

บทที่ 2

เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาผลการใช้แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนสารคดีของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 26 จังหวัดลำพูนครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ศึกษาและเรียบเรียงเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องไว้ตามลำดับหัวข้อดังนี้

1. การเขียน

- ความหมายของการเขียน
- ความสำคัญของการเขียน
- วัตถุประสงค์การเขียน
- กระบวนการพัฒนาทักษะการเขียน

2. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสารคดี

- ความหมายของสารคดี
- ลักษณะของสารคดี
- ประเภทของสารคดี
- องค์ประกอบและกลวิธีในการเขียนสารคดี
- ประเภทของภาพประกอบ

3. การเขียนสารคดี

- การเตรียมตัวเขียนสารคดี
- การเลือกเรื่องที่จะเขียนและการตั้งชื่อเรื่อง
- การเก็บข้อมูลประกอบการเขียน

4. แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน

- ความสำคัญ และประโยชน์ของแหล่งเรียนรู้
- ประเภทของแหล่งการเรียนรู้

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การเขียน

ความหมายของการเขียน

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (2546: 203) ได้ให้ความหมายของคำว่า “เขียน” ว่าเขียน ก. จัดให้เป็นตัวหนังสือหรือเลข, จัดให้เป็นเส้นหรือรูปต่างๆ, วาด, แต่งหนังสือ ส่วน กองเทพ เคลือบพนิชกุล (2542: 123) กล่าวว่า การเขียน คือ ทักษะการใช้ภาษาชนิดหนึ่งเป็นการถ่ายทอดความรู้ ความคิด จินตนาการ ประสบการณ์ต่างๆ รวมทั้งอารมณ์และความรู้สึกกับข่าวสาร เป็นการสื่อสารหรือสื่อความหมาย โดยมีตัวหนังสือ ตลอดจนเครื่องหมายต่างๆ เป็นสัญลักษณ์แทนถ้อยคำในภาษาพูด เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจได้ตามความมุ่งหมายของผู้เขียน การเขียนจึงเป็นทักษะที่มีหลักฐานการปรากฏอยู่ยาวนาน และงานเขียนจะเกิดผลดีหรือผลเสียนั้น ขึ้นอยู่กับคุณภาพของเนื้อหา และกลวิธีการเขียนของผู้เขียน ซึ่ง สนิท สัตโยภาส (2542: 205) ได้กล่าวถึงความหมายของการเขียน ทำนองเดียวกันว่า การเขียน หมายถึง การติดต่อสื่อสารอย่างหนึ่งของมนุษย์ ที่มนุษย์พยายามถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึกออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ผู้อ่านแล้วเข้าใจตามที่ตนต้องการ

จากความหมายของการเขียนดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า การเขียน หมายถึง การแสดง ออกเพื่อการติดต่อสื่อสารอย่างหนึ่งของมนุษย์ โดยใช้สัญลักษณ์ ภาษา ตัวอักษรเป็นสื่อเพื่อถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความต้องการ ความรู้สึก ประสบการณ์ ฯลฯ ของตนให้ผู้อื่นรับทราบ โดยผ่านอักษร การสื่อสารด้วยการเขียนมีวิธีการเดียว คือ การถ่ายทอดออกมาเป็นตัวอักษรเท่านั้น การเขียนจึงมีลักษณะเป็นการสื่อสารที่ถาวร สามารถคงทนอยู่ยาวนาน ตรวจสอบได้และใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้

ความสำคัญของการเขียน

การเขียนมีความสำคัญในฐานะเป็นเครื่องมือสื่อสารของมนุษย์ โดยใช้ตัวอักษรถ่ายทอดความคิดความรู้สึก ความรู้ ประสบการณ์ของตนเองสู่ผู้อื่น กองเทพ เคลือบพนิชกุล (2542: 123) กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนว่า การเขียนในยุคปัจจุบันนี้นับว่าเป็นสิ่งสำคัญ และจำเป็นต่อชีวิตความเป็นอยู่ของมนุษย์ไม่น้อย เพราะการเขียนเป็นเครื่องมือที่จะใช้บันทึกหรือถ่ายทอดเรื่องราวต่างๆ ทั้งสำหรับตนเอง และผู้อื่น และการเขียนจึงเป็นทักษะรวมที่จะต้องอาศัยความรู้พื้นฐานจากทักษะการฟัง การพูด และการอ่าน ซึ่งจะช่วยให้ผู้เขียนมีพื้นความรู้ มีข้อมูล และประสบการณ์เพียงพอที่จะนำมาเขียนเรื่องราวต่าง ได้ดังปรารถนา

สนิท ตั้งทวี (2538: 118) กล่าวถึงความสำคัญของการเขียน ดังนี้

1. เป็นเครื่องแสดงความรู้ ความคิด ความรู้สึกของมนุษย์
2. เป็นเครื่องมือสำคัญในการวัดความเจริญ หรืออารยธรรมของมนุษย์ในแต่ละยุค
3. เป็นเครื่องมือใช้สำหรับสื่อสารทั้งเรื่องในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต

4. เป็นเครื่องมือใช้สนองความปรารถนาของมนุษย์ เช่น ความรัก ความเข้าใจ เป็นต้น
5. เป็นเครื่องมือสำคัญทางวัฒนธรรม ที่ถ่ายทอดมรดกทางด้านสติปัญญาของมนุษย์
6. เป็นสื่อเพื่อช่วยแพร่กระจายความรู้ ความคิด ให้กว้างไกล และได้รวดเร็ว
7. เป็นสื่อกลางที่ให้ความรู้ ความคิด และความเพลิดเพลินแก่ทุกเพศทุกวัย
8. เป็นบันทึกทางสังคมที่ให้คุณประโยชน์แก่คนรุ่นปัจจุบัน และอนาคต
9. เป็นงานอาชีพที่สำคัญอย่างหนึ่งในปัจจุบัน

ในการทำงานเดียวกัน สนิท สัตโยภาส (2542: 205-206) กล่าวถึงความสำคัญของการเขียน ดังนี้

1. การเขียนมีความสำคัญในแง่ที่เป็นเครื่องมือในการสื่อสารของมนุษย์ที่ใช้ในการถ่ายทอดความรู้ สติปัญญา และสติปัญญาต่อกันและกัน
2. การเขียนเป็นเครื่องมือสำคัญในการถ่ายทอดวัฒนธรรม อันเป็นมรดกด้านภูมิปัญญาของมนุษย์
3. การเขียนเป็นการเผยแพร่ และกระจายความรู้ ความคิด และข่าวสาร ได้อย่างกว้างไกล และรวดเร็ว
4. การเขียนเป็นการบันทึกทางสังคมที่ให้คุณค่า อำนาจประโยชน์อย่างมหาศาลแก่ชนรุ่นหลังทั้งปัจจุบันและอนาคต
5. การเขียนสามารถสร้างความรักสามัคคีในมนุษยชาติได้เมื่องานเขียนนั้นมีความหมาย เพื่อสร้างความเข้าใจ สร้างความรักเพื่อนมนุษย์ เป็นงานเขียนที่สร้างสันติสุขแก่สังคมโลก
6. การเขียนสามารถยึดเป็นงานอาชีพที่สำคัญอย่างหนึ่งได้ในปัจจุบัน
7. การเขียนสามารถทำให้บุคคลประสบความสำเร็จในชีวิตได้

วัตถุประสงค์การเขียน

สนิท ตั้งทวี (2538: 118-119) กล่าวถึงจุดประสงค์ในการเขียนไว้ดังนี้

1. เพื่ออธิบาย เป็นการเขียนให้ผู้อ่านทราบว่าอะไรเป็นอะไร เช่น การอธิบายคำที่มักเขียนผิด อธิบายความหมายของประชาธิปไตย อธิบายวิธีการเพาะเห็ดฟาง อธิบายหลักเกณฑ์ หรือทฤษฎีต่างๆ
2. เพื่อเล่าเรื่องให้ผู้อื่นทราบ เช่น การเขียนเล่าเรื่องประวัติ เหตุการณ์ ประสบการณ์ต่างๆ
3. เขียนเพื่อโฆษณาจูงใจ เช่น โฆษณาสินค้า โฆษณาหาเสียง โฆษณาภาพยนตร์

4. เขียนเพื่อปลุกใจ การเขียนประเภทนี้อาจจะเป็นในรูปของเพลง บทความ เรียงความ สารคดี และบทละคร เช่น บทความ บทละครพูดในพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว
 5. เพื่อสร้างจินตนาการ เช่น บทร้อยกรอง เรื่องสั้น นวนิยาย บทละคร
 6. เพื่อล้อเลียนและเสียดสี (Satire) งานเขียนประเภทนี้จะมีลักษณะการอย่างนุ่มนวล และมีการแทรกอารมณ์ขันไว้ด้วย ซึ่งจะแสดงออกได้หลายวิธี เช่น เขียนล้อเลียนเสียดสีด้วยภาพ และมีข้อความประกอบ หรืออาจจะเขียนเป็นเรื่องราว ซึ่งอาจสมมุติให้เป็นตัวละคร หรือสมมุติสถานการณ์
 7. เพื่อแสดงความคิดเห็น และแนะนำ เช่น การทำบรรณนิทัศน์ บทความเสนอแนวคิด และทรรศนะต่าง ๆ งานเขียนที่แสดงข้อขัดแย้ง หรือแนะนำแนวคิดใหม่ ๆ
 8. เพื่อวิเคราะห์ เช่น วิเคราะห์ข่าว วิเคราะห์บทความ วิเคราะห์เหตุการณ์ต่างๆ
 9. เพื่อวิจารณ์ เช่น วิจารณ์วรรณคดีและวรรณกรรม วิจารณ์คอลัมน์ต่างๆ ในหนังสือพิมพ์ รายวันและในวารสาร วิจารณ์ภาพยนตร์ วิจารณ์ละครโทรทัศน์
 10. เพื่อประกาศ แจ้งความ เชิญชวน เช่น การเขียนประกาศของทางราชการ องค์กร ร้านค้าหรือบริษัท การเขียนแจ้งความของทางราชการ การเขียนบัตรเชิญเนื่องในโอกาสต่าง ๆ
- ดวงใจ ไทยอุบุญ (2549: 14-15) กล่าวว่า ประการสำคัญในการเขียนที่ต้องคำนึงถึงคือ วัตถุประสงค์ว่าเราต้องการสื่อในเรื่องใด ซึ่งวัตถุประสงค์ของการเขียนจำแนกได้ดังนี้
1. เพื่อการเล่าเรื่อง เช่น การเล่าประวัติ เล่าประสบการณ์ หรือเล่าเหตุการณ์ต่างๆ
 2. เพื่ออธิบายคำหรือความ เช่น อธิบายการทำอาหาร อธิบายคำนิยาม
 3. เพื่อโฆษณาจูงใจ เช่น การโฆษณาสินค้า โฆษณาภาพยนตร์
 4. เพื่อปลุกใจ เช่น เพลงปลุกใจ บทความปลุกใจให้รักชาติ ปลุกใจให้มีระเบียบวินัย
 5. เพื่อแสดงความคิดเห็นหรือแนะนำ เช่น บทความเสนอแนะ บทความแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ การเขียนแนะนำสถานที่ แนะนำเพลง แนะนำหนังสือ แนะนำบุคคล
 6. เพื่อสร้างจินตนาการ เช่น การเขียนเรื่องสั้น นวนิยาย บทร้อยกรอง
 7. เพื่อล้อเลียนเสียดสี เช่น บทความล้อเลียนหรือเสียดสีเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ
 8. เพื่อประกาศ เช่น ประกาศแจ้งความ ประกาศเชิญชวน
 9. เพื่อวิเคราะห์ เช่น วิเคราะห์ข่าว วิเคราะห์เหตุการณ์ วิเคราะห์สารคดี วิเคราะห์บทความ วิเคราะห์วรรณกรรม
 10. เพื่อวิจารณ์ เช่น วิจารณ์หนังสือ วิจารณ์บทความ วิจารณ์สารคดี วิจารณ์ตำรา วิจารณ์ศิลปะ วิจารณ์ภาพยนตร์

11. เพื่อทำข่าว เช่น การเสนอข่าวประเภทต่างๆ
12. เพื่อเขียนเฉพาะกิจ เช่น เขียนจดหมาย เขียนการ์ตูน เขียนรณานัด

ในการทำงานเดียวกัน สนิท สัตโยภาส (2542: 206) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการเขียนว่า โดยทั่วไปแล้วผู้เขียนจะสร้างสรรค์งานเขียนเพื่อจุดประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เขียนเพื่อบอกเล่า หรืออธิบาย เป็นงานเขียนที่มุ่งให้ผู้อ่านรับทราบ เข้าใจในเรื่องราว เหตุการณ์ วิธีการหรือความจริงเกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ
2. เขียนเพื่อแสดงความคิดเห็น เป็นงานเขียนที่ผู้เขียนเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยมีหลักฐานข้อมูลและเหตุผลประกอบ
3. เขียนเพื่อจูงใจ โน้มน้าวใจ เป็นงานเขียนที่ต้องการให้ผู้อ่านเห็นคล้อยตามจนเกิดการปฏิบัติตาม
4. เขียนเพื่อสร้างจินตภาพและความเพลิดเพลิน

กระบวนการพัฒนาทักษะการเขียน

สนิท สัตโยภาส (2542: 207-209) กล่าวถึงกระบวนการพัฒนาทักษะการเขียน 3 ขั้นตอน คือ

ขั้นที่ 1 ก่อนเขียน

1.1 ศึกษารูปแบบ และหลักการเขียนงานเขียนนั้น ๆ เช่น เขียนเรียงความ ข้อความ จดหมายส่วนตัว จดหมายธุรกิจ จดหมายราชการ หรือเขียนรายงานทางวิชาการ ทั้งนี้ก็เพื่อจะได้ ปฏิบัติการเขียนงานนั้น ๆ ได้ถูกต้องตามองค์ประกอบ และมีคุณภาพ

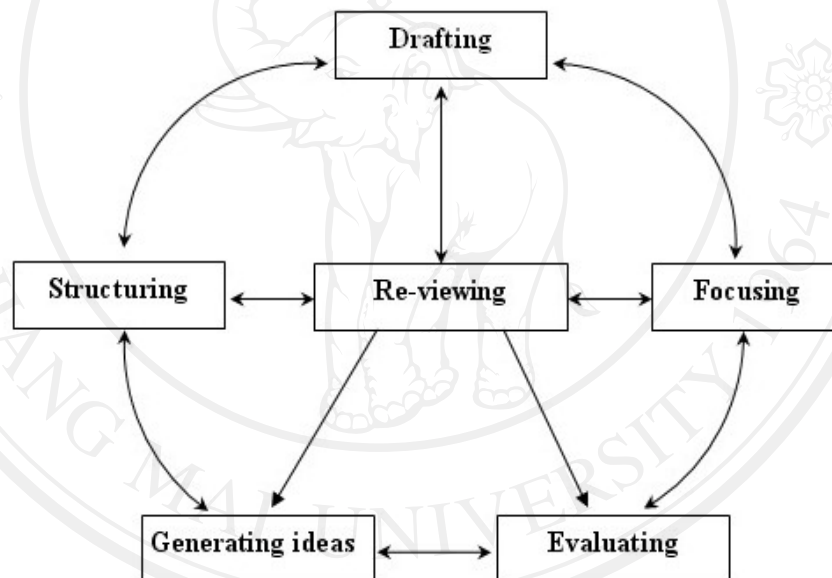
1.2 ค้นหาข้อมูลที่จะใช้ในการเขียน โดยเฉพาะงานเขียนที่เป็นแบบแผน เช่น การเขียนเรียงความ รายงานทางวิชาการ ผู้เขียนจะต้องค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องเรื่องด้วยการ อ่าน การฟัง การสังเกต การสัมภาษณ์จากผู้รู้ หรือการค้นหาจากอินเทอร์เน็ต เมื่อได้ข้อมูลมากพอจึงจะเรียบเรียงเพื่อที่จะลงมือเขียนต่อไป

1.3 เขียนโครงเรื่อง เป็นการกำหนดขอบเขตและขั้นตอนของความคิด โดยบอกว่ากล่าวถึงเรื่องอะไรบ้างในงานเขียน เป็นการลำดับเรื่องราวหรือข้อมูล เพื่อเป็นแนวทาง สำหรับการเขียนเรื่องราวได้อย่างมีเอกภาพ และต่อเนื่อง

ขั้นที่ 2 ลงมือเขียน จากการที่ได้เตรียมก่อนการเขียนไว้แล้วใน ขั้นที่ 1 พอถึงขั้นลงมือเขียน ผู้เขียนก็จะได้นำ โครงเรื่องที่วางไว้แล้วมาเขียนขยายให้เป็นงานเขียนที่มีรูปแบบถูกต้อง และมี เนื้อหาความสมบูรณ์ด้วยการเขียนอธิบาย ขยายความ หรือยกตัวอย่างประกอบ

ขั้นที่ 3 หลังเขียน สำหรับผู้ที่กำลังเริ่มฝึกเขียนโดยทั่วไปควรอ่านตรวจทานเรื่องที่เขียนไปแล้วหลายๆ รอบ เพื่อพิจารณางานเขียนของตนเองเกี่ยวกับเนื้อความว่าตรงกับจุดประสงค์ของการเขียนหรือไม่ เนื้อหา มีความสมบูรณ์หรือไม่ การใช้คำ ประโยค สำนวนภาษา และการเชื่อม ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ ถ้าพบข้อบกพร่องส่วนใดก็รีบแก้ไขให้ถูกต้องในขั้นนี้ก่อนที่จะนำผลงานออกสู่สาธารณชน หรือนำไปใช้จริง

นอกจากกระบวนการพัฒนาทักษะการเขียนดังกล่าว Johnson, K & H Johnson (1998) จากเว็บไซต์ http://www.rdg.ac.uk/app_ling/process.htm ได้นำเอา White and Arndt White's diagram of process writing มาปรับ โดยเพิ่มลูกศร เพื่อแสดงถึงกระบวนการการเขียนว่าประกอบไปด้วยขั้นตอนดังแผนภาพ



ภาพ 1 กระบวนการเขียนของ White and Arndt (1991)

แผนภาพของ White and Arndt ข้างต้น สรุปความได้ว่า กระบวนการเขียนดังกล่าว ประกอบไปด้วยกระบวนการเขียน 6 ขั้น ซึ่งมีความสัมพันธ์กันเป็นวงจรของการเขียน ที่ออกแบบเพื่อนำมาใช้จัดกิจกรรมการสอนเขียน ในการเสริมสร้างกระบวนการความคิดของนักเรียน โดยให้นักเรียนได้นำเอาความรู้ ประสบการณ์เดิมของตนมาใช้ในการเขียน กระบวนการดังกล่าวแสดงให้เห็นถึงการจัดกิจกรรมการสอน โดยการพัฒนางานเขียนของนักเรียนเองตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นงานเขียนที่เกิดขึ้นได้จากกระบวนการพัฒนางานเขียนทั้ง 6 ขั้น คือ

Generating ideas คือการสร้างความคิด โดยการนำเอาความรู้ ความคิด ประสบการณ์เดิม ใช้ในการกำหนดขอบเขต หัวข้อเรื่องที่จะเขียน โดยตอบคำถามให้ได้ว่าจะกล่าวถึงอะไรบ้างในเรื่องที่จะเขียน โดยตอบคำถาม “What can I say on this topic?”

Focusing คือ การตั้งจุดประสงค์ในการเขียน ผู้เขียนเองต้องทราบว่าจะเขียนเพื่ออะไร ให้ใครอ่าน โดยตอบคำถาม “What is my overall purpose in writing this?”

Structuring คือ การวางโครงสร้างของเรื่องที่จะเขียนอย่างไร โดยการรวบรวม และเรียบเรียงเนื้อหา เพื่อที่จะนำเสนอเรื่องราวให้ถูกใจผู้อ่าน กิจกรรมในขั้นนี้นักเรียนจะต้องลองใช้สำนวนภาษาที่หลากหลายแตกต่างกัน ได้อ่านตัวอย่างงานเขียนอื่น ๆ เพื่อเสริมสร้างความคิดทางภาษา โดยตอบคำถาม “How can I present these ideas in a way that is acceptable to my reader?”

