

บทที่ 2

การตรวจเอกสาร

การวิจัยเรื่อง การวิเคราะห์การใช้ภาษาในบทบรรณาธิการของนิตยสารมติชนสุดสัปดาห์
ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าและรวบรวมเอกสารต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษา ดังนี้

1. เอกสารและงานวิจัยเกี่ยวกับนิตยสาร โดยได้แบ่งการศึกษาออกเป็น

- 1.1 ความหมายของคำว่านิตยสาร
- 1.2 วัตถุประสงค์ของนิตยสาร
- 1.3 ประเภทของนิตยสาร

ทั้งนี้เพื่อให้เข้าใจความหมายของคำว่า “นิตยสาร” และลักษณะทั่วไปของนิตยสาร

2. เอกสารที่เกี่ยวกับบทบรรณาธิการในนิตยสาร ซึ่งประกอบด้วย

- 2.1 ความหมายของบทบรรณาธิการ
- 2.2 ประเภทของบทบรรณาธิการ
- 2.3 ลักษณะโครงสร้างของบทบรรณาธิการ
- 2.4 ลักษณะของบทบรรณาธิการที่ดี
- 2.5 ประวัติของบรรณาธิการนิตยสารมติชนสุดสัปดาห์

เพื่อให้ทราบถึงลักษณะและวิธีการเขียนบทบรรณาธิการให้ถูกต้องตรงวัตถุประสงค์และ
โครงสร้างของบทบรรณาธิการ

3. เอกสารที่เกี่ยวกับลักษณะการใช้ภาษาไทย โดยได้แบ่งการศึกษาออกเป็นหัวข้อดังนี้

- 3.1 ลักษณะภาษาไทยในสื่อมวลชน
- 3.2 ศึกษาการใช้คำ และเกณฑ์ในการใช้คำ

3.3 การใช้สำนวนภาษาที่เหมาะสมกับลักษณะการใช้ภาษา และเกณฑ์การใช้สำนวน

3.4 ศึกษาระดับการใช้ภาษาเพื่อใช้ในการเขียนได้อย่างเหมาะสม

ทั้งนี้เพื่อให้ทราบถึงหลักภาษาไทย และวิธีการใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องและเหมาะสมกับลักษณะการใช้

4. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาในนิตยสาร เพื่อให้ทราบถึงลักษณะการใช้ถ้อยคำสำนวนในนิตยสาร

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับนิตยสาร

ความหมายของคำว่า “นิตยสาร”

ชวรัตน์ เชิดชัย (2520: 340) กล่าวว่าคำว่า “นิตยสาร” มาจากภาษาอารบิกว่า “Magazine” หมายความว่าถึง ร้าน คลังสินค้า หรือสรรพสินค้า ซึ่งเกิดจากความคิดที่ว่า นิตยสารเป็นที่รวม (storehouse) แห่งข่าวสารประเภทต่าง ๆ นั้นเอง

รวิวรรณ ประกอบผล (2530: 9-10) ได้อธิบายความหมายของนิตยสารว่า นิตยสาร คือ หนังสือรายคาบซึ่งลงพิมพ์บทความ นวนิยาย คำประพันธ์ และภาพต่างๆ เพื่อผู้อ่านซึ่งเป็นสาธารณชนทั่วไป หรือมุ่งกลุ่มผู้อ่านที่มีความสนใจเป็นพิเศษเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง อาจจะเป็นเรื่องของงานอดิเรก อาชีพ หรือมุ่งผู้อ่านวัยใดวัยหนึ่ง

ครุณี หิรัญรักษ์ (2530: 169) ได้ประมวลความหมายของนิตยสารไว้ว่า นิตยสาร หมายถึงสิ่งพิมพ์ซึ่งตามปกติมีปกอ่อน ระบุกำหนดออกที่แน่นอน ประกอบด้วยเนื้อหาสาระที่ให้ความรู้ความบันเทิง เช่น บทสัมภาษณ์ เรื่องสั้น บทวิจารณ์ข่าวต่างๆ และโฆษณาภาพประกอบค่อนข้างมาก

จกกลณี งามวงศ์ (2547: 10) ได้ให้ความหมายไว้ว่า นิตยสาร (Magazine) มาจากคำฝรั่งเศสว่า Magasin ซึ่งแปลว่า คลังสินค้า ซึ่งตรงกับความหมายของนิตยสารในสมัยเริ่มแรก คือ เป็นที่รวบรวมบทกวี บทละคร เรื่องความ บทประพันธ์อื่นๆ และลักษณะเด่นของนิตยสารที่แตกต่างไป

จากหนังสือพิมพ์ทั่วไป คือ นิตยสารจะเน้นหนักในการเสนอบทความ สารคดี และข้อเขียนต่างๆ ที่ให้ความรู้ ความบันเทิงกับผู้อ่านได้มากกว่า มีการจัดหน้าที่สวยงามสะดุดตา ส่วนการนำเสนอข่าวนั้นจะเป็นการสรุปข่าว หรือ วิเคราะห์ข่าวไม่ได้เน้นข่าวประจำวันเหมือนเช่นหนังสือพิมพ์

กล่าวโดยสรุปได้ว่า นิตยสาร คือ สิ่งพิมพ์ซึ่งระบุกำหนดเวลาออกที่แน่นอน ประกอบด้วยเนื้อหาสาระ ความรู้ความบันเทิงต่างๆ เช่น บทความ นวนิยาย เรื่องสั้น บทวิจารณ์ข่าว มีการจัดรูปเล่มที่สวยงามสะดุดตา และมีภาพประกอบค่อนข้างมาก

วัตถุประสงค์ของนิตยสาร

ชวรัตน์ เชิดชัย (2520: 340-341) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของนิตยสารเอาไว้ 3 ประการคือ

1. เพื่อการธุรกิจ มีเนื้อหาที่จะเป็นการเอาใจตลาดเพื่อประโยชน์จากการจำหน่ายและต้องการกำไรเป็นสิ่งที่ตอบแทน
2. เพื่อให้บริการ เป็นนิตยสารประเภทที่พิมพ์ออกมาเพื่อการศึกษา และสาธารณประโยชน์ จะไม่คำนึงถึงด้านธุรกิจ แต่จะเน้นการให้บริการ
3. เพื่อส่งเสริมความคิด ทักษะคติ มักมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับการให้บริการ นิตยสารซึ่งมีวัตถุประสงค์ทำนองนี้จะได้แก่ นิตยสารประชาสัมพันธ์ โฆษณาชวนเชื่อ

ดรุณี หิรัญรักษ์ (2530: 169) กล่าวว่า นิตยสารปัจจุบันมีวัตถุประสงค์อยู่ 3 ประการ คือ

1. เพื่อจะบอกข่าวคราวความรู้ (To inform)
2. เพื่อจะแนะแนวทางต่างๆ (To guide)
3. เพื่อให้ความบันเทิง (To entertain)

ชัยอนันต์ สันติवास (2540: 14) กล่าวว่า นิตยสารไม่ว่าจะเป็นนิตยสารประเภทใด เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาหลากหลาย มุ่งให้ทั้งสาระและความบันเทิงแก่ผู้อ่าน ไม่ได้มุ่งแจ้งข่าวสารหรือวิเคราะห์วิจารณ์ข่าวแต่เพียงอย่างเดียว นิตยสารแต่ละฉบับมีคอลัมน์มากมาย

จากแนวคิดข้างต้นสรุปได้ว่า นิตยสารมีวัตถุประสงค์ คือ มุ่งให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร ส่งเสริมทางความคิดและความบันเทิงเป็นส่วนใหญ่

ประเภทของนิตยสาร

ชวรัตน์ เชิดชัย (2520: 341-348) ได้แบ่งนิตยสารออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. นิตยสารเพื่อผู้อ่านทั่วไป (Consumer magazines) หมายถึง นิตยสารซึ่งสนองความสนใจ และมีเป้าหมายเพื่อผู้อ่านทั่วไป มักมีวางขายตามแผงหนังสือทั่วไป ลักษณะเนื้อหาอาจจะเน้นหนักไปในทางร่ำอารมณ์และความรู้สึกของผู้อ่านเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ สามารถแบ่งออกได้ ดังนี้

1.1 นิตยสารข่าวและวิจารณ์ข่าว (News magazines) นิตยสารประเภทนี้จะเสนอเรื่องคล้ายคลึงกับหนังสือพิมพ์ แต่จะเป็นการเสนอข่าวในรูปของการอธิบาย และเลื่อกรายละเอียดบางอย่างที่ผู้อ่านไม่อาจหาได้จากหนังสือพิมพ์ ซึ่งเรื่องที่ลงมักจะเกี่ยวกับเรื่องการเมือง เศรษฐกิจ การศึกษาและศิลปกรรม

1.2 นิตยสารภาพ (Picture magazines) เป็นนิตยสารที่นำเสนอภาพถ่ายมากกว่าตัวหนังสือหรือภาพประกอบอย่างอื่น เพราะภาพสามารถถ่ายทอดและนำข่าวสารได้ชัดเจนกว่าตัวหนังสือ ดังนั้น การใช้ภาพจึงมีความสำคัญเป็นอย่างมากกับนิตยสารประเภทนี้

1.3 นิตยสารประเภทย่อเรื่อง (Digest magazines) เป็นนิตยสารขนาดเล็กเหมาะสำหรับผู้อ่านที่มีเวลาน้อย โดยจะนำเสนอเฉพาะสาระสำคัญของเรื่องหรือเฉพาะแง่หนึ่งแล้วแต่ความสนใจของผู้อ่าน และคล้ายพินิจของบรรณาธิการที่จะพิจารณานำเรื่องต่างๆ มาลง

1.4 นิตยสารประเภทเปิดเผยข้อเท็จจริง (Confession magazines) นิตยสารประเภทนี้มุ่งเสนอเนื้อหาอันเป็นเบื้องหลังของข้อเท็จจริง เบื้องหลังต่างๆที่คนทั่วไปอยากรู้ เช่น อาชญากรรม ฐสาว ความงาม สุขภาพ แฟชั่น โดยจะเสนอเรื่องและภาพคละกันไป

1.5 นิตยสารแฟน (Fan magazines) จัดอยู่ในประเภทที่มีเนื้อหาคล้ายคลึงกับ Confession magazines เนื้อหาส่วนใหญ่จะเน้นหนักทางให้สาระความรู้ เกร็ดต่างๆเกี่ยวกับเรื่องที่ผู้อ่านสนใจ

1.6 นิตยสารกีฬา (Sport magazines) นิตยสารชนิดนี้มีเนื้อหาเกี่ยวกับกีฬาแทบทุกประเภท การเสนอเรื่องบางฉบับก็จะรวมกันไป แต่บางฉบับจะเสนอเฉพาะประเภทของกีฬาเท่านั้น

1.7 นิตยสารชายและหญิง (Men and women magazines) เป็นนิตยสารที่มุ่งเสนอเนื้อหาสาระเพื่อผู้ชายหรือผู้หญิง โดยนิตยสารเพื่อผู้ชายจะมีเนื้อหาที่กว้างขวางและเป็นเรื่องที่ผู้ชายให้ความสนใจ เช่น กีฬา การซ่อมแซมรถยนต์ การผจญภัย ส่วนนิตยสารเพื่อผู้หญิงที่ลงเรื่องราวเกี่ยวกับแม่และเด็ก แฟชั่น ความงาม เป็นต้น

2. นิตยสารพิเศษ (Special magazines) นิตยสารประเภทนี้มุ่งเสนอเพื่อผู้อ่านที่สนใจ และเกี่ยวข้องกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง จำนวนพิมพ์จำกัด และน้อยกว่านิตยสารทั่วไปซึ่งอาจแบ่งออกได้หลายประเภท ดังนี้

2.1 นิตยสารธุรกิจ (Business magazines) เป็นนิตยสารที่พิมพ์ออกมาเพื่อบริการแก่องค์กรธุรกิจ อุตสาหกรรมหรืออาชีพ ซึ่งมีระยะเวลาและรูปแบบแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับผู้จัดทำเป็นสำคัญ เช่น นิตยสารซึ่งองค์กรอาชีพจัดพิมพ์ขึ้นมา เพื่อบริการแก่สมาชิกของอาชีพนั้น มุ่งให้การสนับสนุนสมาคมนั้นมากกว่าการวิพากษ์วิจารณ์ เป็นต้น

2.2 นิตยสารสมาคม (Association magazines) นิตยสารซึ่งจัดพิมพ์ขึ้นมาโดยสมาคมแห่งใดแห่งหนึ่ง เนื้อหาส่วนใหญ่จะเกี่ยวกับเรื่องราว ข่าวสาร ผลได้ผลเสียของสมาคมโดยตรง การจำหน่ายแจกจ่ายอยู่เพียงแต่สมาชิก และผู้เกี่ยวข้องเท่านั้น

2.3 นิติสารประชาสัมพันธ์ (Public relation magazines) นิติสารประเภทนี้มักจัดทำโดยองค์กรหรือสถาบันที่เป็นเจ้าของ มีวัตถุประสงค์เพื่อชี้แจงนโยบาย เป้าหมาย รายงานความก้าวหน้า จำนวนพิมพ์จำกัด เพื่อแจกจ่ายพนักงาน ลูกจ้าง ลูกค้า หรือผู้สนใจอื่นๆ

2.4 นิติสารวาระพิเศษ (One-shot magazines) จะมีการจัดทำเฉพาะวาระสำคัญ และเหตุการณ์พิเศษที่ทำให้มีการออกนิติสารประเภทนี้ เช่น เหตุการณ์วันที่ 14 ตุลาคม 2516 นิติสารประเภทนี้อาจพิมพ์ออกมาก่อนหรือวันสำคัญดังกล่าวก็ได้ ดังนั้น เวลาจึงเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งในการพิมพ์นิติสารประเภทนี้

