

# สารบัญ

บทนำ	13
chapter : <b>ONE</b>	<b>เก้าวิธีพัฒนาการเขียน ตอนที่คุณไม่ได้เขียน</b>
1. หาหนังสืออ้างอิง	19
2. เพิ่มคลังคำศัพท์	22
3. พัฒนาการสะกดคำ	24
4. อ่าน	26
5. เข้าเรียน	28
6. แอบฟัง	30
7. ค้นคว้าข้อมูล	32
8. เขียนในหัวก่อน	35
9. เลือกเวลาและสถานที่	36

chapter : **เก้าวิธีเอาชนะอาการ**  
**TWO** : **เขียนไม่ออก**

1. คัดลอกอะไรบางอย่าง 41
2. จดบันทึก 43
3. พูดคุยเกี่ยวกับสิ่งที่คุณกำลังเขียน 44
4. ยึดเส้นยึดสาย 45
5. ทำแบบฝึกหัดการเขียน 46
6. จัดระเบียบวัตถุดิบในการเขียน 47
7. สร้างรายการ 49
8. จินตนาการภาพผู้อ่าน 51
9. ถามตัวเองว่าคุณเขียนไปทำไม 53

chapter : **ห้าวิธีเขียนจุดเริ่มต้น**  
**THREE** : **ให้นำเชือก**

1. ค้นหาแง่มุมที่เฉพาะเจาะจง 57
2. เขียนความน่าที่ทรงพลัง 58
3. อย่าให้สัญญาณว่าคุณรักษาไม่ได้ 64
4. กำหนดและรักษาน้ำเสียง 65
5. เริ่มต้นที่ต้นเรื่อง 68

chapter : **เก้าวิธีประหยัดเวลา**  
**FOUR** : **และพลังงาน**

1. ใช้โครงสร้างแบบพีระมิด 73
2. ใช้ประโยคใจความหลัก 75
3. เขียนเป็นย่อหน้าสั้น ๆ 77
4. ใช้วลีเชื่อมความ 78
5. อย่ออธิบายในจังหวะที่ไม่จำเป็น 80
6. ใช้คำเชื่อม 81
7. หลีกเลี่ยงการใช้คำฟุ่มเฟือย 83
8. 7โมยไอเดีย 86
9. หยุดเขียนเมื่อคุณมาถึงตอนจบ 88

chapter : **สิบวิธีพัฒนา**  
**FIVE** : **ลีลาการเขียน**

1. รู้จักลีลาการเขียน 91
2. ฟังสิ่งที่คุณเขียน 93
3. เปลี่ยนแบบภาษาพูด 95
4. หลากความยาวประโยค 97
5. หลากโครงสร้างประโยค 98

6. เขียนประโยคสมบูรณ์	103
7. แสดงให้เห็น อย่างบอก	106
8. เขียนให้คำที่เกี่ยวข้องกันอยู่ด้วยกัน	108
9. ใช้โครงสร้างคู่ขนาน	109
10. อย่ายึดยึดคติลาการเขียนเฉพาะตัว	111

chapter : สิบสองวิธีใช้คำ  
**SIX** : อย่างทรงพลัง

1. ใช้คำสั้น ๆ	115
2. ใช้คำกระชับ	117
3. ใช้คำที่คุ้นเคย	118
4. ใช้คำกริยาแสดงการกระทำ	120
5. ใช้คำกริยาที่ชัดเจนและทำให้เห็นภาพ	122
6. ใช้คำนามเฉพาะ	125
7. ใช้ประโยคที่ประธานเป็นผู้กระทำ...เป็นส่วนใหญ่	129
8. ใช้ประโยคบอกเล่า...เป็นส่วนใหญ่	133
9. ระบุให้เฉพาะเจาะจง	136
10. ใช้ข้อมูลทางสถิติ	139
11. ให้ข้อเท็จจริง	141
12. วางคำสำคัญไว้ท้ายประโยค	143

chapter : สิบเอ็ดวิธีทำให้ผู้คนชื่นชอบ  
**SEVEN** : งานเขียนของคุณ

1. ทำให้ตัวเองเป็นที่ชื่นชอบ 147
2. เขียนถึงผู้คน 149
3. แสดงความคิดเห็นของคุณ 150
4. ทำตามกฎที่คุณตั้ง 154
5. บอกเล่าประสบการณ์ส่วนตัว 156
6. ใช้ตัวอย่าง 158
7. ระบุแหล่งที่มาของข้อมูล 159
8. นำเสนอข้อมูลที่มีประโยชน์ 163
9. อ้างอิงคำคม 164
10. อ้างอิงคำกล่าว 166
11. ตั้งชื่อเรื่องให้ทรงพลัง 170

chapter : สิบวิธีหลักเลี้ยง  
**EIGHT** : ข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์

1. เคารพหลักไวยากรณ์ 175
2. อย่าเปลี่ยนรูปกาลไป ๆ มา ๆ 177
3. รู้จักใช้คำแสดงความเป็นเจ้าของ 178

4. ใช้คำกริยาให้สอดคล้องกับประธาน	181
5. แก้ไขคำขยายที่อยู่ผิดตำแหน่ง	183
6. พยายามอย่าเปลี่ยนรูปแบบคำสรรพนาม	184
7. อย่าแยกคำกริยาที่ไม่มีการผัน	185
8. ระวังความผิดพลาดที่พบได้บ่อยเหล่านี้	187
9. ใส่ใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับภาษา	191
10. ให้ความสำคัญกับการเขียนที่ดีมากกว่าไวยากรณ์ที่ดี	193

chapter : **ทวิวิธีหลักเลี่ยงข้อผิดพลาด**  
**NINE** : **ในการใช้เครื่องหมายวรรคตอน**