Drafting คือ ขั้นตอนการลงมือเขียน โครงร่างงานเขียน โครงร่างงานเขียนในขั้นนี้อาจมีหลายฉบับ เมื่อเขียนเสร็จแล้วให้อ่านตรวจสอบด้วยตนเองก่อน หลังจากนั้นลองให้ผู้อื่นอ่าน ทำเช่นนี้ทุกครั้งจนได้ผลงานที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

Evaluating คือ การประเมินผลงานเขียน การประเมินผลงานโดยอาศัยครู หรือเพื่อนสนิท ช่วยอ่านงานเขียนของตนเอง เพื่อติชม ข้อติชมจากผู้อื่นจะเป็นแนวทางที่จะนำไปพัฒนาทักษะการเขียนของตนเองได้อย่างดี เมื่อการปรับแก้งานเขียนจากครั้งแรกจนถึงครั้งสุดท้าย เป็นที่น่าพอใจแล้ว ถึงขั้นตอนการอ่านทบทวนงานเขียนเพื่อตรวจสอบครั้งสุดท้าย

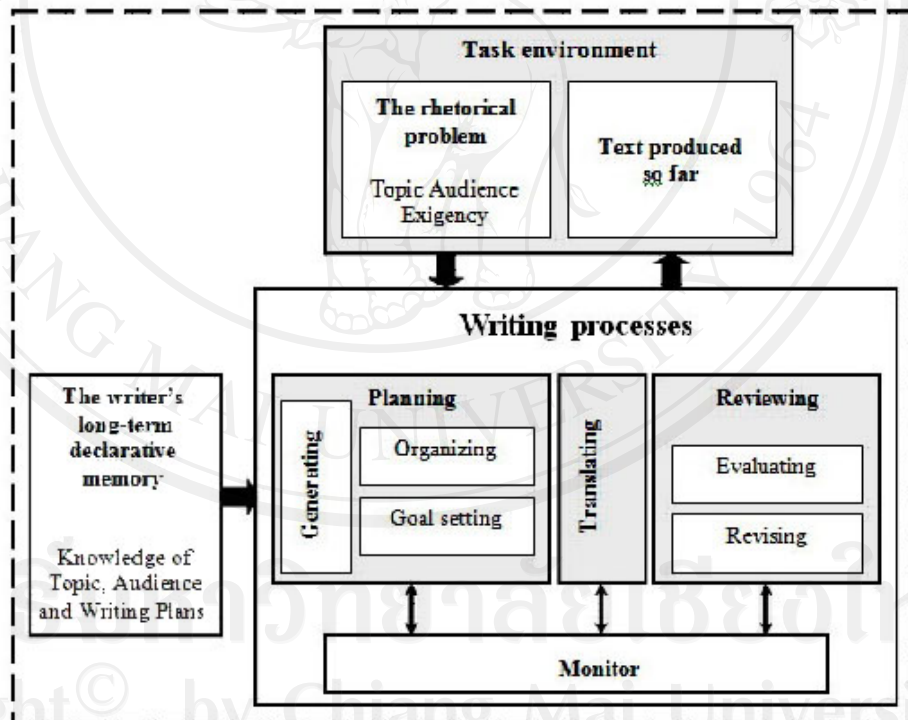
Re-viewing คือ การตรวจทานงานเขียนอีกครั้งในฐานะเป็นผู้อ่านดูว่างานเขียนนั้นถูกต้องหรือไม่ ตรงตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และดูว่างานเขียนนั้นพัฒนาขึ้นจากโครงร่างก่อนหน้าหรือไม่ โดยตั้งคำถามว่า “Is it right?” จากแผนภาพเห็นว่าทุกขั้นตอนต้องมีการตรวจสอบทุกครั้ง เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติตามกระบวนการอย่างมีประสิทธิภาพ

Danielson (2000) จากเว็บไซต์ <http://www.ncacasi.org/jsi/2000v1i1/improvement> ได้กล่าวถึงงานวิจัยของ Emig, J. (1971) ที่ชื่อว่า The composing processes of twelfth graders ซึ่งได้เสนอกระบวนการการเขียน 5 ขั้นคือ

1. ก่อนการเขียน (Prewriting : generation of ideas, mental rehearsal for writing)
2. การเขียน โครงร่าง (Drafting : writing in progress)
3. ทวนงานเขียน (Revision : re-see ideas)
4. ปรับปรุงแก้ไข (Editing : cosmetics/error detection)
5. ตีพิมพ์ (Publication : public sharing of product)

และอธิบายว่า ใน 5 ชั้น ผู้เขียนที่มีการย้อนกลับไปมาระหว่างชั้นที่ 1 ถึง 4 และดูเหมือนว่าจะเขียนใหม่ กรณีนี้เป็นประโยชน์ต่อครูในการสอนการเขียน และในการช่วยเหลือนักเรียนเขียนงานเขียน โดยงานเขียนทุกชิ้นไม่จำเป็นต้องดำเนินไปจนขั้นสุดท้าย ครูอาจมุ่งสอนเพียงแค่ว่าขั้นก่อนการเขียน และเขียนโครงร่างแรกเท่านั้น ส่วนขั้นอื่นๆ ให้ใช้ในงานเขียนที่ยากขึ้นตามลำดับต่อไป ในขณะที่นักเรียนได้เรียนรู้ได้ง่ายๆ สบายๆ จะช่วยให้นักเรียนเข้าใจ และรับรู้ขั้นตอนที่สอนเข้าไปสู่กระบวนการคิดของพวกเขา หลังจากนั้นให้นักเรียนใช้กระบวนการของตนเองในการเขียน พวกเขาจะมีทักษะชำนาญในการเรียบเรียงความคิดและถ่ายทอดด้วยการเขียนได้

จากกระบวนการเขียนข้างต้น ชี้ให้เห็นว่าการที่จะสอนการเขียนหรือพัฒนาทักษะการเขียนต้องนำกระบวนการเขียนมาใช้ นักวิชาการหลายท่านต่างให้ความสนใจในกระบวนการแทบทั้งสิ้น Gagne, E.D. and other (1993: 315) ได้นำแบบจำลองการเขียนของ Flower and Hayes มากล่าวไว้ดังนี้



ภาพ 2 แบบจำลองการเขียน ของ Flower and Haye (1981)

จากแบบจำลองการเขียนข้างต้นเป็นทฤษฎีการเขียนของ Flower and Hayes ซึ่งเป็นที่ยอมรับของผู้วิจัยในภายหลังอย่างมาก และมีผู้นำไปใช้เป็นต้นแบบของวิธีการสอนเขียนอย่างแพร่หลาย แบบจำลองการเขียนดังกล่าว สามารถ ศรีจันทร์ (2550) อธิบายไว้ว่า ในกระบวนการเขียน ความรู้วิธีการที่เป็นฐานของทักษะการเขียนแบ่งออกได้เป็น 3 ชุดของกระบวนการ คือ การวางแผน (Planning) การแปล (Translating) และการปริทัศน์ (Reviewing) แต่ละชุดประกอบด้วยกระบวนการย่อยหลายกระบวนการ บางชุดมีลักษณะเป็นอัตโนมัติ และบางชุดเป็นยุทธศาสตร์ ความรู้วิธีการจำเป็นสำหรับการเขียนที่ชำนาญ รวมถึงความเข้าใจเชิงมีโนทัศน์ ในเรื่องภาษาและในหัวข้อที่จะเขียน ในส่วนกรอบของกระบวนการเขียน (Writing process) ผู้ศึกษาได้ศึกษาแล้ว อธิบายได้ว่า

1. การวางแผน คือ กระบวนการวางแผน เตรียมการก่อนลงมือเขียน ผู้เขียนจะต้องมีการสร้างแนวคิด เพื่อนำไปสู่แนวเขียน โดยนำความรู้ ความคิด ประสบการณ์เดิมของตนเองมาใช้ในการวางแผนเกี่ยวกับหัวข้อเรื่องที่จะเขียนทั้งหมดว่าจะกล่าวอะไรบ้าง โดยกำหนดด้านขอบเขตเนื้อหา จัดลำดับความคิด เหตุการณ์ รวบรวมจัดการข้อมูล และที่สำคัญผู้เขียนต้องทราบจุดประสงค์ หรือเป้าหมายในการเขียนคืออะไร ผู้อ่านคือใคร เพื่อการสร้างความเข้าใจเชิงมีโนทัศน์ในหัวข้อที่จะเขียน

2. การแปล คือ กระบวนการแปลความ ถ่ายทอดความคิดของตนเองสู่ผู้อ่านผ่านการเขียน โดยใช้ภาษาสื่อความตามที่ตนเองต้องการ ในกระบวนการนี้ผู้เขียนต้องมีการใช้ทักษะการเขียนเขียนถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ ความคิด ความรู้สึก ของตนเอง โดยเลือกใช้คำ ลำนวน และประโยค ซึ่งทักษะทางภาษาเหล่านี้ผู้เขียนจะใช้ได้ดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับต้นทุนทางภาษาที่ผู้เขียนเองมีอยู่เดิม ซึ่งแต่ละบุคคลอาจมีเท่ากันแต่ไม่เหมือนกัน สามารถ ศรีจันทร์ (2550) กล่าวในเอกสารประกอบการสอนวรรณกรรมปริทัศน์ ในเรื่องการเขียนว่า “บุคคลผู้ซึ่งมีทักษะการเขียนที่เท่ากันจะต่างกัน ในคุณภาพของการเขียนหากพวกเขามีระดับความเข้าใจเชิงมีโนทัศน์ในหัวข้อที่พวกเขากำลังเขียนที่ต่างกัน”

3. การปริทัศน์ คือ กระบวนการทบทวนงานเขียนที่เขียนเสร็จแล้ว ครอบคลุมตามที่วางแผน กระบวนการนี้ประกอบไปด้วยการประเมินผลงาน และการปรับปรุงแก้ไข ตรวจสอบงานเขียนของตนเองอีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้แน่ใจว่างานเขียนมีคุณภาพ การปริทัศน์อาจทำด้วยตนเองในเบื้องต้น จากนั้นให้บุคคลอื่นเช่น ครู เพื่อน หรือผู้รู้ ได้ลองอ่าน แล้วประเมิน ซึ่งจะช่วยให้ผู้เขียนทราบแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพของงานเขียนได้อย่างดี

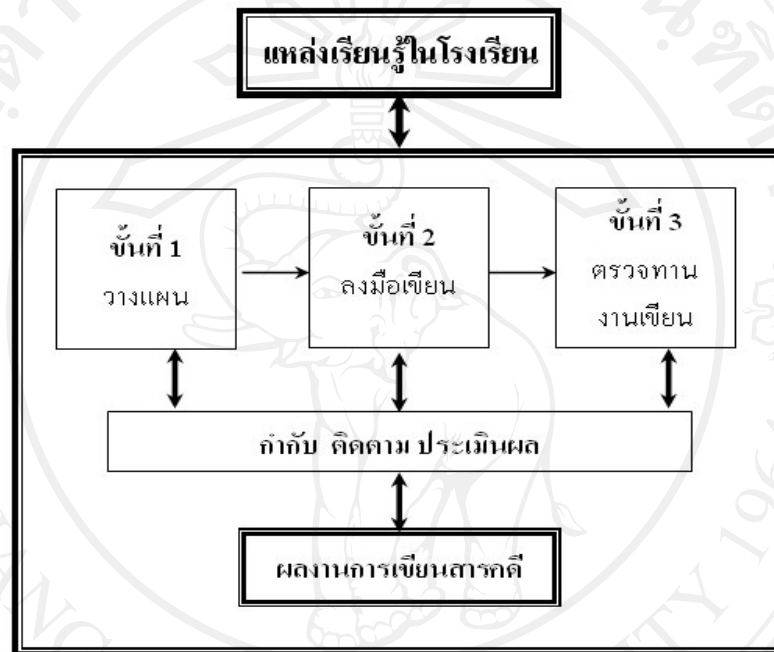
จากภาพแบบจำลองทั้ง 3 กระบวนการมีการกำกับติดตามโดยผู้สอนอย่างต่อเนื่องเพื่อสามารถชี้แนะ ช่วยเหลือ ประเมินผลงานของผู้เรียน ได้ครบทุกกระบวนการ ทำให้ทราบพัฒนาการทางการเขียนของผู้เรียนโดยตลอด กระบวนการเขียนข้างต้นมีประโยชน์ต่อการสอนเขียน อันจะสามารถนำไปใช้เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาการพัฒนาทักษะเขียนสารคดีโดยใช้แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนสำหรับนักเรียน โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 26 จังหวัดลำพูน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการจัดกิจกรรมในแผนการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นรูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่สอดคล้องกับ กรมวิชาการ (2544: 26) กล่าวถึงการสอนเขียนแบบกระบวนการ โดยเน้นกิจกรรมการเรียนรู้ที่ใช้กระบวนการแก้ปัญหาอันสามารถนำไปใช้ในการในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในแผนการจัดการเรียนรู้สอนเขียนสารคดีได้โดยใช้มีกระบวนการพัฒนางานเขียนตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. ก่อนเขียน เป็นการระดมความคิด การวางแผน และการรวบรวมข้อมูล
2. เขียน เป็นการเขียนที่ปล่อยความคิดที่มีอยู่ทั้งหมดลงในกระดาษโดยไม่ต้องคำนึงความสละสลวยของภาษา หรือความถูกต้องของโครงสร้าง หลักไวยากรณ์
3. ปรับปรุงแก้ไข เป็นการเขียนแก้ไขปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงข้อเขียนของตนหลังจากที่ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และรับฟังการวิจารณ์จากเพื่อน ส่วนการแก้ไขนั้นขึ้นอยู่กับวิจารณญาณของผู้เขียน

จากการศึกษาดังกล่าวผู้ศึกษาจึงได้นำกระบวนการและขั้นตอนการเขียน ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาในครั้งนี้ จึงได้ประมวลเข้าด้วยกัน เป็นกระบวนการพัฒนาทักษะการเขียน 3 ขั้น ซึ่งจะนำไปใช้ในการพัฒนาทักษะการเขียนสารคดีของนักเรียนดังรายละเอียด และแผนภาพดังต่อไปนี้

1. ขั้นวางแผน
 - สร้างมโนทัศน์เกี่ยวกับหัวข้อที่จะเขียน
 - กำหนดจุดประสงค์ในการเขียน เขียนเพื่ออะไร ผู้อ่านคือใคร
 - วางโครงเรื่อง ลำดับเนื้อหา เก็บข้อมูล รวบรวมจัดการข้อมูล
2. ขั้นลงมือเขียน
 - เขียนถ่ายทอดเนื้อหาตามโครงเรื่อง
 - เลือกใช้คำ สำนวน ให้เหมาะสมกับรูปแบบงานเขียน
 - จัดทำงานเขียนฉบับร่าง (โครงร่างงานเขียน)

3. **ขั้นตรวจทานงานเขียน ประเมินงานเขียน**
- ประเมินด้วยตนเอง (อ่านทวนงานเขียน)
 - บุคคลอื่นประเมิน (อ่านและแสดงความคิดเห็น)
 - ปรับปรุง แก้ไขงานเขียน
 - จัดทำงานเขียนฉบับสมบูรณ์ (ต้นฉบับ)



ภาพ 3 กระบวนการพัฒนาทักษะการเขียนสารคดี

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสารคดี

ความหมายของสารคดี

สารคดี ตรงกับภาษาอังกฤษว่า Non-Fiction เป็นงานเขียนหรือวรรณกรรมร้อยแก้ว ประเภทหนึ่งมีลักษณะตรงกันข้ามกับบันเทิงคดี (Fiction) ในพจนานุกรม Longman Dictionary of contemporary English (1995: 962) ให้ความหมายไว้ว่า สารคดีเป็นหนังสือหรือบทความต่าง ๆ ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องราวหรือเหตุการณ์ที่เป็นจริง ไม่ได้เกิดจากจินตนาการ นอกจากความหมายในพจนานุกรมดังกล่าว มีผู้ให้ความหมายของสารคดีไว้หลากหลายดังนี้

ถวัลย์ มาศจรัส (2545: 30) กล่าวว่า สารคดี (Non-Fiction) คืองานเขียนที่ยึดถือเรื่องราว จากความเป็นจริงนำมาเขียนเพื่อมุ่งแสดงความรู้ความจริง พรรณณะความคิดเห็นเป็นหลัก ด้วยการ จัดระเบียบความคิดในการนำเสนอผสมผสานในการถ่ายทอดต่อการสนใจใฝ่รู้ของผู้อ่านเพื่อให้เกิด คุณค่าทางปัญญา

ส่วน มาลี บุญศิริพันธ์ (2535: 10) กล่าวถึง สารคดี คือ ข้อเขียนที่ผู้เขียนมีเจตนาเบื้องต้น เพื่อรายงานเรื่องที่เป็นความจริงมิใช่เกิดจากจินตนาการเรียบเรียงอย่างสละสลวยโดยเน้น องค์ประกอบของความสนใจของมนุษย์มากกว่าองค์ประกอบของความสด และมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ข่าวสารความรู้ ความผ่อนคลายแก่ผู้อ่านในเวลาเดียวกัน

นอกจากนี้ เสริมแสง พันธมสุต (2539: 310) กล่าวว่า สารคดี หมายถึง งานเขียน หรือ วรรณกรรมที่ผู้เขียนมีเจตนาที่จะเสนอสาระที่เป็นจริง ตามข้อเท็จจริง และเหตุการณ์ที่ปรากฏขึ้นจริง เพื่อให้ผู้อ่านได้รับความรู้ ความคิด ความกระจ่าง แต่ในขณะที่เดียวกันผู้เขียนก็จะต้องสร้างสรรค์ ผลงานของตนอย่างมีศิลปะ มีวิธีการเสนอเรื่องให้เกิด “รส” เสมือนหนึ่งผู้อ่านมีส่วนร่วมรู้ในเรื่อง หรือเหตุการณ์นั้น ๆ จนก่อให้เกิดความบันเทิงใจหรือความประทับใจ

ในทำนองเดียวกันนี้ บรรเทา กิตติศักดิ์ (2537: 44) ให้ความหมายของสารคดีว่า สารคดี คือ งานเขียนร้อยแก้วประเภทหนึ่งที่เสนอเรื่องราวของบุคคล สถานที่ หรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับ ความรู้ ข้อเท็จจริง และความคิดตามที่เป็นจริง โดยใช้ศิลปะในการเขียนทำให้ผู้อ่านเกิดคุณค่าทาง ปัญญาและได้รับความเพลิดเพลินไปในเวลาเดียวกัน สารคดีเหมือนบันเทิงคดีคือ มุ่งให้เกิดความ สนุกสนานเพลิดเพลิน แต่ส่วนที่ต่างกับบันเทิงคดีคือ เนื้อหาสาระจะเน้นที่ข้อเท็จจริงมากกว่า

ดังนั้นจึงสามารถสรุปความหมายของสารคดีได้ว่า สารคดีคืองานเขียนที่มุ่งให้ความรู้แก่ ผู้อ่านเป็นสำคัญ โดยนำเสนอข้อมูล ข้อเท็จจริง เรื่องราว เหตุการณ์ที่มีพื้นฐานมาจากความจริง ทั้งนี้เพื่อประเทืองปัญญาผู้อ่าน ให้ผู้อ่านได้รับทั้งความรู้ และความเพลิดเพลินไปพร้อมๆ กัน

ลักษณะของสารคดี

สารคดีจะมีลักษณะเป็นเรื่องราว หรือข้อมูลที่เป็นความจริง หรือข้อเท็จจริง มีลีลาการ เขียนที่เร้าความสนใจ ดังที่ มาลี บุญศิริพันธ์ (2535: 12) ได้กล่าวว่า สารคดีประกอบด้วยเรื่อง สร้างสรรค์ (Creative) บางครั้งมีความเป็นอัตวิสัย (Subjectivity) ให้ความบันเทิง (Entertainment) และใช้ข่าวสาร (Informativeness) จากความหมายจำกัดความของสารคดีดังกล่าวแล้ว แสดงให้เห็นว่าสารคดีควรมีคุณลักษณะของความทันสมัยอยู่เสมอ คือ ไม่ล้าหลังตามกาลเวลา (Unperishable) ซึ่งมีหลักการปฏิบัติในแต่ละข้อดังนี้