ครุณี หิรัญรักษ์ (2530: 169) ได้แบ่งนิติสารเป็นประเภทใหญ่ๆ 4 ประเภท คือ

1. นิติสารทั่วไป (General magazines) เป็นนิติสารที่มียอดจำหน่ายสูง คนทั่วไปให้ความสนใจ นิติสารประเภทนี้จะมีหลายเนื้อหา หลายรสในฉบับเดียวกัน มุ่งให้ความบันเทิงและความรู้ด้านต่างๆ

2. นิติสารวงการธุรกิจ (Business Publication Magazines) เป็นนิติสารที่ตีพิมพ์ขึ้นมาเพื่อมุ่งให้ผู้ที่อยู่ในวงการธุรกิจ อุตสาหกรรมหรือผู้ที่อยู่ในอาชีพธุรกิจต่างๆ ได้อ่าน และเข้าใจถึงสถานการณ์ทางด้านการธุรกิจ

3. นิติสารสมาคม (Association magazines) เป็นนิติสารที่จัดทำขึ้นโดยสมาคมต่างๆ ที่มีจุดหมายเพื่อการเผยแพร่ในระหว่างหมู่สมาชิกด้วยกัน เป็นเรื่องราวหรือบทความที่เกี่ยวข้องกับสมาคมในด้านต่างๆ ความรู้ความเข้าใจ และเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างสมาชิก

4. นิติสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ (Public Relation magazines) เป็นนิติสารที่จัดทำขึ้นโดยองค์กรหรือบริษัทต่างๆ เพื่อต้องการแจกจ่ายไปยังพนักงาน ลูกค้า ผู้แทนจำหน่ายหรือผู้สนใจ ซึ่งอาจแบ่งย่อยออกได้อีก 2 ประเภท คือ นิติสารแบบภายใน (Internal magazines) และนิติสารแบบภายนอก (External magazines) หรือทั้งประเภทรวมกันขึ้นอยู่กับว่าต้องการเผยแพร่ให้กับใคร

จงจิต ศรีพรรณ (2543: 56-58) ได้แบ่งนิติสารออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ๆด้วยกัน คือ

1. Mass magazines หมายถึง นิตยสารที่มุ่งสู่มวลชนที่มีอยู่เป็นจำนวนมาก มีข้อจำหน่ายสูงเหมาะสำหรับผู้่านทุกระดับการศึกษา รายได้ ศาสนา หรืออื่นๆ เรื่องราวที่น่าสนใจจึงเป็นเรื่องทั่วไป
2. Class magazines บางทีใช้คำว่า Quality magazines มุ่งผู้อ่านกลุ่มเล็ก จำนวนจำหน่ายอาจไม่มากนัก แต่เนื้อหาที่น่าสนใจเป็นเรื่องราวที่คนกลุ่มเล็กให้ความสนใจ เช่น นิตยสารที่รวบรวมเกี่ยวกับความสวยความงาม งานฝีมือ เป็นต้น
3. Specialized magazines เป็นนิตยสารที่มุ่งไปยังผู้อ่านที่สนใจเฉพาะเรื่อง เช่น เทนนิส โยคะ พระเครื่อง ศาสนา เครื่องยนต์ ธุรกิจ เป็นต้น

จากทัศนะต่างๆสรุปได้ว่า นิตยสาร อาจแบ่งได้ตามลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย คือ ประเภทแรกมีเป้าหมายเพื่อผู้อ่านทั่วไป ซึ่งจะนำเสนอเรื่องทั่วไปและเน้นหนักไปในทางเร้าอารมณ์ ให้ความรู้แก่ผู้อ่านเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น กีฬา ส่วนอีกประเภทมุ่งเพื่อให้บริการด้านการค้า กลุ่มประชาสัมพันธ์ มุ่งชี้แจงนโยบาย รายงานความก้าวหน้า และข่าวสารขององค์กร

เอกสารที่เกี่ยวกับบทบรรณาธิการในนิตยสาร

ความหมายของบทบรรณาธิการ

ราชบัณฑิตยสถาน (2546: 602) ได้ให้ความหมายของบทบรรณาธิการไว้ว่า บทบรรณาธิการ น. ข้อเขียนที่บรรณาธิการหรือนักเขียนชั้นนำเขียนเพื่อแสดงความคิดเห็นอันเป็นแนวทางของหนังสืออื่นๆ บทนำก็ว่า

ถาวร บุญวัฒน์ (2538: 131-132) กล่าวว่า ถ้าตีความตามรูปศัพท์ก็จะได้ว่า ข้อเขียนที่ยิ่งใหญ่ที่สุดซึ่งก็คือบทนำนั่นเอง เหตุที่เรียกอีกอย่างว่าบทบรรณาธิการเพราะถือว่าเป็นข้อเขียนบทเอก ซึ่งควรจะเป็นผู้มีอำนาจสูงสุดในกองบรรณาธิการเป็นคนเขียนคือตัวบรรณาธิการนั่นเอง แต่ในทางปฏิบัติ บรรณาธิการอาจเขียนเองหรือมอบหน้าที่ให้ใครเขียนก็ได้ หรือมอบหน้าที่ให้คณะบรรณาธิการเป็นผู้คัดเลือกคนเขียนก็ได้

คณะวารสารศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (2520: 32) กล่าวถึงความหมายของบทบรรณาธิการว่าหมายถึงข้อเขียนซึ่งตีพิมพ์ในหน้าบทบรรณาธิการและเป็นข้อเขียนที่แสดงทัศนะหรือมุ่งแสดงความคิดเห็น โดยส่วนรวมและปกปิดจะไม่ชื่อผู้เขียนบทความเพราะถือว่าเป็นของหนังสือฉบับนั้นอยู่แล้ว

นิรุช โขศสุวรรณิช (2543: 14) กล่าวว่า บทบรรณาธิการหรือบทนำมีลักษณะเป็นบทความหรือความเรียงสั้นๆ (Short essay) ที่มักจะได้รับการตีพิมพ์ในหน้า ในตำแหน่ง ในเนื้อที่ และในความยาวที่คงที่ โดยมีเส้นกรอบ (Panel rules) ล้อมอยู่ และได้รับการเรียงพิมพ์ด้วยตัวเรียงที่มีแบบและขนาดแตกต่างกันไปจากข้อเขียนที่อยู่ใกล้เคียง บทบรรณาธิการมุ่งแสดงทรรศนะหรือความคิดเห็นวิพากษ์วิจารณ์ หรือวิเคราะห์เหตุการณ์ที่เป็นปัญหาสาธารณะ ซึ่งผู้เขียนจะชั่งน้ำหนักเหตุผลที่มีอยู่ในเหตุการณ์แล้วเสนอออกมาเป็นข้อโต้แย้ง ในท้ายที่สุดจะเสนอข้อสรุปของปัญหาหรือข้อแนะนำในการแก้ปัญหานั้นๆ ด้วยสาระสำคัญของบทบรรณาธิการจึงอยู่ที่การให้ความคิดเห็นซึ่งถือเป็นความคิดเห็นของกองบรรณาธิการ และเป็นช่องทางพูดหรือแสดงความคิดเห็นกับผู้อ่านโดยตรง

กล่าวสรุปได้ว่า บทบรรณาธิการ หมายถึง ข้อเขียนแสดงความคิดเห็นซึ่งได้รับการพิจารณาถ้อยแถลงแล้ว เป็นข้อเขียนเกี่ยวกับปัญหาสาธารณะปัญหาใดปัญหาหนึ่งที่จะมีผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของสาธารณชนผู้อ่าน และความคิดเห็นที่แสดงออกเป็นบทบรรณาธิการนี้ ถือว่าเป็น “เสียง” ซึ่งแถลงให้ผู้อ่านทราบถึงจุดยืน หรือนโยบายของหนังสือที่มีต่อปัญหาที่เกิดขึ้น

ประเภทของบทบรรณาธิการ

วิวัฒน์ ใจเที่ยง (2539: 147) ได้แบ่งบทบรรณาธิการตามลักษณะเนื้อหาสาระได้ 3 ประเภท ดังนี้

1. บทบรรณาธิการเกี่ยวกับข่าว เป็นบทบรรณาธิการที่เขียนเกี่ยวกับข่าวเด่นหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในขณะนั้นซึ่งอยู่ในความสนใจของประชาชน โดยมีเป้าหมายในการเขียนหลายด้าน เช่น

- 1.1 เพื่อเสนอข่าวสาร ให้ข้อมูลรายละเอียด ให้ผู้อ่านตัดสินใจ
- 1.2 เพื่อโน้มน้าวใจ ชูใจ ให้เห็นด้วย ให้ปฏิบัติตาม

1.3 เพื่อติติง ทักท้วง โต้แย้ง แสดงความเห็น ไม่เห็นด้วย

1.4 เพื่อวิเคราะห์ข้อ ขี้ให้เห็นผลกระทบที่จะเกิดตามมา

1.5 เพื่อยกย่องชมเชยการกระทำหรือการตัดสินใจที่จะกระทำการที่เหมาะสม

2. บทบรรณาธิการแสดงนโยบาย ทำให้ผู้อ่านเห็นจุดยืนของหนังสือว่ามีแนวการดำเนินงาน หรือมีความคิดเห็นตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในแนวใดอย่างชัดเจน

3. บทบรรณาธิการให้ความบันเทิง เป็นบทบรรณาธิการที่กล่าวถึงความสนุกสนานในวันหยุด ในเทศกาล หรืองานฉลองในโอกาสต่างๆ เป็นการบอกกล่าวให้ผู้อ่านเกิดความรู้สึกรื่นเริงบันเทิงใจร่วมด้วย

นิรนุช โชคสุวนิช (2543: 27-32) ได้จำแนกบทบรรณาธิการตามวัตถุประสงค์ในการแสดงความคิดเห็นเป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. เพื่อแสดงความคิดเห็นเสนอแนะ คือ การที่ผู้เขียนแสดงความคิดเห็นต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่ง หรือปัญหาใดๆ ที่เกิดขึ้น ไม่ว่าสิ่งนั้นจะดีหรือไม่ดีก็ตามแต่ผู้เขียนเห็นวิธีการที่จะเป็นประโยชน์หรือผลดีก็จะเสนอแนะให้ทำเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม การเสนอแนะเป็นวัตถุประสงค์ที่มุ่งให้เกิดประโยชน์หรือผลดีเป็นสำคัญ

2. เพื่อแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือโต้แย้ง คือ การแสดงความคิดเห็นที่ไม่เห็นด้วยอย่างชัดเจน ถ้าไม่เห็นด้วยกับการกระทำก็จะเป็นการคัดค้าน แต่ถ้าไม่เห็นด้วยกับคำพูดก็จะเป็นการโต้แย้ง วัตถุประสงค์ที่สำคัญก็คือคัดค้านหรือโต้แย้งอะไรและทำไมจึงคัดค้านหรือโต้แย้ง

3. เพื่อแสดงความคิดเห็นตักเตือน คือ เหตุการณ์หรือเรื่องที่เกิดขึ้น หรือความประพฤติ และการกระทำที่เกิดเป็นความผิดหรือเคยทำให้เกิดผลเสีย และโทษมาแล้วผู้เขียนจึงตักเตือนเพื่อมิให้เกิดขึ้นซ้ำหรือเกิดขึ้นอีกหรือตักเตือนเพื่อมิให้เหตุการณ์เลวร้ายหรือผลเสียที่อาจเกิดขึ้นมิให้มีโอกาสเกิดขึ้นได้

4. เพื่อแสดงความคิดเห็นสนับสนุนหรือยกย่องสรรเสริญ คือ การแสดงความคิดเห็นด้วยในลักษณะสนับสนุนคำพูด การกระทำที่คิดว่าถูกต้องและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมในลักษณะยกย่องสรรเสริญการกระทำที่เกิดขึ้นแล้วและเป็นประโยชน์ในทางใดทางหนึ่งแก่บุคคลหรือส่วนรวม

จกณณิ จามวงศ์ (2547: 34) กล่าวว่า บทบรรณาธิการสามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. ประเภทบอกข่าว ให้ข้อมูลข่าวสาร เป็นบทบรรณาธิการที่มีลักษณะบอกกล่าว ข่าว เหตุการณ์ ให้รายละเอียดที่เป็นข้อเท็จจริงของเนื้อหาที่น่าสนใจให้อ่านทราบรวมทั้งการอธิบาย ขยายความข่าวหรือเหตุการณ์ที่สำคัญให้อ่านเข้าใจและเห็นอย่างแท้จริง เพื่อผู้อ่านจะได้วิเคราะห์ ปัญหาได้ถูกแนวทาง

2. ประเภทแสดงความคิดเห็น วิพากษ์วิจารณ์ เป็นบทบรรณาธิการที่มีลักษณะแสดงความคิดเห็นโต้แย้ง ตัดท้วง โต้มน้าวใจ วิเคราะห์ผลกระทบต่อเหตุการณ์บางอย่างโดยอาศัยเหตุ และผลที่ดีปราศจากอคติ ไม่ใช่เพื่อประโยชน์ของใครแต่เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมและอาจชี้แนะ แนวทางแก้ไขต่อปัญหาหรือเหตุการณ์นั้นสอดแทรกเข้าไปด้วย