1. ใช้เครื่องหมายวรรคตอนให้ถูกหลัก	199
2. รู้ว่าเมื่อไหร่ควรใช้เครื่องหมายคอมม่า	201
3. รู้ว่าเมื่อไหร่ควรใช้เครื่องหมายเซมิโคลอน	208
4. รู้ว่าเมื่อไหร่ควรใช้เครื่องหมายโคลอน	209
5. ใช้เครื่องหมายตกใจเฉพาะตอนอุทาน และใช้เครื่องหมายคำถามเฉพาะตอนถามคำถาม	210
6. รู้วิธีใช้เครื่องหมายคำพูด	212

chapter : สิบสองวิธีหลีกเลี่ยง  
TEN : ไม่ให้ผู้อ่านเกลียดคุณ

1. หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เฉพาะ 219
2. หลีกเลี่ยงภาษาที่ใช้กันจนกร่อย 221
3. หลีกเลี่ยงการใส่วงเล็บ 222
4. หลีกเลี่ยงการใส่ฟุตโน้ต 224
5. อย่าใช้ประโยคเปลี่ยนฉากเพื่อปกปิดข้อมูล 225
6. อย่ากลมเกลื่อนเรื่องที่ควรอธิบาย 226
7. อย่าหลบอยู่หลังถ้อยคำ 228
8. อย่าเขียนแบบทะลุกลางปล้อง 230
9. อย่าเล่นคำไร้สาระ 232
10. อย่าใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ตามใจชอบ 233
11. อย่าทักข้อมูล 234
12. อย่าโกงผู้อ่าน 236

chapter : **เจ็ดวิธีเป็นบรรณาธิการ**  
**ELEVEN** : **ให้ตัวเอง**

1. อ่านงานเขียนของคุณออกมาดัง ๆ 243
  2. ตัดทอนคำฟุ่มเฟือย 244
  3. คิดถึงสิ่งที่เพิ่งเขียนไป 246
  4. ถามคำถามเหล่านี้กับตัวเอง 247
  5. ทำตามกฎการตั้งชื่อเรื่อง 248
  6. เตรียมหน้ากระดาษที่สมบูรณ์แบบ 250
  7. ใช้สามัญสำนึกของตัวเอง 251
- ประวัติผู้เขียน** 255



# บทนำ

หนังสือเล่มนี้จะสอนให้คุณเขียนจดหมายรักได้สละสลวยยิ่งขึ้น

และยังสอนให้คุณเขียนผลงานประเภทอื่นให้ดียิ่งขึ้นด้วย ไม่ว่าจะเป็นหนังสือ เรื่องสั้น บทความในนิตยสาร จดหมาย ถึงบรรณาธิการ ข้อเสนอทางธุรกิจ บทเทศน์ บทกวี นิยาย หนังสือทัศนศิลป์ จดหมายข่าวจากทางโบสถ์ เพลง โน้ตเตือน ความจำ เรียงความ ภาคนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ กราฟฟิตี้ บล็อก คำโฆษณา หรือรายการซื้อของ

ถ้าการเขียนของคุณไม่ดีขึ้นหลังจากที่คุณอ่านหนังสือเล่มนี้ คุณไม่ได้ล้มเหลวนะครับ ผิดต่างหากที่ล้มเหลว การเขียนผลงาน ให้บรรลุเป้าหมายอะไรก็ตามที่ตัวเองตั้งใจไว้เป็นหน้าที่ของผู้เขียน ไม่ใช่หน้าที่ของผู้อ่าน

คำแนะนำเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่ผมอยากจะบอกคุณในหนังสือเล่มนี้คือ “ทำตัวให้น่ารัก” ผู้อ่านที่ชื่นชอบคุณมักจะเชื่อใจคุณมากกว่า ทั้งยังหัวเราะให้กับมุกตลกของคุณ เสียน้ำตาให้กับ ความเจ็บปวดของคุณ ลงชื่อสนับสนุนคุณ ซื้อสินค้าของคุณ จ่ายเงินให้คุณ หรือทำอะไรก็ตามที่คุณพยายามให้พวกเขาทำ ผ่านการเขียนของคุณเอง

ผมอยากให้คุณชอบผม เพื่อที่คุณจะทำตามคำแนะนำ  
ของผมและแนะนำหนังสือของผมให้เพื่อน ๆ ของคุณด้วย นั่น  
เป็นสิ่งสำคัญที่คุณควรรู้ เพราะมันหมายความว่าผมอยู่ข้างคุณ  
ผมไม่ได้มาเพื่อบอกว่าคุณเขียนผิด แต่มาเพื่อแสดงวิธีเขียนที่  
ถูกต้องให้กับคุณ

— แกรี โพรไวสต์

หนังสือสำหรับนักเขียนเล่มยอดเยี่ยมของแกรี ไพรวอสต์ ถูกตีพิมพ์ในปี 1985 โดยไม่เคยหยุดตีพิมพ์ และเมื่อมีการตีพิมพ์เพิ่มขึ้น ก็คงต้องถึงเวลาทำฉบับปรับปรุงเสียที ข้อมูลใหม่ต่อไปนี้จะพูดถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในช่วงกว่า 30 ปีที่ผ่านมา