1. การสร้างสรรค์ ในการเขียนสารคดี ผู้เขียนมีอิสรภาพพอที่จะใช้ความรู้ความสามารถ ในการผูกเรื่อง ลำดับความได้ตามที่ตนเองปรารถนา ผู้เขียนแม้ว่าจะเป็นผู้สื่อข่าวมาก่อนก็ไม่ จำเป็นต้องเขียนตามรูปแบบของข่าว ไม่ต้องคำนึงถึงข้อจำกัดของเวลาและเนื้อที่จะลงพิมพ์ การปลอดจากข้อจำกัดนี้ทำให้ผู้เขียนสารคดีมีโอกาสสร้างสรรค์งานเขียนได้มาก โดยอาศัยข้อมูล ข้อเท็จจริงที่ได้มาจากข่าวและแหล่งอื่น ๆ สามารถบรรจุแง่มุมสาระที่ตนแสวงหาได้อย่างเต็มที่ และโดยลีลาสำนวนการเขียนเฉพาะตัวก็ทำให้เกิดความแปลกใหม่ในการเสนอข้อมูลในอีกลักษณะหนึ่ง การสร้างสรรค์ในที่นี้จึงเป็นการสร้างสรรค์ทั้งรูปแบบ เนื้อหา และวัตถุประสงค์ของผู้เขียน

2. ความเป็นอัตวิสัย สารคดีหลายเรื่องที่เสนอในสื่อสิ่งพิมพ์มักมีข้อมูลเบื้องต้นมา จากข่าว เช่น สารคดีเกี่ยวกับข่าว หรือเรื่องที่เป็นผลกระทบมาจากข่าว เป็นต้น ผู้สื่อข่าวเองเมื่อ ปฏิบัติหน้าที่สื่อข่าวอาจได้พบเห็นเหตุการณ์อย่างใกล้ชิด โดยปฏิกิริยาวิสัย ย่อมมีอารมณ์ความเห็น ใจ สงสารบุคคลในเหตุการณ์ แต่สิ่งนี้ไม่สามารถจะสอดใส่ลงในรายงานข่าวอย่างแน่นอน ดังนั้น สารคดีจึงเป็นช่องทางหนึ่งให้ผู้เขียนสามารถบรรยายถ่ายทอดอารมณ์ และความคิดของตนเองโดย เลือกใช้ภาษาที่เหมาะสม

3. ความบันเทิง ความบันเทิงในที่นี้มิได้หมายถึงความสนุกสนานเหมือนกับการดูหนัง ดูละครแต่เป็นความเพลิดเพลินที่เกิดจากการผ่อนคลายความเครียด และซาบซึ้งกับบรรณรสของ ภาษาในสารคดีการให้ความบันเทิงถือเป็นหน้าที่ส่วนหนึ่งของสื่อมวลชน ขณะที่หนังสือพิมพ์และ นิตยสาร ส่วนใหญ่เป็นสื่อทางข่าวสาร เมื่อผู้อ่านได้ข้อเท็จจริงของเหตุการณ์ประจำวันจากข่าว บางครั้งผู้อ่านเองก็อยากผ่อนคลายความตึงเครียดที่เกิดจากข่าวหันมาอ่านสารคดีทำให้ได้สาระ เกร็ดความรู้เพิ่มเติม ได้ความเพลิดเพลินโดยยังมีอารมณ์ที่สอดคล้อง สัมผัสกับเรื่องราวอย่างสบายๆ โดยไม่ต้องคำนึงถึงข้อจำกัดต่างๆ นอกจากนั้น ในกรณีที่ผู้อ่านต้องการผ่อนคลายความตึงเครียดจาก ชีวิตประจำวันอยู่แล้ว สารคดีจึงเป็นข้อเขียนที่ให้ทั้งสารประโยชน์และความบันเทิงพร้อมกัน ฉะนั้นผู้เขียนสารคดีจึงมักให้ความสำคัญต่อวัตถุประสงค์ เพื่อความผ่อนคลาย เบาสมองความเข้าใจ โดยใช้ภาษาที่มีชีวิตชีวา สร้างความเพลิดเพลินให้กับผู้อ่าน

4. ให้ข่าวสาร นอกจากสิ่งที่ปรากฏในข่าวแล้วยังมีข้อมูลหลายๆ อย่างซึ่งไม่สามารถ บรรจุได้หมดในเนื้อข่าวผู้สื่อข่าวจึงพยายามรายงานข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับประชาชนในรูปแบบ อื่นๆ เช่น บทความ สารคดี ฯลฯ สำหรับสารคดี ผู้อ่านจะได้ทั้งข่าวสาร ข้อเท็จจริง บรรยายภาพ ตลอดจนเกร็ดความรู้ซึ่งหาไม่ได้จากข่าวหรือไม่มีคุณค่ามากพอสำหรับข่าวสารคดีสามารถเอื้อให้ ผู้อ่านได้รับรู้สิ่งที่ไม่เคยรู้มาก่อนการเขียนสารคดีเพื่อให้ข่าวสารในเรื่องต่างๆ ทำได้มากมาย เช่น การเขียนถึงความเสียหายของบุคคลที่เป็นผลกระทบจากภัยธรรมชาติ ความยากจน ปัญหาทาง เศรษฐกิจที่เกิดจากความไร้เงิน

5. ไม่ล้าสมัย เมื่อเปรียบเทียบกับข่าว สารคดีจะได้เปรียบในแง่ของอายุความทันสมัย ยาวนานกว่า เพราะองค์ประกอบของความสด ความรวดเร็ว เป็นคุณสมบัติสำคัญที่สุดของข่าวหาก ข่าวไม่ทันเหตุการณ์ถือว่าข่าวชิ้นนั้นไม่มีคุณค่าอีกต่อไป สำหรับสารคดีมีคุณค่ายืนนานกว่า เพราะ คุณสมบัติสำคัญของสารคดีคือความบันเทิงและสาระความรู้การเขียนสารคดี ผู้เขียนมีโอกาส และ เวลาในการรวบรวม กลั่นกรองข้อมูล ข้อเท็จจริงได้มากกว่า แสวงหารายละเอียดได้กว้างขวาง ลึกซึ้งกว่า นอกจากนั้นยังมีเวลาเรียบเรียงขัดเกลาให้สละสลวยน่าอ่านโดยไม่ต้องคำนึงถึงข้อจำกัด ของเนื้อที่และเวลามากนัก สารคดีเรื่องเดียวกับข่าวในข้อมูลเดียวกัน แต่แตกต่างกันที่แง่มุม สามารถ นำเสนอเวลาใดก็ได้ อาจเสนอหลังจากข่าว 3-4 วัน เป็นสัปดาห์โดยข้อเขียนนั้น ไม่ล้าสมัยเสื่อม คุณภาพแต่อย่างใด ผู้สามารถหยิบอ่านทุกเวลาโดยไม่ต้องกังวลว่าจะล้าช้ำเกินไปแล้ว ทั้งนี้ก็เพราะ ลีลาการเขียนเนื้อหาและรูปแบบที่คงความทันสมัยเสมอ

6. ความยาว ความยาวของสารคดี มีความแตกต่างจากข้อเขียนอื่นในสิ่งพิมพ์อยู่บ้าง กล่าวคือการนำเสนอสารคดี ผู้เขียนมีเจตนาจะให้ข่าวสารสาระที่มีความสมบูรณ์ในตัวเอง เมื่ออ่าน จบแล้วผู้อ่านจะได้ภาพรวมอย่างค่อนข้างสมบูรณ์ในสิ่งที่เสนอออกไป ดังนั้นผู้เขียนสารคดีจึงมี อิสระที่จะให้ความยาวเท่าใดก็ได้ ครอบคลุมสิ่งที่ต้องการให้เกิดความสมบูรณ์ของข้อเขียนอย่างครบถ้วน อย่างไรก็ดีตามความยาวของสารคดีมีได้ตั้งแต่ 3-4 ย่อหน้าขึ้นไปจนเต็มหน้าหนังสือพิมพ์ยาวถึง 3-4 หน้า นิตยสารก็ได้ประกาศสำคัญผู้เขียนควรคำนึงถึงจุดสนใจของเรื่องสารคดีที่ยาวเกินไปโดย ไม่จำเป็น ไม่คำนึงถึงความสนใจหลักของกลุ่มเป้าหมายจุดสนใจที่ชัดเจนแน่นอนจะทำให้เกิด ความเบื่อหน่ายได้ง่าย

จุดสนใจ ความชัดเจนของเนื้อหา ข้อมูลและความสมบูรณ์ของเรื่องเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการเขียนสารคดี ความยาวเป็นองค์ประกอบที่เกือบจะไม่สำคัญเลยครบโดที่ผู้เขียนสามารถให้ความ สมบูรณ์ของข้อเขียนตามเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้

นอกจากลักษณะของสารคดีดังกล่าวแล้ว วนิดา บำรุงไทย (2545: 7) กล่าวถึงลักษณะ ของสารคดีไว้ว่า สารคดีเป็นข้อมูลหรือเรื่องราวที่เป็นเรื่องจริง ข้อเท็จจริง ต่างจากบันเทิงคดี ซึ่งเป็นเรื่องราวมมติ ในขณะที่เดียวกันก็มีความแตกต่างจากตำราวิชาการ แบบเรียน หรืองานวิจัย ต่างๆ แม้จะเป็นงานเขียนซึ่งนำเสนอข้อมูล ข้อเท็จจริง เช่นเดียวกัน เพราะงานเขียนเชิงวิชาการ เหล่านั้นมีรูปแบบลีลา การนำเสนอที่เป็นงานเป็นการ และโดยทั่วไปมักมีเนื้อหาที่ลุ่มลึกเหมาะสำหรับ นักวิชาการเฉพาะสาขา ส่วนงานเขียนสารคดีมีเป้าหมายที่ผู้อ่านทั่ว ๆ ไป จึงไม่เจาะลึกด้านเนื้อหา และมักมีลีลาการเขียนที่ประเทืองอารมณ์ คือ ให้ความเพลิดเพลินบันเทิงในการอ่านด้วย ความเห็น นี้สอดคล้องกับ สนิท ตั้งทวี (2538: 250) ที่ว่า สารคดีกับบทความมีลักษณะเหมือนกันมาก แต่มี

ลักษณะที่ต่างกันอยู่บ้างที่สารคดีนอกจากจะอาศัยความรู้เป็นหลักแล้ว ยังต้องให้ความเพลิดเพลินแก่ผู้อ่านไปพร้อมๆ กัน

คนยา วงศ์ชนะชัย (2542: 194) กล่าวว่า แม้เราจะทราบว่สารคดีเป็นงานเขียนที่มุ่งให้ความรู้ ข้อเท็จจริงหรือความคิดเห็นแก่ผู้อ่านเป็นสำคัญ แต่คงไม่ใช่เรื่องง่ายที่จะตัดสินว่างานเขียนชิ้นใดเป็นสารคดีหรือไม่ ทั้งนี้เนื่องจากสารคดีมีลักษณะก้ำกึ่งระหว่าง ตำราทางวิชาการและบันเทิงคดี

นอกจากนี้ เสริมแสง พันธมุตต (2539: 711-714) ได้กล่าวถึงลักษณะของสารคดีสรุปได้ดังนี้

1. การเสนอข้อมูลหรือเนื้อหาสาระเป็นข้อเท็จจริง เนื้อหาสาระไม่ว่าจะเป็นเรื่องราว เหตุการณ์ ตัวบุคคล หรือสถานที่ต้องเป็นข้อเท็จจริง (fact) ทั้งสิ้น จะเสริมแต่งทำให้บิดเบือนไปไม่ได้
2. มีจุดประสงค์ให้ผู้อ่านได้รับความรู้และความเพลิดเพลินในการอ่าน มุ่งให้ผู้อ่านได้รับรส และความเพลิดเพลินประกอบด้วย ฉะนั้นสารคดีจึงต้องมีทั้ง 2 ประการ คือ ความรู้ความจริง และอารมณ์ความรู้สึก ความรู้ความจริงเป็นเนื้อหาสาระที่ผู้อ่านได้รับ ส่วนอารมณ์ความรู้สึกที่ผู้เขียนสอดใส่ไว้ในงานเขียนจะเป็นจุดที่ก่อให้เกิดอารมณ์ความรู้สึกร่วมกับผู้เขียน
3. การเขียนสารคดีอาจใช้จินตนาการประกอบได้ แต่จินตนาการในการเขียนสารคดีไม่เหมือนกับการเขียนบันเทิงคดี ภาพที่เกิดขึ้นในสารคดีเกิดจากการวิเคราะห์ สังเกต พิจารณาจากข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริง เมื่อประมวลเข้าด้วยกันแล้วเกิดเป็น “ภาพในใจ” ของสิ่งนั้นขึ้นมา แล้วจึงถ่ายทอดภาพนั้นในลักษณะของการเล่าเรื่องสู่ผู้อ่าน
4. สารคดีต้องเป็นงานเขียนที่สร้างสรรค์ ไม่ใช่งานที่เสนอแต่ข้อเท็จจริงเท่านั้น ผู้เขียนสารคดีจะต้องเป็นผู้มีความคิดสร้างสรรค์เสนอความคิดเห็นและทรรศนะที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านโดยทั่วๆ ไป มิใช่สร้างสรรค์ให้แก่บุคคลใดโดยเฉพาะ

ประเภทของสารคดี

การเขียนสารคดีผู้เขียนต้องรู้ว่งานเขียนของตนเองเป็นสารคดีประเภทใด เพื่อที่จะได้เขียนตรงตามจุดมุ่งหมายของการเขียน ดังที่ ถวัลย์ มาศจรัส (2545: 33) กล่าวว่าในทางวิชาการได้พยายามจำแนกประเภทของสารคดีไว้แตกต่างกัน ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. สารคดีบุคคล (Personal Profiles) เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชีวิตที่น่าสนใจของบุคคลทั่วไปในแง่มุมต่าง ๆ
2. สารคดีโอกาสพิเศษ (Seasonal Stories) เป็นเรื่องที่เขียนตามเทศกาลสำคัญต่าง ๆ ของแต่ละชาติ ได้แก่ วันสำคัญ เดือนที่มีความหมายพิเศษ วันพิเศษ ปีพิเศษต่างๆ เช่น วันขึ้นปีใหม่ วันเข้าพรรษา วันออกพรรษา วันจักรี วันเฉลิมพระชนมพรรษา ปีรณรงค์วัฒนธรรมไทย เป็นต้น

3. สารคดีประวัติศาสตร์ (History Features) เป็นเรื่องราวทางประวัติศาสตร์ที่นำมาเขียนขึ้นเพื่อย้ำเตือนจิตสำนึกของอนุชนรุ่นหลัง หรือเพื่อย้ำให้เห็นความสำคัญของเรื่องราวต่างๆ ให้ผู้คนในชาติได้ตระหนักถึงความสำคัญของเรื่องราวดังกล่าวนั้น เช่น สงครามยุทธหัตถี การสร้างกรุงเทพมหานคร เป็นต้น

เรื่องราวต่าง ๆ เหล่านี้เป็นเรื่องราวทางประวัติศาสตร์ที่นำมาเขียนในแง่มุมใหม่ๆ ได้เสมอ ทั้งนี้เพราะเมื่อเวลาผ่านไป ทรศนะต่าง ๆ ก็อาจจะเปลี่ยนไป ทำให้เกิดความคิดและมุมมองใหม่ๆ อยู่เสมอ

4. สารคดีท่องเที่ยว (Travel Features) เป็นการนำเรื่องราวที่พบเห็นจากการท่องเที่ยวมาเขียนถึงในแง่มุมต่าง ๆ ตามแต่ทรศนะของแต่ละคน

5. สารคดีแนะนำวิธีทำ (How-To-Do-Features) เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการแสดงขั้นตอนการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เช่น การผลิตกีตาร์ การทำขนม การตัดเย็บเสื้อผ้า หรืออาหารพิเศษต่างๆ เป็นต้น

6. สารคดีเด็ก (Children Stories) เป็นเรื่องที่เขียนถึงเรื่องราวของเด็ก อาจจะเป็นจิตวิทยาเด็ก การเลี้ยงดู การใช้แรงงานเด็ก หรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเด็กโดยตรง

7. สารคดีสตรี (Woman Stories) เป็นเรื่องที่เขียนถึงสตรีในแง่มุมต่างๆ เช่น สตรีกับการพัฒนา บทบาทของสตรีในยุคปัจจุบัน สตรีกับการเมือง เป็นต้น

8. สารคดีเกี่ยวกับสัตว์ (Animal Stories) เป็นเรื่องที่เขียนเกี่ยวกับสัตว์ในแง่ของการใช้ความรู้ที่เป็นสาระ เช่น ลูกทอง เทพธิดาแห่งป่าสยาม (สารคดีเกี่ยวกับเรื่องผีเสื้อ) ค้างคาวกิตติ (เรื่องของค้างคาวที่เล็กที่สุดในโลก) เป็นต้น

9. สารคดีความทรงจำ (Memory) เป็นเรื่องราวของความทรงจำในอดีตที่มีความสำคัญสำหรับสังคมที่ผู้เล่าได้ฟื้นความหลังให้ผู้เขียนนำมาเขียนเผยแพร่ หรืออาจจะเขียนเองจากความทรงจำของตนก็ได้ เช่น การอพยพหนีสงคราม การเล่นสมัยก่อน พิธีกรรมเก่าๆ เป็นต้น

10. สารคดีจดหมายเหตุ (Archives) เป็นเรื่องราวของความบันทึกเหตุการณ์สำคัญทางประวัติศาสตร์ อาจจะเป็นทางราชการ หรือกึ่งราชการก็ได้

เสริมแสง พันธุมสูตร (2539: 717-722) ได้แบ่งประเภทของสารคดี โดยพิจารณาจากจุดมุ่งหมายหลักของเรื่อง ประกอบกับลักษณะของเนื้อหาที่เป็นสาระสำคัญของเรื่อง นำมาวิเคราะห์แล้วแยกแยะประเภทของสารคดีได้ดังนี้

1. สารคดีท่องเที่ยว (Travelogue)
2. สารคดีชีวประวัติและอัตชีวประวัติ (Biography and Autobiography)

3. สารคดีให้ความรู้ (Documentary Essay)
 - 3.1 สารคดีวิชาการ (Technical Essay)
 - 3.2 สารคดีทั่วไป (Non-technical Essay)
4. สารคดีแสดงข้อคิด (Opinion-oriented Essay)
5. สารคดีเบาสมอง (Light-Essay)
6. บทความ (Article)
7. สารคดีสำหรับเด็ก

วนิดา บำรุงไทย (2545: 11) ได้กำหนดประเภทของสารคดี โดยคำนึงถึงลักษณะและรูปแบบเฉพาะตัวของงานเขียน และครอบคลุมชนิดของงานเขียนที่นิยมอย่างแพร่หลาย ไว้ดังนี้

1. บทความ
2. สารคดีวิชาการ
3. สารคดีบันทึกการท่องเที่ยว
4. สารคดีประวัติบุคคล
5. สารคดีเล่าประสบการณ์

มาลี บุญศิริพันธ์ (2535: 73-77) พิจารณาจากนิยามของคำว่า “สารคดี” หมายถึง เรื่องที่เป็นสาระซึ่งหมายถึงสิ่งที่เกิดขึ้นจริง ถึงแม้ว่าองค์ประกอบความสดของเหตุการณ์จะไม่สำคัญเท่ากับ “ข่าว” แต่สารคดีก็ครอบคลุมถึงเรื่องราวที่เกี่ยวกับข่าวและไม่ใช่ข่าว ดังนั้นในเบื้องต้นของการแบ่งประเภทสารคดีจึงแบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. สารคดีเกี่ยวกับข่าว หรือสารคดีเชิงข่าว (News Feature)
2. สารคดีเกี่ยวกับมนุษย์ (Human Feature)

