapornbooks.com

หากท่านผู้อ่านพบหนังสือไม่ได้มาตรฐาน เช่น หน้ากระดาษสลับกัน หน้าขาดหาย การเข้าเล่มไม่สมบูรณ์
สำนักพิมพ์ยินดีรับผิดชอบเปลี่ยนหนังสือใหม่ให้ท่าน โปรดติดต่อและส่งหนังสือคืนพร้อมระบุรายละเอียดการชำรุด
ไปตามที่อยู่ด้านบน หรือ โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๓๘๕๕-๖ ต่อ ๒๑, ๕๕, ๕๖



สำนักพิมพ์นี้เป็นสมาชิกสมาคม
ผู้จัดพิมพ์และผู้จำหน่ายหนังสือ
แห่งประเทศไทย

คำแนะนำนักพิมพ์

ในชีวิตประจำวัน เรามักใช้ภาษาไทยสื่อสารกันอยู่แล้วจนดูเหมือนเป็นเรื่องง่าย แต่แท้จริงแล้วภาษาไทยเป็นภาษาที่มีระดับ ภาษาพูดกับภาษาเขียนใช้แตกต่างกัน และเฉพาะในภาษาเขียนก็ยังคงต้องคำนึงถึงปัจจัยหลายอย่าง เช่น ความถูกต้องของคำ ความหมาย การใช้ลักษณนาม การใช้คำให้เหมาะแก่บุคคลตามวัย ชนชั้นฐานะ ฯลฯ

การใช้ภาษามีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา บางคำเมื่อมีผู้ใช้ผิบบ่อยเข้าก็ทำให้คนจำนวนมากเข้าใจตามว่าถูกต้อง ลักษณะการเขียนบางแบบ เช่น การเขียนเพื่อการโฆษณา ก็ลดทอนความเป็นแบบแผนลงเพื่อดึงดูดความสนใจผู้อ่านและให้สั้นกระชับเป็นสำคัญ อย่างไรก็ตาม อย่างไรก็ดี ทำยที่สุดแล้วการเขียนให้ถูกต้องตามหลักภาษาจะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจชัดเจน ไม่สับสน สำนักพิมพ์จึงจัดทำหนังสือเล่มนี้ขึ้นเพื่อรวบรวมหลักการเขียนที่ถูกต้องดังกล่าว และเผยแพร่แก่ผู้สนใจ

เนื่องจากการเขียนเป็นวิธีหนึ่งที่สำคัญในการสื่อสาร ไม่ว่าจะเรียน ทำงาน หรือใช้ชีวิตปกติประจำวันก็ล้วนต้องเกี่ยวข้องกับการเขียนทั้งสิ้น จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หนังสือ **คำ เครื่องมือช่วยการเขียน** เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านไม่มากก็น้อย

สำนักพิมพ์สถาพรบุ๊คส์

คำนำผู้เขียน

คำ เครื่องมือช่วยการเขียน งานเขียนของข้าพเจ้าเล่มนี้ ต้องการแนะนำผู้อ่านที่สนใจการเขียนเบื้องต้น ประเด็นสำคัญคือ เรื่องคำและการใช้คำ รวมทั้งประโยคและการใช้ประโยคเพื่อนำท่านไปสู่การเขียนในรูปแบบต่างๆ ต่อไป เช่น งานเขียนสารคดี บันเทิงคดี ซึ่งเป็นงานที่จะช่วยให้มีความสุขได้อย่างหนึ่งสำหรับผู้รักการอ่านและการเขียน

การเขียนถูกต้องชัดเจน ต้องอาศัยการฝึกฝนจนเกิดความชำนาญและความเข้าใจ ซึ่งเรียกว่าเกิดทักษะ (Skill) ในการเขียน หนังสือเล่มนี้พูดถึงการใช้คำ รวมทั้งประโยคซึ่งเป็นเครื่องมือในการเขียนข้อความและเป็นพื้นฐานที่จะนำไปสู่การเขียนในรูปแบบต่างๆ ต่อไป

ตอนท้ายหนังสือเล่มนี้มีคำถาม ๑๐๐ ข้อ สำหรับวัดความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนที่ถูกต้องและชัดเจน พร้อมกับมีคำเฉลยไว้ด้วย