3. ประเภทบันเทิง เป็นบทบรรณาธิการที่มีลักษณะมุ่งให้เกิดความบันเทิงแก่ผู้อ่าน อาจจะใช้สำนวนลีลาที่ประกอบด้วยคำคม คำเสียดสีเปรียบเปรย ล้อเลียน หรือลักษณะของเนื้อหาที่เป็น เรื่องเบาๆผ่อนคลายผู้อ่าน เช่น เล่าถึงความสนุกสนานจากการพักผ่อนหรือการทำกิจกรรมในวัน สำคัญเพื่อให้อ่านเกิดความเพลิดเพลิน

จากประเภทของบทบรรณาธิการที่กล่าวมาทั้งหมดพอจะสรุปประเภทของบทบรรณาธิการ ได้ เป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. เพื่อให้ข้อมูลข่าวสาร รายละเอียด ข้อเท็จจริง อธิบาย และขยายความข่าวหรือเหตุการณ์ ให้อ่านเข้าใจถูกแนวทาง

2. เพื่อแสดงความคิดเห็น วิพากษ์วิจารณ์ โต้แย้ง ตักเตือน เสนอแนะ หรือยกย่องเหตุการณ์ ต่างๆด้วยเหตุผลที่ดี ไม่มีอคติ และเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม

3. เพื่อความบันเทิง เป็นบทบรรณาธิการที่มุ่งให้ความบันเทิงแก่ผู้อ่าน มีลักษณะเนื้อหาที่เป็นเรื่องเบา ๆ สนุกสนานและผ่อนคลาย

ลักษณะโครงสร้างของบทบรรณาธิการ

สดศรี เผ่าอินจันทร์ (2544: 140-146) ได้แบ่งโครงสร้างของบทบรรณาธิการว่าประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้

1. ชื่อเรื่อง (Title) การเขียนชื่อเรื่องผู้เขียนจะต้องตั้งชื่อเรื่องที่ทำให้ผู้อ่านเกิดความสนใจ เพื่อดึงดูดผู้อ่านมาที่เนื้อหาและเพื่อให้ติดตามอ่านโดยตลอด ซึ่งการเขียนชื่อเรื่องมีหลายแบบ คือ

1.1 แบบให้ผู้อ่านรู้ว่าเขียนอะไร (Label Heads) เป็นการตั้งชื่อเรื่องที่ทำให้ผู้อ่านรู้ว่าผู้เขียนกำลังเขียนเรื่องอะไร เช่น วันมาฆบูชา บรรยากาศแห่งเสรีภาพ

1.2 แบบเข้าหาจุดสำคัญของเรื่อง (Summary Statement) เป็นการตั้งชื่อเรื่องที่ผู้เขียนพยายามบีบเข้าหาจุดสำคัญในเรื่องนั้น ซึ่งผู้เขียนจะต้องจับประเด็นที่ต้องการให้ผู้อ่านเข้าถึงจุดมุ่งหมายของตน เช่น ชาวนากับชาวกรุงควรหันหน้าเข้าหากัน

1.3 แบบทำให้สะดุ้ง (Striking Statement) เป็นการเขียนด้วยการใช้รูปคำ ประโยค หรือวลี ที่ก่อให้เกิดความเร้าใจให้ผู้อ่านเกิดความสนใจ เช่น กรุงเทพมหานครได้น้ำ

1.4 แบบสืบสันเห็นภาพ (Descriptive Phrase) เป็นการเขียนในลักษณะพรรณนา หรือบรรยายโวหารด้วยคำคุณศัพท์ เพื่อให้เกิดสืบเห็นภาพ เช่น ระบบราชการแบบเช้าชามเย็นชาม

1.5 แบบใช้คำคม สำนวน สุภาษิต (Quotation) เป็นการตั้งชื่อเรื่องที่แสดงการบรรยายได้ดี อ่านแล้วเข้าใจได้ทันที อาจใช้เครื่องหมายคำพูดเปิดปิด กำกับไว้ด้วยก็ได้ เช่น “ว้าวหายลืมหอก”

1.6 แบบสัมผัสอักษร (Alliteration) เป็นการเขียนแบบสัมผัสอักษร เล่นสำนวนทำให้ผู้อ่านอยากอ่าน เช่น ยอดยากอยู่อย่างเดียว มีพิษไร้ภัย

1.7 แบบเล่นคำเสียดสี (Literary Allusion) เป็นการตั้งชื่อเรื่องแบบเล่นคำ ทำนองเสียดสีอย่างไม่เด่นชัด แต่การใช้ถ้อยคำต้องเป็นที่รู้จักกันทั่วไป เช่น ชาว “ทณบุรี” มหาวิทยาลัยธรรม “สาธิต”

1.8 แบบคำถาม (Question) เป็นการตั้งชื่อเรื่องในลักษณะตั้งคำถาม ปัจจุบันเป็นคำที่นิยมไม่น้อย เพราะทำให้ผู้อ่านสนใจมาก เช่น ประชาธิปไตยเพื่อใคร?

1.9 แบบเข้าหาผู้อ่านโดยตรง (Direct Address) เป็นการตั้งชื่อเรื่องแบบเข้าหาผู้อ่านโดยตรง เช่น การเลือกตั้งวันพรุ่งนี้ ทำอาภาศยานใหม่

1.10 แบบใช้สรรพนาม (First or Third Person Statement) เป็นการตั้งชื่อเรื่องแบบใช้สรรพนามบุรุษที่ 1 และ 3 เข้าช่วย เช่น เราต้องการคนดีมีฝีมือ

2. ความนำ (Lead) เป็นการบอกผู้อ่านอย่างคร่าวๆ ว่าผู้เขียนจะต้องหยิบยกเรื่องอะไรมาวิเคราะห์ โดยจะบอกว่า ใคร อะไร ทำไม ที่ไหน หรืออย่างไร อย่างสั้นๆ โดยผู้เขียนสามารถแสดงความคิดเห็นได้ด้วย

3. ตัวเรื่อง (Body) เป็นการเขียนที่นำเอาข้อเท็จจริง เหตุผลหรือหลักฐานต่างๆ ของเหตุการณ์นั้นมาอธิบายหรือบอกให้ผู้อ่านทราบอย่างละเอียด โดยสอดแทรกความคิดเห็นของผู้เขียนลงไปด้วย แบ่งการเขียนเป็นย่อหน้าย่อยๆ เน้นให้ความคิดหรือรายละเอียดของข้อเท็จจริงที่สำคัญตอนใดตอนหนึ่งอย่างชัดเจน มีความต่อเนื่องของภาษาอย่างสละสลวย

4. บทสรุป (Conclusion) คือ การแสดงความคิดเห็นของผู้เขียนว่ามีความเห็นหรือต้องการเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาที่กล่าวถึงอย่างไร โดยจะต้องเป็นการตีเพื่อก่อมีพื้นฐานอยู่บนศีลธรรมอันดีและปราศจากความลำเอียง ภาษาที่ใช้ต้องชัดเจน อ่านแล้วเข้าใจทันที ซึ่งมีวิธีการเขียนอยู่ 3 แบบ คือ

4.1 แบบง่ายตรงไปตรงมา ไม่มีการชี้แนะ (Straight Away Summary)

4.2 แบบให้ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตาม (Appeal for Action) คือ การเขียนในลักษณะที่จะให้ผู้อ่านปฏิบัติตามหรือไม่ปฏิบัติตาม หมายถึง ผู้อ่านรู้สึกรู้ว่าเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับผู้เขียน

4.3 แบบใช้สำนวน (Well Known Quotation) เป็นการเขียนสรุปโดยการใช้สำนวนคำพูด คำกล่าวที่เป็นที่รู้จักดีในหมู่ผู้อ่าน อาจจะเป็นสุภาษิต หรือ คำพังเพยที่คุ้นหูผู้อ่าน

วิวัฒน์ ใจเที่ยง (2539: 149) กล่าวว่า โครงสร้างการเขียนบทบรรณาธิการประกอบด้วย ส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ ความนำ (Lead) เนื้อเรื่อง (Body) และบทสรุป (Conclusion)

จกกลณี งามวงศ์ (2547: 36) แบ่งโครงสร้างของบทบรรณาธิการออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

1. ชื่อเรื่อง (Title) เป็นการบอกถึงเรื่องที่จะเขียนให้ผู้อ่านทราบว่าเรื่องที่กำลังเสนอนั้นเกี่ยวกับเรื่องอะไร เป็นการสร้างความสนใจเพื่อดึงดูดผู้อ่านให้ติดตามอ่านเนื้อเรื่อง ซึ่งเนื้อเรื่องจะต้องอยู่ในประเด็นหรือกรอบของสิ่งที่เขียนถึง โดยมีเนื้อความสั้น กระชับ ใช้ภาษาเข้าใจง่าย ซึ่งบางครั้งส่วนนี้ในนิตยสารบางฉบับอาจไม่มี

2. ความนำ (Lead) เป็นข้อความกล่าวนำให้ผู้อ่านทราบถึงชื่อเรื่อง ที่มา และความสำคัญของเรื่องที่เป็นข่าวหรือเหตุการณ์ที่นำมาเขียนนั้นอย่างคร่าวๆ โดยผู้เขียนอาจนำเอาข้อเท็จจริงหรือคำกล่าว มาเริ่มก่อนหรืออาจจะนำเอาคำถามของเหตุการณ์นั้นๆ มาเขียนโดยจะบอกว่า ใคร อะไร ทำไม ที่ไหน หรืออย่างไร อย่างสั้นๆ และผู้เขียนสามารถแสดงความคิดเห็นเข้าไปด้วยได้

3. เนื้อเรื่อง (Body) เป็นการเขียนที่นำเอาข้อเท็จจริง เหตุผลหรือหลักฐานต่างๆ มาอธิบายหรือบอกให้ผู้อ่านทราบรายละเอียด โดยสอดแทรกความคิดเห็นของผู้เขียนต่อประเด็นนั้นๆ ว่าเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย สนับสนุนหรือคัดค้าน ผู้เขียนอาจเสนอแนวคิดในเชิงวิเคราะห์รายละเอียดเนื้อหา วิเคราะห์สาเหตุ ผลกระทบที่เกิดขึ้น

4. บทสรุป (Conclusion) เป็นส่วนปิดเรื่อง เป็นข้อความตอนสุดท้ายของเรื่องที่ผู้เขียนจะสรุปฝากแนวคิดหรือข้อเสนอแนะที่ควรดำเนินการเพื่อผู้อ่านนำไปพิจารณาต่อไป

กล่าวโดยสรุปได้ว่า โครงสร้างของบทบรรณาธิการแบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

1. ชื่อเรื่อง (Title) เป็นการบอกผู้อ่านให้ทราบว่าเรื่องที่ต้องการนำเสนอคือเรื่องเกี่ยวกับอะไร ด้วยการสร้างความสนใจเพื่อดึงดูดให้ติดตาม โดยการใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย สั้นกะทัดรัด และครอบคลุมเนื้อหาของเรื่อง

2. ความนำ (Lead) คือข้อความกล่าวนำให้รู้ว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับ ใคร อะไร ที่ไหน อย่างไร ซึ่งผู้เขียนสามารถแสดงความคิดเห็นส่วนเข้าไปได้

3. ตัวเรื่อง (Body) เป็นการเขียนที่นำเอาข้อเท็จจริง เหตุผลหรือหลักฐานต่างๆมาอธิบายถึงรายละเอียดโดยสามารถสอดแทรกความคิดเห็นส่วนตัวเข้าไปได้

4. บทสรุป (Conclusion) เป็นส่วนสุดท้ายของเรื่องที่คุณเขียนจะฝากแนวคิด หรือข้อเสนอแนะเอาไว้

ลักษณะของบทบรรณาธิการที่ดี

สิริวรรณ นันทจันทุล (2546: 183) กล่าวว่า บทบรรณาธิการที่ดีควรประกอบด้วยเนื้อหาที่ชัดเจน ถูกต้อง และสามารถอธิบายได้ตามความคิดหลักที่ต้องการเสนอ สมเหตุสมผลและเป็นไปในทางสร้างสรรค์โดยปราศจากอคติ ต้องใช้ภาษาที่กระชับถูกต้องและเหมาะสมกับจุดมุ่งหมาย นอกจากนี้เนื้อหาต้องมีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และมีความต่อเนื่องสัมพันธ์กันโดยตลอดทั้งในด้านการเรียบเรียงถ้อยคำ ข้อความและการจัดลำดับเรื่อง ทั้งนี้เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจได้อย่างง่ายดายและไม่เข้าใจผิดไปจากความเป็นจริง

ชุดิมา ผิวเรืองนนท์ (ม.ป.ป.: 49) กล่าวถึงลักษณะของบทบรรณาธิการที่ดีต้องประกอบด้วยเนื้อหาที่ต้องทันเหตุการณ์และอยู่ในความสนใจของผู้อ่านในขณะนั้น และเป็นปัญหาหรือเหตุการณ์ที่กระทบต่อผู้อ่านโดยตรง มีการใช้ภาษาที่สั้นกระชับ ได้ใจความ ตรงต่อประเด็นที่ต้องนำเสนอ และมีพลังทั้งในแง่ของการแสดงความคิดเห็น ที่มีเหตุผลสนับสนุนที่น่าเชื่อถือ กระตุ้นความรู้สึกของผู้อ่านให้คล้อยตามได้ เพื่อให้ผู้อ่านได้เข้าใจถึงสถานการณ์นั้นๆ ได้อย่างถูกต้องตรงประเด็น และมีอิทธิพลต่อผู้อ่านในการตัดสินใจ