ตอนที่แกรีเขียนหนังสือเล่มนี้ นักเขียนส่วนใหญ่ใช้เครื่องพิมพ์ดีด หรือถ้าโชคดีหน่อยก็ใช้เครื่องประมวลคำ (word processor) นักเขียนบางคนยังเขียนด้วยปากกาและกระดาษ จากนั้นก็จ้างเสมียนพิมพ์ดีดเพื่อทำเล่มฉบับสมบูรณ์ นักเขียนที่ไม่ได้ชื่นชอบเทคโนโลยีเป็นงานอดิเรกมักไม่มีคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะเป็นของตัวเอง ยังไม่มีการพัฒนาโน้ตบุ๊กขึ้นมา

ก่อนถึงเดือนสิงหาคมปี 1991 ที่เว็ลด์ไซด์เว็บเปิดตัวขึ้นและทำให้เกิดอินเทอร์เน็ตแบบที่เราู้จักกันทุกวันนี้ การค้นคว้าข้อมูลคือการเดินทางไปห้องสมุดครั้งแล้วครั้งเล่า เป็นวิธีที่ยากลำบากและเสียเวลากว่ามาก

ทั้งนี้ แกร์ได้เขียนถึงการใช้คำสรรพนามชี้เฉพาะเพศ (gender-specific pronoun) ที่เปลี่ยนแปลงไปเอาไว้ในบทที่ 8 และเขียนหนังสือเล่มนี้ด้วยความตระหนักถึงประเด็นดังกล่าว

สามประเด็นที่ว่ามาเกี่ยวข้องกับเนื้อหาใหม่ส่วนใหญ่ที่ถูกเพิ่มเข้ามาในหนังสือ เนื้อหาที่อ้างอิงถึงการใช้กระดาษกับปากกา และเครื่องมือที่ดูล้ำสมัยอาจไม่ได้ถูกลบออกทั้งหมด เพราะนักเขียนบางคนก็ยังใช้วิธีนี้อยู่ เช่นเดียวกับการอ้างอิงและการค้นคว้าข้อมูล ถึงแม้อินเทอร์เน็ตจะมีประโยชน์มาก แต่ยังมีเครื่องมืออ้างอิงบางอย่างที่นักเขียนอาจอยากให้อยู่ในรูปของกระดาษมากกว่า

ตัวอย่างส่วนใหญ่ในหนังสือเล่มนี้มาจากตัวแกรีเอง ฉันมองไม่เห็นเหตุผลที่จะเปลี่ยนตัวอย่างพวกนั้น ตราบใดที่แต่ละประเด็นยังคงถูกต้อง นั่นรวมถึงตัวอย่างจากงานของคนอื่น ๆ ที่ถูกตีพิมพ์ก่อนหน้านี้ซึ่งได้รับการอนุญาตเรียบร้อยแล้วด้วย

แกรีเขียนด้วยภาษาที่โดดเด่น อารมณ์ขันรวมถึงบุคลิกของเขาเปล่งประกายผ่านงานเขียน และสำหรับใครก็ตามที่เคยได้ยินเขาพูด คุณจะได้ยินเสียงของเขาผ่านตัวอักษรเลยละ บางครั้งเขาก็ใช้ภาษาพูดที่ฟังดูไม่ค่อยถูกหลักไวยากรณ์สักเท่าไร แต่ฉันจะไม่ยุ่งกับเรื่องนั้น มันคือเสียงของเขา และฉันชอบมัน

แกรีเขียนหนังสือเล่มนี้ด้วยความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และอารมณ์ขัน ฉันเองก็พยายามปฏิบัติต่อฉบับปรับปรุงนี้ด้วยความมุ่งมั่นแบบเดียวกัน เขาเป็นครูที่ยอดเยี่ยม และความจริงที่ว่าหนังสือเล่มนี้ยังขายได้อยู่ก็เป็นข้อพิสูจน์อย่างชัดเจนแล้ว

— แครอล โดเฮอร์ตี

ผู้เขียน ผู้สอน และผู้อำนวยการคนปัจจุบันของ WRW

chapter

# ONE

---

เก้าวิธีพัฒนาการเขียน  
ตอนที่คุณไม่ได้เขียน

---

SAMPLE

# 1. หาหนังสืออ้างอิง

---

คงเป็นเรื่องน่าเสียดายหากโปรเจกต์งานเขียนทั้งหมดต้องหยุดชะงักเพราะคุณไม่รู้จะสะกดคำว่า *gyroscope* (ไจโรสโคป) หรือ *schnapps* (เหล้าชนิดหนึ่งที่ทำจากเมล็ดพืช) อย่างไร ดังนั้นจงเก็บพจนานุกรมสักเล่มเอาไว้ใกล้ ๆ ตัวเวลาที่เขียน เอาจริง ๆ ก็พกสองเล่มไปเลย หาพจนานุกรมพกแข็งที่มีเนื้อหาครอบคลุมและพจนานุกรมพกอ่อนเพื่อความสะดวกสบาย หรือถ้าชอบใช้หนังสืออ้างอิงในรูปแบบดิจิทัลมากกว่า คุณก็สามารถใช้อีบุ๊กหรือแอปพลิเคชันออนไลน์ได้