สารคดีเชิงข่าว คือสารคดีเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน อาจเป็นข่าวที่กำลังอยู่ในความสนใจของประชาชน การนำเสนอในรูปแบบสารคดีอาจไม่ทันเหตุการณ์เท่ากับเสนอข่าว แต่มีองค์ประกอบของความทันเวลา ไม่ถึงกับล้าสมัย เหตุการณ์นั้นยังอยู่ในความคิดคำนึงของประชาชน สารคดีข่าวไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อจุดความสนใจให้ผู้อ่านเกี่ยวกับข่าว แต่มีเป้าหมายเพื่อเสนอประเด็นที่อยู่ในความสนใจในฐานะมนุษย์ปุถุชนที่แฝงอยู่ในเหตุการณ์ข่าวผู้เขียนสารคดีจะเน้นที่ผลกระทบอารมณ์ของเหตุการณ์ต่อผู้เกี่ยวข้อง เป็นการให้ข่าวสารอีกแง่หนึ่งนอกเหนือจากที่ปรากฏในองค์ประกอบของข่าว ตัวอย่างการเสนอสารคดีเกี่ยวกับครอบครัวหนึ่งได้รับผลกระทบจากการระเบิดโรงงานแก๊สธรรมชาติ การเสนอสารคดีชีวิตความเป็นอยู่อันยากแค้นของชาวอัฟริกาใต้ ซึ่งได้รับผลกระทบมาจากสงครามอันยาวนาน เป็นต้น

สารคดีเกี่ยวกับมนุษย์ คือสารคดีที่ไม่จำเป็นต้องมีคุณค่าทางข่าวแฝงอยู่ด้วยเสมอ ไม่จำเป็นต้องนำเสนอให้ทันเวลาเท่ากับสารคดีข่าว แต่มีคุณสมบัติในทางเร้าใจ เร้าอารมณ์ตามธรรมชาติของปुरुชน สารคดีประเภทนี้ไม่ใช่ข่าวจะนำเสนอเมื่อใดก็ได้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม และเนื้อหาของกระดาษ สารคดีบางเรื่องต้องคำนึงถึงกาลเทศะอันเหมาะสมเท่านั้น เช่น สารคดีในโอกาสต่างๆ สารคดีเกี่ยวกับมนุษย์ มักเป็นเรื่องราวที่มนุษย์ทั่วไปสนใจ โดยเฉพาะความเป็นไปของมนุษย์ด้วยกัน ซึ่งมีโอกาสเกิดขึ้นกับตัวเองด้วย จึงมีองค์ประกอบทางอารมณ์มากกว่าอย่างอื่น เช่น เรื่องราวเกี่ยวกับสัตว์ เด็ก สตรี สถานที่ประวัติศาสตร์ ชีวิตสำคัญ ความสำเร็จในชีวิตสร้างอารมณ์ร่วม ความเข้าใจ เห็นใจ สงสาร และชื่นชมกับผู้อยู่ในเหตุการณ์ได้เสมอ

นอกเหนือจากการจัดแบ่งประเภทสารคดีเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ แล้วนักวิชาการบางคนยังแจกแจงย่อยประเภทตามรูปแบบของการนำเสนอสารคดี เช่น สารคดีเชิงข่าวยังแบ่งย่อยได้ดังนี้

1. สารคดีเสริมข่าว ได้แก่ เรื่องสั้นๆ ที่ผู้เขียนเลือกเสนอเฉพาะแง่มุมเบาๆ แฝงไว้ด้วยมุขตลก มีความขบขัน อาจเป็นแง่มุมแปลกๆ ก็ได้ โดยปกติการนำเสนอสารคดีประเภทนี้จะให้ความรู้สึกคลี่คลาย เบาสมอง สร้างความสนใจบนหน้าหนังสือพิมพ์ให้มีชีวิตชีวาขึ้น ฉะนั้นสารคดีเสริมข่าวเท่ากับเป็นส่วนปรุงแต่งอารมณ์ ผู้อ่านให้แจ่มใสขึ้น หลังจากอ่านข่าวหนักๆ มาแล้ว บรรณาธิการหนังสือพิมพ์บางคนจึงใช้สารคดีประเภทนี้เพื่อผลประโยชน์ของการจัดหน้าทั้งในลักษณะของเนื้อหาเสริม และดูแลเนื้อหาที่หนักเกินไปให้ มีเนื้อหาหลากหลายบนหน้าหนังสือพิมพ์

2. สารคดีเคียงข่าว คือสารคดีที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ข่าวโดยตรงหรือเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นจำผลกระทบของเหตุการณ์

3. สารคดีทั่วไป นอกจากสารคดีดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังมีสารคดีจำแนกตามประเภทเนื้อหาซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสารคดีที่ไม่เกี่ยวกับข่าว เช่น สารคดีบุคคล สารคดีโอกาสพิเศษ สารคดีประวัติศาสตร์ สารคดีแนววิถี สารคดีเด็ก สารคดีสตรี สารคดีเกี่ยวกับสัตว์

บรรเทา กิตติศักดิ์ (2537: 45-47) แบ่งประเภทสารคดีออกเป็น 5 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. ความเรียง หรือสารคดีเชิงวิชาการ เป็นสารคดีที่ผู้เขียนให้ความรู้ทางวิชาการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ใช้ถ้อยคำสำนวนในการเขียนให้เข้าใจสาระนั้นๆ อย่างชัดเจนแจ่มแจ้ง และมีความเพลิดเพลินในการอ่านควบคู่ไปกับเนื้อหา สาระที่ได้รับ ความเรียงอาจแบ่งได้เป็น 2 ประเภทคือ

- 1.1 ประเภทมีแบบแผน เป็นความเรียงที่เคร่งครัดในแบบแผนหรือรูปแบบในการเขียน มุ่งเน้นเรื่องราวทางวิชาการและเคร่งครัดในการใช้ถ้อยคำสำนวนมาก มีการอ้างอิงแหล่งที่มาของเรื่อง เช่น มีเชิงอรรถ บรรณานุกรม ฯลฯ

1.2 ประเภทไม่เป็นแบบแผน เป็นความเรียงที่ไม่เคร่งครัดในรูปแบบการเขียน อาจเขียนโดยมีตัวละครเป็นผู้เล่าเรื่องหรือเล่าประสบการณ์ก็ได้ มุ่งให้ผู้อ่านอ่านเรื่องเบาสมอง และอ่านด้วยความสนใจและเพลิดเพลิน การใช้ถ้อยคำสำนวนไม่เคร่งครัดมากนัก

2. บทความ เป็นงานเขียนที่มุ่งเสนอความรู้ ความคิด หรือหลักการบนพื้นฐานของความเป็นจริง การใช้ถ้อยคำสำนวนในการเขียนมักนิยมใช้ภาษาที่ง่าย กระชับ ตรงไปตรงมา และชัดเจน บทความมีหลายประเภท เช่น บทความบรรยาย บทความรายงาน บทความสัมภาษณ์ บทความเชิงอธิบาย บทความครบรอบร้อยปี บทความทั่วไป ฯลฯ

3. สารคดีท่องเที่ยว เป็นงานเขียนที่ผู้เขียนใช้ศิลปะภาษาถ่ายทอดเรื่องราวต่างๆ ในการท่องเที่ยวที่ตนไปประสบมา ให้ผู้อ่านได้ความรู้ใหม่ๆ เกี่ยวกับสถานที่นั้นๆ และมีความเพลิดเพลินในการอ่าน

4. สารคดีชีวประวัติ เป็นเรื่องราวของบุคคลที่น่าสนใจหรือบุคคลสำคัญเป็นเรื่องราวประวัติบุคคล

5. สารคดีเรื่องเล่าส่วนบุคคลหรือการบันทึกความจำ เป็นสารคดีที่ผู้เขียนมุ่งจะบอกกล่าวให้ผู้อื่นรู้เรื่องราว เหตุการณ์ หรือประสบการณ์ของผู้เขียน สารคดีประเภทนี้ผู้เขียนนอกจากจะบันทึกเรื่องราวของตนเองแล้ว มักจะสอดแทรกความรู้ ความคิดเห็น หรือแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านอีกด้วย เป็นหนังสือประเภทจดหมายเหตุ อนุทิน เป็นต้น

จากการแบ่งประเภทของสารคดีดังกล่าวพอสรุปประเภทของสารคดีได้ 10 ประเภท คือ

1. ความเรียง (Essay) เป็นสารคดีที่เสนอเรื่องราวเกี่ยวกับข้อความคิดเห็น ซึ่งได้จากประสบการณ์ การค้นคว้าหรือความคิดของผู้เขียน ให้คุณค่าทางด้านแง่คิดมากกว่าความรู้ ความเรียงแบ่งได้เป็น 2 ประเภท ตามความมุ่งหมายของการเขียน คือ

1.1 ความเรียงแสดงข้อคิด (Opinion Oriented Essay) ความเรียงที่ผู้เขียนมุ่งแสดงข้อคิดเป็นหลัก ข้อคิดอันเป็นปรัชญาของชีวิต เป็นแนวทางสร้างสรรค์หรือพัฒนาตนเองและสังคมให้ดีขึ้น ลักษณะการเสนอเรื่องมีทั้งการบอกเล่า แนะนำ สั่งสอน หรือใช้วิธีประมวลแนวคิดต่าง ๆ เสนอแก่ผู้อ่าน ให้ผู้อ่านใช้วิจารณญาณด้วยตัวเอง

1.2 ความเรียงเบาสมอง (Light Essay) เป็นความเรียงที่ผู้เขียนมุ่งให้ผู้อ่านได้รับสาระและความสนุกสนานเพลิดเพลินควบคู่กันไป ความเรียงประเภทนี้จึงมีลักษณะคล้ายบันเทิงคดี เพียงแต่นี้อาสาจะเป็นเรื่องจริง ผู้เขียนจึงต้องใช้กลวิธีการเขียนแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อ่านคล้อยตามและเกิดจินตนาการไปกับข้อเขียนนั้นๆ

2. บทความ (Article) คือ ความเรียงแบบหนึ่งซึ่งเน้นถึงข้อเท็จจริงโดยใช้หลักฐานอ้างอิง ประกอบในลักษณะวิเคราะห์ปัญหาขัดแย้งต่าง ๆ หรือในการเสนอความเห็นทัศนคติของผู้เขียนต่อ เรื่องที่กำลังเกิดขึ้นหรือต่อเหตุการณ์ที่กำลังอยู่ในความสนใจของสังคม ในประเด็นของการใช้ ถ้อยคำนั้น จะนิยมใช้ภาษาที่กระชับ ภาษาทางการ แต่ต้องมีความงามของภาษาแบบเรียบ ๆ ง่าย ๆ และชัดเจน บทความแบ่งออกเป็น 6 ประเภท ดังนี้คือ

2.1 บทความบรรยาย เขียนขึ้นเพื่อเล่าเรื่องราวหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่ผู้เขียนได้ ประสบมา มีจุดมุ่งหมายให้ผู้อ่านได้มีส่วนร่วมรับรู้ในประสบการณ์นั้น และเพื่อให้อ่านเกิดความ ุ ความสนใจ ตื่นเต้น ประทับใจ เป็นต้น ภาษาที่ใช้ในการบรรยายจึงเน้นที่ความเรียบง่าย เพื่อให้ ผู้อ่านเข้าใจและเห็นภาพได้ถูกต้องชัดเจนตามที่ผู้เขียนประสงค์

2.2 บทความแสดงความคิดเห็น เขียนขึ้นเพื่อแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ผู้เขียนอาจเสนอความคิดเป็นเชิงโต้แย้ง คัดค้าน หรือสนับสนุนก็ได้ แต่ควรเป็นความคิดที่แปลกใหม่ มีลักษณะสร้างสรรค์เพื่อให้เกิดการปฏิบัติ หรือเปลี่ยนแปลง หรือปรับปรุงแก้ไขไปในแนวทางที่ดีขึ้น อาจมีการชี้ให้เห็นคุณและโทษตลอดจนข้อดีข้อเสียต่างๆ ด้วย ผู้เขียนควรมีข้อมูล หลักฐานอ้างอิง และตัวอย่างประกอบเพื่อให้บทความของตนน่าเชื่อถือและทำให้อ่านเห็นคล้อยตามไป บทบรรณาธิการ บทสัมภาษณ์ก็จัดอยู่ในบทความแสดงความคิดเห็นด้วยเช่นกัน

2.3 บทความวิเคราะห์ เขียนเพื่อวิเคราะห์เรื่องราว หรือเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่ง ผู้เขียนควรมีความรู้อย่างดีในเรื่องนั้นๆ พอที่จะยกเหตุการณ์เบื้องหลังหรือสิ่งที่เกี่ยวข้องกับ เหตุการณ์นั้นๆ ขึ้นมาวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล การวิเคราะห์ควรแยกแยะประเด็นต่าง ๆ ของเรื่องโดย ชี้ให้เห็นว่า ผลที่เกิดขึ้นผู้ใดมีส่วนได้และส่วนเสียอย่างไร และผลของเหตุการณ์นั้น ๆ จะนำไปสู่ เหตุการณ์ในอนาคตได้ในลักษณะใด ภาษาที่ใช้ควรเป็นภาษาที่ชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย เน้นย้ำ ประเด็นสำคัญของเรื่อง

2.4 บทความวิจารณ์ เป็นบทความที่คล้ายคลึงกับบทความประเภทแสดงความคิดเห็น ต่างกันที่บทความประเภทนี้เป็นการแสดงความคิดเห็นเชิงวิจารณ์ การเขียนบทความวิจารณ์ ผู้เขียนต้อง มีความรู้ มีเหตุผลและมีหลักวิชา เพื่อสนับสนุนข้อวิจารณ์นั้น ๆ

2.5 บทความสารคดี สารคดีเป็นชื่อเรียกบทความที่มีเนื้อหาสาระน่าสนใจเป็นพิเศษ ให้ทั้งความรู้และความเพลิดเพลินแก่ผู้อ่าน โดยเน้นที่ความรู้เป็นสำคัญ ส่วนความเพลิดเพลินเป็น ผลจากกลวิธีการเขียน ผู้เขียนที่มีศิลปะการเขียนอาจทำให้อ่านติดใจอ่านสารคดียิ่งกว่าบันเทิงคดี สารคดีมักจะเป็นเรื่องที่ยาว เพราะมีจุดมุ่งหมายให้ความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างละเอียด ส่วนมากจึง กลายเป็นหนังสือสารคดี สารคดีมีหลายประเภท เช่น สารคดีชีวประวัติ สารคดีท่องเที่ยว สารคดี บันเทิง (จดหมายเหตุ อนุทิน) เป็นต้น

2.6 บทความวิชาการ เป็นบทความที่ผู้เขียนมุ่งแสดง หรือถ่ายทอดความรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยตรงแก่ผู้อ่าน อาจจะเป็นความรู้ในด้านจิตวิทยา วิทยาศาสตร์ แพทย์ศาสตร์ ปรัชญา เป็นต้น และควรมีเชิงอรรถ บรรณานุกรมหรือหนังสืออ้างอิงท้ายเรื่อง ภาษาที่ใช้เป็นภาษาที่เป็นแบบแผน คือ ถูกต้อง กระชับ ชัดเจน เข้าใจง่าย อาจมีรูปภาพ ตาราง กราฟหรือแผนภูมิประกอบเพื่อช่วยให้เข้าใจง่ายขึ้น บทความวิชาการอาจจะมีรูปแบบต่างกัน เช่น เป็นรายงานทางวิชาการ เป็นรายงานผลการวิจัย หรืออาจเป็นบทความที่พิมพ์ในวารสาร เป็นต้น

3. สารคดีท่องเที่ยว คือ วรรณกรรมร้อยแก้วที่ผู้เขียนบันทึกเรื่องราวที่ได้ประสบมาด้วยถ้อยคำที่เป็นศิลปะ เพื่อให้ผู้อ่านเพลิดเพลินและได้ความรู้เรื่องใหม่ๆ ในดินแดนใหม่ที่ผู้เขียนได้ไปเที่ยวมา เป็นการเสนอประสบการณ์จำลองให้แก่ผู้อ่าน โดยให้ความรู้ทางด้านสภาพท้องถิ่น สภาพของคน ความเป็นอยู่ของคน ความรู้ทางภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ โบราณสถาน ประเพณีวัฒนธรรม การทำมาหากิน หรือที่พักผ่อนหย่อนใจ เป็นต้น สารคดีท่องเที่ยว แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

3.1 แบบเล่าไปเรื่อยๆ มักจะเขียนคล้ายบันทึกประจำวันหรือเล่าไปตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามลำดับ เช่น ไกลบ้าน พระราชนิพนธ์ในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้า เป็นต้น

3.2 แบบเล่าเป็นเชิงเปรียบเทียบ เป็นการเล่าสลับกับการเปรียบเทียบให้เห็นข้อดีข้อด้อยของสิ่งที่พบเห็นกับสิ่งที่ผู้อ่านมีพื้นความรู้อยู่แล้ว เช่น จดหมายถึงเพื่อน ของ วาณิชจรุงกิจอนันต์ ปลัดแปลงเที่ยวรอบโลก ของ เปล่ง วิถีมลัทธิ เป็นต้น

4. สารคดีชีวประวัติ (Biography) เป็นงานเขียนที่กล่าวถึงเรื่องราว และพฤติกรรมของบุคคลจริง จะเขียนเน้นด้านบุคลิกภาพ ความรู้ และความคิดเห็นในด้านต่างๆ ตลอดจนผลงานที่น่าสนใจเพื่อนำประวัติชีวิตนั้นมาศึกษาแง่มุมต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินชีวิตของผู้คนต่อไป สารคดีชีวประวัติ

หากเป็นงานเขียนที่ผู้อื่นเขียนเรียกว่า ชีวประวัติ แต่ถ้าผู้เขียนเรียบเรียงเรื่องราวชีวิตของตนเองเรียกว่า อัตชีวประวัติ สารคดีชีวประวัติ แบ่งออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้คือ

4.1 ชีวประวัติแบบจำลองลักษณะ (Portrait) เป็นการเขียนแบบถ่ายภาพให้เหมือนตัวจริงของเจ้าของชีวประวัติ การเขียนจึงเน้นการอธิบายรูปร่าง ความคิด รสนิยม และอุปนิสัยอย่างตรงไป ตรงมา โดยการใช้ภาษาที่สละสลวยเป็นพิเศษ

4.2 ชีวประวัติแบบสวดดี หรือชื่นชม (Appreciation) เป็นการเขียนชีวประวัติโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสรรเสริญหรือยกย่องบุคคลเจ้าของประวัติเป็นสำคัญ เนื้อหาจึงเน้นด้านดี และการประสบความสำเร็จในชีวิต

4.3 ชีวประวัติแบบรอบวง (Profile) เป็นการเขียน โดยมุ่งให้ผู้อ่านเห็นความสำคัญของชีวประวัติเพียงด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ

4.4 อัตชีวประวัติ (Autobiography) เป็นการเขียนเล่าประวัติชีวิตของตนเองซึ่งอาจเล่าเรื่องชีวิตของตน โดยตรง หรือเล่าในเชิงบันทึกเหตุการณ์แล้วแทรกประวัติตนเองลงไปด้วย

5. อนุทิน (Diary) เป็นการบันทึกความจำ ประสบการณ์ในชีวิตประจำวัน ตลอดจนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในช่วงชีวิต โดยปรกติแล้วผู้บันทึกมีเจตนาที่จะบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ ของชีวิตตนเอง แต่การบันทึกนั้นได้สอดแทรกความสำนึกต่อเหตุการณ์สำคัญ ๆ ของสังคมจะทำให้อนุทินนั้นมีประโยชน์ต่อการศึกษาเหตุการณ์ต่างๆ ของสังคมอีกด้วย

6. จดหมาย (Letter) เป็นจดหมายที่เขียนโต้ตอบกันระหว่างคน 2 คน หรือฝ่ายใดเขียนขึ้นฝ่ายเดียวก็ได้

7. บันทึกและความทรงจำ (Memoire and Memory) บันทึก คือ เรื่องราวหรือเหตุการณ์ที่บุคคลบันทึกระหว่างปฏิบัติงานสำคัญเกี่ยวข้องกับคนหมู่มาก เขียนขึ้นไว้เป็นหลักฐานประกอบเรื่องสำคัญ หรือระยะเวลาสำคัญ

8. จดหมายเหตุ (Archives) เป็นบันทึกเหตุการณ์สำคัญทางประวัติศาสตร์ มักเป็นเรื่องราวของทางราชการ หรือกิจการราชการ

9. คติธรรม (Moral Precept) เป็นงานเขียนที่มุ่งสอนจริยธรรม หรือศีลธรรม โดยการนำเรื่องทางธรรมะมาเขียนให้เข้าใจง่าย

10. บทสัมภาษณ์ (Interview) เป็นงานเขียนที่เกิดจากการสัมภาษณ์บุคคล และมีเนื้อเรื่องเป็นสารประโยชน์

