

สารบรรณ Delivery

(ฉบับที่ ๒๖)

เรื่อง การใช้ไม้ยมก (๑)



อย่าลืม...ท่านสามารถดู e-mail แบบเต็มจอภาพได้โดยการ Double Click ที่ e-mail นั้น ๆ

วันนี้ สารบรรณ Delivery ขอนำเสนอเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การใช้ไม้ยมก (๑) ซึ่งเราอาจจะเคยเห็นในหนังสือราชการต่าง ๆ และเพื่อให้สามารถใช้อย่างถูกต้อง เรามาย้ำถึงหลักเกณฑ์ที่ถูกต้อง และข้อห้ามไปพร้อม ๆ กันเลยจ้ะ

หลักเกณฑ์การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และเครื่องหมายอื่น ๆ ของราชบัณฑิตยสถาน กำหนดหลักเกณฑ์การใช้ไม้ยมก (๑) ไว้ดังนี้

หลักเกณฑ์การใช้ไม้ยมก (๓)

ใช้เขียนหลังคำ วลี หรือประโยค เพื่อให้อ่านซ้ำคำ วลี หรือประโยคอีกครั้งหนึ่ง เช่น

- ➡ เด็กเล็ก ๆ อ่านว่า เด็กเล็กเล็ก
- ➡ ในวันหนึ่ง ๆ อ่านว่า ในวันหนึ่งวันหนึ่ง
- ➡ แต่ละวัน ๆ อ่านว่า แต่ละวันแต่ละวัน

ห้ามใช้ไม้ยมก (๓) ในกรณีต่อไปนี้



เมื่อเป็นคำคนละบทคนละความ เช่น



เขาซื้อสี ๕ กระป๋อง ๆ ละ ๕๐ บาท **ไม่ถูกต้อง**

ต้องเขียนเป็น

เขาซื้อสี ๕ กระป๋อง กระป๋องละ ๕๐ บาท



เมื่อรูปคำเดิมเป็น ๒ พยางค์ที่มีเสียงซ้ำกัน เช่น



นา ๆ ประการ **ไม่ถูกต้อง**

ต้องเขียนเป็น

นานาประการ

เพิ่มเติม

การพิมพ์หนังสือราชการเมื่อมีการใช้ไม้ยมก (๓) ต้องเว้นวรรคหน้าและหลังไม้ยมก เสมอนะ ครับ

** ทักษะเหตุ : e-mail สารบรรณ Delivery แสดงภาพอย่างสมบูรณ์ที่ความละเอียด 1280 x 1024 pixels **

ท่านสามารถติดตาม สารบรรณ Delivery ย้อนหลังได้ที่ www.admin.rtaf.mi.th