หาสารานุกรมไว้ใช้ด้วย ถ้าคุณซื้อสารานุกรมทั้งชุดไม่ไหวก็ซื้อแบบเล่มเดียวจบ ถ้าคุณไม่มีเงินจ่ายค่าสมัครสมาชิกของ *Encyclopædia Britannica* หรือเว็บไซต์ออนไลน์ที่คล้ายกัน ก็มีสารานุกรมออนไลน์ให้อ่านฟรี ๆ เช่น *encyclopedia.com* คุณสามารถใช้ *Wikipedia* เป็นแหล่งที่มาสำหรับข้อมูลพื้นฐานหรือใช้เป็นประตูไปสู่แหล่งข้อมูลอื่น ๆ ก็ได้ แต่คุณไม่ควรใช้มันเป็นแหล่งอ้างอิงเนื่องจากมันถูกสร้างและแก้ไขโดยอาสาสมัครที่อาจเป็นใครก็ได้

จากนั้นก็หาพจนานุกรมคำพ้องความหมายหรือที่เรียกในภาษาอังกฤษว่า *Thesaurus* ซึ่งมีความหมายว่า *treasury* (คลัง) พจนานุกรมแบบนี้จะรวบรวมคำที่มีความหมายใกล้เคียงกับคำที่คุณต้องการ มันเป็นหนังสือที่จะนำคุณไปสู่คำที่ติดอยู่ในสมองแต่นึกเท่าไรก็นึกไม่ออก

พจนานุกรมอย่าง *Roget's Thesaurus* (พจนานุกรมคำพ้องของโรเจ้ท) ถูกแบ่งออกเป็นสองส่วน ส่วนแรกประกอบด้วยกลุ่มของคำและวลีที่เกี่ยวข้องกันหลายร้อยกลุ่ม ส่วนที่สองคือดัชนีคำศัพท์ทั้งหมดจากส่วนแรกโดยเรียงตามลำดับตัวอักษร ทั้งยังบอกคุณด้วยว่าคำนี้ปรากฏอยู่ตรงหน้าไหน

ตัวอย่างเช่น คุณอาจจะยืนยันกับเจ้าของบริษัทที่คุณทำงานให้ว่าคุณจะพยายามหาเงินสี่พันล้านดอลลาร์ที่สูญไปกับการซื้อขายเปเปอร์มาเซมาคืนให้ได้มากที่สุด แต่คำว่า *recover* (กู้คืนหรือฟื้นตัว) ดูจะไม่ใช่ว่าที่คุณอยากใช้ แล้วคุณก็ไม่แน่ใจว่าตัวเองอยากใช้คำว่าอะไร ดังนั้น คุณเลยหยิบเอา *Roget's Thesaurus* ฉบับพกพาออกมาเปิดไปยังหน้าดัชนี แล้วมองหาคำว่า *recover* จากนั้นคุณก็จะเห็นตัวเลขแสดงหมวดคำ 660, 775 และ 790 คุณเปิดไปที่หมวดคำ 660 และพบคำว่า *recover* พร้อมกับคำที่มีความหมายใกล้เคียงกันอย่าง *rally* (ระดมทุน) *revive* (ฟื้นฟู) *pull through* (รอดพ้น) และ *reappear* (ปรากฏขึ้นอีกครั้ง) ถ้ายังไม่พอใจกับคำที่พบ คุณก็เปิดไปที่หมวดคำอื่น แล้วพจนานุกรมคำพ้องความหมายจะนำคุณไปสู่คำว่า *redeem* (ไถ่คืน) *get back* (เอาคืน) *salvage* (กอบกู้) และคำอื่น ๆ

คุณสามารถหาพจนานุกรมคำพ้องความหมายได้ทั้งแบบปกอ่อน แบบปกแข็ง และแบบออนไลน์ แถมยังมีพจนานุกรมฉบับอื่น ๆ นอกเหนือจาก *Roget's Thesaurus* แต่ผมไม่แนะนำฉบับที่เรียงตามตัวอักษรเพียงอย่างเดียววนะครับ มันใช้ยากกว่าก็จริง แต่มีประโยชน์น้อยกว่าหลายเท่าเลยทีเดียว



หลังจากที่คุณได้พจนานุกรม พจนานุกรมคำพ้อง ความหมาย และสารานุกรมมาแล้ว คุณก็สามารถหาหนังสืออ้างอิงเล่มอื่น ๆ ได้ตามเวลาที่เวลา รสนิยม และเงินของคุณจะอำนวย ความสำคัญของหนังสือพวกนี้ขึ้นอยู่กับประเภทและปริมาณงานเขียนของคุณ

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างหนังสืออ้างอิงที่คุณอาจพบว่ามีประโยชน์

หนังสือเรื่อง *Finding Facts Fast* โดยอัลเดน ท็อดด์ ซึ่งเป็นหนังสืออ้างอิงที่เหมาะสมสำหรับนักเขียนที่ต้องค้นคว้าข้อมูล

หนังสือเรื่อง *The World Almanac and Book of Facts* ซึ่งจะบอกคุณว่ารัฐนิวเจอร์ซีย์ปลูกมะเขือเทศได้มากแค่ไหนในปีที่แล้ว และยังมีข้อมูลอื่น ๆ อีกมากมายที่คุณหาจากที่อื่นไม่ได้

หนังสือเรื่อง *The Book of Lists* โดยเดวิด วอลเลซ สก็อตต์ เออร์วิง วอลเลซ และเอมี วอลเลซ ซึ่งเป็นหนังสือที่อ่านสนุก ทั้งยังเต็มไปด้วยข้อมูลที่มีประโยชน์