ประเภทของสารคดีข้างต้นสรุปได้ว่า สารคดี เป็นงานเขียนที่ผู้เขียนต้องใช้ศิลปะภาษาถ่ายทอดเรื่องราว ในการท่องเที่ยวที่ตนไปประสบมา ให้ผู้อ่านได้ความรู้ใหม่ๆ เกี่ยวกับสถานที่นั้นๆ และมีความเพลิดเพลินในการอ่าน สารคดี คือ วรรณกรรมร้อยแก้วที่ผู้เขียนบันทึกเรื่องราวที่ได้ประสบมาด้วยถ้อยคำที่เป็นศิลปะ เพื่อให้ผู้อ่านเพลิดเพลินและได้ความรู้เรื่องใหม่ๆ ในดินแดนใหม่ที่ผู้เขียนได้ไปพบเห็นมา เป็นการเสนอประสบการณ์จำลองให้แก่ผู้อ่าน โดยให้ความรู้ทางด้านสภาพท้องถิ่น สภาพของคน ความเป็นอยู่ของคน ความรู้ทางภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ โบราณสถาน ประเพณีวัฒนธรรม การทำมาหากิน หรือที่พักผ่อนหย่อนใจ เป็นต้น สารคดี จึงประกอบไปด้วย สารคดีความเรียง บทความ สารคดีท่องเที่ยว สารคดีชีวประวัติ อนุทิน จดหมาย บันทึกและความทรงจำ จดหมายเหตุ คติธรรม บทสัมภาษณ์

จากการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสารคดีครั้งนี้ เพื่อพัฒนาทักษะการเขียนสารคดีของนักเรียน เห็นว่าสารคดีที่เขาสวมมองเป็นสารคดีที่เหมาะสมกับวัยของผู้เรียนที่กำลังจะศึกษามากที่สุด มานพ ถนอมศรี (2546 : 35) ได้เสนอแนวคิดในการเขียนสารคดีซึ่งสรุปความได้ว่า วัยและช่วงชั้นของนักเรียนหรือเด็กเป็นสิ่งที่สำคัญ สารคดีที่เก็นความสนใจตามวัย หรือต่ำกว่าความสนใจในแต่ละวัยของเด็ก

จะทำให้เด็กไม่สนใจที่จะอ่าน ซึ่งทำให้เห็นว่าสิ่งที่ทำให้ผู้เรียนได้เขียนสารคดี ก็ควรที่จะเลือกให้เหมาะสมกับวัยของผู้เรียนด้วย ดังนั้นในการศึกษาในครั้งนี้ ผู้ศึกษาจึงเลือกสารคดีคดีประเภทท่องเที่ยวให้ผู้เรียนได้นำมาเป็นรูปแบบในการเขียน เพื่อใช้ในการพัฒนาทักษะการเขียนสารคดี เพราะสารคดีท่องเที่ยวเป็นงานเขียนเหมาะสมกับวัยผู้เรียน ที่เป็นวัยรุ่น อยู่ในวัยเล่าเรียน มีความอยากรู้ อยากเห็น สนใจในกิจกรรมที่สนุกสนาน ชอบท่องเที่ยว สารคดีท่องเที่ยวจึงเป็นงานเขียนที่ไม่ยากและไม่ง่ายจนเกินไปในการเขียน บริบทของเนื้อหาไม่สอดคล้องกับชีวิตจริงของ เกิดจากประสบการณ์ การเขียนสารคดีไม่เพียงแต่ให้ความรู้เรื่องแก่ผู้อ่านเท่านั้น ในฐานะผู้เขียนก็ได้ความรู้ ได้ฝึกกระบวนการคิด การถ่ายทอดความคิด การใช้ภาษา เป็นต้น

องค์ประกอบและกลวิธีในการเขียนสารคดี

ในการเขียนสารคดีให้น่าอ่าน และน่าสนใจนั้นจะต้องศึกษาองค์ประกอบในการเขียนสารคดีให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ ดังที่ ถวัล มาศจรัส (2545: 37-39) ได้กล่าวว่า การเขียนหนังสือให้น่าอ่านและมีเสน่ห์ชวนติดตามนั้น จะมีพื้นฐานเบื้องต้นเหมือนกัน นั่นคือ จะต้องมียุทธศาสตร์ในการเขียนที่ชัดเจน ไม่สับสนวุ่นวายไปมา อ่านแล้วมองเห็นภาพที่ซ่อนอยู่เบื้องหลังของตัวหนังสือได้อย่างแจ่มชัด และในการเขียนสารคดีใจความแต่ละตอนจะมีความแจ่มแจ้งและสิ่งที่จะทำให้ใจความมีความแจ่มแจ้งดังกล่าวนี้จะต้องประกอบไปด้วยองค์ประกอบในการเขียน 3 ลักษณะ ดังนี้

1. เอกภาพ (Unity) การเขียนสารคดีที่ข้อเขียนนั้นจะต้องมีเอกภาพเป็นตัวกำกับอยู่ทุกใจความ ซึ่งเป็นเอกภาพนี้หมายถึงเมื่อจะเขียนถึงเรื่องหนึ่งเรื่องใดก็แล้วแต่ จะต้องเขียนนั้นเพียงเรื่องเดียวพุ่งเป้าหมายที่ชัดเจนแน่นอนไปที่เรื่องดังกล่าวอย่างแน่นอน ไม่ปะปนสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาข้องแวะกับสิ่งที่ผู้เขียนต้องการนำเสนอ ข้อความที่ปรากฏอยู่ในแต่ละใจความจะต้องสอดคล้องเกี่ยวเนื่องกันอย่างกลมกลืน การที่จะตรวจสอบว่าการเขียนในแต่ละเรื่องนั้นมีเอกภาพหรือไม่จะมีวิธีตรวจสอบง่ายๆ คือ อ่านทวนข้อความที่เขียนนั้นดูถ้าหากข้อความที่เขียนในแต่ละใจความสำคัญหลายอย่างรวมกันแล้ว นั่นแสดงว่า การเขียนนั้น ไม่มีเอกภาพ ตรงข้ามถ้าหากว่างานเขียนดังกล่าวเป็นงานเขียนที่มีใจความสำคัญเพียงอย่างเดียวแล้วก็นับได้ว่างานเขียนดังกล่าวเป็นงานเขียนที่มีเอกภาพ

2. สัมพันธภาพ (Coherence) หมายถึง การเขียนหนังสือให้แต่ละประโยคเกี่ยวโยงและสอดคล้องประสานกันด้วยความสละสลวย ข้อความแต่ละตอนมีความต่อเนื่องเป็นลำดับ ไม่สับสนในช่วงใดช่วงหนึ่ง จนทำให้ความคิดสะดุดหรือขาดตอนลง การที่นักเรียนจะเขียนหนังสือให้ข้อความเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกันโดยสละสลวยนั้น นักเรียนจะต้องรู้คำสันธานเข้ามาเชื่อมต่อให้ประโยคแต่ละประโยคมีความสัมพันธ์กัน

3. สารัตถภาพ (Emphasis) หมายถึง การเน้นใจความสำคัญของข้อความในแต่ละช่วงตอน ทั้งนี้เพราะการเขียนหนังสือในแต่ละเรื่องย่อมจะประกอบไปด้วยใจความและผลความคู่กันเสมอจึงจะทำให้ข้อเขียนสำเร็จเป็นเรื่องเป็นราวขึ้นมาได้ คำว่า เน้นใจความสำคัญ นี้ หมายถึงว่า เรื่องที่เขียนนั้นเราต้องการบอกอะไรแก่ผู้อ่านซึ่งสิ่งที่เราต้องการบอกผู้อ่านนั้นแหละคือใจความสำคัญที่เราจะต้องเขียนถึงสิ่งนั้นให้มากเป็นพิเศษ ส่วนผลความ นั้นถือเป็นเครื่องเคียง หรือ ส่วนเสริมที่จะต้องเขียนเพื่อเสริมให้ใจความสำคัญโดดเด่นขึ้นมา

องค์ประกอบทั้ง 3 ลักษณะนี้ นักเขียนสารคดีจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจให้ถ่องแท้ เพราะการเขียนหนังสือไม่ว่าจะเป็นจดหมาย เรื่องสั้น บทความ สารคดี หรือเรื่องอื่น ๆ ก็หนีไม่พ้นองค์ประกอบทั้ง 3 ลักษณะนี้ไปได้

วิธีตรวจสอบ ง่าย ๆ ก็คือ เมื่อเขียนหนังสือเรื่องใดเรื่องหนึ่งเสร็จสิ้นลงแล้วปล่อยให้วางสักวันหรือสองวันแล้วลองอ่านบทวนครุถ้าอ่านแล้วรู้สึกสะดุด วกวน จับใจความสำคัญไม่ได้ก็แสดงว่างานเขียนเรื่องนั้นยังขาดองค์ประกอบ ใน 3 ลักษณะดังกล่าวนี้ซึ่งจะต้องปรับปรุงแก้ไขกันต่อไป

สนิท ตั้งทวี (2538: 120) กล่าวว่า การเขียนที่ดีจะต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญดังนี้

1. ความชัดเจน
2. ความเรียบง่าย
3. ความกระชับ
4. ความประทับใจ
5. ความไพเราะ
6. การสร้างภาพ
7. โครงสร้างของประโยค

นอกจากองค์ประกอบดังกล่าวแล้ว วนิตา บำรุงไทย (2545: 41 – 57) ได้อธิบายโครงสร้างของสารคดี โดยกล่าวว่า การเขียนสารคดีให้น่าอ่านน่าติดตามและพรั่งพร้อมไปด้วยเนื้อหาสาระอย่างมีเสน่ห์นั้นจะมีโครงสร้างในการเขียนที่สำคัญดังนี้

1. ส่วนนำเรื่อง
2. ส่วนเนื้อเรื่อง
3. ส่วนสรุปเรื่อง

องค์ประกอบสารคดีต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น เป็นส่วนที่มีความสำคัญต่อการเขียนสารคดีอย่างยิ่ง วนิตา บำรุงไทย (2545: 41 - 57) ได้กล่าวถึงกลวิธีในการเขียนองค์ประกอบเหล่านั้น โดยให้ข้อคิดเห็นว่า งานเขียนเชิงสารคดีทุกชนิด อันได้แก่ ตำราวิชาการ บทวิจัยปริญญาณิพนธ์

บทความประเภทต่างๆ ซึ่งมีทั้งบทความวิชาการและบทความที่เป็นงานเขียนสารคดี ตลอดจนสารคดีประเภทอื่นๆ ล้วนมีรูปแบบ หรือ โครงสร้างของการนำเสนออันเป็นแบบแผนที่ยึดถือกันโดยทั่วไปว่าประกอบด้วยส่วนต่างๆ ของข้อเขียนดังนี้

1. บทนำ หรือ ความนำ
2. เนื้อเรื่อง หรือ ตัวเรื่อง
3. บทสรุป หรือ การจบเรื่อง

1. บทนำหรือความนำ

บทนำหรือความนำ คือ ส่วนแรกหรือส่วนต้นของข้อเขียนที่จะเกริ่นหรือแจ้งผู้อ่านเกี่ยวกับสารของเรื่องว่าจะมีความน่าสนใจ หรือมีแนวคิดที่สำคัญอย่างไร บทนำจึงเป็นส่วนที่มีบทบาทสำคัญอย่างมากในการเชิญชวนหรือเร้าความสนใจของผู้อ่านให้เกิดความใคร่รู้ อยากติดตามอ่าน โดยตลอดเรื่อง

บทนำที่ดีจึงควรเริ่มต้นอย่างสดใส มีชีวิตชีวา ทำให้ผู้อ่านรู้สึกว่ามีบางสิ่งบางอย่างที่น่าสนใจในข้อเขียนนี้ ในทางตรงกันข้าม บทนำที่เริ่มต้นด้วยความพรวดพราด สับสนหรือจืดชืด ก็จะมีผลทำให้ผู้อ่านไม่ประทับใจ ไม่สนใจติดตามอ่าน บทนำที่อ่อนค้อยจึงมีโอกาที่จะทำให้ข้อเขียนลึ้มเหลวได้โดยง่าย แม้ว่าเนื้อหาสาระจะเต็มไปด้วยคุณค่าความน่าสนใจเพียงใดก็ตาม ผู้เขียนจึงต้องเขียนบทนำอย่างประณีต เอาใจใส่เป็นพิเศษ ไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าส่วนอื่น ๆ ของข้อเขียน

ความยาวของบทนำ มักจะเข้าใจผิดกันอยู่มากว่า บทนำ ตัวเรื่อง และบทสรุป ต้องมีโครงสร้างเป็นสามส่วนเท่าๆ กัน หรือใกล้เคียง กล่าวคือบทนำและบทสรุปไม่ควรมีความยาวมาก จึงไม่เหมาะสมที่จะมีความยาวขนาดใกล้เคียงกับตัวเรื่อง ยกเว้นข้อเขียนขนาดสั้นๆ ที่ตัวเรื่องก็ไม่ยืดยาวนัก โดยทั่วไปแล้ว บทนำที่ยาวเกินเยื่ออ้อมคือมวกวน เพราะบทนำที่ยืดยาวเกินไป จะทำลายความสนใจของผู้อ่าน

แนวทางการเขียนบทนำ การเขียนบทนำเรื่องเป็นกลวิธีที่ผู้เขียนใช้ได้หลายหลากแนว เป็นศิลปะเฉพาะตัวของแต่ละคน ซึ่งมีแนวการเขียนบทนำที่ถือได้ว่าเป็นกลยุทธ์ที่ดี ดังนี้

1. บอกประโยชน์ที่ผู้อ่านจะได้รับจากสาระของเรื่อง
2. นำด้วยเรื่องขบขัน
3. นำด้วยวาทะที่เร้าใจ
4. นำด้วยการกล่าวถึงความสัมพันธ์ ความศรัทธา หรือความรู้สึกร่วมกัน

ทำนองเขียนบทนำ ทำนองเขียนบทนำของสารคดีที่ใช้กันโดยทั่วไป ส่วนใหญ่เป็นการเสนอสาระหรือข้อความที่ต้องการในรูปแบบปกคิธรรมคา แต่ในบางเนื้อหาผู้เขียนอาจเลือกด้วยรูปแบบที่เรียกว่า เมโลดราม่า (Melodrama) คือเป็นเหตุการณ์หรือเรื่องราวสมมุติทำนองละครหรือภาพยนตร์ ซึ่งมีลักษณะการพรรณนาหรือบรรยายอย่างมีสีสัน หรืออาจเน้นอารมณ์ ความรู้สึกอย่างเกินเลยไปบ้าง โดยมุ่งความเร้าอารมณ์เป็นสำคัญ

2. เนื้อเรื่อง

เนื้อเรื่องหรือตัวเรื่องเป็นส่วนหนึ่งของข้อมูลที่ผู้เขียนต้องการเสนอ ประกอบด้วยประเด็นสำคัญและรายละเอียดสนับสนุนที่เรียกว่า พลความ ส่วนของเนื้อเรื่องจะประกอบด้วยเนื้อความอย่างไรนั้น ผู้เขียนต้องมีความกระฉ่างแจ้งชัดเจน โดยมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน แล้วกำหนดเป็นโครงเรื่องเพื่อลงมือเขียนต่อไป

หลักสำคัญเกี่ยวกับเนื้อเรื่อง

การนำเสนอเนื้อเรื่อง เมื่อมีโครงเรื่องที่ชัดเจนแล้ว ผู้เขียนต้องคำนึงหลักสำคัญเกี่ยวกับเนื้อเรื่อง ดังนี้

1. สัดส่วนของเนื้อความ

จากโครงเรื่องซึ่งย่อมาประกอบด้วยเนื้อความหลายหัวข้อนั้นจะต้องมีการพิจารณากำหนดสัดส่วนให้เหมาะสม คือ หัวข้อใดเป็นส่วนสำคัญ ก็ต้องให้เนื้อที่มาก ให้ความสำคัญมาก หัวข้อใดมีความสำคัญน้อยก็กำหนดขอบข่ายของเนื้อความไว้เพียงพอสมควร

2. การจัดลำดับความ เป็นขั้นตอนการพิจารณาลำดับหัวข้อใจความตามความเหมาะสมแก่เรื่อง ดังนี้

2.1 เสนอเนื้อหาตามลำดับเวลา คือการจัดเรื่องราว เหตุการณ์ ตามลำดับเวลาที่เกิดก่อนหลัง เช่น การเล่าเรื่องการเดินทางด้วยการเล่าตามลำดับเวลา

นอกจากนี้ การจัดลำดับเนื้อหาตามความง่ายยาก หรือจากขั้นต้นไปตามลำดับถึงขั้นสูงก็นับเป็นการจัดเนื้อหาโดยลำดับนี้เช่นเดียวกัน เช่น การเสนอความซับซ้อนของวิชาคำนวณ โดยเริ่มจากกระบวนการวิธีบวก ลบ คูณ และหาร ตามลำดับความง่าย

2.2 เสนอเนื้อหาตามลำดับความสำคัญ เป็นการจัดลำดับเนื้อหาที่คำนึงถึงความน่าสนใจ การชักจูงใจผู้อ่านเป็นสำคัญ วิธีนี้มักนำเสนอเนื้อหาที่สำคัญที่สุดหรือน่าสนใจที่สุดเป็นลำดับแรกและเรียงความสำคัญรองลงมาตามลำดับ

2.3 เสนอเนื้อหาโดยสร้างประเด็น การลำดับเนื้อความแบบนี้มักใช้กับเนื้อเรื่องที่มีการแสดงเหตุผลหรือเสนอความคิดเห็น อาจเรียกอีกอย่างว่าเป็นการเสนอกลุ่มความคิดหรือกลุ่มเรื่อง

3. การเขียนเนื้อเรื่องให้น่าสนใจ

หลักการเขียนหรือการเสนอเนื้อเรื่องของงานเขียนสารคดีให้น่าสนใจมีดังต่อไปนี้

- 3.1 เนื้อหาที่มีความสมบูรณ์ ครอบคลุมประเด็นสำคัญ และสนองจุดประสงค์ที่กำหนดไว้
- 3.2 การจัดเรื่องชัดเจน มีประเด็นหลักเพียงประเด็นเดียว
- 3.3 การพรรณนารายละเอียด ต้องมีศิลปะในการเขียน มีความช่างสังเกต มีความรู้ความเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์
- 3.4 การแทรกคำพูดที่น่าสนใจของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทำให้เนื้อหามีความหลากหลาย และอาจให้ความชัดเจนในเนื้อหา แนวคิดบางประการของเรื่อง
- 3.5 การเสริมเกร็ดที่น่าสนใจ เช่น อารมณ์ขัน สาระเล็ก ๆ น้อย ๆ นิทาน นิยาย หรือ อากัปกิริยาของบุคคลในเหตุการณ์ต่าง ๆ

4. การอ้างอิง การเขียนสารคดีที่มีการอ้างอิงหรืออ้างถึงแหล่งข้อมูลมักไม่นิยมใช้เชิงบรรณานุกรมแบบงานเขียนวิชาการ แต่จะใช้การระบุลงในเนื้อหา เช่น “ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช กล่าวในคอลัมน์ “ชอยสวนพลู” ในหนังสือพิมพ์สยามรัฐ ฉบับวันที่... ว่า...”

อย่างไรก็ตาม การระบุลงในเนื้อความดังกล่าวนี้เห็นได้ว่าค่อนข้างรุงรังในกรณีที่ไม่จำเป็นต้องอ้างแหล่งข้อมูลจริงจึงอาจเลือกแสดงแหล่งข้อมูลบางส่วนอย่างง่าย ๆ เช่น “ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช เคยแสดงความคิดเห็นในข้อเขียนของท่านว่า...”