กล่าวโดยสรุปได้ว่า บทบรรณาธิการที่ดีต้องประกอบด้วยเนื้อหาที่ทันเหตุการณ์ อยู่ในความสนใจของผู้อ่านในขณะนั้น ใช้ภาษาได้สั้นกระชับ ถูกต้องและเหมาะสมตรงประเด็นในการนำเสนอ สมเหตุสมผล เป็นไปในทางสร้างสรรค์ และไม่มีอคติ

ประวัติบรรณาธิการนิตยสารมติชนสุดสัปดาห์

จกกลณี งามวงศ์ (2547: 44) ได้กล่าวถึงประวัติของบรรณาธิการนิตยสารมติชนสุดสัปดาห์ไว้ ดังนี้ เสถียร จันทิมาธร เกิดในครอบครัวครูชนบทชาวจังหวัดสุรินทร์ มีนิสัยรักการอ่านมาจาบิดาตั้งแต่วัยเยาว์ เริ่มศึกษาที่โรงเรียนสุรวิทยาคาร จังหวัดสุรินทร์ จากนั้นได้เปลี่ยนโรงเรียนอีกหลายแห่งในเขตจังหวัดภาคอีสานกระทั่งได้มาเรียนต่อที่วิทยาลัยครูสวนสุนันทา และจบการศึกษาสูงสุดที่วิทยาลัยศึกษาประสานมิตร หลังจากนั้นจึงเริ่มต้นเข้าทำงานที่หนังสือพิมพ์เสียงอ่างทอง นอกจากนี้ยังเคยทำงานหนังสือพิมพ์สยามมิตร พิมพ์ไทย เสียงใหม่ ประชาธิปไตย ประชาชาติสยามรัฐ นิตยสารวิทยาสารและหนังสือพิมพ์อื่นๆ อีกหลายฉบับ ก่อนมาประจำอยู่ที่หนังสือพิมพ์มติชนในปัจจุบัน เสถียร จันทิมาธรมีผลงานเขียนมากมาย เช่น คนเขียนหนังสือ คลื่นลูกเดิม ไปเหนือก้อนเมฆ สายธารวรรณกรรมเพื่อชีวิตไทย เป็นต้น เคยได้รับรางวัลนักหนังสือพิมพ์ดีเด่นประจำปี 2543 จากสมาคมนักหนังสือพิมพ์แห่งประเทศไทย ได้รับรางวัลนักเขียนรางวัลศรีบูรพาประจำปี 2544 จากกองทุนศรีบูรพา ส่วนในการทำหน้าที่ บรรณาธิการมติชนสุดสัปดาห์ เสถียร จันทิมาธร ได้รักษาไว้ซึ่งอุดมการณ์ของคนหนังสือพิมพ์ หลังตัวหนังสือและหนังสือพิมพ์ที่เขามีส่วนจัดทำได้แสดงออกซึ่งความเป็นอิสระทางความคิด ความมีสาระ และจุดยืนเพื่อความถูกต้องเป็นธรรมในสังคม มีลีลาและท่วงทำนองแห่งการนำเสนอที่ริเริ่มสร้างสรรค์ โดดเด่น มีเสน่ห์และเป็นเอกลักษณ์

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษา

ลักษณะภาษาไทยในสื่อมวลชน

ธรรมชาติของภาษาไทยที่ใช้ในการสื่อสารแบ่งออกเป็นหลายระดับ การใช้ภาษาในการติดต่ออย่างเป็นทางการ ตามระเบียบแบบแผน สุภาพชนทั่วไป จะใช้ภาษามาตรฐานถูกต้อง ชัดเจน ไม่ใช้สำนวนโคลงโผน ไม่ใช้ภาษาเก่าล้าสมัยหรือใช้ภาษาถิ่น ไม่ใช้คำคะนองหรือคำภาษาต่างประเทศโดยไม่จำเป็น

บทบรรณาธิการเป็นข้อเขียนที่มีลีลาภาษาแบบทางการ การพิจารณาภาษาเขียนนั้นต้องพิจารณาที่ลักษณะถ้อยคำภาษาที่ใช้ในการเขียน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช (2532: 591) กล่าวถึงการเขียนบทบรรณาธิการว่า ข้อที่ผู้เขียนควรระมัดระวังในการเขียน คือ ความสามารถในการใช้ภาษาลีลาและการถ่ายทอดความคิดอย่างมีระบบ การลำดับเรียบเรียงเนื้อหาต้องไม่ใช้ภาษาที่ยากหรือง่ายเกินไป ต้องยึดหลักการใช้ภาษาสุภาพ รัดกุม และสื่อความหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องคำนึงถึงหลักการใช้ไวยากรณ์ที่ถูกต้องไม่ควรใช้ประโยคยาวเกินไป เครื่องหมายวรรคตอน คำสันธาน เช่น กับ แก่ แต่ ต่อ ฯลฯ คำวิเศษณ์ขยาย กริยาของประโยค ควรใช้ให้ถูกที่ อย่าเขียนแบบปากกาพาไป มีแต่วลีสั้นๆ ต่อเนื่องกันทั้งย่อหน้า ไม่มีประธาน กริยา กรรม

กันทิมา วัฒนะประเสริฐ (2529: 128-130) ได้กล่าวถึงการเลือกใช้คำในภาษาให้ถูกต้องว่า ควรคำนึงถึงหลักสำคัญในการเลือก 5 ประการ คือ

1. เลือกใช้คำที่ตรงความหมาย เพื่อให้ข้อความชัดเจน
2. เลือกใช้คำที่เป็นภาษาเขียนในงานเขียนต่าง ๆ
3. เลือกใช้คำสุภาพ พยายามเลี่ยงการใช้คำสแลง หรือคำหยาบคาย เพราะเป็นคำประเภทที่นำมาใช้ในภาษาเขียนไม่ได้
4. เลือกใช้คำที่เป็นคำไทย ไม่ควรใช้คำต่างประเทศโดยไม่จำเป็น ถ้าคำต่างประเทศนั้นมีผู้บัญญัติคำไทยขึ้นใช้จนเป็นที่แพร่หลายแล้ว
5. เลือกใช้คำไวยากรณ์ให้ถูกต้อง “คำไวยากรณ์” ในที่นี้หมายถึง คำบุพบท คำสันธาน และคำลักษณนาม คำเหล่านี้ถ้าใช้ไม่ถูกต้องจะทำให้ประโยคไม่สละสลวย หรือผิดไวยากรณ์ได้

ประทีป วาทิกทินกร (2514: 9-21) ได้กล่าวเกี่ยวกับการใช้คำในการเขียนว่า จะต้องใช้คำให้ถูกต้องและเหมาะสม ผู้ที่สามารถเลือกคำมาใช้ได้คือนั้นจะต้องรู้จักคำมาก ใช้คำให้ถูกต้องตรงความหมายหากใช้คำที่มีความหมายหลายอย่างต้องเลือกคำที่มีความตรงที่สุด การใช้ลักษณะนาม

คำพ้อง การสะกดการันต์ต้องเลือกใช้ให้ถูกความหมาย ต้องใช้คำให้ชัดเจนโดยใช้คำที่รู้จักกันดี ไม่ใช่คำฟุ่มเฟือย ส่วนการใช้คำเปรียบเทียบกับคำพ้องและคำสุภาษิตต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับข้อความในตอนนั้น

พระอภิปรัชชา (2532: 63-71) ให้ทัศนะในการเขียนภาษาที่ดีต้องรู้จักเลือกคำให้ถูกต้อง คำบางคำมีความหมายใกล้เคียงกัน ผู้ใช้คำต้องรู้จักเลือกคำให้ถูกต้องตามความหมายที่แท้จริง คือ ถูกต้องตามความนิยม ตามรูปศัพท์ ตามระเบียบของภาษา ถูกต้องตามระดับของคำ ใช้คำให้เหมาะสมกับสถานที่และโอกาส นอกจากนี้ควรใช้คำให้มีน้ำหนัก ไม่ใช่คำฟุ่มเฟือยและไม่ย่อคำจนเกินไป

สิริวรรณ นันทจันทุล (2543: 14-16) ให้ข้อเสนอแนะในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารพจนานุกรมได้ดังนี้

1. ผู้เขียนควรศึกษาการเขียนสะกดคำให้ถูกต้อง ผู้เขียนควรศึกษาหลักการเขียนสะกดคำ หลักการใช้ ณ หลักการใช้ ศษ ส หลักการใช้ ออ อัม อ่าม หลักการใช้วรรณยุกต์ คำที่มักสะกดผิด และคำที่ถูกต้องควรเขียนอย่างไร เช่น กงสุล เขียนเป็น กงสุล กวดยเดี่ยวรดหน้า เขียนเป็น กวดยเดี่ยวรดหน้า

2. ผู้เขียนควรศึกษาการใช้คำ ดังนี้

2.1 ศึกษาประเภทของคำ ได้แก่

2.1.1 คำที่มีความหมายโดยตรง คือ คำที่มีความหมายตามคำศัพท์ เช่น ชักแห้ง หมายถึง ทำความสะอาดเสื้อผ้าหรือสิ่งของต่าง ๆ ด้วยวิธีพิเศษโดยแช่ลงในสารละลายเคมีกิน หมายถึง เคี้ยว, เคี้ยวกลืน, คั้ม, ทำให้ล่องล้ากลงไปสู่กระเพาะ

2.1.2 คำที่มีความหมายโดยนัยหรือความหมายแฝง หมายถึง คำที่มีความหมายซึ่งสามารถนำความคิดให้เกี่ยวข้องกับสิ่งอื่น เช่น ชักแห้ง หมายถึง ไม่อาบน้ำใช้เพียงน้ำลูบตัวกิน หมายถึง โกง หารายได้ในทางไม่สุจริต

2.2 การใช้คำให้ถูกต้องตรงความหมาย ทั้งนี้เพราะคำในภาษาไทยมีหลายประเภท เช่น คำที่มีความหมายโดยตรง คำที่มีความหมายโดยแฝง คำที่มีความหมายตามบริบท คำที่มีความหมายใกล้เคียงกัน คำที่มีเสียงใกล้เคียงกัน คำพ้องเสียง ฯลฯ ดังนั้น ผู้เขียนต้องเข้าใจความหมายของคำอย่างถูกต้อง เข้าใจสถานการณ์ที่จะนำถ้อยคำไปใช้จึงจะเลือกใช้คำได้อย่างเหมาะสม

2.3 การใช้คำให้เหมาะสม ผู้เขียนต้องพิจารณาว่าในงานเขียนนั้นควรใช้ระดับภาษาอย่างไรจึงจะเหมาะสม เช่น ภาษาพูด ภาษาเขียน ภาษาถึงทางการ ภาษาทางการ เป็นต้น นอกจากนี้ยังต้องศึกษาถึงการใช้คำระดับบุคคล อาทิ สามัญชน พระมหากษัตริย์ พระบรมวงศานุวงศ์ พระภิกษุสงฆ์ เป็นต้น

2.4 ควรหลีกเลี่ยงการใช้คำต่อไปนี้

2.4.1 การใช้คำกำกวม หรือข้อความกำกวมทำให้ตีความหมายได้หลายอย่าง อาจทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนได้ เช่น ห้ามไม่ให้จอดรถขวางประตูหน้าบ้าน

คำว่า “ห้าม” และคำว่า “ไม่ให้” เป็นคำที่มีความหมายในเชิงปฏิเสธ ดังนั้นเมื่อนำมาใช้ด้วยกัน ทำให้ประโยคนี้มีความหมายในเชิงบวก ซึ่งผู้รับสารอาจเข้าใจผิดได้ว่าผู้เขียนให้จอดรถหน้าประตูบ้านได้

สินค้าในร้านนี้ทุกอย่าง 10 บาท

ข้อความข้างบนนี้เป็นข้อความกำกวม ซึ่งอาจทำให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนไปจากที่ผู้เขียนต้องการจะสื่อ เช่น ผู้อ่านอาจเข้าใจได้ว่า สินค้าในร้านนี้ทุกอย่างลดราคาเหลือ 10 บาท, สินค้าในร้านนี้ทุกอย่างลดราคา 10 บาท หรือสินค้าในร้านนี้ทุกอย่างเพิ่มราคา 10 บาท

2.4.2 การใช้คำต่างระดับภาษาอยู่ในประโยคหรือข้อความเดียวกัน เช่น ละคร โทรทัศน์บ้านเรานิยมเรื่อง ภรรยาหลวง เมียน้อย แม่สามี ลูกสะใภ้

คำว่า “ภรรยาหลวง, แม่สามี, ลูกสะใภ้” เป็นคำในระดับภาษาทางการ ดังนั้นการนำคำว่า “เมียช้อย” ซึ่งเป็นคำในระดับภาษาไม่เป็นทางการ จึงเป็นการใช้คำต่างระดับภาษาในประโยคเดียวกัน

เขาเดินทางไปศึกษาต่อเมืองนอกทันทีที่สำเร็จการศึกษา เพราะหากหางานทำคงเตะฝุ่นแน่นอน

ข้อความข้างต้นเป็นการใช้คำในระดับภาษาทางการ แต่ผู้เขียนนำคำว่า “เตะฝุ่น” ซึ่งเป็นคำในระดับภาษาไม่เป็นทางการ จึงเป็นการใช้คำต่างระดับภาษาในประโยคเดียวกัน

2.4.3 การใช้คำเกินจำเป็น จะทำให้ข้อความหรือประโยคยาว เยิ่นเย้อ ไม่กระชับความ เช่น ในความเห็นของข้าพเจ้า ข้าพเจ้าคิดว่าคนไทยส่วนใหญ่มีนิสัยรักสนุกเป็นส่วนมาก