แหล่งข้อมูลออนไลน์ที่มีประสิทธิภาพอย่าง [refseek.com](http://refseek.com) ซึ่งเป็นเว็บไซต์ฟรีที่แสดงรายการสารานุกรม สมุดรายชื่อหนังสือบันทึกสถิติ และแหล่งข้อมูลอื่น ๆ

หนังสือเรื่อง *The Careful Writer* โดยธีโอดอร์ เอ็ม. เบิร์นสไตน์ เป็นคู่มือไวยากรณ์ที่ละเอียดเยียมมาก

## 2. เพิ่มคลังคำศัพท์

---

ทุกคนคงเคยได้ยินเคล็ดลับในการเพิ่มคลังคำศัพท์ในหัวกันมาบ้างแล้ว (เช่น เรียนรู้คำศัพท์ใหม่ในตอนเช้าและใช้คำนั้น 3 ครั้งก่อนดวงอาทิตย์ตกดิน) มีหนังสือหลายเล่มที่จะช่วยให้คุณจำคำศัพท์ได้มากขึ้น เล่มหนึ่งที่รู้จักกันดีคือ *Thirty Days to a More Powerful Vocabulary* โดยวิลเฟรด ฟิงค์ และนอร์แมน ลูอิส ลองอ่านหนังสือเล่มนี้หรือเล่มอื่นที่คล้ายกันดูครับ

ถ้าคุณอยากเพิ่มคลังคำศัพท์ทางออนไลน์ ก็มีเว็บไซต์อย่าง [vocabulary.com](http://vocabulary.com) และ [lingualift.com](http://lingualift.com) ให้คุณใช้ สำหรับคนที่อยู่ไม่ติดที่ แอปพลิเคชันเรียนคำศัพท์อย่าง Vocabulary Builder โดยบริษัท Magoosh และ Vocab24 โดย WiFi Study ก็เป็นตัวเลือกที่ไม่เสียค่าใช้จ่ายและได้รับเสียงตอบรับที่ดี

แต่หลักการเรียนรู้คำศัพท์ที่ดีที่สุดสำหรับนักเรียนไม่ใช่การท่องจำคำว่า *uxorious* (ลุ่มหลงในตัวละคร) ในวันพรุ่งนี้หรือคำว่า *soubrette* (นักแสดงเสียงโซปราโนในโรงละคร) ในวันถัดไป แต่เป็นการฝึกใช้คำศัพท์ที่รู้อยู่แล้ว สำหรับนักเรียนที่มีความฉลาดและมีระดับการศึกษาทั่ว ๆ ไป การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ ๆ มีความสำคัญน้อยกว่าการฝึกใช้คำศัพท์ที่รู้อยู่แล้วให้คล่องเสียอีก

ลองคิดถึงวลีที่คุณรู้ครับ คุณนึกคำพ้องความหมายของคำว่า *plan* (แผน) ได้กี่คำ

คำพ้องความหมายของคำนี้มีทั้งคำว่า *program* (โครงการ) *itinerary* (แผนการเดินทาง) *scheme* (แผนการร้าย) *design* (แบบแผน) *agenda* (กำหนดการ) *outline* (แผนการคร่าว ๆ) และ *blueprint* (พิมพ์เขียวหรือแผนงานแบบละเอียด) ถ้าคุณตั้งใจคิดสักหนึ่งนาที คุณอาจนึกคำที่รู้อยู่แล้วได้ถึงสิบคำ แต่จะมีสักกี่คำที่คุณนึกออกได้ง่าย ๆ ขณะที่คุณเขียนจดหมายถึงเจ้านายเกี่ยวกับ...เอ่อ...แผนงานใหม่ที่ให้ผลตอบแทนอย่างงาม

ทางเดียวที่จะช่วยให้คุณนึกคำศัพท์ออกเร็วขึ้นคือการใช้มันครับ หากคุณต้องการนึกคำสั้น ๆ แต่น่าสนใจได้ทันทีที่ต้องการ คุณต้องมีคำศัพท์เหล่านั้นพร้อมอยู่ในหัวก่อนที่คุณจะต้องใช้จริง ๆ

หยุดคิดถึงคำอื่น ๆ ที่เป็นไปได้ตอนที่เขียน แล้วในที่สุดคำที่คุณคุ้นเคยจะโผล่มาอย่างรวดเร็วโดยที่คุณไม่ต้องหยุดคิดเลย ลองหยุดคิดก่อนคุณจะถูก ฟัด จากนั้นก็แทรกคำดี ๆ ที่ถูกละเลยเหล่านั้นเข้าไป

และเมื่อคุณขับรถกลับบ้าน ลองเลือกสิ่งของแล้วดูว่าคุณนึกคำพ้องความหมายออกกี่คำก่อนที่จะขับรถผ่านมันไป คุณเห็นบ้านหลังหนึ่งอยู่ตรงนั้นแล้วคิดถึงคำว่า *house* แต่ยังมีคำว่า *dwelling* (ที่อยู่อาศัย) *abode* (ที่พำนัก) *building* (อาคาร) *bungalow* (บ้านชั้นเดียว) หรือบางทีอาจจะเป็น *cottage* (กระท่อม) ก็ได้ มันเป็นบ้านหรือ *home* ของใครบางคน เป็น *headquarters* (กองบัญชาการ) ของครอบครัว รวมถึงเป็น *shelter* (ที่พัก) และ *structure* (สิ่งก่อสร้าง)