ขอขอบคุณสำนักพิมพ์สถาพรบุ๊คส์ ที่สนับสนุนงานพิมพ์หนังสือเพื่อผู้รักการเขียน และจะสร้างสรรค์งานเขียนที่น่าสนใจต่อไป

รงค์ ประพันธ์พงศ์

๑.๑ คำคืออะไร	๑๐
๑.๒ ความหมายของคำ	๑๑
๑.๒.๑ ความหมายโดยตรง	๑๑
๑.๒.๒ ความหมายโดยแฝง	๑๒
๑.๒.๓ ความหมายโดยปริบทหรือบริบท	๑๓
๑.๓ ข้อคำนึงในการใช้คำ	๑๔
๑.๓.๑ ใช้คำให้ถูกบริบท	๑๔
๑.๓.๒ ใช้คำให้ตรงกับระดับภาษา	๑๕
๑.๓.๓ ใช้คำประหยัด	๑๘
๑.๓.๔ ใช้คำไทย หลีกเลี่ยงคำต่างประเทศ	๒๑
๑.๓.๕ ไม่ควรใช้คำซ้ำไถ่ล้กัน	๒๓
๑.๓.๖ ใช้คำระดับเดียวกัน	๒๖
๑.๓.๗ ใช้คำให้ถูกต้องตามหลักภาษา	๒๘
๑.๓.๘ ใช้คำราชาศัพท์ให้ถูกต้อง	๓๑
๑.๓.๙ คำที่มักเขียนผิดพลาต	๓๖

บทที่ ๒ ประโยค	๔๓
๒.๑ ประโยคคืออะไร	๔๔
๒.๒ รูปแบบประโยค	๔๕
๒.๒.๑ ประโยคไวยากรณ์	๔๕
๒.๒.๒ ประโยคใจความ	๔๘
๒.๓ กลวิธีการผูกประโยค	๕๐
๒.๓.๑ การถ่วงความ	๕๐
๒.๓.๒ การรวบความ	๕๐
๒.๓.๓ การเน้นคำในประโยค	๕๑
๒.๔ ข้อคำนึงในการผูกประโยค	๕๒
๒.๔.๑ เรียงคำขยายให้ถูกตำแหน่ง	๕๒
๒.๔.๒ ประโยคเดียวกันไม่ควรมามีกริยาหลายตัว	๕๔
๒.๔.๓ ไม่ควรใช้ประโยกลำนวนพันทาง	๕๖
บทที่ ๓ คำคล้ายแต่ต่างความหมาย	๕๙
บทที่ ๔ ตัวอย่างงานเขียน	๗๑
คำถาม ๑๐๐ ข้อ เพื่อวัดความเข้าใจ เขียนอย่างไรให้ถูกต้องชัดเจน	๘๒
เฉลย	๙๙

๑

การใช้คำ



๑.๑ คำคืออะไร

คำคือเสียงพูด การเข้าใจกันด้วยเสียงพูดจาเรียกว่าการสื่อสารด้วยภาษาพูด ส่วนการใช้อักษรเป็นสัญลักษณ์เรียกว่าการสื่อสารด้วยภาษาเขียน

คำเป็นหน่วยเล็กที่สุดในภาษา คำในภาษาไทยประกอบด้วยพยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์

คำไม่จำกัดพยางค์ คำมีอย่างน้อยหนึ่งพยางค์ขึ้นไป และที่สำคัญคือคำต้องมีความหมายจึงจะสื่อสารเข้าใจกันได้ ดังตัวอย่าง

จำนวนพยางค์	คำ	ความหมาย
๑	รถ	ยานมีล้อสำหรับเคลื่อนไป
๒	รถเข็น	รถที่ไม่มีเครื่องยนต์ต้องใช้คนเข็นหรือดันไป
๓	รถแท็กซี่	รถยนต์รับจ้างสาธารณะโดยสารได้ไม่เกิน ๔ คน
๔	รถปรับอากาศ	รถโดยสารที่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ
๕	รถพระที่นั่ง	รถยนต์ที่สำรองไว้ใช้แทนรถพระที่นั่งในขบวนเสด็จพระราชดำเนิน