ผู้เขียนใช้คำว่า “ส่วนใหญ่” และคำว่า “ส่วนมาก” ซึ่งเป็นคำที่มีความหมายเหมือนกัน มาใช้ในประโยคทำให้ประโยคยาว และเยิ่นเย้อจนเกินไป ซึ่งผู้เขียนสามารถเลือกใช้คำใดคำหนึ่งได้ เช่น ในความเห็นของข้าพเจ้า ข้าพเจ้าคิดว่าคนไทยมีนิสัยรักสนุกเป็นส่วนมาก หรือ ในความเห็นของข้าพเจ้า ข้าพเจ้าคิดว่าคนไทยส่วนใหญ่มีนิสัยรักสนุก

2.4.4 การใช้คำหรือสำนวนภาษาต่างประเทศ

มันเป็นความจำเป็นที่ฉันต้องขับรถไฟไปต่างจังหวัด

ฝ่ายบุคคลมีโปรเจกส์ใหม่มาเสนอผู้จัดการ เห็นว่าเป็นไอเดียของหัวหน้าฝ่าย

3. เกณฑ์การใช้คำ

3.1 การใช้คำยืม คำยืมเป็นการเขียนด้วยภาษาไม่เรียบร้อย มีข้อยกเว้นอยู่ข้อหนึ่ง คือ การเขียนเรื่องสมมุติ ได้แก่ นวนิยาย และเรื่องสั้นนั้นจะใช้ภาษาพูดยืมคำยืม คือกะนอง อย่างไรก็ได้ตามอัธยาศัยของแต่ละคน

3.2 การใช้คำสแลง คำสแลง คือ คำที่จัดอยู่ในประเภทคำต่ำ คำต่ำมีหลายชนิด เช่น คำตลาด คำสองงาม คำต่ำ คำพวน เป็นต้น คำสแลงส่วนมากเป็นคำต่ำ ๆ ไปที่นำมาใช้ในความหมายเฉพาะและใช้กันชั่วระยะหนึ่ง เมื่อเคยชินก็มักสร้างคำขึ้นใหม่ คำสแลงบางคำอาจติดอยู่ในภาษาเป็นเวลานาน แต่ส่วนมากมักใช้อยู่เพียงชั่วระยะเวลาหนึ่งเท่านั้น คำสแลงนี้มีความหมายกว้าง ไม่รัดกุม และแปลตามตัวไม่ได้ แต่ก็มีมีความหมายเฉพาะตัวอยู่

3.3 การใช้คำทับศัพท์ การทับศัพท์เป็นวิธีการยืมคำจากภาษาหนึ่งเข้าไปใช้อีกภาษาหนึ่งโดยตรงไม่มีการเปลี่ยนแปลงรูป คือ พยายามรักษาลักษณะเด่นของภาษาเดิมเอาไว้ ซึ่งในการวิเคราะห์วจนลีลาด้านการใช้คำทับศัพท์แบ่งการวิเคราะห์ ดังนี้

3.3.1 การใช้คำรูปภาษาเดิม หมายถึง ภาษาต่างประเทศ คือ ภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นคำจากภาษาเดิม ไม่นำมาเขียนด้วยคำภาษาไทย นำมาใช้ปะปนกับภาษาไทยทั่วไป

3.3.2 คำทับศัพท์ที่เป็นชื่อเฉพาะ หมายถึง คำทับศัพท์ภาษาต่างประเทศ คือ ภาษาอังกฤษ ที่เป็นชื่อเฉพาะต่าง ๆ เช่น ชื่อคน ชื่อสถานที่ ชื่อตัวละคร โดยใช้คำทับศัพท์ที่เป็นชื่อเฉพาะนี้ปะปนกับคำภาษาไทยทั่วไป แล้วนำมาเขียนทับศัพท์ด้วยคำภาษาไทย

3.3.3 คำทับศัพท์ทั่วไป หมายถึง คำทับศัพท์ภาษาต่างประเทศ คือ ภาษาอังกฤษ ที่ใช้พูดปะปนกับภาษาไทยทั่วไปไม่ได้ ใช้เป็นคำศัพท์เฉพาะ และเขียนโดยเลียนเสียงการออกเสียงของคนไทยรวมทั้งเขียนคำทับศัพท์ด้วยคำภาษาไทย

3.4 การใช้คำภาษาถิ่น ภาษาไทยถิ่น คือ ภาษาที่ใช้พูดติดต่อสื่อสารตามท้องถิ่นต่าง ๆ สื่อความหมายเข้าใจกันในท้องถิ่นนั้น ๆ ซึ่งแต่ละถิ่นอาจพูดแตกต่างกันไปจากภาษาไทยมาตรฐานทั้งในด้านเสียง คำ และการเรียงคำบ้าง แต่ความหมายคงเดิม

3.5 การใช้คำซ้อน คำซ้อน เป็นคำที่เกิดจากการนำคำ 2 คำมาซ้อนกัน คำที่นำมาซ้อนกันเพื่อให้เกิดเป็นคำซ้อนนั้นแต่เดิมมักใช้คำที่มีความหมายเหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน ต่อมานำจะนำคำที่มีความหมายตรงกันข้ามมาซ้อนกัน เช่น หน้าหลัง เท็จจริง สูงต่ำ คำขาว ผิดชอบ ชั่วดี เป็นต้น ซึ่งสามารถแบ่งคำซ้อนออกเป็น 2 ชนิด คือ

3.5.1 คำซ้อนเพื่อความหมาย เกิดจากการนำคำที่มีความหมายเหมือนกันใกล้เคียงกัน ทำนองเดียวกัน หรือตรงข้ามกันมาซ้อนกัน

3.5.2 คำซ้อนเพื่อเสียง เกิดจากการนำคำพยางค์เดียวหรือคำหลายพยางค์ที่มีเสียงพยัญชนะต้นเหมือนกัน และเสียงพยัญชนะตัวสะกดอาจเหมือนกันหรือต่างกัน แต่ประสมด้วยเสียงสระต่างซ้อนกัน ความหมายของคำซ้อนชนิดนี้อาจอยู่ที่พยางค์ใดพยางค์หนึ่ง หรืออาจอยู่ที่ทุกพยางค์รวมกัน

3.6 การซ้ำคำ หมายถึง การซ้ำคำเพื่อให้ความหมายหนักแน่นขึ้นกว่าเดิม บางครั้งอาจซ้ำคำเพื่อเล่นคำ และบางคำอาจซ้ำทำคำและความ คือ ไม่ซ้ำเฉพาะคำหรือสองคำ แต่ซ้ำข้อความซึ่งไม่ยาวเกินไปนัก (สมพร มั่นตะสูตร, 2525: 71) ในการวิเคราะห์วัจนลีลาด้านการใช้คำซ้ำแบ่งการวิเคราะห์ ดังนี้

3.6.1 การซ้ำคำทันที คือ การซ้ำคำโดยใช้เครื่องหมายยมก หรือซ้ำคำโดยเขียนคำนั้นในทันที

3.6.2 การซ้ำคำโดยการถูกค้น คือ การซ้ำคำหรือซ้ำข้อความโดยมีคำอื่นหรือข้อความอื่นค้นคำที่ซ้ำเอาไว้

3.6.3 การซ้ำคำเพื่อเน้นข้อความ เป็นการซ้ำคำเพื่อเน้นย้ำความหมายของคำให้ชัดเจนขึ้น

3.6.4 การซ้ำคำเพื่อเน้นเสียง เป็นการซ้ำคำเพื่อเน้นย้ำเสียงของคำให้เด่นชัดขึ้น

3.6.5 การซ้ำคำเพื่อเล่นคำ การใช้ซ้ำคำลักษณะนี้แสดงให้เห็นถึงความสามารถทางการใช้ภาษาของผู้เขียนที่พยายามซ้ำคำเดิมเพื่อจูงใจเล่นคำ ๆ นั้น นอกจากนี้ยังซ้ำคำเพื่อเน้นความหมายของคำไปในตัวด้วย

3.7 การใช้คำอักษรย่อ ย่อคำ และตัดส่วนของคำ เป็นการย่อคำที่รู้จักคุ้นเคยกันดีให้สั้นลงเพื่อความสะดวก และเพื่อให้เกิดความกระชับมากยิ่งขึ้น หรืออาจตัดบางส่วนของคำที่เคยกล่าวถึงมาแล้วให้สั้นลง

3.7.1 การใช้คำอักษรย่อ การใช้อักษรย่อเป็นวิธีการเขียนอย่างหนึ่งที่นิยมใช้กันมากในราชการ เพราะเป็นวิธีเขียนให้สั้น ประหยัดเวลา และเนื้อที่ในการเขียน ตามการใช้อักษรย่อนั้นผู้ใช้ไม่มีสิทธิ์ที่จะกำหนดเองตามใจชอบ ต้องใช้ตามราชการหรือสถาบันกำหนดไว้ การใช้คำอักษรย่อในบันเทิงคดีผู้ประพันธ์อาจกำหนดขึ้นมาเองตามความเหมาะสมของบทสนทนาและตัวละคร หรืออาจกำหนดขึ้นตามคำอักษรย่อติดปาก หรือคำอักษรย่อเฉพาะกลุ่ม เช่น ม.ค.ป.ค. หมายถึง หมาคาบไปแตก เป็นต้น

3.7.2 การย่อคำ เป็นการย่อคำให้สั้นลงเพื่อความสะดวก และเพื่อให้เกิดความกระชับมากยิ่งขึ้น

3.7.3 การตัดส่วนของคำ เป็นการตัดบางส่วนของคำให้สั้นลงหรือเป็นการตัดบางส่วนของคำที่เคยกล่าวมาแล้ว เพื่อความสะดวกในการเขียน

4. การใช้สำนวนภาษาให้เหมาะสมตามลักษณะการนำไปใช้ ดังนี้

4.1 สำนวนภาษาการประพันธ์ เป็นสำนวนภาษาที่ใช้ในการประพันธ์ทั้งตามแบบร้อยแก้วและร้อยกรอง เพื่อให้ผู้อ่านเกิดความสะเทือนอารมณ์ เกิดจินตนาการหรือเกิดความรู้สึกอย่างใดอย่างหนึ่ง

4.2 สำนวนภาษาสื่อมวลชน เป็นสำนวนภาษาที่ใช้สื่อสารผ่านสื่อมวลชน เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น ซึ่งจะมีข้อจำกัดของเวลาที่จะเผยแพร่ข้อมูล การดำเนินธุรกิจที่มีการแข่งขันดึงดูดความสนใจผู้อ่านจะมีลักษณะเด่นเฉพาะ เช่น ภาษาหนังสือพิมพ์

จะมีลักษณะภาษาที่ไม่สละสลวย ภาษาไม่ถูกต้องตามแบบแผน เขียนสะกดผิดคำ การใช้คำย่อจนไม่ชัดเจน

4.3 สำนวนภาษาโฆษณา เป็นภาษาที่ผู้ดำเนินการธุรกิจใช้นำเสนอสินค้าและบริการให้ลูกค้ารู้จัก รวมทั้งเร้าการตัดสินใจซื้อ จึงมักพบข้อความสั้น ๆ จำนวนคำน้อยแต่กินความหมายมาก การผูกประโยคกะทัดรัด

4.4 ภาษาเฉพาะอาชีพ เป็นสำนวนภาษาที่ใช้ในเฉพาะกลุ่มอาชีพ เช่น นักธุรกิจ นักกฎหมาย นักวิทยาศาสตร์ นักการศึกษา แพทย์ ฯลฯ เป็นต้น ซึ่งเป็นศัพท์ที่ใช้รู้กันเฉพาะอาชีพเดียวกัน

4.5 สำนวนภาษาทั่วไป เป็นสำนวนภาษาที่ใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน เช่น การทักทายพูดคุยเรื่องทั่วไป การเล่าเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น อธิบายข้อความรู้ระหว่างบุคคล ภายในกลุ่มบุคคล

5. เกณฑ์การใช้สำนวน

5.1 การใช้สำนวนเก่าแก่ที่ใช้กันมานานแล้ว โดยถือเป็นคำรวมที่ใช้เรียกคำประเภทสุภาษิต คำพังเพย คำคม ตลอดจนวลีสำนวนรูปต่าง ๆ ที่ใช้กันแพร่หลายแล้ว เช่น รักดีห้ามจู้จี้กั๊ก ชั่วห้ามเสว, นายว่าจืดจืดพลอย, เรือล่อมเมื่อจอด ตาบอดเมื่อแก่

5.2 การใช้สำนวนใหม่ที่ผู้พูดหรือผู้เขียนคิดเรียบเรียงขึ้นใหม่ ซึ่งบางสำนวนก็ใช้ภาษาผิดไวยากรณ์ บางท่านเรียกสำนวนประเภทนี้ว่า ภาษาแหวกแนว และเป็นสิ่งที่น่าสังเกตว่าสำนวนภาษาเหล่านี้มักจะมีพลังดึงดูดความสนใจจากผู้อ่านให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลายและรวดเร็ว

5.3 การใช้สำนวนภาษาสื่อให้เห็นภาพและรายละเอียดให้ชัดเจน เป็นการใช้สำนวนภาษาที่สื่อให้ผู้อ่านเห็นภาพและรายละเอียดต่าง ๆ อย่างชัดเจน ทั้งนี้ยังเป็นการสื่อภาพและรายละเอียดของผู้ประพันธ์ที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ ให้ผู้อ่านรับรู้และเข้าใจในสิ่งที่ผู้ประพันธ์ต้องการถ่ายทอด