### 3. พัฒนาการสะกดคำ

---

การสะกดคำภาษาอังกฤษไม่มีกฎเกณฑ์เข้มงวดมากนัก ส่วนใหญ่แล้วการสะกดคำที่ดีเป็นเรื่องของการสร้างความคิดเชื่อมโยงที่ถูกต้องและการเก็บรายละเอียดคำที่ดูผิดแผกไปเล็กน้อย

ลองค้นหาคำอะไรก็ตามที่คุณไม่แน่ใจในพจนานุกรม ถ้าคุณสะกดคำนั้นผิดมาตลอด ให้เขียนมันแบบถูกต้องสิบครั้ง ลองสร้างภาพจำในหัวสำหรับการสะกดที่ถูกต้อง ตัวอย่างเช่น คำว่า *desert* (ทะเลทราย) มี s ตัวเดียวเหมือนคำว่า *Sahara* (ทะเลทรายสะฮารา) แต่คำว่า *dessert* (ของหวาน) หลังมีื่ออาหารมี s สองตัวเช่นเดียวกับการเติมอาหารจานที่สอง

แล้วการสะกดคำเก่งขึ้นจะพัฒนาการเขียนของคุณได้อย่างไร เหตุผลหนึ่งก็คือคุณจะไม่เขียนคำว่าของหวานเวลาที่ยากเขียนคำว่าทะเลทราย ที่สำคัญกว่านั้น การสะกดคำถูกต้องจะช่วยลดจำนวนครั้งที่คุณทำให้ผู้อ่านรู้สึกรำคาญ คำที่สะกดผิดสองสามคำอาจแคว่บกวบนสมาธิ แต่คำที่สะกดผิดหลาย ๆ คำจะลดความน่าเชื่อถือของผู้เขียน ไม่ว่าคุณจะตั้งใจหรือไม่ ถ้าให้พูดตรง ๆ ก็คือผู้อ่านจะมองว่าคุณ...ไม่ค่อยฉลาดนะครับ และหากคุณไม่ได้รับความนับถือจากผู้อ่าน งานเขียนของคุณก็จะไม่ประสบความสำเร็จ

โปรแกรมประมวลคำส่วนใหญ่มีฟังก์ชันตรวจการสะกดคำ แต่มันก็ยังมีข้อจำกัด ถึงแม้จะตรวจจับข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ได้มากมาย แต่ก็ตรวจการสะกดได้ไม่สมบูรณ์แบบ ฟังก์ชันนี้

มักตรวจไม่พบข้อผิดพลาดบางอย่าง บางครั้งก็บอกว่าคำที่เขียน ถูกแล้วสะกดผิด หรือบางครั้งหากคุณสะกดคำได้อย่างถูกต้อง ฟังก์ชันตรวจการสะกดคำก็จะปล่อยผ่าน แม้ว่าคุณจะใช้คำผิด ความหมายก็ตาม เช่น คำว่า *principle* กับ *principal* คำว่า *there*, *their* และ *they're* รวมถึงคำว่า *dear* กับ *deer* คุณ จำเป็นต้องรู้ว่าควรสะกดคำเหล่านี้อย่างไรถึงจะรู้ว่าฟังก์ชันตรวจ การสะกดคำทำงานได้อย่างถูกต้องแค่ไหน

---

### คำ 50 คำที่มักสะกดผิด

<i>acceptable</i>	<i>autumn</i>	<i>criticism</i>
<i>acknowledgment</i>	<i>calendar</i>	<i>deceive</i>
<i>apology</i>	<i>changeable</i>	<i>discernible</i>
<i>appetite</i>	<i>conscience</i>	<i>embarrass</i>
<i>architect</i>	<i>conscious</i>	<i>eminent</i>
<i>assassinate</i>	<i>correspondence</i>	<i>existence</i>
<i>fascinate</i>	<i>mortgage</i>	<i>scissors</i>
<i>grateful</i>	<i>necessarily</i>	<i>syllable</i>
<i>hygiene</i>	<i>occasionally</i>	<i>tragedy</i>
<i>imaginable</i>	<i>occurrence</i>	<i>umbrella</i>
<i>immediately</i>	<i>omission</i>	<i>vanilla</i>
<i>irrelevant</i>	<i>orchestra</i>	<i>vengeance</i>
<i>jewelry</i>	<i>potatoes</i>	<i>weird</i>
<i>judgment</i>	<i>professor</i>	<i>wholesome</i>
<i>lovable</i>	<i>pseudonym</i>	<i>youthful</i>
<i>miscellaneous</i>	<i>religious</i>	<i>zealot</i>
<i>mischievous</i>	<i>rhythmic</i>	

---

## 4. อ่าน

---

หากคุณเป็นสถาปนิก คุณควรอ่านหนังสือเกี่ยวกับสถาปัตยกรรม ถ้าคุณทำงานด้านคอมพิวเตอร์ คุณต้องตามอ่านงานเขียนใหม่ ๆ ที่เกี่ยวกับเทอร์ไบต์ การเจาะข้อมูล และระบบปฏิบัติการใหม่ล่าสุด การอ่านหนังสือและนิตยสาร หรือเข้าเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับสายงานของคุณไม่เพียงทำให้คุณรู้ข้อมูลที่ทันสมัย แต่ยังแสดงให้เห็นว่านักเขียนที่มีประสบการณ์เปลี่ยนคัพพเฉพาะและความซับซ้อนในวิชาซีพของคุณให้กลายเป็นบทความที่อ่านง่ายได้อย่างไร