5. ภาพประกอบ งานเขียนสารคดีส่วนใหญ่มักมีภาพประกอบ ถ้าสามารถหรือมีความเหมาะสมที่จะมีได้ เพราะนอกจากจะช่วยในแง่ของความสวยงามน่าอ่าน เพิ่มหรือเปลี่ยนบรรยากาศเสริมเนื้อความ หรือช่วยทำให้เข้าใจเนื้อความได้ง่ายขึ้น

6. การปราศรัยกับผู้อ่าน ในกรณีที่ผู้เขียนต้องกล่าวว่าถึงตนเองหรือผู้อ่าน ดังที่มักใช้กันว่า “ผู้เขียน” และ “ท่านผู้อ่าน” นั้น ถ้าสามารถหลีกเลี่ยงไม่ต้องเขียนตนเอง และผู้อ่านได้ก็จะเหมาะสมกว่า แต่ถ้าจำเป็นต้องใช้ ควรใช้คำง่าย ๆ เช่น “ข้าพเจ้า” กับ “ท่าน” ตามที่มักใช้กันอยู่ในสารคดีทั่วไป

3. บทสรุป

บทสรุป หรือ การจบเรื่องเป็นส่วนสุดท้ายหรือปิดท้ายข้อเขียน การจบเรื่องที่ดีมีผลในทางจิตใจของผู้อ่านมาก จะสร้างความรู้สึกระบายใจต่อผู้เขียน ต่อเรื่องที่อ่าน หรือต่อแนวคิดที่ได้จากเรื่อง

กองทัพ เคลือบพินิจกุล (2542 : 123) ได้กล่าวว่า หลักสำคัญของการเขียนโดยทั่วไปมีดังนี้

1. ความรับผิดชอบในความถูกต้องของเนื้อหา แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล มองเห็นปัญหาต่างๆ อย่างถี่ถ้วนและลึกซึ้ง มุ่งแต่เฉพาะให้ผู้อ่านเกิดความรู้และเกิดทัศนคติที่ดงาม อันล้วนแต่เป็นประโยชน์ต่อผู้อ่านทั่วไป
2. ความประณีต ผู้เขียนจะต้องใช้ความสุ่มรอบคอบด้านการเสนอเนื้อหา และด้านการใช้ภาษา พยายามจัดข้อบกพร่องทั้งปวงที่จะเป็นอุปสรรคต่อการสื่อสารให้หมดสิ้น
3. ความชัดเจน ผู้เขียนจะต้องใช้คำที่มีความหมายเด่นชัดใช้ประโยคที่ไม่กำกวม หรือคลุมเครือ ความชัดเจนในการใช้คำ การใช้ประโยค หรือใช้ถ้อยคำนั้นเป็นสิ่งสำคัญยิ่งทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เขียนและผู้อ่านได้เข้าใจตรงกัน
4. ความถูกต้อง ได้แก่ การใช้ถ้อยคำภาษาให้ถูกต้องตามระเบียบของภาษาถูกต้องตามความนิยม และเหมาะสมกับกาลเทศะ เป็นต้น
5. ความเรียบง่าย หมายถึง การใช้คำธรรมดาที่เข้าใจง่าย แต่มีผลกระทบต่อความรู้สึกของผู้อ่านมาก ความเรียบง่ายในที่นี้มีความหมายคลุมไปถึงการใช้คำฟุ่มเฟือย คำอ้อมค้อมและคำปฏิเสธซ้อนปฏิเสธ คำเหล่านี้ล้วนเป็นอุปสรรคต่อการสื่อสารทางการเขียนทั้งสิ้น
6. ความประทับใจ ความประทับใจเกิดจากการที่ผู้เขียนใช้ถ้อยคำที่มีความหมาย ไม่ใช่คำภาษาตลาด หรือคำภาษาต่างประเทศ ซึ่งคำต่างๆ เหล่านี้เรียกกันว่า “คำขัดหู”
7. ความกระชับ คือ การใช้ถ้อยคำน้อยแต่ได้ความหมายชัดเจน และมีน้ำหนักความกระชับของถ้อยคำนั้น ผู้เขียนจะต้องรู้จักเลือกสรรคำมาใช้ รู้จักใช้ความเปรียบ รู้จักรวบประโยค เป็นต้น
8. ความไพเราะ คือ ไม่ใช่คำหรือถ้อยคำใดๆ ไม่ใช่คำหยาบคาย ไม่ใช่คำภาษาตลาด หรือคำภาษาต่างประเทศ ซึ่งคำต่างๆ เหล่านี้เรียกกันว่า “คำขัดหู”

จากองค์ประกอบและกลวิธีการเขียนสารคดีข้างต้น องค์ประกอบที่สำคัญยิ่งในการเขียนสารคดีที่ผู้เขียนควรตระหนักในสำคัญก็คือ ภาพประกอบ ดังที่ ถวัลย์ มาตรฐาน (2545: 158-159) ได้ให้ความสำคัญของภาพประกอบสารคดีว่า สารคดีจะน่าอ่านมากน้อยเพียงใดนั้น ใช่ว่าจะมีเพียงเนื้อหาดี ๆ เท่านั้นก็หาไม่ หากแต่ยังจะต้องมีภาพประกอบที่ส่งเสริมให้เรื่องราวที่เขียนนั้นมีความน่าอ่านมากยิ่งขึ้นอีก จึงจะนับว่าเป็นสารคดีที่มีความสมบูรณ์ได้ มีผู้เปรียบเทียบไว้ว่า ภาพดี ๆ เพียง 1 ภาพ แทนคำบรรยายได้นับ 1,000 คำ จากคำเปรียบเทียบดังกล่าวนี้ก็จะเห็นได้ว่า ภาพ นั้นมีความสำคัญมากน้อยเพียงใด สารคดีต้องมีภาพประกอบ ภาพถ่ายจะช่วยเสริมให้เนื้อหาของสารคดีที่เขียนมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น และยังช่วยเสริมให้ผู้อ่านมีความรู้สึกที่ตัวเองกำลังร่วมอยู่ในเหตุการณ์ต่างๆ นั้นด้วยตนเอง

เพื่อให้งานเขียนสารคดีมีความสมบูรณ์และน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้นอีกทั้งยังเป็นการเรียกร้องความสนใจจากผู้อ่านอย่างใจจดใจจ่อ ภาพถ่ายประกอบสารคดีควรมีลักษณะดังนี้

1. มีความชัด
2. เสริมให้เนื้อหาเด่นชัดยิ่งขึ้น
3. ภาพกับเนื้อหาเป็นเรื่องเดียวกัน
4. เป็นภาพถ่ายจากแหล่งข้อมูลโดยตรง หรือสำเนา (ก๊อปปี) มาจากภาพถ่ายในอดีตที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่มีการเขียนถึง (เช่น สารคดีเกี่ยวกับสงครามโลกครั้งที่ ผ่านมาในอดีต ภาพประวัติศาสตร์ต่างๆ เป็นต้น)
5. มีมุมถ่ายหลายๆ มุม ทั้งมุมกว้าง (เพื่อแสดงเรื่องราว) และมุมแคบ (เพื่อเน้นความสำคัญ) มุมสูง (เพื่อให้ภาพแปลกตา) มุมต่ำ (เพื่อเน้นให้เห็นถึงความยิ่งใหญ่)
6. ถ้าจะให้ภาพเขียนเป็นภาพประกอบ ต้องเขียนให้ถูกต้องตามความเป็นจริง (ตัวอย่างเช่น ภาพประกอบของสารคดีเรื่องทุ่งทอง เทพธิดาแห่งป่าสยาม)
7. มีคำบรรยายภาพที่ถูกต้องชัดเจน
8. ภาพถ่ายจะต้องมีทั้งภาพถ่ายแนวตั้ง และภาพถ่ายแนวนอน

นอกจากนี้ มาลี บุญศิริพันธ์ (2535: 73) ได้กล่าวถึงภาพประกอบของสารคดีไว้ว่า “ภาพ” เป็นองค์ประกอบสำคัญอย่างหนึ่งของการเสนอสารคดีในสื่อสิ่งพิมพ์มีบทบาทอย่างยิ่งในการช่วยปรุงแต่งให้เรื่องมีสีสันน่าสนใจยิ่งขึ้น ดังคำสุภาษิตจีนที่ว่า “ภาพหนึ่งภาพ มีค่าเท่ากับคำพันคำ” เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปจากผลการวิจัยความสนใจของผู้อ่านหนังสือพิมพ์ และนิตยสารว่า ผู้อ่านส่วนใหญ่ให้ความสนใจดูภาพก่อนจะอ่านเนื้อหาละเอียด หลายคนมักจะดูแต่เพียงภาพอย่างเดียว

ข้อเขียนทางหนังสือพิมพ์ และนิตยสารจำเป็นต้องใช้ภาพเพื่อสื่อความหมายขยายความเข้าใจ ภาพแต่ละภาพมีคุณค่าในการสื่อเรื่องราวได้ดีเท่ากับ หรือยิ่งกว่าการนำเสนอเพียงข้อความอย่างเดียว วัตถุประสงค์ของการใช้ภาพประกอบข้อเขียนต่างๆ นอกจากจะเป็นกลยุทธ์อย่างหนึ่งของส่วนที่ขาดไปเมื่อเทียบกับสื่อไฟฟ้าแล้ว ยังมีเป้าหมายต่อไปนี้

1. เพื่อให้ความกระจ่างในเนื้อหา คือเมื่อผู้เขียนเล่าถึงเหตุการณ์อะไรก็ตามอาจมีบางอย่างไม่สามารถให้รายละเอียดมากเท่ากับเห็นด้วยตาตนเอง ผู้เขียนก็สามารถบันทึกภาพเหตุการณ์ในขณะนั้น มาประกอบคำอธิบายบอกเล่า เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจตรงตามที่เราต้องการเรื่องเกี่ยวกับวัตถุ สถานที่ประวัติศาสตร์ ภาพจะทำหน้าที่เสริมความเข้าใจแก่ผู้อ่านได้ดี

2. เพื่ออธิบายเนื้อหา ข้อเขียนบางประเภทจำเป็นต้องอาศัยภาพ ประกอบเพื่อให้เกิดความเข้าใจตามขั้นตอนที่อธิบายในเนื้อหา ตัวอย่างเช่น การแนะนำวิธีการประดิษฐ์ดอกไม้จากเศษวัสดุ ถ้าเขียนอธิบายเป็นข้อความอักขระล้วน ๆ อาจทำให้เกิดความสับสนน่าเบื่อหน่าย ดังนั้นผู้เขียนจึงนิยมใช้ภาพวาดประกอบเนื้อหา อธิบายตามขั้นตอนเพื่อให้ผู้อ่านติดตามได้ถูกต้อง

3. เพื่อแนะนำ ในกรณีที่ผู้เขียนกล่าวถึงสิ่งของ บุคคล วัตถุที่ปรากฏในเรื่องบางที่ ผู้อ่านอาจไม่ทราบว่าเป็นสิ่งของหรือบุคคลที่กล่าวถึงมีลักษณะรูปร่างหน้าตาเป็นอย่างไร ภาพบุคคล ภาพสิ่งของที่กล่าวถึงมีส่วนช่วยให้ผู้อ่านได้รู้จักเห็นชัดเจนขึ้น มีผลให้การสื่อความหมายสมบูรณ์ขึ้นและยังเป็นการแนะนำบุคคล สิ่งของให้เป็นที่รู้จักทั่วไป ภาพประกอบชนิดนี้ใช้กันมากในรายงานเหตุการณ์ข่าว

4. เพื่อเพิ่มสีสันแก่ข้อเขียน เนื่องจากภาพส่วนใหญ่แสดงถึงความเคลื่อนไหวมีชีวิตในตัวมันเอง ดังนั้นบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ และนิตยสารทุกคนจะเห็นความสำคัญในการนำภาพมาประกอบเรื่อง แล้วยังนำภาพมาเป็นองค์ประกอบสำคัญในการจัดหน้าให้เกิดความสวยงามมีชีวิต เร้าอารมณ์สร้างความหลากหลายให้แก่หน้าหนังสือพิมพ์และนิตยสารเป็นอย่างมาก

5. เพื่อให้ข่าวสารโดยตรง หลายโอกาสทีเดียวที่ภาพเป็นข่าว กล่าวคือเรื่องราวบางอย่างไม่จำเป็นต้องอธิบายเนื้อหาละเอียด โดยสามารถใช้ภาพสื่อความหมายอย่างครบถ้วน ผู้รับสารก็จะได้ข่าวสารสมบูรณ์ทั้งเนื้อหา อารมณ์และความรู้สึกจากภาพเพียงภาพเดียว ภาพที่ดีมีคุณภาพทางวารสารศาสตร์จะทำหน้าที่สะท้อนความรู้สึกและอารมณ์ โดยไม่จำเป็นต้องมีคำอธิบาย

ประเภทของภาพประกอบ

พิจารณาจากวัตถุประสงค์และหน้าที่ของภาพเพื่อการสื่อสารแล้วจะเห็นว่าภาพมีบทบาทอย่างสำคัญในการช่วยเสริมให้สารคดีสมบูรณ์ น่าอ่านมากขึ้น ส่วนเมื่อใดขณะไหนควรใช้ภาพประกอบประเภทใด ก็ขึ้นอยู่กับประเภทและระดับของเนื้อหาในสารคดีแต่ละเรื่อง การเลือกใช้ภาพประกอบใดขึ้นอยู่กับผู้เขียนว่าจะนำภาพเหล่านั้นมาทำหน้าที่เสริมวัตถุประสงค์ข้อใดจึงจะทำให้สารคดีเรื่องนั้นมีคุณค่ามากที่สุดอย่างไรก็ตาม ผู้เขียนสามารถเลือกใช้ภาพประกอบสารคดีได้หลายลักษณะซึ่งนอกจากพิจารณาถึงความเหมาะสมของหน้าที่แล้ว ยังควรคำนึงถึงความสวยงามของภาพเหล่านั้นด้วย ภาพประกอบสารคดีที่นิยมกันทั่วไป ประกอบด้วย

1. ภาพลายเส้น หรือภาพวาด ได้แก่ภาพที่เขียนขึ้นด้วยดินสอ หรือหมึกไม่ต้องการรายละเอียดของภาพมากนัก ภาพประเภทนี้ เหมาะสมสำหรับประกอบการอธิบายเนื้อหา ตั้งแต่ภาพแผนภูมิแสดงถึงเค้าโครงของสิ่งที่กล่าวถึงให้เกิดจินตนาการใกล้เคียง ภาพแสดงแผนผังการบริหารงานของหน่วยงาน ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรหรือภาพว่าเลียนแบบภาพเหมือนในกรณีหาภาพถ่ายจริงไม่ได้จึงใช้ภาพเหมือนแทนเป็นต้น

2. ภาพถ่าย ได้แก่ ภาพถ่ายทุกประเภทที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับเรื่องราวที่เสนอ ส่วนนำจะใช้ประกอบเรื่องเพื่อให้ภาพที่เป็นจริง แสดงความละเอียดอ่อนของเรื่องราว เป็นการเสริมสาระอารมณ์ที่อธิบายในข้อเขียนและผู้เขียน เห็นว่าการใช้ภาพประกอบจะสื่อความหมายได้ครบถ้วนมากกว่าการเขียนคำอธิบายใดๆ

3. ภาพศิลป์ ได้แก่ ภาพเขียนในเชิงศิลปะทุกประเภท มีคุณค่าทางศิลปะมากกว่าการสื่อความหมายเพียงอย่างเดียว การใช้ภาพศิลป์ประกอบสารคดี ผู้เขียนจะนำมาประกอบเรื่องให้ดูสวยงามมากกว่าจะมุ่งแสดงสาระในเนื้อหา แต่การเลือกภาพประเภทนี้มาประกอบเรื่องควรคำนึงถึงความเหมาะสมของภาพกับเนื้อหา

การเขียนสารคดี

ในการเขียนสารคดีผู้เขียนจะต้องมีความรู้ในเรื่องที่จะเขียนเป็นอย่างดี และเรื่องที่น่าสนใจเขียนต้องมีสาระ และความรู้ให้แก่ผู้อ่าน ดังที่ ถวัล มาศจรัส (2545: 136-146) กล่าวว่า สารคดีนั้นมีรูปแบบการเขียนที่เป็นลักษณะเฉพาะ แตกต่างไปจากเรื่องสั้นหรือนวนิยายที่ผสมผสานระหว่างจินตนาการกับเนื้อหาสาระที่อ้างอิงความจริงบ้าง และสามารถใช้ภาษาได้อย่างหลากหลายลักษณะ แต่สำหรับสารคดีล้วนต้องมีที่มาจากเรื่องจริงเท่านั้นจึงจะนับว่าเป็นสารคดี การเขียนสารคดีจะต้องยึดหลักดังนี้

1. เป็นงานเขียนที่มุ่งแสดงข้อมูล
2. ให้ความรู้แก่ผู้อ่าน
3. สาระและเรื่องราวสามารถตรวจสอบได้
4. มีแง่คิดแก่ผู้อ่านประเด็นใดประเด็นหนึ่งอย่างแน่ชัด

ในการเตรียมตัวเขียนสารคดีเราสามารถปฏิบัติตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. ตั้งจุดมุ่งหมายในการเขียน

การตั้งจุดมุ่งหมายในการเขียนเป็นสิ่งสำคัญเบื้องต้นของการเขียนสารคดี ทั้งนี้เพราะการเขียนสารคดีแต่ละเรื่อง ผู้เขียนย่อมมีจุดมุ่งหมายในการเขียนแตกต่างกันออกไป เช่น สารคดีบางเรื่องต้องการเขียนให้เด็กและเยาวชนอ่าน ก็ต้องตั้งจุดมุ่งหมายให้ชัดเจนว่าเป็นการเขียนสำหรับเด็กและเยาวชน เพื่อจะได้กลั่นกรองเนื้อหาภาษา และประเด็นในการนำเสนอในรูปแบบที่เหมาะสมกับวัยของผู้อ่าน เป็นต้น

การตั้งจุดมุ่งหมายในการเขียนนี้จะมีผลไปถึงกำหนดโครงสร้างภายนอกในการเขียนสารคดีด้วยว่าจะเป็นแบบรูปใด พรรณนา บรรยาย อธิบาย หรือแบบโน้มน้าว

2. เลือกเรื่อง หลังจากตั้งจุดมุ่งหมายในการเขียนชัดเจนแล้ว ขั้นตอนก็คือการเลือกเรื่อง ผู้ที่เริ่มเขียนสารคดีใหม่ๆ นั้น มักจะลังเลกับการเลือกเรื่องในการเขียน ทั้งนี้เพราะไม่ทราบว่า จะตัดสินใจเลือกเรื่องในการเขียนอย่างไรดีจึงจะถูกใจผู้อ่าน

การเลือกเรื่องสำหรับการเขียนสารคดีนั้น พอจะมีหลักเกณฑ์อยู่บ้าง ดังนี้

- 2.1 เลือกเรื่องที่คุณเขียนมีความถนัดและให้ความสนใจมากเป็นพิเศษ
- 2.2 เลือกเรื่องที่คุณเขียนมีประสบการณ์
- 2.3 เลือกเรื่องที่อยู่ในความสนใจของประชาชน
- 2.4 เลือกเรื่องที่มีประโยชน์ต่อสังคม กลุ่มคน
- 2.5 อื่นๆ ตามที่คุณเขียนพิจารณาเห็นว่า เป็นเรื่องที่น่าสนใจเผยแพร่

3. มองหาเนื้อเรื่องที่จะเขียน การเขียนสารคดีนั้นควรนำเรื่องที่อยู่ใกล้ตัวเรามาเขียน และเป็นเรื่องที่เรารู้อะไรดีที่สุดในเรื่องนั้นที่สุดมาเขียนให้ผู้อื่นได้อ่าน

4. ตั้งชื่อเรื่อง หลังจากได้เนื้อเรื่อง หรือเนื้อหา มาแล้วขอให้ตั้งชื่อเรื่องเสียก่อนว่า สารคดีที่จะเขียนนั้น ชื่อเรื่องอะไร ที่แนะนำให้ตั้งชื่อเรื่องก่อนนั้น เพราะชื่อเรื่องจะเป็นแนว กำหนดหรือเป็นความคิดรวบยอดให้ทราบว่า เรากำลังจะเขียนสารคดีไปในแนวทางไหน ซึ่งจะมี ส่วนช่วยให้การเขียนตรงตามเป้าหมายมากยิ่งขึ้น

5. รวบรวมข้อมูล เมื่อมีเนื้อเรื่องแล้ว ชื่อเรื่องที่ตั้งได้แล้ว ขั้นต่อไปก็ต้องรวบรวมข้อมูล สำหรับการเขียนสารคดี