6. การศึกษาการใช้ระดับภาษา ทั้งนี้เพื่อให้สามารถใช้งานเขียนได้อย่างเหมาะสม ดังนี้

6.1 ภาษาปาก ใช้สื่อสารเฉพาะหน้ากับผู้ที่สนิทสนมคุ้นเคยกันมากเป็นพิเศษ ในโอกาสที่ไม่เป็นทางการ เป็นบุคคลในวงการหรือในอาชีพเดียวกัน จึงพบคำศัพท์ที่เข้าใจกันเฉพาะกลุ่ม บางคำไม่สุภาพ การใช้ประโยคไม่ถูกต้อง ภาษาในระดับนี้ใช้ทั้งการพูดและการเขียน เช่น จดหมายส่วนตัว ข้อความโฆษณา บันทึกส่วนตัว เรื่องสั้น นวนิยาย ฯลฯ

6.2 ภาษาไม่เป็นทางการ เป็นภาษาที่สื่อสารเฉพาะหน้ากับผู้ที่รู้จักคุ้นเคยกันพอสมควรในโอกาสที่ไม่เป็นทางการ ผู้รับและผู้ส่งสารอาจมีระดับที่ต่างกัน เช่น เพศ วัย ฐานะ การ ใช้ภาษาระดับนี้เน้นการสื่อความหมายด้วยการพูดและการเขียน เช่น จดหมายส่วนตัว บันทึกส่วนตัว ข่าว คอลัมน์บันเทิง บทความแสดงความคิดเห็น เรื่องสั้น นวนิยาย ฯลฯ

6.3 ภาษากึ่งทางการ เป็นภาษาที่ใช้สื่อสารเฉพาะหน้ากับบุคคลที่ไม่รู้จักกันมาก่อน หรืออาจจะรู้จักกันบ้าง ในโอกาสล้าลองหรือไม่ค่อยเป็นทางการ เช่น จดหมายธุรกิจ ข่าว บทความให้ความรู้ บทความแสดงความคิดเห็น บทความวิจารณ์ เรียบความ ข้อความโฆษณา ฯลฯ

6.4 ภาษาทางการ เป็นภาษาที่ใช้สื่อสารเฉพาะหน้ากับบุคคลที่ไม่รู้จักคุ้นเคย หรือ อาจจะรู้จักฝ่ายเดียว ในโอกาสที่ค่อนข้างเป็นทางการ ผู้ส่งสารและผู้รับสารมีความแตกต่างในด้านของ ชาติวุฒิ วัยวุฒิ สถานภาพทางสังคม ฯลฯ เช่น ภาษาในการกล่าวอวยพร กล่าวต้อนรับ กล่าวขอบคุณ รายงานการประชุม เป็นต้น

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาในนิตยสาร

นนทา อาจแย้มสรวล(2531: 94-103) ได้กล่าวถึงลักษณะการใช้ภาษาในนิตยสารเพื่อการท่องเที่ยวว่า มีการใช้คำ วลี และประโยค ดังนี้ ด้านการใช้คำมีการใช้คำภาษาพูด คำสแลง คำภาษาถิ่น อักษรย่อหรือคำย่อ คำภาษาต่างประเทศ คำเลียนเสียง และคำที่สร้างขึ้นใหม่ การใช้วลีมี 2 ลักษณะ คือ นามวลี และกริยาวลี ส่วนการใช้ประโยคมี 3 ชนิด ได้แก่ ประโยคความเดียว ประโยคความซ้อน และประโยคความรวม

วิรัช วงศ์ภินันท์วัฒนา (2537: 44-45) ได้ศึกษาและวิเคราะห์ถึงลักษณะการใช้ภาษาในนิยายสารวิทยุ ดังนี้

1. การใช้คำ พบว่ามีการใช้คำสแลง คำในภาษาพูด คำทับศัพท์ คำซ้ำ คำขยาย คำพวน คำภาษาถิ่น และเครื่องหมายวรรคตอนต่างๆ แต่คำที่พบมากที่สุดได้แก่ คำสแลง รองลงมาคือ คำในภาษาพูดระดับภาษาสนทนา (ภาษาปาก) และการใช้เครื่องหมายวรรคตอนประกอบคำและข้อความในประโยค

2. การใช้สำนวน พบว่าเป็นคำพยางค์เดียว และหลายพยางค์ ส่วนมากเป็นคำหรือกลุ่มคำสแลงที่มีที่มาจากสำนวนเดิม หรือสำนวนที่สร้างขึ้นใหม่โดยได้รับอิทธิพลจากสื่อมวลชน เช่น ภาพยนตร์ ละครโทรทัศน์ เพลง โฆษณา ตลอดจนข่าวหรือเหตุการณ์ที่กล่าวถึงในขณะนั้น การใช้สำนวนนี้มักมีการใช้ในระยะเวลาสั้นๆ แล้วแต่สถานการณ์ เพราะมีสำนวนที่เกิดขึ้นใหม่ สำนวนเก่าก็จะเลิกใช้ไปเอง

3. การใช้ประโยค พบว่ามีการใช้ประโยคที่สั้นๆ ง่ายๆ ที่ใช้กันอยู่ทั่วไปในชีวิตประจำวัน ซึ่งเป็นระดับภาษาที่วัยรุ่นส่วนใหญ่นิยมพูดกัน ถ้าเป็นประโยคยาวๆ มักมีการเล่นคำ ซ้ำคำ และการสัมผัสคำ หรือใช้ภาษาแบบงานประพันธ์โดยใช้โวหารและภาพพจน์ประกอบเพื่อขยายรายละเอียดหรือข้อความให้ชัดเจน รวมทั้งการใช้ประโยคในวงเล็บเพื่อขยายประโยคหน้าให้สมบูรณ์

นวลวรรณ พลังคะพันธ์พงศ์ (2541) ได้ศึกษาภาษาที่ใช้ในนิยายสารบันเทิงพบว่า มีการสร้างคำหรือวิธีการสร้าง 4 วิธี ได้แก่ การตั้งสมญานาม การทับศัพท์ภาษาต่างประเทศ การเปลี่ยนแปลงคำเดิม และการสร้างคำสแลง การสร้างสำนวนที่มีมาหรือวิธีการสร้าง 3 วิธี ได้แก่ การสร้างสำนวนใหม่ การสร้างสำนวนโดยการเปลี่ยนแปลงสำนวนเดิม และการสร้างสำนวนจากหนังสือและบทภาพยนตร์ต่างๆ โดยมีจุดประสงค์ 7 ประการ คือ เพื่อให้เข้าใจง่าย เพื่อขำล้อ เพื่อย้าความ เพื่อแนะนำ เพื่อบอกบุคลิกภาพ เพื่อให้จำง่าย ออกเสียงง่าย และเพื่อแนะนำข้อความสำคัญ ส่วนการใช้โวหารมี 2 ลักษณะ คือ การใช้โวหารการเขียน และการใช้ภาพพจน์

จากลักษณะการใช้ภาษาในนิยายสารที่กล่าวมาข้างต้นพอจะสรุปลักษณะการใช้ภาษาในนิยายสารได้ ดังนี้

1. ด้านการใช้คำ มีการใช้คำในภาษาพูด คำทับศัพท์ คำสแลง คำภาษาถิ่น คำพวน อักษรย่อ คำภาษาต่างประเทศ และเครื่องหมายวรรคตอนต่างๆ

2. ด้านการใช้สำนวน มีการสร้างสำนวนขึ้นมาใหม่ หรือเปลี่ยนจากสำนวนเดิม และสร้างสำนวนใหม่ขึ้นมาโดยได้รับอิทธิพลจากสื่อมวลชน เช่น ภาพยนตร์ เพลง โฆษณา ข่าวหรือเหตุการณ์ต่างที่ถูกกล่าวถึงในขณะนั้น ซึ่งมักจะมีการใช้ในช่วงระยะสั้นๆ

3. การใช้ประโยค มีการใช้ประโยคอยู่ 3 ชนิด ได้แก่ ประโยคความเดียว ประโยคความซ้อน และประโยคความรวม ซึ่งเป็นประโยคที่ค่อนข้างสั้นๆ ง่ายๆ ใช้กันทั่วไปในชีวิตประจำวัน และมักมีการเล่นคำ การซ้ำคำ การสัมผัสคำ หรืออาจใช้โวหารและภาพพจน์ประกอบเพื่อขยายข้อความให้ชัดเจนขึ้น

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

อลิสตา เลียงรินรมย์ (2548) วิเคราะห์ลีลาภาษาในเพลงลูกทุ่งของ สลา คุณวุฒิ พบว่าเพลงของสลา คุณวุฒิ มีการใช้คำสื่ออารมณ์ ใช้คำสัมผัสที่พยางค์และสระ การใช้คำที่มีความหมายโดยตรงและโดยนัย มีการใช้คำภาษาถิ่น ด้านการใช้ประโยคพบทั้งประโยคบอกเล่า ประโยคคำถาม ประโยคคำสั่ง ประโยคขอร้อง ด้านโวหาร มีการใช้โวหารเปรียบเทียบทำให้ผู้ฟังเกิดจินตภาพ มีการใช้ทั้งสำนวนเก่า สำนวนใหม่ ให้ข้อคิดคติสอนใจ

นวลวรรณ พลังคะพันธุ์พงศ์ (2541) วิเคราะห์ภาษาในนิตยสารบันเทิง พบว่า ภาษาในนิตยสารบันเทิง มีการใช้คำที่มีทั้งความหมายโดยตรง และความหมายโดยนัย มีการสร้างและการใช้คำและสำนวนภาษาตลอดจนวิธีการใช้ภาษาทั้งในด้านการทับศัพท์ภาษาต่างประเทศ การสร้างสำนวนเก่า และสำนวนใหม่

สุกัลยา พงศ์หาญพาณิชย์ (2547) ศึกษาเปรียบเทียบลักษณะการใช้ภาษาในโฆษณานิตยสารสำหรับวัยรุ่นและนิตยสารสำหรับผู้ใหญ่ พบว่า ลักษณะการใช้ภาษา มีการใช้คำซ้ำ คำซ้อน การใช้คำภาษาต่างประเทศ การใช้คำสแลง รวมทั้งการสร้างสำนวนภาษาพบว่า จะมีความนิยมในการใช้สำนวนภาษาต่างประเทศมากที่สุด ทำให้เป็นที่นิยมของนักอ่าน

อรรถพร ศรีฟุ้ง (2548) วิเคราะห์ความหมายของคำในสำนวนที่มีความหมายเหมือนกัน จากพจนานุกรมฉบับมติชน : การศึกษาเชิงอรรถศาสตร์ พบว่าสำนวนที่ใช้ในปัจจุบันความหมายของรูปสำนวนเหล่านี้เป็นความหมายที่มีที่มาจากรูปเดิมทั้งสิ้น แต่สิ่งที่เปลี่ยนไม่ใช่ความหมายของสำนวนแต่เป็นรูปสำนวนที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้เกิดสำนวนใหม่ที่ใช้ศึกษาได้มาก

วิรัช วงศ์กัณท์วัฒนา (2537) วิเคราะห์การใช้ภาษาในนิยายสารวิยรุ่น พบว่า มีการใช้คำหลายชนิด เช่น การใช้คำสแลง คำทับศัพท์ คำซ้ำ คำภาษาถิ่น ประกอบในประโยค การใช้คำเหล่านี้เพื่อแสดงอารมณ์ ความรู้สึก และธรรมชาติของวิยรุ่น รวมทั้งการใช้สำนวนเก่า และสำนวนที่สร้างขึ้นใหม่ โดยเลียนแบบสำนวนเดิมทำให้ได้รับความนิยมจากวิยรุ่น

นิรุษ โชคสุวณิช (2543) กล่าวถึงเรื่อง การใช้ภาษาในบทบรรณาธิการว่า เป็นข้อเขียนที่มีลักษณะเป็นความเรียงสั้นๆชิ้นหนึ่งซึ่งได้รับการจัดวางไว้ในที่พิเศษ ลักษณะเฉพาะของลีลาภาษาในบทบรรณาธิการปรากฏทั้งในระดับคำและระดับประโยคซึ่งเป็นภาษาที่ผู้เขียนพยายามเขียนให้เป็นภาษาทางการ เป็นลักษณะภาษาเขียนที่มีรูปประโยคยาว ประโยคซับซ้อนซึ่งบางครั้งหนึ่งประโยคซับซ้อนจะเท่ากับหนึ่งย่อหน้า แสดงความสัมพันธ์ให้เกิดเอกภาพของบทบรรณาธิการโดยการใช้รูปภาษาในลักษณะต่างๆ เชื่อมโยงให้ข้อความสัมพันธ์กันอย่างต่อเนื่องเป็นเอกภาพในการแสดงความคิดเห็น

จิราภรณ์ ภักธราภานุภัทร (2521) ศึกษาเรื่อง “ถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนในภาษาไทย” ผลการศึกษาพบว่า ถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวน อาจมีลักษณะส่วนประกอบเป็นคำ วลี หรือประโยคก็ได้ เมื่อนำถ้อยคำเหล่านั้นมาใช้ในประโยค พบว่า ทำหน้าที่ได้เหมือนคำคำเดียวหลายประเภทและหน้าที่ที่ปรากฏมี 3 แบบ คือ ชนิดที่ทำหน้าที่อย่างเดียว ชนิดที่ทำหน้าที่ 2 อย่าง และชนิดที่ทำหน้าที่ 3 อย่าง ส่วนผลการวิเคราะห์ความหมายของถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนพบว่ามีความหมายเกี่ยวข้องกับ ความหมายเดิมหรือความหมายรวมเดิมของถ้อยคำนั้น 4 แบบ คือ เป็นความหมายเปรียบเทียบ ความหมายเกี่ยวเนื่อง ความหมายที่เกิดจากการเทียบเสียงของคำ และความหมายที่ได้จากเรื่องราว ลักษณะตัวละครต่างๆ วิธีการ ประเพณี การละเล่นและอื่นๆ