แต่ไม่ว่าคุณจะทำอาชีพอะไร คุณควรอ่านหนังสือ นิตยสาร และหนังสือพิมพ์ที่ออกแบบมาสำหรับผู้อ่านทั่วไปด้วย

แม้ว่าหนังสือพิมพ์รายวันและเว็บไซต์ข่าวออนไลน์จะมีข่าวไร้สาระจำนวนมาก แต่ก็ยังมีงานเขียนดี ๆ อยู่บ้าง งานเขียนเหล่านี้จะช่วยให้คุณเรียนรู้ที่จะเขียนอย่างกระชับ ตรงประเด็น และรู้จักบีบอัดข้อเท็จจริงหลายอย่างให้เป็นประโยคที่ชัดเจนเพียงประโยคเดียว

ถ้าคุณอ่านหนังสือแนวลึกลับและแนวโรมานซ์ คุณจะพบวิธีที่นักเขียนสร้างความอยากรู้ อยากเห็นและก่อให้เกิดความตึงเครียด คุณจะได้เรียนรู้วิธีสร้างเหตุการณ์ บุคคล หรือสถานที่ด้วยถ้อยคำไม่กี่คำที่คัดสรรมาอย่างดี

ลองอ่านนิยาย แล้วคุณจะเห็นว่าถ้อยคำสามารถถูกใช้ สื่อสารความละเอียดอ่อน กระตุ้นอารมณ์ รวมถึงทำให้คุณ รู้สึกกังวลหรือหัวเราะได้อย่างไร

ลองอ่านบทความในนิตยสาร แล้วคุณจะเห็นวิธีตัด ประโยคกินใจออกมาจากบทสัมภาษณ์ที่ยาวเหยียดจนเหลือแต่ คำที่มีความหมาย ลองสังเกตวิธีหาข้อเท็จจริงมาสนับสนุน ความคิดเห็น วิธีที่นักเขียนพิสูจน์ประเด็นของตัวเองโดยอาศัย ความช่วยเหลือจากภายนอก เช่น งานวิจัยทางวิทยาศาสตร์ คำพูดที่ยกมาจากหนังสือเล่มอื่น และผลการสำรวจ จากนั้น ลองเข้าไปดูบทความเวอร์ชันออนไลน์เพื่อดูว่ามันเป็นเวอร์ชัน ที่ยาวกว่าหรือไม่ แล้วคุณจะเห็นว่าในเวอร์ชันที่ดีที่สุด อะไรออกไปบ้าง

อ่านออกเสียงและฟังในสิ่งที่คุณอ่าน ฟังท่วงทำนองของ ภาษาซึ่งเป็นเหมือนกับเสียงดนตรี สังเกตการใช้เครื่องหมาย วรรคตอน การสะกดคำ การไล่เรียงข้อมูลตามหลักเหตุผล และมองหาสิ่งที่ใช้ไม่ได้ผลไปด้วย ลองฟังดูว่าเมื่อเสียงที่คล้ายกัน สองเสียงอยู่ติดกันสามารถทำให้เกิดเสียงรบกวนในหัวอย่างไร ลองดูว่าการใช้คำผิดทำให้คุณตื่นจากมนตร์สะกดของหนังสือ ได้อย่างไร ทำตัวเป็นผู้อ่านที่คิดวิเคราะห์และมองว่าทุกสิ่งที่คุณ อ่านเป็นบทเรียนสำหรับการเขียนที่ดี

## 5. เข้าเรียน

---

หากคุณไม่เชื่อว่าการเขียนที่ดีสามารถสอนกันได้ คุณก็ไม่น่าจะอ่านหนังสือเล่มนี้ แต่ถ้าคุณเชื่อว่าการเขียนที่ดีสามารถสอนกันได้ คุณก็อาจได้ประโยชน์จากการเข้าเรียน

คุณไม่จำเป็นต้องสมัครเรียนวิชา 3 หน่วยกิตในมหาวิทยาลัยใกล้บ้าน แต่สามารถหาหลักสูตรการเขียนเชิงสร้างสรรค์หรือวิชาเรียงความภาษาอังกฤษได้จากโครงการศึกษานอกเวลางานและหลักสูตรขยายประสบการณ์ส่วนใหญ่ หรือจะไปหาเรียนทางออนไลน์เอาก็ได้

บางหลักสูตรถูกออกแบบมาสำหรับนักเขียนประเภทใดประเภทหนึ่งโดยเฉพาะ ตัวอย่างเช่น หลักสูตรการเขียนเชิงธุรกิจที่ครอบคลุมภาษาอังกฤษแบบเป็นทางการที่จำเป็นในการติดต่อธุรกิจ หลักสูตรการเขียนเชิงสารคดีที่สอนเทคนิคการค้นคว้าข้อมูลบางอย่างซึ่งคุณหาไม่ได้จากที่อื่น และหากคุณสนใจการเขียนบทละครโทรทัศน์ การเข้าเรียนจะยังมีประโยชน์มากเนื่องจากนักเขียนบทละครโทรทัศน์มีกฎหลายอย่างให้ปฏิบัติตาม