6. กำหนดโครงเรื่อง การกำหนดโครงเรื่องเหมือนกับการตั้งกรอบความคิดในการเขียน สารคดีว่า สารคดีที่จะเขียนถึงนั้นจะบรรจุเนื้อหาอะไรให้ผู้อ่านได้อ่านบ้าง เพราะเนื้อหาบางอย่าง ก็มีแง่มุมหลากหลาย แง่มุมบางอย่างก็ไม่จำเป็นต้องเขียนถึง เพราะเขียนถึงแล้วบางทีอาจทำให้ เรื่องราวที่เขียนอ่อนลง หรือไม่น่าอ่าน

การกำหนดโครงเรื่อง จึงเปรียบเสมือนการวางแผนการเขียนที่รัดกุม เพื่อกำหนดสิ่งที่มี ประโยชน์เพื่อให้ผู้อ่านได้เสพด้วยความรื่นรมย์ โครงเรื่อง นั้น ต้องประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

- 6.1 ความนำ (Introduction) ขึ้นต้นให้หน้าสนใจ
- 6.2 เนื้อเรื่อง (Body or Text) ต้องมีความหมายน่ารู้ น่าสนใจ
- 6.3 สรุปเรื่อง (Conclusion) ต้องตรงประเด็น

7. ลงมือเขียน สารคดีจะน่าอ่านหรือไม่น่าอ่านนั้น ส่วนหนึ่งอยู่ที่การใช้ภาษาเป็นสำคัญ ภาษาที่ใช้ในการเขียนสารคดีนั้น เรียกว่า ภาษาแบบแผน ซึ่งภาษาแบบแผนนี้สามารถตรวจสอบได้จากหลักเกณฑ์คือ เป็นคำสุภาพ ใช้ภาษาที่มีศักดิ์ของคำในระดับเดียวกันไม่นำภาษาแสลงเข้ามาใช้ปะปนในงานเขียน ไม่มีการตัดหรือลดทอนรูปประโยค น้ำเสียงของคำจะมีลักษณะเคร่งขรึม เป็นกลาง ไม่เยะเย้ย ถากถาง ไม่ตลกขบขัน ภาษาต้องไม่แสดงออกถึงความรุนแรง มีความเคร่งครัด และรักษามาตรฐานของภาษา

ด้วยเหตุนี้ เมื่อจะเขียนสารคดีควรเลือกใช้ภาษาให้เหมาะสมกับประเภทของงานเขียนด้วยงานเขียนที่เป็นแบบแผนนั้นมิได้หมายถึงการใช้ภาษาที่แข็งกระด้าง ถึงแม้จะเป็นภาษาแบบแผน แต่เราก็สามารถทำให้นุ่มนวลได้ด้วยสำนวนภาษาของเรา

การเลือกเรื่องที่จะเขียนและการตั้งชื่อเรื่อง

สิ่งสำคัญสำหรับผู้เริ่มเขียนงานเขียนประเภทสารคดีก็คือการเลือกเรื่องที่จะเขียนและการตั้งชื่อเรื่อง คลิทการ์ด (อ้างใน วนิดา บำรุงไทย, 2545: 60) ได้ให้หลักในการเลือกเรื่องที่จะเขียนโดยให้ข้อคิดว่า หนังสือสารคดีมีตลาดที่เปิดกว้างมาก โดยเฉพาะในประเทศที่กำลังพัฒนาด้วยความจำเป็นของสังคมและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีเร่งเร้าให้ผู้คนต้องมีความรู้กว้างขวางทั้งปัญหาสุขภาพสิ่งแวดล้อม การบริหาร การจัดการ ฯลฯ ทำให้ความต้องการหนังสือสารคดีเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ดังนั้น ผู้ที่สนใจเขียนหนังสือย่อมจะสามารถหาหัวข้อเรื่องที่เหมาะสมกับความรู้ ความสนใจของตนมาเขียนได้เสมอ

นอกจากการเลือกเรื่องที่เหมาะสมแก่ความถนัดและความสนใจของผู้เขียน ซึ่งควรจะเป็นความสำคัญอันดับแรกของการเลือกเรื่องที่จะเขียนแล้ว ปรีชา ช่างขวัญยืน (อ้างใน วนิดา บำรุงไทย, 2545: 60) ได้เสนอหลักพิจารณาการเลือกเรื่องให้เหมาะสมกับเงื่อนไขต่างๆ ต่อไปนี้

1. เวลาและกาลสมัย บางเรื่องอาจไม่จำกัดเวลา แต่บางเรื่องขึ้นอยู่กับเวลา ถ้าเป็นเรื่องกำลังอยู่ในความสนใจ ข้อเขียนก็จะได้รับการต้อนรับจากผู้อ่านได้ง่าย
2. โอกาส งานเขียนบางเรื่องต้องเสนอตามวาระหรือโอกาส เช่น การเขียนสคูติผลงานหรือประวัติบุคคล การประชาสัมพันธ์หน่วยงานในวาระครบรอบสิบปี เป็นต้น
3. กลุ่มผู้อ่าน คือ ต้องทราบว่ากลุ่มผู้อ่านเป็นใคร มีความสนใจด้านใด และเลือกเรื่องให้เหมาะสมแก่ความสนใจของเขา
4. ลักษณะพิเศษของเรื่อง ในกรณีที่ผู้เขียนมั่นใจว่ามีสิ่งหา มีความแปลก หรือมีรสชาติพิเศษในเรื่องที่จะเขียน ก็สามารถเลือกเป็นเรื่องเขียนได้ทันที

การเลือกเรื่องที่จะเขียนดังกล่าว ผู้ศึกษาเห็นควรเป็นไปตามความต้องการของผู้เขียนเป็นหลัก ทั้งนี้เพราะ การเขียนเป็นการใช้ทักษะกระบวนการหลายๆ ด้านของผู้เขียน ในการสอนการเขียนก็เช่นกัน ก็ควรที่จะให้ผู้เรียนได้เลือกหัวข้อเรื่องที่จะเขียนเอง เพราะจะช่วยให้ผู้เรียนสามารถใช้กระบวนการคิดได้โดยไม่มีอุปสรรคทางความคิด เป็นการช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะกระบวนการทางภาษาด้วยตนเอง มีความคิดสร้างสรรค์ในการเขียนงานเขียนประเภทต่าง ๆ ตามรูปแบบของงานเขียนประเภทนั้นๆ

ส่วนชื่อเรื่องนั้นเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของงานเขียน เพราะจะเป็นส่วนบอกกล่าวแก่ผู้อ่านว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร มีความสำคัญอย่างไร คลิทการ์ด (อ้างใน วนิดา บำรุงไทย, 2545: 60) เสนอแนะหลักสำคัญสามประการในการตั้งชื่อเรื่อง ดังนี้

1. ต้องแน่ใจว่าชื่อเรื่อง ชื่อหนังสือ ไม่ซ้ำซ้อนกับหนังสือที่พิมพ์ไปก่อนแล้ว
2. ชื่อหนังสือควรสั้น เพื่อให้จำง่าย และในขณะเดียวกันก็ต้องครอบคลุม หรือบ่งบอกลักษณะของหนังสือด้วย แต่ก็มักมีปัญหาว่าชื่อสั้นๆ จะไม่อาจครอบคลุมลักษณะของหนังสือตามต้องการในกรณีเช่นนี้ให้ใช้ชื่อสั้นที่จำง่ายเป็นชื่อหลัก และใส่ชื่อรองที่บอกลักษณะของหนังสือก็ได้
3. คำแรก หรือคำต้น ๆ ของหนังสือ ควรบ่งบอกเนื้อหาของหนังสือ เพราะเมื่อจัดเข้าบัญชีรายชื่อหนังสือของห้องสมุด ผู้อ่านก็มักจะดูเฉพาะคำนำของชื่อหนังสือ

ปรีชา ช้างขวัญยืน (อ้างใน วนิดา บำรุงไทย, 2545: 61) ได้แนะนำว่า ควรตั้งชื่อเรื่องก่อนลงมือเขียน เพื่อเป็นการกำหนดเนื้อหาแนวทางและขอบข่ายของเรื่อง ทั้งนี้อาจปรับปรุงชื่อเรื่องให้เหมาะสมอีกครั้งหนึ่ง เมื่อเขียนจบเรื่องแล้ว นอกจากนี้ได้เสนอการตั้งชื่อเรื่อง โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. ชื่อเรื่องความเหมาะสมแก่ประเภทของเรื่อง เช่น ชื่อนวนิยายต้องสั้น เร้าใจ ชื่องานวิชาการต้องชัดเจน ครอบคลุมสาระสำคัญของเรื่อง
2. ภาษาที่ใช้ต้องสื่อความหมายอย่างชัดเจน เหมาะสม โดยมีแนวทางการตั้งชื่อเรื่องไว้ดังนี้
 - 2.1 ใช้ประโยคสั้น กระชับ มีประสิทธิภาพดีกว่าประโยคยาว เยิ่นเย้อ
 - 2.2 ใช้คำสั้น ๆ เหมาะสมดีกว่าคำยาว ๆ
 - 2.3 ควรใช้ภาษาธรรมดา ๆ ที่เป็นที่คุ้นเคย
 - 2.4 ลีลาการเขียนแบบง่าย ๆ เป็นกันเอง มีลักษณะแบบธรรมดาสามัญ จะทำให้ชื่อเขียนมีความน่าอ่านยิ่งขึ้น

ส่วน มาลี บุญศิริพันธ์ (2535: 65-71) ได้ให้ความสำคัญของชื่อเรื่องว่า “ชื่อเรื่อง” เป็นส่วนสำคัญมากส่วนหนึ่งของงานเขียนทุกประเภท เพราะเป็นส่วนเชื้อเชิญความสนใจของผู้อ่านให้อ่านเรื่องราวที่เขียน การตั้งชื่อเรื่องให้น่าสนใจ ผู้เขียนควรมีพื้นฐานความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ที่จะลงสารคดี กลุ่มเป้าหมาย ระดับการศึกษา ความสนใจ ตลอดจนลักษณะของชื่อเรื่องที่ได้รับ ความนิยมในสื่อประเภทต่าง ๆ ชื่อเรื่องที่ดีควรบอกถึงบรรยากาศของเรื่องอย่างชัดเจน สามารถกำหนดทิศทางของย่อหน้าประเด็นสำคัญของเนื้อหาอย่างแน่นอนทันที ลักษณะเด่นของชื่อเรื่อง ที่นิยมมากคือ ต้องเหมาะสมกับสาระ กาลเทศะ แปลกใหม่ เฉียบคม จำง่าย ไม่เยิ่นเย้อ และครอบคลุมเนื้อหาสำคัญ

การเก็บข้อมูลประกอบการเขียน

ข้อมูลเป็นส่วนสำคัญในการปฏิบัติงานเขียนการเก็บข้อมูลที่ดี มีคุณภาพ ครบถ้วนย่อมช่วยให้สามารถเขียนได้อย่างราบรื่น มานพ ถนอมศรี (2546: 23) กล่าวถึงการหาข้อมูลประกอบการเขียนประกอบด้วย ข้อมูลภาคสนาม และข้อมูลอ้างอิง

ข้อมูลภาคสนามคือข้อมูลที่ได้จากการพบปะ พูดคุย สัมภาษณ์ สังเกต ผู้คนเหตุการณ์ และสถานที่จริงของเรื่องราวที่จะเขียน

ข้อมูลอ้างอิงคือ ข้อมูลที่ได้จากเอกสารและสื่อทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีผู้ทำไว้ก่อน เช่น ตำราวิชาการ หนังสือต่างๆ เอกสารทางวิชาการ จารึกทางประวัติศาสตร์ เทปบันทึกภาพ บันทึกเสียง เป็นต้น

แหล่งการเรียนรู้ในโรงเรียน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2544: 11) ได้นิยามคำศัพท์หลักสูตร ของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 โดยได้นิยามความหมายของ แหล่งการเรียนรู้ไว้ว่า แหล่งการเรียนรู้ (Learning Resource) คือสถานที่ หรือแหล่งข้อมูลทั้งในสถานศึกษา และนอกสถานศึกษา ที่ผู้เรียนสามารถเข้าไปศึกษา แสวงหาประสบการณ์ ความรู้ เพื่อช่วยพัฒนาให้เกิดการเรียนรู้อย่างกว้างขวางลึกซึ้ง ส่วนสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (อ้างใน นวลศรี ธีราช, 2545: 12) ได้กำหนดความหมายไว้ว่าหมายถึง “แหล่ง” หรือ “ที่รวม” เป็นสถานที่ศูนย์รวมที่ประกอบด้วยข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ และกิจกรรมที่มีกระบวนการเรียนรู้ หรือกระบวนการเรียนการสอนที่มีรูปแบบแตกต่างจากกระบวนการเรียนการสอนที่มีครูเป็นผู้สอนเป็นผู้กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ กำหนดเวลาเกิดการเรียนรู้ยึดหยุ่น สอดคล้องกับความต้องการและความพร้อมของผู้เรียน การประเมินและการวัดผล การเรียนมีลักษณะเฉพาะ สร้างขึ้นให้เหมาะสมกับการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ไม่จำเป็นต้องเป็นแบบ

เกี่ยวกับการประเมินผลในชั้นเรียน แหล่งความรู้หมายถึงบุคคลและสถานที่ ทั้งนอกโรงเรียน และภายในโรงเรียน

บุคคล ได้แก่ ครู ผู้บริหาร นักการศึกษา โรงเรียน แม่ค้า ภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น พระสงฆ์ นักปราชญ์ ผู้รู้ ผู้ชำนาญเฉพาะทาง ผู้เฒ่าผู้แก่ ข้าราชการ เป็นต้น

สถานที่ ได้แก่ ห้องสมุด ห้องกิจกรรมต่างๆ บ่อปลา สวนเกษตร ศูนย์วิชาการภายนอกโรงเรียน ฟาร์ม โรงงาน ไร่ นา สวนเกษตร การสหกรณ์ สถานประกอบการต่างๆ

นอกเหนือจากที่กล่าวในข้างต้น สุดาวรรณ ศุภเกษร และคณะ (2544: 230-231) ได้ให้ความหมายแหล่งการเรียนรู้ไว้ว่า หมายถึงตัวบุคคล หรือสถานที่จุดใดจุดหนึ่ง หรือแหล่งที่มีอยู่ตามธรรมชาติซึ่งสามารถนำมาเป็นเครื่องมือ สื่อสนองตอบกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อมได้ เช่น วิทยากรชาวบ้าน ซึ่งเป็นตัวแทนภูมิปัญญาท้องถิ่น กลุ่มหัตถกรรมพื้นบ้าน กลุ่มวัฒนธรรม อุทยานธรรมชาติวีรชน องค์กรชุมชน องค์กรอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม หน่วยงานรัฐ และเอกชน สถานประกอบการ โรงงานอุตสาหกรรม รวมทั้งแหล่งน้ำธรรมชาติ ป่า เขา ทุ่งนา ซึ่งอาจมีอยู่ทั้งในโรงเรียนและชุมชน

ดังนั้นแหล่งการเรียนรู้ในโรงเรียน หมายถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารสารสนเทศ ความรู้ และประสบการณ์ ที่อยู่ภายในโรงเรียนที่ช่วยส่งเสริม ให้ผู้เรียนใฝ่เรียน ใฝ่รู้ แสวงหาความรู้และเรียนรู้ด้วยตนเองได้อย่างกว้างขวาง และต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้ ส่งผลให้มีความรู้ที่ยั่งยืน และเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

ความสำคัญ และประโยชน์ของแหล่งเรียนรู้

ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดให้ผู้เรียนได้มีโอกาสได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย โดยเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นสถานศึกษา ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน และสถาบันทางสังคมได้ร่วมมือกันจัดให้เกิดการเรียนรู้ในทุกๆ เวลา ทุกสถานที่ ทั้งนี้เพื่อผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ตามศักยภาพของตนเองได้อย่างแท้จริง โดยมุ่งหวังให้การเรียนรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติจริงจากสภาพแวดล้อมช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้และมีทัศนคติที่ดีต่อสภาพแวดล้อม รักถิ่นฐาน สามารถสืบทอดความรู้จากบรรพบุรุษ เป็นการเรียนรู้ที่ก่อให้เกิดทักษะ และนำไปสู่การประกอบวิชาชีพได้ ซึ่งสอดคล้องกับการปฏิรูปการเรียนรู้ซึ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ แหล่งเรียนรู้จึงมีบทบาทสำคัญในกระบวนการจัดการเรียนรู้จากเหตุผลดังกล่าวในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 จึงได้กำหนดแนวทางการจัดการศึกษาไว้ในอันที่จะนำ “ทรัพยากร” ที่มีอยู่ทั้งสถานที่ บุคลากร และงบประมาณมาเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาอย่างเต็มที่ ทุกโอกาส ตามความเหมาะสม และบัญญัติในมาตรา 25 ไว้ว่า “รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้ง

แหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์กีฬาและนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งการเรียนรู้ที่อื่นอย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพ" ซึ่งสอดคล้องแนวคิดเปรมวดี ศรีชนพล (2549 : 69) ที่ว่าแหล่งการเรียนรู้เป็นปัจจัยสำคัญที่จะส่งเสริมและพัฒนาบุคคลให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและตลอดชีวิต การที่จะส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ในการศึกษาในระบบเพียงประการเดียวคงไม่เพียงพอและไม่สามารถทำให้ผู้เรียนทุกคน ทุกกลุ่ม เป้าหมายเข้าถึงการศึกษาได้ทั้งหมด การเรียนจึงไม่จำกัดเพียงในห้องเรียนหรือสถานศึกษาเท่านั้น บุคคลสามารถเข้าศึกษาค้นคว้าข้อมูลข่าวสาร ความรู้ และศาสตร์แขนงต่างๆ ได้ตามความสนใจ จากแหล่งเรียนรู้ที่มีอยู่มากมาย อาทิ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์การกีฬาและนันทนาการ นักปราชญ์ ภูมิปัญญาชาวบ้าน ฯลฯ ซึ่งจะเป็นการเติมเต็มการศึกษาในระบบและนอกระบบโรงเรียน อีกทั้งยังเป็นการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาได้เป็นอย่างดี

คุณค่าที่สำคัญอีกประการของแหล่งการเรียนรู้คือ เป็นห้องเรียนธรรมชาติที่เกิดขึ้นจริง เป็นแหล่งที่รวมของความรู้ ศาสตร์ต่างๆ มากมายเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติโดยผู้เรียนในสภาพแวดล้อมที่เป็นจริง ซึ่งจะส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความรู้และทัศนคติที่ดีต่อสภาพแวดล้อม เกิดความรักถิ่นฐาน สืบทอดความรู้จากบรรพบุรุษ เป็นการเรียนรู้จากการปฏิบัติที่ก่อให้เกิดทักษะ และบางครั้งสามารถนำไปสู่การประกอบอาชีพได้ สิ่งต่างๆ ที่ผู้เรียนได้สัมผัสจะทำให้เกิดการคิดวิเคราะห์ ที่สุดก็จะเป็นการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการลงมือปฏิบัติซึ่งจะเป็นประสบการณ์ชีวิตที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียน

นอกเหนือจากที่กล่าวแล้ว แหล่งเรียนรู้ยังมีความสำคัญและประโยชน์ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ดังนี้ กรมวิชาการ (อึ้งใน นันทิยา จินามา, 2549: 18) ได้กล่าวว่า ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ เรียนรู้จากสื่อการเรียนรู้ แหล่งการเรียนรู้ทุกประเภทที่มีอยู่ในท้องถิ่น และแหล่งอื่นๆ ผู้เรียนและผู้สอนใช้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ผู้เรียนผู้สอนสามารถจัดทำและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ขึ้นเองหรือนำสื่อต่างๆ ที่มีมาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้แหล่งเรียนรู้ ซึ่งในการใช้แหล่งเรียนรู้มีจุดมุ่งหมายที่เป็นประโยชน์คือ

1. เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้
2. เพื่อสนับสนุนการจัดและการใช้แหล่งเรียนรู้ที่มีอยู่ให้เกิดคุณค่าต่อการเรียนรู้อย่างแท้จริง

3. เพื่อสนับสนุนการจัดและพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับท้องถิ่นและเป็นระบบ

4. เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างท้องถิ่นกับชุมชน

ดังนั้นแหล่งเรียนรู้จึงมีความสำคัญและมีประโยชน์ต่อการนำมาใช้จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักการปฏิรูปการศึกษา และสามารถสร้างประสบการณ์ที่ถาวรแก่ผู้เรียน จากเอกสารข้างต้นทำให้ผู้ศึกษาตระหนักในความสำคัญของแหล่งเรียนรู้ของโรงเรียนที่มีอยู่ และเล็งเห็นว่าแหล่งเรียนรู้เป็นส่วนสำคัญในการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นสื่อที่ใช้ประกอบการจัดกิจกรรมที่ช่วยเสริมสร้างประสบการณ์ตรงแก่ผู้เรียน อันจะสามารถนำมาเป็นแนวคิดในการถ่ายทอดเป็นงานเขียนได้ ถึงแม้ว่าทักษะการเขียนที่ต้องการพัฒนาผู้เรียนเป็นเรื่องซับซ้อน น่าเบื่อสำหรับผู้เรียน การใช้แหล่งเรียนรู้ เพื่อสร้างบรรยากาศในการเรียนการสอนเขียนถือการพลิกวิกฤติให้เป็นโอกาสอันเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน ตามแนวคิดในการสอนทักษะการเขียนของ คณาจารย์สมานมิตร (2547 : 60) กล่าวว่า “ครูควรพลิกแพลงการสอนทักษะโดยวิธีสอนหลายๆ แบบ เพื่อให้บรรยากาศการสอนน่าสนใจมีชีวิตชีวา ทั้งเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนเกิดความกระตือรือร้นที่จะเขียน”

แหล่งเรียนรู้จึงเป็นสื่อสำคัญอีกประเภทหนึ่งที่มีบทบาทในการพัฒนาผู้เรียนได้ ซึ่งแหล่งเรียนรู้เป็นตัวช่วยในการสร้างภาพ เพื่อนำไปสู่การถ่ายทอด Gagne and others (1993: 81) กล่าวถึงกระบวนการทางสมองของมนุษย์ สรุปความได้ว่า สมองจะรวบรวมความรู้เกี่ยวกับวัตถุโดยการจำภาพของจริงที่เห็น (Images) หลังจากจดจำภาพไว้แล้ว เมื่อจะอธิบายภาพเพื่อถ่ายทอดก็จะถอดความจากภาพดังกล่าวโดยการใช้ข้อความอธิบาย (Propositions) เป็นการเชื่อมโยงทางความคิด และสมองก็มีการลำดับเหตุการณ์ (Linear orderings) กิจกรรมต่าง ๆ เอาไว้ เมื่อต้องการจะกล่าวถึงภาพที่จดจำแล้วนั้น ก็จะมีการระลึกถึง และถอดความเป็นข้อความทางภาษาเพื่ออธิบายสิ่งนั้น การระลึกถึงสิ่งต่างๆ ที่เคยพบเห็นมากับการเรียนรู้อะไรใหม่ๆ จึงสามารถนำความรู้ใหม่ๆ ที่เพิ่งได้รับนั้นไปเชื่อมโยงกับกลุ่มความรู้ที่มีอยู่เดิม ทำให้สามารถถ่ายทอดสื่อความได้จากกระบวนการทางสมองดังกล่าว แหล่งเรียนรู้จึงถือว่าเป็นภาพของจริง ที่ช่วยให้นักเรียนเกิดจินตภาพ และสามารถนำไปสู่การถ่ายทอดเป็นงานเขียนได้ในที่สุด สารคดีเป็นงานเขียนที่เกิดขึ้นจากความเป็นจริง การที่นักเรียนได้รับรู้ สัมผัสแหล่งเรียนรู้ที่เป็นสถานที่จริงย่อมทำให้สามารถถ่ายทอดได้ดี

ประเภทของแหล่งการเรียนรู้

แหล่งการเรียนรู้ได้แบ่งประเภทออกตามลักษณะของแหล่งที่มีอยู่ในสถานที่นั้น ๆ

กรมวิชาการ (2545: 43) ได้แบ่งแหล่งเรียนรู้ออกเป็น 2 ประเภทคือ

1. แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน ได้แก่ ห้องสมุด ห้องหมวดวิชา ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องอินเตอร์เน็ต ศูนย์วิชาการ ศูนย์วิทยบริการ ศูนย์โสตทัศนศึกษา ศูนย์สื่อการเรียนการสอน สวนพฤกษศาสตร์ สวนวรรณคดี สวนสมุนไพร สวนสุขภาพ สวนหนังสือ สวนธรรมะ ฯลฯ

2. แหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่น ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ พิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์ ศูนย์กีฬา วัด ครอบครัวยุมีปัญญาท้องถิ่น ชุมชน สถานประกอบการ องค์กรภาครัฐ และเอกชน ฯลฯ

ส่วน รัชนิกร ทองสุขดี (อ้างใน นวลศรี ธีราช, 2545: 14) ได้แบ่งแหล่งวิทยาการในท้องถิ่นออกเป็น 6 ประเภทคือ

1. ทรัพยากรบุคคล หมายถึง บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถในด้านต่างๆ ที่สามารถถ่ายทอดความรู้ที่ตนมีอยู่ให้ผู้สนใจต้องการเรียนรู้ในท้องถิ่น ได้แก่ บุคคลที่มีทักษะความสามารถในสาขาอาชีพต่างๆ เช่นช่างฝีมือ ช่างทอง ช่างไม้ หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่างๆ ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีอาวุโส ที่มีประสบการณ์มาก เป็นต้น

2. ทรัพยากรธรรมชาติ หมายถึง สิ่งต่างๆ ที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ ให้ประโยชน์ต่อมนุษย์ ได้แก่ ดิน น้ำ อากาศ ป่าไม้ สัตว์ พืช และแร่ธาตุ เป็นต้น

3. ทรัพยากรวัตถุและสถานที่ หมายถึง อาคารสิ่งก่อสร้างวัสดุอุปกรณ์ในท้องถิ่นที่ประชาชนศึกษาหาความรู้ให้ได้มา ซึ่งคำตอบหรือสิ่งที่ต้องการ เช่น โรงน้ำประปา ที่ว่าการอำเภอ โรงพยาบาล และสิ่งต่างๆ ที่อยู่รอบตัวเราสามารถพบเห็นในชีวิตประจำวัน เป็นต้น

4. ทรัพยากรประเภทสื่อ หมายถึง บุคคลหรือสิ่งที่ติดต่อให้ถึงกันหรือชักนำให้รู้จักกันทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ ทักษะและเจตคติ ด้วยการส่งผ่านทางประสาทสัมผัสทั้ง 5 แหล่งวิทยาการประเภทสื่อนี้ทำให้กระบวนการเรียนรู้ของมนุษยชาติสามารถดำเนินไปอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสูงและที่สำคัญที่สุด คือสามารถกระจายความรู้ไปสู่ทุก ๆ พื้นที่โลกอย่างทั่วถึง และต่อเนื่อง ทรัพยากรประเภทนี้สามารถจำแนกได้ 2 ลักษณะคือ

4.1. สื่อสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร สิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

(โปสเตอร์ จุลสาร แผ่นปลิว ป้ายประกาศ)

4.2 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นสื่อที่อาศัยเทคนิคด้านอิเล็กทรอนิกส์ สร้างสรรค์ในรูปของเสียงและภาพ ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว สื่อเหล่านี้สามารถรับรู้ได้ด้วยประสาทตา หู แบ่งได้เป็น 2 พวกคือ สื่อที่ได้เสียงอย่างเดียวและสื่อที่ได้ทั้งภาพและเสียง

5. ทรัพยากรประเภทเทคนิค หมายถึง สิ่งที่แสดงถึงความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านต่างๆ ซึ่งเป็นสิ่งประดิษฐ์คิดค้น

6. ทรัพยากรประเภทกิจกรรม หมายถึง การปฏิบัติทางด้านประเพณีและวัฒนธรรมต่างๆ การปฏิบัติงานของหน่วยราชการตลอดจนความเคลื่อนไหวในการแก้ปัญหา ปรับปรุงพัฒนาสภาพต่างๆ ในท้องถิ่น การเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ เหล่านี้ จะทำให้เกิดการเรียนรู้ที่เป็นรูปธรรม อาทิ การรณรงค์ป้องกันสารเสพติด การส่งเสริมการเลือกตั้งตามระบอบประชาธิปไตย และการรณรงค์ความปลอดภัยของเด็กและสตรีในท้องถิ่น เป็นต้น

และกรมวิชาการ (2545: 28) ระบุในหนังสือสาระและมาตรฐานการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ว่าแหล่งเรียนรู้ที่ผู้เรียนสามารถค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมได้ดังนี้

1. ห้องสมุด เป็นแหล่งการเรียนรู้และเป็นหัวใจสำคัญของสถานศึกษาที่ผู้เรียนจะใช้ในการศึกษาค้นคว้า ใช้ในการอ่านเพื่อเพิ่มพูนความรู้ การจัดห้องวิชาการต่าง ๆ เป็นส่วนหนึ่งของห้องสมุดหรือเป็นแหล่งการเรียนรู้ในสถานศึกษา จะทำให้ผู้เรียนได้ประโยชน์จากการเรียนและปัจจุบันการใช้อินเทอร์เน็ตในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้มีความสำคัญมากขึ้น สถานศึกษาจำเป็นต้องพิจารณาจัดไว้ให้เพียงพอ และอบรมให้การใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ทรัพยากรบุคคล เช่น ผู้ปกครอง และคนในชุมชนที่มีความรู้ความสามารถด้านภาษา และภูมิปัญญาทางภาษา ภาษาถิ่น เพลงพื้นบ้าน พิธีกรรมต่าง ๆ ครูภาษาไทยควรจัดทำบัญชีรายชื่อบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ซึ่งสามารถเชิญมาให้ความรู้ในโรงเรียน

3. สื่อการเรียนการสอน เป็นสื่อกลางที่ทำหน้าที่ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเนื้อหาประสบการณ์ แนวคิด ทักษะ และเจตคติระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน โดยเน้นบทบาทของผู้เรียนที่ เป็นผู้กระทำหรือใช้สื่อ เพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะกระบวนการ และความรู้สึกรู้จักคิดต่างๆ บรรลุมาตรฐานของการเรียนรู้

นอกจากนี้ สุดาวรรณ ศุภเกษร และคณะ (2544 : 235-236) กล่าวว่า แหล่งการเรียนรู้มีดังนี้

1. แหล่งเรียนรู้ที่เป็นบุคคล ได้แก่ ครู เพื่อน ภูมิปัญญาท้องถิ่นและบุคคลต่างๆ ในโรงเรียน สังคมชุมชน ประเทศชาติ
2. แหล่งเรียนรู้ทางกายภาพ ได้แก่ สถานที่ต่างๆ ในชุมชน ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ ฯลฯ
3. แหล่งเรียนรู้ธรรมชาติ ได้แก่ แม่น้ำ ภูเขา ป่าไม้ ฯลฯ
4. แหล่งเรียนรู้ประเภทสื่อการเรียนการสอน ได้แก่ วัสดุทัศน ภาพยนตร์ ภาพของจริง สื่อสิ่งพิมพ์ และเอกสารต่างๆ

จากแนวคิดข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า แหล่งเรียนรู้สามารถจำแนกออกเป็น 3 ประเภทคือ

1. แหล่งเรียนรู้ประเภทบุคคล คือ ผู้ชำนาญการในสาขาวิชาชีพ มีภูมิปัญญา มีความรู้ ภูมิรู้ ประสบการณ์ เป็นผู้เชี่ยวชาญในศาสตร์และศิลป์ด้านต่าง ๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษา เช่น พระสงฆ์ พ่อครู ครู อาจารย์ พ่อค้า แม่ค้า ผู้ปกครอง
2. แหล่งเรียนรู้ประเภทสถานที่ คือ แหล่งที่สามารถเสริมสร้างประสบการณ์แก่ผู้เรียน เป็นทั้งแหล่งเรียนรู้กายภาพและชีวภาพทั้งนอกและในสถานศึกษา เช่น แหล่งน้ำ สวนพฤกษศาสตร์ โรงสีข้าว สวนสุขภาพ สวนเกษตร
3. แหล่งเรียนรู้ประเภทสื่อและเทคโนโลยี คือ แหล่งเรียนรู้ที่สร้างขึ้นในรูปแบบสื่อ ประเภทต่าง ๆ เป็นนวัตกรรมใหม่ที่มนุษย์สร้างขึ้นเพื่อเอื้อต่อความสะดวกสบายในการดำรงชีวิต เพื่อแสวงหาความรู้ เพื่อติดต่อสื่อสาร เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นพับ โทรทัศน์ คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต

จากประเภทของแหล่งเรียนรู้ดังกล่าว ผู้ศึกษาแบ่งประเภทแหล่งเรียนรู้ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 26 จังหวัดลำพูน ที่จะใช้ในการศึกษาครั้งนี้แบ่งออกเป็น 4 ประเภทคือ ได้ดังนี้

1. แหล่งเรียนรู้ประเภทบุคคล ได้แก่ ครู ภารโรง แม่ครัว
2. แหล่งเรียนรู้ประเภทสถานที่ ได้แก่ สระใหญ่ สวนยางพารา สวนพฤกษศาสตร์ โรงสีข้าว สวนสุขภาพ สวนเกษตรทฤษฎีใหม่ ห้องสมุด
3. แหล่งเรียนรู้ประเภทสื่อและเทคโนโลยี คือ โทรทัศน์ คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต
4. แหล่งเรียนรู้ประเภทกิจกรรม คือ กิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นตามโอกาสสำคัญต่างๆ งานประเพณี รวมถึงกิจกรรมอื่นๆ ที่นักเรียนได้ปฏิบัติในโรงเรียน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ศุทิสรา อุษทัยคุปต์ (2542) ศึกษาผลของการใช้หนังสือพิมพ์เป็นสื่อในการสอนเขียนสร้างสรรค์ ซึ่งการวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความสามารถในการเขียนเชิงสร้างสรรค์ของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 โดยใช้หนังสือพิมพ์เป็นสื่อในการเรียนการสอน เนื้อหาที่สอนได้แก่ การคิดคำ การเขียนประโยค การเขียนข้อความสั้น ๆ การเขียนข้อความโฆษณา การเขียนความเรียง การคิดคำคล้องจอง การเขียนคำขวัญ และการเขียนภาพย่น 11 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ แผนการสอนเขียนเชิงสร้างสรรค์โดยใช้หนังสือพิมพ์เป็นสื่อการเรียนการสอน และแบบทดสอบความสามารถทางการเขียนสร้างสรรค์ เก็บข้อมูลโดยการวัดความสามารถทางการ

เขียนสร้างสรรค์ก่อนและหลังการสอน แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์พบว่า นักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนเชิงสร้างสรรค์โดยใช้หนังสือพิมพ์เป็นสื่อในการสอน มีความสามารถทางการเขียนสร้างสรรค์หลังการสอนสูงกว่าก่อนการสอน แสดงให้เห็นว่านักเรียนมีความสามารถทางการเขียนเชิงสร้างสรรค์สูงขึ้น

พรทิพย์ ประการแก้ว (2543) ได้ศึกษาความคิดในการเขียนความเรียงเชิงสร้างสรรค์ของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการสอน โดยใช้รูปแบบการสอนซินเนคติกส์ และเพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความคิดกับความสามารถในการเขียนความเรียงของนักเรียนที่ได้รับการสอน โดยใช้รูปแบบการสอนซินเนคติกส์ เครื่องมือที่ใช้ประกอบด้วย แผนการสอนเขียนโดยใช้ซินเนคติกส์ แบบทดสอบวัดความคิดสร้างสรรค์และแบบทดสอบวัดความสามารถในการเขียนความเรียงเชิงสร้างสรรค์ โดยเก็บข้อมูลทั้งก่อนและหลังเรียนและทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียงเชิงสร้างสรรค์ของนักเรียนหลังการสอนโดยใช้ ซินเนคติกส์ จากการวิจัยปรากฏว่า ความคิดสร้างสรรค์ของนักเรียนหลังได้รับการสอนโดยใช้รูปแบบการสอนซินเนคติกส์สูงกว่าก่อนได้รับการสอนโดยใช้ซินเนคติกส์ และความคิดกับความสามารถในการเขียนความเรียงเชิงสร้างสรรค์ของนักเรียนความสัมพันธ์กัน

ปฏิพันธ์ อุทยานกุล (2545) ได้ใช้กิจกรรมส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์เพื่อสอนเขียนเรื่องสั้น การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาพัฒนาทางความคิดสร้างสรรค์และผลสัมฤทธิ์ทางการเขียนเรื่องสั้นของนักศึกษาที่ได้รับการสอนเขียนเรื่องสั้นโดยใช้กิจกรรมส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ แผนการสอนสอดแทรกกิจกรรมส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ของวิลเลียมส์ กิจกรรมดังกล่าวประกอบด้วย การพิจารณาลักษณะ การเปรียบเทียบอุปมาอุปไมย การใช้คำถามช่วยและกระตุ้นให้ตอบ การเปลี่ยนแปลง การเปลี่ยนแปลงความเชื่อ การใช้ทักษะค้นคว้าข้อมูล เป็นต้น แบบทดสอบวัดความคิดสร้างสรรค์ และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการเขียนเรื่องสั้น จากการวิจัยปรากฏว่า นักศึกษาที่ได้รับการสอนเขียนเรื่องสั้นโดยใช้กิจกรรมส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์มีพัฒนาการทางความคิดสร้างสรรค์และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการเขียนเรื่องสั้นสูงกว่าก่อนเรียน

ชนิษฐา รุ่งกิจเลิศสกุล (2546) ได้ศึกษาโดยใช้แหล่งวิทยาการในชุมชนเพื่อพัฒนาการเขียนเล่าเรื่องของนักเรียนซึ่งพบว่า ความสามารถของนักเรียนในการเขียนหลังการสอนมีพัฒนาการมากขึ้นการใช้แหล่งวิทยาการในชุมชนมีส่วนช่วยในการพัฒนาทักษะความสามารถในการเขียนของนักเรียนให้สูงขึ้น ซึ่งแสดงให้เห็นว่า การสอนเขียนเล่าเรื่องโดยใช้แหล่งวิทยาการในชุมชนสามารถพัฒนาทักษะการเขียนเล่าเรื่องของนักเรียนได้

นันทิยา จินามา (2549) ได้ศึกษาการใช้แหล่งเรียนรู้ในชุมชนเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนเล่าเรื่องของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โดยวัตถุประสงค์เพื่อสร้างแผนการเรียนรู้การเขียนเล่าเรื่องโดยใช้แหล่งเรียนรู้ในชุมชน และศึกษาทักษะการเขียนเล่าเรื่องของนักเรียนหลังการสอนเขียนโดยใช้แหล่งเรียนรู้ในชุมชน เครื่องมือที่ใช้คือ แผนการเรียนรู้การเขียนเล่าเรื่องโดยใช้แหล่งเรียนรู้ในชุมชน จำนวน 8 แผน รวม 16 ชั่วโมง และแบบทดสอบวัดทักษะในการเขียนเล่าเรื่อง เป็นแบบอัตนัย ซึ่งผลการศึกษาพบว่า หลังการใช้แหล่งเรียนรู้ในชุมชนในการพัฒนาทักษะการเขียน นักเรียนมีทักษะการเขียนเล่าเรื่องโดยได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 69.13 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้ร้อยละ 65.00

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะการเขียนโดยใช้สื่อและกระบวนการ การที่น่าสนใจโดยเฉพาะการใช้แหล่งการเรียนรู้ในโรงเรียนเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนที่ได้กล่าวมานี้ สามารถนำมาเป็นแนวทางในการศึกษาผลการใช้แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนสารคดี ทำให้ผู้ศึกษาได้มองเห็นกระบวนการในการจัดการเรียนรู้ การใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการนำมาทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งจากผลการศึกษาของแต่ละท่านที่กล่าวมาข้างต้นล้วนสามารถพัฒนาทักษะทางภาษาของนักเรียนได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งทักษะการเขียน ดังนั้นในการศึกษาครั้งนี้ที่ผู้ศึกษามีแนวคิดในการใช้แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนเป็นสื่อเพื่อช่วยพัฒนาทักษะการเขียนสารคดีของนักเรียนนั้น หวังอย่างยิ่งว่าสามารถพัฒนาทักษะการเขียนสารคดีของนักเรียนได้ตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาได้อย่างดี