พิษณุ บางเขียว (2537) กล่าวถึงเรื่อง “คำที่เกิดใหม่ในภาษาไทย” ดังนี้
การสร้างคำใหม่ในภาษานั้นกล่าวได้ 3 ลักษณะ คือ

1. คำสแลง ซึ่งมีกลวิธีในการสร้างคำสแลงอยู่ 6 แบบ ได้แก่ การเปลี่ยนเสียงหรือ

อักษรวิธีในคำภาษามาตรฐาน การผวนคำ การยืมคำ การกำหนดคำให้เสียงเลียนธรรมชาติ การกำหนดคำให้สื่อความหมายด้วยเสียงและการประสมคำขึ้นมาใหม่

2. ศัพท์เฉพาะวงการ เช่น ศัพท์ในวงการกีฬา ศัพท์ในวงการหุ่น

3. ศัพท์เทคนิค เช่น ศัพท์เทคนิคในวงการกีฬา ศัพท์เทคนิคในวงการคอมพิวเตอร์

สง่า กาญจนาคพันธุ์ (2515) ได้ศึกษาเรื่องสำนวนเอาไว้โดยรวบรวมสำนวนไทยไว้จำนวนหนึ่ง และได้ศึกษาความหมายของสำนวนไทยเหล่านั้นโดยพิจารณาจากตัวอย่างการใช้สำนวนนั้นเท่าที่ปรากฏในเอกสารและหนังสือต่างๆ นอกจากนี้ยังได้กล่าวถึงมูลเหตุของการเกิดสำนวนว่า “สำนวนเกิดจากธรรมชาติ เครื่องแวดล้อม แบบแผน ประเพณี ทัศนคติ ศาสนา ความประพฤติ การเล่นนิยาย นิทาน ตำนาน ตลอดจนพงศาวดารหรือประวัติศาสตร์

ไขลิริ ปราโมช ณ อยุธยา (2526) ได้ศึกษาการเปลี่ยนแปลงถ้อยคำ และความหมายของสำนวนไทยว่า สำนวนไทยที่ใช้กันในปัจจุบัน เปลี่ยนแปลงไปจากของเดิมอย่างไร และมากน้อยเพียงใด ซึ่งสามารถสรุปถึงการเปลี่ยนแปลงของสำนวนโดยแบ่งได้เป็น 4 ประเภท คือ สำนวนที่มีการเปลี่ยนแปลงถ้อยคำ สำนวนที่มีการเปลี่ยนแปลงความหมาย สำนวนต่างสมัยที่มีความหมายเหมือนกันและสำนวนเก่าที่เลิกใช้แล้ว

จันจิรา จิตตะวิริยะพงษ์ (2540) ศึกษาเรื่อง “ถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนในข่าวการเมืองในหนังสือพิมพ์รายวัน พ.ศ. 2535-2538” ผลการศึกษาพบว่า ลักษณะส่วนประกอบของถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนในข่าวการเมืองนั้นอาจเป็นคำเดี่ยว คำประสม คำซ้อน คำซ้ำ วลี หรือประโยค ที่มาของถ้อยคำที่เป็นสำนวนในข่าวการเมืองพบว่ามีที่มาจากที่ต่างๆ คือ ความเชื่อและพิธีต่างๆ อาชีพ วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี การกีฬา การบันเทิง วรรณกรรม ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สิ่งของและเครื่องมือ ภาษาต่างประเทศและเบ็ดเตล็ด ความหมายของสำนวนที่ใช้แสดงให้เห็นถึงลักษณะนิสัย พฤติกรรมของบุคลากรทางการเมือง การสร้างและการใช้ถ้อยคำที่เป็นสำนวนในข่าวการเมืองจะมีความสัมพันธ์กับเหตุการณ์ทางการเมืองและเหตุการณ์บ้านเมืองที่เกิดขึ้น

น้ำเพชร สายบุญเรือน (2543) ได้ศึกษาถ้อยคำสำนวนใหม่ในหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทย ระหว่างปี พ.ศ. 2537-2541 โดยศึกษาถึงลักษณะของส่วนประกอบของถ้อยคำสำนวนใหม่ ความหมายของถ้อยคำสำนวนใหม่ และที่มาของถ้อยคำสำนวนใหม่ รายละเอียดดังนี้

โครงสร้างของถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวน

น้ำเพชร สายบุญเรือน (2543: 59-98) ได้กล่าวถึง โครงสร้างของถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวน โดยวิเคราะห์ลักษณะส่วนประกอบของสำนวนเหล่านี้พบว่า ถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวน สามารถแบ่งได้ตามลักษณะ โครงสร้างสำคัญๆ ได้ 3 กลุ่ม คือ สำนวนที่เป็นคำ สำนวนที่เป็นวลี และสำนวนที่เป็นประโยค

สำนวนที่เป็นคำ

ถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนที่มีลักษณะโครงสร้างเป็นคำนั้นหมายถึง คำที่ใช้ความหมายเป็นความหมายเปรียบเทียบเชิงอุปมา อุปลักษ์ณ์ อติพจน์ สัตวกริยา คำตรงข้าม เป็นต้น เป็นชั้นเชิงความหมายที่ต่างไปจากความหมายเดิมที่มีใช้ในภาษาปกติ ซึ่งสำนวนที่เป็นคำแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. สำนวนที่เป็นคำเดี่ยว คือ สำนวนที่ประกอบด้วยหน่วยคำเพียงหน่วยเดียว อาจมีพยางค์เดียวหรือมีหลายพยางค์ก็ได้นำมาใช้ในลักษณะเปรียบเทียบกับสิ่งอื่น สำนวนที่มีลักษณะเป็นคำเดี่ยวนี้อาจเทียบได้กับคำสแลงบางอย่างในภาษาอังกฤษ ซึ่งแบ่งออกตามหมวดคำ ดังนี้

1.1 คำเดี่ยวที่เป็นคำนาม คือ สำนวนที่เป็นคำเดี่ยวที่ทำหน้าที่เป็นคำนาม คำนามเหล่านี้เป็นคำนามที่ใช้ในภาษาวงการอื่นๆ และนำมาใช้โดยเปรียบเทียบกับความหมายอื่น

1.2 คำเดี่ยวที่เป็นกริยา คือ สำนวนที่ทำหน้าที่เป็นคำกริยาในประโยค ซึ่งแสดงอาการหรือสภาพเหตุการณ์ต่างๆ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1.2.1 คำกริยากรรม หมายถึง ส่วนหน้าที่ทำหน้าที่เป็นกริยากรรม ซึ่งเป็นกริยาที่มีใจความไม่บริบูรณ์ต้องมีคำนามหรือสรรพนามที่ทำหน้าที่เป็นกรรมตามหลัง ประโยคจึงจะได้ใจความสมบูรณ์ และใช้สื่อความหมายได้

1.2.2 คำกริยากรรม หมายถึง ส่วนที่เป็นคำกริยากรรม ซึ่งเป็นคำกริยาที่ไม่มีกรรมตามหลังเป็นกริยาที่มีใจความสมบูรณ์ ไม่ต้องมีคำนามหรือสรรพนามที่ทำหน้าที่เป็นกรรมปรากฏตามหลัง

1.3 คำเดี่ยวที่เป็นคำวิเศษณ์ หมายถึง ส่วนหน้าที่ทำหน้าที่เป็นคำวิเศษณ์ ซึ่งเป็นคำที่ใช้ขยายความของคำอื่นเพื่อให้เนื้อความชัดเจนยิ่งขึ้น ได้แก่ ขยายความเพื่อบอกลักษณะ คุณภาพ ปริมาณ จำนวน เวลา สถานที่ อารมณ์ความรู้สึก

2. ส่วนที่เป็นคำประกอบ

คำประกอบ หมายถึง คำที่เกิดจากหน่วยคำตั้งแต่ 2 หน่วยคำขึ้นไปมาประกอบเข้าด้วยกันเพื่อสร้างคำใหม่ที่มีความหมายใหม่ หรือคงเค้าความหมายเดิม ซึ่งส่วนที่เป็นคำประกอบมี 3 ประเภท ได้แก่

2.1 คำประกอบที่เป็นคำประสม หมายถึง คำประสมที่เกิดจากหน่วยคำอิสระตั้งแต่ 2 หน่วยขึ้นไปมาประกอบเข้าด้วยกัน ทั้งนี้หน่วยคำที่นำมาประกอบเข้าด้วยกันนั้นความหมายต่างกัน หรือไม่สัมพันธ์กันในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง และเมื่อนำมาประกอบเป็นคำใหม่แล้วจะมีความหมายใหม่ที่เหมือน หรือมีเค้า หรือนัยของความหมายของหน่วยคำที่นำมาประกอบกันอยู่ ส่วนที่มีลักษณะเป็นคำประสมนี้ มีความหมายเชิงเปรียบเทียบ

2.2 คำประกอบที่เป็นคำซ้อน คำซ้อน คือ คำที่เกิดขึ้นจากการนำหน่วยคำอิสระ มีความหมายเหมือนกัน คล้ายกัน หรือต่างกัน อยู่ในอรรถเขตเดียวกันมาเข้าคู่กัน อาจคงเค้าความหมายเดิมโดยมีความหมายที่ชัดเจนขึ้น หรือ เน้นเฉพาะความหมายของคำใดคำหนึ่ง หรือ ความหมายใหม่ในเชิงอุปมา สำหรับส่วนที่เป็นคำซ้อนก็เป็นส่วนหนึ่งที่แสดงความหมาย 2 ลักษณะ คือ ส่วนที่คงเค้าความหมายเดิม และส่วนที่มีความหมายในเชิงอุปมา

2.3 คำประกอบที่เป็นคำซ้ำ หมายถึง คำซึ่งเกิดจากการนำหน่วยคำอิสระที่มีความหมายเหมือนกัน 2 หน่วยคำมาประสมกันเป็นคำใหม่ การนำ 2 หน่วยคำมาซ้ำกันนี้ ทำให้ความหมายของจำนวนชัดเจนยิ่งขึ้น หรือเพื่อย้ำความสำคัญของข้อความนั้นๆ

จำนวนที่เป็นวลี

จำนวนที่เป็นวลี หมายถึง จำนวนที่มีส่วนประกอบที่เป็นคำกับส่วนขยายของคำ ซึ่งสามารถแบ่งออกได้ตามลักษณะส่วนประกอบที่แตกต่างกันออกเป็น 3 แบบ คือ

1. นามวลี หมายถึง วลีที่ประกอบด้วยคำนามกับส่วนขยาย มีลักษณะส่วนประกอบภายในแตกต่างกันออกไป ดังนี้

1.1 นามวลีที่มีโครงสร้างประกอบด้วยหน่วยหลัก ซึ่งเป็นคำนามเรียงกันตั้งแต่ 2 คำขึ้นไป

1.2 นามวลีที่มีโครงสร้างประกอบด้วยหน่วยหลักและหน่วยคุณศัพท์ ได้แก่ นามวลีที่ประกอบด้วยหน่วยหลักที่เป็นคำนาม และส่วนขยายซึ่งเป็นหน่วยคุณศัพท์

1.3 นามวลีที่มีโครงสร้างประกอบด้วยหน่วยหลักและหน่วยจำนวน ได้แก่ นามวลีที่ประกอบด้วยหน่วยหลักซึ่งเป็นคำนาม และส่วนขยายซึ่งเป็นหน่วยจำนวน ซึ่งประกอบด้วยคำบอกจำนวนและคำลักษณนาม

2. กริยวลี หมายถึง วลีที่ประกอบด้วยคำกริยากับส่วนขยาย เมื่อนำมาใช้เป็นสำนวนมีลักษณะส่วนประกอบภายใน ดังนี้

2.1 กริยวลีที่มีโครงสร้างประกอบด้วยหน่วยคำกริยาดังแต่ 2 คำเรียงกัน

2.2 กริยวลีที่มีโครงสร้างประกอบด้วยหน่วยคำกริยาและหน่วยขยาย

2.3 กริยาวลีที่มีโครงสร้างประกอบด้วยหน่วยคำกริยาและอนุพากย์วิเศษณ์ ซึ่งทำหน้าที่ขยายหน่วยกริยาแบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ กริยาวลีที่มีโครงสร้างประกอบด้วยคำกริยาและกริยาเรียงกัน และกริยาวลีที่มีโครงสร้างประกอบด้วยคำกริยาและคำนามเรียงกัน

3. วิเศษณ์วลี หมายถึง ส่วนวนที่ประกอบด้วยคำกริยาวิเศษณ์และคำกริยา คำนาม หรือคำวิเศษณ์ ได้แก่ คำกริยาวิเศษณ์และมีคำนามหรือคำกริยาเป็นส่วนขยายคำกริยาวิเศษณ์นั้น