โดยทั่วไปแล้ว หลักสูตรการเขียนจะดีหรือไม่ดีขึ้นอยู่กับผู้สอน ผู้สอนที่ดีและไม่ดีมีอยู่ทั่วไป ดังนั้น ลองคุยกับหลายๆ คนดูครับ

ไม่ว่าจะเป็นหลักสูตรที่โรงเรียนมัธยมใกล้บ้านหรือที่ฮาร์วาร์ด ผมคิดว่าคุณควรหลีกเลี่ยงผู้สอนที่พูดสำเนียงอังกฤษแต่ไม่เคยไปประเทศอังกฤษ และผู้สอนคนไหนก็ตามที่ยื่นกราน



ให้คุณอ่านหนังสือเรื่อง *Moby Dick* ก่อนเริ่มเขียนงานแรก  
ให้คุณมองหาผู้สอนที่กระตือรือร้นและไม่โอ้อวดซึ่งเคยได้ดีพิมพ์  
เรื่องราว บทความ หรือหนังสือจริง ๆ มาแล้ว

คุณอาจถามว่า “แต่ทำไมฉันยังต้องเรียนหลักสูตรการเขียน  
อีกล่ะ ในเมื่อฉันได้อ่านหนังสือมหัศจรรย์เล่มนี้ไปแล้ว”

นั่นเป็นคำถามที่ดีครับ ผมมีคำตอบให้สามข้อ

1. คุณจะมีโอกาสเรียนรู้ข้อดีข้อเสียของตัวเองได้  
ดีกว่าหากมีผู้สอนและผู้เรียนคนอื่น ๆ คอยอ่าน  
งานของคุณ
2. เมื่อรู้ว่าผู้เรียนคนอื่น ๆ หรือผู้สอนจะได้อ่านงาน  
ของคุณ คุณจะขยันมากขึ้นเพื่อให้งานเขียน  
ของตัวเองออกมาดี
3. คุณมักมองไม่เห็นข้อผิดพลาดในงานเขียนของ  
ตัวเอง แต่มักมองเห็นข้อผิดพลาดเหล่านั้นใน  
งานเขียนของผู้เรียนคนอื่น ๆ

## 6. แอบฟัง

---

ทำตัวเป็นคนสอดรู้สอดเห็น แอบฟังบทสนทนาบนรถประจำทาง หรือในลิฟต์ บางครั้งคุณอาจตัดคำพูดออกไปแล้วฟังเฉพาะ ท่วงทำนองของภาษา ลองฟังบทสนทนาของเด็กวัยรุ่น แล้วคุณ จะรู้คำสแลงใหม่ล่าสุด แก่งทำเป็นนั่งอ่านหนังสือบนม้านั่งใน สวนสาธารณะ แล้วคุณจะเห็นว่าถ้อยคำถูกใช้สื่อสารมากกว่า ความหมายตรง ๆ ของมันได้อย่างไร ค้นหาว่าผู้คนที่กำลังพูดคุย เรื่องอะไร และพวกเขาสนใจเรื่องอะไร สิ่งเหล่านี้จะช่วยให้คุณ สื่อสารผ่านงานเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อความต่อไปนี้ก็นำมาจากหนังสือของผมเรื่อง *The Dorchester Gas Tank* ซึ่งมีเค้าโครงมาจากบทสนทนาที่ผมบังเอิญ ได้ยินในร้านอาหารในเมืองเบอร์ลิงตัน รัฐเวอร์มอนต์

“ลูกสาวของเพื่อนบ้านฉันเพิ่งกลับจากสวีเดน”  
เบอร์นี่ซพูด แต่คำพูดของเธอฟังได้ไม่ชัดเจนนัก  
เพราะเธอหยุดสนทนากับดอว์กลางคันเพื่อตัด  
ขนมปังอิตาเลียนแล้วใส่ชีสโปรโวโลน โบโลญญา  
ขึ้นหน้าพร้อมมะเขือเทศ หัวหอม และผักอื่น ๆ  
จนล้น เธอกัดเข้าไปคำโตรารกับอาหารจะหมดอายุ  
เร็ว ๆ นี้

“ฉันไม่รู้เลยว่าพวกเขาไปยุโรป” น้องสาว  
ของเบอร์นี่ซพูดขึ้นมา

“จริง ๆ ก็ไม่เชิงว่าจะเป็นยุโรปหรอก มันอยู่ใน  
ในสแกนดิเนเวียนะ เป็นประเทศใกล้ ๆ เดนมาร์ก”

“อ้อ ใช่” ดอราตอบรับ “ประเทศแถบนั้น  
ดีมากเลยนะ แต่คนในประเทศไม่ชอบคุยกับ  
คนต่างชาติเท่าไร”

“ก็พวกเขาไม่ได้พูดภาษาอังกฤษเป็นหลักนี่”  
เบอร์นี่ซบอก “ภาษาของพวกเขาเหมือนภาษา  
เยอรมัน ยังพัฒนาไม่เต็มที่”

“พูดเสียงในคอสุด ๆ” ดอราพูด

“ลูกสาวของเพื่อนบ้านฉันบอกว่าบางคนก็  
นิสัยแย่มาก เธอไปที่โบสถ์แล้วเห็นคนหนึ่งขโมย  
มงกุฎจากรูปปั้นพระแม่มาเรีย”

“จากรูปปั้นพระแม่มาเรียเหรอ นั่นแย่มาก  
เลยนะ”