ส่วนวนที่เป็นประโยค

วิจินตน์ ภาณุพงศ์ (2538: 56) กล่าวไว้ในหนังสือโครงสร้างภาษาไทย: ระบบไวยากรณ์ว่า ประโยคแบ่งได้เป็น 2 ชนิด คือ ประโยคเริ่ม และประโยคไม่เริ่ม ประโยคเริ่มมีความหมายซึ่งผู้ฟังเข้าใจได้ทันที ส่วนประโยคที่ไม่เริ่มมีความหมายซึ่งผู้ฟังจะไม่เข้าใจทันที ประโยคเริ่มจะต้องมีส่วนมูลฐานอย่างน้อย 1 ส่วน ได้แก่ หน่วยประธาน หน่วยกรรมตรง หน่วยกรรมรอง หรือหน่วยนามเดี่ยว ส่วนมูลฐานของประโยคซึ่งเป็นหน้าที่ของคำกริยา ได้แก่ หน่วยยกรกรรม หน่วยสกรรม และหน่วยทวิกรรม ส่วนลักษณะโครงสร้างของประโยคสามัญที่เป็นประโยคเริ่มเป็นประโยคสั้นๆ และเป็นประโยคง่ายๆ ถ้อยคำที่มีลักษณะส่วนประกอบเป็นประโยคชนิดต่างๆ ซึ่งมีลักษณะโครงสร้าง ดังนี้

1. ประโยคที่มีโครงสร้างประกอบด้วย หน่วยสกรรม และหน่วยกรรมตรง คือ ถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนที่มีลักษณะเป็นประโยคที่ประกอบด้วยคำกริยาสกรรม 1 คำ เป็นหน่วยสกรรม และคำนามหรือนามวลีที่ทำหน้าที่เป็นหน่วยกรรมตรงของประโยค ซึ่งเป็นลักษณะของประโยคไม่เริ่มซึ่งละประธานไว้

2. ประโยคที่มีโครงสร้างประกอบด้วย หน่วยประธาน และหน่วยกริยากรรม คือ ถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนที่มีลักษณะส่วนประกอบของประโยคประกอบด้วยคำนามวลีหรือนามวลี ทำหน้าที่เป็นหน่วยประธาน และคำกริยาหรือกริยาวลี

3. ประโยคที่มีโครงสร้างประกอบด้วย หน่วยประธาน หน่วยสกรรม และหน่วยกรรมตรง คือ ถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนซึ่งมีลักษณะ โครงสร้างเป็นประโยคที่ประกอบด้วยคำนามหรือนามวลีที่

ทำหน้าที่เป็นหน่วยประธาน คำกริยาหรือกริยาวิเศษณ์ ที่ทำหน้าที่เป็นหน่วยกรรมและคำนามหรือนามวลีที่ทำหน้าที่เป็นหน่วยกรรมตรงของประโยค

ความหมายของถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวน

น้ำเพชร สายบุญเรือน (2543: 133-146) ได้กล่าวถึงความหมายของถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนว่า การศึกษาเรื่องความหมายต้องใช้ความแวดล้อม หรือบริบทเป็นหลัก ความหมายนั้นจะชัดเจนขึ้นเมื่อมีตัวอย่างข้อความต่างๆ กันแต่ในบางกรณีข้อความแวดล้อมก็ไม่สามารถช่วยให้เข้าใจความหมายของถ้อยคำสำนวนดีขึ้น ดังนั้นการศึกษาเรื่องความหมายจะช่วยทำให้เข้าใจความหมายของถ้อยคำสำนวนที่เกิดขึ้น ถ้อยคำที่ใช้สำนวนมีความหมายอยู่ 2 ประเภท คือ

1. ความหมายนัยตรง (Denotative Meaning) หมายถึง ความหมายประจำคำของคำศัพท์ที่เป็นความหมายหลักหรือความหมายมูลฐานของคำ เป็นความหมายที่เป็นที่ยอมรับกันในหมู่ผู้พูดภาษาเดียวกัน ไม่เกี่ยวข้องกับการบ่งชี้ว่าผู้ส่งสารหรือผู้รับสารเป็นใคร

2. ความหมายเปรียบเทียบ (Connotative Meaning) ความหมายเปรียบเทียบในที่นี้หมายถึงความหมายที่เพิ่มขึ้นไปจากความหมายนัยตรง เป็นความหมายที่แสดงทัศนคติและความรู้สึกนึกคิดของผู้เขียนซึ่งอาจได้มาจากประสบการณ์ จากเหตุการณ์ หรือจากเรื่องราวที่เกิดขึ้น ความหมายชนิดนี้ผู้อ่านอาจตีความไปต่างกันตามสังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และประสบการณ์ของแต่ละบุคคล การนำถ้อยคำสำนวนมาใช้ในความหมายใหม่ ซึ่งเป็นความหมายเปรียบเทียบกับความหมายเดิมหรือความหมายรวมเดิมนี้ เกิดขึ้นจากการสร้างภาพพจน์ ซึ่งเป็นการใช้คำเพื่อให้เกิดภาพที่แจ่มชัดและลึกซึ้งขึ้นในใจของผู้อ่าน ภาพพจน์นี้เป็นผลจากการใช้คำอย่างมีศิลปะ โดยกลวิธีการเปรียบเทียบที่มีต่างๆ กัน ซึ่งมีวิธีการเปรียบเทียบ 5 วิธี ได้แก่

2.1 อุปมา (Simile) หมายถึง การนำเอาสิ่งต่างกัน 2 สิ่งที่มีลักษณะบางประการเหมือนกันมาเปรียบเทียบกัน โดยมีคำเชื่อมโยง เช่น คำว่า เหมือน ดุจ เช่น ราว ประหนึ่ง

2.2 อุปลักษณ์ (Metaphor) หมายถึง การนำเอาสิ่งที่แตกต่างกัน 2 สิ่งหรือมากกว่า ที่มีคุณสมบัติบางประการร่วมกันมาเปรียบเทียบกัน โดยเปรียบเทียบว่าสิ่งหนึ่งเป็นอีกสิ่งหนึ่งโดยตรง บางครั้งอาจมีคำเชื่อมโยงคำว่า เป็น หรือ คือ

2.3 บุคลาธิษฐาน (Personification) หมายถึง การสมมติสิ่งที่ไม่มีชีวิต ความคิดนามธรรม สมุหนาม หรือสัตว์ให้มีสติปัญญา อารมณ์ หรือกิริยาอาการเหมือนมนุษย์

2.4 อติพจน์ (Hyperbole) หมายถึง การเปรียบเทียบที่เกินความจริง เป็นสิ่งที่ไม่สามารถเกิดขึ้นได้ ใช้สำหรับเน้นความ

2.5 ปฏิพจน์ (Oxymoron) หมายถึง การนำเอาคำและความหมายที่ไม่สอดคล้องกัน และดูเหมือนจะขัดแย้งกันมารวมไว้ด้วยกันเพื่อให้เกิดผลพิเศษ

ที่มาของถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวน

น้ำเพชร สายบุญเรือน (2543: 101-131) ได้กล่าวถึง การใช้สำนวนเพื่อให้มีสีสันน่าอ่าน น่าติดตาม ผู้เขียนจึงต้องพยายามใช้ถ้อยคำที่หลากหลายจึงทำให้เกิดการใช้สำนวนใหม่ขึ้นมากมาย ซึ่งล้วนแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการใช้ภาษาของคนไทยที่รู้จักคิดหาถ้อยคำมาใช้ให้เหมาะสมกับสภาพความเป็นอยู่ในปัจจุบัน จึงเป็นเรื่องที่น่าสนใจว่าถ้อยคำสำนวนใหม่เหล่านั้นมีที่มาจากที่ใด ซึ่งสามารถจำแนกที่มาของถ้อยคำที่ใช้สำนวนได้เป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

1. ถ้อยคำสำนวนเดิม

ถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนที่มีที่มาจากถ้อยคำสำนวนเดิม หมายถึง ถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนที่นำถ้อยคำสำนวนเดิมมาใช้โดยการเปลี่ยนแปลงบางส่วนของถ้อยคำสำนวนนั้น ได้แก่

1.1 ถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนที่มีการเปลี่ยนรูปจากถ้อยคำสำนวนเดิม คือ ถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนที่มีการเปลี่ยนแปลงรูปเดิมโดยวิธีการต่างๆ ได้แก่ การเปลี่ยนคำหรือข้อความ การเพิ่มคำหรือข้อความ การตัดคำหรือข้อความบางส่วน การเปลี่ยนลำดับคำ และการใช้คำย่อ-อักษรย่อ

1.2 ถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนที่มีการเปลี่ยนบริบทการใช้จากเดิม คือ ถ้อยคำสำนวนเดิมที่จะใช้ในบริบทหนึ่ง แต่ได้นำมาใช้ในอีกบริบทหนึ่ง ได้แก่ การใช้ถ้อยคำสำนวนที่ไม่สอดคล้องกับบริบท การใช้ถ้อยคำสำนวนที่เปลี่ยนหน้าที่จากเดิม และการใช้ถ้อยคำสำนวนที่เปลี่ยนความหมายจากเดิม

2. เหตุการณ์หรือข่าวที่รู้กันทั่วไป

เมื่อมีเหตุการณ์ใดเกิดขึ้นซึ่งทำให้ผู้คนรู้สึกว่าเป็นเรื่องใหญ่ น่าสนใจก็จะทำให้เกิดมีการสร้างถ้อยคำสำนวนที่เกี่ยวกับเหตุการณ์นั้นขึ้นมาใช้ ซึ่งเป็นที่มาของถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนจำนวนมาก ได้แก่ เหตุการณ์ทางการเมือง เหตุการณ์ทางเศรษฐกิจ เหตุการณ์ทางศาสนา เหตุการณ์การฆาตกรรม และเหตุการณ์อื่นๆ ซึ่งเหตุการณ์เหล่านี้ล้วนอยู่ในความสนใจของผู้คนในช่วงเวลานั้น

3. เทคโนโลยีและวิทยาการสมัยใหม่

ในปัจจุบันได้มีการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีและวิทยาการสมัยต่างๆอย่างรวดเร็ว ซึ่งประเทศไทยก็ได้รับเอาเทคโนโลยีและวิทยาการใหม่ๆ เข้ามาภายในประเทศ ทั้งนี้ก็เพื่อความเจริญก้าวหน้า และมีความทัดเทียมกับนานอารยประเทศ จึงได้เกิดถ้อยคำสำนวนใหม่เพื่อใช้กล่าวถึงเทคโนโลยีหรือวิทยาการใหม่ๆ เหล่านั้น ซึ่งก็จะพบถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนที่แสดงความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีต่างๆ และถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนที่แสดงถึงผลเสียจากเทคโนโลยีเหล่านั้น

4. กิจกรรมเพื่อความบันเทิง

ถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนจำนวนมากเกิดจากกิจกรรมเพื่อความบันเทิง ไม่ว่าจะเป็นภาพยนตร์ ละคร หรือเพลงต่างๆ ซึ่งล้วนเป็นสิ่งที่ให้ความสนุกสนานรื่นเริงแก่ผู้ฟังผู้ชม

4.1 ภาพยนตร์และละคร ถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนในกลุ่มนี้ มักมาจากชื่อเรื่องของละครหรือภาพยนตร์ และชื่อตัวละครหรือตัวเอกของภาพยนตร์

4.2 เพลง ถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนในกลุ่มนี้มักมาจากชื่อเพลง หรืออัลบั้มเพลงที่ได้รับความนิยม

5. กีฬา ถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนที่มีที่มาจากการเล่นกีฬาประเภทต่างๆ เป็นการนำถ้อยคำต่างๆ ที่ใช้ในการกีฬา มาเปรียบเทียบกับใช้อธิบายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในขณะนั้น รวมถึงการเล่น

เกมและการพนันต่างๆ ถ้อยคำที่ใช้เป็นสำนวนอาจแบ่งตามประเภทของกีฬาต่างๆ ได้ เช่น กีฬามวย กีฬาฟุตบอล กีฬาแข่งรถ การแข่งม้า และการแข่งขันกีฬาหรือเกมทั่วไปที่สำนวนมิได้ใช้เฉพาะในกีฬาประเภทใดประเภทหนึ่งเท่านั้น

6. ความเชื่อและพิธีกรรม

6.1 ความเชื่อ ความเชื่อในสังคมไทยนั้นจัดเป็นความเชื่อที่เรียกว่า “ความเชื่อดั้งเดิม” ความเชื่อดั้งเดิมสามารถแบ่งได้ดังนี้คือ

6.1.1 ความเชื่อทางศาสนา หมายถึง สำนวนที่ได้รับอิทธิพลจากความเชื่อและศรัทธาในหลักธรรมคำสั่งสอนในศาสนาต่างๆ เช่น ความเชื่อเรื่องกฎแห่งกรรม ความเชื่อเรื่องของบุญคุณ ความเชื่อเรื่องนรก-สวรรค์ เป็นต้น

6.1.2 ความเชื่อในสิ่งหรืออำนาจลึกลับเหนือธรรมชาติ หมายถึง สำนวนที่ได้รับอิทธิพลจากความเชื่อที่ว่า มนุษย์นั้นตายไปแล้ว ยังคงมีวิญญาณที่เหลืออยู่ ซึ่งวิญญาณนี้มีอำนาจลึกลับสามารถให้ประโยชน์หรือโทษได้ ซึ่งมีความเชื่อถือกันดังนี้คือ ความเชื่อเกี่ยวกับโชคกลางความฝัน โหราศาสตร์ ลางสังหรณ์

6.2 ที่มาจากพิธีกรรม และประเพณีเฉพาะถิ่น หมายถึงถ้อยคำที่มาจากการทำพิธีในกิจการต่างๆอันอาจเป็นพิธีทางศาสนา และพิธีที่จัดขึ้นตามเชื้อชาติ จัดขึ้นในท้องถิ่นต่างๆ หรือเป็นพิธีที่จัดขึ้นเป็นธรรมเนียมที่มีในสังคม